

14712  
LES PLANS  
ET  
LES STATUTS,  
DES DIFFÉRENTS ÉTABLISSEMENTS  
ORDONNÉS PAR SA MAJESTÉ  
IMPÉRIALE  
CATHERINE II.  
POUR L'ÉDUCATION DE LA JEUNESSE.

ET  
L'UTILITÉ GÉNÉRALE DE SON EMPIRE.  
Ecrits en Langue Russe par Mr. BERZKY & tra-  
duits en Langue Française, d'après les origi-  
naux, par Mr. CLERC.  
*Un bon Prince est semblable à la Divinité, à qui  
l'on ne peut rien offrir qui ne soit partagé des  
Bénéficiaires.*

TOME PREMIER.



A AMSTERDAM,  
Chez MARC MICHEL REY.  
MDCCLXV.



# I Encuentro Nacional de Catalogadores

Experiencias en la organización  
y tratamiento de la información  
en las bibliotecas argentinas.

26, 27 y 28 de noviembre de 2008

Biblioteca Nacional de la República Argentina

Tomos I y II

COLECCION  
DE  
Cartas, Dictámenes, y otros  
DEDICADOS

AL SR. DR. D. FRANCISCO  
Figueróa, Chancé, de la S  
litana de Lima, Provisor,  
Arzobispado, Comisario Ju  
bunal de la Santa Cruzada,  
Superior Gobierno



ESCRIBAN  
EL SR. DR. D. PEDRO  
Zúñiga y Castilla, Minis  
Consejo de las Indias, Q  
Audencia de Lima, Cata  
jubilado en la Real Univ  
Presbitero de la Real Co  
San Phel

LOS DA  
D. FETIPE DE COLMEN  
doza, Tesorero del Tribunal de  
la Real Ca

Impreso en Lima con las o  
de los Huérfanos



EDICIONES  
BIBLIOTECA  
NACIONAL

## **I Encuentro Nacional de Catalogadores**

# **I Encuentro Nacional de Catalogadores**

Experiencias en la organización y tratamiento  
de la información en las bibliotecas argentinas

26, 27 y 28 de noviembre de 2008

Compilado por Elsa Barber con la colaboración de  
Silvia Pisano, Nicolas Rucks, Gerardo Salta  
y la asistencia de Miriam Franco

Biblioteca Nacional de la República Argentina  
Buenos Aires  
2009

**Tomo I**



I Encuentro Nacional de Catalogadores : experiencias en la organización y tratamiento de la información en bibliotecas argentinas / con colaboración de Silvia Pisano ... [et. al.] ; compilado por Elsa Barber. - 1a ed. - Buenos Aires : Biblioteca Nacional , 2009.

v. 1, 304 p. ; 23 x 31 cm.

ISBN 978-987-9350-84-3

1. Bibliotecología. 2. Catalogación. 3. Documentación. I. Pisano, Silvia, colab. II. Barber, Elsa, comp.

CDD 025.3

## BIBLIOTECA NACIONAL

**Dirección:** Horacio González

**Subdirección:** Elsa Barber

**Dirección de Cultura:** Ezequiel Grimson

**Dirección Técnica Bibliotecológica:** Elsa Rapetti

**Coordinación Editorial:** Sebastián Scolnik, Horacio Nieva

**Producción Editorial:** María Rita Fernández, Ignacio Gago, Paula Ruggeri, Gabriela Mocca

**Diseño Editorial:** Alejandro Truant

**Imagen de tapa:** Luisina Andrejerak

© 2009, Biblioteca Nacional

Agüero 2502 (C1425EID)

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

(5411) 4807-6778

publicaciones@bn.gov.ar

*www.bn.gov.ar*

**ISBN:** 978-987-9350-84-3

Prohibida su reproducción total o parcial por cualquier medio de impresión o digital en forma idéntica, extractada o modificada, en castellano o en cualquier otro idioma, sin autorización expresa de los editores.

IMPRESO EN ARGENTINA - *PRINTED IN ARGENTINA*

Hecho el depósito que marca la ley 11.723

## Índice

### TOMO I

Prólogo Horacio González	9
Palabras de bienvenida Elsa Barber	13
Los procesos técnicos en la Biblioteca Nacional: evolución hacia las nuevas políticas Elvira Ángeles Arcella María Silvia Bizzotto Ignacio Zeballos	17
Estudio comparativo de las funcionalidades de los módulos de catalogación en <i>software</i> utilizados en bibliotecas especializadas y universitarias argentinas Silvina Marcela Angelozzi Sandra Gisela Martín	25
Imposiciones del entorno Web: el uso de metadatos para la recuperación de objetos digitales en el portal electrónico de tesis de la Universidad de Buenos Aires María Magdalena Balbi	41
Propuesta para una transición entre las actuales prácticas y las nuevas tendencias en catalogación Claudia Bazán	47
La catalogación de publicaciones seriadas del área agropecuaria: el aporte del INTA a través del CCPPAA Gabriela de Pedro	61
Normalización del catálogo de las bibliotecas populares de La Pampa Élida Mabel Fanjul María Graciela Prieto	67
Catalogación de reproducciones de obras de arte bidimensionales Nora Malvestiti	77
Cambios y continuidades entre AACR2 y RDA Gerardo Salta Miriam Franco	89
Gestión de imágenes en la Fototeca de la Biblioteca Nacional Graciela Inés Funes	97

Organización del fondo bibliográfico de la Biblioteca Di Tella: una experiencia de reclasificación y recatalogación Valeria Cáncer M. Alejandra Plaza	105
Tendencias en el tratamiento documental de los recursos electrónicos en las bibliotecas universitarias argentinas Silvia Texidor Cristina Alexandro Carolina Mutti	113
OPUS: sistema de registro bibliográfico basado en FRBR Norberto Manzanos Ana María Flores	127
Ruido en los formatos: cuestiones en la descripción de grabaciones sonoras Eduardo P. Giordanino Daniel H. Spina	137
Catalogación de materiales especiales: el problema de la identificación de las fuentes en los materiales sonoros no musicales Carlos Daniel Luirette	151
Catalogación de grabaciones sonoras Gabriela L. Rizzo	159
Organización de la música impresa Federico Cápula	173
Objetos digitales: una experiencia de representación con metadatos Dublin Core Nélida Elba García Susana Eunice Jaroszczuk	193
Del catálogo en línea al Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas de la Facultad de Filosofía y Letras María Rosa Mostaccio Erika Engler Ignacio Mancini Eugenia Sik	207
Experiencias en la organización de la información en las bibliotecas de la Universidad Nacional del Litoral Beatriz Pérez Risso Silvia Susana Sattler	219
Particularidades en la descripción de partituras de la Biblioteca Nacional Estela Escalada	227
Descripción de material cartográfico: una experiencia compartida Juan Pablo Gorostiaga Silvia María Mateo	243
Materiales cartográficos: catalogación y análisis temático Flavio Augusto Hazrum	263
<i>Catálogo Nacional Unificado</i> : catálogo colectivo de libros antiguos existentes en Argentina de la Biblioteca Nacional de la República Argentina Analía Fernández Rojo	287

## **TOMO II**

Construcción de un Banco de Imágenes en la Biblioteca Nacional de Maestros Marta González del Valle Alexandra Murillo Madrigal Graciela Perrone	9
Procesos técnicos: la formación universitaria de competencias laborales y la necesidad del mercado de trabajo Edgardo Stubbs Cristina Ristuccia	17
Proceso de normalización de las bases de datos bibliográficas de las bibliotecas del Sistema Integrado de Documentación de la UNCuyo Patricia Testa	25
El registro de la normativa en Argentina Claudio R. Wuhsagk	35
Descripción bibliográfica de “La Colección Jesuítica” de Biblioteca Mayor (Siglos XVI-XVIII) Celeste Maldonado María Ángela Giorgetti	43
Teatro Americano. Un tesoro de la Biblioteca Nacional de Argentina Margarita E. Grossman Paula Castro	53
El control de puntos de acceso de nombres en el Sistema Integrado de Documentación de la UNCuyo Paula Ceriotto	67
Aplicación de control de autoridades de nombres personales y entidades corporativas en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Mar del Plata Nélida E. Fernigrini	83
Estandarización de la Biblioteca y Centro de Documentación de la Facultad Regional de Bahía Blanca - Universidad Tecnológica Nacional María Julia García Ventureyra Maximiliano Andrés Adad	95
De control de autoridades y acceso a la información: utilización adecuada de la terminología a través del control de sinónimos Mirta Beatriz Seewald	135
Migración del catálogo bibliográfico al Formato MARC 21. La experiencia de una biblioteca especializada Alejandra M. Brown de Cohen	151

Creación de un Manual de Procedimientos Práctico para la descripción de música en Formato MARC 21 Élida O. Kraemer María Silvia Lacorazza Leandro Donozo	157
<i>Software</i> de conversión de bases de datos CDS/ISIS catalogadas en formato BIBUN a MARC 21 Marcos G. Lopez Sandra Bib. Emilce Osuna	167
Indización asistida por computadora: una experiencia en el área nuclear Mercedes Bavio Alejandra T. Chávez Flores Gabriela Puglia Marisa Velazco Aldao	175
Extracción de palabras claves de la tabla de contenido e índices analíticos: una técnica rápida para la indización de monografías en bibliotecas especializadas Ana M. Martínez Tamayo	185
Análisis temático de la bibliografía histórica Graciela G. Barcala de Moyano	195
Dificultades para encontrar un libro en el estante: CDU en la Biblioteca Central de la UCA Cristian Nicolas Rucks	217
Catalogación cooperativa de tesis y trabajos finales: comunicación de la experiencia del Acuerdo de Bibliotecas Universitarias de Córdoba (ABUC) Silvina Marcela Angelozzi Sandra Graciela Martín	251
Experiencia cooperativa en la Universidad Nacional de Córdoba Silvia Arévalo Celeste Maldonado	261
Las prácticas de cooperación en el Sistema de Bibliotecas de la UBA Elsa Elena Elizalde Nora María Fasano de Roig Claudia Eugenia Ferrando	269
Catalogación: un futuro con calidad. Sistema de Aseguramiento de la Calidad de los registros del catálogo cooperativo de la Red Comenius Mabel Kolesas Ariel Otero Estrada	277
Creando memoria: más preguntas que respuestas Concepción Iglesias de Mastandrea Mónica Silvia Ugobono	287



# **La ética borgeana como problema y teoría catalogatoria**

Horacio González



## La ética borgeana como problema y teoría catalogatoria

Uno de los temas siempre presentes en la obra de Jorge Luis Borges es el modo en que el mundo admite ser catalogado. Propone la catalogación no como la ordenada construcción de un orden bibliográfico, sino como el comienzo de un problema que nunca cesa. El orden lucha por serlo. Está siempre a punto de desarticularse, por eso se siente provisorio o fugaz. El orden consiste en los variados desafíos que una nueva pieza –un nuevo libro, un nuevo objeto, cualquiera sea–, le ofrece a un sistema ya constituido de tipificaciones. No es evidente que los sistemas preconstituidos no se resientan cuando reciben un nuevo elemento. El orden se constituye y a la vez siempre está amenazado. La ética catalogadora –por lo menos, si nos referimos a Borges– se compone de este efecto al que alude muy bien la raíz etimológica del vocablo catalogación. Como *catapulta*, *catástrofe*, *catarata*, *catastro*, el concepto de *catálogo* supone en la raíz “cata” la posibilidad de ir hacia abajo (y en el caso del catálogo, como una lista o enumeración de elementos a ser censados u ordenados). *Catálogo* es la lista o el orden de los conocimientos. Esto es, un verdadero desafío que propone la propia existencia de un conjunto de libros ordenados por la pertinencia de su *logos*.

El motivo de un catálogo es sin duda el ordenamiento de la variada vocación del mundo –de las cosas, de los libros–, para mostrar su rostro crudamente heterogéneo. La necesidad del pensar, y también la necesidad del trabajo, y por lo tanto la necesidad del conocimiento, consiste en el agrupamiento de los casos, de modo de constituir unidades mayores que den comienzo al acto de percibir la realidad como partes que pueden ser ensambladas en sus diferencias. Llamamos ciencia a una articulación de conocimientos que forman sistemas entrelazados, con relaciones simétricas y asimétricas operativas, que se tornan hipótesis de catalogación que siempre están a prueba: nunca dejan de contrastarse y someterse al riesgo de un accidente que las desbarate. Deben por lo tanto cambiar si no constituyen algún sentido en la masa amorfa e incesante de la realidad.

Mencionamos a Borges no porque haya sido director de esta Biblioteca, sino porque su obra casi exclusivamente trata el tema de una ciencia catalogadora que se halla en la inminencia de recibir un nuevo miembro –un nuevo libro a ser catalogado, un nuevo hecho científico a ser descubierto–, que tendría una potencialidad de desarreglo de todo el sistema. Borges desarrolló específicamente este drama en textos que hoy son motivo de estudio en todo el mundo y han gestado la escritura de otros textos de gran influencia hasta la actualidad. Si leemos *Examen de la obra de Herbert Quain*, *El idioma analítico de John Wilkins*, *Las kenningar*, puede percibirse que existe una conmoción en las catalogaciones, pues se debe atravesar por lo menos dos problemas: la certeza de que deben establecerse diferencias específicas dentro de los géneros –temas que hoy recogemos bibliotecológicamente bajo el nombre de *thesaurus*– y de que siempre hay puntos de fuga del orden clasificatorio que ejerce una intimidación sobre el orden ya constituido.

La gran utopía organizacional, que consiste en ver todos los textos ensamblados, es también una ilusión de la ciencia y de la ficción. ¿Se podría obtener un mundo onírico infinito que no tuviera confines ni suturas y que al mismo tiempo fuera un libro único, capaz de albergar todas las combinaciones, incluir “todas las estructuras verbales, todas las variaciones que permiten los veinticinco símbolos ortográficos”? Es la utopía bibliotecaria que propone Borges en *La biblioteca de Babel*, con sus infinitos hexágonos sometido al juego del orden y el desorden. Por un lado, estos hexágonos evocan la vieja sala de lectura de la calle México 564 (un motivo para que la Biblioteca Nacional tenga que seguir relacionada con ella). Por otro lado, encontramos aquí una ética bibliotecaria que consiste en que la catalogación no es una imposición sobre el mundo para hacerlo más dominable sino el continuo combate del mundo, resistiendo a los casilleros que se le destinan. Finalmente, todo puede ser catalogado, pero la ética de la resistencia a la catalogación serial obliga a someter cada pieza nueva en categorías necesarias pero precarias. Catalogar es un acto provisorio, que responde a un estadio de la cultura y que lleva a que la catalogación posea en sí misma una historia, desde Aristóteles en adelante, pasando por el árbol de Procopio, la *lingua characteristic* y el *calculus ratiocinator* de Leibniz, hasta las experiencias catalogadoras de Brunet –que organizaron las bibliotecas públicas durante más de cien años–, hasta las experiencias vastamente universales de Dewey y el CDU, que formaron a miles y miles de bibliotecarios en todo el mundo.

Los problemas conceptuales y técnicos de la formación del metadato resumen muy bien el complejo clivaje en que se halla la civilización informática y bibliotecológica, pues corresponde puntualmente al problema de la elaboración del “catálogo de los catálogos” en que se hallan empeñados los bibliotecarios de *La biblioteca de Babel*. Son los temas que surgen en un interesante paralelismo con toda la evolución de la filosofía de las catalogaciones, que cobran el conocido dramatismo que les da Wittgenstein al tropezar con el “catálogo de los catálogos”, es decir, el problema de cómo

hablar del mundo y a la vez hablar de la manera que hablo sobre el mundo. Las adquisiciones del lenguaje filosófico que ha hecho el entorno Web, con conceptos como representación del conocimiento y ontología informática, sugieren muy bien el tipo de relación que se establece entre las necesidades de lenguaje de las nuevas ciencias catalogadoras y la memoria ya constituida del vocabulario filosófico que impera en la memoria pedagógica común.

Artículos que se leen en este libro abonan claramente este vínculo en construcción, tanto cuando se recuerda las afinidades con las tesis de Thomas Kuhn de la emergencia de nuevas fórmulas para el “catálogo de los catálogos”, como el RDA, o cuando se recuerda las dificultades del *Novum regestrum*, una catalogación que forma parte de un impulso entre diversas bibliotecas nacionales iberoamericanas y que se va demorando tanto como se produce un natural retardo en la adecuación entre las ansiedades de registrar los rastros, objetos y testimonios de la memoria humana e histórica, y las bases tecnológicas que por fin vayan al encuentro de estas generosas y realizables utopías con los utensilios ya preparados y dispuestos.

La publicación de este libro por parte de una institución pública, la Biblioteca Nacional de la República Argentina, forma parte de la convicción educativa, de crítica y construcción de nuevos instrumentos de trabajo y compaginación de espacios comunes de diálogo. Organizar estos encuentros y publicar sus resultados es un empeño, que no se reclama novedoso, pero sí muy valorable en una época de reconocidas dificultades, en la que no debe cesar el intercambio de ideas y la elaboración de conceptos y métodos de registro de la experiencia humana. Precisamente, la idea de una ética catalogadora basada en las grandes filosofías y literaturas por las que también atravesaron nuestras bibliotecas —especialmente en la intervención que Borges mantuviera en la principal de ellas—, nos evoca un horizonte de reconquista de compromisos vitales y democráticos en la esfera de las preocupaciones bibliotecológicas argentinas.

*Horacio González*  
Director Biblioteca Nacional

**Palabras de bienvenida al  
I Encuentro Nacional de Catalogadores**

Elsa Barber



## Palabras de bienvenida al I Encuentro Nacional de Catalogadores

Elsa Barber

¡Muy buenos días! ¡Bienvenidos al I Encuentro Nacional de Catalogadores!

Compartiremos en estos días unas 46 ponencias que acercan diferentes problemáticas sobre la catalogación de los diversos materiales en los diferentes soportes que se gestionan en las bibliotecas argentinas.

Entiendo que éste es un hecho de fundamental importancia y me congratulo de que haya sido la Biblioteca Nacional quien convoque al mismo.

Necesitamos compartir experiencias, intercambiar ideas, ver cómo estamos a nivel nacional. Desde la BN estamos trabajando para ser el referente a nivel nacional. Hay muchísimo trabajo por delante... Deseo comentarles muy rápidamente que ya se encuentra en la Oficina Nacional de Tecnologías de la Información (ONTI), con las correcciones solicitadas en su etapa final, el Pliego para la Licitación Internacional de un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria. En cuanto concluya esta instancia se realizará la apertura de la licitación que nos conducirá al sistema que finalmente utilizará la biblioteca para la gestión de su catálogo y todos los productos que éste puede generar, entre ellos la tan ansiada Bibliografía Nacional.

Se preguntarán quizás por qué no incluimos entre la temática del Encuentro las RDA, Descripción y Acceso a los Recursos que se constituirá en un nuevo código de catalogación. Justamente, no incluimos este tema porque como I Encuentro deseamos a través de las ponencias tener un diagnóstico de situación y porque, además, pensamos que para la adopción de las RDA aún falta tiempo y tenemos mientras tanto otras cuestiones que resolver.

Durante el mes de octubre de este año y con motivo del IV Encuentro Internacional de Catalogadores, realizado en Bogotá, Colombia, preparamos un trabajo sobre la Catalogación en la Biblioteca Nacional de la República Argentina. Ya antes de finalizar el mismo nos preguntábamos ¿cómo enfrentar las cuestiones relacionadas con la adopción de las nuevas normas de catalogación en proceso de elaboración?

La respuesta a esa pregunta fue, en principio, que utilizaremos las Reglas de Catalogación Angloamericanas actualizadas a la fecha, debido a la amplia difusión que su uso tiene en el país. Estas reglas han contado con la aceptación de la comunidad bibliotecológica argentina desde la publicación de su primera edición; ya en 1970 se incluyó su enseñanza en la carrera de Bibliotecología de la Universidad de Buenos Aires.

Así, ante el desafío actual, los formadores hemos comenzado a estudiar el nuevo corpus para poder transferir gradualmente a los catalogadores, los fundamentos de esta normativa. Y no nos debemos olvidar de algo que es primordial: será necesaria la traducción al español.

En esa línea y citando palabras escritas por el Dr. Wiggins de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos en agosto de este año, consideramos muy positiva la iniciativa orientada a procurar que la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos, la Biblioteca Nacional de Agricultura y la Biblioteca Nacional de Medicina, coordinen durante 2009 la realización de una prueba sobre el uso de RDA dentro de la comunidad de usuarios norteamericanos. En principio, participarán algunas bibliotecas cooperantes del Program for Cooperative Cataloging (PCC), archivos, proveedores de Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria y OCLC entre otros. Ello permitirá, en parte, anticipar el impacto que seguramente tendrá su aplicación en las bibliotecas del mundo, entre otros aspectos, en cuanto a:

- su facilidad de uso para los catalogadores,
- la habilidad de los usuarios para recuperar información utilizando los datos generados con RDA,
- la capacidad de RDA para proporcionar acceso a un rango más amplio de materiales,
- la interoperabilidad de los registros creados con MARC 21 utilizando las AACR2 y las RDA,
- la funcionalidad e integración de RDA con otros recursos y herramientas de catalogación,
- los costos de capacitación, de modificación de los flujos de trabajo, de creación de registros con RDA y AACR2 y de conversión de los datos existentes si fuera necesario.

De esta forma, será posible efectuar ajustes y recomendaciones útiles para decidir cuándo y cómo implementar RDA con el fin de transitar un proceso de adopción más ordenado y consistente.

La Dra. Tillett, de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos, en la ponencia que presentó en el IV Encuentro Internacional de Catalogadores mencionó brevemente el progreso con RDA y dijo: "(...) el JSC, suministra actualizaciones en la página Web (...) los invito a consultar la página Web y que se involucren en la revisión que vendrá del borrador final de RDA. Se espera que dicha revisión

se termine a mediados de enero de 2009 y los comentarios de la revisión final se discutirán por el JSC en su próxima reunión en marzo de 2009. Se esperan las RDA a mediados de 2009 (en inglés). LC, la Biblioteca Nacional de Agricultura y la Biblioteca Nacional de Medicina en los Estados Unidos están planeando probar las RDA durante 2009 antes de ser implementadas en 2010”.

Así, hay diversas opiniones sobre RDA, muchas a lo largo del mundo. Acabo de recibir un texto excelente de Carlo Bianchini y Mauro Guerrini, ambos italianos, que plantean los cambios que están ocurriendo en el mundo de la catalogación. Señalan que esos cambios necesitan ser coordinados. También discuten diferentes aspectos de los OPACs, FRBR, los Principios de París y su propuesta de reemplazo los Principios Internacionales de Catalogación de la IFLA (ICP), las AACR2 y su propuesta de reemplazo el RDA, ISBD y las relaciones entre toda esta normativa. Argumentan que las ISBD son un componente esencial para el RDA y para todos los códigos nacionales e internacionales de catalogación futuros.

En la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, se lleva a cabo bajo mi dirección una investigación acerca de este tema y si ustedes tienen interés podemos presentar fuera de programa una ponencia sobre AACR2 y RDA en el transcurso de la mañana.

Por lo expuesto, pensamos que tenemos, como decía anteriormente, tiempo para decidir la aplicación de un nuevo código de catalogación. Algunos piensan que recién podrá implementarse de aquí a tres años, siendo optimistas. Sí es fundamental mantenernos informados, saber qué está pasando para luego tomar las decisiones que a nivel nacional creamos más convenientes para nuestras bibliotecas.

Agradezco al Sr. Director y a todo el personal de la biblioteca el apoyo que hemos tenido para la organización de este I Encuentro. Esperamos sea el primero de una serie en la que iremos profundizando la temática.

Lamentamos que muchos colegas hayan quedado sin poder participar debido a que contamos con un espacio reducido. De todos modos, abrimos otra sala y las ponencias la semana próxima estarán en el sitio Web de la Biblioteca.

Les informamos que en cada bolso encontrarán un ejemplar de las memorias del III Encuentro Internacional de Catalogadores realizado en el ámbito de la Biblioteca en noviembre del año pasado. Además, un CD que contiene algunos de los trabajos presentados en el IV Encuentro Internacional de Catalogadores al que hice referencia. Entendemos cuentan así con información muy valiosa sobre el tema que nos convoca.

Por último, algo personal. Pensaba compartir plenamente con ustedes el Encuentro pero por motivos personales, no podré estar de la forma en que me hubiera gustado. Sí trataré de participar todo lo posible, dentro de lo que esta circunstancia lo permita.

Los invito entonces a comenzar con el Encuentro.

¡Muchas gracias!

**Master Elsa Barber**  
*Subdirectora de la Biblioteca Nacional  
de la República Argentina*



**Los procesos técnicos en la Biblioteca Nacional:  
evolución hacia las nuevas políticas**

Elvira Ángeles Arcella  
María Silvia Bizzotto  
Ignacio Zeballos



## Los procesos técnicos en la Biblioteca Nacional: evolución hacia las nuevas políticas

Elvira Ángeles Arcella

Mabel Silvia Bizzotto

Ignacio Zeballos<sup>1</sup>

Biblioteca Nacional de la República Argentina

**Resumen:** El presente trabajo consiste de una descripción en detalle de las acciones encaminadas a la elaboración de políticas para los procesos técnicos, teniendo en cuenta la convocatoria de la Dirección Técnica Bibliotecológica para conformar una comisión de trabajo dedicada a ello. El producto de este proceso fue la elaboración de un documento cuyo objetivo es servir de referencia para la toma de decisiones tanto dentro del área de procesos técnicos como en otras áreas de gestión de la Biblioteca Nacional. Se refiere el modo en que se organizó y llevó a cabo la tarea, desde una mirada que abarca no sólo los aspectos técnicos sino también el modo en que se conformó la dinámica grupal durante los encuentros de trabajo.

### Introducción

La presente ponencia tiene por objetivo relatar y compartir la experiencia de trabajo llevada a cabo en esta biblioteca acerca de la discusión, determinación y elaboración de las políticas de los procesos técnicos, como así también exponer los lineamientos básicos de la estructura del documento resultante del trabajo llevado a cabo.

Desde su creación y hasta fines de la década de 1990, en la Biblioteca Nacional las tareas de procesos técnicos se efectuaron de manera unificada sobre libros y publicaciones periódicas.

Sin embargo, con el paso del tiempo y con la aparición de nuevos materiales y la consiguiente generación de flamantes procedimientos para tratarlos, esas tareas se fueron especializando de modo tal que, en la actualidad, se llevan a cabo en diferentes Divisiones: Libros, Hemeroteca, Tesoro, Audioteca y Mediateca, Partituras, Mapoteca y Fototeca y No Videntes.

Estas divisiones representaban, en la Biblioteca Nacional, otros tantos sectores físicos, algunos de ellos alejados varios pisos entre sí.

La diversidad de los trabajos fue generando usos y costumbres, obligando a la toma de decisiones generalmente basadas en la necesidad de resolver con celeridad problemas cotidianos, puntuales y específicos de cada área. Esas decisiones se convirtieron en prácticas de hecho, raras veces registradas por escrito y, en estos casos, resueltas de modo parcial y no siempre compartidas o consensuadas con las otras áreas.

Si bien estas *políticas* internas y especializadas fueron emergentes de las soluciones aportadas para casos particulares, su puesta en práctica fue discutida y probada con el tiempo, convirtiendo a esto en su mayor virtud: la de **resultar** a través de los años, siendo confirmadas por medio de la experiencia o siendo replanteadas y cambiadas cuando se lo consideró necesario.

No obstante, estos usos y procedimientos que no quedaban plasmados de manera integrada en documentos que unificaran la diversidad de criterios aplicados en los diferentes sectores que trabajan en procesos técnicos, produjeron disparidades al momento de resolver sobre el ingreso y el tratamiento de los materiales.

### La Comisión de Políticas para Procesos Técnicos

Cuando, en tiempos recientes, la Dirección Técnica Bibliotecológica, a cargo de la Subdirección de la Biblioteca Nacional, se abocó a la tarea de delinear el pliego licitatorio para la adquisición de un sistema integrado de gestión bibliotecaria, una de las medidas iniciales que tomó fue la de consultar a todas las áreas sobre sus requerimientos particulares. De este modo quedaron en evidencia tanto la carencia de criterios unificados como la urgente necesidad de contar con una herramienta que reuniera todos aquellos saberes, experiencias y costumbres previos.

La implantación y puesta en funcionamiento de un sistema integrado, cualesquiera fueran sus características, precisa de este tipo de documentos, fruto de un consenso de definiciones que sirvan como un marco de referencia que permita parametrizar las diversas funciones a que el sistema se aplicará y que puedan ser empleados para simplificar la toma de decisiones y al mismo tiempo evitar la duplicación de los esfuerzos.

1. Elvira Ángeles Arcella: elviraarcella@hotmail.com. Mabel Silvia Bizzotto: mabelbizz@yahoo.com.ar. Ignacio Zeballos: nzeballos@gmail.com. Biblioteca Nacional, Agüero 2502 (C1425EID), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

A partir de octubre de 2007, por iniciativa de la Dirección Técnica Bibliotecológica, se conformó, con la finalidad de elaborar las políticas de procesos técnicos, una comisión con representantes de las siguientes áreas: Leonor Romero Montecinos del Departamento de Procesos Técnicos; Elvira Arcella, Mabel Bizzotto y Perla Ederi de la División Procesos Técnicos Hemerográficos; Leonor Casco, María Paz Gonzalez, Alberto Martínez e Ignacio Zeballos de la División Procesos Técnicos Libros; Paula Castro y Margarita Grossman de la División Tesoro Libros; Ricardo Huberman de la División Audio-teca y Mediateca; Débora Topol de la División Mapoteca y Fototeca; Claudia Torres de la División No Videntes; Ana Dobra y Estela Escalada del Programa Inventario Partituras; Gerardo Salta de la Subdirección de la BN.

Las reuniones iniciales fueron dedicadas a intentar clarificar los alcances de la convocatoria y de la labor que la Comisión debía desarrollar. Si bien todos en el grupo son profesionales, muchos de ellos con varios años de experiencia, y no solamente en la Biblioteca Nacional, se debió sortear una cierta reticencia a repensar las propias definiciones y elaborar una justificación técnica que respalde decisiones y prácticas.

Se convino en labrar actas de cada reunión, las que en su conjunto constituyeron un seguimiento de las discusiones y una guía de trabajo.

Se ajustó, no sin esfuerzo, una modalidad de trabajo que ha permitido unificar criterios, aclarar y normalizar la terminología, generar acuerdos, abrir y debatir la información y sobre esta base siempre consensuada, tomar decisiones que en algunos casos ratificaron las prácticas vigentes y en otros debieron ser debatidas y elaboradas de manera original.

Desde varios sectores, en una primera instancia, se ofreció la posibilidad de aportar documentación que fuera previamente elaborada o empleada en procesos técnicos. Sin embargo, de la lectura de esos documentos surgió que, de manera predominante, se trataba de procedimientos puntuales y no de políticas abarcativas que contemplaran el complejo universo de la colección de la Biblioteca Nacional.

Se decidió comenzar el trabajo llevando a cabo un análisis detallado de la diversidad de materiales; la cuestión básica que surgió para todos los casos y la que marcó el lineamiento de trabajo de la Comisión reside en contar con una o varias definiciones clásicas y comúnmente aceptadas que describen cada uno de los materiales y tipos de publicación, pero ¿qué significa cada uno de ellos para la Biblioteca Nacional?

Se resolvió que, en todo momento, la esencia de lo que se elaborara para conformar estas políticas debía corresponderse con lo que marcan las *Reglas de Catalogación Angloamericanas* (2004) que en caso de requerir alguna definición que éstas no especificaran, se debía tomar el recaudo de cerciorarse de que al menos no las contradijeran.

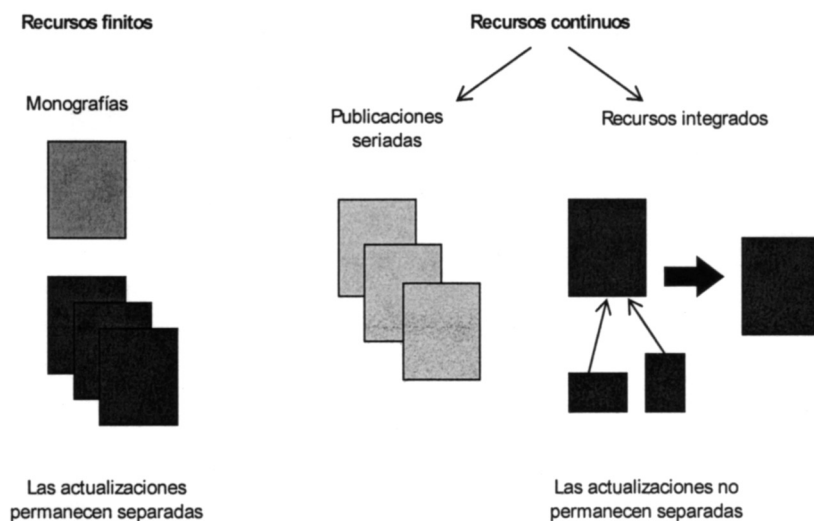
Por otra parte, al momento de evaluar experiencias o trabajos de esta índole desarrollados con anterioridad en otras bibliotecas de características similares, se comprobó que o bien no se han hecho o al menos no se encuentran disponibles. De modo que se optó por utilizar una traducción de las *Interpretaciones de las Reglas* de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos (*Library of Congress Rule Interpretations*, o *LCRI*), (*Library of Congress Rule Interpretations*, 2006) como guía base para ordenar el desarrollo del trabajo y las discusiones.

Sin embargo, a poco de comenzar a elaborar el documento siguiendo estas *Interpretaciones* (*Library of Congress Rule Interpretations*, 2006), se puso en evidencia que éstas engloban, sin discriminar, tanto las políticas como los procedimientos de catalogación que se desprenden de ellas. La Comisión consideró que en una primera etapa el trabajo debía centrarse en las definiciones políticas acerca del tipo de publicación, dejando para una etapa posterior la descripción detallada de los procedimientos de catalogación, que en definitiva tendrán un alto grado de relación con las características del sistema integrado de gestión bibliotecaria que se adquiera.

Con respecto al **tipo de publicación**, y en lo que constituye lo central de esta primera etapa, se adoptó la definición proporcionada por *LCRI*, que refiere al modo en que un recurso bibliográfico es publicado, distribuido o producido y, de ser actualizado, cómo se lo actualiza (*Library of Congress Rule Interpretations*, 2006; *Determinación del tipo de publicación*, 2008).

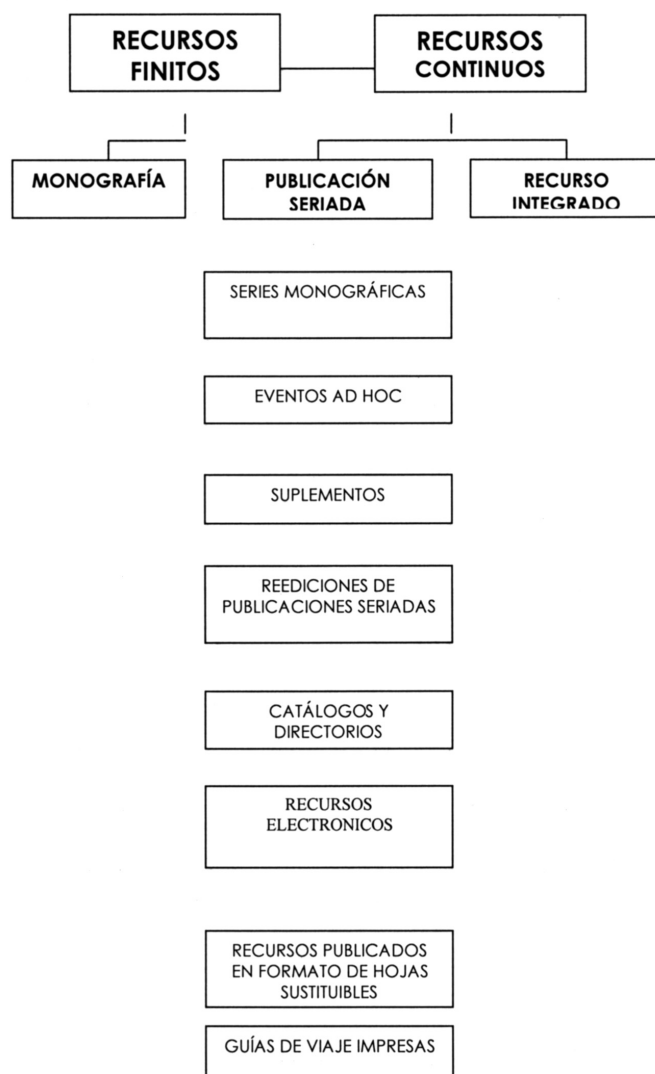
## El documento

La estructura que organiza el documento parte de las dos grandes divisiones en que pueden ser considerados los tipos de recursos (*Library of Congress Rule Interpretations*, 2006; *Determinación del tipo de publicación*, 2008):



Así, partiendo de estas divisiones, encontramos en primer lugar los tipos de publicación existentes: monografía, publicación seriada, recurso integrado; en segundo término, se delinearón para cada uno de los tipos de publicación suscriptos, diferentes tipos de formatos y soportes en que se presentaron, por ejemplo: series monográficas, eventos ad-hoc, suplementos, reediciones de publicaciones seriadas, catálogos y directorios, recursos electrónicos, entre otros diferentes soportes y formatos.

El documento los especifica y desarrolla bajo cada tipo de publicación:



Asimismo, se delinearon pautas generales para la identificación de cada tipo de publicación, consignando sus características principales y las fuentes de información a las cuales recurrir para una primera decisión.

Luego, se examinaron los diferentes formatos en que puede presentarse un mismo tipo de publicación y se tomaron decisiones acerca de la forma de seleccionarlos.

La variedad de soportes en que se pueden presentar estos recursos, de acuerdo con las características del fondo patrimonial de la Biblioteca Nacional (que incluye, además de libros, una extensa colección hemerográfica, así como mapas y fotografías, música impresa, discos, videos y casetes, materiales táctiles y un importantísimo fondo antiguo) constituye un universo de gran heterogeneidad y complejidad.

En vista de esto y de que, a pesar de contemplar exhaustivamente la definición y el tratamiento de los diferentes materiales en sus diversas formas y soportes, las pautas dadas pueden no resultar suficientes al momento de decidir el tipo de publicación del ítem en mano, se recurrió a un anexo con ejemplos (escogidos entre los más representativos) de cada uno de los casos. Para la inclusión de los ejemplos –considerándose lo más oportuno presentar imágenes escaneadas de las portadas– se consultó a la Asesoría Legal, que gestionó la autorización pertinente.

También, para contribuir a su mejor comprensión, se incorporaron notas aclaratorias al cuerpo principal del texto, del mismo modo que se redactó una guía de lectura y se elaboró un glosario de términos, extractados de las fuentes usuales de bibliotecología.

La herramienta elaborada constituye el inicio de un corpus documental que organiza y sistematiza los usos y las prácticas de procesos técnicos en la Biblioteca Nacional.

Se concibe para servir de referencia, tanto dentro de las áreas de procesos técnicos como para otras que participan en la gestión de la circulación y el procesamiento de los materiales. Por esta razón se redacta en un lenguaje que, en todo momento, se intenta sea de fácil comprensión para los profesionales que no estuvieron involucrados en su elaboración y aún para el personal no bibliotecario cuyas tareas estén relacionadas.

Se ha tratado de que el documento contemple todas las variantes posibles en los distintos tipos de publicación, de acuerdo con la actual colección de la Biblioteca Nacional, pero que al mismo tiempo sea una herramienta flexible, que se mantenga abierta a permitir la incorporación de nuevos casos en la medida que surjan.

## **El trabajo grupal**

El resultado es un documento técnico, pero también una comprobación práctica de que la dinámica grupal facilita, en este tipo de emprendimientos, el alcanzar a sectores en principio disímiles pero que, en definitiva, trabajan con sus miras puestas en un objetivo común.

Una lectura que surge de la observación del trabajo llevado a cabo por la Comisión de Políticas de Procesos Técnicos para la Biblioteca Nacional, muestra que la dinámica grupal ha logrado:

- asumir como desafío propio la tarea convocante, adoptando paulatinamente un mayor grado de protagonismo a medida que avanzaba la comprensión de los alcances y la importancia de las definiciones y decisiones que debieron tomarse acerca de las tareas propias y sobre el conjunto de las que se desarrollan en una institución de estas características.
- vencer las resistencias iniciales -tanto a los viejos usos como a lo nuevo-, redundando en una mayor confianza, que se fue fortaleciendo a medida que se desarrollaban los encuentros.
- comprender que en el diálogo y la participación el trabajo grupal resulta enriquecido con las experiencias y los conocimientos previos de cada uno de los profesionales involucrados.
- hacer posible un cambio de actitud manifestado en la cooperación y la colaboración enfocadas en una tarea común, redundando en una comunicación más fluida, generando un ambiente cordial de trabajo participativo y de permanente disponibilidad.
- permitir el aprendizaje y el cambio necesarios para que los profesionales involucrados puedan descentrarse de sus posiciones parciales, dando lugar a una escucha más abierta y comprensiva.

Esta inédita producción grupal se logró a partir de ir integrando los diferentes puntos de vista de los profesionales participantes y de su apropiación de la tarea encomendada en la convocatoria.

Se comprobó lo beneficioso que resulta que en las instituciones de estas características se propicie y aliente la conformación de espacios y modalidades de trabajo grupal, ya que esto redundará en un enriquecimiento individual y colectivo: una puesta en práctica de pensamientos, exposiciones, reflexiones y discusiones que producen resultados satisfactorios para el mejor logro de los objetivos institucionales.

La consecuencia es un mejor aprovechamiento de los conocimientos que los profesionales tienen de

las tareas que se llevan a cabo, partiendo del hecho de que son ellos quienes a diario las resuelven articulando la teoría y la praxis, acercándolas de acuerdo con los requerimientos de la cuestión a resolver.

La acción y la producción individuales, integradas en un aprendizaje grupal, en definitiva enriquecen a los individuos y reportan beneficios a la institución, mejorando y fortaleciendo las relaciones interpersonales.

## Conclusiones

La ausencia de un corpus documental que organizara los usos y las prácticas de los procesos técnicos de la BN generó la necesidad de elaborar una herramienta que permitió unificar criterios y normalizar terminología; a partir de lo cual se pasó a definir los diferentes tipos de publicación, como así también caracterizar los distintos documentos de la BN.

Se concluyó que los materiales en sus diferentes formas y soportes pueden guardar relación con cualquiera de los tipos de publicación definidos en el documento.

## Bibliografía

- Determinación del tipo de publicación* (Comisión para la elaboración de las políticas de Procesos Técnicos, Biblioteca Nacional de la República Argentina). (2008). Manuscrito no publicado.
- Library of Congress Rule Interpretations 1.0. Decisions before cataloging* (2<sup>nd</sup> ed. 1989, 2006 Update Number 3). (2006). Recuperado Octubre 30, 2007, de [http://www.loc.gov/cds/PDFdownloads/lcri/LCRI\\_2006-03.pdf](http://www.loc.gov/cds/PDFdownloads/lcri/LCRI_2006-03.pdf)
- Reglas de catalogación angloamericanas* (2<sup>a</sup> ed. revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.





**Estudio comparativo de las funcionalidades  
de los módulos de catalogación en software utilizados en  
bibliotecas especializadas y universitarias argentinas**

Silvina Marcela Angelozzi  
Sandra Gisela Martín



## Estudio comparativo de las funcionalidades de los módulos de catalogación en *software* utilizados en bibliotecas especializadas y universitarias argentinas

Silvina Marcela Angelozzi  
 Universidad Blas Pascal  
 Sandra Gisela Martín<sup>1</sup>  
 Universidad Católica de Córdoba

**Resumen:** Este trabajo consiste en un estudio comparativo de los módulos de carga y específicamente las funcionalidades para la creación de registros en MARC 21 de los *softwares* que tienen una significativa presencia en bibliotecas especializadas y universitarias en Argentina. Se seleccionaron: Aguapey, Catalis, IsisMarc y Pégamo. La comparación se realiza teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios: características generales del registro; ayudas, notas, mensajes y documentación; catalogación; importación/exportación; controles y validaciones; modificación de registros; búsquedas dentro del módulo catalogación; impresión y visualización de registros y otros.

### Objetivos

**Objetivo general:** comparar las interfaces de catalogación de los *softwares* que tienen una significativa presencia en bibliotecas especializadas y universitarias en Argentina.

#### Objetivos específicos:

- Establecer criterios e indicadores para la evaluación de los módulos de catalogación.
- Determinar si los *softwares* están adaptados para trabajar con las normas AACR2 y MARC 21.

### Metodología

Es un estudio de **tipo descriptivo exploratorio**, con una **metodología cualitativa**.

Es **exploratorio**, ya que no se han encontrado otras investigaciones similares de comparación de *softwares* entre sí, sí hay disponibilidad de muchos trabajos comparativos de las funcionalidades de los OPAC.

González-Cam (2005) presentó un trabajo sobre *Interfaces de catalogación para bases de datos bibliográficas* en el I Encuentro Internacional de Catalogadores que compara en forma muy básica interfaces a bases de datos CDS/ISIS: IsisMarc, WebAgris, Catalis y WEBLIS.

Existe abundante bibliografía sobre las funcionalidades que deben tener los módulos de catalogación de un sistema integrado de bibliotecas. En su **fase descriptiva** se ha utilizado como herramienta de recolección de datos la observación directa del funcionamiento de los módulos de catalogación, los manuales, las páginas web de cada uno de los *softwares* y la consulta a especialistas y/o desarrolladores.

### Introducción

El proceso de automatización de las bibliotecas en Argentina se caracteriza por ciertas problemáticas:

- Muchas bibliotecas carecen de sistemas integrados de gestión bibliotecaria
- Existen desarrollos de *software* parciales que poseen muchas dificultades para poder mantenerse y actualizarse.
- Existen muy pocas empresas comerciales que desarrollan *software* para bibliotecas en Argentina.
- Los costos de los desarrollos comerciales de otros países resultan sumamente altos y en muchos casos imposibles de adquirir en la mayoría de las instituciones.
- Hay desconocimiento por parte de la comunidad bibliotecaria en general acerca de los criterios para evaluar un sistema integrado.
- Muchas bibliotecas carecen de apoyo político institucional para adquirir o desarrollar un *software* integrado de automatización.

1. Silvina Marcela Angelozzi: sangelozzi@ubp.edu.ar. Biblioteca de la Universidad Blas Pascal, Av. Donato Álvarez 380 (5147), Argüello, Provincia de Córdoba, Argentina. Sandra Gisela Martín: bibdir@uccor.edu.ar. Universidad Católica de Córdoba, Obispo Trejo 323 (X5000IYF), Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina.

- Ausencia, en la mayoría de las instituciones, de informáticos dedicados exclusivamente a dar soporte tecnológico a las bibliotecas.
- Carencia de planes de desarrollo tecnológico formalmente establecidos en las bibliotecas de Argentina.

Todos estos problemas dificultan enormemente la cooperación bibliotecaria, especialmente en lo referente a proyectos de catalogación cooperativa. Los catálogos colectivos existentes tienen serias dificultades para mantenerse actualizados. En algunos casos estos catálogos se actualizan cada 3 o 4 años.

Muchos OPACs carecen de las funcionalidades básicas que exigen hoy las interfaces web.

No se ha difundido la interfaz Z39.50 y muchas bibliotecas aún no trabajan con formato MARC.

En la década del 90 se introdujo en Argentina y en América Latina el *software* de distribución gratuita MicroISIS desarrollado por UNESCO, se lo aplicó para crear bases de datos bibliográficas utilizando principalmente el formato de registro de la CEPAL. Dado que MicroISIS es un gestor de base de datos, no un sistema integrado, se hicieron muchos esfuerzos para agregar al ISIS funcionalidades y módulos complementarios como por ejemplo el módulo de circulación.

Por otro lado, debido a la sencillez y a la ausencia de ciertos campos en el formato bibliográfico CEPAL muchas bibliotecas comenzaron a realizar adaptaciones propias. Esto trajo como consecuencia una pérdida en la normalización de la catalogación, que sí se había logrado aplicando las AACR2 en los catálogos manuales.

Actualmente varias bibliotecas están tratando de migrar a formato MARC 21 pero ante la carencia de *software* y sistemas adecuados este traspaso resulta en muchos casos bastante complicado.

Actualmente existen en Argentina algunos *softwares* de automatización tales como:

- **Aguapey:** *software* de gestión integral para bibliotecas distribuido fundamentalmente en bibliotecas escolares. Es gratuito y desarrollado y mantenido por la Biblioteca Nacional de Maestros. Está basado en herramientas ISIS.DLL y posee los módulos de catalogación, circulación y OPAC.
- **Catalis:** es sólo un módulo de catalogación vía web que utiliza el formato MARC 21 y las reglas AACR2 en la catalogación de todo tipo de materiales. Es una aplicación web que permite administrar bases de datos CDS/ISIS con registros bibliográficos en formato MARC 21. Catalis surgió en la Biblioteca Dr. Antonio Monteiro del Instituto de Matemática de Bahía Blanca, dependiente del CONICET y de la Universidad Nacional del Sur. La intención de esta aplicación es seguir desarrollándose en base a los aportes de otras personas o instituciones interesadas en mejorarlo. Catalis es distribuido como *software* de código abierto.
- **IsisMarc:** es básicamente una interfaz de catalogación para bases de datos CDS/ISIS. Fue desarrollado por UNESCO en cooperación con Library of Congress (USA) y el Programa SIU del Ministerio de Educación de Argentina. Está preparado para manejar formatos MARC (MARC 21, UNIMARC, etc.). Es distribuido como *software* de código abierto.
- **MarcoPolo:** la Universidad Nacional de Entre Ríos en base a una propuesta de la Junta de Bibliotecarios decide liberar el código fuente del Sistema de Gestión Bibliotecaria MarcoPolo, el cual ha sido encuadrado dentro del Proyecto "Open MarcoPolo" que persigue el objetivo de difundir y fomentar el uso de Open MarcoPolo como sistema de gestión bibliotecaria en el ambiente universitario. Posee los siguientes módulos: Módulo Circulación Bibliográfica, Catálogo de Acceso Público en Línea (OPAC), Consultas y Administración, Módulo de Estadísticas.
- **Pérgamo:** Sistema para Gestión Integral de Bibliotecas y Centros de Documentación es un *software* comercial con más de 10 años en el mercado de Argentina. Lo utilizan bibliotecas especializadas y algunas bibliotecas universitarias. Incluye los módulos para una gestión integral de los procesos bibliotecarios: Catalogación, OPAC, Adquisiciones, Circulación, Informes y estadísticas, control de autoridades.
- **Sigebi:** es un sistema de gestión bibliotecaria elaborado por la CONABIP (Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares) y distribuido gratuitamente para las bibliotecas populares. SIGEBI está desarrollado íntegramente en plataforma CDS/Isis. Permite la automatización de tareas tales como el inventario, el catálogo bibliográfico, la cobranza de cuotas a socios y circulación (administración de socios y préstamos).

Actualmente varias bibliotecas especialmente de universidades nacionales o públicas están evaluando la posibilidad de aplicar, adaptar y desarrollar el *software* de acceso abierto KOHA.

Algunas universidades privadas en la ciudad de Buenos Aires han optado por la compra de un sistema comercial.

La mayoría se encuentra en estado de evaluación de alternativas, por eso se considera de fundamental importancia el conocimiento de las características y funcionalidades que ofrecen los distintos *softwares* respecto al módulo de carga y específicamente a la catalogación de registros MARC.

### **Análisis y comparación de los módulos de carga**

Como se citó anteriormente, los módulos de carga que se comparan en este trabajo corresponden a los siguientes *softwares*: **Aguapey** versión 1.2, **Catalis** versión 2005.06.09, **IsisMarc** versión 1.54, **Pérgamo** versión profesional.

Para elaborar la grilla de comparación se consultaron los *softwares* mencionados y adoptaron los siguientes criterios, basados en los propuestos por García Melero y García Camarero (1999), Agenjo (1998) y Alvarez García, F.J. (2005).

#### **Categoría 1: Características generales del registro**

1. Cantidad máxima de registros que soporta el sistema
2. Posibilidad de duplicar registros
3. Bloqueo de registros: según password (catalogador o supervisor) o simplemente bloqueo de registro
4. Visualización del listado de catalogadores que crearon y modificaron un registro
5. Soporte UNICODE<sup>2</sup>
6. Control de inventario (generación automática, control de duplicados)
7. Incorporación elementos multimedia/archivos

#### **Categoría 2: Ayudas, notas, mensajes y documentación**

8. Mensaje de ayuda sobre uso del *software*
9. Ayuda en línea para la catalogación en AACR2
10. Posibilidad de incorporar notas o campos locales a los registros.
11. Posibilidad de incluir un mensaje interno al registro (notas del catalogador).
12. Enlace a página web de la LC con documentación sobre MARC 21
13. Enlaces a otras fuentes (catálogos web, librerías online, buscadores especializados, etc), desde la ventana de catalogación.
14. Ejemplos contextuales

#### **Categoría 3: Catalogación**

15. Creación de registros bibliográficos en conformidad con las normas AACR2 e ISBD.
16. Generación automática de puntuación ISBD/AACR2
17. Catalogación en formato Dublin Core u otros formatos de metadatos
18. Catalogación rápida (breve) para permitir el préstamo
19. Catalogación vía web
20. Configuración de plantillas según los diferentes tipos de material: libros, CD-ROM, mapas, partituras, etc.
21. Catálogo topográfico
22. Tesauro (relaciones, véase y véase además)
23. Uso de indicadores según MARC 21
24. Disponibilidad de la totalidad de campos MARC.
25. Agrupamiento de campos en bloques o áreas
26. Edición avanzada/edición manual de registro (sin la interfaz gráfica)
27. Control de autoridades con formato MARC.
28. Definición de campos de control de autoridad (configurable o predefinido)

---

2. Unicode: un estándar de codificación de caracteres de 16 bits desarrollado por el consorcio Unicode entre 1988 y 1991. Utilizando dos bytes para representar a cada carácter, Unicode permite representar la práctica totalidad de los lenguajes escritos de todo el mundo, utilizando un único conjunto de caracteres. Fuente: Microsoft. (c2005). *Diccionario de informática e Internet*. 2. ed. Madrid: McGraw-Hill.

**Categoría 4: Importación/exportación**

29. Importación de registros ISO 2709
30. Exportación de registros ISO 2709.
31. Importación/exportación en formato MARCXML.

**Categoría 5: Controles y validaciones**

32. Control de ortografía
33. Validación de ISBN e ISSN
34. Algoritmos de validación predefinidos o configurables
35. Tablas de asistencia (listas desplegadas) que evitan la carga de datos repetitivos

**Categoría 6: Modificación de registros**

36. Cambios globales por campos, subcampos o por palabra
37. Cambios en registros como resultado de una búsqueda

**Categoría 7: Búsquedas dentro del módulo catalogación**

38. Búsquedas booleanas
39. Acceso al diccionario
40. Acceso secuencial a la base de datos
41. Historial de búsquedas
42. Conexión Z39.50

**Categoría 8: Impresión y visualización de registros**

43. Impresión de registros
44. Visualización en distintos formatos

**Categoría 9: Otros**

45. Uso de “teclas rápidas”
46. Idioma de la interfaz del *software*
47. Apertura de varias bases de datos bibliográficas en forma simultánea.
48. Trabajo en red (local, web)

A continuación se comparan los *softwares* (en orden alfabético) según las categorías descritas.

**Características generales del registro**

**1. Cantidad máxima de registros que soporta el sistema**

**Aguapey:** tiene las limitaciones propias de las herramientas cisis.

**Catalis:** tiene las limitaciones propias de las herramientas cisis.

**IsisMarc:** tiene las limitaciones propias de las herramientas cisis.

**Pérgamo:** No tiene un límite establecido. Las bases probadas están soportando actualmente 1.000.000 de registros.

**2. Posibilidad de duplicar registros**

**Aguapey:** posee un botón para duplicar registros.

**Catalis:** permite a través del menú crear copias de un registro bibliográfico.

**IsisMarc:** permite copiar/crear un registro desde el portapapeles. El registro se copia al portapapeles y luego se crea un nuevo registro desde el portapapeles. También permite la opción desde el menú Editar/Copiar a nuevo registro o reemplazar un registro ya existente.

**Pérgamo:** posee un botón que memoriza los datos y luego pega los datos memorizados del portapapeles en un registro nuevo. Posee además una función que permite realizar la copia de un registro con sólo una combinación de teclas rápidas.

**3. Bloqueo de registros: según password (catalogador o supervisor) o simplemente bloqueo de registro**

**Aguapey:** permite generar claves por operadores con sus correspondientes permisos que los habilitan a ciertos módulos y ciertas funciones (por ejemplo, permiso para grabar o no registros).

**Catalis:** los registros son bloqueados mientras están siendo editados, para evitar el acceso concurrente a un mismo registro.

**IsisMarc:** los registros son bloqueados mientras están siendo editados, para evitar el acceso concurrente a un mismo registro.

**Pérgamo:** bloqueo de funciones en los procesos técnicos según operador o grupo.

#### ***4. Visualización del listado de catalogadores que crearon y modificaron un registro***

**Aguapey:** brinda un listado de los nombres de los catalogadores y la fecha en que fue modificado el registro.

**Catalis:** almacena la identificación del catalogador que creó el registro.

**IsisMarc:** no contempla, pero puede ser agregado como campo local.

**Pérgamo:** permite el control de los últimos operadores y estado del proceso, diferenciando la descripción bibliográfica y el control de autoridades. Puede consignarse en una tabla de validación de datos de operador quién es el último catalogador que verificó un registro: descripción general, responsables intelectuales, materias, ejemplares. También puede consignarse en un campo local repetible un historial del intervenciones mediante el módulo IAF (Información Adicional de Formato) disponible en el *software* en cualquiera de sus versiones.

#### ***5. Soporte UNICODE***

**Aguapey:** no implementado.

**Catalis:** no implementado.

**IsisMarc:** no implementado.

**Pérgamo:** no implementado.

#### ***6. Control de inventario (generación automática, control de duplicados)***

**Aguapey:** no permite cargar dos inventarios repetidos, siempre y cuando esté marcada esta opción en la página de configuración del sistema. También posee la opción de generación automática de número de inventario.

**Catalis:** no posee.

**IsisMarc:** no posee generación automática de inventarios. Respecto al control de inventarios repetidos, la unidad de información puede implementarlo mediante una validación de detección de inventarios duplicados.

**Pérgamo:** no permite cargar dos inventarios repetidos. También posee la opción de generación automática de número de inventario.

#### ***7. Incorporación elementos multimedia/archivos***

**Aguapey:** no contempla. Sólo da la posibilidad de hacer enlaces a recursos de Internet a través del campo 856 de MARC.

**Catalis:** no contempla. Sólo da la posibilidad de hacer enlaces a recursos de Internet a través del campo 856 de MARC.

**IsisMarc:** no contempla. Sólo da la posibilidad de hacer enlaces a recursos de Internet a través del campo 856 de MARC.

**Pérgamo:** contempla. Pérgamo tiene la posibilidad de asignar elementos multimedia a Documentos, Personas y Autores. Estos elementos pueden ser simples imágenes, sonidos e incluso animaciones sonoras. Los elementos multimedia no se integran dentro de la base de datos, lo que programa hace es crear la relación entre los registros y los archivos multimedia que se encuentran en el disco.

### **Ayudas, notas, mensajes y documentación**

#### ***8. Mensaje de ayuda sobre uso del software***

**Aguapey:** posee manuales impresos y tiene un manual online disponible desde el mismo *software*. Posee canales de consulta en cada provincia a través de referentes designados a tal fin. Además dispone de un espacio virtual denominado Comunidad Aguapey donde se encuentra un foro, las actualizaciones del programa, el tutorial y otros documentos relacionados con Aguapey.

**Catalis:** documentación disponible en un wiki. Ayuda adicional disponible en el Grupo de discusión para usuarios del *software*.

**IsisMarc:** posee un botón con un signo de pregunta que envía a la consulta del manual (archivo

externo) que comprende sólo el índice de un manual de usuario y un manual de instalación pero aún no se dispone del texto completo.

**Pérgamo:** posee un completo manual de uso del *software* (al estilo de las ayudas de Microsoft Windows).

#### **9. Ayuda en línea para la catalogación en AACR2**

**Aguapey:** no da ejemplos.

**Catalis:** da ejemplos.

**IsisMarc:** se puede cargar mensajes de ayuda en cada campo/subcampo.

**Pérgamo:** no posee ayuda en cada campo, pero dispone de un apéndice del manual en documento electrónico PDF con ejemplos de carga con las pantallas acompañadas de viñetas para describir.

#### **10. Posibilidad de incorporar notas o campos locales a los registros.**

**Aguapey:** no da la posibilidad de incorporar ni notas ni campos locales.

**Catalis:** se pueden definir campos locales editando un archivo XML.

**IsisMarc:** permite agregar nuevos campos a través de la FDT21 (tabla de definición de campos).

**Pérgamo:** posee en el grupo contenido un solo campo notas. No especifica qué tipo de nota es. Se supone que allí se pueden cargar todas las notas del formato MARC como las notas locales.

#### **11. Posibilidad de incluir un mensaje interno al registro (notas del catalogador)**

**Aguapey:** contempla. Existe un campo local para tal fin denominado pie de soft con un par de campos locales para el catalogador.

**Catalis:** permite anotaciones para el catalogador. Permite registrar cuatro tipos de notas: descripción, punto de acceso, análisis temático y otros.

**IsisMarc:** no contempla, pero se puede agregar como campo local.

**Pérgamo:** contempla. En la carga bibliográfica posee un campo de Observaciones internas, y en la carga de responsables (archivo de autoridad de personas, instituciones o eventos) posee un campo Notas del catalogador. También es posible, a través del módulo IAF (Información Adicional de Formato), crear un campo propio con subcampos indizables (enteros o por palabra).

#### **12. Enlace a página web de la LC con documentación sobre MARC 21**

**Aguapey:** no posee.

**Catalis:** “desde el formulario de catalogación, se tiene acceso al texto completo del documento *MARC 21 Concise Format for Bibliographic Data*, publicado en la Web por la Library of Congress. Cada campo del formulario, así como los elementos de la cabecera y del campo 008, se encuentran enlazados con la documentación respectiva. También ofrece un enlace a la página de OCLC”<sup>3</sup>.

**IsisMarc:** posee acceso al manual MARC Lite pero en forma local, no a través de la web. Este listado contiene un resumen de todos los campos incluidos en los formatos bibliográficos MARC 21. Siendo que IsisMarc es totalmente parametrizable según el gusto y la necesidad del usuario, también se puede hacer el link a través de las ayudas de cada campo al documento completo *MARC 21 Concise Format for Bibliographic Data*.

**Pérgamo:** no posee.

#### **13. Enlace a otras fuentes (catálogos web, librerías online, buscadores especializados, etc), desde la ventana de catalogación**

**Aguapey:** no disponible.

**Catalis:** no disponible.

**IsisMarc:** no disponible.

**Pérgamo:** no disponible.

#### **14. Ejemplos contextuales**

**Aguapey:** incluye ejemplos en relación a los campos en las ayudas.

**Catalis:** incluye ejemplos contextuales.

**IsisMarc:** no incluye, pero se pueden agregar.

**Pérgamo:** no incluye.

3. <http://inmabb.criba.edu.ar/catalis/catalis.php?p=caract>



## Catalogación

### **15. Creación de registros bibliográficos en conformidad con las normas AACR2 e ISBD.**

**Aguapey:** permite.

**Catalis:** permite.

**IsisMarc:** permite.

**Pérgamo:** permite.

### **16. Generación automática de puntuación ISBD/AACR2**

**Aguapey:** contempla generación automática de puntuación en la edición, es decir a medida que se modifican los campos de un registro. Esta puntuación queda incorporada al registro y es grabada en la base de datos.

**Catalis:** contempla generación automática de puntuación en la edición, es decir a medida que se modifican los campos de un registro. Esta puntuación queda incorporada al registro y es grabada en la base de datos.

**IsisMarc:** tiene asociada una base de datos “dots” que genera la puntuación automáticamente en la edición, es decir a medida que se modifican los campos de un registro. Esta puntuación queda incorporada al registro y es grabada en la base de datos.

**Pérgamo:** contempla generación automática de puntuación en la visualización o exportación, es decir en el armado de la ficha de presentación o en la exportación de datos con los signos correspondientes. Esta puntuación no es incorporada al registro y no queda grabada en la base de datos.

### **17. Catalogación en formato Dublin Core u otros formatos de metadatos**

**Aguapey:** no contempla.

**Catalis:** no contempla.

**IsisMarc:** no contempla. Si bien es posible definir una base de datos con los campos correspondientes a Dublin Core y a través de CISIS obtener un archivo de texto que incluyan los metadatos indicados.

**Pérgamo:** no contempla.

### **18. Catalogación rápida (breve) para permitir el préstamo**

**Aguapey:** permite.

**Catalis:** no permite. El programa posee validaciones de la existencia de ciertos datos obligatorios.

**IsisMarc:** permite. Posee hojas mínimas de trabajo definidas para los distintos tipos de documentos.

**Pérgamo:** permite.

### **19. Catalogación vía web**

**Aguapey:** no contempla.

**Catalis:** contempla (opcional). Permite la catalogación en línea (es decir en entorno web), pero también puede utilizarse en forma local (no red local), sin conexión a Internet para administrar bases disponibles en el disco rígido de una PC.

**IsisMarc:** no contempla.

**Pérgamo:** no contempla.

### **20. Configuración de plantillas según los diferentes tipos de material: libros, CD-ROM, mapas, partituras, etc.**

**Aguapey:** permite seleccionar una plantilla de acuerdo al tipo de soporte: libros, documentos y material impreso (excepto publicaciones periódicas); recursos electrónicos; material cartográfico; material visual; partituras y grabaciones sonoras musicales y no musicales; publicaciones periódicas. La planilla u hoja de entrada de analíticas es común para todos los tipos de soportes.

No incluye una interfaz gráfica para modificar o crear nuevas plantillas

**Catalis:** ofrece un menú de plantillas predeterminadas: artículo de publicación seriada, artículo de publicación seriada web, CD de audio, CD-ROM (*software/datos*), libro, mapa, parte/capítulo de un libro, partitura musical, publicación seriada, sitio web, tesis, tesis accesible vía Web, videograbación.

No incluye una interfaz gráfica para modificar o crear nuevas plantillas; no obstante esto puede lograrse editando manualmente archivos de configuración.

**IsisMarc:** permite seleccionar distintos tipos de plantillas (hojas de entrada): Hoja analítica, Hoja completa cartografía, Hoja completa grabaciones sonoras, Hoja completa libros, Hoja completa música

impresa, Hoja completa recursos continuos, Hoja completa recursos electrónicos, Hoja completa vídeos y las hojas mínimas de esos mismos recursos.

Se pueden crear además nuevas hojas de entrada.

**Pérgamo:** permite seleccionar hojas de ingreso: todos los campos, monografía, colección, publicación seriada, existencia de publicación seriada y analítica. No se pueden modificar ni crear nuevas hojas de ingreso. Posee un módulo IAF (Información Adicional de Formato) para crear campos (repetibles, con subcampos, indizables, listables, con nombre propio, etc.).

### **21. Catálogo topográfico**

**Aguapey:** permite listar por diccionario el catálogo topográfico y por medio de listados RTF se pueden imprimir.

**Catalis:** no contempla.

**IsisMarc:** se puede generar a través de WinIsis (por ejemplo enviando el campo de signatura topográfica al diccionario).

**Pérgamo:** contempla y no permite asignar dos signaturas topográficas iguales si se opta por ese criterio.

### **22. Tesauro (relaciones, véase y véase además)**

**Aguapey:** no contempla.

**Catalis:** no contempla.

**IsisMarc:** no contempla.

**Pérgamo:** este módulo, disponible a partir de implementaciones del Pérgamo Profesional, permite definir relaciones entre términos y entre autores, estableciendo, por ejemplo, términos equivalentes, relacionados, específicos o generales con respecto a otro. También es aplicable para representar relaciones de sinonimia entre autores o responsables.

### **23. Uso de indicadores según MARC 21**

**Aguapey:** sólo de los campos seleccionados.

**Catalis:** el catalogador tiene control sobre todos los indicadores definidos por el formato. Los valores se seleccionan de una lista con las opciones permitidas para cada caso. Al crear un campo nuevo, sus indicadores (si están definidos) traen valores asignados por defecto, los que luego pueden ser modificados por el catalogador.

**IsisMarc:** contempla todos los indicadores.

**Pérgamo:** no carga indicadores.

### **24. Disponibilidad de la totalidad de campos MARC**

**Aguapey:** no, sólo contempla una selección de campos y subcampos MARC que considera que son de mayor utilidad para bibliotecas escolares y centros de documentación.

La cabecera no se incluye en la hoja de carga, sino que la genera el programa automáticamente y el programa permite sólo verla en la visualización en formato MARC.

**Catalis:** sí.

**IsisMarc:** sí.

**Pérgamo:** no trabaja en su módulo de carga con formato MARC. Se carga en campos sin visualizar etiquetas y sin indicadores. No posee la carga directa de la cabecera ni del campo 008 de MARC. Utiliza las áreas de información de las AACR2 con interfaces aptas para el multiformato. Produce la cabecera y el 008 a partir de los valores consignados en las áreas de información.

### **25. Agrupamiento de campos en bloques o áreas**

**Aguapey:** el orden de los campos en las hojas de trabajo no es en forma numérica como el formato MARC sino en bloques de acuerdo al orden de las áreas catalográficas: Área de título y mención de responsabilidad, Área de edición, Área de detalles específicos del material, Área de publicación, distribución, Área de descripción física, Área de colección o serie, Área de notas y Área de número normalizado.

**Catalis:** dentro del formulario de edición, los campos de datos pueden agruparse en cuatro bloques: Descripción, Puntos de acceso, Análisis temático y Otros datos.

**IsisMarc:** ordena automáticamente los campos en bloques. La distribución de los campos es totalmente configurable a través de la tabulación.

**Pérgamo:** permite la carga de datos en los siguientes bloques: Identificación/Título, Responsables, Edición/publicación, Descripción/serie, Contenido, Materias, Adicionales.

**26. Edición avanzada/edición manual de registro (sin la interfaz gráfica)**

**Aguapey:** no contempla.

**Catalis:** incluye una opción de edición en “modo experto” del registro completo.

**IsisMarc:** permite la edición avanzada/edición manual por campo, no del registro completo.

**Pérgamo:** permite editar el registro en formato ficha y modificar desde el mismo (sin visualizar las etiquetas).

**27. Control de autoridades con formato MARC**

**Aguapey:** no contempla.

**Catalis:** no contempla.

**IsisMarc:** posee una base de datos auxiliar denominada Autor para ser usada como un archivo de autoridad, pero no tiene el comportamiento esperado para un *software* que administre autoridades en formato MARC.

**Pérgamo:** posee control de autoridades, pero no en formato MARC. Posee control de temas, editoriales, autores.

**28. Definición de campos de control de autoridad (configurable o predefinido)**

**Aguapey:** no implementado.

**Catalis:** no implementado.

**IsisMarc:** campos predefinidos y configurables.

**Pérgamo:** campos predefinidos y definibles, pero no en formato MARC.

**Importación/exportación****29. Importación de registros ISO 2709 (de a un registro, muchos registros)**

**Aguapey:** permite la incorporación de registros MARC, CEPAL y BIBES en formato ISO 2709.

**Catalis:** permite la importación de registros MARC (ISO 2709). En el caso de importar registros pre-AACR2, el *software* realiza automáticamente algunas correcciones, tales como cambios en la puntuación en ciertos campos.

**IsisMarc:** permite la incorporación de registros MARC.

**Pérgamo:** contempla. El *software* posee un migrador que permite importar un registro por vez o de a muchos.

**30. Exportación de registros ISO 2709**

**Aguapey:** permite exportar en formato MARC, CEPAL o BIBES la base completa, la última búsqueda o un rango de registros.

**Catalis:** ofrece una función de exportación de registros, en el formato MARC de comunicaciones sólo para registros individuales.

**IsisMarc:** permite exportar en forma individual y en un grupo de registros en formato MARC 21.

**Pérgamo:** permite exportar la base de datos a un archivo ISO 2709 en los siguientes formatos: MARC 21, CEPAL, BIBUN y BDU.

**31. Importación/exportación en formato MARCXML**

**Aguapey:** no lo tiene implementado.

**Catalis:** no lo tiene implementado.

**IsisMarc:** permite sólo la exportación en formato MARCXML.

**Pérgamo:** no lo tiene implementado.

**Controles y validaciones****32. Control de ortografía**

**Aguapey:** no contempla.

**Catalis:** no contempla.

**IsisMarc:** no contempla.

**Pérgamo:** no contempla.

### **33. Validación de ISBN e ISSN**

**Aguapey:** no posee.

**Catalis:** Los ISBN e ISSN son validados al momento de ingresarlos en el formulario; aquellos que resultan inválidos son resaltados, para indicarle al catalogador que debe corregir la situación, ya sea modificando el número, o moviéndolo a otro subcampo.

**IsisMarc:** no posee control de ingreso de los ISBN o ISSN incorrectos.

**Pérgamo:** los ISBN e ISSN son validados al momento de ingresarlos en el formulario. No permite pasar a otro campo si el número no es correcto.

### **34. Algoritmos de validación de datos predefinidos o configurables**

**Aguapey:** no posee.

**Catalis:** realiza algunas validaciones mínimas.

**IsisMarc:** soporta validaciones de registros predefinidas y configurables a través del lenguaje de formateo de CDS/ISIS.

**Pérgamo:** realiza algunas validaciones.

### **35. Tablas de asistencia (listas desplegables) que evitan la carga de datos repetitivos**

**Aguapey:** disponibles para varios elementos: idioma, autor, etc.

**Catalis:** disponibles para varios elementos codificados (indicadores, cabecera, campo 008, subcampos \$4).

**IsisMarc:** en la hoja de entrada cuando los campos o subcampos pueden ser seleccionados de una lista desplegable aparece un ícono que indica la disponibilidad de esta opción.

**Pérgamo:** sí posee numerosas listas desplegables: autor, materia, editoriales, idiomas, países, títulos de series, etc.

## **Modificación de registros**

### **36. Cambios globales por campos, subcampos o por palabra**

**Aguapey:** no contempla.

**Catalis:** no contempla.

**IsisMarc:** se pueden hacer cambios globales a través de WinIsis.

**Pérgamo:** no permite cambios globales de los registros. Sólo permite realizar cambios globales en tablas (listas desplegables) y en asignación global de estado de proceso.

### **37. Cambios en registros como resultado de una búsqueda**

**Aguapey:** permite realizar una búsqueda, ver los resultados y editar el registro que se está visualizando, es decir que permite editar de a un registro, no en forma conjunta.

**Catalis:** no contempla.

**IsisMarc:** se pueden hacer cambios a través de WinIsis.

**Pérgamo:** contempla. Se puede realizar una búsqueda y ver los resultados en formato ficha y modificarlos desde allí. No desde el módulo de carga.

## **Búsquedas dentro del módulo catalogación**

### **38. Búsquedas booleanas**

**Aguapey:** permite búsquedas booleanas.

**Catalis:** permite búsquedas booleanas, usando el lenguaje de recuperación estándar de ISIS. Por defecto los términos son conectados con el operador AND.

**IsisMarc:** permite búsquedas booleanas, usando el lenguaje de recuperación estándar de ISIS.

**Pérgamo:** permite búsquedas booleanas en el nivel básico, avanzado y de autoridades.

### **39. Acceso al diccionario**

**Aguapey:** permite acceder al diccionario mediante la techa F3.

**Catalis:** se puede recorrer el listado alfabético de términos del archivo invertido, y recuperar los registros asociados a cada término.

**IsisMarc:** posee una herramienta denominada navegador de registros que permite buscar por palabras en el diccionario de datos.

**Pérgamo:** permite buscar a través de listados de términos (diccionario): título, autor, materia y por palabra clave.

#### **40. Acceso secuencial a la base de datos**

**Aguapey:** permite visualizar los registros en forma secuencial por MFN.

**Catalis:** se pueden recorrer todos los registros de la base de datos, a partir de un MFN específico. También se ofrece un botón para el acceso rápido a una lista de los últimos diez registros incorporados a la base.

**IsisMarc:** permite visualizar los registros en forma secuencial por MFN.

**Pérgamo:** permite visualizar los registros en forma secuencial, por orden de ingreso a la base de datos. Posee índices de acceso rápido por orden Nivel bibliográfico + Título, Signatura Topográfica, Inventario, Responsables.

#### **41. Historial de búsquedas**

**Aguapey:** permite visualizar el historial y repetir búsquedas realizadas con anterioridad. Cuando se cierra el programa las búsquedas desaparecen.

**Catalis:** no implementado.

**IsisMarc:** permite visualizar el historial y repetir búsquedas realizadas con anterioridad. Cuando se cierra el programa las búsquedas desaparecen.

**Pérgamo:** permite guardar la sintaxis de búsqueda por sesión o en forma permanente.

#### **42. Conexión Z39.50**

**Aguapey:** no contemplado.

**Catalis:** no contemplado.

**IsisMarc:** posee un asistente de conexión Z39.50.

**Pérgamo:** no contemplado.

### **Impresión y visualización de registros**

#### **43. Impresión de registros**

**Aguapey:** contempla.

**Catalis:** no contempla.

**IsisMarc:** se pueden imprimir registros a través de Winisis.

**Pérgamo:** contempla la impresión de registros. Hay formatos predefinidos, predefinidos con opciones y un editor para diseñar listados propios. Permite configurar el papel, los márgenes, las columnas y el tamaño de letra. También posibilita redireccionar a distintas impresoras, etc.

#### **44. Visualización en distintos formatos**

**Aguapey:** en formato **ISBD**, **etiquetas MARC** y **etiquetado** con nombres de los campos.

**Catalis:** visualización en formato **ficha** o **asiento AACR2** (a veces llamado ISBD) que es la tradicional ficha catalográfica –descripción más puntos de acceso–, en **etiquetas MARC** (*MARC tagged*) y en **estilo breve** que es utilizado para presentar la lista de resultados de una búsqueda.

**IsisMarc:** en el menú Herramientas posee una opción “Ver registro con formato” donde se puede visualizar el registro con etiquetas MARC. Permite crear y agregar otros formatos de visualización también a través de Winisis.

**Pérgamo:** desde el menú de carga sólo se puede visualizar en formato **ficha** y **etiquetado**. En el OPAC se visualiza en formato MARC 21, en formato ficha y etiquetado.

### **Otros**

#### **45. Uso de “teclas rápidas”**

**Aguapey:** posee, por ejemplo F3 para ver el control de autoridades.

**Catalis:** posee. Por ejemplo, desde la pantalla de edición, la secuencia ALT+D > ENTER permite consultar la documentación del campo 246, la secuencia CTRL+I permite abrir la ventana para editar los indicadores del campo que se encuentre seleccionado, etc.

**IsisMarc:** absolutamente toda la interfaz se puede manejar con teclado. El editor de campos acepta las teclas de Windows, tales como CTRL+C, CTRL+v, etc.

**Pérgamo:** posee numerosas opciones de teclas rápidas. Por ejemplo: CTRL+R (búsqueda por responsable), CTRL + A Nueva analítica, CTRL + F (Ver formato ficha) CTRL +I (búsqueda por inventario), CTRL + S (búsqueda por signatura), F8 para ordenar los documentos por ISBN, etc.

#### **46. Idioma de la interfaz del software**

**Aguapey:** sólo en español.

**Catalis:** principalmente en español; algunos nombres de elementos del formato MARC aparecen en inglés.

**IsisMarc:** posee cinco idiomas: inglés, español, francés, polaco y portugués.

**Pérgamo:** sólo en español.

#### **47. Apertura de varias bases de datos bibliográficas en forma simultánea.**

**Aguapey:** no permite.

**Catalis:** no está implementado el trabajo simultáneo con más de una base.

**IsisMarc:** permite abrir al mismo tiempo varias bases de datos. Permite revisarlas separadamente y copiar y pegar textos entre ellas.

**Pérgamo:** no permite. Procesos técnicos tiene abiertas las bases: Material + Responsables + Materias + Ejemplares + todas las tablas de validación. A su vez permite incorporar en su base múltiples catálogos distinguiendo unos de otros.

#### **48. Trabajo en red (local, web)**

**Aguapey:** es una herramienta monousuario/multiusuario que puede ser instalada en una red local, pero no a través de la web. Posee módulo web para consulta del OPAC.

**Catalis:** es una aplicación web que no está limitada a una red local. Puede trabajar como máquina aislada, en red local o vía web.

**IsisMarc:** es una herramienta monousuario/multiusuario que puede ser instalada en una red local, pero no a través de la web.

**Pérgamo:** es una herramienta monousuario/multiusuario que puede ser instalada en una red local. No está orientada a web en la catalogación. Posee módulos web para consulta y para circulación.

## **Conclusiones**

- En cuanto a características de los registros como cantidad máxima soportada, posibilidad de duplicación y bloqueo todos las tienen desarrolladas y se comportan de manera similar. Ninguno soporta UNICODE. Todos poseen interfaz en español.
- En cuanto a control de inventario Aguapey y Pérgamo tienen incorporada la función de impedir asignar inventarios duplicados, IsisMarc requiere que el usuario incluya una validación y Catalis no lo tiene desarrollado.
- Pérgamo es el único que permite establecer relación entre un registro con elementos multimedia/archivos (Ej. un .pdf)
- Todos poseen documentación sobre el *software* en diversas formas.
- Todos permiten crear registros en conformidad con las AACR2 e ISBD. En cuanto a la puntuación Aguapey, Catalis e IsisMarc incorporan automáticamente la puntuación en el registro y Pérgamo la coloca automáticamente en la visualización pero no se carga en el registro. Todos tienen plantillas u hojas de trabajo predefinidas para los distintos tipos de materiales. En cuanto a enlaces con documentación de LC sobre MARC 21, Aguapey y Pérgamo no poseen, Catalis enlaza dinámicamente con *MARC 21 Concise Format*, IsisMarc posee acceso a MARC Lite y puede ser ampliado a la documentación completa si se lo parametriza localmente. Ninguno posee enlaces a otras fuentes (catálogos web, librerías online, buscadores especializados, etc.), desde la ventana de catalogación. En cuanto a ayudas disponibles para cada campo y accesibles desde la plantilla de catalogación, Catalis da ejemplos contextuales, IsisMarc permite cargar mensajes de ayuda propios y Aguapey y Pérgamo no poseen.
- Respecto a la posibilidad de catalogación vía web, sólo Catalis lo permite.
- En cuanto al formato MARC 21 Catalis e IsisMarc trabajan con MARC completo, Aguapey con una selección de los campos más usuales y Pérgamo no trabaja con formato MARC.
- Ninguno realiza control de autoridades en formato MARC ni en forma completa. Pérgamo realiza control de autor, editoriales y temas, IsisMarc tiene una base auxiliar de autor pero limitada.

- Todos permiten importación y exportación de registros en ISO 2709, pero sólo IsisMarc permite exportar en formato MARCXML.
- Todos ofrecen varias formas de visualización de los registros y Aguapey y Pégamo permiten además impresiones, Pégamo con posibilidad de diseñar a gusto los propios listados.
- Aguapey, Catalis y Pégamo no permiten trabajo simultáneo con varias bases de datos bibliográficas. IsisMarc permite abrir al mismo tiempo varias bases de datos, revisarlas separadamente y copiar y pegar textos entre ellas.
- En este trabajo no se pretendió llegar a la conclusión de cuál es el mejor *software*, simplemente exponer las características mínimas deseables para un módulo de catalogación y ver cómo se comportan en cada caso. Luego, de acuerdo a las necesidades, cada biblioteca ponderará la importancia de cada factor, y podrá optar por alguno de ellos. La mayor fortaleza es que son desarrollos locales, que se tiene un acceso simple a los desarrolladores, y que todos están motivados a perfeccionarlos y agregarle nuevas funcionalidades.

## Bibliografía

- Ajenjo, X. (1998). Directrices para la elección y/o desarrollo de un sistema integrado de gestión de bibliotecas. En Magan Wals, J.A. (Coord.), *Tratado básico de biblioteconomía*. (3ª ed.) (pp.83-101). Madrid: Complutense.
- Alvarez García, F.J. (2005). Informatización (II): sistemas integrados de gestión bibliotecaria y tendencias en automatización. En Orera Orera, L. *La biblioteca universitaria: análisis en su entorno híbrido*. (pp. 105-147). Madrid: Síntesis.
- Biblioteca Nacional de Maestros. (2007). *BERA. Comunidad Aguapey*. Recuperado Noviembre 4, 2008, de <http://www.bnm.me.gov.ar/bera/aguapey>
- Biblioteca Nacional de la República Argentina. (2007). *Requerimientos técnicos para la adquisición de un sistema integrado de gestión bibliotecaria para la Biblioteca Nacional: documento de trabajo*. Buenos Aires: Biblioteca Nacional. Recuperado Octubre 15, 2008, de [http://www.bn.gov.ar/archivos/anexos\\_otros/Requerimientos\\_tecnicos\\_SIGB](http://www.bn.gov.ar/archivos/anexos_otros/Requerimientos_tecnicos_SIGB)
- García Melero, L.A., & García Camarero, E. (1999). *Automatización de bibliotecas*. Madrid: Arco/Libros.
- Gómez, F.J. (2007). *Catalis*. Recuperado Noviembre 4, 2008, de <http://inmabb.criba.edu.ar/catalis/http://catalis.uns.edu.ar/>
- González Cam, C. (2005). *Interfaces de catalogación para bases de datos bibliográficas*. Recuperado Noviembre 2, 2008, de [http://eprints.rclis.org/archive/00007908/01/gonzales\\_interfaces.pdf](http://eprints.rclis.org/archive/00007908/01/gonzales_interfaces.pdf)
- González del Valle, L. (2007). *Tutorial de uso para el software de gestión bibliotecaria AGUAPEY*. (2da. ed.) Buenos Aires: Biblioteca Nacional de Maestros.
- Murillo Madrigal, A., & González del Valle, L. (2003). *Manual de procedimientos para la implementación del programa AGUAPEY DOC en bibliotecas especializadas y centros de documentación e información educativa (basado en el Formato MARC 21)*. Buenos Aires: Biblioteca Nacional del Maestros.
- WalySoft. (2008). *Pégamo: Sistema para Gestión Integral de Bibliotecas y Centros de Documentación*. Recuperado noviembre 7, 2008, de <http://www.walysoft.com.ar/pergamol>





**Imposiciones del entorno web:  
el uso de metadatos para la recuperación de objetos digitales  
en el portal electrónico de tesis de la Universidad de Buenos Aires**

María Magdalena Balbi



## Imposiciones del entorno web: el uso de metadatos para la recuperación de objetos digitales en el portal electrónico de tesis de la Universidad de Buenos Aires

María Magdalena Balbi<sup>1</sup>  
Biblioteca FADU-UBA

**Resumen:** La Universidad colabora con la generación de conocimiento científico y el mismo se refleja en su producción de tesis y disertaciones. La difusión de dicho conocimiento ha sido desde siempre tarea de las bibliotecas. Las nuevas tecnologías aportan instrumentos novedosos para hacer disponible esta producción. La creación de un esquema de metadatos para el Portal de Tesis Electrónicas de la Universidad de Buenos Aires tiene como principal objetivo la recuperación, el aprovechamiento y la preservación de estos objetos digitales portadores de valiosa información que forma parte del capital intelectual de la Nación

La Universidad de Buenos Aires tiene una larga tradición en trabajos de investigación académica y producción de tesis que han sustentado el crecimiento del conocimiento científico. Poner accesible al público investigador este acervo fue una temprana preocupación de las bibliotecas de la Universidad y difundirlas, más allá de las unidades académicas involucradas, una tarea que comenzó el entonces Instituto Bibliotecológico editando “*Guía de Tesis presentadas a la Universidad de Buenos Aires*” a partir del año 1962 y que continuó el Sisbi (Sistema de Bibliotecas y de Información de la Universidad de Buenos Aires) hasta el año 1982.

El advenimiento de las TICs y el uso de la World Wide Web como un reservorio virtual de conocimiento mundial generaron la idea en algunas instituciones académicas de renombre de poner sus tesis en formato electrónico disponibles en portales ad hoc.

En ese marco es que, luego de la participación en el *Seminario y 1° Taller Latinoamericano de Producción y Difusión de Tesis Electrónicas*, organizado por la Universidad de Chile con el auspicio de la UNESCO, en el mes de noviembre de 2003, y en el *Seminario – Taller: rumbo a la Biblioteca Digital, producción de tesis electrónicas en XML*, organizado por el SIU el 8 y 9 de marzo de 2004, un grupo de bibliotecarios e informáticos convocados por el SISBI comenzaron con el trabajo de crear un portal donde albergar y hacer disponibles las tesis de doctorado y maestría de la Universidad de Buenos Aires.

Muchos han sido los aspectos involucrados en la creación de un sitio de estas características, pero vamos a detenernos a revisar aquellos que nos pusieron en contacto con la necesidad de evaluar, elegir y aun generar, esquemas y etiquetas de metadatos que se consideraron esenciales para un proyecto de estas características. Como primera medida de esta verdadera puesta en valor de la producción académica se crea la Base Tesis en el marco del Catálogo Colectivo Nacional Universitario de Libros conocido como CCNUL, y que hoy alcanza los 11.962 registros con el aporte del total de su producción por parte de diez de las doce facultades. Junto a esta creación se trabajó reforzando los conceptos necesarios para hacer un buen uso del formato propio (BIBUN) especialmente en cuanto a los campos de datos específicos para tesis con el objeto de lograr su mejor descripción y recuperación.

Pero el entorno Web impone otras herramientas tendientes a optimizar la pertinencia de las búsquedas. Por ese motivo el uso de metadatos para el portal de tesis a diseñar fue una opción tomada desde el convencimiento que la información que se supone encontrar en formato electrónico suelen ser más buscados mediante el uso de buscadores que mediante el uso de los catálogos institucionales.

Una vez establecido el hecho de que se utilizaba el término metadatos para referirse a los datos asociados a un objeto de información en formato digital (tesis electrónica) que permita su descripción, localización, recuperación y utilización y de tener claras las tres funciones que para ellos describe Filiberto Felipe Martínez Arellano (proporcionar una descripción de una entidad de información junto con otra información necesaria para su manejo y preservación; proporcionar los puntos de acceso a esa información y codificar esa descripción), se comenzó el estudio y comparación de los esquemas conocidos y usados en ámbitos académicos afines (Dublin Core, NDLTD, Cyberthesis, IBICT, TEDE) al mismo tiempo que se empezaron a perfilar las necesidades particulares de información que podrían presentar muchas de las facultades y que deberían verse traducidas en etiquetas del esquema a usar.

1. María Magdalena Balbi: mbalbi@fadu.uba.ar; marita.balbi@gmail.com. Biblioteca Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo, Universidad de Buenos Aires, Pabellón III, 3° piso, Ciudad Universitaria (C1428BFA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

Los metadatos suponían además, un desafío como profesionales, en procura de eliminar (o al menos limitar) el vacío normativo sobre la manera de introducir la información en las etiquetas, generando las instrucciones necesarias para aprovechar herramientas del mundo bibliotecológico que permitieran una estandarización más allá del propio esquema.

De todos los análisis surgieron como conclusión que las etiquetas de esquema DC debían ser utilizadas en su totalidad, pero que no alcanzaban a representar la naturaleza particular de las tesis como entidades portadoras de información, características que podían representar la diferencia entre una recuperación muy pertinente y otra que no lo fuera tanto. Los esquemas utilizados por NDLTD y Cyberthesis proporcionaban la posibilidad de recuperar por datos muy específicos de las tesis de posgrado e incluso fue necesario generar etiquetas propias.

### **Esquema a utilizar para las tesis electrónicas de la Universidad de Buenos Aires**

El proceso de definición del esquema final incluyó acciones muy diversas, desde identificar datos equivalentes entre el formato Bibun y Dublin Core, hasta el análisis de etiquetas específicas de otros conjuntos y su traducción al castellano. Los tres años de labor quedaron documentados en dos borradores. En el último de ellos se declara el esquema oficial a utilizar en la biblioteca digital institucional constituido por 24 elementos y uno pendiente de aprobación, de los cuales quince pertenecen a DC, tres a NDLTD, uno a Cyberthesis y el resto fueron creados ex profeso para este portal. A continuación se proporciona el listado con la definición y comentarios sugeridos para las etiquetas ajenas al esquema DC, por considerar que el actual nivel de difusión de dicho esquema hace innecesaria dicha acción aplicada a sus componentes

#### ***Elementos Dublin Core***

- Título Formato
- Creador Identificador
- Materia Fuente
- Descripción Lengua
- Editor Relación
- Colaborador Cobertura
- Fecha Derechos
- Tipo

#### ***Elementos NDLTD***

- **Disciplina** (en Cyberthesis identificado como Departamento)  
Definido como área de estudio del contenido intelectual del documento (NDLTD) o división de la universidad a la cual el autor está unido (Cyberthesis).
- **Tesis. Nombre**  
Nombre del grado asociado con el documento tal como aparece en él.  
Incluirá el nombre desarrollado del título obtenido. Ej: Doctor de la Universidad de Buenos Aires en Ciencias Económicas.
- **Tesis. Nivel**  
Nivel de educación asociado con el documento. Incluirá el nombre del nivel educativo alcanzado. Ej: doctorado, maestría.

#### ***Elemento Cyberthesis***

- **Jurado**  
Nombres de los miembros del jurado. Se coloca el apellido seguido del nombre de cada uno de los miembros del mismo.

#### ***Elementos UBA***

- **Universidad**  
El nombre de la institución que otorga el grado académico. En todos los casos se usará el nombre desarrollado de la universidad.
- **Facultad**  
Facultad u otra división de la universidad a la cual el autor está unido. En todos los casos se usará el nombre desarrollado de la misma.

- Tesis. Evaluación  
Número y/o nota con el que se juzga el grado de suficiencia de los conocimientos demostrados en una oposición. Normalmente, expresado numéricamente o bien acompañado con un calificativo.
- **Tesis. Dictamen**  
Juicio emitido por el tribunal que destaca alguna particularidad de la tesis. Aplicable solo a los párrafos más significativos.
- **Curriculum**  
Trayectoria profesional. Descripción de los logros académicos obtenidos y de las experiencias laborales acumuladas.  
Pendiente de aprobación
- **Citación**  
Modo en que el autor desea ser conocido o identificado.  
A nivel técnico los elementos UBA fueron concebidos utilizando los diez atributos descriptos en el estándar ISO/IEC 11179 que define los elementos del esquema Dublin Core.

### Tareas a futuro

Con el correr del tiempo la tecnología de metadatos extendió sus dominios y adquirió fortaleza en un área muy sensible para las bibliotecas digitales: la preservación digital.

El Sub-grupo Metadatos tiene en estudio y pendiente de aprobación el esquema de metadatos de preservación a implementar en el portal.

Otra tarea a cumplir en conjunto con otras comisiones es la definición de la cadena de trabajo que deberá establecerse para la generación de los metadatos descriptos. Esta cadena deberá estipular cuáles son las diferentes tareas y quienes los encargados de llevarlas a cabo, pero necesariamente, además, deberá contemplar su implementación en diferentes escenarios: el de las tesis nacidas digitales a partir de la creación del portal, el de las tesis creadas en formato digital previas al portal y el de las tesis formato papel llamadas históricas, que serán sometidas a reformateo para transformarlas en objetos digitales

### Conclusiones

La Universidad de Buenos Aires quiere, como un aporte más a la Sociedad, hacer disponible su corpus de conocimiento científico a través de una biblioteca digital para tesis y disertaciones de posgrado. Los años de trabajo del Sub-grupo Metadatos son un contribución real a la concreción de este proyecto. Sin duda alguna la tarea no culminará con la puesta en marcha del Portal y será necesario el estudio y la evaluación de nuevas herramientas y mejores tecnologías para mantener vigentes los esenciales beneficios que se buscan proporcionar a través de él:

- La expansión de la cultura
- La mejor recuperación de contenidos en entornos web
- La preservación de los documentos unida al crecimiento de las consultas

Muchas gracias por su atención

### **Bibliografía**

- Arias, O.; Balbi, M., Elizalde, E., Ferrando, C., Monfasani, R., & Prada, P. (2006). *Metadatos para tesis electrónicas: esquema a utilizar por las tesis electrónicas en la universidad de Buenos Aires*. Manuscrito no publicado
- Martínez Arellano, F. (2000). *Metadatos y organización de recursos electrónicos*. Recuperado Octubre 29, 2008, de <http://cuib.unam.mx/~felipe/metadata2000/indice.htm>
- SISBI. (2004). *Proyecto biblioteca digital de tesis Universidad de Buenos Aires*. Recuperado Octubre 29, 2008, de <http://www.sisbi.uba.ar/institucional/proyectos/locales/tesis.php>
- SISBI. (2004). *Proyecto tesis y disertaciones electrónicas Portal Institucional: comisiones y sub-comisiones de trabajo: informe 2004*. Recuperado Octubre 24, 2008, de <http://www.sisbi.uba.ar/institucional/proyectos/locales/te2004.php>
- SISBI. (n.d.). *Tesis electrónicas*. Recuperado Octubre 24, 2008, de <http://www.sisbi.uba.ar/institucional/proyectos/locales/tesis.php>
- SISBI. (n.d.). *Tesis electrónicas: informe año 2005*. Recuperado Octubre 24, 2008, de <http://www.sisbi.uba.ar/institucional/proyectos/locales.php>

# **Propuesta para una transición entre las actuales prácticas y las nuevas tendencias en catalogación**

Claudia Bazán





## Propuesta para una transición entre las actuales prácticas y las nuevas tendencias en catalogación

Claudia Bazán<sup>1</sup>

Universidad Nacional de Mar de Plata

**Resumen:** Se realiza una propuesta de contenidos y metodología de enseñanza de la catalogación que pudiera servir en la transición entre lo que la gran mayoría de los bibliotecarios conoce y aplica usualmente en su trabajo (ISBD; RCA2) y lo que necesita conocer en cuanto a las tendencias internacionales actuales (FRBR, FRAD y RDA). Se abordan temas generales de descripción que incluyen la perspectiva del catalogador. Esta modalidad tiende a problematizar la descripción bibliográfica y a provocar el uso crítico de los instrumentos disponibles. Se hace hincapié en la necesidad de una sólida formación profesional en descripción bibliográfica, sustentada en la aplicación de criterios profesionales y en los conocimientos acerca de la naturaleza de los diferentes tipos de documentos, las normas de descripción y la lógica que subyace a esas normas.

### Introducción

El surgimiento de los FRBR (*Functional Requirements for Bibliographic Records*) algo más de una década atrás, y el inminente lanzamiento del código RDA (*Resource Description and Acces*) programado para 2009, supone un cambio de paradigma que impacta tanto en los ámbitos laborales como en los de formación de los futuros bibliotecarios. Nuevas concepciones se integrarán a las que están en uso y posiblemente vayan desplazando a las que se tornen obsoletas. Pero ¿cuáles son esas concepciones? ¿qué parte de lo que actualmente se conoce y se hace en el trabajo de catalogar documentos empieza a erosionarse con las nuevas tendencias? ¿es posible que ambas concepciones convivan durante un tiempo? ¿cómo llevar adelante esa convivencia?

La enseñanza de la catalogación deberá contemplar la necesidad de introducir a los bibliotecarios en la comprensión de las transformaciones que se están produciendo en la tarea de catalogar documentos, así como en el conocimiento de los nuevos instrumentos de descripción bibliográfica. El objetivo de esta presentación es proponer contenidos y metodología para la transición entre lo que la gran mayoría de los bibliotecarios conoce y aplica actualmente en la elaboración de catálogos y registros bibliográficos (*International Standard Bibliographic Description –ISBD–* y *Reglas de Catalogación Angloamericanas*, 2ª edición –RCA2–) y lo que necesita conocer en cuanto a las tendencias internacionales sobre el tema.

### Propuesta de temas y modo de enseñanza de la catalogación bajo el esquema de las RCA2 Condiciones previas

Antes de iniciar la tarea de enseñar los contenidos propios de la catalogación documental, es importante asegurarse de que los estudiantes cuenten con algunos conocimientos acerca del entorno del trabajo del catalogador. Fundamentalmente con respecto a la existencia y permanente aparición de documentos y también en relación a los catálogos que dan acceso a ellos; puntos de partida y de llegada del trabajo de catalogar, una de las tareas más específicas de la labor profesional dentro de las bibliotecas.

Es conveniente que el alumno pueda reconocer los distintos tipos de publicaciones y documentos que actualmente se producen, sus principales características y los temas no resueltos en cuanto a las clasificaciones existentes. Entre los conceptos principales que debería poder manejar se encuentran los de *publicado e inédito; discreto y continuo; publicado en medios on line y publicado en medios off line*.

Resulta imprescindible que el aprendiz de catalogación tenga experiencia como usuario de bibliotecas en la consulta del catálogo y en el uso de la información que allí se encuentra. Si no fuera así, el docente se verá obligado a desplegar estrategias para lograr, tan pronto como sea posible, que el alumno sea capaz de leer un registro bibliográfico y de comprender que se halla frente a datos referenciales representativos de un documento no presente, los cuales le permitirán conocer que ese documento existe, que tiene determinadas características, que se encuentra guardado en un lugar específico y que puede eventualmente solicitarlo, obtenerlo y consultarlo en forma directa.

1. Claudia Bazán: cbazan@mdp.edu.ar. Universidad Nacional de Mar del Plata, Funes 3350 (B7602AYJ), Mar del Plata, Provincia de Buenos Aires, Argentina.

De esta vivencia depende la facilidad para reconocer que el conjunto de esos registros bibliográficos conforman un documento secundario denominado catálogo, el cual puede configurarse como una lista impresa o en fichas movibles, o puede encontrarse automatizado en una base de datos y que esa base de datos puede estar disponible en línea (OPAC) y publicada en una página web. Además es aconsejable que pueda observar cómo se agrupan los registros ante determinadas búsquedas y cuál es la relación entre ellos, así como las diferentes formas que puede adoptar de visualización (formatos etiquetado o estandarizado bajo algún esquema).

## Introducción a la estructura de las RCA2

Una vez cumplida la etapa anterior es posible introducir los primeros conceptos sobre catalogación y el primer contacto con las RCA2. Resultará significativo mostrar la relación entre la estructura del registro bibliográfico en dos partes principales, encabezamiento y descripción (o asiento), con las dos partes que conforman las RCA2: Parte 1, *Descripción* y Parte 2, *Encabezamientos, títulos uniformes y referencias*.

Sobre la Parte 1, pueden proponerse ejercicios tales como la lectura de la introducción que le es propia (reglas 0.21 a 0.28), cuestión que hace necesario explicar brevemente su relación con las ISBD, su origen, importancia y desarrollos relacionados con los distintos tipos de materiales y con otras normas -como la ISO 690- con su vigencia y actualidad. Al poner el acento en la estructura de 8 áreas de descripción aportada por este estándar, puede conducirse al alumno hacia la identificación de la estructura interna de cada capítulo de las RCA2, entre el 1 y el 12, mediante la lectura de los sumarios donde cada área tiene un nombre y un número identificador.

A su vez, la clasificación documental presente en la titulación de los capítulos 2 a 12 puede evaluarse y discutirse, mediante la lectura de las reglas de alcance y del glosario donde se definen distintos tipos de documentos. La adecuación a esta clasificación y la aplicación de la regla 0.24, que induce a describir los documentos haciendo hincapié en su forma física principal, en cierto modo obliga a forzar las categorías, operación que muchas veces se torna difícil dada la diversidad documental reinante y la aparición de nuevas formas y combinaciones entre formatos y soportes. Estas dificultades son parte de los factores que provocaron el surgimiento de nuevas tendencias en catalogación, de modo que detenerse en su cuestionamiento constituye una forma de tomar contacto con algunos de los fundamentos de los cambios que se están produciendo.

Otra manera de prestar atención a la estructura de las RCA2 es identificando regularidades en todos los capítulos o particularidades en algunos de ellos. Por ejemplo el no uso del área 3 o el cambio de su nombre para la mayoría de los materiales, la existencia de correspondencias entre incisos dentro de los capítulos, o la presencia de otras áreas, más allá de las 8 principales.

La apreciación de la estructura sistémica de la Parte 1 puede realizarse mediante el manejo dirigido, por ejemplo a través del llenado de un cuadro como el del Anexo 1, donde se solicita la anotación de los números de los grupos de reglas aplicables para la descripción de las áreas de cada tipo de material. Esta modalidad permite un aprendizaje que impacta en la resolución de problemas de descripción cuando los ejemplos brindados para la aplicación de las reglas no satisfacen completamente la necesidad del catalogador, quien posiblemente deba decidir la aplicación de criterios propios, los que por ser propios no pueden dejar de ser coherentes con la normalización general de la descripción.

La práctica de la aplicación de las reglas de la Parte 1, debe iniciarse con los documentos más comunes como los libros impresos, y luego extenderse hacia los demás tipos documentales. El avance sobre las distintas categorías invita a una explicación acerca del empleo de la regla general 1.1C que refiere a la adición optativa al título denominada designación general del material (DGM), y aludida en todos los capítulos con incisos correspondientes (2.1C; 3.1C; 4.1C; 5.1C y siguiendo).

Esta regla puede tomarse como objeto de discusión entre los alumnos, ya que en su espíritu intenta ser útil para informar rápidamente al usuario cuál es el tipo de material que está representado en el registro; sin embargo esta intención se desluce al prescribir la asignación de algunas categorías que resultan bastante poco descriptivas. Una de ellas, aunque no es la única, es la denominada *Recurso electrónico* la cual, agregada al título *Literatura argentina*, no alcanza a describir si se trata de un documento web, de una base de datos, de una grabación en disco compacto, o de un libro electrónico. Una categorización más apropiada podría componerse con una expresión que combine el tipo de publicación o documento con el medio en que fue publicado y que de algún modo oriente al usuario acerca del dispositivo de lectura que necesitará para acceder al contenido. Por ejemplo, [Enciclopedia multimedia on line]; [Bibliografía en Página web]; [Base de datos off line]; [Voces de autores grabadas en disco compacto]. La evaluación de la validez de esta lista alternativa puede orientar una breve investigación

por parte de los estudiantes acerca del modo en que los bibliotecarios pueden participar en foros internacionales y proyectos dedicadas a la revisión de normas, como *The Joint Steering Committee for Revision of AACR* (JSC), o al Control Bibliográfico Universal y los Principios que fundamentan su labor.

En el caso del capítulo 12, referido a *Recursos continuos*, sería muy provechoso que los alumnos conozcan la organización y el control de los títulos de revistas en las hemerotecas, a fin de que interpreten correctamente terminología tal como “título cerrado”, “título abierto” “fascículo”, así como “designación numérica”, “designación cronológica”; también que identifiquen las fuentes principales de información de los datos descriptivos en los ejemplares y tengan una mejor comprensión de la notación del área 3.

Acerca de la organización de la Parte 2 de las RCA2, puede sugerirse la problematización de los temas relacionados con los capítulos 21 a 26, recogiendo las preguntas que se plantea el catalogador ante el ítem a ser catalogado acerca de la determinación de la responsabilidad, la redacción de los encabezamientos y la organización del catálogo. El llenado de un cuadro como el del Anexo 2 puede orientar la posterior aplicación crítica de los capítulos de esta parte.

El estudio de los encabezamientos de entidades corporativas merece dedicación especial dada su relativa complejidad, no sólo por las dificultades que puede plantear la determinación de la responsabilidad de la entidad en relación al material que se está catalogando, sino también por la redacción del encabezamiento el cual involucra el nombre de instituciones, de lugares geográficos y de reuniones científicas o congresos. Es necesario considerar los casos en que la entidad corporativa es autora de una obra, a fin de no confundir esta función con la de editor. Según la regla 21.1B2, la cual debe ser profundamente analizada e interpretada, una entidad es autora, entre otros casos, cuando la obra refiere a ella misma, a su administración o a sus recursos, o cuando fue producida por un comité propio.

De modo simultáneo con la realización de abundante práctica en la redacción de encabezamientos es apropiado explicar la construcción del catálogo identidad y las operaciones del control de autoridades. El estudio de la estructura de las RCA2 debe concluirse con el examen de los apéndices A-Mayúsculas, B-Abreviaturas y C-Numerales, cuyas reglas tienen una estructura y numeración singular, también el D-Glosario y el E-Artículos iniciales.

## Catalogación analítica

Una vez que el docente tiene evidencias de que los alumnos son capaces de describir adecuadamente cualquier publicación en el nivel monográfico, es decir, que pueden reflejar la información referencial que la representa como una totalidad, puede abordar el tema de la descripción analítica de partes de documentos, mediante la aplicación de las reglas de Análisis del capítulo 13.

La importancia de este capítulo no se corresponde con su tamaño –son 6 reglas- ni con el lugar que ocupa dentro de la estructura de las RCA2. Su entidad como capítulo puede cuestionarse debido a que no refiere a ninguna categoría de publicación en especial, sino a todas. También puede discutirse si sería apropiado que se integrara como parte de las reglas generales.

Nuevamente es posible problematizar la catalogación presentando la necesidad de describir una unidad documental autónoma desde un punto de vista intelectual (fascículo, capítulo, artículo, documento enlazado a una página web), pero que puede, o no, ser independiente desde un punto de vista físico. La descripción de las series monográficas, la cual se suele ser objeto de criterios diversos, está contemplada en este grupo.

En el caso de la regla 13.5 (*Analíticas de En*) es conveniente introducir la denominación de *fuentes* para designar al documento que alberga la parte que se desea describir, a fin de vincular esa palabra con el conocimiento de la descripción de nivel monográfico, ya ejercitada en la etapa anterior. Al vincular lo nuevo con el conocimiento previo se hace más efectiva la demostración de cómo se transforma la estructura del registro monográfico debido a la agregación de las áreas que reflejan la descripción de la parte. La transformación debe ser analizada por los alumnos a fin de que identifiquen e internalicen la anotación de las áreas 1, 3 y 5 de la parte con su respectivo encabezamiento, por encima del registro monográfico y con en el conector *En* entre las dos estructuras.

## Condiciones permanentes

La enseñanza efectiva del modo de aplicación de las RCA2 requiere del planteo de actividades prácticas de descripción real y de primera mano, es decir, con los documentos y publicaciones a la vista. Para ello el docente deberá hacer un esfuerzo importante en cuanto al tiempo dedicado a la selección del

material que dispondrá para la descripción, así como el dedicado a la corrección de los registros, tarea para la cual deberá organizar dos o más encuentros semanales extras a la clase, tal vez bajo la figura de clase de consulta, y necesitará apoyarse en los colegas del equipo docente y en los alumnos adelantados que puedan y deseen colaborar.

El manejo de la Parte 2 de las RCA2 exige además, cierta preparación cultural por parte de docentes y alumnos ya que, además de las habilidades técnicas, deberán desplegar y desarrollar el conocimiento contextual necesario para describir adecuadamente los encabezamientos de entidades corporativas y nombres geográficos, pero especialmente los de títulos uniformes para aquellos conjuntos de documentos que tratan de obras musicales, religiosas, litúrgicas y pertenecientes al mundo del derecho.

## **Propuesta de temas y modo de enseñanza de la catalogación bajo el esquema de RDA**

### **Contexto de los cambios en catalogación**

El persistente afán de la comunidad bibliotecaria internacional por proveer mejores “hilos de Ariadna”<sup>2</sup> para conducirse en el laberinto de la producción documental y de publicaciones, produjo nuevas concepciones acerca del contenido y la elaboración del catálogo y de su unidad mínima de composición, el registro bibliográfico. Ambos han sido repensados a la luz de las posibilidades que brindan hoy las tecnologías de información y comunicación (TICs).

La aplicación de tecnologías tales como el modelo de bases de datos relacional, la publicación en página web y la hipertextualidad, al catálogo automatizado de la biblioteca, reduce considerablemente la duplicación de esfuerzos y la probabilidad de errores en su elaboración, a la vez que potencia infinitamente su capacidad como guía en la búsqueda documental por parte del usuario. Por otra parte, la producción de documentos que no responden a ninguna categoría de las presentes en la Parte 1 de las RCA2 significó una crisis que acarrió el cambio en el acento de la descripción, que se desplazó de la forma física de los documentos al contenido.

La suma de estos factores condujo al replanteo acerca de lo que los bibliotecarios debían asentar en los catálogos como información referencial representativa de las colecciones de documentos y publicaciones existentes en las bibliotecas.

### **Condiciones previas**

Como primer paso para emprender la enseñanza de las corrientes nuevas dentro de la catalogación es importante determinar un punto de partida en cuanto al conocimiento previo de los alumnos en el manejo de las tecnologías mencionadas más arriba. Es probable que la mayoría esté familiarizada con la búsqueda de información en buscadores de Internet y con la navegación hipertextual. Si se trata de estudiantes de las carreras de Bibliotecología o de profesionales bibliotecarios en ejercicio, seguramente también cuenten con experiencia en la creación bases de datos, la carga de registros y la consulta, aunque en nuestro entorno local, es menos probable que conozcan el modelo de datos entidad-relación.

En la Argentina la mayoría de los catálogos automatizados se encuentran bajo la forma de una base de datos plana, es decir, sin relaciones entre los registros. Esta característica puede deberse en parte a la amplia difusión del gestor de bases de datos MicroIstis y Winisis, distribuido gratuitamente por la UNESCO, el cual permitió el inicio de la automatización de las bibliotecas y el primer acercamiento de los bibliotecarios argentinos a las TICs.

La falta de familiaridad con el modelo relacional de bases de datos plantea cierta dificultad para comprender las concepciones sobre las cuales se asientan los FRBR y el código RDA. Este escollo puede ser superado mediante el trabajo en colaboración con docentes o profesionales de informática para implementar prácticas de generación de bases de datos de prueba con programas adecuados, comerciales o gratuitos.

Es recomendable también que los alumnos consulten catálogos en línea de diferentes bibliotecas y que puedan distinguir cuáles son las características tecnológicas que presentan más ventajas para el usuario en sus tareas de buscar, identificar, seleccionar y obtener documentos.

---

2. Expresión tomada de Pensato, Rino (1996) *Curso de Bibliografía*. Guijón: Trea.

## Introducción a los FRBR

El movimiento bibliotecario internacional hizo surgir hacia el final del siglo XX los FRBR *Functional Requirements for Bibliographic Records*, desarrollados por un Grupo de estudio de IFLA (*Internacional Federation of Library Association*) entre 1992 y 1997. El informe final se publicó en 1998, al igual que la traducción destinada a la comunidad hispanohablante, publicada por el Ministerio de Cultura de España (*Requisitos funcionales de los registros bibliográficos...*1998).

Los FRBR establecen una nueva forma de concebir el proceso de trabajo de descripción bibliográfica y una redefinición de su producto, el conjunto de datos referenciales al que se denomina registro bibliográfico. Éste es definido como una unidad de descripción integral que incluye algo más que la antigua estructura encabezamiento-descripción. En el punto 2.1 *Alcance*, del informe final del Grupo de estudio sobre los FRBR, se expresa:

“Para los propósitos de este estudio un registro bibliográfico se define como la suma de datos asociados a las entidades descritas tanto en los catálogos de bibliotecas como en las bibliografías nacionales. Forman parte de este conjunto de datos los elementos de datos descriptivos definidos en las Descripciones Bibliográficas Internacionales Normalizadas (ISBDs); los elementos de datos utilizados en encabezamientos de personas, entidades corporativas, títulos y materias que se utilizan como instrumentos de indización o entradas de índices; otros elementos de datos utilizados para organizar un fichero de registros, tales como números de clasificación; anotaciones como abstracts o sumarios; y datos específicos de los ejemplares de las colecciones de las bibliotecas, como firmas topográficas o sistemáticas.” (Requisitos funcionales de los registros bibliográficos..., 1998, p. 41-42).

En esta primera definición debe señalarse que, a los componentes del encabezamiento (de autores, entidades corporativas –en tanto autoras- y título) y de la descripción (los elementos heredados de la aplicación de las ISBD), se suman aquellos datos (como los encabezamientos de materia, los números de clasificación, anotaciones, resúmenes y las firmas de localización) que le permiten al usuario no sólo encontrar e identificar publicaciones de su interés, sino también seleccionarlas y obtenerlas.

Pero además es necesario prestar atención al aporte de una nueva terminología para designar a nuevos objetos. La palabra “entidades”, según la definición transcrita, designa los objetos que son descritos en los catálogos; corresponde inducir al alumno para que se pregunte ¿son esos objetos las publicaciones y documentos? El análisis de esta pregunta es fundamental para ir desarmando las viejas concepciones. Su respuesta estimula la necesaria explicación sobre los 4 grupos de entidades de los FRBR y sus atributos. Esta introducción puede profundizarse mediante lecturas y la visualización de los esquemas clasificatorios de las entidades del informe final.

## Sobre el Grupo 1 de entidades

En el Grupo 1, formado por las entidades obra, expresión, manifestación e ítem, es donde debe ponerse mayor energía didáctica. Como una primera aproximación puede señalarse que a cada publicación o documento presente en la colección de la biblioteca (sea éste un libro, el capítulo de un libro, un fascículo de revista, un artículo científico dentro de ese fascículo, un globo terráqueo, una película, una partitura o música grabada) subyace una obra, una expresión, una manifestación y un ítem y es este conjunto de entidades el que debe ser catalogado mediante la descripción de sus atributos.

A fin de recoger los conocimientos previos y la experiencia en descripción bibliográfica bajo el esquema de las RDA2, pueden relacionarse las 8 áreas de descripción con los atributos de las entidades y demostrar, en primer lugar, que cada entidad tiene sus propios atributos; en segundo lugar, que el Grupo 1 funciona como una especie de clasificación para el agrupamiento de las áreas-atributos en 4 clases; y en tercer lugar, que esas áreas-atributos se multiplicaron.

El trabajo con los ejemplos es indispensable para reforzar la comprensión de esta nueva visión:

- El ejemplar de un libro perteneciente a la colección, en tanto obra, además de otros atributos, tiene un título, responde a una forma (novela, obra de teatro, sinfonía, película) que el usuario reconoce, fue creada en una fecha determinada y posiblemente esté dirigida a un tipo de público (niños, adultos, alumnos universitarios, otros). Ej: *La insoportable levedad del ser*, novela. El documento titulado *La insoportable levedad del ser*, película, es otra obra.
- En tanto expresión, entre otros atributos, tiene también un título, emplea un idioma determinado

(castellano, francés u otro), hizo su aparición en determinada fecha, y posiblemente generó alguna respuesta crítica. Ej: *La insoportable levedad del ser*, traducción al castellano de 1985.

- En tanto manifestación tiene los atributos ya conocidos en el mundo de las bibliotecas congruentes con las áreas de descripción de las ISBD (título, mención de responsabilidad, extensión, números de identificación) a los que se agregan otros. Ej: *La insoportable levedad del ser*, ISBN 84-7223-225-5.
- En tanto ítem se le ha asignado un número de ingreso que lo identifica unívocamente en la colección, muestra un estado de conservación determinado y puede que se haya decidido que es material de consulta y no de préstamo. Ej: Item 1: *La insoportable levedad del ser*. Ejemplar de préstamo, reencuadernado. Nro. de inventario 789043; Item 2: *La insoportable levedad del ser*. Ejemplar de sala, Nro de inventario 356826.

### Sobre los Grupos de entidades 2 y 3 y los FRAD

Los restantes 2 grupos de entidades propuestos por los FRBR son el Grupo 2 -Persona o Entidad corporativa- y el Grupo 3 -Concepto, Objeto, Acontecimiento y Lugar-. Todas estas entidades tienen sus propios atributos y reclasifican y enriquecen el resto de los elementos descriptivos del registro bibliográfico. El Grupo 2 subsume los conocidos encabezamientos de personas y entidades corporativas y el Grupo 3 los encabezamientos de materia.

En este punto es conveniente volver a reflexionar sobre la necesidad de las bibliotecas de mantener el control de autoridades, y las ventajas que este modelo brinda a tal fin. Esta será la base sobre la cual explicar los FRAD *Functional Requirements for Authority Data*, otro modelo conceptual desarrollado por la IFLA para el control de autoridades.

Los FRAD instalan una nueva forma de tratar lo que se conoce como puntos de acceso y encabezamiento en la Parte 2 de las RCA2. Parten del hecho de que todas las entidades de los tres grupos propuestos por FRBR son conocidas por un nombre o identificador; dichos nombres son la base para la creación de los puntos de acceso controlados y su creación y control se realiza mediante la aplicación de reglas por parte de una o más agencias o bibliotecas.

Este modelo propone la existencia de nuevas entidades con sus propios atributos (entre otros, *Punto de acceso, Nombre, Agencia, Familias*) y señala las relaciones que se establecen entre todas ellas. Por ejemplo presenta las entidades *Persona*, con sus atributos y *Nombre* con los suyos y la relación denominada *Persona-Nombre* donde orienta acerca de qué tipo de vínculo puede existir entre las dos individualidades. Este esquema permite el asiento de las distintas relaciones de una obra con el resto de las entidades definidas por FRBR y FRAD.

### Surgimiento de RDA

Es importante señalar que, al proponer un esquema de entidades, atributos y relaciones los FRBR provocaron alteraciones en el proceso de catalogar y su producto final, sin embargo no constituyen una norma de contenido. Ante esto, el JCS comenzó a revisar las RCA2 con el objetivo de actualizarlas y hacerlas congruentes con el esquema FRBR pero pronto llegó a la conclusión de que eran inadecuadas para trabajar bajo estas nuevas concepciones y que en realidad se necesitaba un nuevo código.

RDA (*Resource Description and Acces*) surge como una norma de contenido construida sobre los cimientos de las RCA2, y combinando los aportes de los FRBR y de los FRAD. Este código proveerá guías e instrucciones sobre la descripción de, y el acceso a, los recursos documentales, mediante el registro de los atributos de las entidades del Grupo1 (obras, expresiones, manifestaciones e ítems) y las relaciones entre ellas, así como con las entidades que constituyen sus creadores (Grupo 2: personas, entidades, familias) y sus temas (Grupo 3: conceptos, objetos, acontecimientos, lugares).

Entre las características que la distancian de RCA2, figura su flexibilidad, ya que no establecerá niveles de descripción, sino que toma las tareas del usuario (encontrar, identificar, seleccionar y obtener) como base para la determinación de algunos elementos de datos obligatorios (*core elements*) en los registros. Incluye orientación para la elección y la redacción de los puntos de acceso y, aunque no mantiene los conceptos de punto de acceso principal y secundario, sí propone elegir un punto de acceso preferido para una obra o expresión a fin de orientar en la redacción de las citas bibliográficas.

RDA rompe con la estructura en dos partes de las RCA2 al soslayar las tipologías documentales a la que podría pertenecer el documento y conduce a procedimientos diferentes de descripción. La estructura

acordada en octubre de 2007 por el JSC consiste en 10 secciones que se enfocan sobre el registro de los atributos de las entidades definidas por los FRBR (1 a 4) y el registro de las relaciones entre las entidades (5 a 10) (Joint Steering Committee for Development of RDA [JSC], 2008).

1. Registro de los atributos de la manifestación y el ítem
2. Registro de los atributos de la obra y la expresión
3. Registro de los atributos de persona, familia, y entidades corporativas
4. Registro de los atributos de conceptos, objetos, acontecimientos y lugares
5. Registro de las relaciones primarias entre la obra, la expresión, la manifestación y el ítem
6. Registro de las relaciones con personas, familias, y entidades corporativas asociadas con el recurso
7. Registro de las relaciones de materia
8. Registro de las relaciones entre obras, expresiones, manifestaciones e ítems
9. Registro de las relaciones entre personas, familias y entidades corporativas
10. Registro de las relaciones entre conceptos, objetos, acontecimientos y lugares

Una de las principales recomendaciones en cuanto a los procedimientos generales a seguir es la redacción de un registro separado para cada manifestación (éste se presentará junto al registro de otras manifestaciones relacionadas ante la búsqueda del usuario). Si hubiera sólo un registro para describir varias manifestaciones éste quedaría invalidado como objeto de intercambio y cooperación efectiva entre bibliotecas porque obligaría a la biblioteca receptora a eliminar los datos de aquellas manifestaciones que ella no posee. De esta forma, los atributos de la obra y la expresión funcionarían dentro del catálogo de un modo similar a los títulos uniformes del capítulo 25 de RCA2, para agrupar las manifestaciones, pero con más precisión, resultando muy útiles en la visualización de registros.

El control de autoridades se ve subsumido en el código, la tarea se simplificará y se hará más eficiente. RDA proveerá instrucciones para el control de los encabezamientos en todos sus tipos (autor personal, entidad, materia, título). Sin embargo, no incluirá indicaciones sobre cómo asignar encabezamientos de materia, sino cómo relacionar esa entidad con las entidades obra, expresión, manifestación, ítem.

Contendrá ejemplos que también podrán consultarse en línea.

Entre las similitudes con RCA2, pueden señalarse la presencia de apéndices sobre abreviaturas, mayúsculas y artículos iniciales y las instrucciones sobre el registro de atributos y relaciones para *Lugares*, muy próximo a lo establecido en el capítulo 23 de las RCA2, sobre nombres geográficos. También habrá recomendaciones para la redacción de referencias, como en el capítulo 26 de RCA2.

### Condiciones transitorias

Hasta que RDA adopte un texto definitivo y entre en vigencia, la enseñanza de la catalogación puede centrarse en la diferencia con el enfoque dado por las RCA2, lo cual permitirá a los alumnos y profesionales que deseen actualizarse avanzar hacia lo nuevo en materia de descripción bibliográfica desde lo que ya conocen. Este desplazamiento debe ser acompañado por lecturas sobre el tema. Gracias a la realización de los Encuentros Internacionales de Catalogadores, en especial el desarrollado en Buenos Aires en 2007, puede hallarse suficiente material en castellano y artículos en línea, varios de los cuales han sido consultados para realizar esta propuesta.

En cuanto a la práctica, pueden plantearse ejercicios de consulta en catálogos que ya estén aplicando los FRBR -por ejemplo el de Austlit Gateway, sobre literatura australiana- a fin de observar las particularidades de los registros bibliográficos. Como comenta Le Boeuf (2004), Austlit despliega los registros de las obras, mostrando la cantidad de expresiones y manifestaciones que están relacionadas con las primeras, en lugar de presentar los registros bibliográficos de los ejemplares uno debajo del otro, como sucede en otros catálogos. Pero además se aprecia la presentación de un registro bibliográfico desestructurado e hipertextualizado, donde las entidades referenciadas aparecen como hipervínculos que pueden ser navegados infinitamente.

### Conclusión. Un puente para la transición

Las nuevas concepciones sobre la descripción bibliográfica marcan un punto de inflexión en la historia de la catalogación. La hipótesis de que un registro bibliográfico representa a entidades físicas (publicaciones o documentos) se está erosionando y en su lugar ha comenzado a erigirse una visión que concibe al registro bibliográfico como el reflejo de múltiples entidades con múltiples relaciones, siempre subyacentes a los objetos que forman parte de las colecciones de la biblioteca.

Estas tendencias abrieron una brecha entre los profesionales formados en la cosmovisión anterior y los que ya están participando de la nueva. Esta distancia sólo puede ser reducida con capacitación permanente, para lo cual, al menos en el contexto local, algunos de los temas sugeridos más arriba podrían ser desarrollados y profundizados,

La presente propuesta solo refiere a temas de enseñanza de la catalogación relacionados con el trabajo de la descripción bibliográfica bajo dos concepciones distintas. Los contenidos contextuales tales como formatos y protocolos de intercambio, módulos de catalogación en sistemas integrados de gestión bibliotecaria, esquemas de metadatos, historia de la catalogación, historia de las ISBD hasta llegar a las ISBD consolidadas, Principios de Catalogación de 1961 y su revisión de 2003, Control Bibliográfico Universal, organismos internacionales relacionados con la normalización y el desarrollo de estándares, organización de la comunidad internacional para la actualización de los códigos e instrumentos, y otros, deberían integrarse con aquel a fin de completar un programa amplio sobre la materia.

La metodología de enseñanza bosquejada, incluye el abordaje de temas generales de descripción bajo la perspectiva del catalogador, logrando así que sean las preguntas y las dudas que surgen durante la tarea de catalogar las que orienten el uso crítico de los instrumentos de descripción disponibles. El acercamiento a los códigos RCA2 y RDA desde su estructura, identificando regularidades y evitando centralizar la ejemplificación de los casos, conduce a razonar la descripción y ejercita cierta autonomía para la aplicación de criterios propios que a la vez no dejen de ser congruentes con la lógica y el espíritu general de las normas. La discusión y el cuestionamiento de varios de los aspectos de los códigos desarrolla la capacidad de análisis de los problemas de la descripción bibliográfica, la creatividad necesaria para resolverlos y, por qué no, el entusiasmo para proponer cambios en los foros nacionales o internacionales que correspondan. En el caso de las RCA2, su debate puede contribuir a comprender más fácilmente las razones del surgimiento de RDA.

Cualquiera sea el esquema bajo el cual se esté brindando formación en aspectos de catalogación debe buscarse que el resultado sea un profesional sólido, capaz de desempeñarse aplicando criterios sustentados en la combinación de conocimientos acerca de la naturaleza de los diferentes tipos de documentos, las normas de descripción y la lógica que subyace a esas normas.

Estamos frente a un cambio significativo en el punto de partida del trabajo humano de catalogar, que impacta en todos los procedimientos de descripción y en sus instrumentos. El desafío de la adaptación e incorporación del nuevo saber y hacer profesional será asumido por individuos e instituciones, aunque el verdadero ritmo del cambio, sin duda, lo marcarán siempre las principales instituciones que se encuentren involucradas en los proyectos de control bibliográfico nacional e internacional, en especial las bibliotecas nacionales como entidades de referencia en la normalización bibliográfica de los países.

Thomas Kuhn<sup>3</sup> afirmó acerca de los paradigmas que éstos son inconmensurables, y con ello quiso significar que no pueden coexistir ya que quienes adoptan la mirada del mundo que propone uno, no pueden a la vez, adoptar la mirada del mundo que propone otro. De este modo, en la medida que el nuevo paradigma va incorporando adeptos, el anterior va siendo desplazado hasta su desaparición. Algo parecido a esto está sucediendo en el ámbito de la catalogación.

Sin embargo, dadas las razones contextuales que dieron lugar al código RDA vinculadas con la aplicación de las TICs en los países desarrollados, es probable que el reemplazo de la visión anterior no adopte el mismo ritmo en todas las regiones del mundo. Ambas convivirán en el plano internacional mientras en los países de la periferia las bibliotecas necesiten configurar entornos laborales con mejores condiciones tecnológicas y de infraestructura. Hasta entonces, tendrán la catalogación y los catálogos que puedan tener y no los que realmente necesitan.

## Bibliografía

- Joint Steering Committee for Development of RDA. (2008). *RDA: Resource Description and Acces*. Recuperado Octubre 7, 2008, de <http://www.collectionscanada.ca/jsc/rda.html>
- Le Boeuf, P. (2004). *El "Informe final de FRBR": maldición eterna a quien... ¿NO lea esas páginas?* Recuperado Octubre 2, 2008, de <http://www.loc.gov/loc/ifla/imeicc/source/papers-LeBoeuf-spa.pdf>
- Patton, G.E. (2007, Noviembre). *Nuevas formas de mirar los datos de autoridad: Requisitos funcionales para datos de autoridad (FRAD)*. Ponencia presentada en el III Encuentro internacional de Catalogadores. Recuperado Agosto 3, 2008, de [http://www.bn.gov.ar/encuentro/ponencias/ponencia\\_Patton\\_castellano.pdf](http://www.bn.gov.ar/encuentro/ponencias/ponencia_Patton_castellano.pdf)

3. Kuhn, Thomas. (2006). *La estructura de las revoluciones científicas*. Madrid: Fondo de Cultura Económica.



- Reglas de catalogación angloamericanas* (2ª ed, revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.
- Requisitos funcionales de los registros bibliográficos: informe final*. (1998). Madrid: Ministerio de Cultura España. IFLA.
- Salta, G. (2007, Noviembre). *Cómo llegamos a RDA: enfoque histórico*. Ponencia presentada en el III Encuentro internacional de Catalogadores. Recuperado Octubre 8, 2008, de [http://www.bn.gov.ar/encuentro/ponencias/ponencia\\_Salta.pdf](http://www.bn.gov.ar/encuentro/ponencias/ponencia_Salta.pdf)
- Spedalieri, G. (2007, Noviembre). *Catalogación de monografías impresas en RDA*. Ponencia presentada en el III Encuentro internacional de Catalogadores. Recuperado Octubre 2, 2008, de [http://www.bn.gov.ar/encuentro/ponencias/ponencia\\_Spedalieri.pdf](http://www.bn.gov.ar/encuentro/ponencias/ponencia_Spedalieri.pdf)
- Strunck, K. (2000). About the use of “Functional Requirements for Bibliographic Records” in teaching cataloguing. *ICBC* 29(4).
- Zabala Barrios, C. M. (2007, Noviembre). *Control de autoridades y organización de la información: retos y tendencias*. Ponencia presentada en el III Encuentro internacional de Catalogadores. Recuperado Octubre 8, 2008 de, [http://www.bn.ar/encuentro/ponencias/ponencia\\_Zabala.pdf](http://www.bn.ar/encuentro/ponencias/ponencia_Zabala.pdf)

## Anexo 1. RCA2, Parte 1/

CAPITULOS		AREAS									
Reglas generales	Reglas especiales	0 Reglas generales	1 Título y mención de respon	2 Edición	3 Detalles Específic	4 Publicac Distribú etc	5 Descripción física	6 Serie	7 Notas	8 Número Normaliz y condic disp	Otras áreas
1	2 LIBROS FOLLETOS	1.0 2.0	1.1 2.1 2.14*	1.2 2.2 2.15*	No se usa	1.4 2.4	1.5 2.5 2.16 *2.17	1.6 2.6	1.7 2.7 2.18*	1.8 2.8	2.9; 2.10 2.11; 2.12
1	3 MATERIALES CARTOGRAF	1.0 3.0	1.1 3.1	1.2 3.2	Detalles Matem y otros	1.4 3.4	1.5 3.5	1.6 3.6	1.7 3.7	1.8 3.8	3.9 3.10; 3.11
1	4 MANUSCRITOS	1.0 4.0	1.1 4.1	1.2 4.2	No se usa	Área de la fecha	1.5 4.5	No se usa	1.7 4.7	No se usa	----
1	5 MUSICA	1.0 5.0	1.1 5.1	1.2 5.2	Optativa Menc de pres Mus	1.4 5.4	1.5 5.5	1.6 5.6	1.7 5.7	1.8 5.8	5.9 5.10; 5.11
1	6 GRABAC SONORAS	1.0 6.0	1.1 6.1	1.2 6.2	No se usa	1.4 6.4	1.5 6.5	1.6 6.6	1.7 6.7	1.8 6.8	6.9 6.10
1	7 PELICULAS VIDEOGRAB	1.0 7.0	1.1 7.1	1.2 7.2	No se usa	1.4 7.4	1.5 7.5	1.6 7.6	1.7 7.7	1.8 7.8	7.9 7.10
1	8 MATERIALES GRAFICOS	1.0 8.0	1.1 8.1	1.2 8.2	No se usa	1.4 8.4	1.5 8.5	1.6 8.6	1.7 8.7	1.8 8.8	8.9 8.10; 8.11
1	9 RECURSOS ELECTRON	1.0 9.0	1.1 9.1	1.2 9.2	Tipo y extensión del recurso	1.4 9.4	1.5 9.5	1.6 9.6	1.7 9.7	1.8 9.8	9.9 9.10
1	10 ARTEFACTOS TRIDIM Y RE	1.0 10.0	1.1 10.1	1.2 10.2	No se usa	1.4 10.4	1.5 10.5	1.6 10.6	1.7 10.7	1.8 10.8	10.9 10.10
1	11 MICROFORMAS	1.0 11.0	1.1 11.1	1.2 11.2	Datos Especiales cart,mu,ser	1.4 11.4	1.5 11.5	1.6 11.6	1.7 11.7	1.8 11.8	11.9 11.10
1	12 RECURSOS CONTINUOS	1.0 12.0	1.1 12.1	1.2 12.2	Numera- ción	1.4 12.4	1.5 12.5	1.6 12.6	1.7 12.7	1.8 12.8	12.9 12.10

\* Monografías impresas antes de 1801.

**Anexo 2. RCA2, Parte 2**

## ENCABEZAMIENTOS, TÍTULOS UNIFORMES Y REFERENCIAS

PREGUNTA/PROBLEMA	RESPUESTA EN RCA2	REGLAS A CONSULTAR
¿Quién es el responsable de la obra?	1-AUTOR PERSONAL uno	21.1A 21.1.A1 21.1.A2
	varios	21.6
	2- ENTIDAD CORPORATIVA	21.1B
	3- DESCONOCIDO, DUDOSO	21.1C
Ya sé quiénes son los responsables en sus diferentes funciones	Determino qué asiento principal y cuáles secundarios voy a redactar	21.29 21.30
¿Cómo redacto el encabezamiento?	ENCABEZAMIENTO DE PERSONAS	Cap. 22
	NOMBRES GEOGRÁFICOS	Cap. 23
	ENCABEZAMIENTO DE ENTIDADES	Cap. 24
¿Cómo diferencio dos encabezamientos idénticos?	Con ADICIONES A Encabezamientos de personas A Encabezamientos geográficos A Encabezamientos de entidades corporativas	22.17-20 23.4F 24.4C 25.5
Necesito agrupar varios registros relacionados con una obra	TÍTULOS UNIFORMES	Cap. 25
El encabezamiento elegido podría ser buscado por una forma de redacción distinta ¿cómo oriento al usuario?	REFERENCIAS Véase Véase además Nombre título Explicativas	Cap. 26



**La catalogación de publicaciones seriadas del área agropecuaria:  
el aporte del INTA a través del CCPPAA**

Gabriela de Pedro



## La catalogación de publicaciones seriadas del área agropecuaria: el aporte del INTA a través del CCPPAA

Gabriela de Pedro<sup>1</sup>

Departamento de Documentación e Información Bibliográfica - INTA

**Resumen:** El Departamento de Documentación e Información Bibliográfica del Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA) inició ya hace casi 18 años uno de los proyectos más ambiciosos encarados hasta ese momento. Se propuso llevar adelante la creación del primer Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas del INTA (CCPPAA). El objetivo de dicho proyecto era compilar la información correspondiente a las colecciones de las publicaciones seriadas presentes en las distintas unidades de información del INTA, distribuidas por todo el país. La información contenida en esa primera edición del CCPPAA sólo tuvo algo más de 1520 títulos, donde constan los datos identificatorios de la publicación así como el estado de colección del mencionado título. En los años subsiguientes, el CCPPAA siguió actualizándose y ampliándose, ya no sólo incluyendo a las bibliotecas del INTA sino que comenzó a recibir información de los títulos y estados de colección de otras bibliotecas especializadas del sector, como las bibliotecas de las facultades de Agronomía y Veterinaria de la Universidad de Buenos Aires, la biblioteca de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca, de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional del Sur, entre otras. De esta forma, el CCPPAA creció de forma exponencial y pasó a ser el intermediario perfecto entre buena parte de las mayores bibliotecas agropecuarias y el catálogo colectivo de publicaciones periódicas más importante del país, es decir, el Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas del CAICYT. Esta enorme responsabilidad tomada por el CCPPAA sin duda alguna ha sido el motor de su crecimiento y elevó aún más los estándares de calidad que posee esta valiosa herramienta. El proceso de identificación de cada publicación, así como la consistencia de la información contenida en los estados de colección se verifica utilizando todos los recursos disponibles.

### El SIDINTA

Haciendo un poco de historia, sería preciso decir que en la década del '80 el INTA (un organismo de investigación que busca impulsar y vigorizar el desarrollo de la investigación y extensión agropecuaria), precisaba estimular e intensificar el área de información de la institución. Las bibliotecas que están ubicadas en casi todas las estaciones experimentales e institutos de investigación disponían –y disponen aún hoy– de ese material de información que genera el conocimiento, pero era evidente la necesidad de contar con un sistema de información y documentación para poder cumplir así adecuadamente con los fines de la organización.

En el año 1986 se inicia un proceso de estructuración organizativa, misiones y funciones de los niveles de conducción técnica y administrativas del INTA y entre otras cosas surge la propuesta de formación de un sistema de información. En común acuerdo con el IICA (Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura), el **16 de junio de 1988 por disposición n° 368** de la Dirección Nacional del INTA, se crea el *Sistema de Información y Documentación del Inta (SIDINTA)* sentando sus objetivos y características:

\*Orientar la organización de la información bibliográfica y documental científico-técnica y socio-económica agropecuaria.

\*Contribuir al mantenimiento y aprovechamiento de los recursos bibliográficos, documentales y físicos existentes en las Unidades de la Institución.

\*Identificar, promover y difundir métodos y técnicas adecuadas para la recuperación y utilización de la información bibliográfica del sector.

\*Apoyar la generación y uso adecuado de bases de datos bibliográficas y estadísticas agropecuarias.

\*Promover el mejoramiento de las fuentes bibliográficas documentales de servicio común y capacitación.

\*Utilización más eficiente de sus recursos humanos.

\*Procesamiento de la información gerencial de orden institucional, destinada a aumentar la eficiencia y la acción sustantiva del INTA.

Dentro del SIDINTA, cada Unidad se integra con el fin de participar activamente y poniendo al alcance de todas las demás sus caudales bibliográficos y documentales para beneficio de todos sus componentes. Actúa en forma cooperativa, voluntaria y sin existir jerarquías dentro del mismo, no

1. Gabriela de Pedro: gdepedro@correo.inta.gov.ar. Departamento de Documentación e Información Bibliográfica, INTA, Chile 460, PB (C1098AAH), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

obstante lo cual el Departamento de Documentación e Información Bibliográfica actúa como **coordinador** del sistema. No se puede dejar de mencionar aquí que la gran impulsora y materializadora de todo este trabajo fue la Prof. Lydia Revello, una gran maestra para muchos de nosotros.

## El CCPPAA

Para dar comienzo con el tema de esta charla, empezaré a hablar del Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas Existentes en Bibliotecas del área Agropecuaria, también conocido como CCPPAA. Este catálogo informa los títulos y las colecciones de las publicaciones seriadas incluidas en las Bibliotecas del INTA, y otras bibliotecas del área agropecuaria. Actualmente releva 7622 títulos originales (es decir, registros con la identificación completa) existentes en 57 bibliotecas y la función principal del CCPPAA es facilitar la localización/ubicación de una publicación en serie y el posterior contacto con la biblioteca depositaria.

La primera edición del CCPPAA se denominó “Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas existentes en las bibliotecas del INTA”, y como su nombre lo indica sólo correspondía a bibliotecas INTA. Se publicó en 1992 y contaba con 1526 asientos aportados por 22 unidades del INTA. Si bien el número de registros puede parecer escaso, sin dudas fue un gran avance para las bibliotecas del sector poder contar con un recurso actualizado y único hasta ese momento.

La segunda edición de CCPPAA ya pasó a llamarse “Catálogo colectivo de Publicaciones Periódicas existentes en Bibliotecas del Área Agropecuaria” debido a la incorporación de 2 bibliotecas externas a la institución que aportaron su información al catálogo: la Biblioteca de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional del Sur y el Centro Documental de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación de la Nación.. Se publicó en 1996 en forma magnética (diskettes y sólo consulta), e incluyó 7594 registros suministrados por 42 bibliotecas. Cuantitativamente, el catálogo tuvo un incremento del 497,7 % en cuanto a sus registros.

El CCPPAA hoy en día cuenta con 18815 registros de más de 60 bibliotecas, tanto de INTA como de bibliotecas afines (14 bibliotecas externas).

La base de datos que soporta este catálogo está diseñada con el *software* ISIS, aplicando las normas de catalogación AACR2R y el formato bibliográfico FOCAD. La información de la base de datos CCPPAA está disponible tanto a través del sitio institucional del INTA (<http://www.inta.gov.ar/info/biblio/bases/ccppaa.htm>) como también mediante el **Sistema de Información y Documentación Agropecuario de las Américas** (SIDALC) que incluye información de bibliotecas especializadas del sector de países de América Latina y Europa (<http://orton.catie.ac.cr/ccppaa.htm>).

Después de este panorama histórico, veamos cómo es el proceso de trabajo en CCPPAA:

- recepción de la información proveniente de la biblioteca cooperante, ya sea en formato electrónico (una exportación según la norma ISO 2709), o en forma impresa (por medio de listados con los datos de cada título y su estado de colección)
- comprobación de la existencia previa de un registro de ese título, de esa biblioteca, de manera que se actualice la información registrada
- si el título de la publicación seriada ya estuviese registrado en el CCPPAA, pero informado por otra biblioteca cooperante, se procede a generar un nuevo registro, pero no con la información completa de la publicación sino con información abreviada, y se procede a vincular al registro completo con el registro abreviado (registro madre y registros hijos)
- si el título de la publicación seriada no se encuentra presente en la base de datos, se inicia un trabajo de identificación concienzudo antes de ingresar la información:
- si la publicación en serie tiene ISSN, se chequea en las bases internacionales y en los recursos electrónicos propios para su exacta identificación y posterior ingreso al CCPPAA
- si la publicación seriada no tiene ISSN, se recurre al acceso directo a la publicación en cuestión, puesto que la mayoría se encuentran en línea hoy en día. Si esto no fuera posible, y como último recurso se solicita a la biblioteca informante que remita copia (ya sea escaneada o fotocopiada) de la cubierta y la(s) página(s) editorial(es) de la publicación para obtener la información necesaria para su identificación correcta.

En estos últimos años se ahondó el proceso de verificación de los datos identificatorios e históricos de las publicaciones en serie para lograr registros lo más completos posibles. Además de la consulta de catálogos colectivos nacionales y regionales, del área agropecuaria, se recurre a repertorios internacionales de publicaciones seriadas de reconocido prestigio y consistencia, como es el caso del ISDS,



mediante su producto electrónico: la base de datos del ISSN. Se someten a este tratamiento los títulos nuevos que se van ingresando y todos los que tengan algún vínculo con ellos. Es decir que una misma publicación se investiga tantas veces como fuera necesario hasta lograr su completa y cabal identificación. Este método respaldado en la revisión continua de los datos ingresados valida y garantiza la actualización permanente del CCPPAA.

## Conclusión

Es por todo lo expuesto que se puede concluir que la labor iniciada por el INTA hace casi 20 años en lo relativo a catálogos colectivos ha trascendido los propios límites institucionales para transformarse en un recurso de información invaluable para el área agropecuaria.

El proceso de trabajo implementado en este catálogo se encuentra entre los más rigurosos y completos que pueden llevarse a cabo para la individualización correcta de las publicaciones seriadas.

Cabe esperar que los años venideros lo encuentren aún más afianzado en su lugar dentro de los catálogos colectivos sectoriales y sin dudas continuará con su tarea de alto nivel de procesamiento para seguir en el camino de ser uno de los más eficientes medios de información para todos los bibliotecarios.

Muchas gracias por su atención.

## Bibliografía

- Catálogo colectivo de publicaciones periódicas existentes en las bibliotecas del INTA.* (1992). Buenos Aires: Departamento de Documentación e Información Bibliográfica.
- Catálogo colectivo de publicaciones periódicas existentes en bibliotecas del área agropecuaria.* (1996). (2ª ed.) Buenos Aires: Departamento de Documentación e Información Bibliográfica.
- Departamento de Documentación e Información Bibliográfica, INTA (Ed.). (2006-). *NotiSIDINTA* (no. 1-). Buenos Aires: Departamento de Documentación e Información Bibliográfica, INTA. Recuperado de, <http://www.inta.gov.ar/info/biblio/boletin.htm>
- Russo, E., Ibasca, P., & Tripaldi, N. (1991). *Catálogo colectivo de publicaciones periódicas del área agropecuaria CCPPAA: guía para la redacción del formato de entrada.* Buenos Aires: SIDINTA.



# **Normalización del catálogo de las bibliotecas populares de La Pampa**

Élida Mabel Fanjul  
María Graciela Prieto



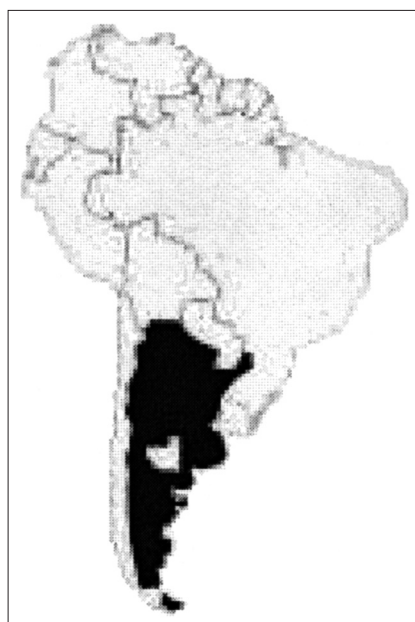
## Normalización del catálogo de las bibliotecas populares de La Pampa

Élida Mabel Fanjul  
Biblioteca Popular Clemente José Andrada  
María Graciela Prieto<sup>1</sup>  
Subsecretaría de Cultura, Área de Bibliotecas Populares

**Resumen:** El tema elegido es la concreción de un catálogo normalizado de las obras de autores pampeanos en las Bibliotecas Populares de la provincia. Para ello se ha planteado la factibilidad de recopilar las bases catalográficas de todas las bibliotecas en lo que respecta a bibliografía regional. El logro de materializar lo proyectado, depende del aprovechamiento de los recursos técnicos existentes, como el equipamiento informático de cada biblioteca. Estas cuentan con un Sistema de Gestión Bibliotecaria (SIGEBI), confeccionado específicamente para el uso de la gestión bibliotecaria popular. Por otra parte, la capacitación que el personal de las bibliotecas ha recibido y recibe, tanto en la utilización del SIGEBI como en el uso de las Reglas Angloamericanas segunda edición, permiten desarrollar el proyecto. La normalización de esta base de datos supone un impacto social e informativo de relevancia, al permitir que las personas de las distintas localidades pampeanas dispongan de información actualizada en cuanto al acervo bibliográfico de la provincia.

### La Pampa y sus bibliotecas populares

La provincia de La Pampa es uno de los estados más jóvenes del país (tiene ese rango político hace apenas algo más de 50 años) con una superficie de 143.440 km<sup>2</sup> (el 6 % del territorio nacional) y una población de 299.294 hab. en crecimiento paulatino (INDEC Censo 2001), que mayoritariamente vive en la zona Este, tomando como referencia la Ruta Nacional 35 y zona de influencia que la atraviesa de Norte a Sur. En esa regionalización quedan incluidas las dos localidades con mayor densidad poblacional que son: su capital, Santa Rosa, con 94.340 habitantes, y General Pico, con 52.475 habitantes.



Justamente en esos centros urbanos se encuentran ubicadas las dos bibliotecas más importantes de la provincia.

Asimismo, en La Pampa se desarrollan y progresan cada día y con más potencia, **setenta bibliotecas populares** distribuidas en 62 localidades.

El territorio pampeano comenzó a organizarse hace poco más de 120 años. Paulatinamente fueron creándose los pueblos y en ellos las instituciones políticas, educativas, los clubes y también las bibliotecas populares.

1. Élida Mabel Fanjul: emabelfanjul@gmail.com. Biblioteca Popular Clemente José Andrada, Avda. Roca y Villegas (6300), Santa Rosa, Provincia de La Pampa, Argentina. María Graciela Prieto: mgprieto11@hotmail.com. Subsecretaría de Cultura, Ministerio de Cultura y Educación, Pellegrini 180, PA (L6300DRB), Santa Rosa, Provincia de La Pampa, Argentina.

Al respecto, puede asegurarse que el espíritu de sus pobladores, los deseos de crecimiento y la conciencia de que la alfabetización y la educación son el motor de crecimiento de un pueblo, hizo que en muchas comunidades se comenzaran a formar sus bibliotecas.

Victorica, primera localidad pampeana ubicada al oeste de la provincia fue fundada en el año 1882. Y es justamente ahí, en los entonces territorios nacionales, donde nace la primera biblioteca de La Pampa y la primera con la denominación de “Popular”. Aún no había llegado ni el ferrocarril ni la sucursal del Banco de la Nación Argentina.

A partir de ahí fueron surgiendo bibliotecas populares en otras localidades hasta llegar a lo que hoy se denomina Red de Bibliotecas Populares Pampeanas.

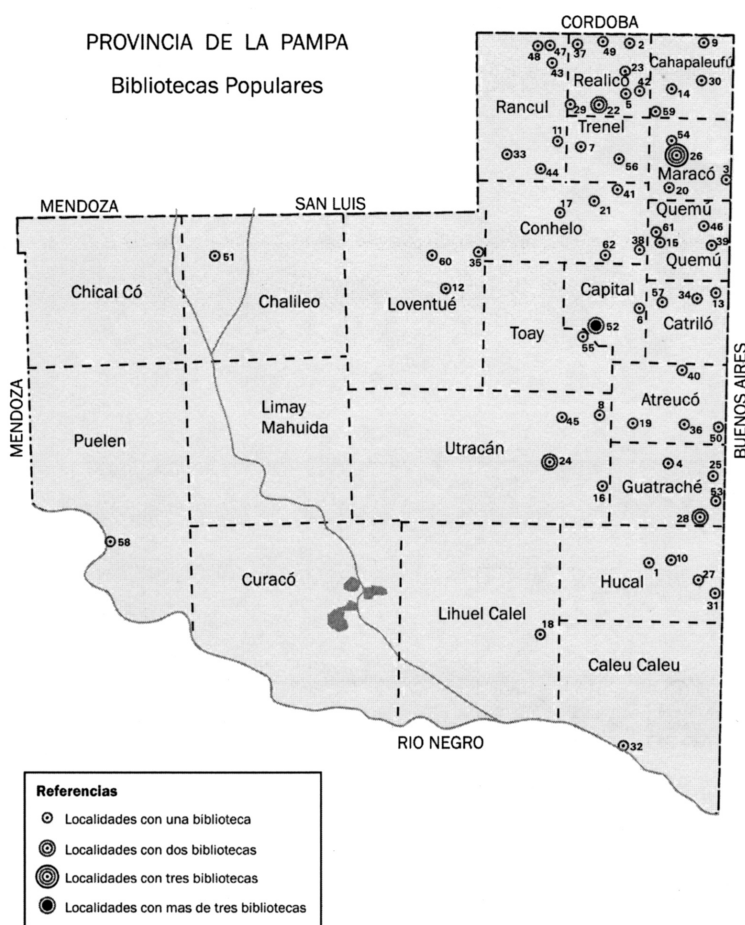
A lo largo de su historia, las bibliotecas han contribuido al desarrollo y a la formación de lectores, desde diversos mecanismos de revalorización del libro y su lectura. Por su trabajo continuo y constante, estas asociaciones se han convertido en verdaderas movilizadoras de la actividad cultural, revitalizando un espacio para el conocimiento, la creación y la formación que enriqueció la vida de los pueblos.

Si bien las bibliotecas populares pampeanas acuñan una rica historia articulada en la red social de cada pueblo, a partir de la sanción de la nueva Ley N° 23351 comenzaron un proceso de dinamización y optimización de sus servicios, como parte de un proyecto dentro del cual -como nexo fundamental entre la Conabip y las Bibliotecas Populares-, el Área de Bibliotecas de la Subsecretaría de Cultura, brinda apoyo, asesoramiento y capacitación, contribuyendo a la organización de las mismas, entre otras líneas de asistencia institucional. Cabe mencionar aquí el trabajo que desarrolla en forma conjunta con la Federación de Bibliotecas Populares de La Pampa.

Entonces, a partir del prestigio asumido por la “institución biblioteca” se produce un verdadero núcleo de encuentro comunitario donde la gente se vincula con el libro, pero esencialmente “entre ellos”. Esto se puede observar con mayor precisión en poblaciones pequeñas donde la Biblioteca Popular cumple una función social muy importante y es el referente de la actividad cultural de la localidad.

Por ello, se destacan tres grandes ítems:

- Como difusor de información general: encuentro con los lectores
- Como potencializador de la participación comunitaria, acompañada siempre de la experiencia de sus dirigentes.
- Como punto referencial de actividades culturales: encuentro de la gente para otras actividades de animación.



**Bibliotecas populares en la pampa**

Nº	LOCALIDAD	BIBLIOTECA POPULAR
1	Abramo	Abramo
2	Adolfo Van Praet	José Grassi
3	Agustoni	Almafuerte
4	Alpachiri	Alpachiri
5	Alta Italia	Alberto Cortez
6	Anguil	Manuel Pose Rodríguez
7	Arata	Pedro N. Arata
8	Ataliva Roca	D. F. Sarmiento
9	Bernardo Larroudé	Chapaleufú
10	Bernasconi	Mariano Moreno
11	Calefú	Florentino Ameghino
12	Carro Quemado	Carro Quemado
13	Catrilo	Olga Orozco
14	Ceballos	Francisco Ceballos
15	Colonia Barón	José Hernández
16	Colonia Santa María	Adolfo Suárez Verdier
17	Conhelo	Faustino Casimiro Bustos
18	Cuchilló Có	Walter Cazenave
19	Doblas	Martín Fierro
20	Dorila	José Elías Rosales
21	Eduardo Castex	San Martín
22	Embajador Martini	Florentino Ameghino
23	Falucho	Mariano Moreno
24	General Acha	Escuela 164
	General Acha	Florentino Ameghino
25	General Campos	María Elena Walsh
26	General Pico	Joaquín V. González
	General Pico	José Manuel Estrada
	General Pico	Juan del Rosario Garro
27	General San Martín	Aristóbulo del Valle
28	Guatraché	Almafuerte
	Guatraché	Florentino Ameghino
29	Ingeniero Luiggi	Ingeniero Luis Luiggi
30	Intendente Alvear	Renovación
31	Jacinto Arauz	María Elena F. de Falciola
32	La Adela	La Adela
33	La Maruja	Modesto Caretto
34	Lonquimay	María Rubio de Bada
35	Luan Toro	Manuel Belgrano
36	Macachín	P.H. Dardo Nicola Siri
37	Maisonnavé	D. F. Sarmiento
38	Mauricio Mayer	Juan Ricardo Nervi
39	Miguel Cané	Bernardino Rivadavia
40	Miguel Riglos	Bernardino Rivadavia
41	Monte Nievas	Asoc. Ex Alumnos Esc. 43
42	Ojeda	Sebastián Dalmaso
43	Parera	Libertador San Martín
44	Pichi Huinca	Jorge A. Picca
45	Quehué	Juan Río
46	Quemú Quemú	Héctor Raúl Tardiani

47	Quetrequén	Rivadavia
48	Rancul	D. F. Sarmiento
49	Realicó	Presidente Avellaneda
50	Rolón	Rolón
51	Santa Isabel	Maestros Pioneros del Oeste
52	Santa Rosa	Clemente José Andrada
	Santa Rosa	Juan B. Justo
	Santa Rosa	Raúl L. D'Atri
	Santa Rosa	Rodolfo De Diego
	Santa Rosa	Edgar Morisoli
53	Santa Teresa	José Barbero
54	Speluzzi	Antonio Martello
55	Toay	Toay
56	Trenel	Juan B. Justo
57	Uriburu	Noemí Gavilán de Tarquini
58	Vértiz	Ricardo Güiraldes
59	25 de Mayo	Mariano Moreno
60	Victorica	Bartolomé Mitre
61	Villa Mirasol	Raúl B. Díaz
62	Winifreda	Sarmiento

## CONABIP

Importa destacar, como aspecto sobresaliente, que tanto la Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares, como las instituciones a las cuales protege, carecen de equivalentes en el resto del mundo, pues por su trayectoria y funcionamiento expresan aspectos muy característicos de la Argentina, lo que permitió a nuestro país distinguirse durante décadas del resto de América Latina.

*“Es el mismo proyecto educativo que dio origen a la Ley 1420, de enseñanza obligatoria, laica y gratuita, el proyecto fundacional de una Argentina moderna, en cuya estrategia era fundamental “educar al soberano”, elevar el nivel educativo de la población.” (Zago, 1995, p. 38).*

### **Funciones de la CONABIP**

“La Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares es una institución que cumple un papel insustituible, ya que las características de las bibliotecas populares son específicas. Es el único ámbito donde se deben tratar los problemas que afectan a las bibliotecas populares, instituciones independientes aunque protegidas por este ente gubernamental” (Zago, 1995, p. 37).

CONABIP apoya a las bibliotecas populares activas y reconocidas, mediante la donación de material librario y no librario, el otorgamiento de subsidios para gastos de funcionamiento, proyectos específicos, y también destina recursos para la capacitación de dirigentes y bibliotecarios en los distintos aspectos de su profesión.

Estos aportes contribuyen y permiten el fortalecimiento y crecimiento de las instituciones populares, “con la convicción de que su función no es la de atesorar libros sino asegurar que la información, los libros y otros materiales o medios afines estén en permanente relación con la gente, debido a una adecuada organización, a una acción cultural dinámica y a la incorporación de nuevos servicios y tecnologías” (Zago, 1995, p. 39).

Con el propósito de promover y apoyar la automatización de los servicios de las bibliotecas, ha producido y provisto a la mayoría de las bibliotecas populares del país de un *software* denominado SIGEBI.

Este programa –Sistema de Gestión Bibliotecaria- ha sido creado para la automatización de las actividades administrativas y bibliotecológicas –Inventario, Catálogo, Socios, Préstamos y Estadísticas- permitiendo la unificación de formatos y criterios de procesamiento y recuperación de datos e información bibliográfica y multimedial.



### ***Área de bibliotecas de la Subsecretaría de Cultura Provincial – funciones***

En La Pampa, la Subsecretaría de Cultura trabaja desde hace años para lograr una efectiva participación y movilización de los sectores sociales y es desde el Área de Bibliotecas donde se proyectan acciones con los objetivos de:

- potenciar las bibliotecas populares existentes.
- fomentar la creación de nuevas.
- asesorar en la constitución legal de las instituciones.
- oficiar como organismo técnico asesor, junto con la Federación de Bibliotecas Populares, ante la Conabip.
- potenciar las acciones individuales y colectivas de cada biblioteca ante la Comisión Nacional.
- realizar atención personalizada con cada una, apoyando sus iniciativas y gestionando sus demandas.
- promover acciones para dinamizar sus servicios.
- elaborar proyectos de capacitación para dirigentes y bibliotecarios.
- distribuir el material bibliográfico, musical y videográfico de autores pampeanos.
- movilizar a las bibliotecas populares a participar en las propuestas generadas desde el Área.

Con la convicción de que los bibliotecarios debemos ser activos profesionales de la información, y hacer de las oportunidades un beneficio para la comunidad, potenciando los recursos humanos y tecnológicos, nos encontramos en el momento apropiado para iniciar el proceso de Normalización del Catálogo de las Bibliotecas Populares de La Pampa.

### **La Biblioteca Popular Clemente José Andrada – Centro Operativo**

La Biblioteca Popular Clemente Andrada, ubicada en la ciudad de Santa Rosa, es a su vez Biblioteca de la Escuela Normal Superior Teniente General Julio Argentino Roca, Biblioteca Pedagógica y Centro de Recursos Multimediales, especializada en formación docente.

Desde 1999 cuenta con edificio propio, con apertura a la calle y pertenencia física y comunicación con la institución educativa, recuperó su carácter de popular y abierta a la comunidad desde entonces, ya que, si bien estaba reconocida por CONABIP desde 1947, su condición de interna la limitaba al ámbito escolar.

Posee una colección de alrededor de 30.000 volúmenes, y suman también videos, cassettes, compact-disc educativos y material en braille.

Trabajan en ella una Licenciada en Bibliotecología y Documentación, una Bibliotecaria Profesional, dos estudiantes de Bibliotecología y dos auxiliares, quienes atienden los cuatro niveles de la Educación General Básica, el Polimodal y un ciclo terciario de Formación Docente, como así también a usuarios en general. El horario de atención al público se extiende de lunes a viernes durante 13 horas diarias, con el fin de poder satisfacer a los distintos segmentos usuarios.

Ha incorporado a sus procesos la informática y nuevos materiales tecnológicos que han permitido el acceso inmediato a la información y esto ha potenciado tanto al bibliotecario como a los usuarios poniendo en práctica una nueva dinámica en su aprovechamiento. Estos cambios tecnológicos se han convertido en un criterio de mucho peso para evaluar la competitividad y la eficiencia de la unidad de información ya que mientras se integran los nuevos avances, se buscan ofertas que puedan satisfacer tales demandas.

En la actualidad se cuenta con un 90% del material bibliográfico automatizado, dentro de lo cual las publicaciones pampeanas y las obras de educación están en su totalidad ingresadas en la base Catálogo.

### **Recopilación de la bibliografía pampeana**

En relevamientos de bibliografía pampeana realizados en décadas anteriores, notamos una falta de información acerca de obras editadas o inéditas, referidas a diferentes temáticas regionales y a autores pampeanos, por la escasa difusión de las mismas.

En nuestra provincia existe importante documentación, referida no sólo a la historia regional en los diferentes períodos del poblamiento -comprendidos desde etapas previas a la campaña del desierto hasta nuestros días,-sino también una gran producción literaria de escritores pampeanos con destacada trayectoria. Tampoco escapa a estos enunciados la frondosa legislación producida en los períodos previos y posteriores a la provincialización emitidos por todas las instancias de gobierno.

Los docentes pampeanos utilizan poco los materiales producidos por los escritores locales, en muchos casos por desconocimiento o por no saber dónde recurrir a consultarlos. Por lo tanto es fundamental realizar la recopilación del material, para lograr un Catálogo Colectivo que sirva para localizar los documentos en las distintas Unidades de Información, conocer la colección bibliográfica existente, difundirla, ponerla a disposición de establecimientos educativos, bibliotecas y centros de documentación y así facilitar la consulta por parte de docentes, alumnos, investigadores, profesionales, interesados en la problemática e incluso incorporarla a la red Internet.

Para ello, es necesario trabajar en diferentes etapas de complejidad para lograr el propósito de este proyecto que apunta a:

1. Contar con un índice bibliográfico de todos los documentos referidos a La Pampa y de autores pampeanos editados en diferentes soportes y producir un documento en soporte papel y/o electrónico que contenga ese acervo cultural.
2. Generar una base de datos con los registros bibliográficos normalizados y dar a conocer la producción literaria de la provincia.
3. Promover la recuperación de obras únicas, inéditas y agotadas.
4. Identificar el lugar de ubicación del material con la sigla de cada BP.

Para tal fin se ha convocado a todas las Bibliotecas Populares de la Provincia, a que remitan sus bases de datos de autores pampeanos al Área de Bibliotecas. En una segunda instancia, con ese aporte se confeccionará una Base General que se distribuirá a cada biblioteca para que todas tengan un acabado conocimiento del patrimonio bibliográfico pampeano.

En la práctica, al recibir las bases de las diferentes bibliotecas populares se detecta que los puntos de acceso difieren. Por eso es necesario la puesta en marcha de una serie de procesos que aseguren la uniformidad y la coherencia del catálogo, que detecten y corrijan aquellos errores que puedan presentar, especialmente en los puntos de acceso, ya que los mismos pueden dificultar e incluso imposibilitar la recuperación de la información buscada por el usuario.

### Normalización del catálogo

Según Guinchat y Menou (1990): *“La normalización en el campo de la información científica y técnica juega un papel fundamental como en otros dominios, papel que resulta muy importante si se piensa en la cooperación que debe existir entre las diferentes Unidades de Información. La normalización concierne a los equipos que se utilizan, a los productos documentales y a las herramientas del trabajo intelectual; permite simplificar, racionalizar los métodos y las técnicas y unificar los productos. Por tanto, facilita las operaciones documentales, disminuye su coste, acelera los procesos y posibilita los intercambios.”* (p. 447).

Para abordar el tema que hoy nos ocupa: la **“Normalización del Catálogo de las Bibliotecas Populares de La Pampa”**, es fundamental tener en cuenta que durante el proceso de organización de una Biblioteca se está construyendo toda una estructura de información basada en los materiales que se posee y por eso se dice que “la Biblioteca es una colección organizada de materiales, de acuerdo a normativas técnicas precisas, que hacen posible la utilización de los diversos materiales por parte del usuario”. *“El procesamiento de la información se ha de hacer en forma normalizada. La normalización, es la sujeción de reglas que permiten la homogeneización de los procedimientos de acuerdo a convicciones fijadas por organismos internacionales. Nos permitirá establecer fehacientemente la forma de registrar la información y nos dará la seguridad de que los datos pertenecientes a cada uno de los diferentes campos se consignarán y recuperarán de la misma forma en que lo hacen el resto de las bibliotecas.”* (Biblioteca Nacional de Maestros, s.n.)

La Biblioteca Clemente Andrada ha aceptado la propuesta de normalizar la bibliografía pampeana del resto de las bibliotecas populares de su provincia y la de acompañar el proceso de transformación de cada una de ellas, no solo facilitándoles el Catálogo Bibliográfico Pampeano Normalizado, sino también capacitando a cada uno de los bibliotecarios que lo necesiten, en el correcto manejo del Sistema de Gestión Bibliotecaria, manteniendo así una capacitación permanente. La nueva tecnología, en este momento hace posible esa capacitación y el intercambio de bases de datos a través del correo electrónico.

### Catalogación

La necesidad de acceder fácilmente a la información bibliográfica y el desarrollo de la cooperación entre unidades de información nos conducen a definir las reglas a utilizar

para lograr un producto que suministre una representación del documento que lo describa en forma única. En esa línea se adoptaron criterios de aplicación en el encabezamiento de autores personales, entidades y títulos uniformes de acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas, segunda edición. (AACR2) y es por ello que se catalogará utilizando el segundo nivel de descripción (1.0D2) que incluye:

Título propiamente dicho (designación general del material) = título paralelo : otra información sobre el título / primera mención de responsabilidad ; cada una de las menciones subsiguientes de responsabilidad – Mención de edición / primera mención de responsabilidad relacionada con la edición. – Detalles específicos del material (o tipo de publicación). – Primer lugar de publicación, etc. – primer editor, etc. fecha de publicación, etc. – Extensión del ítem : otros detalles físicos ; dimensiones. – (Título propiamente dicho de la serie / mención de responsabilidad relacionada con la serie, ISSN de la serie ; numeración de la serie. Título de la subserie, ISSN de la subserie ; numeración de la subserie). – Nota(s). – Número normalizado.

### **Incorporación de otras bibliotecas**

Lo expresado forma parte de un proyecto más ambicioso a concretar en un futuro inmediato, para lo cual se pretende invitar a otro tipo de bibliotecas del ámbito provincial que cuenten con material édito o inédito pampeano tales como:

1. Biblioteca del Archivo Histórico Provincial
2. Centro de Documentación de Planeamiento Educativo
3. Centro Documentación de Planeamiento de Gobierno
4. Biblioteca de la UNLPam
5. Biblioteca de la Cámara de Diputados
6. Biblioteca de la Administración Provincial del Agua
7. Biblioteca de la Administración Provincial de Energía
8. Biblioteca Judicial
9. Biblioteca de la Cooperativa Popular de Electricidad

### **Conclusión**

En esta presentación, hemos querido demostrar que la conjunción de elementos claves como la tecnología existente, el esfuerzo solidario y una determinación que no ofrezca dudas acerca de los fines, puede hacer posible el logro de frutos ayer impensados. Importa en ello las actitudes personales y profesionales individuales que desinteresadamente se suman a un proyecto común donde es imprescindible el espíritu colectivo.

Es que esta tarea, que puede parecer extensa, compleja y razonablemente perfectible, está dirigida -primero- a nuestros vecinos: los usuarios, que son pacientes y concientes de la orfandad de una herramienta tan importante como costosa, y -en segundo lugar- a nosotros, que a diario somos requeridos para satisfacer algo tan indispensable como saber responder acerca de “lo nuestro” en el más literal de los sentidos.

E indudablemente, somos nosotros, los habitantes administradores de las bibliotecas, sin distinción de rangos y jerarquía, quienes tenemos la responsabilidad de concretar la cobertura de esas necesidades.

### **Bibliografía**

- American Library Association. (1996). *Reglas de catalogación angloamericanas*. San José, Costa Rica: Biblioteca, Documentación e Información, Universidad de Costa Rica.
- Biblioteca Nacional de Maestros. (n.d.). *Centros de recursos multimediales: gestión de la información*. Buenos Aires: Biblioteca Nacional de Maestros.
- Bibliotecas Populares en La Pampa: un ejemplo de participación real*. (2003). Santa Rosa, MCE.
- Guinchat, C.; Menou, M. (1990). *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y documentación*. Madrid: UNESCO.
- Zago, M. (1995) *Bibliotecas Populares argentinas*. Buenos Aires: Manrique Zago ediciones.



# **Catalogación de reproducciones de obras de arte bidimensionales**

Nora Malvestiti



## Catalogación de reproducciones de obras de arte bidimensionales

Nora Malvestiti<sup>1</sup>  
Universidad de Buenos Aires

**Resumen:** Se ofrece un panorama general sobre la catalogación de reproducciones de arte bidimensionales que incluye la historia del soporte, sus rasgos particulares con relación al usuario, las características de la descripción, los problemas relacionados con la elección de los puntos de acceso y los campos MARC empleados. Se mencionan las particularidades del análisis temático, especialmente el uso de tesauros en español, y aspectos de la gestión como exhibición, ubicación en el estante, conservación y circulación.

### Introducción

Este trabajo tratará sobre la catalogación, análisis temático y las otras cuestiones relacionadas a la gestión de las reproducciones de arte. Para los aspectos relacionados con la descripción se utilizan las reglas AACR2<sup>2</sup>, y los lineamientos generales del capítulo *Graphic Materials* del *Maxwell's handbook for AACR*<sup>3</sup> y el capítulo *Graphic materials* del *Cataloging audiovisual materials: a manual based on AACR2* de Olson<sup>4</sup>. Se mencionan también los principales campos de la descripción de estos materiales en el formato MARC 21<sup>5</sup>.

### Historia y características particulares

#### Historia

Desde la época paleolítica los hombres se expresaron en artísticamente dejando registro de su forma de vida, cosmovisión y aspiraciones. Las obras de arte siempre fueron susceptibles de reproducción, los griegos sólo reproducían bronces, terracotas y monedas, ya que su técnica era la fundición y acuñación, pero para ellos las demás obras eran irrepetibles y no existía ninguna técnica de reproducción

La xilografía fue la primera técnica de grabado usada para reproducir dibujos, en el curso de la Edad Media se introdujeron el grabado en cobre y el aguafuerte. En el Siglo XVI las reproducciones de arte eran grabados generalmente en un solo color, casi siempre negro. Estas técnicas se popularizaron y refinaron en los siglos XVII y XVIII cuando el papel se hizo relativamente disponible y se desarrollaron las aguatinas y mezzotintas, técnicas que permiten las escalas de grises. A comienzos del siglo XIX surgió la técnica de litografiado, este procedimiento es más preciso por ello las reproducciones se hicieron más frecuentes, y las litografías empezaron a ir de mano con la imprenta. Pero pocos años después se inventó la máquina fotográfica y en el siglo XX la mayoría de las reproducciones se realizaban ya con procesos fotomecánicos.

Los comienzos del siglo XX traerían una seria transformación de la idea de autenticidad. En “El arte en la era de la revolución mecánica”, Walter Benjamín (1973/2005) plantea que “El ámbito entero de la autenticidad se sustrae a la reproducibilidad técnica –y desde luego que no sólo a la técnica– de cara a la reproducción manual, que normalmente es catalogada como falsificación, lo auténtico conserva su autoridad plena, mientras que no ocurre lo mismo de cara a la reproducción técnica. La razón es doble. En primer lugar, la reproducción técnica se acredita como más independiente que la manual respecto del original. En la fotografía, por ejemplo, pueden resaltar aspectos del original accesibles únicamente a una lente manejada a propio antojo con el fin de seleccionar diversos puntos de vista, inaccesibles en cambio para el ojo humano. O con ayuda de ciertos procedimientos, como la ampliación o el retardador, retendrá imágenes que se le escapan sin más a la óptica humana. Además, puede poner la copia del original en situaciones inasequibles para éste. Sobre todo le posibilita salir al encuentro de

1. Nora Malvestiti: normalves@yahoo.com.ar. Universidad de Buenos Aires, Puán 480 (C1406CQH), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

2. *Reglas de Catalogación Angloamericanas* (2a ed., rev. 2002, act. 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.

3. Maxwell, R.L. (2004). *Maxwell's handbook for AACR2: Explaining and illustrating the Anglo-American cataloging rules through the 2003 update* (4<sup>th</sup> Ed.). Chicago: American Library Association.

4. Olson, N.B. (1992). *Cataloging of audiovisual materials: A manual based on AACR2* (3<sup>rd</sup> ed.). DekKalb, III.: Minnesota Scholarly Press.

5. *MARC 21 format for bibliographic data: Including guidelines for content designation*. (1999). Washington D.C.: Library of Congress. Cataloging Distribution Service; Ottawa : National Library of Canada.

su destinatario, ya sea en forma de fotografía o en la de disco gramofónico. La catedral deja su emplazamiento para encontrar acogida en el estudio de un aficionado al arte; la obra coral, que fue ejecutada en una sala o al aire libre, puede escucharse en una habitación”<sup>6</sup>.

La técnica de reproducción siguió perfeccionándose, con el desarrollo de las cámaras fotográficas, los procesos de impresión para fotografías, el papel, filtros, etc. aparecieron nuevas posibilidades de reproducción que permitían la duplicación exacta del color y textura del original, este salto fue aun mayor en los ‘70 y ‘80 cuando los scanners electrónicos o de láser permitieron grandes avances en la reproducción de detalles y texturas.

El método más común para generar las reproducciones es fotografiar el original a través de filtros de color y elaborar una placa para cada color. Actualmente las técnicas están muy avanzadas y se pueden hacer reproducciones muy fieles al original. Las empresas que se dedican especialmente a las reproducciones de arte suelen resaltar la fidelidad de la reproducción con el original que incluye las imperfecciones naturales, otras veces cuando el deterioro destruye el efecto estético y la percepción correcta de la obra, algunas empresas las restauran digitalmente, en estos casos los cambios están generalmente indicados y se menciona que la obra esta restaurada por un equipo de expertos.

Una de las técnicas más avanzadas para las reproducciones de obras de arte es el Giclée, también conocido como *Fine Art* o *Iris print*, supone una mejora considerable, en la tecnología de impresión. En francés Giclée significa pulverizar, esta técnica se realiza con maquinarias de alta tecnología que “pulverizan” con absoluta precisión un promedio de 5 millones de gotas de pintura por segundo, produciendo copias artísticas con una gran calidad y precisión del color y los detalles. Aunque la permanencia esta aun en debate, el uso de tintas pigmentadas permite una larga longevidad y los fabricantes de tinta hablan de una duración de más de cien años bajo iluminación de calidad de museo.

### Características particulares del material

Billie Grace Herring and Krista Ivy<sup>7</sup> señalan que la característica particular de la reproducción de arte (y de otros materiales gráficos) es la manera en que el espectador se aproxima a la obra. La mayoría de los materiales que encontramos en las bibliotecas se leen secuencialmente, el mensaje se va descifrando a medida que se van conociendo las partes discretas del material, generalmente secuenciadas linealmente. En cambio este tipo de materiales se abarcan de una sola vez, el mensaje se percibe como una totalidad en la primer mirada, aunque esta mirada puede ser profunda y requerir cierto tiempo para percibir los detalles e descifrar el mensaje del artista. La otra particularidad desde el punto de vista del usuario es que no se necesita ninguna destreza para apreciar una obra, porque la imagen es un lenguaje universal y porque generalmente tampoco se necesitan equipos especiales para verlas.

Turner indica un estudio canadiense que identifica las principales ramas de profesionales que hacen uso de colecciones de imágenes, entre ellos menciona artistas, artesanos, bibliotecarios, docentes, publicistas, etc. Y los usos de las imágenes incluyen estudio, búsqueda de información, compra y venta, y exhibición<sup>8</sup>. Las colecciones de imágenes son sumamente utilizadas en bibliotecas especializadas sobre todo en museos, escuelas de arte, fundaciones, etc. Pero estos materiales son también útiles en bibliotecas escolares y populares ya que se aprecian por dos funciones: por su valor informativo autónomo y como complemento de otro tipo de información, por ejemplo *El Guernica* de Picasso puede ser un buen material para complementar el tema de la *guerra civil española*; la obra de Molina Campos, para dar cuenta de las costumbres rurales argentinas, etc. Pero además, las civilizaciones antiguas documentaron en sus obras su forma de vida, sus costumbres, rituales, técnicas, etc. Las reproducciones de esas obras pueden ser de gran utilidad para comprender la cosmovisión de estas culturas.

6. Benjamín, W. (2005). El arte en la era de la reproducción mecánica. En *Discursos interrumpidos*. (Aguirre, J. ,trad.), Madrid: Taurus, 1973. (Obra original publicada en 1936). Recuperado Junio 27, 2007, del sitio Web de la Universidad Autónoma de Baja California <http://tijuana-artes.blogspot.com/2005/03/el-arte-en-la-era-de-la-reproduccion.html>

7. Herring, B.G, & Ivy, K. (2001, Spring). *Art Reproduction* (updated & designed by Jane Lawson & Robin Trapani). Recuperado Junio 27, 2007, de [http://informatics.buffalo.edu/faculty/ellison/Syllabi/519Complete/formats/artreproductions/Art\\_reprod.html](http://informatics.buffalo.edu/faculty/ellison/Syllabi/519Complete/formats/artreproductions/Art_reprod.html)

8. Turner, J.M. (1999, August/September). A typology for visual collections. *Bulletin of the American Society for Information Science*, 25(6). Recuperado Junio 5, 2005, de <http://www.asis.org/Bulletin/Aug-99/turner.html>



## Catalogación de reproducciones de arte Alcance

De acuerdo con las AACR2 una reproducción de una obra de arte (Art reproduction) es una copia de una obra de arte reproducida mediante medios mecánicos, generalmente como en una edición comercial. El *Glossary of Library and Information Science*<sup>9</sup> de la ALA (American Library Association) es congruente con esta definición, la definición del Educational Technology<sup>10</sup> es similar pero destaca que las reproducciones no llevan textos instruccionales o anotaciones.

Se debe diferenciar una reproducción de arte de un grabado (Art print), este también se origina por medios mecánicos desde una placa de impresión, pero en este caso la placa (de madera, chapa o metal) esta preparada por el artista.

Las reglas para la descripción de las reproducciones de arte bidimensionales se encuentran en el Capítulo 8 de las AACR2 que define las reglas para catalogar los materiales gráficos en general, estos comprenden: materiales destinados a ser proyectados o materiales opacos entre ellos reproducciones de arte bidimensionales, originales de arte, diagramas, fotografías, dibujos técnicos; y colecciones de dichos materiales. Este capítulo no comprende: materiales visuales destinados a ser proyectados para crear una ilusión de movimiento (Capítulo 7), microformas (Capítulo 11) mapas (Capítulo 3) y portaobjetos de microscopio (Capítulo 10).

En el capítulo 1, la lista 2 de designaciones generales de material presenta nueve términos para los materiales gráficos y dentro del capítulo 8 se ofrece un listado de veinte designaciones específicas de material (DEM). Los materiales gráficos tienen por lejos la mayor cantidad de DGMs y DEMs para optar. La desventaja de esta situación, es que puede producir confusión acerca de cuál es la designación específica más adecuada a cada uno de los materiales. Las reproducciones de arte llevan la DGM y DEM “Reproducción de arte”, sin embargo estas pueden presentarse sobre varios formatos: fotografía, tarjeta postal, póster, diapositiva o soporte electrónico y es necesario reconocer la designación general y específica más adecuada.

## Catalogación

La catalogación de las reproducciones de arte sigue los mismos principios generales que los demás materiales. En las únicas áreas en que se presentan particularidades propias son las de la descripción física y las notas. Una de las características en la catalogación de los materiales gráficos es que por lo general reciben una descripción de nivel mínimo, porque los datos que pueden tomarse de estos materiales son limitados y generalmente no tienen textos que los amplíen.

Vale la pena mencionar que la LC ofrece una completa bibliografía para la catalogación y procesamiento de los materiales visuales<sup>11</sup>.

## Elección de los puntos de acceso

La elección de puntos de acceso en las reproducciones de arte sigue las reglas generales de las AACR2. La regla 21.1A se aplica también a las reproducciones de arte, cuando se cataloga una reproducción de arte la entrada principal será por el autor original del trabajo y se realizará una entrada secundaria bajo el encabezamiento de la persona o entidad responsable de la reproducción sólo si esta no es simplemente responsable de la fabricación o publicación. Pero, si una reproducción involucra algún tipo de intervención de otro artista (por ejemplo un dibujo de una otra obra) la regla 21.16 indica que la entrada principal se haga por el autor de la adaptación (tal como se haría con una adaptación de un libro) y que se haga un asiento secundario de nombre-título para la obra original.

La regla 21.17 se refiere directamente a las reproducciones de dos o más obras de arte e indica que cuando las reproducciones no van acompañadas de texto, se encabece bajo el nombre del artista. Si las obras están acompañadas por un texto se asientan, también, bajo el nombre del artista, y se hace un

9. Young, H. (Ed.). (1984). *The ALA Glossary of Library and Information Science*. Chicago: American Library Ass., p. 12.

10. AECT Task Force on Definition and Terminology. (1977). *Educational technology: Definition and glossary of terms*. Washington, D.C.: Association for Educational Communications and Technology, p. 287.

11. *Cataloging & Digitalizing Toolbox*. (2005, January). Recuperado Julio 11, 2005, del sitio Web de Library of Congress. <http://www.loc.gov/rr/print/cataloging.html>

asiento secundario para el autor del texto. Pero, si la obra consiste en reproducciones y texto acerca del artista y/o de las obras, y la persona que lo escribió aparece representada como autor en la fuente principal de información, la obra se asienta bajo el encabezamiento correspondiente al texto y se hace una entrada secundaria por el artista. En caso de duda, la entrada principal se hará por el artista.

Este es un punto controvertido, en la mayoría de las bibliotecas especializadas en arte y en otro tipo de bibliotecas, uno de los materiales más usados son los “fascículos” de pintores (también hay colecciones de fascículos de grabadores, escultores, etc.). Estas son obras que aparecen en formato libro formando voluminosas colecciones (por ejemplo la colección *I maestri del colore* consta de 256 volúmenes). Estos materiales en general contienen algunas páginas de textos y alrededor de 12 láminas con reproducciones de obras de arte a color, el tamaño de las reproducciones varía de acuerdo a la colección pero las medidas oscilan entre 25X20 cm y 30x40 cm. Algunas de las colecciones más importantes son *I maestri del colore*, *Pinacoteca de los genios*, *Los grandes pintores*, *Los genios de la pintura*. Es notable observar cómo los registros de estos materiales fueron encabezados de diferentes maneras por distintos catalogadores, incluso en una misma biblioteca dando encabezamientos por el artista, por el autor de texto, o por el título. (Ver anexo 1)

## Descripción

### Área 1: Título [DGM] y mención de responsabilidad

La fuente principal de información es el ítem en sí, que incluye las etiquetas adheridas y el envase si este forma parte integral del ítem. Si el ítem tiene varias partes se trata como fuente principal el elemento unificador si es que éste proporciona un título colectivo y las partes no.

Las otras fuentes son, en este orden de preferencia: envase, material impreso complementario, y otras fuentes externas.

En la mención de responsabilidad se registrará el autor de la obra original, Olson (1992) menciona que la LCRI (Library of Congress Rule Interpretation) 8.1F1 permite ser liberal y hacer excepciones registrando en el área 1 alguna persona cuya responsabilidad puede ser importante en relación con el contenido del trabajo, por ejemplo si la reproducción se hace sobre la base de una fotografía de un artista muy conocido.

Como vimos antes la elección de la DGM puede ser dificultosa, Olson (1992) provee una lista muy útil de DGMs y sus correspondientes DEMs que se muestra a continuación:

## DGMs

DEMs

### Original de arte

Original de arte

### Reproducción de arte

Grabado

Reproducción de arte

### Diagrama

Diagrama

### Fotobanda

Fotobanda

### Tarjeta mnemotécnica

Tarjeta mnemotécnica

### Estampa

Cartel

Mapa mural

Estampa

Fotografía

Fotografía de estudio

Pintura

Radiografía

### Diapositiva

Diapositiva

Estereografía

### Dibujo técnico

Dibujo técnico

### Transparencia

Transparencia

Las AACR2 indican que no se trate como “Dibujo Técnico” una interpretación arquitectónica que no se realiza para ser usada en contextos de ingeniería o de otras técnicas, en este caso, debe usarse “original de arte”, “reproducción de arte” o “estampa” según resulte más adecuado.

## Área 2: de la edición (campo 260)

Se registran las menciones de edición, y en caso que estas aparezcan en más de un idioma se opta por la que esté en el idioma del título.

**Área 4: de la publicación, distribución, etc.**

Este puede ser un campo complicado por la falta de información de los materiales. Este área se registra tal como con otros materiales, hay que tener en cuenta que no se debe incluir el nombre de la ciudad ni el nombre del editor para ítems gráficos inéditos o colecciones que contienen ítems publicados, pero no publicados como colecciones.

**Área 5: de la descripción física (campo 300)****Extensión del ítem**

En este área se registran el número de unidades físicas y la DEM.

**Otros detalles físicos**

Para las reproducciones de arte se debe registrar el método de reproducción (fotgrabado, colotipo). Para todos los materiales gráficos se registra el color.

**Dimensiones**

Para las reproducciones, como con los originales de arte, grabados y transparencias, deben registrarse la altura y anchura excluyendo cualquier tipo de marco o montura

**Material complementario**

Se registra el material complementario y si es necesario sus detalles

\$a 1 reproducción de arte : \$b fotgrabado, col. ; \$c 28 x 40 cm. + \$d 1 folleto (6 p.)

Área 6: de la serie (campos 4XX)

La serie se registra en el campo 490. Si la serie esta trazada se utiliza el campo 830 para la forma trazada.

Área 7: de las notas (campos 5XX)

Las notas más usadas para las reproducciones de arte son: las de *Naturaleza y alcance*, *Mención de responsabilidad*, para otras personas o entidades con alguna responsabilidad sobre la obra que no fueron mencionadas en el área 1. Tal como sucede en las películas y video grabaciones la LCRI 8.7B6 establece para los materiales gráficos quienes pueden ser nombrados en el área de notas y quienes no, la interpretación de la regla estipula además que si mas de tres personas realizan la misma función solo se registra la primera, y se completa con...(et al.).

**Incluya en este orden:**

Fotógrafos, cameraman, cinematógrafo  
Animador  
Artista, ilustrador, gráficos  
Editor de film, editor de fotografía, editor  
Narrador, voces  
Música  
Asesor

**No incluya:**

Asistente o asociado  
 Supervisores o coordinadores de producción  
 Editores ejecutivos o del proyecto  
 Asesores técnicos  
 Ingenieros de sonido o audio  
 Escritores de programa o guías  
 Otras personas cuya colaboración es menor

Otra nota particular es la de *Edición e historia*, la LCRI 8.7B7 propone estudiar caso por caso, si en el juicio del catalogador es útil, hacer una nota de edición e historia si: un ítem es una reproducción de otro original en otro medio o si la fecha de producción o realización del original es mayor a dos años que el ítem que se cataloga. También cuando el ítem se produjo o publicó en otro medio diferente.

En cuanto a la nota de *Publicación, distribución, etc.*, la LCRI 8.7B9 establece que no se debe asumir que el ítem catalogado proviene de otro país si no está establecido, esta información se registra en esta nota.

Algunas notas pueden complementar datos sobre la *Descripción física*, el *Material complementario*, la *Serie*, *Tesis*, *Audiencia* (se registra sólo si está establecida en el ítem), *Otros formatos*, *Resumen*, *Contenido*, *Números*, *Copias*, *Existencias y restricciones de uso*, *Notas de con.*

Por último, las notas específicas para estos materiales son: la nota 561 para registrar la *Historia de la propiedad y la custodia*, cuando la obra ha sido perdida o destruida, cuando la obra original fue trasladada (se registra la ubicación actual en el 851), o cuando esta en poder del propietario (en el 852 se registra la ubicación actual del propietario). La nota 534 de *Versión original*, la 535 de *Localización de originales/duplicados* (lleva el nombre y dirección del repositorio de originales y duplicados cuando estos están ubicados en un lugar diferente al que se usa para la descripción de los materiales); 540 *Términos de uso y reproducción* (esta nota es diferente a la 506 de *Restricciones de acceso y uso*); 562 de *Identificación de copia y versión*; 581 de *Publicaciones sobre los materiales descriptos*; y 585 de *Exhibiciones*.

**Análisis temático**

El análisis temático de las imágenes es una tarea muy compleja, porque estos materiales tienen más de un aspecto que relevar a la hora de asignar descriptores. Enser (2000) menciona en el artículo *Visual Image retrieval*<sup>12</sup>, que hay que tener en cuenta tres aspectos principales de la imagen:

- Los atributos físicos de la imagen: la imagen visual es una estructura de datos caracterizada por ciertos atributos físicos, tales como tamaño, color, texturas, distribución, etc.
- El análisis temático del contenido de la imagen: los descriptores temáticos se extraen a través del uso de un tesoro o vocabulario controlado, sin embargo, Enser (2000) reconoce que uno de los mayores problemas que enfrenta el abordaje conceptual de una imagen es que la misma imagen puede significar diferentes cosas para diferentes personas, o para las mismas personas en diferentes circunstancias.
- La interpretación del contenido (nivel iconográfico): que implica un nivel mayor de abstracción. En este nivel solamente los humanos podemos interpretar atributos tales como amor, poder, benevolencia y otros aspectos de la condición humana.
- Por su parte Panofsky<sup>13</sup> también identifica tres niveles para el abordaje temático de las imágenes:
- Análisis pre-iconográfico, que describe objetos, sujetos, acontecimientos y sus propiedades basándose en la experiencia cotidiana y la cultura general.
- Análisis iconográfico, que identifica imágenes, historias, alegorías, etc. basándose en conocimientos de los temas y formas artísticas.
- Análisis iconológico, que interpreta principios socioculturales subyacentes basándose en conocimientos acerca de la sociedad y la cultura de la época.

12. Enser, P. (2000). Visual image retrieval: seeking the alliance of concept-based paradigms. *Journal of Information science* 26, 199-210.

13. Panofsky, E. (1955). *Meaning in the visual arts*. N.Y.: Doubleday Anchor Books.

En estos últimos años se ha trabajado mucho para generar herramientas que permitan la representación temática en todos los aspectos de la imagen. Por un lado, desde los años 90 se desarrollaron técnicas de recuperación basadas en el contenido de la imagen conocidas como CBIR (Content-Based Image Retrieval) que reconoce y recupera automáticamente los atributos de la imagen como color, textura, distribución espacial, etc. Esta técnica es usada por buscadores de Internet como Altavista y Yahoo.

Otro de los desarrollos apunta a la recuperación del aspecto iconológico del documento, mediante la indización por aserciones de los usuarios sobre una imagen dada. O'Connor y O'Connor<sup>14</sup> realizaron un estudio que les permitió concluir que se pueden sortear las dificultades de la indización de imágenes (representaciones para diferentes usos) a través de las aserciones de los usuarios en la interacción con las imágenes, generando un sistema más rico y dinámico que represente las imágenes y los requerimientos de los usuarios.

Un tercer tipo de desarrollo son los tesauros. Los principales son el *TGM I Y II* de LC, *Iconclass*. Y el *AAT* del *Getty Institute*.

Por un lado, la LC desarrolló el *TGM (Thesaurus for Graphic Materials) I y II*<sup>15</sup> para resolver las necesidades de su *División de grabados y fotografías* (Prints and Photograph Division). Estos dos tesauros están disponibles en línea. El *TGM I* consiste de una estructura para proveer descriptores temáticos para toda la variedad de los materiales gráficos como grabados, fotografías, dibujos, pósters, dibujos técnicos de arquitectura, etc. Este tesoro tiene subdivisiones por nacionalidad, área geográfica, cronológica, temática y combinaciones de todas ellas. El *TGM II* brinda un aspecto adicional, estableciendo diferentes categorías acerca del formato de la imagen, como etapas de producción, versiones, empleo de herramientas, correcciones, forma y tamaño, etc.

*Iconclass (Iconographic Classification System)* fue creado por Henri Van de Waal, y desarrollado tras su muerte por un grupo de investigadores, es un lenguaje controlado que permite indicar y clasificar documentos icónicos, por su estructura y forma de uso. La utilización de este lenguaje permite que se genere un pequeño resumen de la obra gráfica.

Por otro lado, el *Getty Institute*, ha desarrollado el *AAT (Art and Architecture Thesaurus)* que está también disponible en línea, este tesoro cuenta con alrededor de 128.000 términos. Los términos en *AAT* se pueden utilizar para describir arte, arquitectura, artes decorativas, y materiales culturales. Cuenta con siete facetas: conceptos asociados; cualidades de los materiales; estilos y periodos; agentes; actividades; materiales; objetos. Hace pocos años este tesoro fue traducido en Chile y actualmente se puede acceder a la versión on-line en español en el sitio de DIBAM<sup>16</sup>.

Un último desarrollo muy importante a nivel nacional es el *Tesoro Museológico del Catálogo Colectivo Acceder*, creado a comienzos de 2006 por un grupo de trabajo de la *Secretaría de Cultura de la Ciudad de Buenos Aires* y disponible en línea<sup>17</sup>. Este tesoro cuenta con 7053 términos, 8052 relaciones entre ellos, y 881 términos no-preferidos.

### Utilización de los tesauros en español:

El tesoro *ATT* de Getty es muy completo y útil para la indización de reproducciones de arte, tiene muchas notas de alcance y relaciones entre los términos. La única dificultad en el uso del Tesoro en línea es la relacionada con el tiempo de respuesta del sistema y la familiaridad con la organización de los descriptores. Por ejemplo si se busca el término “cubismo” en el buscador alfabético no se encontrarán resultados, porque el tesoro utiliza el descriptor “cubista” y “cubismo” no está definido en el diccionario como término no preferido. Si, entonces, se optara por la búsqueda del término que represente el concepto “cubismo” a través de la organización sistemática, el camino a recorrer puede ser largo: se parte de la “faceta estilos y periodos”, desde ahí se despliega la opción “estilos y periodos”, luego “estilos y periodos por época general”, luego “estilos y periodos por región” y “estilos y periodos por época”, en este punto nos encontramos en el dilema de elegir uno de los dos caminos. Si uno lo busca por “estilos

14. O'Connor, B.C., & O'Connor, M.K. (1999). SPECIAL SECTION- Categories, photographs & predicaments: exploratory research on representing pictures for access. *Bulletin of the American Society for Information Science*, 25(6). Recuperado Junio 5, 2005, de [http://www.asis.org/Bulletin/Aug-99/o\\_connor.html](http://www.asis.org/Bulletin/Aug-99/o_connor.html)

15. Library of Congress. (1995). *Thesaurus for graphic materials. I, Subject terms (TGM I)*. [Washington, D.C.]: Library of Congress. Recuperado de <http://www.loc.gov/rr/print/tgm1/>

Library of Congress. (1995). *Thesaurus for graphic materials. II, Genre & physical characteristic terms (TGM II)*. [Washington, D.C.]: Library of Congress. Recuperado de, <http://www.loc.gov/rr/print/tgm2/>

16. Disponible en <http://www.aatespanol.cl/home.htm>

17. Disponible en <http://www.buenosaires.gov.ar/areas/cultura/dgmcultura>

y periodos por época” solo llegamos al descriptor general “arte moderno”. Pero si se opta por buscar dentro de “estilos y periodos por región”, entonces encontraremos el término “europeo”, luego “estilos y periodos europeos”, luego “estilos y periodos europeos modernos”, luego “movimientos modernos de las bellas artes modernas” y por fin “cubista”.

Por su parte el Tesoro Museológico carece de los problemas relacionados con el tiempo de búsqueda, esta desarrollado sobre un *software* de gestión de tesauros, Tematres (diseñado en nuestro país por Diego Ferreyra y disponible libremente en su página, R020) que asegura una navegación rápida. La desventaja de este tesoro es que solo cuenta con tres facetas: escuelas, técnicas y materiales, esto dificulta la realización de una indización más completa (por ejemplo para tener en cuenta el tema, la composición, etc.).

### Otros aspectos de la gestión

#### Exhibición. Ubicación en el estante. Conservación

Es muy importante que la biblioteca, en lo posible, ponga a disposición de los usuarios este tipo de materiales, de modo que es necesario buscar un manera para que ellos puedan acceder directamente al material, pero esto puede plantear problemas de conservación.

Existen varios tipos de soluciones:

- Dar acceso a través de la exposición rotativa de las obras (se deben usar luces especiales para no deteriorar el material)
- Si hay muchas reproducciones se puede usar un exhibidor de posters con paneles, estos, usualmente permiten el uso de ambos lados de manera que el material queda protegido, desplegado y ocupa poco lugar (algunos se ubican sobre el piso y otros pueden fijarse sobre la pared y dejan las reproducciones suspendidas, ocupando menos espacio)
- Otra opción usada por algunas instituciones es dar acceso a la imagen desde el catálogo
- Si estas opciones no son posibles las reproducciones deben guardarse en armarios metálicos o de madera no resinosa y en envases de papel libres de acidez y mantenidos horizontalmente.
- En todos los casos deben tenerse en cuenta condiciones de luz y humedad, la luz altera los pigmentos de manera que las reproducciones deben guardarse en contenedores oscuros si es posible, la humedad afecta el papel por lo que se recomienda el mínimo de humedad posible y una temperatura de entre 5 y 20°.

### Circulación

Es muy importante que las unidades de información establezcan políticas de copias para este tipo de materiales. Herring e Ivy (2001) comentan que algunas unidades de información permitieron la circulación de las reproducciones (usualmente durante algunas semanas los usuarios podían llevarse las reproducciones a su casa) esto permitió que muchas personas que nunca habían visto una obra original pudieran disfrutar de la reproducción e incluso les sirvió como incentivo para visitar museos y ver las obras originales. Además la disponibilidad de estas reproducciones estimularon a los usuarios a interesarse por técnicas, estilos, por la composición, la vida de los artistas, etc. es decir ayudaron a satisfacer necesidades estéticas de los usuarios.

### Conclusiones

Como hemos visto, las reproducciones de arte no conllevan grandes problemas en cuanto a su descripción. Sin embargo es posible que sea necesaria una interpretación más ajustada a la hora de definir qué cosa debe considerarse una reproducción de arte, ya que las reproducciones aparecen sobre diferentes formatos (imágenes digitales, tarjetas postales, etc.). En cuanto a la recuperación temática, las reproducciones de arte, como el resto de los materiales gráficos, presentan características singulares y es difícil abarcar todos los aspectos que pueden ser analizados, sin embargo son muchas las herramientas desarrolladas en los últimos años, esto es un buen augurio de futuro en la recuperación del contenido de imágenes porque sugiere que a los materiales icónicos se les esta prestando mucha atención.

## Bibliografía

- Ángel, L., & Valle, F. (2005). *El Art & Architecture Thesaurus, una herramienta necesaria para la normalización del vocabulario*. Recuperado Junio 27, 2007, de [http://www.aatespanol.cl/articulo\\_art\\_architecture\\_thesaurus.htm](http://www.aatespanol.cl/articulo_art_architecture_thesaurus.htm)
- Benjamín, W. (2005). El arte en la era de la reproducción mecánica. En *Discursos interrumpidos*. (Aguirre, J., trad.), Madrid: Taurus, 1973. (Obra original publicada en 1936). Recuperado Junio 27, 2007, del sitio Web de la Universidad Autónoma de Baja California <http://tijuana-artes.blogspot.com/2005/03/el-arte-en-la-era-de-la-reproduccion.html>
- Bishoff, L. (1987). Cataloging two-and three-dimensional materials using AACR2 chapter 8 and 10. En S. S. Intnr, & R. P. Smiraglia (Eds), *Policy and Practice in bibliographic control of nonbook media* (pp. 139-149). Chicago: American Library Association.
- Cataloging & Digitalizing, Toolbox*. (2005, January). Recuperado Julio 11, 2005, del sitio Web de Library of Congress. <http://www.loc.gov/rr/print/cataloging.html>
- Chen, H., & Rasmussen, E.M. (1999, Fall). Intellectual acces to images. *Library Trends*, 48(2), p. 291-302.
- Enser, P. (2000). Visual image retrieval: seeking the alliance of concept-based paradigms. *Journal of Information science* 26(4), p. 199-210.
- Getty Art & Architecture Thesaurus*. Recuperado Junio 27, 2007, del sitio Web de DIBAM <http://www.aatespanol.cl/home.htm>
- Herring, B.G., & Ivy, K. (2001, Spring). *Art Reproduction* (updated & designed by Jane Lawson & Robin Trapani). Recuperado Junio 27, 2007, de [http://informatics.buffalo.edu/faculty/ellison/Syllabi/519Complete/formats/artreproductions/Art\\_reprod.html](http://informatics.buffalo.edu/faculty/ellison/Syllabi/519Complete/formats/artreproductions/Art_reprod.html)
- Irvine, B.J. (1979). *Slide libraries: a guide for academic institutions, museums, and special collections* (2<sup>nd</sup> ed.). Littleton, Colo.: Libraries Unlimited.
- Köppen Pruebman, E. (2001, Julio-Diciembre). Patrimonio de México: una responsabilidad para los bibliotecólogos. *Investigación bibliotecológica*, 15(3), p. 86-111.
- MARC 21 format for bibliographic data: Including guidelines for content designation*. (1999). Washington D.C.: Library of Cngress. Cataloging Distribution Service; Ottawa: Natioal Library of Canada.
- Maxwell, R. L. (2004). *Maxwell's handbook for AACR2: Explaining and illustrating the Anglo-American cataloguing rules trough the 2003 update* (4<sup>th</sup> Ed.). Chicago: American Library Association.
- McKinnon, C. (1989). *Cataloging lides*. Recuperado Mayo 21, 2001, de [http://www.slais.ubc.ca/courses/libr513/fall1999/presntations/mackinnon/Visist\\_to.html](http://www.slais.ubc.ca/courses/libr513/fall1999/presntations/mackinnon/Visist_to.html)
- Moreno Fernández, L.M., & Caparrós Perales, M. (2004 Ene-Jun.). Iconoclass: Clasificación icnográfica para la ordenación, resumen e indización de la documentación icónica. *Scire*, 10(1). p. 51-64.
- O'Connor, B.C., & O'Connor, M.K. (1999). Categories, photographs & predicaments: exploratory research on representing pictures for acces. *Bulletin of the American Society for Information Science*, 25(6). Recuperado Junio 5, 2005, de [http://www.asis.org/Bulletin/Aug-99/o\\_connor.html](http://www.asis.org/Bulletin/Aug-99/o_connor.html)
- Olson, N.B. (1992) *Cataloging of audiovisual materials: A manual based on AACR2* (3<sup>rd</sup> ed.). DekKalb, III.: Minnesota Scholarly Press.
- Orbach, B. (1990). So that others may see: tools for cataloging still images. *Cataloging & Clasification Quaterly*, 11(3/4), p. 163-191.
- Portugal, M., Guzzo, S., & Rodríguez, M. (2003). Los materiales fotográficos: su organización y tratamiento en la biblioteca. *Información, cultura y sociedad* (8), p. 85-105.
- Posters from the WPA: Cataloging the Prints and Photographs Division collections*. (n.d.). Recuperado Mayo 21, 2001, de <http://memory.loc.gov/ammem/wpaposters/cat.html>
- Reglas de catalogación angloamericanas* (2a ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.
- Taylor, A.G. (2006). *Introduction to cataloging and clasification* (10th ed., pp. 55-178). Littleton, Co.: Libraries Unlimited.
- Tesauro museológico del catálogo colectivo Acceder. Recuperado Junio 27, 2007, del sitio Web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, <http://www.buenosaires.gov.ar/areas/cultura/dgmcultura/>
- Turner, J. M. (1999, August/September). A typology for visual collections. *Bulletin of the American Society for Information Science*, 25(6). Recuperado Junio 5, 2005, de <http://www.asis.org/Bulletin/Aug-99/turner.html>





# **Cambios y continuidades entre AACR2 y RDA**

Gerardo Salta  
Miriam Franco



## Cambios y continuidades entre AACR2 y RDA

Gerardo Salta  
 Universidad Nacional de Rosario  
 Miriam Franco<sup>1</sup>  
 ISET N° 18 “20 de Junio”

**Resumen:** Se delinea el proyecto de investigación “*AACR2 y RDA: cambios en el estándar internacional de catalogación*”, en lo atinente a su objetivo de poner de manifiesto las continuidades y discontinuidades existentes entre AACR2 y RDA como nueva normativa de catalogación internacional. Se enfatiza la importancia de AACR2 como normativa de contenido en el ámbito bibliotecario nacional e internacional, y las razones de la emergencia del nuevo estándar denominado RDA. A partir de un abordaje cualitativo, que consiste en comparar ambos estándares en base a diferentes grados de correspondencia –total, parcial y nula– se propone verificar la hipótesis que sostiene que la mayor parte de las pautas de RDA se nutren y basan en AACR2. Se enumeran los resultados que arroja la comparación entre las guías presentes en la Introducción general y la Sección 1 de RDA respecto a las reglas preexistentes de AACR2, los que muestran una correspondencia total en 238 casos (56 %), parcial en 140 casos (33 %) y nula en 48 casos (11 %). Se concluye en el rol preeminente de AACR2 en el desarrollo y conformación de RDA al atender a la alta incidencia de prescripciones idénticas y el bajo porcentaje de nulas. El alto porcentaje de valores parciales refuerza la noción de continuidad de RDA respecto a AACR2.

### Introducción

El proyecto de investigación “*AACR2 y RDA: cambios en el estándar internacional de catalogación*”<sup>2</sup> se propone identificar, explicitar y analizar las continuidades y discontinuidades entre AACR2, Reglas Angloamericanas de Catalogación, 2a. ed. (*Anglo American Cataloguing Rules*, 2004; *Anglo American Cataloguing Rules*, 2005; *Reglas de catalogación angloamericanas*, 2004) y RDA –Resource Description and Access– como una nueva normativa de catalogación con impacto en el orden internacional (Joint Steering Committee for Development of RDA, 2008a). La hipótesis de trabajo de esta investigación se propone verificar que la mayor parte de las prescripciones presentes en RDA se nutren y basan en las normativas presentes bajo AACR2, manifestando un marcado énfasis en lo atinente a recursos digitales así como a la existencia de criterios de simplicidad y facilidad en lo relativo a la interpretación y aplicación de las prescripciones normativas.

Se conoce la importancia que AACR2 ha tenido y tiene en el ámbito disciplinar y en la práctica profesional de la Bibliotecología y la Ciencia de la Información, constituyéndose en uno de los estándares de contenido –de facto y de iure a la vez– más trascendentes a nivel internacional. El impacto de AACR2 en las bibliotecas argentinas no es menor. Barber y otros (Barber, 2003) en su investigación del estado de situación de la automatización de las bibliotecas universitarias públicas y privadas de Argentina<sup>3</sup> sostienen que un 85,30% de las bibliotecas encuestadas cataloga sus registros acorde a AACR2, mientras el 6,90% prosigue otras normas (Barber, 2003, p. 58).

La necesidad de un cambio en las AACR2 por una normativa diseñada para operar en el emergente ámbito digital y de tecnologías de bases de datos en constante desarrollo y mutación, ha dado lugar a la aparición y desarrollo de las RDA. Pensadas para sostener una nueva aproximación y participar del nuevo ambiente, esto es: basarse en la web; sostener y posibilitar el acceso, prioritariamente, a recursos digitales; y, que su producto sean registros que operen en el ambiente digital (a través de Internet, catálogos en línea en la web, etc.) (Kiorgaard, 2007b).

Desde mayo de 2002, el JSC –Joint Steering Committee for Development of RDA– se aboca al diseño y ejecución de un plan estratégico para formalizar una nueva edición de AACR2, en el

1. Gerardo Salta: gersalta@gmail.com. Universidad Nacional de Rosario, Entre Ríos 758 (S2000CRL), Rosario, Provincia de Santa Fe, Argentina. Miriam Franco: mirfrancopiazza@yahoo.com.ar. ISET N° 18 “20 de Junio”, Moreno 965 (S2000DKR) Rosario, Provincia de Santa Fe, Argentina.

2. Proyecto de investigación inscripto en el Programa de Reconocimiento Institucional de Equipos de Investigación de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, en los períodos 2006-2007 y 2007-2008, dirigido por la Ms. Elsa Barber: elsabarber@grebyd.com.ar, Profesora Titular, Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información, UBA, e integrado por el Lic. Gerardo Salta, profesor, Postítulo con articulación a Licenciatura en Bibliotecología y Documentación, UNR, la Bibl. Miriam Franco, profesora, ISET N°18, Rosario y la Bibl. Silvia Ferreyra, profesora, ISET N°18, Rosario.

3. Proyecto UBACYT TF06 “La automatización de las bibliotecas universitarias argentinas frente al nuevo milenio” Programación Científica 1998-2000, dirigido por la Ms. Elsa Barber.

marco de un proceso evolutivo y cambiante. Como resultado, por decisión del JSC, el código de catalogación que ha reinado durante treinta años en el ámbito bibliotecario no solo angloamericano sino internacional, cambia su nombre, estructura y formato a partir de una nueva publicación, proyectada inicialmente para 2007, reprogramada para 2008, y finalmente establecida para 2009 denominado RDA.

### Metodología

Esta investigación se encuadra en un abordaje cualitativo, a través del análisis comparado de los textos seleccionados como fuentes primarias de investigación, a saber, las AACR2 y sus últimas actualizaciones en inglés y RDA. El grado de correspondencia aplicado en dicho análisis comparativo consta de tres categorizaciones:

1. Correspondencia total, aplicada a aquellos casos en que las prescripciones contenidas en RDA son idénticas a las existentes en AACR2.
2. Correspondencia parcial, aplicada a aquellos casos en que las prescripciones contenidas en RDA difieren en algún grado a las presentes en AACR2.
3. Correspondencia nula, aplicada a aquellos casos en que las prescripciones presentes en RDA no encuentran antecedente alguno en AACR2.

### Resultados

Los resultados aquí presentados abarcan la **"Introducción general"** (General introduction) y los capítulos que conforman la **Sección 1 "Registro de atributos de manifestación e ítem"** (Section 1 "Recording attributes of manifestation and item") de RDA.

La **Introducción general** provee el propósito general y el alcance de RDA, la audiencia a la que va dirigida y sus relaciones con otros estándares para la descripción y acceso de recursos. Plantea un esbozo general de la organización de RDA y explica las convenciones utilizadas en instrucciones y ejemplos. Por último, provee pautas relacionadas con el lenguaje, la transcripción, etc. y su adaptación en diferentes contextos lingüísticos.

Entre las pautas de RDA y las reglas prescritas por AACR2 se califica como total sólo 1 caso (10%). Es parcial entre ambos estándares en el 70 % de sus reglas, es decir en 7 casos. En cuanto a la ausencia de semejanza alguna en la comparación entre RDA y AACR2, es nula en 2 casos (20%). Estas proporciones

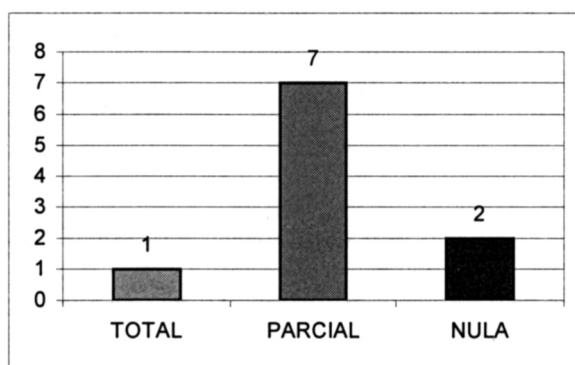


Figura I. Correspondencia de la Introducción general RDA y reglas de AACR2

planteadas están ilustradas en la Figura I.

El **Capítulo 1 "Pautas generales sobre el registro de atributos de manifestaciones e ítems"** (Chapter 1 "General guidelines on recording attributes of manifestations and items") expone los objetivos funcionales y principios subyacentes de las pautas e instrucciones presentes en los capítulos 2-4, y especifica los elementos requeridos para la identificación y descripción de manifestaciones e ítems. Provee también las pautas e instrucciones generales sobre transcripción, registro de números y elaboración de notas.

Del capítulo analizado, se desprende que es total en 6 casos (15%), mientras es parcial en 26 de los casos, representando el 67 %. Por último, es nula en los 7 casos restantes (18%). Los gráficos de la Figura II ilustran las cantidades mencionadas.

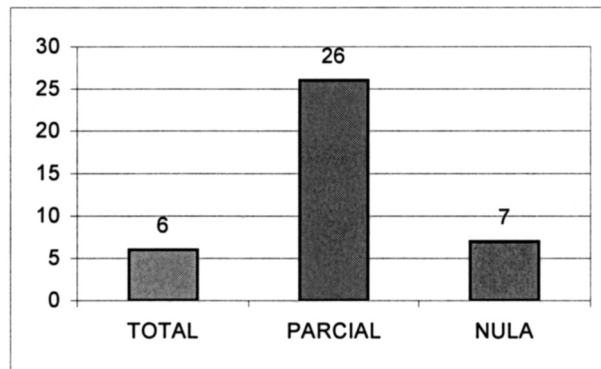


Figura II. Correspondencia del Capítulo 1 de RDA y reglas de AACR2

El **Capítulo 2 “Identificación de manifestaciones e ítems”** (Chapter 2 “Identifying manifestations and items”) se focaliza sobre los elementos más comúnmente utilizados por los usuarios –título, mención de responsabilidad, mención de edición, etc.– para operar la identificación entre el recurso descrito con aquel que tienen “en mente”, o distinguir entre dos o más recursos que cuentan con información similar.

Las pautas de RDA que son idénticas a las reglas existentes en AACR2 ascienden a 116 casos (71%), mientras que se registran diferencias entre ambos estándares en 42 casos (25%), categorizados como parcial. Por último, es nula la presencia de 7 casos (4%). Los gráficos reunidos en la Figura III, ilustran sobre las cantidades concernientes a cada tipo de correspondencia.

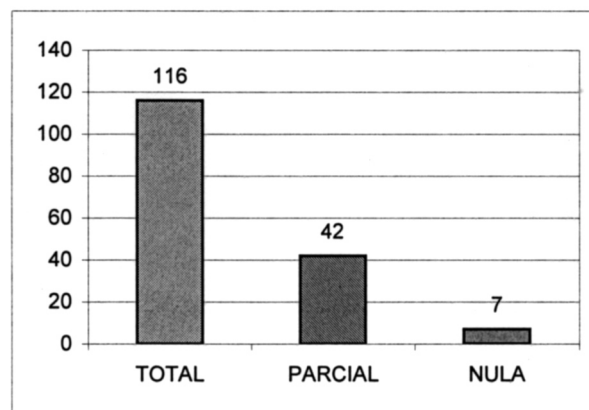


Figura III. Correspondencia del Capítulo 2 RDA y reglas de AACR2

El **Capítulo 3 “Descripción de los portadores”** (Chapter 3 “Describing carriers”) se centra sobre la descripción de los portadores de los recursos. Los elementos descritos incluyen aquellos que los usuarios utilizan al seleccionar un recurso para satisfacer sus necesidades de información respecto al aspecto físico del portador, su formato y la codificación de la información almacenada en el portador.

En este capítulo se observa que entre las pautas de RDA y las reglas de AACR2 se verifica el total en 105 casos (62%), los que son idénticos en ambos estándares. El parcial entre las prescripciones de RDA y sus homónimas en AACR2 ocurre en 38 casos (23%), mientras que la ausencia de pautas de RDA en AACR2 se presenta en 25 casos (15%). Los gráficos en la Figura IV ilustran sobre los guarismos mencionados.

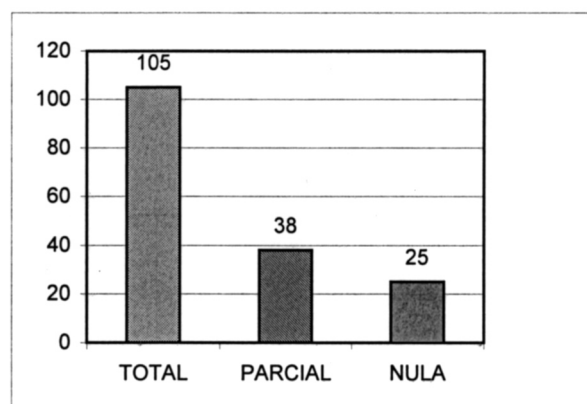


Figura IV. Correspondencia del Capítulo 3 RDA y reglas de AACR2

El **Capítulo 4 “Provisión de información de acceso y adquisición”** (Chapter 4 “Providing acquisition and access information”) cubre los elementos vinculados con el acceso y la obtención de un recurso, en lo relativo a aspectos como disponibilidad, información de contacto, restricciones de acceso, entre otros.

Las pautas de RDA y las reglas presentes en AACR2 es total en 10 casos (23%), mientras es parcial –que difieren en algún grado– en 27 casos (61%). Finalmente, es nula entre ambos estándares la ocurrencia de 7 casos (16%). Estas cantidades están graficadas en la Figura V.

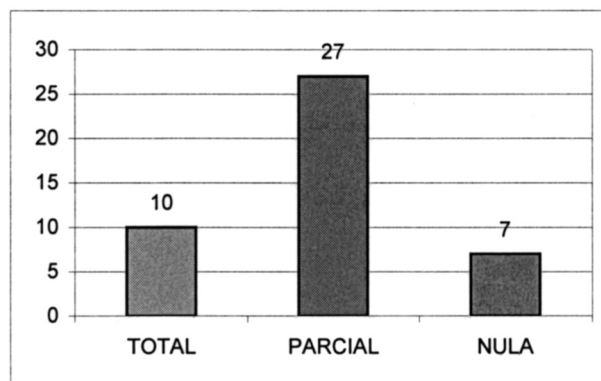


Figura V. Correspondencia del Capítulo 4 RDA y reglas de AACR2

La reunión de los guarismos pertenecientes a la **Introducción general** y la **Sección 1 “Registro de atributos de manifestación e ítem”** de RDA muestra 238 casos (56%) como total, mientras en la sección analizada es parcial la presencia de 140 casos, representando el 33%. Por último, es nula en 48 casos (11%). Los gráficos de la Figura VI ilustran las cantidades mencionadas.

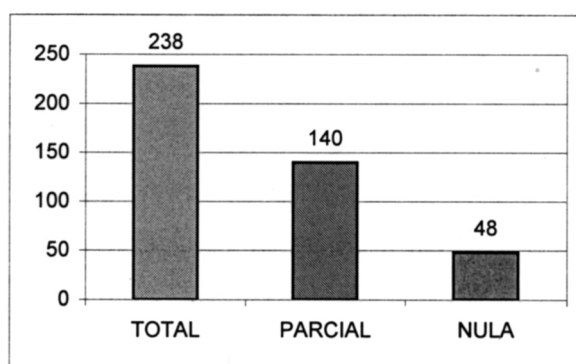


Figura VI. Correspondencia de la Introducción y la Sección I de RDA y reglas de AACR2

## Conclusión

Se considera la alta incidencia de correspondencias totales o idénticas, en comparación con el porcentaje mínimo representado por las correspondencias nulas o que carecen de antecedentes entre RDA y AACR2. Estos resultados permiten esbozar una primera visión de continuidad de las pautas provistas por RDA en relación a las reglas prescritas por AACR2. Esta afirmación se refuerza al tomar en consideración la cifra de las correspondencias parciales que difieren en algún grado entre RDA y AACR2, como un indicio cierto de continuidad en el sentido de que las reglas preexistentes en AACR2 sirven de base o fundamento para el desarrollo de las pautas que conforman RDA.

Al vincular estos resultados con el anuncio explícito de parte del JSC en su reunión de octubre de 2006, de no utilizar *solamente* –el énfasis es nuestro– AACR2 como fuente de ideas y prácticas para RDA (Joint Steering Committee for Development of RDA, 2007b), se pueden establecer dos lecturas interpretativas. Por un lado, el rol principal que juega AACR2 como base para RDA, por lo menos hasta cerca del año 2006. Por otro lado, la concurrencia de AACR2 brindando ideas y contenido a las pautas de RDA en conjunto con otras fuentes como la Declaración de Principios Internacionales de Catalogación, resultado de las deliberaciones de la IME ICC (IFLA International Meeting of Experts on an International Cataloguing Code = Reunión IFLA de Expertos sobre un Código Internacional de Catalogación), los modelos FRBR y FRAD, los metadatos ONIX (OnLine Information eXchange) –utilizado por la industria de publicaciones– y DCMI (Dublin Core Metadata Initiative), así como los estándares

MARC 21 e ISBD (*Functional Requirements for Authority Records*, 2007; *Functional Requirements for the Bibliographic Records*, 2000; IFLA, 2008; Joint Steering Committee for Development of RDA, 2007b; Joint Steering Committee for Development of RDA, 2008b; Kiorgaard, 2007a). Ambos aspectos, lejos de oponerse, se complementan para cimentar la posición preponderante que le cabe a AACR2 en el desarrollo y conformación de RDA.

## Bibliografía

- Anglo-American Cataloguing Rules* (2nd. ed., 2002 revision, 2004 Update). (2004). Chicago, Il.: American Library Association.
- Anglo-American Cataloguing Rules* (2nd. ed. 2002 revision, 2005 Update). (2005). Chicago, II: American Library Association.
- Barber, E., Tripaldi, N., & Pisano, S. (2003). *Tiempos y contratiempos de la automatización en las bibliotecas universitarias argentinas*. Buenos Aires: GREBYD.
- Functional Requeriments for Authority Records: a conceptual model*. (2007). IFLA Working Group on Funcional Requeriments and Numbering of Authority records. Recuperado Noviembre 24, 2004, de <http://www.ifla.org/VII/d4/FANAR-ConceptualModel-2ndReview.pdf>
- Functional Requeriments for the Bibliographic Records: final report*. (2000). IFLA Study Group on the Funcional Requeriments for the Bibliographic Records. Recuperado Noviembre 24, 2004, de <http://www.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr.htm> [versión en español disponible en <http://travesia.mcu.es/documentos/requisitos.pdf>]
- IFLA. (2008, April). *Statement of International Cataloguing Principles*. Recuperado Junio 15, 2008, de [http://www.ifla.org/VII/s13/icc/imeicc-statement\\_of\\_principles-2008.pdf](http://www.ifla.org/VII/s13/icc/imeicc-statement_of_principles-2008.pdf) [versión en español disponible en [http://www.ifla.org/VII/s13/icc/imeicc-statement\\_of\\_principles-2008\\_spanish.pdf](http://www.ifla.org/VII/s13/icc/imeicc-statement_of_principles-2008_spanish.pdf)]
- Joint Steering Committee for Development of RDA. (2007a, September). *International Conference on the Principles & Future developments of AACR2*. Recuperado Mayo 5, 2008, de <http://www.collectionscanada.gc.ca/jsc/intlconf1.html>
- Joint Steering Committee for Development of RDA. (2007b Septembe). *Outcomes of the Meeting of the Joint Steering Committee held in Washington, D.C., 16-20 October 2006*. Recuperado Julio 24, 2008, de <http://www.collectionscanada.gc.ca/jsc/0610out.html>
- Joint Steering Committee for Development of RDA. (2008a March). *RDA: Resource Description and Access: Frequently Asked Questions*. Recuperado Julio 24, 2008 de <http://www.collectionscanada.gc.ca/jsc/rdafaq.html#1>
- Joint Steering Committee for Development of RDA. (2008b September). *RDA: Resource Description and Access*. Recuperado Septiembre 7, 2008, de <http://www.collectionscanada.gc.ca/jsc/rda.html>
- Kiorgaard, D. (2007a December). *RDA scope and structure (5JSC/RDA/Scope/Rev/2) Report to Joint Steering Committee for Development of RDA*. Recuperado Junio 16, 2008, de <http://www.collectionscanada.gc.ca/jsc/docs/5rda-scoperev2.pdf>
- Kiorgaard, D. (2007b December). *RDA Prospectus. (5JSC/RDA/Prospectus/Rev/5) Report to Joint Steering Committee for Development of RDA*. Recuperado Mayo 20, 2008, de <http://www.collectionscanada.gc.ca/jsc/docs/5rda-prospectusrev5.pdf>
- Reglas de catalogación angloamericanas*. (2a. ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.





# **Gestión de imágenes en la Fototeca de la Biblioteca Nacional**

Graciela Inés Funes



## Gestión de imágenes en la Fototeca de la Biblioteca Nacional

Graciela Inés Funes<sup>1</sup>  
Biblioteca Nacional de la República Argentina

**Resumen:** Se describen los motivos que llevaron a la elección e implementación de herramientas de digitalización y visualización de material fotográfico en la Biblioteca Nacional. Se analizan algunos conceptos sobre la caracterización y catalogación de este tipo de materiales.

### Breves palabras sobre nuestras colecciones

El fondo fotográfico de la Biblioteca Nacional, se fue conformando a partir de donaciones personales de los propios fotógrafos, los cuales pretendían preservar su derecho autorial. Esta práctica se inició con la obra del fotógrafo francés Esteban Gonnet, consistente en el primer álbum de vistas de la Ciudad de Buenos Aires, que ingresó a la Biblioteca el mismo año de su publicación en 1864. Esta modalidad se mantuvo hasta mediados de 1940.

Otros ingresos por donaciones corresponden a los efectuados por particulares que al momento de tener que decidir que hacer con las fotografías de sus padres o abuelos, optaron por guardar para sí las fotografías familiares y donar a la Biblioteca Nacional aquellas que recordaban los viajes realizados por distintas partes del mundo.

En estos últimos años, se ha incorporado un importante número de fotografías producto de las primeras compras efectuadas por la Biblioteca en subastas públicas o librerías anticuarias, dentro de las que se destaca una colección de 53 fotografías sobre el escritor Horacio Quiroga. Otros ingresos se han realizado gracias a la recuperación de la confianza del público general, que ha efectuado una serie de donaciones muy importantes, dentro de las que destacamos la del Sr. Carlos Vertanessian de 50 negativos de vidrio pertenecientes a la destacada casa fotográfica Witcomb y la de los familiares del fotógrafo y periodista argentino Ignacio Ezcurra, desaparecido en Vietnam durante la Guerra, son 2.500 piezas.

De esta manera la Biblioteca tiene en la actualidad una colección aproximada de 22.300 obras fotográficas que incluye negativos, positivos e impresos fotomecánicos pertenecientes a los siglos XIX y XX.

### Nuestros objetivos

Entendemos a la fotografía como el reservorio de la memoria de una sociedad, por lo tanto resulta más que importante para una institución como la nuestra preservar estos materiales que adquieren así una relevante importancia patrimonial y cultural de interés público. Al ser una de las misiones fundamentales de las bibliotecas nacionales como tales, la de guardar parte de sus memorias colectivas para las generaciones actuales y las futuras, sabemos que se hace imprescindible, gestionar, dentro de las posibilidades objetivas de la institución, las correctas condiciones de uso y recuperación de estos bienes patrimoniales.

Para lograr este fin, como primera medida hay que tener en cuenta que a diferencia de otro tipo de documentos, los materiales fotográficos por su propia composición estructural, son muy frágiles e inestables. Son variadas las causas interrelacionadas que pueden provocar su deterioro, algunas endógenas a su factura, como ser la inestabilidad química, y otras exógenas como las condiciones ambientales inapropiadas, las prácticas de almacenamiento, las manipulaciones inadecuadas, los desastres naturales, el hurto o el vandalismo. Por lo tanto se hace necesario establecer políticas de conservación preventiva con metas alcanzables a corto plazo, con las cuales si bien, como es sabido, no vamos a poder detener el deterioro natural de los elementos que los componen, si por lo menos vamos a poder retardarlo el mayor tiempo posible.

Es por ello que desde fines del año pasado, hemos iniciado un plan de conservación preventiva, sobre las distintas colecciones que consiste en limpieza, cambio de cartulinas ácidas, confección de instrumentos de guarda adecuados para cada formato y soporte, etc. Paralelamente, personal especializado está realizando la valuación completa del fondo a los efectos de que la Biblioteca pueda tener una mayor precisión sobre las características del mismo.

Desde el primer momento, cuando comenzamos a organizar la Fototeca, sabíamos que no sólo, la conservación de los materiales era una meta a cumplir, sino que también debíamos encontrar la manera

---

1. Graciela Inés Funes: gracielifunes12@yahoo.com.ar. Biblioteca Nacional de la República Argentina, Agüero 2502 (C1425EID), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

más prudente de poner estas imágenes a la consulta, sin comprometerlas físicamente. En ese momento evaluamos la posibilidad de recurrir a un sistema que nos permitiera incorporar imágenes digitalizadas que pudieran ser visualizadas de forma electrónica en la sala o por medio de la página Web de la Biblioteca. Así comenzamos la tarea de digitalización, tarea realizada por dos fotógrafos profesionales, tratando de cumplimentar los estándares apropiados para la guarda y la visualización. Se decidió iniciar esta tarea por los materiales pertenecientes al fondo antiguo de imágenes sobre la República Argentina. En una segunda etapa se proyecta digitalizar el resto de las colecciones.

Ante la importante decisión de la actual gestión de la Biblioteca de adquirir un sistema integrado bibliotecológico acorde a nuestras necesidades, y hasta tanto este sistema pueda ser utilizado, evaluamos la conveniencia de implementar una herramienta para la gestión de bancos fotográficos digitales con una interfaz web para la consulta pública de las fotografías ya digitalizadas. Con este fin se eligió la herramienta Gallery2, un *software* libre, basado en PHP con licencia GPL, además se desarrolló un esquema de gestión mínimo para material digitalizado. Esta herramienta tiene, entre otras, la ventaja de asegurarnos una eficaz migración al nuevo sistema.

### **Algunas consideraciones sobre las características de los materiales fotográficos**

La fotografía es la expresión de un momento histórico que corresponde al carácter político, a las maneras de pensar y a los gustos de la época. Es tanto una manera de mirar el acontecer cotidiano como forma de expresión y creación. Desde sus inicios en 1839, estuvo relacionada al desarrollo de las sociedades humanas, y ha sido el referente visual más cercano que tenemos de nuestra memoria gráfica colectiva ya que ella no sólo retrata personas u objetos, sino que le cabe la posibilidad como instrumento de prolongar la apariencia de las cosas, difundir los conocimientos y conservar la memoria, es por ello que ha ganado rápidamente un espacio propio desde donde recoge rasgos de la historia privada y pública.

Como toda invención, la fotografía está condicionada en parte por una serie de experiencias y conocimientos anteriores, y en parte por las necesidades propias de la sociedad que la produce. Es así como las distintas técnicas fotográficas fueron evolucionando según los avances producidos en el ámbito de la química, la física y la óptica en cuanto a su técnica, a su forma de presentación y a los temas elegidos para las imágenes, estos fueron modificándose según los gustos y posibilidades económicas de los adquirentes.

Desde lo práctico, en cuanto al manejo de una colección o archivo fotográfico, la fotografía se transforma para nuestra tarea descriptiva en un documento que presenta características propias en cuanto a su proceso fotográfico (daguerrotipo, colodión húmedo, etc.), soporte (vidrio, papel, etc.), formato (carte de visite, tarjeta postal, etc.), obtenidos por diferentes y complejos procesos químicos que dan al documento final, variadas apariencias y necesidades distintas de uso, consulta y adecuada conservación.

Uno de los mayores problemas que trae aparejada la descripción de los materiales fotográficos es que a diferencia de los documentos textuales, la información sobre estos documentos fotográficos no está expresada en palabras. Es el que realiza la descripción quien deberá aportar estos datos ausentes, partiendo del análisis de la naturaleza física del documento o de su contenido, debiendo realizar en la mayoría de los casos, un exhaustivo trabajo de investigación en otras fuentes de información. Por eso antes de encarar este tipo de descripción es necesario tener un conocimiento previo sobre la historia de la fotografía, tanto desde lo físico como desde lo estético para poder diferenciar por ejemplo visualmente que el documento que estamos por describir es un negativo o un positivo, es una albúmina o una gelatina bromuro de plata, etc. Además, sabiendo diferenciar las técnicas y los formatos, si no tenemos identificada una fecha de la toma, estos detalles nos permiten elaborar una fecha aproximada.

Al ser la fotografía no sólo un conjunto de técnicas y elementos físicos sino además, un recurso a través del cual se captan y transmiten imágenes, desde la perspectiva del trabajo del bibliotecario o archivista, es necesario encarar una correcta búsqueda de instrumentos que permitan la recuperación de sus contenidos informativos. Más aún cuando nuestra experiencia cotidiana en la atención al público, nos revela que hay una marcada tendencia hacia las solicitudes sobre los contenidos informativos y no tanto sobre autores, formatos o técnicas. Pero esto último tampoco debe hacernos perder de vista que sobre todo si estamos trabajando con fotografías antiguas, el soporte físico, el contenido icónico y el contenido simbólico de la imagen nos da el contexto sociohistórico de la foto, siendo éstos de una gran relevancia para nuestra tarea descriptiva.

Quién encare la descripción debe evitar consideraciones subjetivas o atemporales transformando su tarea en la creación de un relato lo más fidedigno posible de los elementos constitutivos de la imagen a partir de la elección de los descriptores, palabras claves, o de los resúmenes.

## Gestión de imágenes

Esta tarea la iniciamos conformando un piloto integrado por 100 fotografías digitalizadas. El criterio de selección con que se eligieron estas fotografías fue que fueran imágenes de la República Argentina y que estuviera presente cada tipología de formatos y técnicas existentes en nuestro fondo.

Nos abocamos a definir los términos que utilizaríamos para la descripción técnica de los materiales fotográficos. Usamos como base el *Thesaurus for Graphic Materials II: Genre and Physical Characteristic Terms* (2004) de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos. Tuvimos en cuenta que si bien los términos fotográficos usados a lo largo de la historia son muchos y conflictivos, ya que un mismo término puede definir cosas diferentes o que puede haber un término diferente para cosas iguales, aún así, las familias técnicas han sido pocas y en ellas en forma general se amoldan todos los elementos que se hacen en un tiempo o en un mismo contexto fotográfico genérico. Por eso es que tratamos de respetar la terminología utilizada por este Thesaurus, pero al traducir estos términos al español, también contemplamos la forma más usada en nuestro país. Esta fue la parte más compleja ya que se trataba de términos en la mayoría de los casos muy técnicos y de una difícil comprensión, pero contamos con la ayuda del personal especializado de la sala y de un asesor histórico fotográfico que nos hizo más fácil esta tarea.

Definimos los campos que se utilizarían en la descripción teniendo en cuenta que estábamos trabajando con una herramienta que es una base de imágenes. Para la elección de estos campos tomamos como base el Capítulo 8 (Materiales Gráficos) de las *Reglas de Catalogación Angloamericanas* (2003).

Con respecto a esto último quiero hacer una aclaración, hemos recibido muchas preguntas de distintos archivos, sobre bajo que normas era conveniente realizar la descripción de estos materiales. Nuestro criterio es que hay que respetar la tipología del fondo que se está describiendo, en nuestro caso y en general el de otras bibliotecas, estos fondos son colecciones, por lo tanto nos parece adecuado utilizar las *Reglas de Catalogación Angloamericanas* (2003), dado que éstas toman como base la unidad documental. Distinto sería el caso de tratarse de un archivo, donde la descripción comprende al fondo y por lo tanto en esos casos sería adecuada la utilización de las *Normas Internacionales Generales de Descripción Archivística* (2000) o ISAD (G) como sistema descriptivo. Hecha esta aclaración a continuación detallaré los campos definidos y sus características:

### ***Título:***

Se transcribe textualmente, el título que figura en la fotografía. En el caso de que no figure, hecho muy común, entonces se le asigna uno de acuerdo a lo que representa la imagen y se lo coloca entre corchetes.

### ***Palabras claves:***

En la descripción temática de una fotografía importa todo aquello que la imagen aporte, por ejemplo, si estamos describiendo un edificio público pero en su entorno se pueden ver con claridad automóviles, carruajes, personas con vestimentas de la época, etc., también es necesario dejar estos detalles señalados.

Para las descripciones hemos elaborado un listado de palabras que nos parecieron las más representativas para esta etapa descriptiva, en un futuro próximo estas formaran parte o no y deberán ser reemplazadas, por la terminología que decida el área de Procesos Técnicos de la Biblioteca.

### ***Descripción:***

Este campo se destina para la redacción de un texto sucinto que aporta datos sobre el contenido de las fotografías con información considerada relevante y que no figura en otras partes de la descripción. Esta tarea, que es preferentemente una tarea de investigación, es realizada en nuestro caso por un reconocido especialista en historia de la fotografía.

### ***Autor Individual:***

En esta área ocurre algo similar a lo que ocurre con el título, en muchos casos no figura el nombre del fotógrafo. En la fotografía antigua hay casos que con la ayuda de bibliografía especializada o una tarea de investigación, se puede llegar a determinar quién es el autor de la imagen, en ese caso se le asigna la autoría entre paréntesis.

### ***Autor institucional:***

Es muy común en la fotografía antigua, que el mismo nombre de un fotógrafo figure en sociedad con distintas personas o razones sociales. En muy importante respetar estas designaciones, porque por

medio de ellas también podemos determinar la fecha de la imagen si no la tenemos. Tomemos como ejemplo el de Freita & Castillo en 1870, será Melgarejo y Freitas en 1875, Witcomb & Freitas en 1878 y finalmente Freitas Henriques en 1896.

***Donación:***

Este campo lo elegimos con el fin de reestablecer la confianza del público en donar sus fotografías a la Biblioteca Nacional sabiendo que se les dará un trato y uso adecuado.

***Fecha de toma fotográfica:***

En algunos casos consta en la misma fotografía, es más común que este dato figure en las primeras impresiones fotomecánicas. Si no tenemos una fecha expresa, tomamos como referencia al autor pero si tampoco contamos con este dato, inferimos la fecha por las técnicas fotográficas, o por lo que se puede ver en la imagen. Esta fecha estimada se coloca entre corchetes y con signo de interrogación, o en el caso de tener datos menos precisos colocamos ca.

***Lugar geográfico:***

Lugar donde fue tomada la imagen.

En cuanto a los *campos técnicos* nos decidimos por:

***Tipos de reproducción:***

negativos, copias fotográficas, copias fotomecánicas, etc.

***Formato:***

tarjeta postal, panorámico, etc.

***Soporte:***

vidrio, acetato, papel, etc.

***Proceso:***

albúmina, gelatino bromuro de plata, cianotipo, etc.

***Color:***

blanco y negro, color, etc.

***Dimensiones:***

Se toman las medidas de alto por base, acercando las medidas a la de los formatos estandarizados.

## **Conclusiones**

A pesar de todas las dificultades que hemos tenido que sortear, especialmente en el área técnica, estamos muy contentos de haber logrado subir las primeras imágenes a la web de la Biblioteca. Sabemos que aún nos falta mucho por hacer y es por ello que seguiremos trabajando con el objetivo de preservar y difundir el arte fotográfico.

## Bibliografía

- Alves, M., & Carneiro. (1996). *Manual para indexação de documentos fotográficos* (versão preliminar). Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional.
- Barra Moulain, P.A., & Gutierrez Rubalcava, I. (2000). *Normas catalográficas del Sistema Nacional de Fototecas del Instituto Nacional de Antropología Histórica*. México: Conaculta-INAH.
- Beaumont, N. (2002). *Historia de la fotografía*. Barcelona: Gustavo Gili.
- Casaballe, A., & Cuarterolo, M. A. (1983). *Imágenes del Río de la Plata: Crónica de la fotografía rioplatense 1840-1940*. Buenos Aires: El fotógrafo.
- Biblioteca Nacional. (1989). *150 años de fotografía en la Biblioteca Nacional* (1ª ed.). Madrid: Biblioteca Nacional.
- Boadas, J., Casellas, L.E., & Suguet, M. A. (2001). *Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas*. Gerona: Curbet Comunicacio Grafica.
- Fox, L. (2003). Gestión de fondos fotográficos en entidades no comerciales. *Hipertext. Net*, (1). Recuperado Septiembre 2, 2008, de <http://www.hipertext.net/web/pag100.htm>
- Gómez, J. (1986). *La fotografía en la Argentina: Su historia y evolución en el siglo XIX, 1840-1899*. Témperley: Abadía.
- Manual para catalogação de documentos fotográficos* (Versão preliminar. 2 ed. Fundação Nacional de Arte... [et al.]). (1996). Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional.
- Normas Internacionales Generales de Descripción Archivística* (2º ed.). (2000). Ottawa: International Council on Archives.
- Reglas de catalogación angloamericanas* (2º ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.
- Reilly, J.M. (1986). *Care and identification of 19<sup>th</sup> century photographic prints*. Rochester, NY: Eastman Kodak Company.
- Sherelyn, O. (Ed.). (2000). *El manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center* (Esta versión se basa en la traducción de la segunda edición realizada por la Biblioteca Nacional de Venezuela, Centro Nacional de Conservación del Papel, Centro Regional IFLA.PAC para América Latina y el Caribe, Serie CONSERVAPLAN N° 7 de 1998, e incorpora la revisión y ampliación realizadas por el NEDCC en su tercera edición). Santiago de Chile: DIBAM.
- Thesaurus for Graphic Materials II: Genre and physical characteristic terms (TGM II)* (Compiled by Print and Photographs Division of Library of Congress). (2004). Recuperado Septiembre 2, 2008, de <http://www.loc.gov/rr/print/tgm2>





**Organización del fondo bibliográfico de la Biblioteca Di Tella:  
una experiencia de reclasificación y recatalogación**

Valeria Cáncer  
M. Alejandra Plaza



## Organización del fondo bibliográfico de la Biblioteca Di Tella: una experiencia de reclasificación y recatalogación

Valeria Cáncer  
M. Alejandra Plaza<sup>1</sup>  
Biblioteca. Universidad Torcuato Di Tella

**Resumen:** Se presenta un breve panorama de la historia y evolución de la colección de libros de la Biblioteca de la Universidad Torcuato Di Tella. Se indican las diferentes bibliotecas que le dieron origen, así como las características de organización con las que contaba cada una y su influencia en la prestación de los servicios. Se señalan y describen las prácticas de procesamiento de la información que se implementaron para unificarlas y finalmente, se menciona el plan de trabajo a futuro.

*“La más rica biblioteca, si está en desorden, no es tan útil como una biblioteca restringida pero bien ordenada”.*

*Arthur Schopenhauer.*

Con este trabajo intentamos mostrar cómo el procesamiento de la información influye de una manera importante en los servicios que ofrece una Biblioteca. Coincidiendo con el pensamiento de Calenge (1996) consideramos que la colección de una Biblioteca no está integrada sólo por el stock de libros y otros documentos, la compone además, el valor agregado que representa el tratamiento de esta información registrada. Tomando como caso la Biblioteca Di Tella describiremos someramente cómo una colección suma valor de manera notable y supera obstáculos, cuando el procesamiento y la disposición de los materiales se planifican sostenidamente en el tiempo en relación a los servicios que se desean prestar.

Al preparar esta exposición, la historia de la Biblioteca Di Tella se dividió en tres períodos. El primero, al cual nos referiremos como “Los orígenes” abarca desde la creación del Instituto Torcuato Di Tella (ITDT) en 1958 con dos bibliotecas especializadas funcionando separadamente, hasta fines de la década de 1970 cuando se unifican en una biblioteca Central. El segundo, llamado “El cambio institucional” comienza a principios de los años ochenta con la automatización de los procesos técnicos e incluye el cambio de rumbo institucional originado por la creación de la Universidad en 1991. El tercer y actual período, denominado “El Presente y futuro” se inicia en el presente siglo y replantea la visión de la Biblioteca acorde con una nueva idea de servicios que respondan a los requerimientos y características de los usuarios actuales y que anticipen a los futuros.

### Los orígenes

La Biblioteca nace en 1958 con el inicio del **ITDT**, que fuera creado por los hijos del ingeniero Torcuato Di Tella en homenaje a su padre y cuya colección particular se cuenta entre los primeros ejemplares que la conforman. El Instituto fue creado con la misión de promover el estudio y la investigación de alto nivel y cristalizó sus actividades a través de 10 centros de investigación especializados en Ciencias Sociales, Economía, Urbanismo, Arte, Neurología, Educación y Políticas Públicas. Cada uno de estos Centros contó con una colección bibliográfica propia que luego se incorporó a la actual Biblioteca de la Universidad. Este origen la diferencia de otras bibliotecas universitarias ya que su colección comenzó a desarrollarse varias décadas antes que la Casa de Altos Estudios a la que pertenece actualmente.

En función de esta larga historia sólo abordaremos aquellos aspectos que se refieren a los procesos técnicos de las monografías. Nuestra principal fuente de información han sido las memorias editadas por el Instituto y la Universidad desde el año 1962 hasta el presente; así como también los manuales y documentos de uso interno de la Biblioteca.

Si bien a lo largo de la historia del Instituto funcionaron diez centros de investigación, tanto su producción intelectual como la bibliografía de la que se nutrían, estaban reunidas en dos Bibliotecas

---

1. Valeria Cáncer: vcaner@utdt.edu. M. Alejandra Plaza: mplaza@utdt.edu. Biblioteca. Universidad Torcuato Di Tella, Miñones 2177 (C1428ATG). Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

especializadas. Estas fueron la de Ciencias Sociales y la de Música y Artes Visuales. Su primera directora, la Bibliotecaria Emma Linares, junto a su equipo de trabajo las organizó “sobre la base de una normalización de los procesos técnicos”. (Instituto Torcuato Di Tella, 1963)

Si bien funcionaban en edificios independientes, se regían por las mismas políticas en cuanto a la descripción bibliográfica y al ordenamiento. El proceso de adquisición de obras, canje y distribución de publicaciones también estaba centralizado (Instituto Torcuato Di Tella, 1964). En ambas Bibliotecas se elaboraban dos catálogos principales: uno de autores y otro alfabético de materias, a ellos se le sumaban otros dos ordenados por título y serie. En el caso de la Biblioteca de Arte, además del catálogo propio correspondiente al CLAEM, se contaba con otro general de las bibliotecas musicales públicas y privadas de la Argentina a fin de centralizar así toda la información disponible en el país.

Tal como mencionamos en párrafos anteriores, según la Memoria institucional de 1963 (Instituto Torcuato Di Tella, 1963), “la organización ha sido planeada sobre la base de una normalización de los procesos técnicos (usando reglas y sistemas de tipo internacional)”. A partir de esta afirmación, se deduce que para la confección de las fichas se habrían respetado las reglas de catalogación vigentes en los períodos involucrados, aunque no se especifican cuáles. De la observación directa de los catálogos que llegaron a nuestros días no se pudo determinar qué reglas se siguieron y, a su vez, para sumar posibilidades, se encontraron diferentes ediciones de las Reglas de Catalogación Angloamericanas y de las Vaticanas con anotaciones marginales que sugieren haber sido leídas y trabajadas, pero que no garantizan su uso dentro de la Institución. En cuanto al sistema de clasificación y ordenación en los estantes, se utilizaba la Clasificación Decimal Universal. (Instituto Torcuato Di Tella, 1963).

A raíz de una crisis económico financiera en 1969/1970, el Instituto Di Tella se vio obligado a cerrar sus Centros de Arte y a re-estructurar los otros Centros de investigación, y en consecuencia, se buscó un nuevo destino para parte de sus colecciones bibliográficas. Un segmento de la Biblioteca y de la colección de Obras de Arte fue donado al Museo Nacional de Bellas Artes; mientras que un valioso conjunto de instrumentos musicales y la Biblioteca de Música que pertenecían al CLAEM se donaron a un Centro dependiente de la entonces Municipalidad de Buenos Aires<sup>2</sup>. La reestructuración general del Instituto en esos años derivó en la unificación de las dos Bibliotecas en una Biblioteca Central y luego de sufrir varias mudanzas, se estableció en un solo edificio.

## El cambio institucional

Si bien desde sus inicios la Biblioteca Di Tella participó activamente en redes bibliotecarias, en la década de 1980 intensificó su cooperación para elaborar catálogos colectivos, tal vez, impulsada por los procesos de automatización que se estaban desarrollando en el país. Siguiendo esta tendencia, comenzó un proceso de conversión del catálogo en fichas a uno automatizado. La primera base de datos fue diseñada especialmente para la Biblioteca por el Centro de Cómputos del ITDT. Luego, en 1989 se instaló MicroIsis 2.3 y se inició la migración de los registros que sumaban 9.500 para ese entonces. (Instituto Torcuato Di Tella, 1989) Este cambio obligó a realizar ajustes en la información procesada para evitar discordancia en algunos campos. El formato bibliográfico empleado fue CEPAL que se continuó utilizando hasta el año 2003 cuando la Biblioteca incorporó un Sistema Integral de Gestión Bibliotecaria, Alephino, y adoptó el formato MARC. A pesar de no estar explicitado, de la observación del catálogo en MicroIsis, puede afirmarse que, desde entonces, para la confección de nuevos registros bibliográficos se siguieron las Reglas de Catalogación Angloamericanas.

Continuando el desarrollo institucional y con la vocación de enlazar investigación y docencia a nivel superior, la Fundación y el Instituto Di Tella, crearon en 1991 la Universidad Torcuato Di Tella. Con ello, la hasta entonces Biblioteca Central de Ciencias Sociales, comenzó a ampliar su colección al incorporar el material necesario para las cátedras de la oferta académica en curso y los nuevos requerimientos de investigación de los profesores de tiempo completo.

De igual modo, el aumento del número de los usuarios y la diversificación de sus demandas de información impulsaron cambios en los servicios y procedimientos de la Biblioteca. Posiblemente motivada por el objetivo de ofrecer un catálogo de acceso público transparente para la consulta y, en función del tiempo transcurrido desde el inicio de la automatización, se consideró oportuna la revisión, corrección

2. “El CICMAT (Centro de Investigaciones en Comunicación Masiva, Arte y Tecnología de la Ciudad de Buenos Aires) que en una medida importante continuaba con las líneas de investigación y enseñanza que había desarrollado en los diez años pasados el CLAEM”, recibió la donación. (Instituto Torcuato Di Tella, [1974?], p.VI)

y actualización general del catálogo. Para ello, se emplearon diferentes herramientas que se registran en las Memorias internas de la Biblioteca. (Universidad Torcuato Di Tella. Biblioteca, 1999).

De su lectura se desprende que se utilizaba una hoja de trabajo con el formato bibliográfico CEPAL, se seguían las Reglas de Catalogación Angloamericanas en su 2da edición y se empleaba el *Listado normalizado de autores institucionales argentinos* de Unired. Para la indización, se trabajó con los siguientes tesauros: Macrothesaurus de la OCDE, Political science thesaurus compilado por Carl Beck, Eleanor D. Dym, and J. Thomas McKechnie, Tesoro Núcleo del SAIJ y el Tesoro de la OIT.

Aunque en las memorias de este período se incluye la Clasificación Decimal Universal entre las herramientas utilizadas, en los estantes se advierte que por estos años la colección dejó de clasificarse temáticamente y se optó por un sistema de orden numérico.

## El presente y futuro

En los albores del siglo XXI y luego de una década de funcionamiento de la Universidad, el replanteo y rediseño de los servicios bibliotecarios se hizo manifiesto. Resultó imprescindible ofrecer soluciones que facilitarían el rápido acceso a la información, acordes con las necesidades de investigación y docencia imperantes.

Fue prioritaria la revisión del área de procesos técnicos ya que las debilidades que presentaba dificultaban el uso óptimo del fondo documental. La implementación de estándares internacionales para la descripción bibliográfica y el ordenamiento temático general de la colección fueron las principales metas a alcanzar. En relación a la primera, se decidió continuar aplicando las Reglas de Catalogación Angloamericanas en la última edición disponible e incorporar el formato bibliográfico MARC 21. En respuesta a la segunda, se adoptó el sistema de clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington (*Library of Congress Classification System*).

La adopción del formato 21 requería contar con un *software* compatible y por lo tanto, se decidió migrar de MicroIsis a Alephino, Sistema Integral de Gestión Bibliotecaria, que entre otros beneficios como la automatización de los préstamos, favoreció el trabajo en procesos técnicos. El formato MARC 21 contribuye a la calidad de los registros y al intercambio entre unidades de información. Hasta el momento esta cooperación ha sido en un solo sentido -hacia nosotros- por medio de la catalogación por copia (copy cataloging). No obstante, se contempla la posibilidad de ofrecer nuestros registros a bibliotecas interesadas. Entre los beneficios que acompañan a este tipo de catalogación, se destacan la velocidad en la incorporación de los materiales al catálogo, la optimización de los recursos al no duplicar trabajo ya realizado por otros colegas y la reducción de posibles errores de tipeo. La metodología de trabajo implementada consiste en la descarga de los registros bibliográficos desde el Catálogo de la Biblioteca del Congreso (<http://catalog.loc.gov>) para luego ser convertidos a nuestro sistema. Otra alternativa; es hacerlo desde Alephino, mediante la utilización del protocolo Z39.50 configurado en la actualidad solo para la biblioteca antes mencionada. Se prevé el acceso futuro a los catálogos de otras unidades de información representativas de distintos países.

Una vez convertidos los registros, son revisados campo por campo con el fin de eliminar aquellos que refieran a información local y verificar los correspondientes a los puntos de acceso de autoría, así como los temáticos. En esta instancia se chequean los encabezamientos que incluye el registro bajado para no duplicarlos en nuestra base y también se evalúa su cantidad y pertinencia. La política adoptada es conservar hasta cuatro encabezamientos de materia en inglés provenientes de la catalogación original. Se asume que la *Library of Congress Subject Headings List* es la herramienta empleada, pero no se contrastan ni se asignan desde la Biblioteca UTDT. A su vez, se agregan en español los términos tomados de los tesauros en uso: Macrothesaurus de la OCDE; Tesoro de la UNESCO; Tesoro ILO de la OIT; Vocabulario de arquitectura, arte, diseño y urbanismo Vitruvio. Se asignan un mínimo de tres descriptores temáticos en español y un máximo de seis.

Como parte de la revisión también se chequea el campo correspondiente a la clasificación que será utilizado luego como elemento de localización del material. Si bien la biblioteca clasifica su material por el Sistema de Clasificación de LC no necesariamente mantiene la categoría elegida por el creador del registro si ésta no responde a las necesidades de orden temático de nuestra colección, orden que contempla la tipología de usuarios y la oferta académica de la Universidad. De este modo, el campo correspondiente a la clasificación en MARC 21, el 050, es reasignado o respetado en función del punto de vista antes mencionado. Además, la signatura librística se crea o modifica según el orden en nuestros estantes. Para su confección se utilizan las *LC Cutter Tables*.

La aplicación del nuevo sistema de clasificación y la posibilidad de revisar directamente los ejemplares, brindó una oportunidad única de cambiar el rumbo seguido hasta entonces por la Biblioteca en

relación a la segunda meta planteada, ofrecer un único ordenamiento temático de los materiales. Como consecuencia de la unificación de los fondos de dos bibliotecas especializadas para formar una biblioteca universitaria central y los diferentes criterios de ordenación adoptados a lo largo de los años, el acceso abierto a la colección se veía muy dificultado. Los materiales se hallaban temáticamente dispersos y el catálogo online presentaba inconsistencias que reflejaban disparidades de criterios en los registros bibliográficos y en la asignación de inventarios. Este OPAC, al margen de ser una debilidad en cuanto a la catalogación propiamente dicha, no contribuía realmente como una herramienta que propiciara la autonomía del usuario dentro de la biblioteca ni significaba una puerta de acceso a la colección.

Al abocarse a la clasificación del fondo se encontró la oportunidad para revertir algunas de las dificultades que tanto los usuarios como los bibliotecarios sorteaban. El mayor obstáculo para que el usuario localizara el material en una biblioteca de estante abierto era la multiplicidad de criterios de ordenamiento existente. Esta característica, generaba una alta dependencia hacia el bibliotecario y para la obtención de la información deseada insumía más tiempo de consulta que, se veía incrementado a su vez, por la necesidad de corregir al momento del préstamo, registros inconsistentes que acarrearán el riesgo de realizar préstamos erróneos.

Todo el proceso se realizó en paralelo a las tareas cotidianas sin que la Biblioteca redujera la provisión de servicios en ningún momento. Se estableció como prioridad comenzar con la colección de mayor consulta, la de bibliografía obligatoria de las cátedras que no contaba con un orden temático. El inicio durante el verano permitió aprovechar las vacaciones académicas y la consiguiente mayor disponibilidad de ejemplares en los estantes.

Una vez concluida esta primera etapa, se continuó con la bibliografía incorporada desde la creación de la Universidad que también tiene alta demanda y carecía de clasificación. Luego, se continuará con los libros provenientes del Instituto Di Tella. En primer lugar se trabajará con las incorporaciones más recientes (sin orden temático) y en última instancia, se reclasificarán los fondos que pertenecían a los Centros de Investigación, ordenados según la Clasificación Decimal Universal.

Mención especial merecen los materiales de Referencia. Mientras se clasifican o reclasifican las colecciones mencionadas anteriormente, se retiran y evalúan aquellos ítems con características de obra de referencia que se encuentran intercalados en la colección general. En función de su pertenencia temática, obsolescencia, estado de conservación, entre otros criterios, se clasifican por el sistema de LC y se incorporan al Servicio de Referencia actualmente en formación.

Por último, se estableció no clasificar colecciones especiales ya existentes, como la Colección Nadra y la Colección Hartwell, legadas por donantes particulares.

Como expresáramos con anterioridad, se trabajó directamente con los libros lo que permitió una revisión de su estado físico para luego tomar decisiones relativas a su conservación y el reemplazo de etiquetas deterioradas. Otra medida importante fue la incorporación de etiquetas de código de barras para disminuir los tiempos en la ejecución de los préstamos así como para garantizar su exactitud.

Se consideró imprescindible acompañar a este proceso de cambio con la redacción de un manual de procedimientos que registrara la toma de decisiones, criterios y políticas de trabajo referidas al procesamiento del material, así como también de instructivos para la carga en sistema. Estos documentos son de consulta y actualización permanente y de gran utilidad para la formación de recursos humanos. Además, son fundamentales para asegurar la normalización de las tareas.

### **A modo de conclusión**

El cuidado y la calidad que se le imprimen a los procesos técnicos repercuten positivamente en la calidad del servicio general de la Biblioteca y contribuyen a la tan buscada satisfacción de los usuarios.

Consideramos prioritario en una biblioteca universitaria de estante abierto ofrecer un ordenamiento temático de la colección. El abordaje del fondo así dispuesto, le brinda al usuario, sobre todo al estudiante, la posibilidad de tener una visión más acabada de la bibliografía con que cuenta el centro en referencia a su tema de investigación y permite obtenerla de manera más autónoma. Por otro lado, sostener un solo sistema de clasificación y ordenamiento de los materiales agiliza significativamente los tiempos de formación del usuario y este beneficio se extiende al bibliotecario quien dispone de mayor libertad para realizar otras tareas o desarrollar nuevos servicios.

Registrar las políticas en manuales de procedimiento permite comprender mejor las decisiones adoptadas en un determinado momento y el sentido que tuvieron. Además, representan un elemento definitivamente valioso para aquel que se suma a un equipo de trabajo y para el resto del grupo, permitiendo conocer en detalle la tarea encarada por los compañeros y continuarla o realizar modificaciones sobre lo actuado. Al mismo tiempo, es un elemento fundamental para el conocimiento de la historia institucional.

Finalmente, deseamos transmitirles que hay momentos en la vida institucional que representan un punto de inflexión que marcan un antes y un después, momentos que implican en muchos casos una toma de decisión que cambie drásticamente y positivamente a una biblioteca. Estos procesos de cambio suelen ser muy costosos de llevar a cabo, no porque sean difíciles de abordar sino, porque implican mucho trabajo y su conclusión no es inmediata. El progreso se ve muy lentamente y tanto esfuerzo puede parecer insignificante al final del día, pero de todas formas, vale la pena planificar y encarar la tarea porque poder superar obstáculos que teníamos hasta ayer, encontrar respuestas para el servicio y apreciar los beneficios que el valor agregado de nuestro trabajo aporta a los demás, es sin duda muy estimulante e invita a encarar otros desafíos.

### **Bibliografía**

- Calenge, B. (1996). Les collections face aux services. En *Accueillir, orienter, informer: l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques*. (pp. 307-318) Paris: Ed. du Cercle de la Librairie.
- Instituto Torcuato Di Tella. (1963). *Memorias*. Buenos Aires: el Instituto.
- Instituto Torcuato Di Tella. (1964). *Memorias*. Buenos Aires: el Instituto.
- Instituto Torcuato Di Tella. (1974?). *Memorias*. Buenos Aires: el Instituto.
- Instituto Torcuato Di Tella. (1989). *Memorias*. Buenos Aires: el Instituto.
- Universidad Torcuato Di Tella. Biblioteca. (1999). [*Memoria de Biblioteca*]. Mimeo.





**Tendencias en el tratamiento documental de los recursos electrónicos  
en las bibliotecas universitarias argentinas**

Silvia Texidor  
Cristina Alexandro  
Carolina Mutti



## Tendencias en el tratamiento documental de los recursos electrónicos en las bibliotecas universitarias argentinas

Silvia Texidor  
Cristina Alexandro  
Carolina Mutti<sup>1</sup>

Universidad del Museo Social Argentino-UMSA

**Resumen** El trabajo describe el estado actual de la organización, descripción y recuperación de los recursos electrónicos en las bibliotecas universitarias argentinas. Se exponen también las expectativas que manifiestan los bibliotecarios respecto de las perspectivas futuras sobre la presencia y preponderancia de este formato dentro de las colecciones documentales. Se trata de un estudio descriptivo con diseño cuantitativo con técnica de encuesta, cuyo instrumento fue un cuestionario autogestionado. La principal conclusión muestra una situación optimista en cuanto a la integración de RE en la colección, oferta a los usuarios e inversión presupuestaria especialmente en las bibliotecas universitarias estatales.

### Introducción

La naturaleza propia de los recursos electrónicos, complejos e inestables, convierte a este material en uno de los tipos documentales que presenta más complejidades en el momento de llevar a cabo su organización, registro y puesta a disposición de los usuarios.

Estivill Rius (2006) sostiene que “tradicionalmente las bibliotecas han utilizado el catálogo como instrumento principal para dar acceso a todos los recursos que seleccionan en su función de política de colección, diseñada de acuerdo con sus objetivos y las necesidades de la comunidad de usuarios a la que prestan servicios. Y tradicionalmente también han ido integrando en el catálogo los nuevos soportes de información a medida que su uso se ha ido generalizando”.

Los Recursos Electrónicos (RE) se constituyen en un formato de crecimiento y difusión exponencial en el ámbito universitario. La biblioteca universitaria (BU) del siglo XXI no prescinde de este formato documental y lo integra paulatinamente a sus colecciones.

Conocer la tendencia en el tratamiento documental de los RE en este segmento ayuda a tener un punto de partida para la consolidación de bibliotecas híbridas y/o digitales.

El trabajo se enfocó en la descripción del estado actual de la organización, descripción y recuperación de los recursos electrónicos en las bibliotecas universitarias argentinas. Se analizó la tipología de RE existentes, la existencia de políticas para el tratamiento e integración documental, los instrumentos de recuperación, el uso de estándares y el área temática de los contenidos.

La inclinación por el tema se basó en la inexistencia de información y estadísticas sobre la gestión y tratamiento de los RE en las BU argentinas, a pesar de tratarse del colectivo de bibliotecas mejor cohesionado en el país. Este es el primer trabajo que muestra una tendencia que seguramente será útil a las propias bibliotecas.

Son dos los objetivos principales de la presente investigación 1) describir el estado actual de la organización, descripción y recuperación de los recursos electrónicos en las bibliotecas universitarias argentinas y 2) conocer las expectativas que tienen los bibliotecarios respecto de las perspectivas futuras sobre la presencia y preponderancia de este formato dentro de las colecciones documentales.

### Método

Se trata de un estudio descriptivo con diseño cuantitativo con técnica de encuesta, cuyo instrumento fue un cuestionario autogestionado que se envió a través del correo electrónico a tres listas (ABGRA<sup>2</sup>, SIU<sup>3</sup>, AMICUS<sup>4</sup>) y a todas las BU evaluadas por la CONEAU entre 1998 y 2006.

1. Silvia Texidor: texidor.silvia@gmail.com. Centro de Estudios de Población–CENEP, Avda Corrientes 2717 7° (C1046AAR), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. Cristina Alexandro: alexandro@umsa.edu.ar. Biblioteca del Congreso de la Nación-BCN, Hipólito Yrigoyen 1750 (C1089AAF), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. Carolina Mutti: carolinamutti74@yahoo.com.ar. Instituto de Desarrollo Económico y Social-IDES, Aráoz 2838 (C1425DGT), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

2. Asociación de Bibliotecarios Graduados de la República Argentina.

3. Consorcio de Universidades que desarrolla soluciones informáticas y brinda servicios para el Sistema Universitario Nacional.

4. Red de Bibliotecas de Universidades Privadas de Argentina.

El período de recolección de datos abarcó el mes de septiembre de 2008. Un Total de 36 BU cumplieron y enviaron el cuestionario.

Las unidades analizadas provinieron de un amplio espectro que representa a casi todo el país de norte a sur y de este a oeste. Las BU que participaron de la investigación pertenecen a las siguientes ciudades: Bahía Blanca, Ciudad de Bs. As., Cipolletti, Comodoro Rivadavia, Concepción del Uruguay, Córdoba, Corrientes, Esquel, La Plata, La Rioja, Libertador San Martín, Mar del Plata, Pilar, Posadas, Río Gallegos, Rosario, Salta, Santa Fe, Santiago del Estero, Santo Tomé, Trelew y Tres Arroyos.

El cuestionario elaborado (véase Apéndice) se estructuró en siete secciones con veinticuatro preguntas cerradas con opción múltiple. Los apartados pretendieron dar respuesta a las siguientes cuestiones:

- tipología de recursos,
- conocimiento, valoración y selección,
- integración a la colección documental,
- presencia de recursos electrónicos en el OPAC y/o WebPAC,
- uso de estándares internacionales para la catalogación y análisis temático,
- expectativas futuras, y
- perfil institucional de las BU consultadas

## Resultados y discusión

Los resultados que se presentan en este apartado permiten tener una visión general de la tendencia en el tratamiento documental de los recursos electrónicos por parte de las BU argentinas. La distribución de respuestas a través de casi todo el país nos da una visión abarcadora como puede apreciarse en la Tabla 1. Si bien la ciudad de Buenos Aires y la provincia de Buenos Aires concentran el 47 % de las respuestas, razón por otra parte lógica teniendo en cuenta la distribución de la población del país<sup>5</sup> y el porcentaje de universidades existentes en dicha región<sup>6</sup> que alcanza al 49 %.

	FRECUENCIA	%
Entre Ríos	2	5,6
Córdoba	2	5,6
Ciudad de Bs. As.	12	33,3
Salta	1	2,8
Corrientes	3	8,3
Buenos Aires	5	13,9
Chubut	3	8,3
Santa Fe	3	8,3
Santa Cruz	1	2,8
Santiago del Estero	1	2,8
Río Negro	1	2,8
Misiones	1	2,8
La Rioja	1	2,8
TOTAL	36	100,0

Tabla 1. Distribución de BU por provincia

La distribución de acuerdo con el tipo de universidad<sup>7</sup> a la que pertenecen las BU nos sorprendió debido a una mayor respuesta de las bibliotecas universitarias estatales. Esta sorpresa está vinculada con que en el imaginario colectivo se supone que las universidades privadas prestan mayor presupuesto y atención a las modernas tecnologías queriendo a su vez dar a difusión estas características. La Tabla 2 nos muestra que el 62 % de las respuestas provinieron de BU estatales. Hubo dos no respuestas.

5. Según el censo 2001 la Capital Federal y la Provincia de Bs. As. concentran el 46 % de la población de toda la República Argentina.

6. El Sistema Universitario Argentino está conformado por 40 universidades nacionales; 43 universidades privadas; 7 institutos universitarios estatales; 13 institutos universitarios privados; 1 universidad provincial; 1 universidad extranjera y 1 universidad internacional [http://www.me.gov.ar/spu/Servicios/Autoridades\\_Universitarias/autoridades\\_universitarias.html](http://www.me.gov.ar/spu/Servicios/Autoridades_Universitarias/autoridades_universitarias.html)

7. El Sistema Universitario Argentino se reparte entre 48 instituciones estatales y 58 privadas.

	FRECUENCIA	%
Estatad	21	61,8
Privada	13	38,2
TOTAL	34	100,0

Tabla 2. Distribución por tipo de universidad

En nuestro país las bibliotecas universitarias se caracterizan por un alto grado de descentralización. “No solo las bibliotecas universitarias pertenecientes a una misma universidad se encuentran dispersas dentro de una misma localidad sino abarcando localidades con una separación física de más de 500 km.” (Texidor, 2007).

Debido a esta característica seleccionamos tres tipos de BU: central, facultad o departamento y de instituto, cuya distribución puede observarse en la Tabla 3 siendo pareja con un 40% la opción *central* y *facultad o departamento*. Hubo tres no respuestas y tres que seleccionaron la opción *otra* (sistema de bibliotecas, sede y centro de estudios con convenio).

	FRECUENCIA	%
Central	13	39,4
Facultad o departamento	13	39,4
Instituto	4	12,1
Otra	3	9,1
TOTAL	33	100,0

Tabla 3. Distribución por tipo de biblioteca

### Tipología de los recursos

Si bien los RE son un formato con crecimiento exponencial todavía no se visualiza con un porcentaje muy alto en relación con los impresos y otros formatos. La Tabla 4 muestra que sólo el 3 % de las BU tiene un 50 % o más de su fondo documental constituido por RE y el 53 % presentan menos del 10 %. Hubo dos no respuestas.

	FRECUENCIA	%
Menos del 10%	18	52,9
Del 11% al 20%	10	29,4
Del 21% al 50%	5	14,7
Más del 50%	1	2,9
TOTAL	34	100,0

Tabla 4. Porcentaje de RE dentro de la colección documental

La gran distinción tipológica de los RE está fuertemente relacionada con su modalidad de acceso “local” y “remoto”. De los primeros podemos mencionar como los más frecuentes CD-ROM y DVD, los segundos incluyen todo tipo de archivos en línea (publicaciones periódicas, bases, etc.) en donde se prioriza el acceso antes que la pertenencia.

En las BU el *CD-ROM* representa, con un 25 %, el soporte más frecuente dentro de las colecciones como se observa en la Tabla 5. Esta pregunta contaba con opciones múltiples y la opción *otros* corresponde a tutoriales diseñados para capacitación según perfiles de interés y archivos sonoros para no videntes.

	FRECUENCIA	%
CD-ROM	31	25,2
DVD	20	16,3
Disquetes	20	16,3
Archivos PDF	23	18,7
Archivos HTML	16	13,0
e-books	11	8,9
Otros	2	1,6
TOTAL	123	100,0

Tabla 5. Distribución de RE por tipo de soporte

Respecto de los RE remotos, las *publicaciones periódicas gratuitas* con un 26 % son los más frecuentes, pero la suma de las *suscripciones a base de datos y paquetes* nos muestra un 36 %. Esto estaría indicando que existe inversión en RE dentro de los presupuestos de las BU. El detalle se muestra en la Tabla 6. La opción *otros* incluye suscripciones a perpetuidad de bases de E-books y el acceso a través de la SECYT<sup>8</sup>.

	FRECUENCIA	%
Archivos en línea	18	16,5
Suscripciones a PP individuales	19	17,4
Suscripción a paquetes	20	18,3
Suscripción a bases de datos	19	17,4
PP electrónicas gratuitas	28	25,7
Otros	5	4,6
TOTAL	109	100,0

Tabla 6. Distribución de RE remotos-virtuales

### Conocimiento, valoración y selección

La gestión de esta tipología documental se complejiza respecto de la de formatos tradicionales (Méndez Rodríguez, 2004). El conocimiento, selección, adquisición y procesamiento (técnico y/o tecnológico) requiere de mayores conocimientos y despliegue de estrategias por parte del personal afectado para su ejecución. La diversidad de fuentes de obtención y la falta en muchos casos de políticas de selección para este tipo de documentos despliega un panorama híbrido en donde se entremezclan las prácticas tradicionales con aprendizajes sobre la marcha con la finalidad de ir resolviendo las demandas documentales a medida que estas van presentándose.

La Tabla 7 muestra que la *búsqueda en Internet de RE gratuitos* con un 35 % es la forma de acceso primordial, pero las *suscripciones* están en un segundo lugar con un 26 %. La opción *otros* corresponde a catálogos comerciales, propios de la universidad y los RE obtenidos a través de SECYT.

	FRECUENCIA	%
Compra a través de Internet	9	10,6
Búsqueda en Internet de RE gratuitos	30	35,3
Recepción por email	18	21,2
Suscripción	22	25,9
Otros	6	7,1
TOTAL	85	100,0

Tabla 7. Distribución de la forma de acceso a los RE

8. Secretaría de Ciencia y Tecnología que a partir de diciembre de 2007 se convirtió en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.

Dentro de este bloque se investigó también el origen de los RE, esto vincula de alguna manera la *búsqueda gratuita* de la Tabla 7 (35 %) con el origen de los RE proveniente de *organismos gubernamentales* con un 28 % y/o *instituciones educativas* con 21 %. No obstante, en la Tabla 8 se advierte que los *editores y/o distribuidores comerciales* representan el porcentaje más alto 32 %. La opción otros corresponde a producción propia.

	FRECUENCIA	%
Editores y/o distribuidores comerciales	31	31,6
Instituciones educativas	21	21,4
Organismos gubernamentales	27	27,6
Digitalización propia con necesidad de autorización	7	7,1
Digitalización propia sin necesidad de autorización	10	10,2
Otros	2	2,0
TOTAL	98	100,0

Tabla 8. Distribución de RE por origen

Respecto de la política de selección, tarea clave para el desarrollo de la colección y que se realiza en función de la comunidad a la que se sirve asegurando que no se pierda de vista la misión de la BU, manifiesta Estivill Rius (2006) “las declaraciones de política de colección son un instrumento potente de planificación de la colección y también un documento para documentar las prácticas de colección pasadas y las actuales”. Los RE no deberían ser ajenos a esta política y de hecho no lo son en las BU argentinas como se muestra en la Tabla 9. Sólo el 15 % de las BU no posee una política de selección. Hubo dos no respuestas.

	FRECUENCIA	%
SI, coherente y consistente con el resto de los formatos	15	44,1
En proceso de formulación	14	41,2
No posee	5	14,7
Otros	0	0,0
TOTAL	34	100,0

Tabla 9. Existencia de políticas de selección de RE

### Integración en la colección documental

El tercer bloque de información del cuestionario se refiere a la vinculación de los RE con el resto de los formatos. El catálogo es el instrumento principal que da acceso a todos los recursos de la biblioteca, la inclusión paulatina de nuevos formatos se relaciona con la consistencia de la política de selección, pero es probable que el desarrollo de bibliotecas digitales por separado desarticule en parte la validez del instrumento. Las BU argentinas en un 65 % integran solo en parte los RE con el resto de los formatos como puede apreciarse en la Tabla 10. Hubo dos no respuestas.

Si bien los RE representan un nuevo formato dentro de los soportes de información, al igual que los impresos, audiovisuales, etc. se insertan en los diferentes niveles bibliográficos existentes (todo, parte y recurso continuo). La Tabla 11 muestra esta distribución con un 20 % a favor de las publicaciones periódicas.

	FRECUENCIA	%
Textos completos (libros)	27	17,2
Textos en partes (capítulos, artículos, etc.)	22	14,0
Publicaciones periódicas/seriadas	32	20,4
Mapas	10	6,4
Partituras	0	0,0
Grabaciones sonoras (musical y no musical)	10	6,4
Materiales visuales (láminas, dibujos, etc.)	10	6,4
Materiales audiovisuales (videos, películas, etc.)	19	12,1
Archivos numéricos (datos censales, tablas, etc.)	15	9,6
<i>Software</i>	12	7,6
Otros	0	0,0
<b>TOTAL</b>	<b>157</b>	<b>100,0</b>

Tabla 11. Distribución de RE según formato y nivel bibliográfico

Otro ítem necesario que debe tenerse en cuenta al determinar una tendencia en el tratamiento de los RE es el área temática de su contenido. La Tabla 12 muestra que las Ciencias Sociales y Humanidades con 35 % lideran los contenidos de los RE. La opción *otros* corresponde a Ciencias Agrarias, Veterinaria y Psicología.

	FRECUENCIA	%
Ciencia y Tecnología	17	17,0
Medicina	7	7,0
Economía, Administración, Negocios	15	15,0
Jurídicas	13	13,0
Ciencias Sociales	20	20,0
Humanidades y Artes	15	15,0
Multidisciplinar	10	10,0
Otros	3	3,0
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100,0</b>

Tabla 12. Distribución de RE por área temática de su contenido

### Presencia de RE en el OPAC o WEBPAC

Mencionamos anteriormente que el catálogo es el instrumento de acceso a la colección, pero sabemos que las formas de este instrumento han evolucionado del catálogo en fichas hasta el catálogo en línea. Por lo tanto, fue necesario conocer el grado de actualización de este instrumento en las BU. El tipo de catálogo más mencionado con un 57% es el *WebPAC*. El detalle se aprecia en la Tabla 13. La opción *otros* corresponde a “catálogo electrónico exclusivo para la bibliotecarios”.

	FRECUENCIA	%
OPAC	17	38,6
WebPAC	25	56,8
Otros	2	4,5
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>100,0</b>

Tabla 13. Tipo de catálogo



Los registros bibliográficos de los catálogos en línea pueden o no dar acceso a la totalidad del documento. Ya hemos visto que el soporte mayoritario de los RE es el CD-ROM seguido del DVD. La Tabla 14 muestra que el tipo de acceso más frecuente es el de registro con enlace a RE remotos.

	FRECUENCIA	%
Acceso directo al RE	18	30,0
Registro con información sobre el RE	20	33,3
Links a RER	22	36,7
Otros	0	0,0
TOTAL	60	100,0

Tabla 14. Tipos de acceso a los RE en los catálogos

#### Uso de estándares internacionales para la catalogación y análisis temático

Los estándares son los instrumentos que permiten normalizar y consistir la información secundaria para que pueda recuperarse. Los estándares sufren modificaciones y evolucionan en función de los cambios tecnológicos y sus aplicaciones. Las AACR2 es el estándar más mencionado junto con *Tesauros* y *CDU* como se observa en la Tabla 15. La mención a la opción *Dublin Core* es casi inexistente.

	FRECUENCIA	%
AACR2	28	35,0
MARC 21	9	11,3
TESAURO	17	21,3
CDU	15	18,8
Dublin CORE	1	1,3
CDD	6	7,5
Ninguno	3	3,8
Otros	1	1,3
TOTAL	80	100,0

Tabla 15. Estándares que utilizan las BU

La inclusión de los RE remotos (recursos continuos como las páginas Web) no está generalizada todavía dentro del catálogo, solamente el 12 % los incluye en el catálogo y el 56% nunca los incluyó. El detalle se observa en la Tabla 16. Hubo dos no respuesta.

	FRECUENCIA	%
Siempre	4	11,8
A veces	11	32,4
Nunca	19	55,9
TOTAL	34	100,0

Tabla 16. Catalogación de RE remotos

#### Expectativas respecto de la presencia de RE en el futuro de las colecciones

Existe la preocupación por ampliar la oferta de RE para los usuarios, casi el 80 % de las BU tiene planificado continuar con la compra y/o suscripción de RE como se observa en la Tabla 17. Hubo tres no respuestas.

	FRECUENCIA	%
SI	26	78,8
NO	7	21,2
TOTAL	33	100,0

Tabla 17. Planificación de ampliación de la oferta: suscripción y compra de RE

Los recursos electrónicos comparten junto con los demás tipos documentales un lugar significativo dentro de las colecciones. En un futuro muy cercano compartirán en igualdad de condiciones ese lugar con los impresos. Esta apreciación se fortalece con las respuestas recibidas, en las cuales el 100 % está de acuerdo con la permanencia de los impresos junto con los recursos electrónicos.

## Conclusiones

Todo lo analizado y expuesto, a partir de la recepción de cuestionarios de puntos distantes que representan gran parte del país, permite formular algunas conclusiones globales que señalan la tendencia actual y que además podrán ser disparadoras de nuevas investigaciones sobre el tema tratado o aspectos del mismo.

Las BU estatales apuntan a tener mayor visibilidad y se interesan y participan de investigaciones que las incluye.

- El estado actual de la organización, descripción y recuperación de recursos electrónicos muestra lo siguiente:
- Los RE todavía no tienen una presencia masiva en las colecciones, pero representan por lo menos la quinta parte de los fondos documentales.
- Los RE locales tienen mayor presencia en los catálogos respecto de los RE remotos.
- Se buscan y obtienen RE gratuitos, pero al mismo tiempo se compran y suscriben a bases de datos y paquetes y la amplia mayoría considera la continuidad de compra y suscripción a RE.
- Existen o están en proceso de formulación políticas de selección consistente y coherente con el resto de los formatos.
- No existe una integración total en el catálogo entre los RE y los demás formatos documentales, tal vez por la existencia de bibliotecas digitales paralelas o limitaciones de los sistemas.
- Las publicaciones periódicas son, según el nivel bibliográfico, el tipo de RE preponderante.
- Los contenidos pertenecientes a Ciencias Sociales, Humanidades y Artes están por encima del resto de las disciplinas.
- La existencia de WebPAC en las BU facilita la integración de RE remotos en los catálogos a través de enlaces, pero aún es escasa la descripción de Páginas Web en los catálogos.
- Predominan los estándares tradicionales para el tratamiento documental. Las AACR2 son el estándar más utilizado para catalogación. El uso de Dublin Core es casi inexistente. El formato MARC 21 no se encuentra definitivamente instalado.
- Las expectativas de los bibliotecarios respecto de las perspectivas futuras son:
- Casi el 80% de las bibliotecas tiene previsto ampliar la incorporación de RE
- La opinión absoluta es que los RE no reemplazarán a los impresos sino que compartirán su existencia dentro de las colecciones.

En conclusión y a pesar de las limitaciones del estudio, originadas por la cantidad de respuestas obtenidas, el trabajo provee información útil acerca de la gestión de RE en las BU de la Argentina y podría servir como punto de partida para futuras investigaciones.

## Bibliografía

- Association for Library Collections & Technical Services. Committee on Cataloging: Description & Access. Recuperado Junio 3, 2008, de <http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/alcts/mgrps/ccs/committees/ccda/ccda.cfm>
- Anglo-American cataloguing rules* (2004 update, 2<sup>nd</sup> ed. 2002 rev.). Chicago: ALA.
- CONSER cataloging manual. Module 31, Remote access electronic serials (online serials)*. (2004). Washington, DC: CONSER. Recuperado Julio 17, 2008, de <http://loc.gov/acq/conser/Module31.pdf>
- Estivill Rius, A. (2006). *Catalogación de recursos electrónicos*. Gijón: Ediciones TREA.
- Gambari, S., & Guerrini, M. (2002). *Definire e catalogare le risorse elettroniche: un'introduzione a ISBD (ER), AACR2 e metadati*. Milano: Editrice Bibliografica.
- Gorman, M. (2001). Electronic resources: Which are worth preserving & what is their role in library collections?. En M. Guerrini, Gambari, S. & Sardo, L. (Eds), *Proceedings International Conference Electronic Resources: Definition, selection and cataloguing*. Recuperado Agosto 22, 2008, de [http://eprints.rclis.org/archive/00000252/01/gorman\\_eng.pdf](http://eprints.rclis.org/archive/00000252/01/gorman_eng.pdf)

- Hsieh-Yee, I. (2002). *Cómo organizar recursos electrónicos y audiovisuales para su acceso: guía para la catalogación* (N. Rucks, Trad.). Buenos Aires: GREBYD.
- International standard bibliographic description (ISBD)* (Preliminary consolidated ed.). (2007). München: K. G. Saur.
- ISBD (CR): descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones seriadas y otros recursos continuados: revisión de ISBD(S): descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones seriadas* (Rev.2002). (2004). Madrid: ANABAD.
- ISBD(ER): International standard bibliographic description for electronic resources: Revised from the ISBD (CF): International standard bibliographic description for computer file.* (2002). Munich: K. G. Saur. Recuperado Junio 22, 2008, de <http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/isbd.htm>
- Joint Steering Committee for Revision of AACR. Recuperado Junio 3, 2008, de <http://www.nlc-bnc.ca/jsc/>
- Méndez Rodríguez, E.M. (2004). Catalogación/organización de documentos digitales: estado de la cuestión, tendencias y perspectivas desde España. En J. A. Ontalba y Ruipérez (Ed.), *Bibliodoc: anual de biblioteconomía, documentació i informació* (pp. 119-148). Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya.
- Mitchell, A.M., & Surratt, B.E. (2005). *Cataloguing and organizing digital resources: A how-to-do-it manual for librarians*. London: Facet.
- Rebechi, O., Bordenave, M.G., & Fernández, M.N. (2005). La utilización de recursos electrónicos en los sistemas de información. En *Comunicaciones científicas y tecnológicas*. Recuperado Agosto 22, 2008, de <http://www.unne.edu.ar/Web/cyt/com2005/7-Tecnologia/T-086.pdf>
- Ridi, R. (2001). Il mondo come volontà e documentazione: definizione, selezione e accesso alle risorse elettroniche remote (RER). En M. Guerrini, Gambari, S. & Sardo, L. (Eds), *Proceedings International Conference Electronic Resources: Definition, selection and cataloguing*. Recuperado Agosto 22, 2008, de <http://eprints.rclis.org/archive/00000156/01/rer.pdf>
- Texidor, S. (2003, jul.-sept.). Recursos electrónicos documentales: nuevos desafíos para el control bibliográfico. *BIBLOS: revista electrónica*, 4(16). Recuperado Junio 20, 2008, de <http://eprints.rclis.org/archive/00012070/01/16101609.pdf>
- Texidor, S. (2007). *Visibilidad de las bibliotecas universitarias argentinas en los informes de evaluación externa de la CONEAU 1998-2006*. Trabajo de grado. Salamanca: Universidad de Salamanca.
- Universitat de València. Servei de Biblioteques i Documentació. (2008). *Catalogación de recursos electrónicos*. València: Universitat de València. Recuperado Junio 20, 2008, de <http://biblioteca.uv.es/intranet/mil/cata/pautas/er.html>

### Apéndice

<b>A. Existencia y tipología de recursos</b>	
La biblioteca posee o accede a RE Posee Accede Posee y accede	¿Qué porcentaje de la colección representan los RE? Menos del 10% Del 11% al 20% Del 21% al 50% Más del 50%
¿Qué tipo de RE posee? (puede marcar más de una opción) CR-ROM DVD Disquetes Archivos pdf Archivos html E-books Otros (aclare)	¿Posee acceso a RE remotos-virtuales? (puede marcar más de una opción) Archivos en línea Suscripciones a PP individuales Suscripción a paquetes (Jstore, ProQuest, Gale, etc.) Suscripción a bases de datos (EBSCO, Master File, etc.) PP electrónicas gratuitas Otros (aclare)
<b>B. Conocimiento, valoración y selección</b>	
¿Cómo accede a los RE? (puede marcar más de una opción) Compra a través de Internet Búsqueda en Internet de RE gratuitos Recepción por correo electrónico Suscripción Otros (aclare)	La biblioteca, ¿posee alguna política de selección de RE? Sí, coherente y consistente con el resto de los formatos En proceso de formulación No posee Otros (aclare)
¿Cuál es el origen de los RE? (puede marcar más de una opción) Editores y/o distribuidores comerciales Instituciones educativas Organismos gubernamentales Digitalización propia con necesidad de autorización Digitalización propia sin necesidad de autorización Otros (aclare)	
<b>C. Integración a la colección documental</b>	
¿Los RE están integrados a la colección? Totalmente En parte No están integrados	¿A qué área temática pertenecen los RE? (puede marcar más de una opción) Ciencia y Tecnología Medicina Economía, Administración, Negocios Ciencias Jurídicas Ciencias Sociales Humanidades y Artes Multidisciplinar Otros (aclare)
¿Qué tipo de recursos, según formato bibliográfico, posee la biblioteca? (puede marcar más de una opción) Textos completos (libros) Textos en partes (capítulos, artículos, etc.) Publicaciones periódicas/seriadas Mapas Partituras Grabación sonora (musical y no musical) Materiales visuales (láminas, dibujos, etc.) Materiales audiovisuales (videos, películas, etc.) Archivos numéricos (datos censales, tablas, etc.) <i>Software</i> Otros (aclare)	

<b>D. Presencia de recursos electrónicos en el OPAC y/o WebPAC</b>	
¿Qué tipo de catálogo posee? (puede marcar más de una opción) OPAC (catálogo en línea, se accede desde la biblioteca) WebPAC (catálogo en línea vía Web) Otros (aclare)	¿Los registros de los RE forman parte del OPAC? Totalmente En parte Nunca Tenemos una biblioteca digital por separado Otros (aclare)
Los RE, ¿están a disposición de los usuarios? Todos Algunos Ninguno	Los usuarios, ¿solicitan el envío de RE registrados en el catálogo, pero a los cuales no tienen acceso? Siempre A veces Nunca
Los usuarios acceden a... (puede marcar más de una opción) Acceso directo al recurso (texto completo, vídeo, etc.) Registro con información sobre el recurso Enlaces a RE remotos Otros (aclare)	
<b>E. Uso de estándares internacionales para la catalogación y análisis temático</b>	
¿Qué estándares internacionales utiliza para el control bibliográfico de los RE (puede marcar más de una opción) AACR2 MARC 21 Tesauro CDU Dublin Core Ninguno Otros (aclare)	¿Se catalogan los RE remotos? Siempre A veces Nunca
<b>F. Expectativas futuras</b>	
La biblioteca, ¿tiene previsto ampliar los RE pagados o suscriptos? Sí No	¿Piensa que los RE reemplazarán a los impresos en un futuro cercano? Totalmente En parte
<b>G. Datos institucionales</b>	
¿Cómo se localiza la biblioteca de la universidad? En un solo edificio En diferentes edificios de una misma localidad? En diferentes edificios de diferentes localidades	¿Qué tipo de biblioteca es? Central De Facultad De Instituto Otra (aclare)
Indique tipo de universidad Estatal Privada	Indique localidad y provincia donde se ubica la biblioteca



# **OPUS: sistema de registro bibliográfico basado en FRBR**

Norberto Manzanos  
Ana María Flores





## OPUS: sistema de registro bibliográfico basado en FRBR

Norberto Manzanos  
Ana María Flores<sup>1</sup>  
CAICYT. CONICET

**Resumen:** Se presentan algunos aspectos funcionales del programa Opus, un sistema basado en las propuestas FRBR-er y FRBR-oo de IFLA. Es un sistema íntegramente concebido dentro del paradigma informático de objetos. Actualmente está siendo usado por el Centro Nacional Argentino de ISSN (CAICYT-CONICET) por lo que la presentación está abocada a los problemas catalográficos e informáticos que presentan las publicaciones en serie. Entre las ventajas para el catalogador derivadas de los conceptos de FRBR se muestra la creación automática de versiones en línea de publicaciones impresas, que son consideradas distintas expresiones de una obra. Como ejemplo de las ventajas de usar objetos se presenta la generación automática de títulos claves a partir de datos ya contenidos en la publicación (lugar de edición, editor, etc.). En ambos casos la ventaja es que no es necesario retipear los datos, con las posibilidades de inconsistencia que ello implica. El uso del paradigma de objetos lleva implícito las ventajas de las bases de datos relacionales. Teniendo en cuenta esta característica se muestra como se establece la relación entre los documentos y sus responsables, series y editores en este caso. Como los nombres están modelados con objetos, en lugar de ser simplemente cadenas de caracteres, la relación entre las dos entidades, serie y editor, se puede establecer a través de esa entidad intermedia que es el nombre. Se salvaguardan así dos aspectos que muchas veces han sido considerados mutuamente excluyentes: se mantiene la mención de responsabilidad original, sin perder la integridad de la relación entre un responsable y sus documentos, independientemente de que hayan sido publicados con distinto nombre.

### Introducción

Se presenta la aplicación OPUS, un sistema basado en las propuestas FRBR-er y FRBR-oo de IFLA. Es un sistema íntegramente concebido dentro del paradigma informático de objetos. Actualmente lo usa el Centro Nacional Argentino de ISSN (CAICYT-CONICET) por lo que los ejemplos presentados corresponden a registros de publicaciones periódicas. De todas formas, los problemas presentados y sus soluciones son aplicables a cualquier entidad del universo documental.

Dado que los aspectos más interesantes de la aplicación tienen que ver con la adopción del modelo FRBR y el uso del paradigma de objetos, se destacará cuáles son las diferencias y las ventajas que caracterizan a ambos mundos en contraposición con los formatos y tecnologías tradicionales.

### Aplicación del paradigma de Objetos

En el III Encuentro Internacional de Catalogadores de 2007 se señaló que el trabajo con objetos nos brinda la posibilidad de solucionar un problema típico de la catalogación: el cambio de los nombres de ciudades.

Un catalogador sabe que los nombres de ciudades, países y otras jurisdicciones suelen cambiar. En contextos históricos determinados también se les puede aplicar nombres oficiales y coloquiales y cualquiera de ellos puede ser usado para designar la ciudad de edición de un documento.

La solución de Opus a este problema es establecer la relación *Documento-Lugar de edición* no a través de la ciudad en sí, sino por medio de uno de sus nombres.

Por consiguiente, para el sistema es plausible definir una entidad *nombre de ciudad* que tenga ciertas características por derecho propio –como su temporalidad– y que además establezca un nexo entre el documento y la ciudad en sí.

Se demuestra este planteo del problema mediante el siguiente ejemplo: la ciudad de Buenos Aires cambió su nombre oficial en el año 1996 por Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En las bases de datos, todos los documentos publicados en esta ciudad tienen en el campo *lugar de edición* la cadena de caracteres *Buenos Aires*. Los documentos publicados a partir de esa fecha en cambio, tienen la cadena *Ciudad Autónoma de Buenos Aires*. ¿Cómo establecer que en ambos casos la entidad *lugar de edición*, es decir la ciudad, es exactamente la misma? La solución “informática” admite dos posibilidades: o bien modificar

1. Norberto Manzanos: [informatica@caicyt.gov.ar](mailto:informatica@caicyt.gov.ar). Ana María Flores: [aflores@caicyt.gov.ar](mailto:aflores@caicyt.gov.ar). CAICYT-CONICET, Saavedra 15 (C1803ACA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

globalmente todas las cadenas de caracteres *Buenos Aires* por *Ciudad Autónoma de Buenos Aires*—si se usa un sistema de información documental tradicional—, o bien cambiar el campo *Nombre* en la tabla de ciudades—si se usa una base de datos relacional—. Los catalogadores saben que al proceder así se pierde una información muy valiosa: en los documentos anteriores a 1996 el lugar de edición figura como *Buenos Aires* y no hay ningún cambio global o de diseño que modifique esta realidad. Pero si mantenemos los datos tal cual están en los documentos, no habría manera de formular al sistema la consulta *¿cuántos documentos fueron publicados en la ciudad [ahora conocida como] Ciudad Autónoma de Buenos Aires*, dado que se trata de dos cadenas de caracteres distintas, sin nada que las relacione? La “solución informática” permite realizar esta consulta, pero se pierde información documental; la “solución bibliotecológica” mantiene la información documental, pero impide la consulta—y otras cosas—al perderse la consistencia entre las relaciones.

Las ilustraciones 1, 2 y 3 muestran cómo se modifica el lugar de edición en una publicación periódica usando la interface de Opus.

### Prensa Económica

ISSN Titulos Tipos Edición Relaciones Descriptores Distribución Registro

**Lugar de Edición** Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**Fecha de Edición**

**Editor** Ed. Amalgama SA

Cuando se solicita modificar el campo *lugar de edición* se pasa a una pantalla en la cual aparecen todos los nombres que la ciudad ha tenido.

### Seleccionar Nombre De Ciudad

Buscar en  
Nombre

Buscar

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**Nombres**  
Ciudad Autónoma de Buenos  
Capital Federal  
Buenos Aires  
Santa María de los Buenos Ai

El ejemplo asume que, erróneamente, el campo *lugar de edición* tomó el nuevo nombre de la ciudad, tal como si se hubiese aplicado la “solución informática”. En la figura 3 el nombre de la ciudad ha vuelto a ser el nombre que figura en la publicación. En los dos casos, la relación con la entidad *Ciudad* no se pierde.

### Prensa Económica

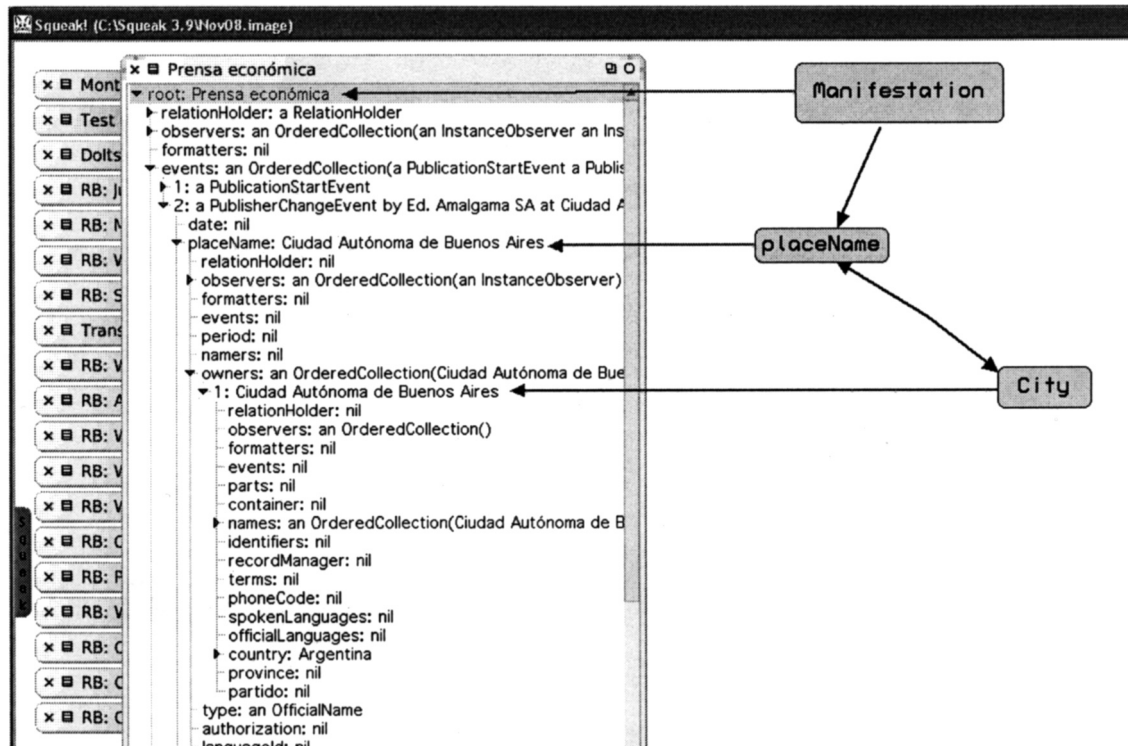
ISSN Titulos Tipos Edición Relaciones Descriptores Distribución Registro

**Lugar de Edición** Buenos Aires

**Fecha de Edición**

**Editor** Ed. Amalgama SA

La figura 4 muestra un ambiente de programación con objetos en donde se puede observar cómo se relacionan las distintas entidades en juego. Nótese que en este caso no se trata –como en los anteriores– de una interface de usuario, sino de los objetos crudos. Es equivalente a estar viendo las tablas de una base de datos relacional desde un panel de control del administrador de la base de datos, o estar viendo los registros de bases de datos ISIS mediante un utilitario como MX.



La entidad mostrada corresponde al nivel *Manifestación* (*Manifestation*, en terminología FRBR) dado que estamos ocupándonos de los problemas relacionados con la realización de la obra, su existencia en tanto objeto material. La *Manifestación* tiene entre sus colaboradores un objeto *Nombre de Lugar* (*placeName*), siendo su poseedor (*owner*) un objeto *Ciudad*.

### Aplicación de las FRBR

Gracias al marco conceptual que brindan las FRBR es posible definir algunas operaciones de catalogación otrora difíciles de una forma muy sencilla. Como ejemplo se utiliza el caso de la creación de la versión en línea de una publicación periódica originalmente publicada como impreso.

En la figura 5, La aplicación muestra la pestaña correspondiente a las relaciones de la publicación con otras publicaciones, donde se observa que una de las posibles relaciones es crear la “Versión en línea” de ese título. Para ello solo es necesario clicar el botón “Crear” y automáticamente la aplicación creará un nuevo registro para la nueva versión calificándola apropiadamente como “En línea” como se aprecia en la figura 6.

Más adelante se aclarará cómo es posible que suceda esto. Y se comprueba en la pestaña *Descriptores* que cada uno de los registros (ilustraciones 7 y 8) tienen asignados los mismos descriptores, es decir, automáticamente a la nueva versión creada le han sido atribuidos los mismos descriptores de la publicación original en versión impresa.

### Acta Cuyana De Ingeniería

ISSN Titulos Tipos Edición Relaciones Descriptores Distribución Registro

<b>Serie de</b>	Ninguna	<input type="button" value="Cambiar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>Subseries</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cambiar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>Suplemento de</b>	Ninguna	<input type="button" value="Cambiar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>Suplementos</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cambiar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>Títulos Anteriores</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	
<b>Títulos Posteriores</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	
<b>Indizada por</b>	Georef	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>Otras relaciones</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cambiar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>Versión En Línea</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Crear"/>		
<b>Versión Electrónica</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Crear"/>		
<b>Versión en CD</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Crear"/>		

### Acta Cuyana De Ingeniería. (En Línea)

ISSN Titulos Tipos Edición Relaciones Descriptores Distribución Registro

<b>Serie de</b>	Ninguna	<input type="button" value="Cambiar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>Subseries</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cambiar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>Suplemento de</b>	Ninguna	<input type="button" value="Cambiar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>Suplementos</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cambiar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>Títulos Anteriores</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	
<b>Títulos Posteriores</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	
<b>Indizada por</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cambiar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>Otras relaciones</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cambiar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>Versión impresa</b>	Acta cuyana de Ingeniería. (Impresa)	<input type="button" value="Editar"/>		
<b>Versión en CD</b>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Crear"/>		

### Acta Cuyana De Ingeniería. (En Línea)

ISSN Titulos Tipos Edición Relaciones Descriptores Distribución Registro

<b>UNESCO</b>	<input type="text" value="INGENIERIA AMBIENTAL"/> <input type="text" value="CIENCIAS DE LA INGENIERIA"/>	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<b>CDU</b>	<input type="text"/>			

### Acta Cuyana De Ingeniería. (Impresa)

ISSN	Títulos	Tipos	Edición	Relaciones	Descriptores	Distribución	Registro
UNESCO		<input type="text" value="INGENIERIA AMBIENTAL"/> <input type="text" value="CIENCIAS DE LA INGENIERIA"/>				<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>	
CDU		<input type="text"/>					

Esto no es el producto de una copia de cadenas de caracteres de un lado al otro, como cabría esperar en un sistema documental tradicional.

Las dos versiones de la publicación son, en terminología FRBR, dos expresiones distintas de la misma obra. Dado que en este caso los descriptores están asignados a la obra, cada expresión –es decir, la versión impresa y la versión en línea– muestran los descriptores correspondientes a su obra

Y si vamos a la pestaña *Títulos* en cada uno de los registros (figuras 9 y 10) podremos notar que, en ambos registros, el calificador del título clave [“(Impresa)” y “(En Línea)”] ha sido colocado automáticamente.

### Acta Cuyana De Ingeniería. (Impresa)

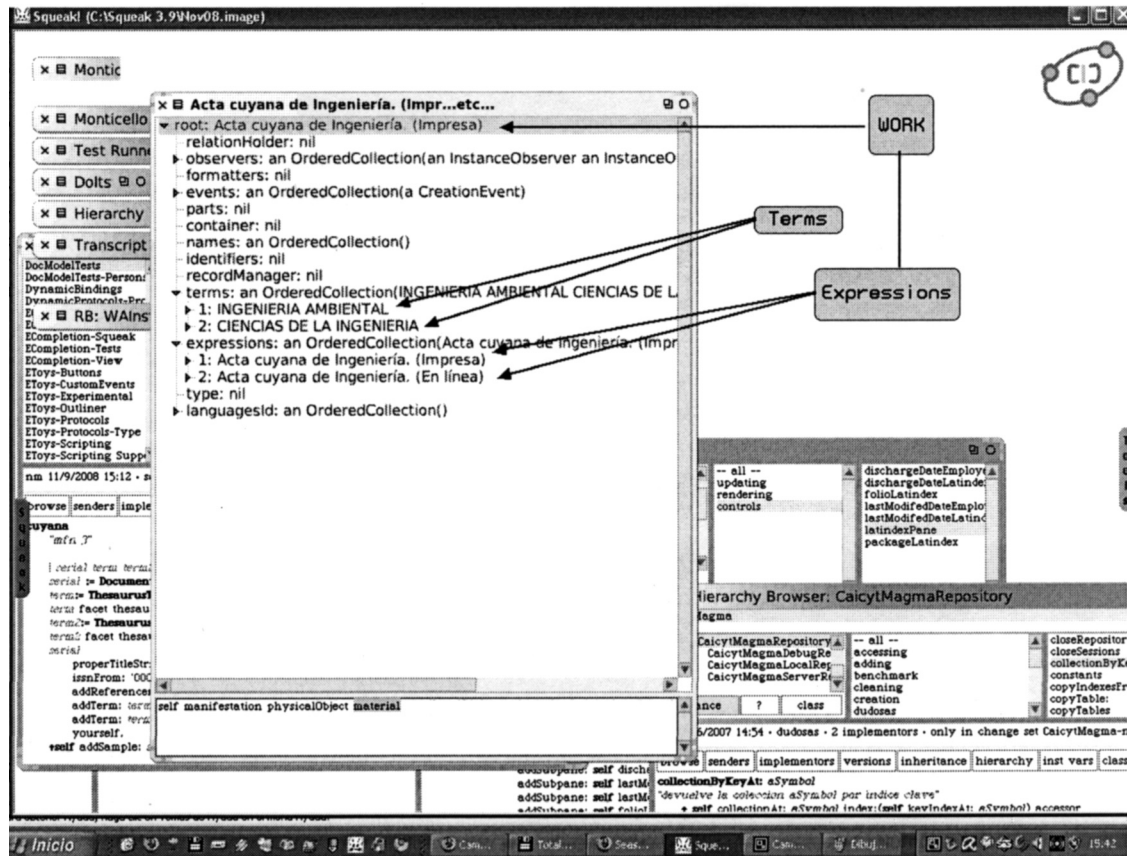
ISSN	Títulos	Tipos	Edición	Relaciones	Descriptores	Distribución	Registro	
Título clave:		<input type="text" value="Acta cuyana de Ingeniería. (Impresa)"/>						
Título clave abreviado:		<input type="text"/>						
Título propio:		<input type="text" value="Acta cuyana de Ingeniería"/>				Parte/sección:		<input type="text"/>
Calificador:		<input type="text" value="Versión"/>		<input type="text"/>				

### Acta Cuyana De Ingeniería. (En Línea)

ISSN	Títulos	Tipos	Edición	Relaciones	Descriptores	Distribución	Registro	
Título clave:		<input type="text" value="Acta cuyana de Ingeniería. (En línea)"/>						
Título clave abreviado:		<input type="text"/>						
Título propio:		<input type="text" value="Acta cuyana de Ingeniería"/>				Parte/sección:		<input type="text"/>
Calificador:		<input type="text" value="Versión"/>		<input type="text"/>				

### Relaciones entre objetos

La figura 11 muestra nuevamente las relaciones del ejemplo anterior dentro del ambiente de programación con objetos. El objeto en este caso es la publicación tomada como *Obra* (*Work* en terminología FRBR). Dentro de los objetos con los cuales la *Obra* establece una relación se encuentran los descriptores (*Terms*) y las expresiones (*Expressions*). Cuando las expresiones muestran sus descriptores –como sucede en las pantallas de edición ya vistas– lo que hacen es preguntarle a la *Obra* cuales son sus *Descriptores*.



Este ejemplo nos permite señalar las ventajas del uso del paradigma de objetos en el desarrollo de una aplicación mediante otro ejemplo.

La figura 12 muestra cómo se modifican los títulos clave en Opus. Si el título clave se conforma con algún dato que ya se encuentra en alguna otra parte –el *lugar de edición* en este caso– no es necesario retipear ese dato; simplemente se establece un calificador para el caso particular.

### Ameghiniana

ISSN    Títulos    Tipos    Edición    Relaciones    Descriptores    Distribución    Registro

**Título clave:** Ameghiniana

**Título clave abreviado:**

**Título propio:** Ameghiniana    **Parte/sección:**

**Calificador:** Ninguno

**Título clave:** Lugar y Fecha de publicación    **Calificador:**

**Variantes de:** Fecha de publicación

**Actualizar:** Editor

**Variantes de:** Serie y lugar

**Variantes de:** Lugar de edición

**Variantes de:** Ninguno

Si se establece el calificador *Lugar de edición*, el título clave se formará automáticamente agregando luego del título propio el lugar de edición entre paréntesis.

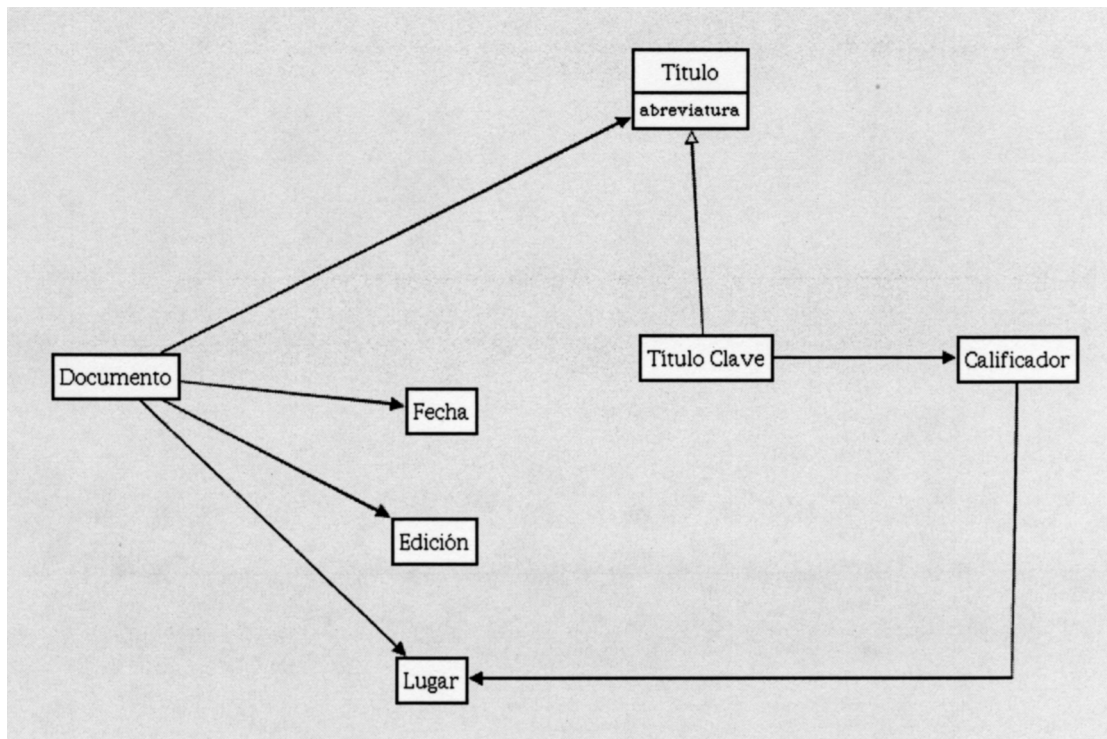
Ahora se explica cómo es que en el ejemplo anterior (el de las versiones impresa y en línea) los títulos claves se modificaban automáticamente. Cuando se crea una versión en línea de una publicación periódica, Opus agrega automáticamente el calificador *Versión* que coloca los caracteres *En línea* o *Impresa*.

**Ameghiniana. (Buenos Aires)**

ISSN	Titulos	Tipos	Edición	Relaciones	Descriptoros	Distribución	Registro	
<b>Título clave:</b>	<input type="text" value="Ameghiniana. (Buenos Aires)"/>							
<b>Título clave abreviado:</b>	<input type="text"/>							
<b>Título propio:</b>	<input type="text" value="Ameghiniana"/>	<b>Parte/sección:</b>	<input type="text"/>					
<b>Calificador:</b>	<input type="text" value="Lugar de edición"/>	<input type="text"/>						
<b>Título clave abreviado:</b>	<input type="text"/>	<b>Calificador:</b>	<input type="text"/>					
<b>Variantes de título:</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
						<input type="button" value="Agregar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>

Este comportamiento es consecuencia de haber modelado la entidad *Título Clave* de forma tal que posea un colaborador –*Calificador*– que señala a algún otro objeto del documento. En este caso, al establecer el calificador *Lugar de edición* lo que se ha hecho es decirle al objeto *Calificador* del *Título Clave* que establezca una relación con el objeto *Lugar de edición*. Como muestra la figura 14, esta relación pudo haberse establecido con la *Fecha* o con la *Edición*. Pero también pudo haber sido con cualquier otro objeto.

El ejemplo basta para demostrar el dinamismo que imprime a un sistema el uso del paradigma de objetos. Esta relación entre el *Calificador* y algún otro objeto relacionado con el documento es una relación que no puede ser prevista de antemano; el objeto al que el calificador señala puede ser cualquiera, incluso un objeto no conocido en el momento de escribir el programa. Ya no es necesario rediseñar una base de datos relacional para que contemple un nuevo requerimiento: este dinamismo es algo virtualmente imposible fuera de la programación con objetos.







**Ruido en los formatos:  
cuestiones en la descripción de grabaciones sonoras**

Eduardo P. Giordanino  
Daniel H. Spina



## Ruido en los formatos: cuestiones en la descripción de grabaciones sonoras

Eduardo P. Giordanino  
 Universidad de Buenos Aires  
 Daniel H. Spina<sup>1</sup>  
 Universidad Nacional de la Patagonia Austral

**Resumen:** a partir de cuatro casos reales, se plantean las características distintivas de las grabaciones sonoras. Se enumeran precisiones sobre los conceptos de grabaciones sonoras, fonogramas y ringtones, su registro y normalización. Se realiza un repaso de las nuevas modalidades de difusión y obtención de grabaciones sonoras, posibles gracias al desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación. Se establecen las diferencias de formatos y su reproducción. Luego de repasar las normas de catalogación relacionadas con el tema, se enumeran propuestas de cambios a partir de los enunciados anteriores en las áreas de la descripción catalográfica.

### Introducción. Cuatro casos como punto de partida

- La biblioteca adquiere del sitio [www.operamogul.com](http://www.operamogul.com) el CD-ROM interactivo de Mike Richter titulado Blue.
- Un usuario va a la biblioteca especializada de la Universidad de Valencia a solicitar la Suite para dos pianos de Rachmaninov en la versión de Martha Argerich. La biblioteca no posee esa versión, pero la adquiere en línea a través del proveedor Amazon.
- Entre una donación recibida se encuentra el CD “Civilización” del grupo Los Piojos
- La biblioteca de la Isabella Stewart Gardner Museum de Boston es depositaria de las grabaciones efectuadas en la temporada regular de conciertos dados por la Institución, que por otra parte se encuentran disponibles para su descarga (por tiempo limitado) en la página web del Museo.

### Las características distintivas de las grabaciones sonoras (Obertura)

Según plantea Katz (2004) el escaso lapso transcurrido desde la creación de la primera grabación fonográfica (unos 130 años), ha permitido vislumbrar siete rasgos peculiares asociados:

- **Tangibilidad.** Mientras las partituras prescriben y describen música y los instrumentos la generan, las grabaciones preservan el sonido real. En otros términos, la existencia física del medio que almacena el sonido permite su descripción como objeto. En este sentido son tangibles los CD, los casetes, los long plays o vinilos, los magazines; los MP3, los APE o los OGG no son tangibles en el sentido tradicional del medio-soporte. No se puede desconocer su existencia, pero tienen esa diferencia particular del sonido almacenado sobre un soporte “tangible”. De esta característica derivan la portabilidad y repetibilidad que se describen a continuación. La tangibilidad está relacionada con el crecimiento y desarrollo de la industria fonográfica en el siglo XX e introduce profundos cambios en el consumo de música por parte de los oyentes.
- **Portabilidad.** Cuando la música se transformó en objeto, cuando se la plasmó en un soporte, se introdujo la idea de libertad de transporte. Por supuesto, la música en vivo también es portable, pero en otro sentido. Por ejemplo depende de la medida y cantidad de los instrumentos requeridos. Al contrario, la música grabada hace caso omiso de estas posibles limitaciones. Sin embargo -cuando se graba y reproduce- la música pierde su identidad temporal y espacial. Como apunta Walter Benjamin “aún la más perfecta reproducción de una obra artística carece de un elemento (*aura*): su presencia en tiempo y espacio, su existencia única en el momento en que tuvo lugar” (Katz, 2004). Esto significa, en otros términos, que la aparición de los medios de almacenamiento permiten llevar a cualquier parte la música, sin ser necesaria la presencia física en el lugar donde se produce (una sala de conciertos, un estadio, el recital, etc.). Si bien es cierto que con las redes informáticas podemos estar escuchando música en el mismo momento que se produce en otro lugar del planeta, aún carece del rasgo.

1. Eduardo P. Giordanino: [egiordan@filo.uba.ar](mailto:egiordan@filo.uba.ar). Carrera de Edición, Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires, Puán 480 (C1406CQH), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. Daniel H. Spina: [dspina@unpa.edu.ar](mailto:dspina@unpa.edu.ar). Sistema de Bibliotecas, Universidad Nacional de la Patagonia Austral, Lisandro de la Torre 860 (Z9400JZR), Río Gallegos, Provincia de Santa Cruz, Argentina.

- **(In)Visibilidad.** La música grabada nos revela un hecho que pasa inadvertido: que los ejecutantes y los oyentes no pueden verse unos a otros. No pensemos en la actualidad, donde tal vez el soporte incluya alguna pista de video y permite una visión particular y unidireccional (oyente hacia el intérprete). El intérprete que graba nunca verá a sus oyentes. Y el oyente recreará, en su imaginación, cómo se mueve, viste o toca el intérprete. Pero, en definitiva, el “espectáculo” que brinda el ejecutante en su grabación, resulta invisible o transparente (en términos informáticos) para el oyente.
- **Repetibilidad.** Hagamos un ejercicio: cante una nota simple; ahora intente recrear ese sonido exactamente como antes, con el mismo volumen, intensidad, longitud, timbre, ataque. Haga lo mismo con una canción entera... Los resultados demuestran que es imposible. Y esta imposibilidad revela la diferencia fundamental entre la música grabada y la música en vivo: las grabaciones son repetibles, las ejecuciones en vivo no. Este rasgo puede parecer obvio, pero nos indica que mientras la audición en vivo es un momento único e irreplicable, la audición de grabaciones siempre será exactamente igual con independencia del momento o lugar en que se la escuche. Aún la existencia de “bootlegs” o grabaciones en vivo (autorizadas o no), no recrea el momento, tal cual lo explicamos en el punto anterior. Para muchas personas la música hoy es, principalmente, una experiencia mediada a través de la tecnología; no así en épocas pasadas donde la única oportunidad de escuchar música era presenciando la ejecución.
- **Temporalidad.** Con el advenimiento de las grabaciones, se introdujo en el mundo de la música una cierta “rigidez”, no causada por los intérpretes o la audiencia, sino por una máquina. Pensemos que desde la invención del fonógrafo en 1877 hasta la aparición de los LP (1948) y el paso de las 78 RPM a 33 RPM, la música estaba limitada a una audición continua de no más de cuatro minutos. Si bien muchos intérpretes y compositores aprovecharon esta restricción para crear obras dentro de ese límite temporal, no ocurría lo mismo con otras músicas, por ejemplo una sinfonía de Beethoven, que requerían la manipulación de varios discos. Incluso durante largos años, ya en la era del LP, la audición se limitaba a menos de treinta minutos de música continuada. Este hecho, no menor, puede provocar en el oyente una discontinuidad o ruptura en la escucha del discurso musical.
- **Receptividad.** El progreso tecnológico permitió a los intérpretes que grababan pasar de una sala pequeña, sin ventanas, aislada y vacía a auditorios, iglesias, salas de concierto especialmente diseñadas y estudios de grabación. Si en los comienzos de las grabaciones todos debían estar apuntando hacia el receptor (el famoso cono que vemos en cualquier fonógrafo), la introducción de los micrófonos permitió liberar esa presión otorgando una libertad de ejecución inédita hasta el momento. Incluso permiten mentir sobre las cualidades vocales o instrumentales: en el disco parece que tiene una voz portentosa y en una sala de conciertos no se alcanza a oír desde la fila 10. El desarrollo de micrófonos con mayor sensibilidad también trajo aparejada una adaptación del intérprete al nuevo medio.
- **Manipulación.** Las primeras grabaciones en general consistían de una ejecución en una sola toma, que reproducía en forma completa el momento de su impresión. El desarrollo tecnológico y la aparición de los ingenieros del sonido permitieron intercalar pasajes enteros y hasta notas en una grabación. Tal el caso famoso de una soprano que, como no alcanzaba el agudo requerido en la partitura, contó con el concurso de otra soprano que se prestó a emitirlo. O bien, ya en el terreno de la música popular, la reciente aparición del disco de Los Beatles en la edición “original” que poseía George Martin, que se aleja mucho de la impresión en el LP.

### Precisiones sobre grabaciones sonoras, fonogramas y ringtones (Andante)

Repasando los antecedentes legales al respecto, ya en 1933 encontramos que la ley 11.723 usa la frase “discos fonográficos”. De acuerdo con la Convención internacional de fonogramas (Ginebra, 1971), ratificada por Argentina por ley 19.963 de 1972, un fonograma es “toda fijación exclusivamente sonora de los sonidos de una ejecución o de otros sonidos”. La Ley 23.741 de octubre de 1989 sustituye la expresión “discos fonográficos” de la Ley 11.723 por “fonogramas”.

Según la Cámara Argentina de Productores de Fonogramas y Videogramas (CAPIF), un fonograma “es la grabación original de una ejecución musical. Es un bien inmaterial cuyo soporte material original es el ‘master’”. El master es la primera fijación de una grabación exclusivamente sonora (sonido exclusivamente, si se fija audio y video se está ante un videograma). Cada tema grabado es un fonograma. Los fonogramas y videogramas llegan al público a través de soportes físicos (discos, DVDs), medios de comunicación (radios, TV), lugares de esparcimiento (discotecas) o por vía digital (Internet, telefonía celular).

## ¿Qué es hoy un fonograma?

La música es un bien informacional, en base al concepto operacional de la música como un bien de información. Según Shapiro y Varian (1999), la información es “cualquier cosa que pueda ser digitalizada: codificada como un conjunto de *bits*”. De acuerdo con este concepto “los libros, las bases de datos, las revistas, las películas, la música, los índices bursátiles y las páginas Web son ejemplos de bienes de información”. Estos bienes se caracterizan por ser caros de producir, pero de reproducción barata.

## ¿Cómo se registran los fonogramas? El ISRC

El Código internacional normalizado de Grabación fue creado en 1988 y se sistematizó en la norma ISO 3901, para convertirse en el sistema de identificación internacional electrónica para grabaciones sonoras y audiovisuales. La Federación Internacional de la Industria Discográfica (IFPI) es la agencia internacional, mientras que en Argentina CAPIF asumió la responsabilidad de ser agencia nacional en 1989.

Este código binario identifica a las grabaciones, pero no a los productos físicos. El ISRC está incorporado en cada track de un disco, después de la grabación y durante el proceso de masterización.

Del mismo modo que el registro de ISBN para libros produce un registro bibliográfico, el registro de ISRC podría usarse en las bibliotecas para agilizar los procesos de catalogación.

## La circulación y difusión de los fonogramas

En el mercado internacional se observa una caída del CD como soporte de difusión respecto del crecimiento del DVD.

La piratería a nivel mundial para 2003 fue calculada en 1.700 millones de unidades. La IFPI estima que uno de cada tres CD musicales en el mundo es de origen ilegal. Esta proporción “aumenta al 40% si se tienen en cuenta los casetes” (Palmeiro, 2005), como se observa en la tabla 1. En Argentina la piratería llega al 60 % del mercado total. En Brasil, al 70 % y en China, al 90%.

Año	Unidades	Facturación
2001	3.155.400.000	37.110.200.000
2002	2.909.000.000	34.628.700.000
2003	2.746.500.000	32.036.000.000

Tabla 1. Música en el mundo, ventas de unidades y facturación, 2001-2003

Fuente: IFPI, *The recording industry in numbers*, Londres, 2004.

El 10% de las ventas corresponde a los ringtones. En el año 2007 las ventas caen un 15% (Montgomery, 2007), y se produce una caída libre en las ventas de CD. A esto se suma la autopromoción de las superestrellas, que tienen nuevas formas de comercialización (merchandising, ringtones, videos, giras). El año 2007 es el de la desaparición del viejo modelo de la discográfica con un sello importante que promovía el lanzamiento de un álbum por año.

En Argentina, a pesar de la piratería, crece el número de unidades y la facturación.

Año	Unidades	Facturación
2002	5.817.700	\$79.019.366
2003	10.834.934	\$174.519.258
2004	13.056.472	\$238.072.633
2005	15.681.224	\$305.252.480
2006	16.423.540	\$336.593.864

Tabla 2. Música en Argentina, venta de unidades y facturación, 2002-2006

Fuente: Elaboración propia en base a CAPIF, *Boletín Click* n. 2 (2006)

De acuerdo a los informes de CAPIF, el CD es el formato más consumido en el mercado argentino, con el 92% de las ventas de música. Durante 2006, se vendieron casi 16 millones de CD en la Argentina. También se observa el crecimiento del DVD, con una participación en el mercado que comienza con un 1 % en 2002 y cuatro años después llega al 6 %.

Año	CD	Casete	DVD
2002	89,3%	9,7%	1,0%
2003	91,9%	6,9%	1,2%
2004	91,9%	4,8%	3,3%
2005	92,8%	3,0%	4,2%
2006	92,2%	1,7%	6,1%

Tabla 3. Fonogramas. Ventas por soporte en Argentina, 2002-2006  
Fuente: Datos de OIC, Estadísticas de fonogramas (2008)

Otro aspecto relevante en el mercado es que se ha producido una gran concentración multinacional en los últimos 20 años, al punto que “cuatro compañías (Sony-BMG, WEA, EMI-Odeon y Universal) dominan en la actualidad aproximadamente el 80% del mercado mundial y argentino del disco” (Puente, 2007, p. 46).

A su vez estas compañías cambian sus estrategias de producción y distribución para sobrevivir en el mercado. A través de cámaras y organizaciones impulsan luchas contra la piratería (a través de IFPI, RIAA). Pero como afirma Yúdice (2007, p.26), “el control que la industria fonográfica quiere ejercer sobre la manera en que se adquiere y se escucha música genera una experiencia rebelde como nunca antes.” Experiencia rebelde de los usuarios, claro está.

### Difusión digital de los fonogramas

Según datos recopilados por Mateu (2008) la cantidad de canciones descargadas por semana de Internet pasó de nueve unidades en el 2004 a veintidós en el 2005. Los argentinos descargan 412 millones de canciones por año, lo que equivale a 31 millones de discos. Observemos que en Argentina legalmente se vende aproximadamente la mitad de esa cantidad.

La circulación y descarga de música digital sin pagar derechos de autor crece peligrosamente para las compañías. Este dato surge de un estudio de fines del año 2006 que hiciera público la CAPIF, hecho por una consultora privada a pedido de la Cámara, con la intención de conocer el estado de la música digital en nuestro país. En dicho estudio se observan una serie de afirmaciones cuya síntesis son más que elocuentes.

1. el aumento de la banda ancha produjo un cambio en la modalidad de los *bajadores* (“Bajadores de música” son quienes descargaron desde Internet al menos una canción en el último mes sin pagar por la misma). Seis de cada diez personas comenzaron a bajar música digital en el 2006.
2. los cibernets (¿y las bibliotecas?) incorporan a un segmento socioeconómico sin acceso a la banda ancha que, además de bajar música por la Red, acceden a audiovisuales, libros, diarios y música digital.
3. el 7% de la población argentina de entre 11 y 35 años son *bajadores* de música digital (aproximadamente 1.094.570 personas). Del análisis de los datos deducimos:
  - todos bajaron un promedio de 10,7 canciones por semana,
  - 556 canciones por persona en el 2006,
  - 2006: 608.580.920 canciones bajadas a través de Internet.
  - 2006: 14 millones de CD (92% del mercado, ventas digitales 3,8%)
  - 60 % del mercado musical es pirata

A estos aspectos podemos agregar que en el país operan más de 40 millones de celulares. Desde abril de 2008, la Argentina entró en el *ranking* de los 50 países con más de 100 celulares cada 100 habitantes.

El 30% de los usuarios de telefonía móvil del país usa la computadora como intermediaria en el momento de enviar un contenido obtenido con el teléfono celular (fotos, videos y ringtones), y sólo el 5% admite usar el teléfono para conectarse a Internet (Werthein, 2008).

## Los ringtones

Los ringtones son tonos musicales que se reproducen con la campanilla del celular. El mercado de los ringtones es un fenómeno comercial de alcance mundial. Las empresas que los comercializan realizan acuerdos con las discográficas y difunden fragmentos de 10 a 30 segundos de diversos temas musicales.

Básicamente son de tres tipos:

1. El ringtone polifónico que posee mayor calidad y más instrumentos simultáneos; al reproducir varias notas simultáneamente las melodías suenan más reales.
2. Los ringtones FX son sonidos reales adaptados para su reproducción en el celular
3. Los ringtones MP3 (conocidos como «true tones») que son fragmentos de melodías reales.

Las descargas de ringtones (junto a las de juegos y música) representan casi el 20% de los ingresos totales de las compañías de telefonía móvil (*Click*, 2006).

Como ejemplo podemos citar el caso de *Miranda!* que vendió más de un millón de ringtones en España entre agosto y septiembre de 2008 (*Miranda!...*, 2008). En México superaron los cinco millones con la empresa T-Mobile. En Argentina *Miranda!* recibió el premio Toing 2006 que premia a los artistas que más música digital venden (más de un millón de descargas).

Toing, empresa de ventas de tonos de llamada para celulares, informó que durante 2005 vendió más de 15,5 millones de melodías, lo que redundó en 2.100.000 pesos para la Sociedad Argentina de Autores y Compositores (SADAIC) en concepto de regalías. La empresa Toing lleva registradas más de 40 millones de descargas en tres años. Y, como recompensa a sus ganancias, financiará el próximo disco de Virus.

## De los discos y otros soportes (Coda)

Los cambios en las tecnologías nos muestran un pasaje del control de las discográficas a un control de los usuarios (la tiranía del usuario).

En la década de 1990, con la apertura de Internet y las computadoras personales comienza la recopilación y difusión por parte de los usuarios, hecho que cambia la cadena de valor de la industria musical.

Este fenómeno no fue asimilado fácilmente por las principales discográficas. Había tenido antecedentes, desde el punto de vista de la distribución, con la aparición de las colecciones de antologías de Rock, Bolero y Tango en el semanario *Noticias* desde 1997 a 1999. La discográfica que administró su catálogo musical aceptaba que la circulación a través de los kioscos superaba la recaudación a través de las disquerías.

También los artistas cambian su estrategia, como Prince cuando lanza su disco *Planet Earth* en la edición dominical del *Mail on Sunday* del 15 de julio de 2007, como compra opcional. El dominical le pagó a Prince 250 mil libras (cerca de 500 mil dólares) por este lanzamiento de alto impacto, sostenido por una tirada de 3 millones de copias de *Planet Earth* que acompañaron al diario al precio habitual de 1,40 libras. Así las cosas, Prince superó, de manera desmedida y en un solo día, las casi 80.000 copias que vendió su anterior álbum *3121* en el Reino Unido (Ramos, 2007)

También Prince optó por regalar su CD a los asistentes de sus conciertos en Londres en agosto de ese año. Además de firmar un acuerdo con *Verizon*, para que los clientes de estos celulares bajaran su tema "Guitar" como ringtone. En el 2007 Paul McCartney lanza su disco en la cadena Starbucks (44 millones de clientes), paralelamente sube el video de un tema a YouTube.

Otro fenómeno reciente es el autolanzamiento: los nuevos artistas se autopromocionan desde la web 2.0, como Lily Allen o los Arctic Monkeys que arrancaron en las redes sociales, desde MySpace por ejemplo (García, 2008).

## El desarrollo tecnológico y las nuevas modalidades de difusión (Scherzo y Trio)

### Las redes como proveedoras

Está claro que las nuevas tecnologías de comunicación e información han cambiado de modo radical la manera de obtener grabaciones sonoras. No hablamos solamente de la compra en línea de una grabación, de parte de una grabación o de la grabación de audiciones radiales.

El llamado intercambio entre pares (redes P2P) ha sido superado por la existencia de redes de usuarios que intercambian material sonoro inédito o fuera de catálogo, junto con ejemplares comerciales. La difusión se hace principalmente a través de foros y blogs que tuvieron gran aumento de popularidad desde 2005.

Así, para dar un ejemplo, en una lista alojada en Yahoo grupos los miembros ponen a disposición de esa comunidad grabaciones de representaciones o conciertos en vivo, así como también material histórico nunca aparecido en el mercado comercial. Anotemos que a veces la puesta del material en la red se hace en forma inmediata al evento.

Una rápida categorización nos permite distinguir:

- Redes P2P (el fenecido Kazaa, u-Torrent, Bit Torrent, Ares, Soul Seeker, Emule)
- Servicios de alojamiento de archivos (Rapidshare, Mediafire, MegaUpload, Gigashare, sharebigfile, turboupload, ultrashare, uploading, filefactory, upload2, bigupload, mooload, rapidsharing)
- Servicio de alojamiento de archivos con intermediarios (Badongo, Pando, Podmailing)
- Descargas vía FTP (ej. Amadigi)
- Descargas de sitios propios de grupos, conjuntos, asociaciones, etc.

Los servicios de alojamiento, algunos gratuitos, permiten alojar discos, vídeos y archivos en general, con tamaños que van de los 10 a los 200 Mb. Las redes P2P están limitadas a su conservación en el equipo del poseedor, en cuanto a tiempo y espacio.

### **Los formatos y sus consecuencias (Intermezzo. Allegro assai vivace ma serio)**

En la actualidad básicamente hay tres grandes grupos de formatos de audio:

1. El soporte digital en CD y su familia (ej. SACD, CD, Open CD, CD PlusScore)
2. Las grabaciones en formatos sin pérdida (ej. ape, flac, aac, mpc, wav, ogg, etc.)
3. Las grabaciones en formatos con pérdida (ej. Mp3, mp2, wma, real media)

Dentro de los formatos un tema adicional, pero no menos importante, es la velocidad de grabación, que influye directamente en la calidad de la audición y al mismo tiempo ocasiona problemas con la reproducción. Por ejemplo, puede ocurrir que muchas lectoras instaladas en las PC actuales desconozcan o no reconozcan grabaciones de velocidad baja (ej. 32 Kbps, 64 Kbps) y no permiten la reproducción de los archivos en esa velocidad. Lo mismo ocurre con las grabaciones de alta velocidad que, en forma inversa, tienen trastornos de reproducción en equipos antiguos.

Otra complicación está presente en la convivencia de mezclas en el mismo soporte. El disco de Mike Richter que mencionamos al comienzo tiene 3 formatos diferentes (mp2, mp3 y wav), además grabados a distintas Mhz (22050 y 44100), a diferentes velocidades e incluso a diferentes modos (estéreo, mono o falso estéreo)

Lo cierto es que la variedad de formatos ha ocasionado al receptor innumerables problemas, ya que debe utilizar distintos reproductores de audio según el tipo, al no existir un estándar común para los más difundidos y de mayor penetración en el mercado. Por ejemplo Windows Media, Winamp o Real Player, para mencionar sólo los tres más utilizados hoy, no soportan la reproducción de todos estos formatos.

### **Las grabaciones sonoras en las bibliotecas (Allegro con brio)**

La descripción de grabaciones sonoras en las AACR implica un paseo frondoso por lo menos por cinco capítulos distintos:

1. Capítulo 21 (en especial 21.18 a 21.21: Obras musicales)
2. Capítulo 25 (en especial 25.25 a 25.35: Obras musicales)
3. Capítulo 5: música impresa
4. Capítulo 6: Grabaciones sonoras
5. Capítulo 1: generalidades sobre la descripción

El punto base de partida es el capítulo 6 (Grabaciones sonoras), que guarda estrecha relación con el anterior, dedicado a la música impresa. En conjunto podríamos decir que la catalogación de música requiere especialidad y conocimiento profundo del material y del medio.

Por razones de tiempo y espacio, y por exceder a los límites de esta presentación, no haremos una detallada revisión de todos los campos involucrados en la descripción sino que nos detendremos en aquellos que, a nuestro juicio, merecen especial atención teniendo en cuenta los avances señalados anteriormente.



## Áreas a revisar (Adagio molto e cantabile – Allegro agitato)

### **1. Mención de responsabilidad y punto de acceso: ¿La diferencia entre música popular y clásica puede ser tan estricta?**

En las AACR se prescribe que la responsabilidad recae en la persona o entidad que acredita el papel principal en la creación del contenido intelectual de la grabación. Notemos, además, la particular diferencia que hacen las normas respecto de distinguir entre la llamada música popular (rock, jazz) y la música seria, académica o clásica.

En este contexto la responsabilidad en el segundo caso recae en el compositor y los autores de los textos como libretistas o poetas.

No se consideran, entonces, los artistas involucrados en grabaciones de música clásica (cantantes, instrumentistas, orquestas, directores), que serán mencionados en una nota, ya que actúan, ejecutan o interpretan la obra.

Diferente es el caso de la música popular, que tiene un proceso creativo distinto. Por ejemplo, muchas composiciones se completan en el proceso de grabación, la improvisación está al orden del día y el ejecutante suele tener la responsabilidad en la creación de su propia grabación. En los términos de las AACR la participación de los músicos en la grabación va más allá de la actuación, ejecución o interpretación. De tal modo la música popular crea una situación especial: el ejecutante es el autor y por lo tanto será la entrada principal.

Esta categorización deja de lado a otros géneros musicales que merecerían atención o encuadre en una nueva categoría, por ejemplo, la música étnica, la música tradicional, las grabaciones de DJ, los remixes, etc.

Veamos unos pocos ejemplos que ilustrarán las complicaciones a este respecto que enfrenta el catalogador de obras musicales:

- El día que me quieras de Gardel ha merecido innumerables interpretaciones desde las clásicas de cantantes de tango hasta las estrellas del rock o de la ópera.
- Fina estampa de Chabuca Granda, también
- Temas tradicionales de música étnica (ej. Colección Putumayo)
- Temas de Atahualpa Yupanqui por Divididos, Chavela Vargas, Mercedes Sosa...

Y las muestras siguen. El dilema que se nos presenta es qué hacemos. ¿Seguimos en forma estricta a las reglas y aplicamos el concepto de interpretación? ¿Es una recreación, dónde realmente el énfasis está puesto en la interpretación o bien podría ser asimilado a una versión distinta del original?. Estimamos que puede resultar conveniente reformular, o por lo menos reinterpretar, esta regla a la luz del desarrollo y la historia de la música. Si se produjera, deberíamos hacer un giro copernicano en nuestra arraigada noción de distinguir entre música popular y música académica a los fines catalográficos.

**2. Área de la edición:** *en este tipo de materiales resulta poco usada, ya que el concepto tal como se aplica, se da en pocos casos. Se nos ocurre que en el caso de la música clásica se aplicaría sólo a editores de obras que modifican sustancialmente el original: por ejemplo las sinfonías de Bruckner en la edición de Novak o Haas, o las de Mozart en la Neue Ausgabe, o la proliferación de Urtext en compositores muy difundidos (Beethoven por Norman del Mar, Mahler por Derrick Cooke). Otro ejemplo son los llamados bootlegs, limited edition o deluxe edition, que se re-editan en ocasiones especiales.*

**3. Área de la publicación, distribución, etc.:** *merece especial atención la indicación referida a grabaciones sonoras no procesadas, es decir de las cuales existe un ejemplar único, que abundan en los casos presentados anteriormente. Ahora bien, ¿cómo referirnos al lugar y editor de estas grabaciones? Aplicar el concepto de material inédito sería una de las posibilidades, pero no conformaría.*

**4. Área de la descripción física:** *aquí es donde se observa una necesidad de revisar en profundidad la concepción.*

- Ampliar la lista de términos sugeridos: CD sonoro, CD sonoro interactivo, SACD, Open CD, CD MP3, CD WMA, DVD MP3, DVD WMA, etc. En este momento se encuentra reservado al área de las notas (véase 6.7B10)
- Por otro lado el término sonoro, resulta redundante e innecesario, ya que descontamos que estamos describiendo sonidos en un soporte (como bien se señala en 6.5B1 in fine *optativamente*).
- Duración: si bien puede tener relevancia, en determinados casos resulta imposible de determinar, por ejemplo MP3 o discos con vídeos incluidos (CD con DVD bonus track).

- Tipo de grabación: debería incluir, en el caso de los CD de audio, la metodología usada (AAD, ADD y DDD) y en nota la tecnología utilizada, ej. 96Hz, 24 bits Ceddar converter.
- Velocidad: en los nuevos soportes aquí debería incluir la cantidad de kbps de grabación de MP3, por cuestiones de compatibilidad. La mención actual está orientada hacia los formatos tradicionales (Long Play y Cintas de carrete abierto)
- Número de canales sonoros: repitiendo que aquí estamos orientados a grabaciones tradicionales, debería ampliarse la lista con términos tales como falso estéreo, mono inducido (eje. Tetralogía de C. Krauss que en lugar de 14 CD venía en 7 CD que debían escucharse alterando los controles de volumen del equipo para que se escuche en un solo canal en la primera “pasada” y luego repetir la reproducción en el otro canal para la segunda “pasada”)
- Tipo de formato: a partir del relevamiento que hicimos al comienzo, nos parece importante una adición como sub-ítem de esta área. Aquí, entonces, se podría colocar el formato ogg, mp3, mp2, mpc, aac, etc.

**5. Área de las notas:** si incluimos los datos sugeridos en los puntos anteriores, aquí corresponde una ampliación de las notas posibles.

*Podemos cuestionar, también, la presencia en esta área de datos de relevancia en las grabaciones sonoras, por ejemplo el número de ítem para el editor, ya que forma parte indisoluble del producto. No es lo mismo el número de ítem del CD Greatest Hits de Queen en la versión comercial que el aparecido en la colección Platinum editada con posterioridad. Lo mismo ocurre con el formato CD y SACD de la misma grabación*

- Cada vez más los editores, presentan reediciones de material antiguo en nuevos envases que resulten atractivos para el coleccionista. Por ejemplo la discografía completa de la Bersuit Vergarabat en el año 2007 se presentaba en una caja de dimensiones considerables que no sólo incluía todos los CD en envases slim sino que además traía un pijama incluido. O, por ejemplo, la Complete Beethoven Edition de DG que le ofrecía al comprador por el mismo precio una biblioteca especial para su archivo.
- Otra consideración: la industria discográfica, para seducir al comprador a la posesión del producto original ofrece cada vez más presentaciones novedosas en cuanto a envases, sino que además a través del original es posible obtener contenidos en línea exclusivos, desde la conexión al sitio oficial hasta la obtención de videos en forma gratuita.
- Otra nota, absolutamente necesaria, es el tipo de reproductor adecuado para las grabaciones. Por ejemplo hace unos años algunos CD de música clásica traían incluidas las partituras de la obra y permitían al oyente elegir el tiempo (metronómico) de audición la repetición de un pasaje en forma cíclica y otras atracciones. Un ejemplo son las Variaciones Goldberg de Bach por Rosalyn Tureck (CD score rezaba el marbete). Claro está, este valor agregado sólo era posible cuando se colocaba el CD en la computadora, no así en el reproductor normal de audio, y además requería la instalación de un *software* incluido en el mismo CD.
- Intérpretes y nivel de detalle: aquí las normas deberían ser estrictas en cuanto a la mención de responsabilidad completa, incluyendo desde el rol del cantante en una grabación operística hasta el instrumento que toca el intérprete.
- Productores, ingenieros de sonido, medios de grabación, lugar de grabación: a esta altura del partido nadie duda de la importancia de estos elementos en una descripción bibliográfica. Como ejemplo emblemático citemos al productor George Martin (llamado el 5° Beatle) que ha desempolvado grabaciones “originales” de este grupo casi cuarenta años después de la disolución del grupo. Merecerían, entonces, un lugar privilegiado de mención en la nota de responsabilidades asociadas a la grabación.
- Código de barras: parece importante que sea mencionado en esta área, toda vez que aparece en cualquier producto comercial.

### **6. Finale. Molto riflessivo**

La difusión a través de Internet y de los celulares, sumada a la aparición de nuevos formatos digitales, son fenómenos que están cambiando la industria de la música, y por lo tanto las formas de consumo y distribución, con consecuencias para el ámbito de la conservación, descripción y difusión de estos productos culturales en las bibliotecas.

Existe un cambio en la tradición de la audición. En forma paradójica podemos afirmar que la mayor parte de las grabaciones sonoras hoy en día están preparadas para ser escuchadas en el equipo PC; la reproducción en los equipos de audio convencionales se ha transformado en una odisea, aún en

aquellos que leen mp3, porque rechazan la co-existencia de formatos de audio disímiles (por ejemplo wma o mp2). Esto es visible en los discos con autoarranque (autorun). La audición en equipos convencionales hace perder al poseedor los recursos adicionales que vienen en los modernos CD, por ejemplo, el acceso a la web o la visión de videos (DVD)

A la luz de los enunciados anteriores parece quedar en evidencia cuán desfasadas han quedado las normas respecto de los avances tecnológicos que han sucedido en el escaso lapso de los últimos 5 ó 7 años. Y, a la vista del desarrollo reciente, podríamos afirmar que las actuales tecnologías y formatos en el mercado serán suplantadas por otras nuevas que resultan impensables de imaginar, sin que en el horizonte aparezca una estabilidad comparable a la que existió durante casi 100 años.

Entendemos que una propuesta válida sería revisar la normativa otorgándole mucha flexibilidad en los contenidos descriptivos para que no queden obsoletos a los pocos días de publicados.

*Nota: agradecemos a Beethoven, Bruckner y Mahler las indicaciones de movimientos en sus obras que nos han permitido encabezar los apartados de esta presentación.*

## Bibliografía

- CAPIF. (2005). *Aspectos legales de la industria discográfica. Marco legal de la producción de fonogramas*. Recuperado Julio 08, 2008, de <http://www.capif.org.ar/Comunicacion/Documentos/Seminario%20GCBA%20CAPIF%20-%20Síntesis%20reunión.pdf>
- Carrier y asoc. (2004, Diciembre). *El mercado argentino de banda ancha*. Presentación realizada en la XVI Reunión Iberoamericana de Tráfico Internacional. Asociación Iberoamericana de Centros de Investigación y Empresas de Telecomunicación (AHCJET). Recuperado de <http://www.ahciet.net/agenda/evento.aspx?a=2004&idEvnt=114&act=pon>
- García, F. (2008, Octubre 10). Las migraciones del mercado: Latin Alternative Music Conference (LAMC). *Página 12*, p. 35.
- Katz, M. (2004). *Capturing sound: how technology has changed music*. California: University of California Press. Recuperado de <http://www.ucpress.edu/books/pages/9137.php>
- Mateu, G. (2008). Las NTICs en Argentina. *Anuario de Indicadores Culturales 2007* (Piñón, F., dir.). Caseros: Universidad Nacional de Tres de Febrero, 28-47.
- Miranda! ganó un disco de oro. Por ventas de ringtones en España. (2008, Octubre 11) *Crítica de la Argentina*, p. 37
- Montgomery, J. & Gil Kaufman. (2008, December). Madonna Ditches Label, Radiohead Go Renegade: The Year The Music Industry Broke. En *MTV Networks*. Recuperado de <http://www.mtv.com/news/articles/1576538/20071214/madonna.jhtml>
- Observatorio de Industrias Creativas (OIC). (n.d.). *Estadísticas de fonogramas*. Recuperado Julio 8, 2008, de <http://www.buenosaires.gov.ar/areas/produccion/industrias/observatorio/estadisticasdiscos.php>
- Palmeiro, C. (2004). *La industria discográfica y la revolución digital*. Buenos Aires: Universidad de Buenos Aires. Facultad de Ciencias Económicas.
- Palmeiro, C. y Krakowiak, F. (2005). *La industria del disco: economía de las PyMEs de la industria discográfica en la Ciudad de Buenos Aires*. Buenos Aires: Observatorio de Industrias Culturales (OIC).
- Puente, S. (2007). *Industrias culturales y políticas de Estado*. Buenos Aires: Prometeo.
- Reglas de catalogación angloamericanas* (2ª. ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.
- Russell, D. & Washington, P. (2003). *Cataloguing sound recordings*. Recuperado Septiembre 9, 2008, de [www.slais.ubc.ca/COURSES/libr513/03-04-wt1/projects/sound.ppt](http://www.slais.ubc.ca/COURSES/libr513/03-04-wt1/projects/sound.ppt)
- SanDisk presentó su alternativa al CD, con apoyo de las discográficas. (2008, Septiembre 25). *La Nación*. Recuperado de [http://www.lanacion.com.ar/nota.asp?nota\\_id=1052440](http://www.lanacion.com.ar/nota.asp?nota_id=1052440)
- Sector fonográfico de la Argentina. (2006, Octubre). *Click, Boletín Informativo del Laboratorio de Industrias Culturales*. Buenos Aires: Secretaría de Cultura de la Nación, 1(2).
- Selén, L. (2006, Junio 8). Cooperativa cordobesa primera en ofrecer 'triple play'. *Asteriscos.TV*. Recuperado de <http://www.asteriscos.tv/tecnologia-8.html>
- Shapiro, C., & Hal V. (1999). *El dominio de la información*. Barcelona: Bosch.
- Werthein, J. (2008, Octubre 16). Admirable mundo nuevo. *La Nación*, p. 23. Recuperado de [http://www.lanacion.com.ar/nota.asp?nota\\_id=1059677&high=ringtones](http://www.lanacion.com.ar/nota.asp?nota_id=1059677&high=ringtones)
- Yúdice, G. (2007). *Nuevas tecnologías, música y experiencia*. Barcelona: Gedisa.

## ANEXO

*Cronología de tecnologías*

1877	Fonógrafo	Patentado por Edison. Usaba cilindros de distintos soportes, pero era casi imposible duplicarlos
1888	Gramófono	Emil Berliner, alemán radicado en EE UU, patenta esta máquina parlante que usa discos planos con surcos
1902	Disco	Aparecen en venta en Europa los primeros 10 discos "Gramophone" con versiones grabadas por Enrico Caruso en la ciudad de Milán. En EEUU Columbia apuesta al soporte disco y en Francia lo hace Pathé desde 1905
1948	Disco de vinilo	La CBS lo presenta en Nueva York el 21 de junio
1963	Casete	Desarrollado por Philips de Holanda. Como su diseño no se patentó, fue copiado y diseminado por los fabricantes. Hacia 1980 representaron más de la mitad de las ventas mundiales. Permitió posibilidad de copiar, grabar música propia, karaoke. Trivia: en la década de 1970 la policía inglesa usó 500.000 casetes al año para entrevistas; la mitad de los casetes vendidos ese mismo año.
1979	Walkman	Sony, de Japón lanza el TPS-L2, primer walkman. En el 2006 transfiere la marca a sus celulares (Sony Ericsson Walkman)
1980	CD-DA	Aparecen en el mercado los Compact Discs de Audio, fabricados por Philips y Sony
1987	MP3	Creado en Alemania, por Karlheinz Brandenburg del Instituto Fraunhofer y Dieter Seitzer de la Universidad de Erlangen, y una red de 47 centros de investigación
1988	ISRC	Norma ISO del International Standard Recording Code
1989	Fonogramas	La expresión "discos fonográficos" es sustituida por "fonogramas", por la Ley 23.741, 25/10/89
1992	CD (AR)	EPSA comienza en Argentina la duplicación de CD
1995	.mp3	Brandenburg usa por primera vez la extensión .mp3 para los archivos sonoros
1995	DVD	En septiembre, Sony y nueve compañías líderes del mercado introducen el Disco Digital Versátil (8 veces más capacidad que un CD)
1996	P2P	Hotline Connect, primera aplicación P2P, creada para MacOS por el australiano Adam Hinkley (intercambio de archivos de todo tipo)
1996	CD	Comienza la "copia social" de CD (para regalar a amigos)
1997	Winamp	Reproductor multimedia para Windows creado por Nullsoft
1999	P2P Napster	Shawn Fanning, estudiante de USA, crea un sistema de intercambio de archivos entre pares (P2P). En febrero de 2001 superó los 16 millones de usuarios. En julio del 2001 se cierra por orden de un juez de California. Napster aceptó pagar a las empresas discográficas 26 millones de dólares por daños y otros 10 millones de dólares por futuras licencias
2000	ADSL (AR)	Lanzamiento de los primeros servicios de ADSL en Argentina (conexión banda ancha telefónica)
2001	Kazaa	Pionero de los sistemas de intercambio de archivos entre pares, sus usuarios luego migraron a BitTorrent, eMule y otros. Las primeras versiones incluían adware (publicidad), spyware (espía) y malware.
2006	Triple Play (AR)	Lanzamiento de servicios Triple Play en Argentina (Televisión por cable + Telefonía + Internet). El primer operador fue la Cooperativa de Obras y Servicios Públicos de Hernando, un pueblo de 12 mil habitantes al sur de la provincia, y a 150 kilómetros de la capital cordobesa.

2007	McCartney	En mayo Paul McCartney sube "Dance Tonight" a Youtube (10 días: 640.000 visitas). En junio lanza Memory Almost Full en Starbucks (44 millones de clientes). La EMI: "son dinosaurios discutiendo sobre el asteroide"
2007	3G (AR)	Ingresan a Argentina los primeros celulares 3G (tercera generación) que permiten ver con quién se está hablando, el envío de fotos, descarga de MP3 y acceso a Internet.
2007	BIDI (AR)	En julio Movistar lanza los códigos BIDI (de dos dimensiones), permite bajar contenidos a partir de una foto tomada con el celular.
2007	EMI-DRM	En abril EMI elimina la tecnología DRM, estableciendo un nuevo sistema de circulación libre de su repertorio
2008	Napster	Relanza una tienda de MP3 con 6 millones de canciones, con formato MP3 amigable y sin DRM.



**Catalogación de materiales especiales:  
el problema de la identificación de las fuentes  
en los materiales sonoros no musicales**

Carlos Daniel Luirette





## Catalogación de materiales especiales: el problema de la identificación de las fuentes en los materiales sonoros no musicales

Carlos Daniel Luirette<sup>1</sup>  
Sociedad Argentina de Información

**Resumen:** El presente trabajo se centrará sobre algunos problemas vinculados al tratamiento documental de los materiales audiovisuales sobre todo las complicaciones que se observan en la identificación de las fuentes de las grabaciones sonoras no musicales. En primer lugar se mencionaran algunos de los problemas más frecuentes que se nos presentan y en segundo lugar se brindarán algunos consejos a tener en cuenta para tratar de lograr un registro lo más exacto posible, siempre a partir de nuestra experiencia personal, y a partir de ejemplos tomados de nuestro propio archivo.

### Introducción

La presente comunicación abordará algunas problemáticas que con bastante frecuencia enfrentamos quienes trabajamos con materiales audiovisuales, principalmente el problema que se presenta en la identificación de las fuentes, en las grabaciones sonoras no musicales.

Antes de comenzar esta charla me gustaría contarles un poco la tarea que se lleva a cabo en este archivo audiovisual de mi propiedad que lleva por nombre “Archivo de la Imagen y el Sonido”, y funciona bajo la órbita de la Sociedad Argentina de Información (SAI), éste es un archivo privado que no tiene actividad pública y sólo se utiliza por pedido de investigadores y profesionales de los medios de comunicación que solicitan materiales principalmente para trabajos de investigación, cursos o programas radiofónicos.

La idea de formar este archivo surgió hace más de 25 años como consecuencia de comprobar que lamentablemente en nuestro país los archivos audiovisuales han sufrido y siguen sufriendo grandes pérdidas culturales, sobre todo por la falta de políticas adecuadas en la preservación de nuestra memoria audiovisual.

Principalmente este es un archivo de radio, es el tipo de material que más nos interesa atesorar por ser el más propenso a la pérdida, ser más efímero y difícil de localizar. También se guardan grabaciones de programas de televisión, publicidad filmica y documentales. Además se coleccionan discos fonográficos, en todos sus formatos llegando a reunir en la actualidad una colección de cerca de 10.000 ejemplares, muchos de los cuales son utilizados para la programación musical de “Radio Concierto”, una emisora que sólo transmite por internet y que fue creada para brindar un servicio musical a los profesionales de la información, entre los que por supuesto nos contamos los bibliotecarios; además el archivo incluye colecciones de fotografías vinculadas con los medios de comunicación, libros, revistas y recortes periodísticos vinculados al desarrollo de la radio y la televisión en la Argentina.

En la actualidad se tienen guardadas cerca de 20.000 horas grabadas de radio, en su mayoría de radios de nuestro país, aunque también se guardan emisiones de emisoras extranjeras sobre eventos puntuales. En no pocos casos algunas grabaciones por su rareza pueden considerarse casi únicas.

### El archivo se nutre a través de varios canales:

1. Grabaciones de programas realizadas por el propio archivo para tener registro de determinados programas, eventos o emisoras.
2. Localización y compra de materiales a particulares o lugares diversos donde pueden encontrarse estos documentos.
3. Donación, generalmente por personas vinculadas al mundo de la radio o los medios de comunicación.
4. Por intercambio con otros archivos o coleccionistas.
5. Por situaciones fortuitas, por ejemplo enterarse que una radio o un canal tiró a la calle cintas o videotapes.

---

1. Carlos Daniel Luirette: sai@sai.com.ar. Archivo de la Imagen y el Sonido, Sociedad Argentina de Información (SAI), Av. Pueyrredón 854, 11° A (C1032ABU), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

### **El porqué de esta comunicación:**

A partir de la experiencia personal en la tarea de localización, identificación y recuperación de grabaciones sonoras de origen radiofónico, en los más variados soportes tecnológicos (cintas de alambre, cintas magnetofónicas, o acetatos entre otros), se han observado distintos problemas con los que el catalogador se encuentra principalmente para la identificación de estos registros ya que es muy común que los documentos lleguen a nuestro archivo, fragmentados, sin identificar porque se perdieron o borraron las etiquetas o anotaciones de quien realizó la grabación o figuran con datos erróneos, o las cajas no coinciden con el contenido y lo que es peor, sobre todo en el caso de las cintas magnetofónicas, que como bien saben a modo de palimpsestos modernos se pueden volver a grabar, y donde nos llevamos sorpresas desagradables ya que tal vez nos diga la caja o el propio carrete que hay una grabación de Borges, y cuando la reproducimos no encontramos nada o hallamos la grabación de un bebe llorando.

De ahí que creo interesante abordar esta problemática para tratar en primer lugar de identificar algunos de los problemas más frecuentes que se nos presentan y en segundo lugar aportar algunas técnicas que utilizamos para tratar de lograr un registro lo más exacto posible, siempre a partir de nuestra experiencia personal, a partir de algunos ejemplos tomados de nuestro propio archivo.

### **Los materiales especiales en las bibliotecas y archivos**

Los materiales especiales dentro del ámbito de las bibliotecas y archivos documentales generan para el catalogador no pocos inconvenientes por las características intrínsecas del propio material. Dentro de los materiales especiales, quizás uno de los más complejos son los materiales sonoros no musicales (grabaciones particulares; conferencias; narraciones de escritores; discursos; programas radiofónicos y en general todo aquello no editado comercialmente), ya que entre otros inconvenientes quizás en más problemático que se presenta es la dificultad para la identificación de la fuente documental.

### **Diferencias sustanciales con otros documentos:**

1. En el caso de materiales impresos, en general no se presentan mayores inconvenientes ya que mas allá de la complejidad que requiera el libro, folleto o publicación periódica para su correcta identificación, estos documentos nos presentan una serie de datos más o menos iguales, como por ejemplo: autores, títulos, editores, lugares de publicación, fechas. Si bien pueden presentarse inconvenientes porque no siempre se puede determinar claramente, si son autores personales o compiladores o por ejemplo si la institución es a la vez el editor, en líneas generales estos problemas se pueden solucionar.
2. Además en el caso de los materiales impresos, para su identificación, no es necesario leer todo el libro, con ver su portada, tapas, índices o su prólogo uno estaría en condiciones de poder abordar su catalogación. No sucede lo mismo con los materiales especiales. En el caso de los videos o DVD, editados comercialmente, los propios datos aportados por su cubierta o eventuales folletos interiores nos proporcionarían los datos necesarios para nuestra tarea, y de ser necesario se podría visualizar el material, aunque no toda la película, salvo que lo requiera el centro catalogador por su función específica (por ejemplo un canal de televisión), ya que con ver los créditos que figuran al principio o al final de la grabación vamos a poder reunir los datos que pueden faltar en las cubiertas.
3. En el caso de los discos editados comercialmente, sucede algo parecido, ya que tanto las cubiertas como la propia etiqueta del disco nos van a proporcionar los datos, aunque no pocas veces puede haber errores en los títulos, etiquetas equivocadas, pero no debería generarnos mayores inconvenientes. En este sentido podemos encontrar casos puntuales por ejemplo, en 1963 se editó en nuestro país un disco de varios intérpretes donde por primera vez se incluyó un tema de los Beatles, sin embargo en la placa aparecen como "Los Grillos".
4. En el caso de las grabaciones en video o dvd no editadas, aunque no tengamos datos, tenemos un gran recurso que es ver las imágenes, tal vez podemos identificar a las personas o ambientes que aparecen, es decir la propia imagen va a ser nuestra principal fuente de información, con lo cual ya esta posibilidad nos va a proporcionar varios datos, al menos para saber si el material tiene algún interés documental como para conservarlo. Si en estos casos se hace necesaria la visualización completa del documento.

## Las grabaciones sonoras no musicales

Pero qué ocurre en el caso de las grabaciones sonoras, sobre todo aquellas no editadas comercialmente, por ejemplo las grabaciones de programas radiofónicos, donde podemos encontrar el programa completo o un fragmento, por ejemplo una entrevista, ustedes saben que por una deformación del periodismo, muchas veces los periodistas entrevistan a personajes que dan por sentado que el público los conoce (al momento de realizarse la entrevista), y nunca mencionan su nombre completo o no los presentan o podría suceder que la grabación está cortada y le falta un tramo, o simplemente los nombran por el nombre de pila.

Estos materiales por distintos motivos, muchas veces llegan a nuestro archivo, sin ningún tipo de identificación, y ahí estamos solos con un material con un entrevistado y un periodista que en su momento tal vez fueron muy conocidos pero pasados diez o veinte años para el catalogador contemporáneo no significan nada, ahí es entonces donde comienzan nuestras penurias, como hacer, como reconocerlos, muchas veces por la antigüedad de las cintas o deficientes sistemas de grabación las voces están distorsionadas, ¿qué hacer?

Es en este momento donde a través de la propia grabación cualquier dato puede ser significativo, si por ejemplo reconocemos al periodista, podríamos ubicar, el programa y la emisora donde fue realizada la entrevista, para ello los libros con historias de la radio son invaluable, en el caso del entrevistado, si tenemos el nombre de pila es un dato, y de la misma conversación ubicándola en un contexto histórico nos podrá dar una orientación sobre quién es el personaje, si por casualidad quedara en la grabación una tanda publicitaria es de mucho valor, ya que éstas nos proporcionan datos para ubicar temporalmente la grabación.

Lamentablemente los materiales sonoros de este tipo son más frecuentes de lo que se piensa, ya que por determinadas circunstancias esta clase de documentos muchas veces no se los tiene en cuenta, y no existe una verdadera preocupación por preservarlos.

### Problemas más frecuentes de encontrar en el tratamiento de las fuentes documentales en las grabaciones sonoras no musicales:

1. En general trabajamos con materiales no editados comercialmente, es decir son copias únicas o existen muy pocas copias de los mismos.
2. Diversidad de soportes tecnológicos. Los avances técnicos por un lado nos beneficia en cuanto a contar con mayores y mejores recursos para recuperar antiguas grabaciones, como por ejemplo la tecnología digital, pero por otra parte nos hace correr una carrera contra reloj, ya que soportes que hasta no hace mucho eran comunes de utilizar hoy ya se consideran poco menos que piezas de museo, lo que nos crea serias dificultades para poder transcribirlas a soportes actuales. Esto significa que para cada soporte hay que contar con los equipos reproductores adecuados y en perfecto funcionamiento.
3. Problemas de velocidades y pistas: Para graficar esto en nuestro archivo por ejemplo encontramos grabaciones en acetatos, discos de cartón, cintas magnetofónicas en alambre, papel, o poliéster, casetes, discos 78 rpm, discos de vinilo, discos compactos, minidisc, entre otros. El caso más problemático sucede con las cintas abiertas, ya que éstas pueden venir en distintas velocidades de grabación (1.1/8 – 3.3/4 – 7.5 y 15) y estar grabadas en varias pistas generalmente 2, pero también 4 pistas, y los equipos no siempre leen todas las pistas, ni cuentan con todas las velocidades, es decir para cada soporte hay que tener un equipo adecuado. Esta situación muchas veces genera serias dificultades para que el catalogador pueda acceder a la escucha del material.
4. Normalmente para poder realizar una catalogación completa de los materiales sonoros no musicales es necesario escucharlos en su totalidad, esta tarea demanda mucho tiempo, ya que por ejemplo en el caso de una cinta abierta, de carrete normal (1800 pies), grabada en 3/3/4 en 2 pistas estamos hablando de 2 horas aproximadamente de grabación posible, y en el caso de grabaciones de cinta abierta en 1.1/8, en 4 pistas estamos hablando de cerca de 4 horas de grabación, con el agravante que en general no se encuentran grabadores que lean a esta velocidad por lo a veces es necesario copiarlas a velocidades más rápidas y luego tecnología mediante normalizar la velocidad.
5. En algunos casos las grabaciones vienen en varias partes (series de varias cintas o casetes), hay que reconstruir la serie para poder tener las partes en orden, a veces pueden faltar partes.

### Algunos pasos a seguir para identificar las fuentes:

1. Cuando no hay ninguna identificación en las cubiertas o en el mismo material, sólo la escucha del mismo nos puede orientar.
2. Tomar todo dato que por mínimo que parezca nos pueda dar la clave del contenido de la grabación (un nombre, una fecha, mención de un hecho, si fuera una grabación radial, una publicidad, una noticia, etc.).
3. Consultar bibliografía especializada, si por ejemplo fuera un programa radial, consultar libros que se refieran a la historia de la radio o diarios o revistas.
4. Evaluar el soporte en que nos llega el material, si por ejemplo la grabación está en una cinta de papel, puede darnos una ubicación temporal, ya que éstas se utilizaron entre la década del 40 y 50, aunque esto es relativo, las cintas se pueden regrabar, por ejemplo en nuestro archivo se recibieron unas grabaciones en papel que pertenecen a radio Continental, de 1970, cuando ya no se utilizaban estas cintas. Por eso es necesario evaluar el contenido.
5. En muchos casos es importante el trabajo en equipo, ya que habitualmente es necesario consultar con especialistas en distintas disciplinas, esto dependerá del tipo de grabación sonora que estemos trabajando.
6. En caso de grabaciones particulares todo es más complejo ya que las voces al no ser conocidas nos resulta casi imposible su identificación, este tipo de grabaciones se utilizaba mucho para grabar eventos familiares, como cumpleaños o casamientos, o también para enviar mensajes sonoros a parientes o amigos, con el auge de la imagen ésta forma de registro familiar quedó paulatinamente en desuso.  
Existen archivos que conservan esta clase de documentos como forma de testimoniar distintas costumbres sociales.
7. Es muy importante antes de descartar algún material sobre todo en grabaciones de cierta antigüedad, ver que detrás de un nombre se oculte algún personaje importante.  
Hay casos en que una grabación no parece tener ningún valor documental sin embargo por determinados hechos fortuitos, algún personaje que por ejemplo aparece en una entrevista que en su momento no tuvo mayor trascendencia pasado determinado hecho puede ser importante, es por eso que en principio nosotros podríamos trabajar con un archivo intermedio.  
Si yo por ejemplo les hablo de una cantante de jazz, llamada Ann Key, tal vez no les esté diciendo nada, pero ese nombre de esta cantante que actuó en radio en las décadas del 30/40, con los años fue nada menos que Leda Valladares, o por ejemplo Eduardo Ríos, un músico que comenzó su carrera en los años 50, pero que en realidad se trata del gran pianista Eduardo Lagos.
8. Cuando se analizan los contenidos de los programas radiales es importante tener en cuenta los jingles publicitarios, ya que detrás de estas voces muchas veces se ocultan nombres de músicos y cantantes famosos, por esta circunstancia siempre es importante prestarle un poco más de atención a estas pequeñas piezas sonoras e investigar un poco antes de llevar a cabo su registro, ya que podemos llevarnos muchas sorpresas. En este sentido los libros con historias de la radio o sobre publicidad nos pueden aportar datos valiosos para poder identificar mejor estos documentos.
9. Cuando los documentos lo permitan, es importante tener en cuenta el contexto en que está inserta determinada grabación, por ejemplo hemos observado al ingresar programas radiales registrados durante la crisis de diciembre de 2001, cómo más allá del programa analizado, lo más importante no era él programa en sí sino los acontecimientos que estaban ocurriendo y que la radio con su inmediatez los estaba registrando, es decir en estos casos más allá de la fuente documental es importante destacar la situación inusual que se estaba viviendo.
10. Grabaciones falsificadas: catalogar algo que en la realidad no existió. Esta posibilidad no es tan inusual, en no pocas oportunidades, aparecen documentos que fueron creados ad hoc, por ejemplo hace algunos años, inclusive una institución vinculada a la radio, lo editó comercialmente, se irradió lo que habría sido la primera grabación transmisión radial en nuestro país en 1920, que recordemos se trató de la transmisión desde el Teatro Coliseo, de la ópera Parsifal, de Wagner, y cuyo responsable fue Enrique Susini, sin embargo esa grabación nunca existió ya que no existían en aquella época los medios técnicos para poder realizar dicho registro, lo que se publicó es una recreación realizada por un coleccionista que utilizó su propia voz. Éste no es el único engaño, hay muchos como por ejemplo el viejo jingle de Geniol de la década del treinta (“venga del aire o del sol”), donde se afirmó que lo cantaba Carlos Gardel, bueno esto también es falso, hay muchos datos que testimonian que Gardel jamás cantó en dicho comercial. Ante estos ejemplos el catalogador siempre debe estar atento y cotejar la mayor

cantidad de fuentes posibles antes de tomar la decisión de dar por cierto un dato determinado, pensemos en que un dato erróneo no sólo desprestigia nuestro trabajo sino que estamos dando una información falsa al posible investigador.

11. Un consejo que creo importante mencionar y que desde hace ya algún tiempo nosotros llevamos a la práctica es que cuando analizamos documentos en soportes obsoletos por ejemplo cintas magnetofónicas o acetatos, a medida que los escuchamos para el análisis de su contenido los digitalizamos, ya que no sabemos si luego de esta primer escucha el material se podrá volver a reproducir, principalmente por el estado de conservación de los documentos. Al estar digitalizado el documento sonoro, en caso de servir la grabación se la restaura y se guarda y en el caso de materiales sin valor documental, se descarta la grabación digital.

### **A modo de conclusión:**

Para terminar la presente comunicación creo instructivo plantear un ejemplo real sobre los documentos que habitualmente ingresan a nuestro archivo y mostrarles los distintos pasos que se siguieron para su identificación.

### **Ejemplo sobre identificación del contenido de una cinta abierta**

Hace un tiempo se localizó una cinta abierta sin caja, cuyo único dato era una pequeña etiqueta pegada en el carrete que decía “Frondizi – radio”, además en el carrete estaba escrito en marcador la palabra “Frondizi”.

Estos eran datos bastante relevantes, de todos modos recién al escuchar la grabación se pudo confirmar lo que realmente estaba grabado en dicha cinta.

Verificada la grabación efectivamente se trataba de un mensaje del ex presidente Arturo Frondizi, afortunadamente estaba la presentación del locutor y por ello supimos que este mensaje fue transmitido por radio El Mundo y canal 7, además lo presenta como “ex presidente” por consiguiente esto fue irradiado luego de 1962, fecha en que fue derrocado su gobierno. Fue necesario escuchar toda la grabación para ver si podíamos ubicar la temática de la charla. En su mensaje el Dr. Frondizi se refiere a la anulación de los contratos petroleros por parte del entonces flamante gobierno del Dr. Illia, es decir ya teníamos un dato muy concreto, el Dr. Illia firmó el decreto de anulación de los contratos petroleros el 15 de noviembre de 1963.

Con todos estos datos ya prácticamente teníamos identificados todos los elementos posibles que nos permitía identificar nuestro documento, es decir la grabación contenía una conferencia del Dr. Frondizi, irradiada por LR1 radio El Mundo y canal 7 de Buenos Aires, donde se refería a los contratos petroleros anulados por el Dr. Illia, solo nos faltaba la fecha en que se produjo la transmisión, que seguro fue posterior al 15 de noviembre de 1963. Para ello se consultó la obra “Tiempo de tragedias y esperanzas. Cronología histórica 1955-2005, de Andrew Graham-Yooll, donde encontramos que dicha charla ocurrió el 27 de diciembre de 1963, y fue transmitida en simultáneo por Canal 7 y radio El Mundo.

Así hemos completado todos los datos posibles, a partir de una cinta abierta y una etiqueta con algunos datos mínimos. Pero veamos los pasos que tuvimos que seguir, primero escuchar la grabación en forma íntegra, analizar su contenido, tomar datos, y finalmente consultar con bibliografía adecuada, en este caso una cronología para poder lograr exactitud en las fechas.

Este es un caso que podríamos decir de libro, ya que casi de la nada pudimos realizar una identificación exacta, pero lamentablemente muchas veces esto no sucede, nos quedan dudas, o datos que no se pueden encontrar al menos en lo inmediato, esto requiere mucho tiempo de análisis y consulta a veces con otros especialistas o instituciones, y contentarnos con una catalogación provisoria hasta que encontremos aquellos datos que no pudimos identificar, de ahí que muchas veces nuestros registros no sean definitivos. El tiempo y a veces la aparición de otros documentos relacionados o inclusive situaciones fortuitas pueden ayudarnos a resolver estos problemas que habitualmente se nos presentan con las grabaciones sonoras no musicales.

Hasta aquí esta comunicación donde principalmente se trató de presentarles a Ustedes una primera aproximación a la problemática de esta clase de materiales especiales.

## Bibliografía

- Alberch Fugueras, R. (2003). *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: UOC
- Alberti, V. (2000). ¿Cómo abordar el problema de los archivos sonoros? Dilemas sobre la conservación técnica de las entrevistas de historia oral. *Historia, antropología y fuentes orales*, 2ª época, (24), 113-123.
- Cabezas Bolaños, E. (2005, Julio /Diciembre). La organización de archivos musicales: marco conceptual. *Información Cultura y Sociedad*. Buenos Aires, 81-99.
- Caldera Serrano, J. (2004, Marzo). La documentación sonora en los sistemas de información documental de los medios audiovisuales. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*. Málaga, (74), 29-39.
- Carrión Gútiérrez, M. (1987). Materiales especiales en la biblioteca. En su: *Manual de bibliotecas*. (p. 345-390). Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Madrid: Ediciones Pirámide
- Edmondson, R. (2002). *Memoria del mundo: directrices para la salvaguardia del patrimonio documental*. (Ed. rev.) París: Unesco. División de la Sociedad de la Información (CII-95/WS-11. Rev).
- Edmondson, R., miembros de AVAPIN (1998). *Una filosofía de los archivos audiovisuales*. París: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. Programa General de Información y UNISIST. Recuperado Agosto 23, 2008, de <http://www.unesco.org/webworld/publications/philos/philos.htm>
- Fothergill, R., & Butchart, I. (1992). *Materiales no librarios en las bibliotecas*. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Ediciones Pirámide.
- Freeborn, R.B. (2001) Cataloging Non-Music Sound Recordings. *Cataloging & classification quarterly*, 31(2), 37-52.
- Gallego Cuadrado, M.P. (1997). Reglas para la descripción de documentos audiovisuales: cooperación y proyectos internacionales. *International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA). Annual conference. (1997 : Copenhagen)*. Recuperado Septiembre 10, 2008, de <http://www.ifla.org/IV/ifla63/63pilm.htm>
- Green, A. (2004, Febrero-Marzo). Cambios actuales en el esquema de supuestos básicos de las prácticas catalográficas. *Razón y Palabra*, (37). Recuperado Noviembre 5, 2008, de <http://www.cem.itesm.mx/dacs/publicaciones/logos/anteriores/n37/arussell.html>
- ISBD(NBM): descripción bibliográfica internacional normalizada para materiales no librarios (ed. rev.)*. (1993). Madrid: Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD); Arco/libros.
- Khmeleva, V.V. (1984). Los medios de difusión y los archivos. *Revista del Archivo General de la Nación*, 9(9), 121-128.
- Miranda Regojo, F. (1990). *La fonoteca*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Ediciones Pirámide.
- Normas MARC*. (2007). Washington, DC: Biblioteca del Congreso. Oficina de Desarrollo de Redes y Normas MARC. Recuperado Septiembre 10, 2008, de <http://www.loc.gov/marc/marcspa.html>
- Nuño Moral, M.V. (1999). Los servicios de documentación sonora ante el reto digital. *Cuadernos de documentación multimedia*, (8).
- Van Bogart, J.W.C. (1995). *Magnetic tape storage and handling: a guide for libraries and archives*. Washington, D.C.: Commission on Preservation and Access; St. Paul, MN: National Media Laboratory.

# **Catalogación de grabaciones sonoras**

Gabriela L. Rizzo





## Catalogación de grabaciones sonoras

Gabriela L. Rizzo<sup>1</sup>

Biblioteca Central. Pontificia Universidad Católica Argentina

**Resumen:** Se presenta la catalogación descriptiva y temática de discos, cintas (abiertas de carrete a carrete, cartuchos y cassetes), rollos y grabaciones sonoras en película: la descripción por área, la selección de puntos de acceso y la elaboración de títulos uniformes en base a las AACR2 (2003), junto al empleo de fuentes de información actualizadas que ayudan a su mejor interpretación. Se tienen en cuenta diversos aspectos, entre otros, cómo debe llevarse a cabo la lectura técnica del material; cuál es la importancia de establecer la mención de responsabilidad según se trate de música clásica o popular; qué datos se consignan en esta área y cuáles se registran en una nota de mención de responsabilidad. Se destaca la necesidad de elaborar títulos uniformes para agrupar, identificar y diferenciar obras musicales en especial de música clásica. Se proporciona un breve panorama sobre las herramientas existentes para llevar a cabo la descripción temática y sobre sus limitaciones. A modo ilustrativo, se da a conocer la experiencia y se describen las particularidades de la política de catalogación llevada a cabo por la Biblioteca de Música de la Universidad Católica Argentina.

### Introducción

Ante todo, cabe efectuar algunas precisiones con relación al contexto en el que se elaboró el presente trabajo. Este fue realizado inicialmente a solicitud de la cátedra de Organización de Materiales no Impresos de la Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información de la Universidad de Buenos Aires. A los fines de presentación en el Primer Encuentro Nacional de Catalogadores, se han omitido algunas partes y se ha incluido a modo ilustrativo la política de catalogación llevada a cabo por la Biblioteca de Música<sup>2</sup> (BM) de la Universidad Católica Argentina (UCA).

Se comienza brindando una definición de grabaciones sonoras y se proporciona la tipología. A continuación se presenta la catalogación de las grabaciones sonoras incluyendo la descripción por área, la selección de puntos de acceso y la elaboración de títulos uniformes, seguido por el análisis temático. Todo esto se complementa con el caso de la BM.

En cuanto a la catalogación resulta importante aclarar que siempre se proporciona el número de regla correspondiente a las AACR2 revisión 2002, actualización 2003 (2003) y se indican los campos y subcampos correspondientes al formato MARC. Asimismo, los ejemplos dados siempre se presentan con los campos, indicadores y subcampos de MARC.

Además, se considera de interés comentar que la Biblioteca es una de las bibliotecas departamentales pertenecientes al Sistema de Bibliotecas de dicha Universidad. Posee un rico acervo bibliográfico compuesto por libros, partituras, publicaciones periódicas y discos compactos. Además, posee cassetes, videos y discos de vinilo que aún no se encuentran incorporados al catálogo.

El acervo fue conformado con el asesoramiento de profesores fundadores de la Facultad Artes y Ciencias Musicales. Con el transcurrir de los años se fueron incorporando diversas donaciones de prestigiosos musicólogos argentinos como Carlos Vega y Carmen García Muñoz.

Con respecto a la normativa, la Biblioteca utiliza, como todas las bibliotecas que integran el Sistema, las AACR2 (2003) y el formato MARC 21 en el marco del Sistema Integrado Unicorn.

### Concepto y tipología

Según el Glosario de las AACR2 (2003) se denomina grabación sonora a “Aquella grabación en la cual las vibraciones sonoras han sido registradas por medios mecánicos o eléctricos, de tal manera que pueda reproducirse el sonido”. El diccionario ODLIS (Reitz, 2007) define como grabación sonora a las vibraciones sonoras que han sido grabadas en forma mecánica, electromagnética o digital en un medio diseñado para reproducir con la ayuda de un equipo de audio. En relación con la definición proporcionada por AACR2 (2003), en ODLIS se agrega la noción de que las vibraciones sonoras también pueden ser grabadas en forma digital y que necesitan de un equipo de audio para su reproducción.

1. Gabriela L. Rizzo: gabriela\_rizzo@uca.edu.ar. Biblioteca Central. Pontificia Universidad Católica Argentina, Av. Alicia Moreau de Justo 1300 (C1107AAZ), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

2. *Biblioteca de la Facultad de Artes y Ciencias Musicales.* (s.f.). Recuperado Septiembre 15, 2008, de <http://www2.uca.edu.ar/esp/sec-fmusica/esp/page.php?subsec=biblioteca>

Las AACR2 (2003) identifican los siguientes tipos de grabaciones sonoras (6.0A1):

- Discos;
- Cintas (abiertas de carrete a carrete, cartuchos y casetes);
- Rollos;
- Grabaciones sonoras en película.

### Particularidades y desafíos

En cuanto a las particularidades de catalogación de las grabaciones sonoras, Hsieh-Yee (2004) sostiene que se plantean los siguientes desafíos a los catalogadores:

- Los editores varían la información en el ítem y en el marbete (es decir que no tienen un patrón para presentar la información).
- Las grabaciones suelen estar acompañadas por materiales textuales y vienen en un envase, esto hace difícil determinar que información transcribir.
- La descripción física implica más elementos que las publicaciones impresas así como más atención a la hora de describir las características de los portadores.
- Debido a que hay información que no está presente en las grabaciones sonoras suele ser necesaria la consulta de fuentes de referencia.

### Catalogación

#### 6.0B1 Fuente principal

Las AACR2 (2003) establecen que la fuente principal de información para todos los tipos de grabaciones sonoras es el ítem en sí mismo y el marbete, con la excepción de que para el rollo la fuente principal es sólo el marbete y para la grabación sonora en película es el envase y marbete. En caso de existir dos o más fuentes principales, se las tratará como una sola fuente principal. Además, se preferirán los datos impresos a los sonoros.

#### 6.0B2 Fuentes prescritas de información

Las fuentes prescritas son las siguientes:

Área 1	Fuente principal de información
Área 2, 4 y 6	Fuente principal de información, material impreso complementario y envase
Área 5, 7 y 8	Cualquier fuente

#### 6.1. Área 1: Título propiamente dicho y mención de responsabilidad (MARC 245)

6.1B. Título propiamente dicho (\$a): La mención de título debe registrarse según lo establece la regla 1.1B y en el caso de ítems musicales según la regla 5.1B2.

6.1C. Designación general del material (DGM) (\$h). *Adición optativa:* Para todos los soportes de grabaciones sonoras se utiliza el término “grabación sonora”.

6.1F. Mención de responsabilidad (\$c): Serán transcriptas aquellas personas o entidades que posean un mayor prestigio en la creación del contenido intelectual de una grabación sonora (por ejemplo: escritores de texto hablado, compositores de música ejecutada y coleccionistas de material de campo) siempre que sus nombres aparezcan de manera prominente como lo establece la regla 1.1F.

Cuando un intérprete de música popular, rock y jazz, además de tocar o interpretar una pieza musical, también se encarga de su composición o arreglo, se registrará en la mención de responsabilidad.

Ejemplo:

10 \$aPelusón of milk \$h[grabación sonora] / \$cSpinetta

Sin embargo, si la participación se limita a la actuación, ejecución o interpretación (como es común en la música clásica) la mención se registra en el área de notas.

Ejemplo:

245 10 \$aPiano trios \$h[grabación sonora] / \$cBeethoven

511 0# \$aDaniel Barenboim, piano; Pinchas Zukerman, violín; Jacqueline du Pré, violoncello.

Estos ejemplos ilustran la idea de que los intérpretes de música popular poseen una mayor responsabilidad intelectual que los intérpretes de música clásica (Simpkins, 2001). Sin embargo, Hsieh-Yee (2004), Maxwell (2004) y Olson (1992) citan las *Library of Congress Rules Interpretation (LCRI)* en donde se permite que los intérpretes que hacen algo más que interpretar sean nombrados en la mención de responsabilidad (para los casos más evidentes únicamente).

Política BM-UCA: Se coloca en esta área a los intérpretes de música clásica cuando considera que son necesarios para ayudar al usuario a recuperar información. De todos modos, se repite esta información en la nota de mención de responsabilidad.

Ejemplo:

245 10 \$aÉtudes d'exécution transcendante [grabación sonora] / \$cFranz Liszt ; Claudio Arrau, piano  
511 0# \$aClaudio Arrau, piano

La regla 6.1F2 establece que si los miembros de un grupo, conjunto, etc. están mencionados en la fuente principal de información, así como el nombre del grupo, etc. deben registrarse en el área de las notas en caso de que se consideren importantes. De otra manera se deben omitir.

Política BM-UCA: Si los miembros de un grupo o conjunto se encuentran mencionados en la fuente principal de información son registrados en el área de título y mención de responsabilidad cuando se consideran relevantes. Asimismo, esta información se registra en una nota de mención de responsabilidad.

Ejemplo:

245 10 \$aCantata BWV 147 \$h[grabación sonora] : \$b"Herz und Mund und Tat und Leben" ; Cantata BWV 80 "Ein feste Burg ist unser Gott" / \$cJohann Sebastian Bach ; The Bach Ensemble, Joshua Rifkin, director

511 0# \$aJane Bryden, Soprano ; Drew Minter, Contratenor ; Jeffrey Thomas, Tenor ; Jan Opalach, Bajo ; The Bach Ensemble / Joshua Rifkin, director

6.1G. Ítems sin título colectivo: En caso de que las grabaciones sonoras carezcan de un título colectivo al reunir varias obras, las AACR2 (2003) brindan dos opciones al momento de catalogar: describir el ítem como una unidad o generar registros separados para cada obra. Hsieh-Yee (2004), Maxwell (2004) y Simpkins (2001) comentan que LC forma a sus catalogadores para utilizar la primera alternativa.

Si las obras pertenecen a diferentes personas o entidades se deben separar por puntos y dos espacios. Si todas las obras pertenecen a las mismas personas o entidades, éstas deben ser transcritas en el orden en el que aparecen en la fuente principal, separadas por puntos y comas.

Ejemplo:

10 \$aToccatas BWV 913 \$h [sound recording] / \$c Bach. Fantasia K 475 / Mozart. Sonata op. 54 / Beethoven.

Política BM-UCA: Cuando se trata de obras sin título colectivo se crea un solo registro. Se cumplen lo establecido por la regla 6.1G acerca de separar por puntos y comas pero siempre que las obras no sean más de tres. En caso contrario, se brindan dos opciones al catalogar según convenga: colocar en el área de título el mencionado en primer lugar y en una nota de contenido todos los títulos; o, crear un nombre ficticio y colocar todos los títulos en una nota de contenido.

Ejemplos:

Opción 1:

10 \$aRapsodie \$h[grabación sonora] / \$cPierre Max Dubois  
0# \$aRapsodie / Pierre Max Dubois; Variaciones / Leonardo Velázquez;  
Rosita Iglesias / Carlos Guastavino; Un cantar de mañana / Hiraku Hayashi; Sarabande, thème et variations / Reynaldo Hahn; Sonata opus 23 / Trygve Madsen

Opción 2:

245 11 \$a[Nora Ponte] \$h[grabación sonora]  
505 0# \$aMirrors ; Falling ; Nepantla ; Mirror from Mirrors

## 6.2. Área 2: Edición (MARC 250)

La mención de edición debe registrarse según lo establece la regla 1.2B.

## 6.3. Área 3: Detalles específicos del material

No se utiliza para las grabaciones sonoras.

## 6.4. Área 4: Publicación, distribución, etc. (MARC 260)

Según Simpkins (2001) los aspectos más problemáticos de determinar en esta área para la música popular son el editor y la fecha de publicación.

Política BM-UCA: Cuando el disco compacto carece de algunos datos correspondientes a esta área, se utiliza principalmente el catálogo de LC y Rebiun para obtener estos datos.

6.4C. Lugar de publicación, distribución, etc. (\$a): Como lo indica la regla 6.4C1 se debe registrar el lugar de publicación, distribución, etc. como lo establece la regla 1.4C. Hsieh-Yee (2004) y Maxwell (2004) acuerdan en que ante la falta de mención del lugar de publicación de las grabaciones, es usual que el catalogador necesite consultar fuentes de referencia para consignar esta información. Ambos autores coinciden en citar como fuente (entre otros) al *Billboard international buyer's guide*. Hsieh-Yee incluye también *Rolling Stone enciclopedia of rock & roll*. Por su parte Maxwell recomienda los sitios web oficiales de los editores como una fuente de información viable para localizar el lugar de publicación.

Olson (1992) cita las prácticas catalográficas de LC al comentar que sólo se colocará el lugar si aparece en el ítem, en caso contrario se transcribe s.l. Por otra parte, Hsieh-Yee (2004) comenta que cuando el nombre de una jurisdicción figura con un nombre de lugar en la fuente prescripta, LC lo incorpora al área 4 aún cuando no sea indispensable a los efectos de la identificación. En caso de tratarse de una grabación sonora “no procesada”, no debe registrarse el lugar de publicación, distribución, etc. ni tampoco colocar s.l. (6.4C2).

6.4D. Nombre del editor, distribuidor, etc. (\$b): El nombre del editor, y optativamente el distribuidor, debe(n) registrarse como lo establece la regla 1.4D. Hsieh-Yee (2004) advierte que si el nombre del editor consignado en el ítem es diferente al que está en el envase, se preferirá la información sobre el marbete. En caso de que figure el nombre de una editora o de una subdivisión de dicha compañía o un nombre de la marca o de la razón social utilizado por dicha compañía, las AACR2 (2003) establecen que debe registrarse el nombre de esa subdivisión o de la marca registrada o de la razón social como el nombre del editor (6.4D2). Sin embargo, si el nombre comercial parece ser un título de serie antes que una subdivisión editorial, éste deberá transcribirse como tal. En caso de duda, se debe tratar el nombre como título de la serie (6.4D3). Si se tratase de una grabación sonora “no procesada”, no debe registrarse el nombre del editor ni tampoco colocar s.n. (6.4D4).

6.4F. Fecha de publicación, distribución, etc. (\$c): Se registra la fecha de publicación, distribución, etc. como se indica en la regla 1.4F. Hsieh-Yee (2004) remarca que cuando las grabaciones sonoras presentan dos fechas de derechos de autor, tanto de los datos textuales (consignados como “c”) y de los sonidos (consignados como “p”) la tendencia es usar “p” para la fecha de publicación. En caso de que la fecha de grabación sea diferente a la de publicación, en el área de publicación se registrará la fecha de publicación y en una nota la de grabación.

Si diversas fechas aparecen en el ítem, la última debe ser usada para inferir la fecha de publicación (Olson, 1992; Simpkins, 2001). Ésta debe ser colocada entre corchetes (Olson, 1992). Si no existe(n) una o múltiples fechas “p” que cubra(n) el ítem en su totalidad, o si la fecha “p” presente claramente no es la fecha de la publicación del ítem en mano, el catalogador debe inferir una fecha de publicación. En la última instancia, la LCRI 1.4F5 menciona que se aplique la regla opcional 1.4F5 de las AACR2 (2003) y se transcriba la fecha “p” a continuación de la fecha de publicación inferida por el catalogador (Simpkins, 2001).

La LCRI brinda la opción de utilizar la fecha de copyright del texto impreso que acompaña a la grabación sonora sólo si en el ítem no aparece la fecha de publicación o de impresión (Maxwell, 2004).

Ejemplo (fecha de publicación y de grabación diferentes):

260 ## \$aBuenos Aires : \$bWarner Music, \$cp1999

En este caso se debe realizar además una nota de lugar y fecha de un evento:

518 ## \$aGrabado en mayo de 1997 en Montevideo, Uruguay

### 6.5. Área 5: Descripción física (MARC 300)

6.5B. Extensión del ítem (incluye la designación específica del material) (\$a): Se debe registrar el número de unidades físicas de una grabación sonora mencionando también la designación específica del material: carrete de cinta sonora, cartucho sonoro, casete sonoro, disco sonoro y película de banda sonora. A la designación película banda sonora se debe agregar los términos carrete, casete, etc. según convenga. Para los rollos se debe utilizar los términos rollo para [nombre del instrumento] según corresponda (6.5B1).

Cuando no se considere apropiada ninguna de las designaciones propuestas por las reglas, puede emplearse el nombre específico de la forma más concisa posible (6.5B1). De manera optativa, si se emplea la DGM “grabación sonora” debe omitirse la palabra “sonora” de la designación específica del material a menos que resulte necesaria para comprender la designación (6.5B1).

Según la regla 6.5B2, a continuación de la designación específica del material debe agregarse entre paréntesis el tiempo de duración como se indica en 1.5B4:

- Si está establecido en el ítem, debe ser registrado como tal.
- Si no está establecido en el ítem, debe ser registrado si puede ser determinado fácilmente.
- De forma optativa, si no está establecido en el ítem y no puede ser determinado fácilmente, debe registrarse un tiempo aproximado. Maxwell (2004) comenta que LC no implementa esta opción y que sólo la usará si aparece “ca” en el ítem. En tanto Hsieh-Yee (2004) afirma que si ningún tiempo de reproducción está fácilmente disponible no se lo registra.
- También optativamente, si se encuentra establecido el tiempo de duración uniforme de las partes de un ítem en varias partes o un tiempo uniforme aproximado, se debe registrar el tiempo de duración de cada parte seguido por las palabras cada uno(a). De lo contrario, se debe registrar la duración total. Ejemplo: 300 \$a2 casetes son. (60 min. cada uno).

Las LCRI instruyen dar la duración total de una grabación sólo cuando la grabación contiene una obra. Esto significa que, como las grabaciones de música popular poseen más de un trabajo, las bibliotecas que siguen la práctica de LC incluyen pocas veces la duración de la grabación en el área de descripción física (Simpkins, 2001).

6.5C. Otros detalles físicos (\$b): Se consideran diversos detalles, a saber:

- 6.5C2. Tipo de grabación: Se registra la forma de codificación del sonido. Suele emplearse “analógico” o “digital”. Según Hsieh-Yee (2004) se trata de un elemento crítico.
- 6.5C3. Velocidad de reproducción: Si un ítem registra una velocidad estándar, no debe ser registrada. Para velocidades distintas de las estándares se registrará: para disco analógico en revoluciones por minuto (rpm); disco digital en metros por segundo (mps); cinta analógica en pulgadas por segundo (pps) y película de banda sonora en fotogramas por segundo (fps).
- 6.5C4. Características del surco: En el caso de que las características del surco de un disco analógico sean estándares, no deben ser registradas.
- 6.5C5. Configuración de la pista: Para las películas de banda sonora, se debe registrar la configuración de la pista.
- 6.5C6. Número de pistas: Se registra el número de pistas para cartuchos, casetes y carretes a cinta, a menos que el número sea estándar.
- 6.5C7. Número de canales sonoros: Se registra si la información se encuentra disponible de forma inmediata. Las expresiones más comunes son: mono. (si es monoaural), estéreo. (si es estereofónico) y cuad. (si es cuadrafónico).
- 6.5C8. Características de grabación y reproducción: Es una adición optativa. Por ejemplo: Proceso Dolby, Norma NAB. LC considera registrar este detalle físico cuando la información resulte necesaria para seleccionar el equipo de reproducción (Hsieh-Yee, 2004).

6.5D. Dimensiones (\$c): Si las grabaciones sonoras en varias partes poseen diferentes tamaños, se deben registrar el tamaño más pequeño y el más grande, separados por guión (6.5D1).

Freeborn (2001) aclara que para las grabaciones sonoras esta sección difiere en gran medida del resto de los tipos de materiales de dos maneras:

- A diferencia de las películas de banda sonora, las dimensiones de las grabaciones sonoras se registran en pulgadas y no en milímetros.
- Las dimensiones no se registran en el caso de casetes estándares ni para rollos de piano u órgano.

Así, los discos, cartuchos, casetes sonoros y carretes de cinta sonora se miden en pulgadas, mientras que las películas de banda sonora en milímetros. Pero si las dimensiones de un cartucho, casete y carrete de banda sonora son de tamaño estándar no deben registrarse (6.5D2-6.5D6). Para los rollos no se registra ninguna dimensión (6.5D7).

Política BM-UCA: Se utiliza tipo de grabación y dimensiones. Características, configuración y número de pistas no son utilizadas debido a que hasta la actualidad se han ingresado en el sistema solo discos compactos.

6.5E. Material complementario (\$e): La mención de material complementario debe registrarse según lo establece la regla 1.5E.

Ejemplos:

300 ## \$a1 disco son. (45 min.) : \$bdigital, estéreo ; \$c4 ¾ plg. + \$e1 v. (115 p. ; 5 cm.)

300 ## \$a1 casete son. (90 min.) : \$banalógico, mono. + \$e1 folleto pleg.

## 6.6. Área 6: Serie (MARC 440 / 490)

La mención de serie debe registrarse según lo establece la regla 1.6.

### 6.7. Área 7: Notas (MARC 028, 246, 5XX)

Hsieh-Yee (2004) comenta que primero se presentan en conjunto las notas sobre naturaleza y alcance, mientras que las demás siguen el orden de las ocho áreas de la descripción. Según Simpkins (2001) las notas para las grabaciones sonoras suelen ser bastante extensas.

6.7B1. Naturaleza o forma artística y medio de ejecución (500): Se debe redactar una nota sobre el género a menos que quede de manifiesto en el resto de la descripción.

Ejemplos:

500 ## \$aPrograma de radio

500 ## \$aMúsica de rock

Simpkins (2001) afirma que esta nota es importante cuando se cataloga música popular debido a que muchas veces los encabezamientos temáticos o descriptores no tienen la especificidad necesaria, por lo tanto debe ser formulada de manera consistente ya que incluye muchos términos claves necesarios.

- 6.7B2. Lengua (546): Se debe registrar cuando una grabación sonora contiene más de una lengua, cuando esta incluye una introducción o cuando la lengua cantada o de un texto hablado y la lengua de cualquier texto que acompaña es diferente.
- 6.7B3. Fuente del título propiamente dicho (500): Se debe redactar cuando la fuente del título propiamente dicho es diferente de la fuente principal o si es tomado del envase o de un material complementario.

Ejemplo:

500 ## \$aTítulo tomado del envase.

- 6.7B4. Variantes en el título (246): Se debe redactar cuando el ítem presenta títulos diferentes al título propiamente dicho.

Ejemplo:

245 10 \$aConcertos for cello

246 18 \$aCello concertos

- 6.7B6. Menciones de responsabilidad (511): Se deben registrar los nombres de los intérpretes y del medio de ejecución que emplearon, en caso de que no hayan sido nombrados en la mención de responsabilidad y si se consideran necesarios. También se pueden redactar notas sobre otras personas o entidades relacionadas con una obra y que no se hayan incluido en la mención de responsabilidad.

Ejemplo:

511 0# \$aAna Inés Aguirre, piano; Sebastián Benenati, clarinete; Andrea Yurcic, fagot

- 6.7B7. Edición e historia (518): Se incluyen notas sobre la edición que se describe, la edición de la obra interpretada o historia de la grabación. Para una grabación sonora no procesada se deben registrar los detalles del evento.

Ejemplo:

518 ## \$aGrabado los días 2 y 3 de abril de 1995 en San Francisco.

- 6.7B10. Descripción física (500): Se utiliza para representar detalles físicos importantes que no se hayan incluido en el área de descripción física, especialmente si éstos afectan el uso del ítem. No debe registrarse ningún detalle físico que sea estándar.
- También se puede registrar la duración de cada parte contenida en un ítem sin un título colectivo y descrito como una unidad.

Ejemplo:

500 ## \$aDuraciones: 20 min. ; 12 min.

Las LCRI indican la inclusión de una nota acerca de la presencia de un envoltorio sólo cuando el número de envoltorios no resulta claro con el resto de la descripción (Olson, 1992). Maxwell (2004), Hsieh-Yee (2004) y Hoban (1990) informan que muchos discos compactos presentan un código de tres letras como ADD, DDD y AAD, información que muchas bibliotecas han incluido con la nota de disco compacto en el campo 500.

Maxwell (2004) explica que dicha nota asume que el usuario del catálogo está familiarizado con la terminología de los discos compactos. En cualquiera de las tres posiciones, las letras del código significan: digital (D) y análogo (A). La letra en la primera posición indica que el tipo de grabación fue realizado en una sesión original. La segunda posición indica el tipo de equipamiento usado durante la mezcla y edición. El tercero, por su parte, indica el tipo de equipamiento usado al masterizar el disco en sí mismo.

Hoban (1990) menciona que la cuestión crucial para los catalogadores es si una grabación digital ADD o AAD, ahora en disco pero originalmente grabado en forma análoga, es considerada una nueva edición o una copia.

Ejemplos:

## \$aDisco compacto (ADD)

500 ## \$aDisco compacto (DDD)

Hsieh-Yee (2004) y Simpkins (2001) introducen consideraciones acerca de los CD enriquecidos, discos compactos de audio con una pista multimedia, los cuales comunmente son tratados como grabaciones sonoras con información relacionada sobre el *software*. Esto significa que se provee una nota con los requerimientos mínimos del sistema necesarios (538). Dichos datos pueden ser incluidos en una nota de descripción física o de material complementario.

Ejemplos:

500 ## \$a"CD enriquecido"

538 ## \$aRequerimientos del sistema: Windows 2000; 128 MB RAM; resolución pantalla 800 x 600.

- 6.7B11. Material complementario (500): Se mencionan notas sobre la localización del material complementario si se considera apropiado. Son registrados los detalles del material complementario que no se hayan mencionado en el área de la descripción física y que tampoco se hayan registrado en una descripción por separado.

Ejemplo:

## \$aFolleto en el envase

- 6.7B14. Público al que está destinado el ítem (521): Se puede redactar una nota sobre el público si esta información se encuentra mencionada en el ítem, en su envase o en el material complementario. Con respecto a esto, Olson (1992) sugiere no juzgar la audiencia para un ítem.

Ejemplo:

## \$aDestinado a: Estudiantes de la Licenciatura en Dirección Orquestal.

- 6.7B16. Otros formatos (530): Se registra una nota si se sabe que una grabación sonora se encuentra disponible en otro formato.

Hsieh-Yee (2004) y Maxwell (2004) no aconsejan realizar una investigación exhaustiva para conocer la existencia de otros formatos. Hsieh-Yee indica a los catalogadores que pueden consultar el catálogo Schwann para encontrar dicha información.

Ejemplo:

530 ## \$aDisponible también en casete

- 6.7B17. Sumario (520): Un resumen breve y objetivo de una grabación sonora ayuda a conocer el contenido del ítem (Hsieh-Yee, 2004).
- 6.7B18. Contenido (505): Se deben enumerar los títulos de las obras individuales que contienen una grabación sonora agregando la mención de responsabilidad si éstas no fueron incluidas en el área de título y de mención de responsabilidad. Además, se incluye la duración de cada obra en caso de que esté disponible.

Ejemplo:

2# \$aActo simple (3:57) – Sin gamulán (3:11) – No me pidas que no sea un inconsciente (2:08)

- 6.7B19. Números de los editores (028): Se registra el número de inventario del editor como aparece en el ítem y el nombre de la compañía grabadora.

Si bien es un dato consignado como última nota, Hsieh-Yee (2004) y las LCRI citadas por Olson (1992) aclaran que la información aparece como primera nota en el registro catalográfico.

Ejemplo:

028 01 \$a7774-2-RC \$bRCA Victor Red Seal

Política BM-UCA: Se emplean principalmente las notas de contenido, mención de responsabilidad y edición e historia.

### **6.8. Área 8: Número normalizado y condiciones de disponibilidad (MARC 020 y 022)**

Se registran los números normalizados internacionales como el International Standard Book Number (ISBN) o el International Standard Serial Number (ISSN) en el campo 020 o 022 respectivamente, si la información está fácilmente disponible (6.8B1).

Cualquier otro número se debe registrar en una nota (6.8B2).

### **Puntos de acceso**

La regla 21.23 de las AACR2 (2003) establece como seleccionar los puntos de acceso de las grabaciones sonoras:

21.23A. Una sola obra: Se asienta bajo el encabezamiento correspondiente a esa obra y se realizan secundarias bajo los encabezamientos de los intérpretes principales a menos que sean más de tres. En este último caso, se realiza una entrada por el mencionado en primer lugar (21.23A1).

21.23B. Dos o más obras de la(s) misma(s) persona(s) o entidad(e)s: Se asientan bajo el encabezamiento correspondiente a estas obras. Se realizan secundarias por los intérpretes principales a menos que sean más de tres. Si los hubiera, se realiza una secundaria por el mencionado en primer lugar (21.23B1).

21.23C. Obras de diferentes personas o entidades. Título colectivo: Las grabaciones sonoras de diferentes personas o entidades con título colectivo se asientan bajo el intérprete principal. Si existen dos o tres intérpretes principales, se realiza el encabezamiento por el mencionado en primer lugar y secundarias por el (los) encabezamiento(s) de la (las) otra (s). Si existen cuatro o más intérpretes principales o si no hay un intérprete principal se asienta bajo título.

21.23D. Obras de diferentes personas y entidades. Sin título colectivo: La selección del encabezamiento depende si se trata de música popular o clásica:

- Música popular: Asiento principal por la persona o entidad que aparece como intérprete principal. Si son más de tres o no hay uno principal se asienta el ítem bajo el encabezamiento correspondiente a la obra mencionada en primer lugar.
- Música clásica: Si la participación se limita a la actuación, ejecución e interpretación el asiento principal se realiza por el compositor y se realizan secundarias por las otras obras según convenga y por los intérpretes principales.

Política BM-UCA: Cuando se presentan obras con más de tres intérpretes principales se cumple con lo establecido por las normas, es decir, se realiza un asiento por el mencionado en primer lugar. Sin embargo, se realizan asientos secundarios por todos los intérpretes cuando se los considera relevantes para su recuperación.

La LCRI 21.23C proporciona guías específicas para poder determinar quién es el intérprete principal (Simpkins, 2001):

1. Debe aparecer en la fuente principal de información.
2. Si en la fuente principal de información sólo hay un intérprete ese es el principal.
3. Si hay dos o más intérpretes, pero el(los) principal(es) se destaca(n) por la tipografía o disposición.
4. Si todos los intérpretes son listados usando la misma tipografía en la fuente principal, no debe considerarse que los primeros mencionados son los principales.

En relación con los encabezamientos secundarios, la LCRI 21.29D proporciona las siguientes recomendaciones (Hsieh-Yee, 2004):

1. Si una entidad corporativa es elegida como punto de acceso, no deben realizarse encabezamientos secundarios por los miembros del grupo. Si el nombre de una persona aparece con una entidad, se debe determinar si forma parte de la misma. Si así lo es, no debe realizarse una entrada secundaria.
2. Si el coro y la orquesta de una compañía de ópera se desempeñan en una ópera y son nombrados con el nombre de una entidad mayor, sólo debe realizarse una entrada secundaria por la entidad mayor.
3. No debe realizarse una entrada secundaria por un intérprete que desempeña un papel menor o que es el encabezamiento principal.
4. Si existen muchos intérpretes que realizan la misma función sólo se realizan secundarias por aquellos que aparecen de forma prominente en la fuente principal de información.
5. Si el punto anterior no corresponde, se deben realizar secundarias por los intérpretes que aparecen de forma prominente en otras partes de la obra.
6. Si el punto anterior tampoco corresponde, se deben seleccionar los intérpretes que desempeñan las funciones más importantes.

## Títulos uniformes

### Títulos individuales

Según Maxwell (2004) el concepto de elemento inicial de título se considera único en la catalogación de música y resulta de alguna forma difícil de comprender.

25.27. Selección del título.

25.27A1. Debe utilizarse como base del título uniforme el título original del compositor en la lengua en la cual se presentó.



Ejemplo:

100 1# \$aBerilos, Hector  
240 10 \$a[Damnation de Faust...]  
245 10 \$aFaust Verdammung...

25.27B. Título mejor conocido en la misma lengua.

25.27B1. Si otro título en la misma lengua es más conocido, debe utilizárselo. Maxwell (2004) afirma que esto puede descubrirse al verificar la obra en el catálogo temático o en una fuente de referencia escrita en la lengua en cuestión.

Ejemplo:

100 1# \$aMozart, Wolfgang Amadeus  
240 10 \$a[Don Giovanni...]  
245 10 \$aIl dissoluto punito, ossia, il don Giovanni...

25.27C. Títulos extensos.

25.27C1. En caso de que el título resulte muy extenso, se puede optar por dos posibilidades (en orden de preferencia): un título abreviado como se puede encontrar en las fuentes de referencia o un título abreviado formulado por el catalogador.

25.27D. Títulos que incluyen el nombre de un tipo de composición.

25.27D1. Cuando una obra incluye el nombre de un tipo de composición se debe tomar éste como base del título uniforme.

Ejemplo:

100 1# \$aHaydn, Joseph  
240 10 \$a[Sinfonías, ...]  
245 14 \$aThe drum roll symphony...

25.28. Separación del elemento inicial del título.

25.28A. Luego de haber seleccionado el elemento inicial del título debe omitirse: medio de ejecución; tonalidad; números de serie, opus e índice temático; número(s), a menos que forme(n) parte integral del título; fecha de composición; adjetivos y epítetos que no forman parte del título original y un artículo inicial.

25.29. Formulación del elemento inicial del título.

25.29A. Elementos iniciales del título que consisten solamente en el nombre de un tipo de composición: Si el elemento inicial consiste en el nombre de un tipo de composición debe usarse en español y en plural a menos que el compositor haya escrito una sola obra de ese tipo (25.29A1).

25.29B. Dúos: Se utiliza el término Dúos para las obras tituladas dúos, duetos, etc. (25.29B1).

25.29C. Trío sonatas: Se utiliza Trío sonata para las obras de los siglos XVII y XVIII tituladas sonatas, tríos, sonate a tre, etc.

25.30. Adiciones a los elementos iniciales del título que consisten en el(los) nombre(s) de uno solo o más tipo(s) de composición.

25.30B. Medio de ejecución: Se debe agregar una mención del medio de ejecución en caso de que el elemento inicial del título consista solamente en el nombre de un tipo, o en los nombres de dos o más tipos de composición. Así, no debe agregarse una mención del medio cuando: el medio está implícito en el título; la obra consista en un conjunto de composiciones para distintos medios de ejecución o es parte de una serie con el mismo título pero para medios diferentes; el medio de ejecución no ha sido designado por el compositor; o, es complejo establecer el medio de ejecución y resulta más útil un arreglo mediante otros elementos de identificación.

Debe registrarse la mención del medio de ejecución de forma específica, sin utilizar más de tres elementos con excepción de lo indicado en la regla 25.30B3. Maxwell (2004) comenta que si más de tres elementos están presentes, debe ser posible agruparlos bajo un encabezamiento más general.

Ejemplo:

100 1# \$aMozart, Wolfgang Amadeus  
240 10 \$a[Conciertos, \$mflauta, \$nK. 299]  
245 10 \$aConcerto, K 299...

25.30C. Elementos numéricos de identificación: Se debe agregar en este orden el número de serie y el número de opus y/o de índice temático.

Ejemplo:

100 1# \$aBeethoven, Ludwig van  
240 10 \$a[Sinfonías, \$nno. 5, \$nop. 67...]  
245 10 \$aSymphony no. 5, C minor, op. 67...

25.30D. Tonalidad: Como indica Maxwell (2004) el catalogador debe ser instruido para

determinar la tonalidad de cualquier pieza compuesta antes de 1900; para las piezas compuestas después de 1899, el catalogador debe agregar la tonalidad solamente si aparece de forma prominente en el ítem que se cataloga.

La tonalidad puede ser mayor o menor.

25.30E. Otros elementos de identificación: Si las adiciones mencionadas (25.30B-25.30D) no son suficientes o no se encuentran disponibles, para poder distinguir entre dos o más obras el catalogador debe agregar entre paréntesis (en este orden de preferencia): el año en que se terminó la composición; el año de la publicación original; o, o cualquier otro(s) elemento(s) de identificación.

25.31. Adiciones a otros elementos iniciales del título.

Cuando el elemento inicial del título no consiste solamente en el nombre de un tipo, o en los nombres de dos o más tipos de composición, deben realizarse adiciones cuando sean necesarias para resolver un conflicto entre títulos uniformes asentados bajo el mismo encabezamiento (25.31A1-25.31B1).

25.32. Partes de una obra.

Se debe utilizar el título uniforme de la obra completa seguido por el título o la designación verbal y/o el número de la parte. Si la parte tiene un título distintivo, debe realizarse una referencia de nombre-título del encabezamiento del compositor y del título de la parte (25.32A1).

25.34. Títulos colectivos.

25.34A. Obras completas: Remite a la regla 25.8. que establece que debe usarse el término *Obras* para un ítem que consiste en, o que pretende ser, las obras completas de una persona (25.34A1).

Ejemplo:

100 1# \$aMozart, Wolfgang Amadeus

240 10 \$a[Obras]

245 14 \$aComplete works of Mozart

25.34B. Selecciones: Debe utilizar *Selecciones* para una colección que contenga varios tipos de composición para varios medios de ejecución por un solo compositor.

Ejemplo:

100 1# \$aBrahms, Johannes

240 10 \$a[Selecciones]

245 10 \$aSinfonía n° 1 en do menor, opus 68 ; Sinfonía n° 2 en re mayor, opus 80...

25.34C. Obras de varios tipos para un solo medio de ejecución amplio o específico y obras de un tipo para un solo medio de ejecución específico o para varios medios: Para una colección que contenga varios tipos de composición en un solo medio de ejecución amplio se debe utilizar la designación correspondiente a dicho medio de ejecución (25.34C1).

Ejemplo:

100 1# \$aBrahms, Johannes

240 10 \$a[Música coral. \$kSelecciones]

245 10 \$Motetes y preludios corales ...

Para una colección que contenga obras de un solo tipo, se debe utilizar el nombre de ese tipo de obras (25.34C2).

Ejemplo:

100 1# \$aPuccini, Giacomo

240 10 \$a[Operas. \$kSelecciones]

245 10 \$Giacomo Puccini ...

25.35. Adiciones a los títulos uniformes de las obras musicales.

25.35C. Arreglos: Maxwell (2004) menciona que esta regla trata sobre una obra original que fue publicada nuevamente en un arreglo diferente, ya sea por el compositor original o por otro. Para la música clásica se debe utilizar el título uniforme para la obra original seguido por la abreviatura arr. (25.31C1). Sin embargo, para la música popular se debe agregar arr. solamente si la obra es una obra instrumental arreglada para la ejecución vocal o coral, o una obra vocal arreglada para ejecución instrumental (25.35C2).

Política BM-UCA: Se confeccionan títulos uniformes según lo establecido por las AACR2 (2003) para la música impresa pero aún no se ha trabajado el tema con las grabaciones sonoras. El emprendimiento de esta tarea se encuentra en proceso de estudio.

## Análisis temático

### Clasificación

De acuerdo a McKnight (2002) la Clasificación Decimal de Dewey y *Library of Congress Classification* son sistemas que pueden resultar poco prácticos para la clasificación de grabaciones sonoras porque los

números de clase suelen ser extensos y complejos. En consecuencia, muchas bibliotecas optan por desarrollar un propio sistema de clasificación o adaptan los sistemas ya existentes a sus necesidades específicas.

En la década del '60 Caroline Sabe-Ettaba y Roger McFarland desarrollaron un método de clasificación pragmático para las grabaciones sonoras musicales y no musicales llamado Sistema Alfanumérico para la Clasificación de Grabaciones Sonoras (ANSCR). Este fue concebido para facilitar la búsqueda, especialmente en bibliotecas pequeñas y públicas, donde las grabaciones son a menudo almacenadas en estanterías abiertas (McKnight, 2002).

Existen tres conceptos que constituyen la base del sistema ANSCR: una lista de categorías temáticas, la regla básica que es aplicada en determinar cómo un ítem debe ser clasificado y la aplicación de un número único para cada grabación. Resulta interesante destacar, que en este último punto ANSCR difiere de otros sistemas de clasificación, los cuales son principalmente organizaciones de "categorías temáticas" (McKnight, 2002).

Un número de clase ANSCR consiste de cuatro elementos o "términos", cada uno colocado en una línea separada:

- Término 1: Categoría general o materia.
- Término 2: Elemento de clasificación por autor o subcategoría.
- Término 3: Elemento de clasificación por título.
- Término 4: Elemento de clasificación por grabación individual (McKnight, 2002).

Política BM-UCA: Como suele ocurrir con las grabaciones sonoras, se desarrolló un sistema propio para ordenar los discos compactos. Cada uno de ellos posee un orden por número correlativo de entrada. Se planea en un futuro organizarlos bajo algún criterio temático.

### Encabezamientos de materia

Las grabaciones sonoras cubren toda clase de temas, pero la música y la literatura son las áreas más comunes. *Library of Congress Subject Headings* (LCSH) emplea para la música instrumental encabezamientos para la forma musical, medio de interpretación y grupo intérprete. Para música vocal, utiliza encabezamientos para la forma, rango de voz, partes vocales y medio complementario (Hsieh-Yee, 2004).

En aquellas grabaciones sonoras que contienen diferentes formas musicales se debe asignar un encabezamiento para representar la forma de cada obra. A una obra musical para una forma de baile se le asigna un encabezamiento para la forma del baile y encabezamientos para el medio y otros temas pertinentes (Hsieh-Yee, 2004).

Para las obras que tratan sobre literatura Hsieh-Yee (2004) comenta que LCSH posee cuatro tipos de encabezamientos para obras de y sobre literatura, incluyendo: encabezamientos de forma literaria, encabezamientos temáticos para los temas, personas o características de obras literarias, encabezamientos con la forma y el tema combinados, y otros encabezamientos temáticos.

Simpkins (2001) recomienda que para la música popular puede resultar una buena opción combinar un vocabulario controlado como LCSH con alguna forma alternativa de indización o palabras claves. Por otro lado, comenta que cuando se considere apropiado pueden sugerirse nuevos encabezamientos en LCSH a través del Programa Cooperativo de Autoridades de Materias (SACO).

Política BM-UCA: Debido a la falta de tesauros o listas de encabezamientos de materia en español, se utiliza como eje LCSH, se traducen los encabezamientos y se los adapta a las necesidades locales. Asimismo, se trabaja para mantener una coherencia interna en el uso de los términos utilizados en el catálogo.

Para las grabaciones sonoras se utiliza: país del compositor, período (barroco, romanticismo, clasicismo, etc.) o siglo del compositor, forma musical (sonata, concierto, sinfonía, etc.) y/o instrumento(s) musical(es) según corresponda.

Ejemplo:

245 10 \$aObras para piano \$h[grabación sonora] / \$cFabián Máximo  
650 04 \$aARGENTINA  
650 04 \$aSIGLO XX  
650 04 \$aPIANO

### Conclusión

Luego de haber analizado los diferentes aspectos que envuelven el tratamiento de las grabaciones sonoras se considera que el bibliotecario debe poseer competencias específicas en el manejo de las mismas

para lograr una eficiente gestión. Aspectos fundamentales como las particularidades en la descripción, la asignación de puntos de acceso y la elaboración de títulos uniformes refuerzan esta idea.

Asimismo, en cuanto al procesamiento técnico de las grabaciones sonoras, es importante disponer de las AACR2, de interpretaciones de las AACR2 para poder llegar a resoluciones pertinentes, y de fuentes externas actualizadas para lograr un correcto análisis.

Por otra parte, la presentación de las políticas de la Biblioteca de Música de la Universidad Católica Argentina evidencia la necesidad de emplear la normativa correspondiente, pero al mismo tiempo, de establecer criterios de aplicación, es decir, políticas que permitan un correcto tratamiento de las grabaciones sonoras, en función del tipo de usuario de cada unidad de información.

## Bibliografía

- Freeborn, R.B. (2001). Cataloging non-music sound recording. *Cataloging & classification quarterly*, 31(2), 37-51.
- Hoban, M.S. (1990). Sound recording cataloging: A practical approach. *Cataloging & classification quarterly*, 12(2), 3-26.
- Hsieh-Yee, I. (2004). Sound recordings. En: *Organizing audiovisual and electronic resources for access: A cataloging guide* (pp.37-61). Englewood, Co.: Libraries Unlimited.
- Maxwell, R.L. (2004). Music. En: *Maxwell's handbook for AACR2: Explaining and illustrating the Anglo-American Cataloguing Rules through the 2003 update* (4th ed., pp.151-171). Chicago: American Library Association.
- Maxwell, R.L. (2004). Sound recordings. En: *Maxwell's handbook for AACR2: Explaining and illustrating the Anglo-American Cataloguing Rules through the 2003 update* (4th ed., pp.172-194). Chicago: American Library Association.
- McKnight, M. (2002). *Music classification systems* (pp.1-10, 111-131). Lanham, Md: Scarecrow Press: Music Library Association.
- Olson, N.B. (1992). *Cataloging of audiovisual materials: A manual based on AACR2* (3rd ed., pp.81-110). DeKalb, Ill.: Minnesota Scholarly Press.
- Reglas de catalogación angloamericanas* (2ª ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.
- Reitz, J.M. (2007). *ODLIS: Online Dictionary for Library and Information Science*. Recuperado Abril 13, 2008, de <http://lu.com/odlis/index.cfm>
- Russell, D. & Washington, P. (2003). *Cataloguing sound recordings*. [Trabajo inédito presentado para el Programa de Grado de Masters de Bibliotecología y Ciencia de la Información (MLIS) ante la Universidad Británica de Columbia]. Recuperado Abril 13, 2008, de <http://www.slais.ubc.ca/COURSES/libr513/03-04-wt1/projects/sound.ppt>
- Simpkins, T. (2001). Cataloging popular music recordings. *Cataloging & classification quarterly*, 31(2), 1-35.

# **Organización de la música impresa**

Federico Cápula



## Organización de la música impresa

Federico Cápula<sup>1</sup>  
Universidad de Buenos Aires

**Resumen:** Se analiza la organización de la música impresa en el marco de la aplicación de las Reglas de Catalogación Angloamericanas y el formato MARC 21. Con ese objetivo, se presentan las particularidades vinculadas con la descripción bibliográfica a través de sus diferentes áreas así como aquellas relacionadas con la elección de puntos de acceso. Se exponen las problemáticas referidas a la utilización de títulos uniformes. Además, se ponen de relieve los inconvenientes prácticos que surgen en la catalogación de este material. Del mismo modo, se tratan aspectos relacionados con la clasificación y la descripción temática. Finalmente, se sintetizan las características distintivas de la organización de la música impresa.

### Introducción

El tratamiento histórico de la música impresa no difiere en demasía de la organización desarrollada para los libros. La revolución desatada luego de la invención de la imprenta y el reciente impacto de la tecnología no ha traído aparejada consecuencias diferentes en este recurso.

Resulta útil comprender algunos conceptos básicos relacionados con este tipo de material antes de comenzar con el análisis. Las definiciones planteadas en este apartado sientan las bases para analizar luego las cuestiones vinculadas con la descripción bibliográfica y los puntos de acceso.

Bryant (1959) afirma que la Music Library Association define partitura como la forma escrita o impresa de una obra musical en la cual la música para las voces o instrumentos participantes aparecen en dos o más pentagramas, uno sobre el otro. A continuación, brinda dos definiciones sobre parte: a) la música para una de las voces o instrumentos participantes en una obra musical; b) la copia escrita o impresa de una parte para el uso de un cantante o un músico. Paphakian (2000), en su trabajo *Music Store Cataloging Basics*, brinda definiciones similares para ambos términos.

A su vez, Bryant (1959) menciona cuatro tipos de partituras:

1. Partitura completa: es la usada por el director y contiene cada parte individual en pentagramas separados. El tamaño de página, por ese motivo, es generalmente amplio. Por lo general, este tipo de partituras no se encuentra en las bibliotecas.
2. Partitura en miniatura: es similar al anterior tipo pero con una reducción de página. Este tipo sí puede hallarse en cualquier colección.
3. Partitura vocal: es aquella en la que las partes vocales de una obra se muestran en pentagramas separados en un tamaño normal, pero el acompañamiento, escrito probablemente para orquesta, se reduce a dos pentagramas para ser ejecutado en piano.
4. Partitura de piano: es un arreglo sólo para piano de una obra orquestal, vocal o instrumental.

Con relación a la tipología, Iglesias Martínez (1998) destaca una dependencia manifiesta con la forma musical que contiene a las partituras. Son justamente los diferentes géneros y los propósitos de edición los que determinan los diferentes formatos, tales como la partitura completa, la partitura abreviada, la partitura vocal, etc.

A partir de las apreciaciones expuestas, el presente trabajo tiene como objetivo el análisis de la organización de la música impresa. Para ello, se abordan las perspectivas de algunos autores estudiosos del material y se exponen sus planteos teóricos y prácticos.

### Descripción bibliográfica

Maxwell (2004) recuerda que el capítulo 5 de las Reglas de Catalogación Anglo-Americanas se ocupa de la descripción de la música impresa publicada. No obstante, este capítulo no trata cuestiones vinculadas con la elección y la forma de los puntos de acceso; estos aspectos se desarrollan en el capítulo 21 (reglas 21.18 - 21.22). Asimismo, el capítulo 5 tampoco se refiere a la asignación de títulos uniformes, que sí se desglosan en el capítulo 25 (reglas 25.25 - 25.35).

---

1. Federico Cápula: fcapula@hotmail.com. Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información, Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires, Puán 480 (C1406CQH), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

La Regla 5.0B1 de las AACR2 indica que la fuente principal de información para una obra musical es la página del título (title-page). Las normas ISBD(PM) (1991) e ISBD consolidada (2007) definen esta última como aquella página ubicada normalmente al comienzo de la publicación que presenta la información más completa sobre la publicación y las obras que contiene.

Se presentan a continuación las fuentes prescritas de información para cada área:

Título y Mención de Responsabilidad	Página del título
Edición	Página del título, otros preliminares, la primera página, la portada y el colofón
Mención Específica de Música Impresa	Página del título, otros preliminares, la primera página, la portada y el colofón
Publicación, Distribución, etc.	Página del título, otros preliminares, la primera página, la portada y el colofón
Descripción Física	La publicación en sí misma
Series	Página del título, otros preliminares, la primera página, la portada y el colofón
Notas	Cualquier fuente
Número Normalizado o Términos de Disponibilidad	Cualquier fuente

Con relación a la posición 06 de la cabecera, Paphakian (2000) señala que se coloca “c” para música impresa y “d” para música manuscrita. Se codifica “a” en los casos en los que se describa la letra sin la música.

La Regla 5.1 se ocupa del área del título y de la mención de responsabilidad. En cuanto al título propiamente dicho, la particularidad de este material es que, en muchas ocasiones, el catalogador interpone un título uniforme entre la entrada principal y el título propiamente dicho. A su vez, un problema frecuente consiste en la determinación de la longitud del título ya que en ciertas ocasiones las piezas poseen un término genérico (“concierto”, “sinfonía”), seguido por un medio de ejecución (“para violín”), la tonalidad (“en C mayor”), el número de opus (“no. 1”), etc. En esos casos, toda la información se incluye como parte del título propiamente dicho.

- 000 01297ncm a2200313 a 450  
 001 5622705  
 005 19900911145424.2  
 008 900110s1910 nyucoc n  
 035 \_\_ |9 (DLC) 90750113  
 906 \_\_ |a 7 |b cbc |c orignew |d 3 |e ncip |f 19 |g y-genmusic  
 010 \_\_ |a 90750113  
 028 20 |a 12910 |b C. Fischer  
 040 \_\_ |a DLC |c DLC |d DLC  
 048 \_\_ |b sa01 |a ka01  
 050 00 |a M219 |b .B417 op. 47 1870z |a M1013  
 100 1\_ |a Viotti, Giovanni Battista, |d 1755-1824.  
 240 10 |a Concertos, |m violin, orchestra, |n W. I, 22, |r A minor; |o arr.  
 245 00 |a *Concerto no. 22 in A minor for violin and piano* / |c G.B. Viotti ; revised by  
*Ovide Musin.*  
 260 \_\_ |a New York : |b C. Fischer, |c c1910.  
 300 \_\_ |a 1 score (34 p.) + 1 part (16 p.) ; |c 32 cm.  
 440 \_0 |a Carl Fischer's music library ; |v no. 575  
 500 \_\_ |a Originally for violin and orchestra.  
 500 \_\_ |a Pl. no.: 12910.  
 591 \_\_ |a With: Sonatas, violin, piano, no. 9, op. 47, A major / L. van Beethoven. Braunschweig  
 : H. Litolf's Verlag ; Boston : A.P. Schmidt, 187-? Bound together subsequent to publication.  
 650 \_0 |a Concertos (Violin) |x Solo with piano.  
 700 1\_ |a Musin, Ovide.  
 952 \_\_ |a Not a copy of M1013.V822M7 (PREM unk84-121787)  
 953 \_\_ |a TA28  
 991 \_\_ |b c-Music |h M219 |i .B417 op. 47 1870z |t Copy 1 |w MUSIC



Si se cuenta con un título no genérico o con un título genérico modificado por un adjetivo no genérico, entonces cualquier mención de medio de ejecución, tonalidad, opus, etc. en la fuente principal se trata como otra información sobre el título.

000	00975ncm a22002897a 450
001	5741432
005	19950224074652.1
008	950223s1993 pauuuu n
035	—  9 (DLC) 95752562
906	—  a 7  b cbc  c orignew  d 3  e ncip  f 19  g y-genmusic
955	—  a vk06 02-16-95 SL vf97 02-23-95
010	—  a 95752562
020	—  c \$3.95
028	22  a 114-40699  b T. Presser
035	—  a (OCoLC)32037944
040	—  a DLC  c DLC
050	00  a M261  b .V
100	1_  a Verdi, Giuseppe,  d 1813-1901.
240	10  a Aida.  p Marcia trionfale;  o arr.
245	10  a Triumphant march from “Aida” :  b for Bb trumpet and piano /  c Giuseppe Verdi ; arranged by Jay Daniels.
260	—  a Bryn Mawr, Pa. :  b T. Presser,  c c1993.
300	—  a 1 score (4 p.) + 1 part ([1] leaf) ;  c 31 cm.
500	—  a Production level cataloging.
650	_0  a Marches (Trumpet and piano), Arranged  x Scores and parts.
953	—  a TA28
985	—  a 9502
991	—  b c-Music  h M261  i .V  t Copy 1  w MUSIC

La Regla 5.1C, particularmente, señala que la Designación General de Material para este tipo de materiales es [música]. Es una adición optativa y, en caso de hacerse, se debe colocar entre corchetes inmediatamente después del título propiamente dicho. Weihs (2001), en una encuesta efectuada sobre las aplicaciones de las DGM, menciona un 41% de uso de esta designación.

La Regla 5.2 se encarga de las cuestiones relacionadas con el área de edición. Maxwell señala que no se debe confundir la indicación de un arreglo o forma de la obra con una mención de edición verdadera.

000	00872ncm a22002651a 450
001	5578195
005	19850416000000.0
008	840512s1982 ctumoa bhi n lat
035	—  9 (DLC) 78015005
906	—  a 7  b cbc  c orignew  d 2  e ncip  f 19  g y-genmusic
010	—  a 78015005
020	—  a 0300015348
040	—  a DLC  c DLC  d DLC
041	0_  a latfre  g eng
045	2_  b d1220  b d1270
050	00  a M2  b .E115 1982
245	04  a The Earliest motets (to circa 1270) :  b <i>a complete comparative edition</i> /  c [edited by] Hans Tischler.
260	—  a New Haven :  b Yale University Press,  c c1982.
300	—  a 1 score (3 v.) ;  c 24 x 29 cm.
500	—  a Words in French or Latin.
500	—  a “Indexes, critical notes, and bibliography”: v. 3.
650	_0  a Motets  y 500-1400.
700	1_  a Tischler, Hans,  d 1915-
953	—  a TA28
991	—  b c-Music  h M2  i .E115 1982  t Copy 1  w MUSIC

Para la descripción de música impresa, existe un área opcional: el área de Mención de la Presentación Musical (tratada por la Regla 5.3). Dicha área se utiliza para indicar el formato específico de una obra musical cuando ella ha aparecido en más de un formato y cuando dicha información se presenta en la fuente principal de información. En el formato MARC, se emplea el campo 254 para registrar estos datos.

000 00654ncm a22002174a 450  
 001 13255670  
 906 — |a 0 |b ibc |c origres |d u |e ncip |f 20 |g y-gencatlg  
 925 0\_ |a acquire |b 1 shelf copy |x policy default  
 955 — |a x to xxCD  
 005 20030627200913.0  
 008 030626s2003 qucuuau u eng  
 020 — |a 2895004013  
 035 — |a (CaONFJC)ctC20030052650  
 040 — |a DLC |c DLC  
 042 — |a pcc  
 245 00 |a Five dances / |c Annette Kruisbrink.  
 254 — |a *Full score.*  
 260 — |a Saint-Romuald, QC : |b Productions d'Oz, |c 2003.  
 300 — |a 1 score (24 p.) + 2 parts ; |c 28 cm.  
 923 — |d 20030626 |n M05F 171203 785 |s CaONFJC  
 985 — |e VENDOR LOAD

La Regla 5.4 tiene por objeto el tratamiento de todo lo atinente al área de publicación, distribución, etc., se destaca que las fuentes de información prescritas por las AACR2 incluyen la primera página de la publicación. En ella, se coloca muchas veces la fecha de copyright, la cual generalmente es la única fecha que se encuentra en el material. Otro aspecto a destacar relacionado con el área 4 consiste en la necesidad de consultar fuentes externas para obtener datos acerca de editores o distribuidores.

La Regla 5.5, por su parte, informa sobre el área de descripción física. Una de las cuestiones mencionadas consiste en que al registrar la extensión del ítem, el número de unidades físicas se registra junto con el formato específico del material. Las designaciones específicas se consultan en el Apéndice D de las AACR2; se puede utilizar “v. de música”, “p. de música” u “hojas de música” en el caso de que ninguna de esas designaciones describan el ítem a catalogar.

000 01112ncm a22003011a 450  
 001 5584354  
 005 19930326090716.4  
 008 930319t19831918enksna n  
 035 — |9 (DLC) 83752021  
 906 — |a 7 |b cbc |c orignew |d 2 |e ncip |f 19 |g y-genmusic  
 955 — |a vk51  
 010 — |a 83752021  
 028 32 |a R2181 |b Stainer & Bell  
 040 — |a DLC |c DLC  
 050 00 |a M231 |b .B43 op. 102, no. 2 1983  
 100 1\_ |a Beethoven, Ludwig van, |d 1770-1827.  
 240 10 |a Sonatas, |m violoncello, piano, |n no. 5, op. 102, no. 2, |r D major  
 245 00 |a Sonata no. 5 in D, cello and piano / |c Beethoven.  
 250 — |a Donald Tovey ed.  
 260 — |a London : |b Stainer & Bell, |c [1983?], c1918.  
 300 — |a *1 score (21 p.) + 1 part (8 p.) ; |c 31 cm.*  
 500 — |a “Op. 102, no. 2”--Caption.  
 500 — |a The piano part edited by Donald F. Tovey; the violoncello part edited by Percy Such.  
 650 \_0 |a Sonatas (Violoncello and piano) |x Scores and parts.  
 700 1\_ |a Tovey, Donald Francis, |c Sir, |d 1875-1940.  
 700 1\_ |a Such, Percy.  
 953 — |a TA28  
 991 — |b c-Music |h M231 |i .B43 op. 102, no. 2 1983 |t Copy 1 |w MUSIC

La Regla 5.6 señala que, teniendo en cuenta que el Área 6 no presenta características distintivas con relación a las descriptas en la Regla General 1.6, debe seguirse esta última para la descripción de las series.

En cuanto a las notas, vale la pena destacar las siguientes:

- Forma de composición y medio de ejecución (Regla 5.7B1): sólo si no es evidente a partir del resto de la descripción, se debe hacer una nota vinculada con la forma de composición y el medio de ejecución. El campo MARC utilizado para ella es el 500.

**000** 01208ncm a2200301 a 450  
**001** 5728137  
**005** 19940909131211.1  
**008** 910807s1990 nyurca n eng d  
**035** \_\_ |9 (DLC) 94770684  
**906** \_\_ |a 7 |b cbc |c copycat |d 3 |e ncip |f 19 |g y-genmusic  
**955** \_\_ |a vl16 09-06-94 SL vl19 09-07-94  
**010** \_\_ |a 94770684  
**020** \_\_ |a 0825613043  
**028** 32 |a AM 79567 |b Amsco Publications  
**035** \_\_ |a (OCoLC)24187957  
**040** \_\_ |a IC |c IC |d DLC  
**042** \_\_ |a lccopycat  
**050** 00 |a M1630.18 |b .A133 1990  
**245** 04 |a The 70's rock score.  
**260** \_\_ |a New York, NY : |b Amsco Publications : |b Music Sales Corp., exclusive distributor, |c c1990.  
**300** \_\_ |a 1 score (79 p.) : |b ports. ; |c 31 cm.  
**500** \_\_ |a *For voice, and variously 1-3 guitars, keyboards, bass guitar, and drums.*  
**500** \_\_ |a "A note-for-note score for small professional and semi-professional groups. The songs are perfect copies of the way they were originally performed"--Cover.  
**505** 0\_ |a Sultans of swing -- Smoke on the water -- Aqualung -- Rock 'n' roll damnation -- Lalya.  
**650** \_0 |a Rock music |y 1971-1980.  
**740** 0\_ |a Seventies rock score.  
**953** \_\_ |a TA28  
**991** \_\_ |b c-Music |h M1630.18 |i .A133 1990 |t Copy 1 |w MUSIC

- Notación (Regla 5.7B8): si la obra se encuentra escrita en una notación inusual o inesperada, debe realizarse una nota al respecto. También se usa el campo 500 en MARC para ella.

**000** 01133ncm a2200301 a 450  
**001** 5687935  
**005** 19930908113309.4  
**008** 930823s1993 enkrca a n eng  
**035** \_\_ |9 (DLC) 93722302  
**906** \_\_ |a 7 |b cbc |c orignew |d 2 |e ncip |f 19 |g y-genmusic  
**010** \_\_ |a 93722302  
**020** \_\_ |a 071193293X (England)  
**020** \_\_ |a 0793518326 (U.S.)  
**028** 32 |a NO90548 |b Wise Publications  
**028** 32 |a HL00673228 |b H. Leonard Pub. Corp.  
**040** \_\_ |a DLC |c DLC  
**043** \_\_ |a e-uk-en  
**050** 00 |a M1741.18 |b .B36 1993  
**245** 04 |a The Beatles : |b complete scores.  
**260** \_\_ |a London ; |a New York : |b Wise Publications ; |a Milwaukee, WI : |b Exclusive distributors for U.S.A. and Canada, H. Leonard Pub. Corp., |c c1993.  
**300** \_\_ |a 1 score (1136 p.) : |b ill. ; |c 27 cm.  
**500** \_\_ |a "Full transcriptions from the original recordings : every song written & recorded by the Beatles"--Cover.  
**500** \_\_ |a *Staff and tablature notation; includes chord symbols.*  
**504** \_\_ |a Discography: p. 1131-1136.

**650** \_0 |a Rock music |z England.  
**710** 2\_ |a Beatles.  
**953** \_\_\_ |a TA28  
**991** \_\_\_ |b c-Music |h M1741.18 |i .B36 1993 |t Copy 1 |m Case |w MUSIC

- Duración de la ejecución (Regla 5.7B10): si el ítem presenta este dato, debe incluirse en una nota. Al igual que en las dos anteriores, se emplea el campo 500 en el Formato MARC.

**000** 01246ncm a2200349 a 450  
**001** 5626160  
**005** 19901220160756.1  
**008** 900912s1989 wiuuuu n eng  
**035** \_\_\_ |9 (DLC) 90753865  
**906** \_\_\_ |a 7 |b cbc |c orignew |d 3 |e ncip |f 19 |g y-genmusic  
**010** \_\_\_ |a 90753865  
**020** \_\_\_ |c \$.95  
**028** 32 |a 08720504 |b H. Leonard  
**040** \_\_\_ |a DLC |c DLC  
**041** 1\_ |a eng |h ger  
**048** \_\_\_ |a cb03  
**050** 00 |a M1582 |b .L

**245** 02 |a A Little Mozart : |b a musical joke, for 3-part mixed voices a cappella / |c Wolfgang Amadeus Mozart ; additions and arrangement by Linda Steen Spevacek.

**260** \_\_\_ |a Milwaukee, WI (7777 W. Bluemound Rd., P.O. Box 13819, Milwaukee 53213) : |b H. Leonard, |c c1989.

**300** \_\_\_ |a 1 score (8 p.) ; |c 27 cm.  
**306** \_\_\_ |a 000110  
**440** \_0 |a Music of Linda Spevacek  
**500** \_\_\_ |a English words.  
**500** \_\_\_ |a Caption title.  
**500** \_\_\_ |a K. Anh. C30.02; attributed to Mozart in 1st ed. (Berlin, Lischke) but definitely

not by him.

**500** \_\_\_ |a *Duration: ca. 1:10.*  
**650** \_0 |a Choruses, Secular (Mixed voices, 3 parts), Unaccompanied.  
**700** 1\_ |a Mozart, Wolfgang Amadeus, |d 1756-1791.  
**700** 1\_ |a Spevacek, Linda. |4 arr  
**952** \_\_\_ |a New  
**953** \_\_\_ |a TA28  
**991** \_\_\_ |b c-Music |h M1582 |i .L |t Copy 1 |w MUSIC

- Contenidos (Regla 5.7B18): esta nota debe efectuarse tal como se indica en 1.7B18. Si se trata de un registro sobre una sola obra, los títulos de movimientos individuales de dicha obra deben incluirse sólo si proveen información útil. En MARC, se utiliza el campo 505.

**000** 01656ncm a2200289 a 450  
**001** 5765973  
**005** 19960215133648.4  
**008** 941010s1993 njuzzz n d  
**035** \_\_\_ |9 (DLC) 96701249  
**906** \_\_\_ |a 7 |b cbc |c copycat |d 3 |e ncip |f 19 |g y-genmusic  
**955** \_\_\_ |a vk17 02-14-96  
**010** \_\_\_ |a 96701249  
**020** \_\_\_ |a 0897241053 (pbk.) : |c \$10.95.  
**028** 00 |a PF0882 |b Warner Bros. Publications  
**035** \_\_\_ |a (OCoLC)31253126  
**040** \_\_\_ |a CHu |c CHu |d DLC  
**042** \_\_\_ |a lccopycat  
**050** 00 |a M35.5 |b .C  
**245** 00 |a Classical themes : |b for piano.  
**260** \_\_\_ |a Secaucus, N.J. : |b Warner Bros. Publications, Inc., |c c1993.

300 \_\_ |a 96 p. of music ; |c 31 cm.  
 440 \_0 |a Most requested  
 505 0\_ |a 1812 overture / Tchaikovsky -- Air on a G string (Overture, Suite no. 3) / Bach -- Anitra's dance (Peer Gynt suite) / Grieg -- Chant sans paroles / Tchaikovsky -- Egmont overture (op. 84a) / Beethoven -- Fantasia in C / Handel -- Fantasia in C minor / Mozart -- The Flying Dutchman overture / Wagner -- Hungarian dance no. 1 / Brahms -- Hungarian dance no. 2 / Brahms -- Hungarian dance no. 3 / Brahms -- Largo (Xerxes) / Handel -- Nocturne in G minor (op. 55, no. 1) / Chopin -- Norwegian dance / Grieg -- Papillions (op. 2) : excerpts / Schumann -- The ride of the Valkyries / Wagner -- Romance (Eine kleine Nachtmusik) / Mozart -- Sonata in C# minor (Moonlight) / Beethoven -- Sonata in D (finale) / Haydn -- Sonata in G (prestissimo) / Haydn -- Toccata in D major / Bach -- Valse brillante (op. 34, no. 7) / Chopin.

650 \_0 |a Piano music, Arranged.

650 \_0 |a Piano music.

953 \_\_ |a TA28

991 \_\_ |b c-Music |h M35.5 |i .C |t Copy 1 |w MUSIC

- Números de editor y números de plancha (Regla 5.7B19): en MARC, se registran en el campo 028. Si el primer indicador es 2, se trata de número de plancha; si es 3, corresponde a un número de editor. (Las ISBD (PM) definen el número de plancha como el número dado a las planchas originales que aparece al pie de página de la música impresa, identificando las planchas de las cuales la edición fue impresa; pueden consistir en una combinación de letras, números y símbolos).

000 00983ccm a2200289 a 450

001 5769706

005 20050420123823.0

008 961017s184u nyuwzz n

035 \_\_ |9 (DLC) 96705994

906 \_\_ |a 7 |b cbc |c orignew |d 2 |e ncip |f 19 |g y-genmusic

955 \_\_ |a vl22 10-17-96; vn34/sl 10-23-96

010 \_\_ |a 96705994

028 22 |a 1758 |b Firth, Pond

040 \_\_ |a DLC |c DLC |d DLC

050 00 |a M1 |b .A15 vol. 289, no. 23

245 00 |a Gertrude's dream : |b waltz / |c by Beethoven.

260 \_\_ |a New York : |b Firth, Pond, |c [184-?]

300 \_\_ |a [3] p. of music ; |c 34 cm.

500 \_\_ |a For piano.

500 \_\_ |a Caption title.

510 4\_ |a Kinsky, |c Anhang 16 (p. 728-729).

591 \_\_ |a No. 23 in a vol. with binder's title Music on spine and the name Charlotte T. Smith imprinted on front cover.

650 \_0 |a Waltzes.

650 \_0 |a Piano music.

700 1\_ |a Beethoven, Ludwig van, |d 1770-1827.

953 \_\_ |a TA28

991 \_\_ |b c-Music |h M1 |i .A15 vol. 289, no. 23 |t Copy 1 |m Case |w MUSIC

En cuanto al área 8, se debe mencionar la existencia del International Standard Music Number. En el formato MARC, se registra en el campo 024 (primer indicador = 2).

000 01607ccm a22003614a 450

001 15011808

005 20071016152120.0

008 070918s2004 fr uuz| iz n | zxx

906 \_\_ |a 7 |b cbc |c origres |d 2 |e ncip |f 20 |g y-genmusic

925 0\_ |a acquire |b 2 shelf copies |x policy default

955 \_\_ |a of04 2007-09-18 z-processor |i vl22 2007-10-11 |e vl34 2007-10-16 to Music Division

010 \_\_ |a 2007476185

- 020 \_\_\_ |a 9790560171623  
 024 2\_ |a **M560171623**  
 028 22 |a DLT0480 |b Delatour France  
 040 \_\_\_ |a DLC |c DLC  
 041 0\_ |g fre  
 050 00 |a M7.B288 |b A14 2004  
 100 1\_ |a Batiste, Edouard, |d 1820-1876.  
 240 10 |a Organ music. |k Selections  
 245 10 |a 5 compositions pour l'office Saint / |c [Antoine-Édouard Batiste]. Symphonies 7 et 9. Extraits / Ludwig van Beethoven.  
 246 3\_ |a Cinq compositions pour l'office Saint  
 246 30 |a Compositions pour l'office Saint  
 260 \_\_\_ |a Sampzon : |b Editions Delatour France, |c c2004.  
 300 \_\_\_ |a 36 p. of music ; |c 29 cm.  
 490 0\_ |a Compositions & transcriptions pour orgue / de Antoine-Édouard Batiste  
 490 0\_ |a Orgue  
 500 \_\_\_ |a Pref. in French.  
 505 0\_ |a Antienne [op. 25, no 39] -- Graduel [op. 25, no 28] -- Communion [op. 25, no 31] -- Antienne [op. 25, no 37] -- Elévation [op. 5, no 2] -- Symphonie 7. Allegretto [offertoire, op. 33, no 7] / Beethoven -- Symphonie 9. Finale ; et, Adagio [grande sortie, op. 33, no 9] / Beethoven.  
 650 \_0 |a Organ music.  
 650 \_0 |a Symphonies (Organ) |v Excerpts, Arranged.  
 700 1\_ |a Beethoven, Ludwig van, |d 1770-1827. |t Symphonies.  
 923 \_\_\_ |d 20070827 |n 0107078 |s 93001286

### Puntos de acceso

Maxwell (2004) se encarga de explicar las reglas ligadas con los puntos de acceso proporcionadas por las AACR2.

El compositor es el autor de la obra. En consecuencia, de acuerdo con la Regla 21.1A1, es considerado el punto de acceso principal.

- 000 00946ncm a22002531a 450  
 001 5580270  
 005 19930326092253.4  
 008 930319s1952 nyuuua n  
 035 \_\_\_ |9 (DLC) 81770999  
 906 \_\_\_ |a 7 |b cbc |c orignew |d 2 |e ncip |f 19 |g y-genmusic  
 955 \_\_\_ |a vk51  
 010 \_\_\_ |a 81770999  
 040 \_\_\_ |a DLC |c DLC  
 050 00 |a M322 |b .B42 op. 11 1952  
 100 1\_ |a **Beethoven, Ludwig van, |d 1770-1827.**  
 240 10 |a Trios, |m piano, clarinet, violoncello, |n op. 11, |r B\_ major  
 245 00 |a Trio in B flat major, opus 11, for piano, clarinet (or violin) and cello / |c Beethoven ; edited by Isidor Philipp.  
 260 \_\_\_ |a New York : |b International Music, |c [1952]  
 300 \_\_\_ |a 1 score (27 p.) + 3 parts ; |c 31 cm.  
 650 \_0 |a Trios (Piano, clarinet, violoncello) |x Scores and parts.  
 650 \_0 |a Piano trios |x Scores and parts.  
 700 1\_ |a Philipp, Isidore, |d 1863-1958.  
 953 \_\_\_ |a TA28  
 991 \_\_\_ |b c-Music |h M322 |i .B42 op. 11 1952 |t Copy 1 |w MUSIC

La Regla 21.18B indica que un simple arreglo o una transcripción, si no modifica la naturaleza o el contenido de la obra, también es ingresado bajo el compositor original.

**000** 01036ncm a22002891a 450  
**001** 5580315  
**005** 19850323000000.0  
**008** 840519s1978 nyusna n  
**035** \_\_\_ |**9** (DLC) 81771145  
**906** \_\_\_ |**a** 7 |**b** cbc |**c** orignew |**d** 2 |**e** ncip |**f** 19 |**g** y-genmusic  
**010** \_\_\_ |**a** 81771145  
**020** \_\_\_ |**c** \$5.00  
**028** 22 |**a** 47951 |**b** G. Schirmer  
**040** \_\_\_ |**a** DLC |**c** DLC |**d** DLC  
**048** \_\_\_ |**a** wc01 |**a** ka01  
**050** 00 |**a** M252 |**b** .B  
**100** 1\_ |**a** *Beethoven, Ludwig van, |d 1770-1827.*  
**240** 10 |**a** Sonatas, |**m** piano, 4 hands, |**n** op. 6, |**r** D major; |**o** arr.  
**245** 00 |**a** Sonata in D major, op. 6, for clarinet and piano / |**c** Ludwig van Beethoven ;  
*transcribed by Michael Webster.*  
**260** \_\_\_ |**a** New York : |**b** G. Schirmer, |**c** c1978.  
**300** \_\_\_ |**a** 1 score (16 p.) + 1 part (6 p.) ; |**c** 31 cm.  
**490** 0\_ |**a** Schirmer's library of musical classics ; |**v** v. 1926  
**500** \_\_\_ |**a** Originally for piano 4 hands.  
**650** \_0 |**a** Sonatas (Clarinet and piano), Arranged |**x** Scores and parts.  
**700** 1\_ |**a** Webster, Michael, |**d** 1944- |**4** arr  
**953** \_\_\_ |**a** TA28  
**991** \_\_\_ |**b** c-Music |**h** M252 |**i** .B |**t** Copy 1 |**w** MUSIC

La Regla 21.18C trata sobre las adaptaciones de las obras musicales en las cuales el contenido o la naturaleza ha sido modificado sustancialmente. En este caso, el punto de acceso principal es el adaptador y se debe hacer una entrada secundaria por el compositor original.

**000** 01200ccm a2200313 a 450  
**001** 5580127  
**005** 20060328124523.0  
**008** 870924s1978 xx uua n  
**035** \_\_\_ |**9** (DLC) 81770545  
**906** \_\_\_ |**a** 7 |**b** cbc |**c** orignew |**d** 2 |**e** ncip |**f** 19 |**g** y-genmusic  
**010** \_\_\_ |**a** 81770545  
**020** \_\_\_ |**c** Rental material  
**040** \_\_\_ |**a** DLC |**c** DLC |**d** DLC  
**048** \_\_\_ |**b** sc01 |**a** oc |**a** ka01 |**a** kb01 |**a** pn  
**050** 00 |**a** M1116.B46 |**b** M42 1978  
**100** 1\_ |**a** *Bernstein, Leonard, |d 1918-1990.*  
**240** 10 |**a** Meditations from Mass. |**n** No. 2  
**245** 10 |**a** Meditation : |**b** no. 2, *on a sequence by Beethoven* : Mass / |**c** Leonard Bernstein.  
**260** \_\_\_ |**a** [S.l.] : |**b** Amberson Enterprises ; |**a** New York : |**b** Sole agent, G. Schirmer, |**c** c1978.  
**300** \_\_\_ |**a** 1 score (13 p.) ; |**c** 35 cm.  
**500** \_\_\_ |**a** From Three meditations from Mass, for violoncello and string orchestra, with organ, piano, and percussion.  
**500** \_\_\_ |**a** Caption title.  
**500** \_\_\_ |**a** Reproduced from ms.  
**650** \_0 |**a** Violoncello with string orchestra |**x** Scores.  
**650** \_0 |**a** Music |**x** Manuscripts |**x** Facsimiles.  
**700** 1\_ |**a** Beethoven, Ludwig van, |**d** 1770-1827.  
**700** 1\_ |**a** Bernstein, Leonard, |**d** 1918-1990. |**t** Mass.  
**953** \_\_\_ |**a** TA28  
**991** \_\_\_ |**b** c-Music |**h** M1116.B46 |**i** M42 1978 |**t** Copy 1 |**m** Case |**w** MUSIC

La Regla 21.19 está ligada a las obras musicales que incluyen letra. En este caso, el punto de acceso principal es el compositor y se hace una entrada secundaria por el autor de la letra.

000	01508ccm a2200361 a 450
001	5679726
005	19970715171947.4
008	930525s1988 ncuorc n eng
035	__  9 (DLC) 93712798
906	__  a 7  b cbc  c orignew  d 4  e ncip  f 19  g y-genmusic
010	__  a 93712798
028	32  a HMC-742  b Hinshaw Music
040	__  a DLC  c DLC  d DLC
041	1_  a engger  h ger
050	00  a M2007  b .B
100	1_  a <i>Beethoven, Ludwig van,  d 1770-1827.</i>
240	10  a Christus am Olberge.  p Schlusschor der Engel.  s Vocal score.  l English & German
245	10  a Hallelujah :  b from "The Mount of Olives" /  c Ludwig van Beethoven ; [ <i>words</i> <i>by Franz Xaver Huber</i> ; English text by Sir George Smart ; edited by Walter S. Collins].
260	__  a Chapel Hill, N.C. :  b Hinshaw Music,  c c1988.
300	__  a 1 vocal score (30 p.) ;  c 27 cm.
440	_0  a Familiar choral masterworks
500	__  a Oratorio excerpt.
500	__  a For chorus (SATB) and orchestra; acc. arr. for keyboard instrument.
500	__  a English and German words.
500	__  a Parallel title in caption: Chor der Engel.
650	_0  a Oratorios  x Excerpts  x Vocal scores with keyboard instrument.
650	_0  a Choruses, Sacred (Mixed voices) with orchestra  x Vocal scores with keyboard instrument.
700	1_  a <i>Huber, Franz Xaver.  4 lbt</i>
700	1_  a Smart, George Thomas,  c Sir,  d 1776-1867.  4 trl
700	1_  a Collins, Walter S.  q (Walter Stowe),  d 1926-
740	0_  a Chor der Engel.
953	__  a TA28
991	__  b c-Music  h M2007  i .B  t Copy 1  w MUSIC

Para aquellas obras en las cuales la letra se basa en otro texto publicado previamente, se debe dar una entrada secundaria autor-título para el texto original.

Con respecto al conjunto de obras de un escritor ejecutado por varios compositores, la Regla 21.19C señala que el punto de acceso principal es el título y se deben efectuar entradas secundarias por el autor del texto, el editor (si hubiera alguno) y el primer compositor nombrado en la mención de responsabilidad (si así ocurriera).

000	01033ccm a2200289 a 450
001	5590322
005	20071101110638.0
008	851218s1984 enkska n eng
035	__  9 (DLC) 85146799
906	__  a 7  b cbc  c orignew  d 2  e ncip  f 19  g y-genmusic
010	__  a 85146799
020	__  a 0713715049 :  c £6.95 (\$12.95 U.S.)
020	__  a 0713715030 (pbk.)
028	22  a B.P. 105  b Blandford Press
040	__  a DLC  c DLC  d DLC
048	__  a vn01  a ka01
050	00  a M1619.5.S52  b S52 1984
245	02  a <i>A Shakespeare song book /  c edited by H.A. Chambers.</i>
260	__  a Poole, Dorset :  b Blandford Press ;  a New York, N.Y. :  b Distributed in the U.S. by Sterling Pub. Co.,  c c1984.
300	__  a 1 score (62 p.) ;  c 26 cm.
500	__  a For voice and piano.
650	_0  a Songs with piano.



600 10 |a Shakespeare, William, |d 1564-1616 |v Musical settings.  
 700 1\_ |a *Shakespeare, William, |d 1564-1616.*  
 700 1\_ |a *Chambers, H. A. |q (Herbert Arthur), |d 1880-*  
 953 \_ |a TA28  
 991 \_ |b c-Music |h M1619.5.S52 |i S52 1984 |t Copy 1 |w MUSIC

En el caso de las obras musicales para ballets, la Regla 21.20 indica que el punto de acceso principal es el compositor de la música y que se deben realizar entradas secundarias para aquellos responsables cuyos nombres aparecen en la fuente principal de información.

000 00872ncm a2200277 a 450  
 001 5586740  
 005 19840803000000.0  
 008 840404t19821978enkbtb n  
 035 \_ |9 (DLC) 84756660  
 906 \_ |a 7 |b cbc |c orignew |d 3 |e ncip |f 19 |g y-genmusic  
 010 \_ |a 84756660  
 028 32 |a B. & H. 20539 |b Boosey & Hawkes  
 040 \_ |a DLC |c DLC |d DLC  
 048 \_ |a oa  
 050 00 |a M1520.D26 |b S2 1982  
 100 1\_ |a *Davies, Peter Maxwell, |d 1934-*  
 245 10 |a Salome : |b *ballet in two acts* / |c *Peter Maxwell Davies.*  
 260 \_ |a London ; |a New York : |b Boosey & Hawkes, |c 1982, c1978.  
 300 \_ |a 1 miniature score (299 p.) ; |c 26 cm.  
 306 \_ |a 005400  
 500 \_ |a For orchestra.  
 500 \_ |a Duration: 54:00.  
 650 \_0 |a Ballets |x Scores.  
 600 00 |a Salome |c (Biblical figure) |x Drama.  
 953 \_ |a TA28  
 991 \_ |b c-Music |h M1520.D26 |i S2 1982 |t Copy 1 |m Case |w MUSIC

En el caso de la adición de acompañamientos para una obra, la Regla 21.21 señala que el punto de acceso principal es el mismo que el encabezamiento principal de la obra original.

000 00953ccm a22002657a 450  
 001 5612566  
 005 19971210150644.0  
 008 880816s1986 mduuuu n  
 035 \_ |9 (DLC) 88770908  
 906 \_ |a 7 |b cbc |c orignew |d 5 |e ncip |f 19 |g y-genmusic  
 010 \_ |a 88770908  
 020 \_ |c \$14.00  
 028 32 |a V110 |b Velke Pub. Co.  
 040 \_ |a DLC |c DLC |d DLC  
 050 00 |a M1160 |b .B5 WoO 59 1986  
 100 1\_ |a *Beethoven, Ludwig van, |d 1770-1827.*  
 240 10 |a Bagatelles, |m piano, |n WoO 59, |r A minor; |o arr.  
 245 10 |a Fur Elise / |c Ludwig van Beethoven ; *arranged for string orchestra by Fritz Velke.*  
 260 \_ |a Glen Echo, MD (Box 393, Glen Echo 20812) : |b Velke Pub. Co., |c c1986.  
 300 \_ |a 1 score (8 p.) + 21 parts ; |c 28 cm.  
 440 \_0 |a Things for strings  
 500 \_ |a Minimal level cataloging.  
 650 \_0 |a String orchestra music, Arranged |x Scores and parts.  
 953 \_ |a TA28  
 991 \_ |b c-Music |h M1160 |i .B5 WoO 59 1986 |t Copy 1 |w MUSIC

## Títulos uniformes

Las Reglas 25.25 a 25.35 se encargan de detallar los pasos a seguir para la aplicación de los títulos uniformes en la catalogación de música. La primera de ellas remite a las Reglas 25.26 a 25.35, indicando que son ellas las específicas para este tipo de material y no las restantes del capítulo.

La Regla 25.26 instruye sobre la formulación del elemento inicial del título inicial y la realización de las adiciones pertinentes. Vale destacar que el elemento inicial del título consiste en la/s palabra/s ubicada/s en primer lugar en el título uniforme de una obra.

La Regla 25.27 indica seleccionar el título original en el idioma en el que la obra fue presentada. Señala, no obstante, que si otro título en la misma lengua se hizo más conocido, debe ser seleccionado. Resulta necesario en este caso chequear la información con catálogos temáticos o fuentes de referencia en tal idioma para asegurarse que la selección del título sea correcta.

La Regla 25.28 se ocupa del aislamiento del elemento inicial del título. Es necesario eliminar algunos elementos para el cumplimiento de ese objetivo (luego, serán agregados en el orden establecido por las Reglas 25.30 y 25.31):

- Remover cualquier mención de medio de ejecución.
- Remover la tonalidad.
- Remover los números de serie, de opus y de índice temático.
- Remover otros números a menos que sean parte integral del título.
- Remover la fecha de composición presente en el título.
- Remover adjetivos y epítetos que no sean parte del título original de la obra.
- Remover el artículo inicial.

La Regla 25.29 se encarga de la formulación del elemento inicial del título. Si luego de la aplicación de las anteriores reglas, el elemento inicial del título está constituido solamente por el nombre de un tipo de composición, entonces debe traducirse a la forma aceptada en español si el mismo se encuentra etimológicamente relacionado con las formas del nombre en francés, alemán o italiano. Debe registrarse tal nombre en plural a menos que el compositor haya escrito una sola obra en esa forma.

Como se ha dicho, las Reglas 25.30 y 25.31 están relacionadas con las adiciones al elemento inicial del título. La Regla 25.30 se aplica a aquellos elementos iniciales que han sido reducidos al nombre de un tipo de composición y la Regla 25.31 a aquellos elementos iniciales que no consisten en el nombre de un tipo de composición. La primera de ellas es prescriptiva; en la segunda, sólo deben efectuarse las adiciones si son necesarias para la resolución de conflictos entre distintos títulos uniformes asentados bajo el mismo encabezamiento.

La Regla 25.30B tiene que ver con la adición del medio de ejecución, que es la primera que se debe realizar. Se señala que no se deben registrar más de tres elementos bajo el medio de ejecución; en el caso de que existieran más de tres, deben agruparse bajo un encabezamiento más general. El orden para registrar los elementos es el siguiente: voces, instrumentos de teclado, otros instrumentos en orden de la partitura, continuo. No hay que agregar el medio de ejecución en ninguno de los siguientes casos:

- El medio ya está implícito en el título.
- La obra es un conjunto de composiciones para diferentes medios o es parte de una serie con el mismo título pero para medios diferentes.
- El compositor no ha designado el medio.
- El establecimiento del medio podría ser complejo y otro método de identificación de la obra podría ser más útil.

Debido a que algunos instrumentos pueden ser denominados de distintas formas, bajo 25.30B4, se encuentra un listado que ayuda en la selección de nombres.

La Regla 25.30C se encarga de los elementos numéricos de identificación. Indica que deben agregarse, en primer lugar, el número de serie y luego el número de opus o el número del índice temático.

La Regla 25.30D señala que la tonalidad es el siguiente elemento a agregar. Es necesario determinar la tonalidad para piezas previas a 1900 ya que para aquellas obras compuestas después de 1899 sólo debe registrarse la tonalidad en el caso de que esté destacada prominentemente en el ítem.

<b>000</b>	01112ncm a22003011a 450
<b>001</b>	5584354
<b>005</b>	19930326090716.4
<b>008</b>	930319t19831918enksna n

035	—	9 (DLC) 83752021
906	—	a 7  b cbc  c orignew  d 2  e ncip  f 19  g y-genmusic
955	—	a vk51
010	—	a 83752021
028	32	a R2181  b Stainer & Bell
040	—	a DLC  c DLC
050	00	a M231  b .B43 op. 102, no. 2 1983
100	1_	a Beethoven, Ludwig van,  d 1770-1827.
240	10	a <i>Sonatas</i> ,  m <i>violoncello, piano</i> ,  n <i>no. 5, op. 102, no. 2</i> ,  r <i>D major</i>
245	00	a Sonata no. 5 in D, cello and piano /  c Beethoven.
250	—	a Donald Tovey ed.
260	—	a London :  b Stainer & Bell,  c [1983?], c1918.
300	—	a 1 score (21 p.) + 1 part (8 p.) ;  c 31 cm.
500	—	a “Op. 102, no. 2”--Caption.
500	—	a The piano part edited by Donald F. Tovey; the violoncello part edited by Percy Such.
650	_0	a Sonatas (Violoncello and piano)  x Scores and parts.
700	1_	a Tovey, Donald Francis,  c Sir,  d 1875-1940.
700	1_	a Such, Percy.
953	—	a TA28
991	—	b c-Music  h M231  i .B43 op. 102, no. 2 1983  t Copy 1  w MUSIC

La Regla 25.30E manifiesta que si los elementos adicionales expuestos no son suficientes para distinguir entre dos o más obras del mismo compositor, se pueden agregar entre paréntesis los siguientes:

- El año de finalización de la obra.
- El año de su primera publicación.
- Otros elementos de identificación, tales como el lugar de composición.

Por su parte, la Regla 25.31 insta a agregar los elementos de la Regla 25.30 sólo si resultan útiles para la resolución de conflictos. El método preferido es la adición del medio de ejecución o de una frase descriptiva entre paréntesis.

La Regla 25.32 tiene que ver con la asignación de títulos uniformes para las partes de una obra musical. Indica que el catalogador debe agregar la designación de la parte, ya sea un título o un número. Si la parte tiene ambas cosas, debe preferirse el título.

La Regla 25.34 está vinculada con los títulos colectivos y la Regla 25.35 se encarga de las adiciones para los títulos uniformes sobre música. La Regla 25.35C se ocupa de los arreglos. Es necesario efectuar una distinción entre música clásica y música popular. En el primer caso, se debe agregar “arr.” al título uniforme y realizarse una entrada secundaria para el arreglador. En el segundo caso, “arr.” sólo se agrega si una obra instrumental ha sido arreglada para voces o si una obra vocal ha sido arreglada para instrumentos.

000	00975ccm a2200289 a 450
001	5683737
005	20010412111821.0
008	930707s1985 fr pra n
035	—  9 (DLC) 93717589
906	—  a 7  b cbc  c orignew  d 4  e ncip  f 19  g y-genmusic
010	—  a 93717589
028	32  a TM 110  b Tristar Music
040	—  a DLC  c DLC  d DLC
050	00  a M1070.V48  b T765 1985
100	1_  a Verdi, Giuseppe,  d 1813-1901.
240	10  a <i>Traviata</i> .  n <i>Atto 1o</i> .  p <i>Preludio</i> ;  o <i>arr.</i>
245	13  a La traviata (Prelude) /  c G. Verdi ; argt. P. Mauriat.
260	—  a Neuilly-Sur-Seine [France] :  b Tristar Music,  c c1985.
300	—  a 1 score ([7] p.) ;  c 30 cm.
306	—  a 000206
500	—  a Opera excerpt; arr. for chamber orchestra.
500	—  a Duration: 2:06.
650	_0  a Chamber orchestra music, Arranged  x Scores.

**650**     \_0 |a Operas |x Excerpts, Arranged |x Scores.  
**700**     1\_ |a Mauriat, Paul. |4 arr  
**953**     — |a TA28  
**991**     — |b c-Music |h M1070.V48 |i T765 1985 |t Copy 1 |w MUSIC

La Regla 25.35D insta a agregar “Partitura(s) vocal(es)” o “Partitura(s) coral(es)” si resulta apropiado. La Regla 25.35E instruye la adición de “Libreto” o “Texto” para el caso de las letras de obras vocales o corales.

Finalmente, la Regla 25.35F indica que debe agregarse la lengua si el texto de una obra coral o vocal ha sido traducido.

**000**     01186ccm a22002771a 450  
**001**     5582095  
**005**     19930209115935.7  
**008**     840611s1981 xx opc n eng  
**035**     — |9 (DLC) 82770097  
**906**     — |a 7 |b cbc |c orignew |d 3 |e ncip |f 19 |g y-genmusic  
**010**     — |a 82770097  
**040**     — |a DLC |c DLC |d DLC  
**041**     1\_ |a engita |h ita  
**050**     00 |a M1503.V484 |b T52  
**100**     1\_ |a Verdi, Giuseppe, |d 1813-1901.  
**240**     **10 |a Traviata. |s Vocal score. |l English & Italian**  
**245**     13 |a La traviata : |b an opera in three acts / |c music by Giuseppe Verdi ; libretto by Francesco Maria Piave after the play La dame aux camélias by Alexandre Dumas fils ; libretto translated from Italian into English by Mark Herman and Ronnie Apter ; complete dual-language piano-vocal score.  
**260**     — |a [S.l.] : |b M. Herman and R. Apter, |c c1981.  
**300**     — |a 1 vocal score (387 p.) ; |c 28 cm.  
**650**     \_0 |a Operas |x Vocal scores with piano.  
**700**     1\_ |a Piave, Francesco Maria, |d 1810-1876. |4 lbt  
**700**     1\_ |a Herman, Mark, |d 1942- |4 trl  
**700**     1\_ |a Apter, Ronnie. |4 trl  
**700**     1\_ |a Dumas, Alexandre, |d 1824-1895. |t Dame aux camélias (Play)  
**953**     — |a TA28  
**991**     — |b c-Music |h M1503.V484 |i T52 |t Copy 1 |w MUSIC

### Problemas en la catalogación de música impresa

Bryant (1959) menciona algunos de los inconvenientes que debe enfrentar el catalogador de música impresa. Ellos son: la existencia de páginas de título en diferentes idiomas, el ordenamiento de las diversas formas de una misma obra musical, el tratamiento de extractos de obras mayores y la falta de ejemplos de buenas prácticas catalográficas relacionadas con este tipo de material.

En cuanto al primero de ellos, se puede decir que resulta bastante común que se publiquen las mismas partituras en diversos países y con páginas de título en diferentes idiomas. Por lo tanto, deben tomarse las decisiones pertinentes para que las entradas de esas distintas manifestaciones aparezcan juntas en el catálogo.

Con respecto al ordenamiento de las formas de una misma obra musical (por ejemplo, una partitura de Beethoven y un arreglo de la misma para piano), es necesario, al igual que en el caso anterior, reunir todas esas obras bajo el mismo encabezamiento.

Ocurre algo similar con los extractos. Deben estar asociados a las obras mayores. La utilización de títulos uniformes es muy útil para lograr ese objetivo.

Por último, la poca importancia otorgada a este material en muchas unidades de información ha traído aparejada una escasa cantidad de modelos a seguir en la catalogación de música impresa. Si bien pueden encontrarse registros de calidad en algunas bibliotecas, resulta difícil hallar ejemplos paradigmáticos en su tratamiento.

La solución de estos inconvenientes está vinculada con varias cuestiones. La primera de ellas es la necesidad de que el catalogador conozca sobre música; en muchas ocasiones, se plantean dificultades

en la descripción o en la elección de puntos de acceso que requieren un saber no sólo vinculado con la bibliotecología sino también con la música en sí misma. Otro aspecto a tener en cuenta, aunque esto no es propio de la música impresa solamente, consiste en la aplicación de estándares tendientes a lograr la uniformidad en la organización de este material. Asimismo, resulta indispensable que se encare seriamente la catalogación de música impresa sin evitar su tratamiento por resultar complejo.

### **Clasificación**

Los esquemas de Dewey, Brown, Bliss, Cutter y LC cuentan con secciones destinadas a la clasificación de música. Bryant realiza algunas distinciones entre ellos y describe su organización. A su vez, plantea las siguientes dos cuestiones con respecto a este tema.

En primer lugar, se pregunta si las partituras deben ubicarse físicamente junto con otros materiales o separada de ellos. Recuerda, a modo de respuesta, que Dewey y Brown optan por la primera opción, empleando una sola secuencia de clasificación para libros y música impresa.

Otro aspecto que destaca es el orden de división. El ordenamiento principal puede ser mediante medio, forma o compositor. Los esquemas principales eligen el medio de ejecución. El segundo ordenamiento elegido es aquel basado en la forma. Por último, algunos esquemas aplican un ordenamiento basado en el compositor.

### **Descripción temática**

Es esencial el cuidado con el uso de la terminología al describir temáticamente este tipo de material. Por supuesto, tener en cuenta la forma utilizada, preferida y conocida por los usuarios aparece como una práctica recomendada para la asignación de encabezamientos de materia. A su vez, es útil tener en cuenta la distinción entre medio (“Música para violín”, “Música para guitarra”, “Música para oboe”, etc.) y forma (“Sinfonías”, “Conciertos”, “Sonatas”, etc.).

Paphakian (2000) recuerda algunas aplicaciones del Subject Cataloging Manual de LC. Por ejemplo, manifiesta que puede agregarse el calificador “Arreglado” luego de los encabezamientos de forma / género para música instrumental para aquellas obras que así lo requieran y proporciona una lista de subdivisiones de forma para presentaciones musicales o medios de ejecución.

### **Proyectos de digitalización**

El International Music Store Library Project es uno de los proyectos de digitalización de partituras iniciado en los últimos años. Consiste en un repositorio de más de 15.000 partituras musicales de dominio público en Canadá. Si bien ha tenido inconvenientes por cuestiones de derechos de autor, el proyecto continúa creciendo. Acepta partituras escaneadas y también se encuentra abierto a composiciones efectuadas por creadores locales que tengan la intención de compartir sus creaciones mediante licencias Creative Commons.

Mutopia es otro proyecto que ofrece ediciones de partituras de música clásica para descargar de la web de manera gratuita. Las partituras no se escanean sino que son escritas nuevamente por un grupo de voluntarios. Al igual que el IMSLP, ofrecen versiones de compositores que desean compartir sus creaciones.

### **Competencias básicas**

David Hunter (2002), en su artículo *Core competencies and music librarians*, expone una serie de acciones que considera medulares en la actividad profesional de los bibliotecarios musicales. De este modo, expone un listado de competencias básicas relacionadas con la ética profesional, la educación, la referencia y la investigación, el desarrollo de la colección, la organización de la colección, la administración, la tecnología de la información, y la enseñanza.

Se presentan a continuación las competencias señaladas por Hunter para la organización de la colección puesto que son ellas las que se relacionan estrechamente con este trabajo:

- Asegurar que los materiales sean almacenados y organizados para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios y las organizaciones.

- Asegurar que la catalogación y los listados se adecuen a estándares aplicables.
- Participar en el intercambio de datos catalográficos.
- Asegurar que los usuarios tengan un acceso apropiado a los materiales.
- Asegurar que los usuarios tengan acceso al catálogo.
- Trabajar para mejorar los sistemas bibliotecarios con el objetivo de integrar la circulación, la adquisición y la información del catálogo.

## Conclusión

La primera cuestión a destacar sobre la organización de partituras es la necesidad del conocimiento sobre música. Todos los autores leídos coinciden en este punto y señalan que resulta casi imposible imaginar la catalogación de música impresa sin un mínimo conocimiento sobre la materia.

El lenguaje universal de las partituras aparece como otro aspecto a ser resaltado. Si bien esto es positivo, el idioma puede resultar crítico o problemático con relación a la página del título, puesto que la misma obra suele publicarse en distintos países. Hay que tener en cuenta ese detalle a la hora de la organización de la música impresa.

Al igual que ocurre con las grabaciones sonoras, se debe poner de manifiesto la utilidad de los títulos uniformes. Los motivos planteados en las AACR2 sobre el uso de los títulos uniformes se verifican claramente en las partituras. Un conocimiento acabado de la aplicación de los mismos aumenta la calidad de la descripción y de los accesos a la colección de la música impresa que se cataloga.

Otro aspecto distintivo de este material es el área de Mención de Presentación Musical. La posibilidad de recuperación por el formato especial de una obra musical resulta útil para muchos usuarios y, por lo tanto, es beneficioso el uso de tal área.

El International Standard Music Number (ISMN) y los números de plancha constituyen también una característica propia de las partituras. Son números que no aparecen en otros materiales y hay que prestar atención a ellos en el momento de encarar la descripción bibliográfica.

Lo expuesto anteriormente demuestra que existen varias cuestiones únicas y distintivas en la organización de la música impresa. Se presenta como un material interesante para trabajar aunque muchas unidades de información lo han dejado de lado y no han desarrollado las políticas necesarias para su adecuado tratamiento.

## Bibliografía

- Bryant, E.T. (1959). *Music librarianship: A practical guide*. London: James Clarke.
- Fling, R.M. (2004). *Library acquisition of music*. Lanham, Md.: The Scarecrow Press: Music Library Association.
- Hunter, D. (2002). *Core competencias and music librarians*. Recuperado Junio 2, 2008, de [www.musiclibraryassoc.org/pdf/Core\\_Competencies.pdf](http://www.musiclibraryassoc.org/pdf/Core_Competencies.pdf)
- Iglesias Martínez, N. (1998). Partituras y grabaciones sonoras. En C. Díaz Carrera (Coord.), *Los materiales especiales en las bibliotecas*. (pp. 313-392). Madrid, Trea.
- International Music Score Library Project* (temporary main page). (2008). Recuperado Junio 2, 2008, de <http://imslp.wikidot.com/>
- International Standard Bibliographic Description (ISBD) (Preliminary consolidated edition). (2007, April). Recuperado Junio 2, 2008, de [www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD\\_consolidated\\_2007.pdf](http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD_consolidated_2007.pdf)
- ISBD(PM):International Standard Bibliographic Description for Printed Music* (Recommended by the Project Group on ISBD(PM) of the International Association of Music Libraries, Archives and Documentation Centres (IAML) Approved by the Standing Committees of the IFLA Sections on Cataloguing and Information Technology, 2nd rev. ed.). (1991). Munchen: K.G.Saur. Recuperado Junio 2, 2008, de [http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBDPM\\_Nov10\\_2004.pdf](http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBDPM_Nov10_2004.pdf)
- Koth, M. (2008). Principles of uniform titles for music. En *Uniform titles for music* (pp. 1-28). Lanham, Md.: The Scarecrow Press: Music Library Association.
- Maxwell, R.L. (2004). Music. En *Maxwell's handbook for AACR2: Explaining and illustrating the Anglo-American Cataloguing Rules through the 2003 update* (4th ed., pp. 151-171). Chicago: American Library Association.
- Mutopia Project*. (n.d.). Recuperado Junio 2, 2008, de <http://www.mutopia project.org/>
- Papakhian, R. (2000). *Music score cataloging basics*. Recuperado Junio 2, 2008, de <http://ublib.buffalo.edu/libraries/units/cts/olac/conferences/2000/scores.doc>
- Taylor, A.G. (2006). *Introduction to cataloging and classification* (10th ed., pp. 53-178). Littleton, Co.: Libraries Unlimited.
- Weihs, J. (2001). *General Material Designation in the Twenty-First Century*. Recuperado Junio 2, 2008, de <http://ublib.buffalo.edu/libraries/units/cts/olac/capc/gmd.html>
- Weitz, J. (2003). Titles. En *Cataloger's judgment* (pp. 79-148). Littleton, Co.: Libraries Unlimited.





# **Objetos digitales: una experiencia de representación con metadatos Dublin Core**

Nélida Elba García  
Susana Eunice Jaroszczuk



## Objetos digitales: una experiencia de representación con metadatos Dublin Core

Nélida Elba García  
Susana Eunice Jaroszczuk<sup>1</sup>  
Universidad Nacional de Misiones

**Resumen:** En este trabajo se exponen algunas tendencias y estrategias vigentes acerca de la estructura y normalización de la información en entornos digitales recurriendo al modelo de los metadatos como una de las alternativas para la organización y conservación de objetos digitales en la Web. Se describen estándares que intervienen en la organización de las bibliotecas y los repositorios digitales como los metadatos y el *software* libre, ostentando a los repositorios institucionales creados en entornos de “acceso abierto”, como espacios pertinentes para la conservación, búsqueda y acceso universal a la información digital académica. Se presentan las políticas establecidas para la selección y descripción de los documentos digitales que integran el corpus; señalando las herramientas de descripción utilizadas para la conformación de los objetos digitales que protagonizan el repositorio de documentos como así también las herramientas tecnológicas que soportan la creación de este tipo de servicios de información digital. Se describe la experiencia de construcción de un repositorio de documentos utilizando *software* Greenstone y los quince elementos que componen el modelo de metadatos Dublin Core en el marco del proyecto de investigación 16/H-213; FHyCS-UNaM: “Iniciativas de acceso abierto para la conformación de repositorios institucionales”.

### Introducción

El crecimiento incontrolable de los recursos de información existentes en la web dieron lugar a la paradoja “acceso global a la información”, mientras en la realidad los usuarios se enfrentan a una red confusa carente del orden necesario para recuperar la información pertinente. En ese contexto, la tarea profesional vinculada con las bibliotecas y sus colecciones y los servicios de información se han visto modificadas en aspectos como la selección, adquisición, procesos de descripción y modo de acceso aplicados a los objetos de información; dando lugar a un nuevo reto acerca de cómo organizar la información en Internet para garantizar su localización y recuperación exitosa. El desarrollo de las tecnologías de la información y las comunicaciones ha hecho que todos puedan crear y publicar en la red, sin prever que la falta de tratamiento de ese acopio documental provocaría puntos débiles en la tarea de localización y recuperación que realizan los usuarios a través de los denominados buscadores de información.

El objetivo de este trabajo es reflexionar sobre las estrategias vigentes acerca de la estructura y normalización de la información en entornos digitales recurriendo al modelo de los metadatos y al *software* libre como una de las alternativas para la organización y conservación de objetos digitales en la web. Reseñando la experiencia llevada a cabo en el marco del Proyecto de Investigación 16/H-213 “Iniciativas de acceso Abierto para la conformación de repositorios institucionales”, ejecutado durante el período 2006-2007 desde la Secretaría de Investigación de la UNaM, cuyo uno de los objetivos más importantes ha sido demostrar que es posible construir un repositorio institucional donde resguardar y preservar la información académica local respondiendo a los parámetros mencionados.

### Información digital: características, propiedades y alternativas de preservación

La información digital es aquella que está codificada en un formato que puede interpretar un ordenador. Y la información digital está en línea cuando es posible acceder a ella desde terminales u ordenadores remotos, a través de redes de área local, de área amplia o de combinaciones de ambas (Codina, 2001).

### Características

La **organización** de los recursos digitales no es centralizada al estilo de los catálogos tradicionales ni se organizan en tablas por atributos al estilo de los sistemas de gestión de bases de datos.

---

1. Nélida Elba García: nellygarcia@nodoalem.com.ar. Susana Eunice Jaroszczuk: su\_eunice@yahoo.com. Carrera de Bibliotecología, Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, Universidad Nacional de Misiones, Tucumán 1946 (N3300BSN), Posadas, Provincia de Misiones, Argentina.

La **ubicación** o localización de los mismos es remota y un mismo recurso puede alojarse en varios sitios distintos.

Un mismo recurso puede existir en distintas **versiones** como Postscript, ASCII, etc. Son móviles e **inestables** comparados con los recursos de naturaleza fija; los archivos con sus datos sufren constantes traslados entre distintos servidores transformando en obsoleta la dirección original, URL. Las versiones viejas de documentos, obsoletas o no, permanecen sin eliminarse marcando redundancia.

La información en Internet es hipertextual; los documentos se relacionan mediante enlaces y generalmente es difícil determinar los límites de un documento o un sitio. Además, de esta complejidad un sitio en Internet puede consistir en un solo documento o en varios.

## Propiedades

Como propiedades la información digital se distingue por la computabilidad, es decir que puede ser procesada o “calculada” por un ordenador. Dada su propiedad de virtual la información digital no está sujeta a las limitaciones propias de la analógica. Y su capacidad admite la ausencia de limitaciones prácticas en cuanto al volumen de información al que puede tener acceso en línea mediante interfaces unificadas.

La particularidades señaladas acerca de los recursos digitales frente a la naturaleza “indeleble” de los recursos físicos propios de la biblioteca tradicional hacen vulnerables los procedimientos y herramientas tradicionales de procesamiento, instalando en las organizaciones que se vinculan con su generación, recuperación y uso la reflexión y, cada vez más, la decisión de establecer normas que permitan estructurar su contenido y contribuir a facilitar el proceso de búsqueda y recuperación de la información en el entorno web pero sobre todo asegurar su durabilidad, es decir, su preservación.

Subestimar la necesidad de ese tratamiento documental implicaría correr *el riesgo de no poder acceder a mucha información valiosa y lo que es peor, desconocer totalmente su existencia* (Daudinot Founier, 2008):

La problemática socio-cultural que se ha generado en relación a la cantidad y variedad de recursos de información disponibles en la red, ha sido considerada por la UNESCO cuando publicó la “Carta para la preservación del patrimonio digital”, en cuyo Art. 1 establece el alcance de los objetos digitales:

*“El patrimonio digital consiste en recursos únicos que son fruto del saber o la expresión de los seres humanos. Comprende recursos de carácter cultural, educativo, científico o administrativo e información técnica, jurídica, médica y de otras clases, que se generan directamente en formato digital o se convierten a éste a partir de material analógico ya existente. Los productos “de origen digital” no existen en otro formato que el electrónico. Los objetos digitales pueden ser textos, bases de datos, imágenes fijas o en movimiento, grabaciones sonoras, material gráfico, programas informáticos o páginas Web, entre otros muchos formatos posibles dentro de un vasto repertorio de diversidad creciente”* (Biblioteca Nacional de Australia. (2003).

## Preservación

Así como el desarrollo de las tecnologías de la información y las comunicaciones ha generado una serie de ventajas en relación con la información y su acceso, también ha instalado una fuerte preocupación en quienes tienen la misión de organizarla relacionada con la importancia de conservar los objetos de información en soporte digital. Es necesario elaborar procedimientos que aseguren la perdurabilidad del contenido de esos soportes digitales. Al respecto la UNESCO expresa en su Carta:

*“... Muchos de esos recursos revisten valor e importancia duraderos, y constituyen por ello un patrimonio digno de protección y conservación en beneficio de las generaciones actuales y futuras (Art.1).*

*Hay que preservar y poner a disposición de cualquier persona el patrimonio digital de todas las regiones, naciones y comunidades a fin de propiciar, con el tiempo, una representación de todos los pueblos, naciones, culturas e idiomas (Art.9).”*

La preservación digital puede definirse como un conjunto de actividades relacionadas con la preservación de documentos en formato digital, con el objetivo que perdure el mayor tiempo posible en su estado original. Lo que implicaría ocuparse no solo del mantenimiento del objeto sino también de su contenido

informativo. Por lo tanto, “la planificación y el desarrollo teórico de las tareas de preservación es igual cuando se trata de información digital que de cualquier otro objeto de información” (Candas Romero, 2006).

Según la “Cornell University Library”, el objetivo de la preservación digital es “mantener la capacidad de visualizar, recuperar y utilizar colecciones digitales frente a las infraestructuras y elementos tecnológicos y de organización que cambian con mucha rapidez”.

Definición de la que Candas Romero rescata dos ideas fundamentales: por un lado, la necesidad de prestar atención a los elementos tecnológicos asociados a la información digital, y por otro, la rapidez con que se producen los cambios en este entorno.

La evolución de la tecnología puede afectar tanto los componentes físicos (*hardware*) como los elementos lógicos (*software*) de la información digital, siendo este último el problema más habitual de su preservación. Se modifica el formato de los archivos y/o los programas de lectura y escritura de documentos dificultando la lectura de los DLO (document like object = documentos como objetos) en su forma original. En este caso habrá que optar por métodos como la migración, emulación u otros como estrategias para preservar los soportes de almacenamiento e impedir con ello que el avance tecnológico torne inaccesible la información digital. No obstante, esa manipulación de la información digital debe realizarse conservando la originalidad (el documento primario), la autenticidad (autoría) y la integridad (estar completo) del objeto de información digital y de la información misma.

Significa que aún siendo un factor externo a la información y al propio soporte el entorno tecnológico es el que distingue la información encontrada en soporte tradicional, a la cual el acceso se realiza en forma tangible y directa, de la información digital a la que caracteriza y define.

Desde la última década del siglo pasado numerosos y significativos proyectos internacionales se han ocupado de adquirir experiencia concreta en la preservación de los documentos digitales fomentando en ese sentido el desarrollo de políticas institucionales (Serra Serra, 2001).

La tarea se caracteriza por ser global, continua y compleja involucrando factores físicos y lógicos de la información y exigiendo una adecuada tarea por parte de los responsables de centros de información y bibliotecas de sumar la preservación digital a sus proyectos cotidianos.

### **Información digital: herramientas de procesamiento**

El nuevo modelo estructural de la información surgido con el avance de Internet ha dado lugar a una nueva definición de las funciones bibliotecarias en general. Aunque en particular, la problemática reside en el modo de organizar la información digital de manera que se pueda garantizar su localización y recuperación y, lo que es más importante aún, su preservación.

### **Metadatos**

En este contexto de modificación sustantiva las propuestas de procesamiento y manejo de los recursos digitales tienen como pilar a los metadatos, cuyo uso normalizado se presenta como la solución a los gestores y creadores de recursos de información quienes tendrán que agregar a éstos descripciones susceptibles de procesarse por los buscadores de información.

Los metadatos se emplean para describir el continente, el contenido y otras características de los datos primarios posibilitando a una persona o máquina ubicar y entender la información. Son datos secundarios como pueden ser el autor, el título, las palabras clave, el resumen, la fecha, u otros que describen los datos primarios o recursos de información.

En este sentido, son comparables al tradicional trabajo de descripción catalográfica. Sin embargo, algunos teóricos consideran que “*el contexto general de producción y uso de esta información es substancialmente diferente y está impulsada para ir más allá del paradigma tradicional de la catalogación. Entonces, considerar el proceso de creación de metadatos como un tipo de catalogación simplificada, sería probablemente un error importante* (Gradmann, 1998)”.

A diferencia de las fichas catalográficas, una de las características más importantes de los metadatos, es su capacidad de relación o de establecer enlaces indizando y clasificando inmensas cantidades de información de diversos tipos. Por eso, se han hecho imprescindibles en la recuperación de la información en línea (San Segundo, 1998).

Más allá de su identificación terminológica y etimológica así como de su evolución y condición de documento secundario, lo destacable es que el concepto estricto de metadatos surge en la web; es amplio, permite muchas conceptualizaciones, interpretaciones y aplicaciones.

En cuanto a tipología, funciones y modelos los metadatos presentan múltiples alternativas que dependen de factores también diversos como: el tipo de información que describen, el nivel de estructuración de esta información, el lugar donde se encuentren, su ámbito de aplicación, el tipo de usuarios que los utiliza, sus finalidades, entre otros.

A propósito de la preservación digital, se define a los metadatos como “elementos o estructuras de organización de la información que, asignados a cada objeto de información electrónica la clasifican, categorizan y describen. En definitiva, es información estructurada sobre información distribuida” y su papel emergente es la actualización y la preservación de la información (Méndez Rodríguez, 2002 citado por Candás Romero).

Los metadatos se encuentran en fase de construcción técnica y por eso no existe un consenso generalizado en su conceptualización o sobre los tipos y categorías existentes. Lo evidente es que entre sus funciones fundamentales está la de describir los objetos de información, informar a los usuarios la existencia, el contenido, la calidad y los objetivos de los recursos de información descritos, garantizando el punto de acceso a la información que los usuarios desean consultar.

En cuanto a los **modelos**, que también son varios, en este trabajo sólo se aborda el modelo Dublin Core por ser un modelo de metadatos elaborado y auspiciado por la DCMI (Dublin Core Metadata Initiative), una organización dedicada a fomentar la adopción extensa de los estándares interoperables de los metadatos y a promover el desarrollo de los vocabularios especializados de metadatos para describir recursos que permitan sistemas más inteligentes en cuanto a su localización.

Dublin Core es un sistema de 15 definiciones semánticas descriptivas que son opcionales, se pueden repetir o aparecer en cualquier orden. Diseñado para proporcionar un vocabulario de características “base”, capaces de proporcionar la información descriptiva básica sobre cualquier recurso, sin que importe el formato de origen, el área de especialización o el origen cultural. El nombre tiene su origen en Dublin (Ohio, Estados Unidos), ciudad que en 1995 albergó la primera reunión a nivel mundial de muchos de los especialistas en metadatos y web de la época.

En general, los elementos que lo componen se clasifican en tres grupos que indican la clase o el ámbito de la información que se guarda en ellos: elementos relacionados con el contenido, la propiedad intelectual y la instanciación del recurso.

En cuanto al **uso** los metadatos Dublin Core presentan ventajas que lo hacen accesibles para describir recursos en un sistema de información como: simplicidad, flexibilidad, independencia sintáctica, interoperabilidad semántica, alto nivel de normalización formal, crecimiento y evolución del estándar a través de una institución formal consorciada: la DCMI, consenso internacional, modularidad y arquitectura de metadatos en la web.

En función del trabajo que se presenta, lo fundamental es que los metadatos también son útiles para preservar en forma documentada la información que poseen las instituciones, evitando que estas sean vulnerables a perder todo el conocimiento sobre sus datos, si por alguna razón desaparecen los responsables de su origen.

## Software Libre

Actualmente la gama de aplicaciones de *software* libre orientadas al manejo de información digital en web y a la gestión bibliotecaria y de servicios de información es numerosa. Uno de los principales problemas que enfrenta la sociedad contemporánea al momento de implementar sistemas más justos y paritarios en materia de acceso a la información, se encuentra en las decisiones de carácter político y económico que conllevan la utilización de una determinada tecnología informacional (Zurita Sánchez, 2008).

Para cumplir con los objetivos de este movimiento conocido como Open Access se han desarrollado una serie de estándares y herramientas basadas en *software* libre que permiten levantar repositorios de recursos digitales (Open Archives) de manera rápida y con pocos medios. Este tipo de aplicaciones son numerosas y se encuentran gratuitamente en Internet generando una importante disminución en los costos de producción y mantenimiento de los servicios de información. Se trata de una alternativa sólida y viable para el diseño de servicios e información a bajo costo y con un alto grado de sentido social y comunitario, ya que el trabajo que se desarrolla utilizando *software* libre puede ser compartido y reutilizado por otros profesionales y colegas, sin temor a violar o transgredir licencias y derechos patrimoniales, como normalmente sucede con la utilización de *software* propietario (Siló, 2005).

## Modelo de “acceso abierto” a la información

Como consecuencia de estos cambios sustantivos, en las comunidades académicas nacionales e internacionales, se vienen produciendo importantes reflexiones y prácticas con el objeto de preservar la información originada en soporte digital.

Se produce una *crisis del modelo tradicional de comunicación científica* frente a un nuevo modelo de gestión de los procesos de generación, conservación, intercambio y transferencia de la información fundadas en varias iniciativas internacionales que perfilan el compromiso de respaldar un paradigma que privilegie el acceso del usuario a aquellos recursos de información digital restringidos a la tarea administrativa o de investigación hacia el interior de las instituciones académicas.

Una de las iniciativas más destacadas es el movimiento que emerge bajo la denominación de “acceso abierto” (open access) y tiene por objeto facilitar el acceso a la literatura científica en forma libre y sin restricciones a través de Internet permitiendo a cualquier usuario su lectura, descarga, copia, impresión, distribución o cualquier otro uso legal de la misma, sin ninguna barrera financiera, técnica o de cualquier tipo. La única restricción sobre la distribución y reproducción sería dar a los autores control sobre la integridad de su trabajo y el derecho a ser citado y reconocido adecuadamente (Budapest Open Access Initiative-BOAI, aprobada el 14 de Febrero de 2002).

La difusión de la filosofía “open access” ha ido evolucionando a la par del presente siglo a través de acuerdos y adhesiones emergentes de distintas organizaciones. Y con ella, la conciencia de que el patrimonio intelectual de las instituciones académicas debe difundirse a través de la red y a la luz de los parámetros de calidad internacionales permaneciendo allí en forma de publicaciones electrónicas a disposición de toda la sociedad que lo financia.

“*Gran parte de la creación intelectual surge en centros académicos, financiada mayoritariamente con fondos públicos*” (Dávila, 2006). De ahí el derecho y la necesidad de acceso libre al conocimiento de una sociedad que atestigua el desarrollo mediado por la tecnología en todas sus esferas.

## Repositorios institucionales

Las universidades como gestoras de la información y el conocimiento son las que protagonizan los procesos de generación, conservación, intercambio, transferencia, aplicados a la solución de problemas y asociados al desarrollo. Por ello, es la universidad también la responsable de conservar el patrimonio intelectual de los pueblos. Razón por la cual es indispensable generar políticas, mecanismos e incentivos que permitan el acceso a ese conocimiento a la mayor cantidad de personas.

Actualmente, los Repositorios Institucionales (RI) constituyen una alternativa a los modelos de publicación, difusión y preservación de contenidos académicos. Estos se refieren a un conjunto de servicios de almacenamiento, gestión y diseminación de materiales digitales disponibles a los miembros de una determinada comunidad académica donde antes que la herramienta computacional asociada a su manejo, importan el contenido, la calidad, la seguridad, la actualización constante, la facilidad de acceso a su contenido y la facilidad de su difusión.

Implementar un RI implica resolver los problemas de tipo organizacional de la institución quien debe demostrar su capacidad de apropiación tecnológica descubriendo, generando y aplicando esquemas metodológicos para desarrollar, captar y difundir contenidos digitales con la convicción de que las TICs constituyen uno de los ejes centrales de la actividad académica al promover nuevas maneras para la producción, preservación y diseminación del conocimiento.

En este nuevo escenario los especialistas de la información tienen la oportunidad de demostrar su interés y capacidad de asumir el reto de la preservación de los documentos electrónicos, la creación y mantenimiento de repositorios institucionales, el establecimiento de normas y canales para la difusión eficaz de contenidos y la calidad garantizada de los metadatos.

## Resultados de una experiencia con Dublin Core y Software Greenstone

En el marco del Proyecto de Investigación 16/H-213 “Iniciativas de acceso abierto para la conformación de repositorios institucionales”, ejecutado durante el período 2006-2007, uno de los objetivos más importantes ha sido demostrar que es posible construir un repositorio institucional donde resguardar y preservar la información académica local respondiendo a los parámetros mencionados.

La literatura revisada permitió visualizar que una institución puede incrementar su visibilidad y su prestigio demostrando asimismo su valor para las fuentes de financiación y subvenciones creando un repositorio con la finalidad de exponer su memoria académica. Por su parte, los investigadores pueden alcanzar mayor visibilidad de sus trabajos ampliando la difusión y el uso de los mismos. Para alcanzar estos objetivos se pueden desarrollar proyectos en diferentes categorías: **1)** la creación de repositorios de documentos; **2)** la creación de revistas de libre acceso y **3)** el acceso libre a publicaciones científicas.

Desde la perspectiva y realidad académico-administrativa en la que nos desenvolvemos el propósito ha sido abordar la tarea de alcanzar el primer objetivo: es decir, la prefiguración de un modelo de “acceso abierto” para la creación de un repositorio de documentos relacionados con la labor del campo disciplinar de la biblioteconomía, esto es la creación de un modelo propio adecuado a nuestras necesidades cuya demostración de implementación y funcionamiento pudiera realizarse usando un corpus acotado de documentos institucionales como demostración de la viabilidad de un proyecto propio de RI en la UNaM.

La toma de decisiones referida al producto diseñado y construido, bajo la modalidad de un demostrativo, implicó la consideración de componentes y características como la selección del corpus documental, la propiedad intelectual, la política de normalización y la plataforma tecnológica aplicada a la descripción de documentos utilizando los metadatos Dublin Core.

### **Selección del corpus documental**

Se ha procedido a seleccionar diversos tipos de materiales documentales correspondientes a la temática bibliotecológica, generados en los últimos años “en” o “acerca de” la Carrera de Bibliotecología de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la UNaM; documentos que por ser resultados de investigación, informes de proyectos académicos, productos de transferencia o extensión merecen ser visibles, accesibles y disponibles a través de esta acción de composición del repositorio institucional. Así es que la tipología de recursos que componen el corpus documental seleccionado está conformado por artículos científicos y de divulgación; ponencias a texto completo y resumidos; proyectos, informes, material didáctico; libros y partes de libros; informes de investigación, etc. También se han incorporado textos que constituyen material académico legal como ser plan de estudios e instrumentos resolutivos con el fin de exponer las diversas situaciones que plantea al respecto la propiedad intelectual, el derecho de autor y los permisos de publicación.

### **La propiedad intelectual**

Por tratarse de una primera etapa de la investigación en curso, se ha procedido al recorrido teórico de la problemática de la propiedad intelectual quedando pendiente el proceso de gestión de las licencias correspondientes. Aunque se ha relevado información y realizado los primeros contactos para solicitar la licencia Creative Commons. Como proceso experimental se ha procedido al diseño de un formulario de autorización provisional en el que las partes (autor-institución) acuerdan: a) el autor a dar consentimiento para su tratamiento y difusión y b) el espacio institucional a garantizar su visibilidad y accesibilidad conforme a los ítems del acuerdo; con fines académicos y de investigación.

### **La política de normalización**

En primer lugar, el análisis de los recursos que conforman el corpus documental seleccionado para la construcción del repositorio se ha llevado a cabo aplicando técnicas tradicionales de control bibliográfico en sus dos fases, formal y de contenido.

El análisis formal, ha respondido a técnicas de descripción en el orden que proponen las ISBDs (1993) y las AACR2R (2004); mientras que el análisis de contenido se ha realizado utilizando el Tesauro en línea de la UNESCO (2007) para establecer un mínimo de diez palabras claves que identifican el alcance temático de cada documento.



García, Nélica Elba ; Oria, Mónica y Miranda, Mirta Juana. *“Repositorios institucionales: una modalidad de construcción de memorias académicas”*. Ponencia presentada en: Jornadas Bibliotecológicas 2007 “Recursos humanos, preservación y memoria”. Organizado por Universidad Nacional de Misiones, Facultad de Humanidades, Departamento de Bibliotecología, Secretaría de Extensión. Posadas, 12 al 15 de septiembre de 2007.

Archivo de Word en 11p.

Nombre del archivo: 009 Ponencia Día Bibliotecario UNaM 2007

**Palabras claves:** RECURSOS HUMANOS % CONSERVACION DE DOCUMENTOS % FUENTE DE INFORMACION % BIBLIOTECA % ACCESO A LA INFORMACION % BRECHA DIGITAL % INVESTIGACION % LIBRE CIRCULACION DE LA INFORMACION

Ejemplo de cita construida desde ambos tipos de análisis, formal y de contenido

Luego de establecer los criterios y utilizar las normas mencionadas en el proceso de construcción de los registros de citas formales y de contenido, se procedió a identificar cada elemento informativo de las mismas según el sistema de metadatos Dublin Core. Para ello, se han establecido guías de procedimiento y la ejemplificación correspondiente que aportaron claridad a la fase de etiquetado de las citas previo a su incorporación a la plataforma informática mencionada. Es decir, más allá de ser recopilados, su contenido informativo ha sido procesado a través de la aplicación de un conjunto de técnicas y tratamientos haciendo posible su análisis y descripción con el objeto de facilitar su búsqueda y su acceso dentro del repositorio. Los aspectos considerados fueron autoría y responsabilidad, descripción y contenido informativo-documental.

Etiquetas Dublin Core	Descripción de Documentos en Dublin Core
<Creador> Creador	Miranda, Mirta Juana; Kuna, Horacio Daniel; Prevosti, María Norma; García, Nélica Elba; Oria, Mónica.; Jaroszczuk, Susana Eunice
<Title> Título	La instalación del paradigma de acceso abierto en la UNaM: un proyecto de investigación en curso
<Subject> Materias	INVESTIGACION APLICADA % LIBRE CIRCULACION DE LA INFORMACION % BRECHA DIGITAL % PROPIEDAD INTELECTUAL % ACCESO A LA INFORMACION % BIBLIOTECA UNIVERSITARIA % RED INFORMATICA % BIBLIOTECARIO % SISTEMA DE INFORMACION EN LINEA % (TECNOLOGIA DE LA INFORMACION)
<Contributor> Colaborador	
<date> Fecha	2006-10-19
<Description> Descripción	Esta presentación pretende hacer conocer un proyecto de investigación institucional relacionado con <i>acceso abierto</i> y los <i>repositorios institucionales</i> , desarrollado en la Secretaría de Investigación y Posgrado de la FHyCS- a partir del año 2006. Su objetivo consiste en analizar las alternativas que ofrece el paradigma de “acceso abierto” para atender la problemática de la producción documental institucional -resguardo, preservación, registro, visibilidad y disponibilidad- considerando las distintas dimensiones implicadas: institucional, legal, metodológica, tecnológica e instrumental. Se analizan nuevas posibilidades de procedimiento normalizado de resguardo, preservación y proceso documental formal que aseguren: autoría, permanencia, visibilidad y disponibilidad de documentos.
<Publisher> Editor	Universidad Nacional de Cuyo (Mendoza, Argentina)
<Type> Tipo	Ponencia

<Format> Formato	Adobe Acrobat Document (pdf) - 52,7 KB (54.025 bytes)
<Coverage> Cobertura	“UNaM 2006-2007”
<Rights> Derechos	No se registra en esta etapa
<Relations> Relación	<a href="http://www.amicus.udesa.edu.ar/4bibliotecadigital/programa.html">http://www.amicus.udesa.edu.ar/4bibliotecadigital/programa.html</a> “Jornada sobre la Biblioteca Digital Universitaria - JBD 2006. “La Web y las bibliotecas digitales en el ámbito académico: acceso, interacción, visibilidad” (4ª : 19 y 20 de octubre de 2006 : Universidad Nacional de Cuyo Ciudad de Mendoza)
<Source> Fuente	No se registra en esta etapa
<Lenguaje> Idioma	spa
<Identifier> Identificador	<a href="http://www.amicus.udesa.edu.ar/4bibliotecadigital/ponencias/Miranda.htm">www.amicus.udesa.edu.ar/4bibliotecadigital/ponencias/Miranda.htm</a> (consultado: 04-12-07)

Ejemplo de un recurso descripto según las etiquetas Dublin Core

Este conjunto de procedimientos ha permitido un marco normalizado para el proyecto, aplicando instrumentos vigentes y aceptados internacionalmente en la tarea de control bibliográfico para entornos de “acceso abierto”.

### La plataforma tecnológica

La construcción del repositorio modelo responde al recurso de código libre denominado Greenstone; conjunto de programas de *software* diseñado para crear y distribuir colecciones digitales, proporcionando así una nueva forma de organizar y publicar la información a través de Internet o en forma de CD-ROM. Es una aplicación que tiene como núcleo el motor de indización y recuperación de información textual. Es capaz de procesar e incorporar a las colecciones documentos en numerosos formatos.

Para el modelo de repositorio construido se ha logrado un producto que permite el acceso a los documentos ingresados y descriptos por categorías de autor, título y tema. El sistema también permite recuperar resultados de una búsqueda efectuada a texto completo en versión word y pdf.

### Selección de Software Greenstone

Para la selección de este *software* se han hecho los recorridos teóricos por espacios institucionales que ofrecen herramientas para la creación de repositorios comparando Dspace, Fedora, Content DM y Greenstone; visitado los sitios institucionales de universidades públicas de la argentina (UNLP; UNCu entre otros); y relevado información mediante una encuesta instalada en el ámbito de confluencia de los actores vinculados a la creación de bibliotecas digitales y repositorios institucionales, como la JBDU 2007.

Algunas de las conclusiones alcanzadas en esta tarea comparativa fueron:

- DSpace trabaja solo en idioma inglés, aspecto en el que difiere del resto de las herramientas que se pueden configurar en múltiples idiomas, entre ellos en español.
- Greenstone, DSpace y Fedora, al ser programas open source, gratis y con licencia pública, aunque Fedora se distribuye bajo Licencia de la Comunidad Educativa.
- CONTENTdm –al ser pago y con licencia privada– no es flexible con sus usuarios, que deben utilizarlo tal cual la empresa productora lo presenta.
- Todas permiten asignar metadatos según estándares ampliamente distribuidos, como Dublin Core, aunque también brindan la posibilidad de que los especialistas declaren otros.
- Content DM fue descartado por ser una herramienta paga y poco flexible.
- DSpace fue descartada fundamentalmente por solo tener el idioma inglés tanto su área de procesamiento como la de presentación a los usuarios.
- Fedora requiere instalarle otras aplicaciones para que funcione.

- Greenstone tiene mayor documentación que Fedora en castellano y no requiere otros componentes para funcionar.

El análisis de repositorios institucionales efectuados permitió seleccionar el *software* Greenstone por las siguientes razones:

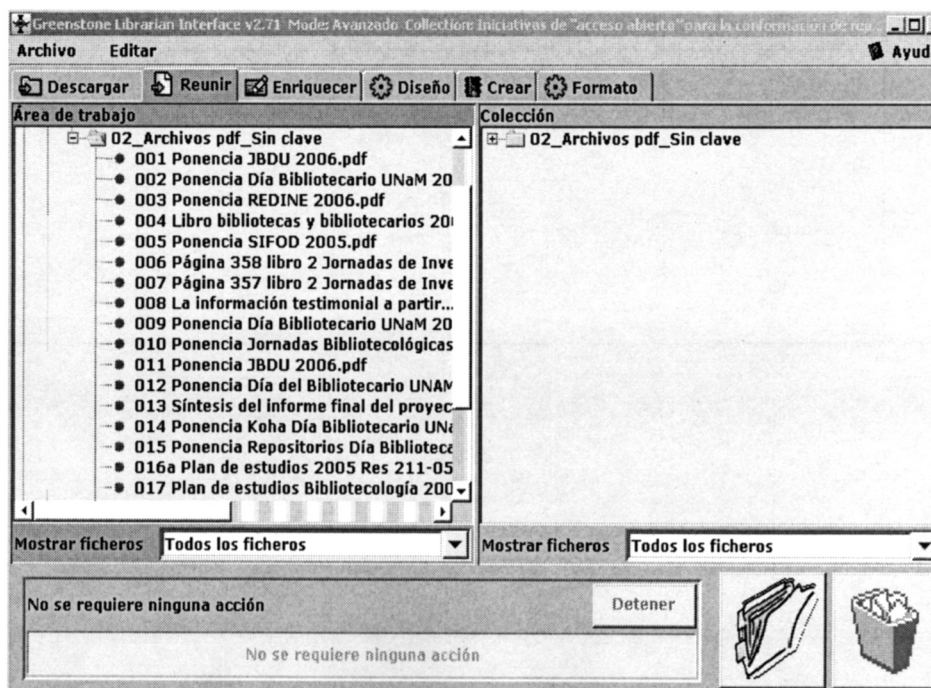
- Es un *software* gratuito basado en la filosofía Open Source.
- Es de fácil instalación y operación.
- Tiene documentación y es operado en castellano.
- Su interfaz es amigable.
- Es una herramienta flexible.
- La funcionalidad cubre las necesidades planteadas en el proyecto.
- Soporta los metadatos de Dublin Core y otros.
- Es el *software* de mayor utilización en nuestro país para la conformación de repositorios institucionales.

### Aplicación del Software Greenstone y el conjunto de metadatos Dublin Core a la creación del repositorio institucional

El recurso electrónico logrado en esta experiencia es la demostración práctica de aplicar las alternativas del modelo de “acceso abierto” representado en la creación de un repositorio de documentos relacionados con la labor del campo disciplinar de la Biblioteconomía. Constituye un modelo propio, basado en componentes normalizados y *software* libre; adecuado a las necesidades del contexto institucional cuya demostración de implementación y funcionamiento ha sido posible con la aportación de un corpus acotado de documentos institucionales propios. Se reseñan instrucciones aplicadas en la experiencia de creación del repositorio *Iniciativas de “acceso abierto” para la conformación de repositorios institucionales16/H-21*:

#### *Parte I: instalación del software y creación de la nueva colección*

La gestión del *software* y su instalación ha sido realizada a partir de su localización en la página oficial <http://www.greenstone.org>. Una vez ingresado al Software Greenstone el primer paso ha sido la creación de una nueva colección denominada *Iniciativas de acceso abierto para la conformación de repositorios institucionales16/H-213*, realizando una breve descripción acerca del contenido de la colección.



Interfaz de Greenstone

La figura anterior presenta a Greenstone una vez instalado y en proceso de creación de la colección; organizado en menús y 6 solapas cada una con una función diferente que hacen posible la creación de un repositorio institucional.

**Parte II: reunión de los documentos dentro de la colección (solapa reunir):** en esta instancia se ha procedido a incorporar los documentos previamente seleccionados para la conformación del repositorio, transformados todos a documentos en formato .pdf con previa autorización de los autores.

**Parte III: selección de metadatos y llenado de etiquetas utilizando el modelo de metadatos Dublin Core (solapa Enriquecer):** teniendo en cuenta los fundamentos teóricos presentados anteriormente respecto a la relevancia de los metadatos Dublin Core y considerando que el Software Greenstone permite gestionar dicho modelo entre varios tipos<sup>2</sup> según las necesidades de cada colección, se ha establecido trabajar con los elementos de este conjunto de metadatos.

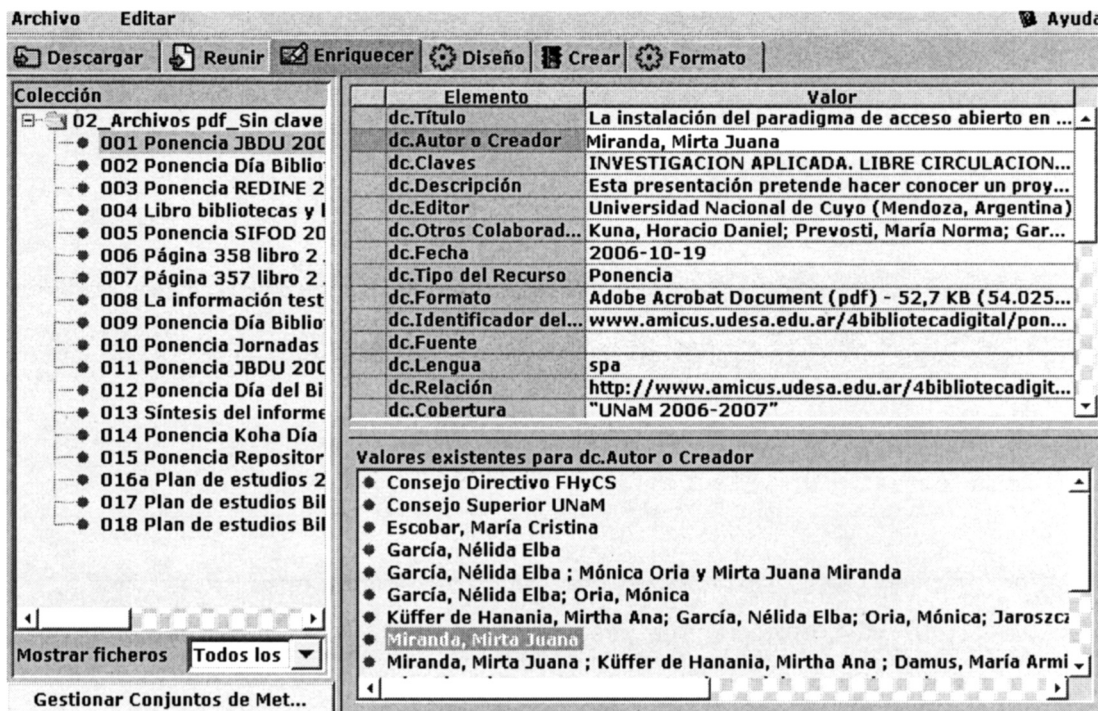
En esta primera etapa se aplican los elementos del modelo de metadatos Dublin Core de la siguiente manera:

Etiqueta: DC. Title, Título	Se ingresa el nombre del recurso establecido por el/los autor/es. <b>Ejemplo:</b> “La instalación del paradigma de acceso abierto en la UNaM: un proyecto de investigación en curso”.
Etiqueta: DC. Subject, Materias y palabras clave	Se ingresa el tema del contenido del recurso expresado en palabras clave, utilizando el vocabulario controlado: Tesauro de la UNESCO y estableciendo un máximo de cinco tópicos por documento.
Etiqueta: DC. Creator, Autor	Se describe el/los nombre/s o del/de los autor/es principal/es del documento según establecen las Reglas de Catalogación Angloamericanas 2a ed. Revisadas. <b>Ejemplo:</b> Miranda, Mirta Juana; Kuna, Horacio Daniel; Prevosti, María Norma; García, Nélica Elba; Oria, Mónica.; Jaroszczuk, Susana Eunice
Etiqueta: DC. Publisher, Editor	Se describe el nombre de la persona u organización responsable de que el recurso se encuentre disponible. <b>Ejemplo:</b> “Universidad Nacional de Misiones”
Etiqueta: DC. Date, Fecha	Se describe la fecha asociada a la creación o modificación del recurso siguiendo la notación AAAA-MM-DD indicada por la norma ISO 8601. <b>Ejemplo:</b> “2003-09”

Algunas etiquetas Dublin Core utilizadas en cada documento descrito en Software Greenstone

Es importante destacar que GLI recuerda los metadatos ya asignados, es decir, que una vez ingresado un metadato para determinado campo el Software Greenstone lo registra y cada vez que se selecciona ese mismo campo para el ingreso de un metadato a un nuevo documento hace posible la selección en la lista de valores.

2. Extracted Greenstone Metadata 1.0 (ex); Australian Government Locator Service Metadata Element Set, Version 1.3 (ags); Development Library Subset Example Metadata (dls); Greenstone metadata set (gs), etc.



Ingreso de metadatos Dublin Core

**Parte IV: diseño de la presentación de la colección (solapa Diseño):** se ha procedido a explotar esta herramienta definiendo los plugins, es decir, definiendo los índices de búsqueda y los clasificadores de exploración:

- **Los plugins (convertidores) de documentos:** se han seleccionado de acuerdo al formato de los documentos que conforman el repositorio.
- **Índice de búsqueda:** se han especificado las partes de la colección por las que se pueden efectuar búsquedas (campos autor, título y palabras claves).
- **Clasificadores de Exploración:** se han determinado los campos (puntos de acceso) para la creación de listados.

**Parte V: creación de la colección (solapa Crear):** se ha utilizado esta herramienta para diseñar la vista *previa de la colección*, compilando el proyecto completo -esto es- creando el OPAC al finalizar la creación.

**Parte VI: creación del CD/DVD de la colección:** se ha efectuado la exportación de la colección creada a un recurso electrónico CD-ROM utilizando la opción Exportar en el menú Archivo.

En resumen, estos han sido los pasos para crear la colección en Software Greenstone:

- Creación y definición de la colección.
- Recopilación/reunión de los documentos que la forman.
- Definición del conjunto de metadatos.
- Selección de los plugins para procesar los documentos.
- Determinación del tipo de búsqueda y los índices que se van a crear.
- Definición de los clasificadores que se ofrecen al usuario.
- Creación de los formatos de presentación.
- Inicio del proceso de creación.
- Creación del CD-ROM.

## Bibliografía

- Biblioteca Nacional de Australia. (2003). Directrices para la preservación del patrimonio digital. Recuperado Julio 07, 2008, de <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071s.pdf>
- Budapest Open Access Initiative (BOAI). (2003). La Iniciativa de Acceso Abierto de Budapest. *GeoTrópico online*, 1(1), 98-100. Recuperado de [http://www.geotropico.org/files/PDF-Boai\\_Espanol\\_1-1.pdf](http://www.geotropico.org/files/PDF-Boai_Espanol_1-1.pdf)
- Candás Romero, J. (2006, marzo-abril). El papel de los metadatos en la preservación digital. *El profesional de la información*, 15(2).
- Cervantes Cruz, A., Zurita Sánchez, J.M., & Miranda Quevedo, P. (2007). *Propuesta de normalización bibliográfica para la creación de metadatos basados en Dublin Core en los Repositorios Universitarios del proyecto 3R*. Ponencia presentada en el II Encuentro Nacional de Catalogación “En los umbrales de un nuevo código de catalogación”, Ciudad de México. Recuperado Julio 05, 2008, de <http://eprints.rclis.org/archive/00011794/>
- Codina, L. (2001, diciembre). Las propiedades de la información digital. *El profesional de la información*. 10(12). Recuperado Julio 05, 2008, de <http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/2001/diciembre/5.pdf>
- Daudinot Founier, I. (2006). Organización y recuperación de información en Internet: teoría de los metadatos. *ACIMED*. 14(5). Recuperado Julio 05, 2008, de [http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14\\_5\\_06/aci06506.htm](http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14_5_06/aci06506.htm)
- Dávila, J.A., Nuñez, L.A., Sandía, B., & Torréns, R. (2006, enero). *www.saber.ula.ve: un ejemplo de repositorio institucional universitario*. *Interiencia*, 31(1). Recuperado Julio 07, 2008, de <http://www.saber.ula.ve/bitstream/123456789/16545/1/saber-experiencias-repositorio.pdf>
- Gradmann, S. (1998). Catalogación Versus Metadata: Vino Viejo en Odres Nuevos? En: *64th IFLA General Conference August 16-21*. Recuperado de [http://fahu.uncoma.edu.ar/academica/materias/Tratamiento\\_de\\_la\\_informacion\\_I/Links/catalogacion\\_versus\\_metadata.doc](http://fahu.uncoma.edu.ar/academica/materias/Tratamiento_de_la_informacion_I/Links/catalogacion_versus_metadata.doc)
- ISBD (G): Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada General: texto anotado / preparado por el Grupo de Trabajo del Comité de Catalogación de la IFLA (ed. rev.)*. (1993). (María Cristina Guillén Bermejo, trad.) (Ed. rev.) [Madrid]: ANABAD: Arco/Libros, 1993.
- Méndez Rodríguez, E.M. (2002). *Metadatos y recuperación de información: estándares, problemas y aplicabilidad en bibliotecas digitales*. Gijón: Trea.
- Méndez Rodríguez, E.M. (2003). Catalogación/Organización de documentos digitales: estado de la cuestión, tendencias y perspectivas desde España. *BIBLIODOC: Anuario de biblioteconomía, documentación e información*. Recuperado Julio 05, 2008, de <http://eprints.rclis.org/archive/00008088/>
- Muñoz de Solano, & Palacios, B. (2006). El profesional de la información digital: aspectos organizativos. *Revista Anales de Documentación*. 9. Recuperado Julio 07, 2008, de <http://eprints.rclis.org/archive/00007474/fullmetadata.html>
- Reglas de catalogación angloamericanas*. (2a ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhart.
- Rodríguez Bravo, B. (2007). Los repositorios de información: guardianes de la memoria digital. *Anales de Documentación*. (10). Recuperado Julio 05, 2008, de <http://eprints.rclis.org/archive/00011517/>
- San Segundo, M.R. (1998). *Organización del conocimiento en Internet: metadatos bibliotecarios DUBLIN CORE*. Recuperado de [http://fesabid98.florida-uni.es/Comunicaciones/r\\_sansegundo.htm](http://fesabid98.florida-uni.es/Comunicaciones/r_sansegundo.htm)
- Senso, J.A., & Rosa Pinero, A. (2003). El concepto de metadato: algo más que descripción de recursos electrónicos. *Ciência da Informação*. 32(2). Recuperado Julio 05, 2008, de <http://www.scielo.br/pdf/ci/v32n2/17038.pdf>
- Serra Serra, J. (2001, septiembre). Gestión de los documentos digitales: estrategias para su conservación. *El profesional de la información*. 10(9). Recuperado Julio 05, 2008, de <http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/2001/septiembre/1.pdf>
- Siló, T. (2005). Fundamentos Tecnológicos del Acceso Abierto: Open Archives Initiative y Open Archival Information System. *El Profesional de la Información*, 14(5).
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. *Thesauro de la UNESCO*. Recuperado Diciembre 14, 2007, de <http://databases.unesco.org/thessp/>
- Zurita Sánchez, J.M. (n.d.). *Software libre: una alternativa para la gestión de recursos de información en bibliotecas*. Recuperado Octubre 10, 2008, de [http://eprints.rclis.org/archive/00013770/01/software\\_libre\\_alternativa.pdf](http://eprints.rclis.org/archive/00013770/01/software_libre_alternativa.pdf)

**Del catálogo en línea al sistema integrado de gestión  
de bibliotecas de la Facultad de Filosofía y Letras**

María Rosa Mostaccio  
Erika Engler  
Ignacio Mancini  
Eugenia Sik





## Del catálogo en línea al sistema integrado de gestión de bibliotecas de la Facultad de Filosofía y Letras

María Rosa Mostaccio  
Erika Engler  
Ignacio Mancini  
Eugenia Sik<sup>1</sup>  
Universidad de Buenos Aires

**Resumen :** El proyecto del catálogo en línea forma parte de uno más amplio que es la implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (SIGB), para la Facultad de Filosofía y Letras. Éste fue llevado a cabo en dos etapas: la primera consistió en un diagnóstico estructural de la Biblioteca Central y de las Bibliotecas de los Institutos de Investigación y de la Biblioteca del Museo Etnográfico que dependen de la Biblioteca Central; con los datos relevados se avanzó a la segunda etapa en donde se establecieron los requerimientos básicos para un catálogo en línea. Como resultado se logró subir a la web una primera versión del catálogo sin descriptores, que incluye el fondo bibliográfico completo de la Biblioteca Central y de varios institutos. Se está trabajando en la mejora de la calidad catalográfica, mediante controles de calidad de las bases y en la clasificación de los registros, mediante construcción de un tesoro propio para tal fin. Se ha realizado una actualización de dicho catálogo en el cual están representadas todas las Bibliotecas que poseen bases de datos, acrecentando así un 70 % los registros en 7 meses e incorporando el acceso temático. El propósito de este trabajo es presentar el caso particular de las bibliotecas de la Facultad de Filosofía y Letras y cómo se van resolviendo las diversas problemáticas presentadas a nivel técnico y de gestión al momento de llevar a cabo el proyecto de implementación del SIGB.

### Introducción

El presente trabajo forma parte de un proyecto presentado en mayo del 2007 al inicio de la gestión de la subsecretaría de bibliotecas: "proyecto: sistema integrado de gestión bibliotecaria para la biblioteca central "prof. Augusto Raúl Cortázar" y las bibliotecas de los institutos y museo de la facultad de filosofía y letras período 2007-2009".

Se diseñó y construyó el catálogo en línea de acceso al público y se está trabajando en la implementación del sistema integrado de gestión bibliotecaria, koha-unlp .

Objetivos del trabajo:

- Presentar el caso particular de automatización de las bibliotecas de la Facultad de Filosofía y Letras.
- Compartir experiencias en la resolución de las diversas problemáticas presentadas a nivel técnico y de gestión al momento de llevar a cabo el proyecto de la implementación del SIGB.
- Destacar la importancia de una gestión por procesos y no por áreas de trabajo, como así también el trabajo en equipo y la capacitación del personal.

META: Mejorar y modernizar los servicios bibliotecarios a través de la integración e informatización de las Bibliotecas de la Facultad de Filosofía y Letras.

Objetivos:

1. Construir el Catálogo Colectivo Automatizado de la Facultad de Filosofía y Letras en el 2007.
2. Informatización de las Bibliotecas para la Facultad de Filosofía y Letras mediante la adopción de un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria en el 2009.

OBJETIVO 1: Construir el Catálogo Colectivo Automatizado de la Facultad de Filosofía y Letras en el 2007.

**Líneas Estratégicas:** Realizar un Diagnóstico de la Biblioteca Central "Prof. Augusto Raúl Cortázar" y de las Bibliotecas de los Institutos de Investigación y establecer líneas de acción para la construcción del catálogo colectivo automatizado.

---

1. María Rosa Mostaccio: subsecbibliotecas@filo.uba.ar. Erika Engler: erikaengler@gmail.com. Ignacio Mancini: ignaciomancini@gmail.com. Eugenia Sik: eugenia.sik@gmail.com. Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires, Puán 480 (C1406CQH), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

## I. Diagnóstico de la Biblioteca Central “Prof. Augusto Raúl Cortázar” y de las Bibliotecas de los Institutos de Investigación:

Se realizó un diagnóstico que permitiera formular perfiles integrales de la situación actual, en donde se consideraron: aspectos organizacionales: políticas, estructura; recursos físicos: distribución del espacio; consideraciones técnicas: climáticas, seguridad, acústicas y lumínicas; recursos humanos; servicios al usuario: consulta en sala, préstamos a domicilio, servicio de referencia; recursos bibliográficos y desarrollo de la colección; procesos técnicos; automatización: procesamiento, *software*, formato, equipamiento; y hemeroteca. Para los fines de esta presentación nos limitaremos sólo a Procesos Técnicos, Recursos Humanos, Servicios al Usuario y Automatización.

1. **Relevamiento de la Biblioteca Central “Prof. Augusto Raúl Cortázar”:** Cuenta con diferentes bases de datos no integradas en red, utilizando ISIS como gestor de bases de datos. Cuenta con dos bases de datos bibliográficas, una base de control de identidad de autores y una base de préstamos en Dbase, con un formato bibliográfico propio y 9 computadoras para uso interno y sólo dos para uso del público. Con respecto a normas y estándares, se adoptan las AACR2 y existe un manual de procedimientos. Cuenta con un plantel de 29 no docentes, de los cuales 5 son bibliotecarios de formación profesional y 3 pasantes de la carrera de Biblioteconomía y Ciencia de la Información (FFyL-UBA)
2. **Relevamiento de las 25 Bibliotecas de los Institutos de Investigación y sus Secciones,** que como funcionan independientemente se las considera también como Bibliotecas de Institutos: Artes del Espectáculo “Dr. Raúl H. Castagnino”; Historia Antigua y Medieval “Prof. José Luis Romero”, Ciencias Antropológicas (no posee Biblioteca) pero sí sus Secciones independientes: Sección Antropología Social, Etnohistoria y Antropología Biológica; Historia Argentina y Americana “Dr. E. Ravignani”; Ciencias de la Educación; Historia de España “Dr. C. Sánchez Albornoz”; Filología Clásica; Literatura Hispanoamericana; Filosofía “Dr. Alejandro Korn”; Geografía “Dr. Romualdo Ardissonne”; Interdisciplinario de Tilcara; Literatura Argentina “Ricardo Rojas”; Lingüística; Investigaciones Bibliotecológicas; Teoría e Historia del Arte “Julio E. Payró”; Historia del Arte Argentino y Latinoamericano; Filología y Literaturas Hispánicas “Dr. Amado Alonso”; Historia Antigua Oriental “Dr. A. Rossenvasser”; Interdisciplinario de Estudios de Género; Instituto de Investigación y Estudios sobre América Latina; Instituto de Arqueología, Museo Etnográfico “Juan B. Ambrosetti” y Sección Interdisciplinaria de Estudios de Asia y África. Estas unidades de información se encuentran ubicadas en la ciudad de Buenos Aires, en las sedes de Púan 480, Moreno 350 y 25 de Mayo 217 y en la ciudad de Tilcara, provincia de Jujuy.

Como resultados del relevamiento se comprobó que con respecto a las normas y estándares se utilizan AACR2, que se utiliza el mismo formato de registro en casi todas las unidades (BIBUN) y que utilizan ISIS como gestor de bases de datos. Sin embargo, las bibliotecas de los institutos trabajan en forma aislada: no están conectadas en red. Sólo 12 de las 25 Bibliotecas contaban con una única PC, disponible solamente para uso interno y no para el uso del público, y sólo 11 cuentan con bibliotecarios de formación profesional.

## II. Línea de Acción para la conformación del Catálogo:

Se conformó un equipo de trabajo integrado por los responsables de las Bibliotecas de Investigación, la Directora de Bibliotecas, personal y pasantes de Biblioteca Central para la realización de las siguientes tareas:

1. Reuniones mensuales con el equipo de trabajo de BC y Bibliotecas para la normalización de los procesos, control de calidad de las bases, y manual de procedimientos
2. Análisis e Integración de las bases de datos independientes de Biblioteca Central con distinto *software* y de las Bibliotecas de los Institutos.
3. Control de Autoridades de Autores: Utilizar la base de Control de Autoridades de la Biblioteca Central.
4. Unificación del Vocabulario de términos
5. Obtención del equipamiento necesario básico y de las conexiones a internet.
6. Capacitaciones a todo el personal en Winisis y en Linux

Se decidió continuar con la utilización de Winisis con formato BIBUN. Se distribuyó el Manual de Procedimientos de BC y la Base de Identidad de Autor de BC entre todas las bibliotecas de los Institutos.

Como punto de partida para la conformación del catálogo se tomó la base de datos de préstamo de Biblioteca Central, que está en DBase y que sólo contiene los datos mínimos -no incluye descriptores-. Se convirtió con una fst de reformato a ISIS en formato BIBUN. Se priorizó dicha base de datos ya que es la que contiene todo el acervo bibliográfico de la Biblioteca Central (200.000 registros). En cambio, las bases de datos internas de Procesos Técnicos, si bien más completas -que sí incluyen descriptores-, sólo poseen 40.000 registros en total. Las bibliotecas de los Institutos de Investigación que también aportaron sus bases para este catálogo fueron: Artes del Espectáculo “Dr. Raúl H. Castagnino”; Historia Antigua y Medieval “Prof. José Luis Romero”; Instituto de Historia Argentina y Americana “Dr. E. Ravignani”; Instituto Historia de España “Dr. C. Sánchez Albornoz”; Teoría e Historia del Arte “Julio E. Payró”; Historia del Arte Argentino y Latinoamericano; Filología y Literaturas Hispánicas “Dr. Amado Alonso”; Historia Antigua Oriental “Dr. A. Rossenvasser” e Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas. Así pues se conformó la versión preliminar del catálogo colectivo en línea de la Facultad de FFyL en septiembre de 2007 diseñado en OPENOPAC por Nicolas Rucks

Paralelamente a la conformación del catálogo, se comenzó a trabajar con la normalización del vocabulario en Biblioteca Central, ya que carecía de un vocabulario controlado uniforme antes del inicio de la indización del material. De hecho, se encontraron los siguientes inconvenientes en la carga:

- Utilización de varios tesauros, muchos desactualizados, que generaban divergencias entre los términos utilizados
- Existencia de un fichero temático donde se cargaban sólo algunos de los términos utilizados, con sus relaciones.
- Abundancia de descriptores, de demasiado específicos y a muy generales, sin un criterio adecuado de utilización basado en las características de la colección.

Siendo, en consecuencia, un trabajo poco normalizado, se procedió a realizar las siguientes acciones, tendientes a comenzar una carga de descriptores de la manera más homogénea y criteriosa posible en un período corto de tiempo:

1. Recopilación de las fichas de descriptores en un archivo electrónico
2. Impresión electrónica del diccionario de las bases de datos, estudio sintético de los descriptores utilizados
3. División de los mismos entre correctos, dudosos, e incorrectos.
4. Los incorrectos por sinonimia, irrelevancia u otro motivo se eliminaron del listado.
5. Los dudosos, se estudiaron los casos sintéticamente
6. Los correctos (donde se encontraban los dudosos finalmente incluidos) fueron cotejados con el listado digitalizado del fichero
7. Se agregaron los términos no incorporados, generándose un listado único provisorio para comenzar la carga.

Se decidió tomar 3 bibliotecarios en planta no docente para la indización retrospectiva de los 164.000 registros que no poseían descriptores, y ya se está avanzando en dicha indización. La lista de descriptores elaborada estaba siendo volcada a una base Isis, pero recién comenzada la carga se evaluaron programas de gestión de tesauros, tales como TemaTres. TemaTres es un *software* libre para la gestión de tesauros, orientado especialmente a la construcción de tesauros jerárquicos. Algunas de sus funcionalidades son: navegación sistemática y alfabética; relaciones entre términos de equivalencia (UP), de jerarquía en varios niveles (TG/TE1/TE2...), y de asociación (TR); múltiples notas de alcance, históricas, bibliográficas, de catalogación y privadas; gestión del estado para los términos: término candidato, aceptado o rechazado, con indicación de fecha de modificación; buscador, etc. Considerando las funcionalidades de TemaTres se determinó migrar lo cargado hasta la fecha, trabajo realizado por Diego Ferreyra.

Actualmente se está trabajando para lograr un tesauro propio que cubra todas las temáticas del fondo de la Facultad, que será utilizado tanto por la Biblioteca Central como por los Institutos. Se comenzó a incorporar descriptores por disciplinas, comenzando por Literatura. Se estima continuar con la carga de descriptores, como asimismo establecer las relaciones jerárquicas y asociativas entre ellos. Para enriquecer el tesauro, se solicitó a los Institutos que comunicasen a Biblioteca Central sobre los tesauros y/o listas de encabezamiento de materia que utilizan en la tarea de indización. La primera versión de este Vocabulario Controlado del Sistema de Bibliotecas de FFyL se encuentra disponible en <http://www.freethesaurus.info/flo>

### III. Actualización del Catálogo Colectivo Automatizado

Para la actualización fue necesario copiar los archivos .mst y .xrf, ya que el OPENOPAC trabaja con estos archivos -en vez de un ISO- probablemente por problemas relacionados a la codificación de caracteres surgen a menudo al trabajar con estos archivos. Además, particularidades concretas de algunos institutos, como el haber realizado registros de fotocopias que luego no podrían ser visualizadas en el OPAC, provocaron una depuración de las bases que sólo era posible habiéndolas regenerado. Para esto fue necesario modificar la tabla de inversión de BIBUN para que recupere por notas y signatura topográfica, puesto que en estos campos se hallaban los elementos para identificar fotocopias. Se pudo sacar máximo provecho a este proceso, ya que las bases copiadas sirvieron para que luego se trabajen en reuniones conjuntas de control de calidad.

Así se logró la actualización pasando a 345.000 registros en septiembre de 2008 y estando representadas todas las Bibliotecas de los Institutos de Investigación que poseen bases de datos.

A partir de la fecha, la actualización se hará periódicamente, ya que cada Biblioteca posee un espacio en el servidor de la facultad para copiar sus bases y así realizar la actualización completa. Este proceso además permite realizar backup al servidor, tema preocupante ya que no existía copia de resguardo centralizada.

Se accede a dicho catálogo a través de: <http://opac.filo.uba.ar>

OBJETIVO 2: Informatización de las Bibliotecas para la Facultad de Filosofía y Letras mediante la adopción de un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria en el 2009.

Para el cumplimiento de este objetivo se siguieron los siguientes pasos:

#### I. Plan de desarrollo global

Es necesario establecer que dentro de las políticas de la institución hay una tendencia a la aplicación de *software* libre. Considerando además el muy variable presupuesto asignado a la biblioteca, la dependencia, la compatibilidad y velocidad con los recursos de *hardware* locales, los costos, y la imposibilidad de realizar mejoras propias al sistema son algunos de los aspectos tenidos en cuenta para la toma de decisión en la adopción de un sistema integrado de gestión de bibliotecas *software* libre. El proyecto de informatización se inició tomando como objetivo general la evaluación de los distintos programas que estuvieran desarrollados sobre una plataforma bajo licencia libre GPL/Open Source.

#### II. Estudio de viabilidad

Dadas las limitaciones del presupuesto asignado para la implementación de un sistema y de las políticas de la Institución en la aplicación de *software* libre y utilizando como punto de partida el diagnóstico realizado para la conformación del OPAC, se procedió a determinar los servicios y productos que se requieren brindar.

#### III. Especificación de los requisitos

Se establecieron los requisitos específicos requeridos para la selección del sistema integrado. Se detallan a continuación un resumen de dichos requisitos:

- Arquitectura cliente-servidor utilizando el sistema operativo GNU/Linux, Apache como webserver, Perl como código interpretador, bases de datos MySQL y OpenLDAP en el servidor y con cualquier navegador web en los clientes.
- Protocolos de Comunicación
- Estándares bibliográficos: Z39.50, MARC, ISBD
- Funcionalidad: Módulos :

##### *Catalogación:*

- Creación de Registros
- Control de Duplicados
- Manejo de Ejemplares
- Edición de Registros

- Control de Autoridad
- Copias de Catalogación
- Generación de Palabras Claves/Tesouro
- Importación/Exportación de Datos de registros de bases existentes en ISO2709

***Circulación:***

- Registro de Usuarios y Materiales
- Establecimiento de Parámetros (Préstamos, Devoluciones, Sanciones, etc.)
- Préstamos y Devoluciones
- Sanciones y Noticias de vencimientos
- Reclamos
- Reservas
- Préstamos por un día, Préstamos extraordinarios
- Préstamos Interbibliotecarios
- Informes y Estadísticas

***Adquisición:***

- Selección de materiales
- Control de Duplicados
- Selección de Proveedores
- Adquisición
- Reclamo
- Recepción
- Control de Fondos
- Informes y Estadísticas

***OPAC:***

- Búsqueda Normal
- Búsqueda Avanzada
- Estrategia de Búsqueda
- Estatus de Búsqueda
- Provisión de Impresión
- Mensajes de Ayuda
- Disposición de Recuperación de Datos
- Acceso a Internet
- Otros Catálogos

***Control de Publicaciones Periódicas:***

- Control de Fondos
- Adquisición
- Recepción
- Reclamos
- Relaciones (Links)
- Gestión de la Información
- Herramientas para el análisis de la información estadística

***Mantenimiento del sistema:***

- Asistencia al Usuario (Manuales / Online / Foros de Discusión)
- Seguridad de los registros y archivos
- Actualización
- Adaptación según necesidades de las Bibliotecas
- Parametrización
- Adecuación:

**Sistema de catálogo:** adecuación del sistema de campos mínimos, modificación en ABM de ejemplares, modificación de las tablas de la base de relacionadas, MARC 21, búsquedas simples, avanzadas, combinadas, diccionario, etc., estantes virtuales, gestión de disponibilidad de ejemplares (modificaciones globales y administración de ejemplares)

**Sistema de circulación:** adecuación al sistema de préstamos y reservas local, confirmación de préstamos, impresión de comprobantes, sistema de sanciones, manejo de feriados, avisos de disponibilidad mediante correo electrónico, renovaciones remotas.

**Sistema de usuarios:** ABM de usuarios, integración con el sistema SIU Guaraní, Carnet de usuario, autenticación mediante LDAP, favoritos, envío e-mail, impresión de resultados, generación de archivos. pdf.

**Parametrización:** Uso de LDAP, Uso de mail, duración de préstamo, duración de sanción, validez de reserva, período de renovación, manejo de datos de usuarios, habilitación del módulo de circulación.

- Interoperatividad: Interfaz Web, Interfaz SIU Guaraní, Módulo MARC 21, Catalogación derivada (Z39.50), integración con otras bibliotecas del sistema.
- Seguridad: Mecanismo de encriptación para el login, servidor seguro para intranet, (SSL), Red privada para administración usando Open VPN, contraseñas de usuarios, vencimiento y obligación de cambio, carnet de usuarios, códigos de barras.
- Madurez. Tolerancia a fallas:

**En OPAC:** corrección de las búsquedas, funcionamiento con Mod-Perl, traducción al español.

**En la Intranet,** errores en la ABM de libros y de usuarios, modificación de las tablas de la base de datos, funcionamiento con Mod-Perl, base de datos MySQL: modificación de tablas, agregado de nuevas tablas, agregado de base de datos LDAP

- Recuperabilidad: sistema de reporte y manejo de fallos, para que se puedan reportar los fallos en el programa y los desarrolladores coordinen entre ellos su arreglo o la implementación de la funcionalidad que se requiera.
- Usabilidad: Búsquedas en el catálogo: combinadas :por diccionario, por código de barras, por autor, título, materia, ISBN, estantes virtuales (una funcionalidad de agrupación del sistema que permitiría, por ejemplo, permitir browsing por cátedras), MARC
- Operabilidad: Diseño gráfico de la Intranet, del OPAC de acuerdo a los requerimientos específicos de la Facultad. Campus Virtual. Integración con Moodle.
- Capacitación: Desarrollar jornadas de capacitación para el personal de la Biblioteca Central y las Bibliotecas de los Institutos y para el personal de Informática de Filo. Aproximadamente un total de 62 personas a capacitar. Modalidad presencial con ejercitación práctica emulando los procedimientos reales. Capacitación básica e inicial, incluyendo la exploración de todos los módulos y con la asistencia de todo el personal y luego jornadas de formación dedicadas de acuerdo a las funciones del personal. Modo presencial en las distintas sedes de la Facultad (por módulos). Ejercitación práctica emulando los procedimientos reales.
- Eficiencia: comportamientos de tiempos, capacidad del *software* para utilizar cantidades y tipos adecuados de respuesta y procesamiento, ratios de rendimiento cuando realiza su función bajo condiciones establecidas; Utilización de recursos, capacidad del *software* para utilizar cantidades y tipos adecuados de recursos cuando este funciona bajo las condiciones establecida.(test de stress para verificar que soporta 1.000.000 de registros)
- Mantenimiento: Capacidad de ser analizado: diagnósticos de deficiencias o causas de fallas en el *software* o la identificación de las partes a ser modificadas; Cambiabilidad: permitir que una determinada modificación sea implementada, la implementación incluye codificación, diseño y documentación de cambios; estabilidad; facilidad de prueba modificaciones validadas.
- Adaptabilidad: escalabilidad de capacidad interna; facilidad de instalación; coexistencia con otros *software* independientes compartiendo recursos comunes; reemplazabilidad: actualizaciones, accesibilidad al código fuente.
- Instalación del sistema integrado KOHA UNLP versión 3.0.1.Determinación de los requerimientos específicos de *hardware* de acuerdo a la cantidad de clientes que van a usar el sistema: 37 clientes y la cantidad de registros que se va a manejar en un principio es de 340.000, considerando una proyección a un año de 500.000 registros.
- Migración de datos: Realizar la migración de datos requeridas por las Bibliotecas .Importación y compaginación de los datos existentes en las bases de datos. Incluye migración de la base de datos de Biblioteca Central de 200.000 registros, inicialmente hecha en dBase y convertida a Winisis formato Bibun y las dos bases de datos internas con un total de 44.900 registros en Isis con un formato propio. Compaginación de las 3 bases de datos. Migración de las bases de datos de las Bibliotecas de Institutos, comenzando por las 14 Bibliotecas que poseen ya sus bases de datos aproximadamente un total de 100.000 registros.

- Eficacia: Debe permitir el acceso a los usuarios vía remota para realizar consultas y reservas, poder integrar todas las bibliotecas de la Facultad en distintas sede en una intranet, poder automatizar cada una de las tareas de procesos técnicos integradamente y unificadamente. Permitir realizar estadísticas de acuerdo a requerimientos específicos, poder automatizar préstamos, poder generar carnet de lectores y servicios de libre deuda, y poder automatizar adquisiciones de libros.
- Productividad: control de las distintas áreas de las Bibliotecas.
- Seguridad, Autenticación y Autorización: gestión de acceso y seguridad según niveles y funciones específicas; acceso consistente a todos los espacios, servicios y funciones a través de un único punto de autenticación.

#### IV. Evaluación de sistemas:

Partiendo de los requisitos especificados se realizaron estudios de evaluación, realizando una tabla de valoración objetiva. Entre los *software* libres OpenBiblio, Php My Library, Koha, Avanti, EMILDA, FireFly, Gnuteca, Learning Access ILS, WEBLIS se realizó una preselección, de acuerdo a antecedentes y consulta con área de sistemas y se seleccionaron para su evaluación OpenBiblio, Php My Library y Koha, -basado en un trabajo previo realizado por Kumar (2005)-. Se aplicó una tabla de valoración del 0 al 5:

- Excelente (5)
- Muy Bueno (4)
- Bueno (3)
- Regular (2)
- Malo (1)
- No disponible (0)

#### Adquisiciones: análisis de datos

SUB-FUNCIONES	CALIFICACIÓN		
	Koha	Php My Library	Open Biblio
Selección de Materiales	4	0	0
Control de Duplicados	3	0	0
Selección de Proveedores	5	0	0
Adquisición	4	0	0
Reclamos	4	0	0
Recepción	4	0	0
Control de Fondos	4	0	0
Informes y Estadísticas	4	0	0
TOTAL 40	32 (80%)	0 (0%)	0 (0%)

#### Catalogación: análisis de datos

SUB-FUNCIONES	CALIFICACIÓN		
	Koha	Php My Library	Open Biblio
Creación de Registros	5	3	3
Control de Duplicados	3	0	0
Edición de Registros	4	3	3
Control de Autoridad	3	0	0
Copias de Catalogación	4	2	4
Generación de Palabras Clave/Tesauros	4	3	3
Importación/Exportación de Datos	3	4	3
TOTAL 35	26 (74.29%)	15 (42.86%)	16 (45.72%)

**Circulación: análisis de datos**

SUB-FUNCIONES	CALIFICACIÓN		
	Koha	Php My Library	Open Biblio
Registros de Usuarios y Materiales	4	3	3
Parámetros (Préstamos, Devoluciones, Sanciones)	5	4	4
Préstamos y Devoluciones	5	4	4
Sanciones y Noticias de Vencimientos	4	3	4
Reclamos	3	3	4
Reservas	5	3	4
Renovaciones	4	3	4
Préstamos por un día	3	0	0
Préstamos Interbibliotecarios	4	0	0
Informes y Estadísticas	3	3	2
TOTAL 50	40 (70%)	25 (52%)	29 (58%)

**Control de publicaciones periódicas: análisis de datos**

SUB-FUNCIONES	CALIFICACIÓN		
	Koha	Php My Library	Open Biblio
Control de Fondos	5	0	0
Adquisiciones	5	0	0
Recepción	5	0	0
Reclamos	5	0	0
Relaciones (Links)	5	0	0
TOTAL 25	25 (100%)	0 (0%)	0 (0%)

**Catálogo en línea de acceso público**

SUB-FUNCIONES	CALIFICACIÓN		
	Koha	Php My Library	Open Biblio
Búsqueda Normal	5	3	2
Búsqueda Avanzada	4	3	0
Estrategia de Búsqueda	4	3	0
Estatus de Búsqueda	5	5	5
Provisión de Impresión	3	4	0
Mensajes de Ayuda	2	1	1
Disposición de Recuperación de Datos	2	4	0
Acceso a Internet	5	5	5
Otros Catálogos	4	3	0
TOTAL 45	34 (75.56%)	31 (68.89%)	13 (28.89%)

**Gestión de la información**

SUB-FUNCIONES	CALIFICACIÓN		
	Koha	Php My Library	Open Biblio
Herramientas para el análisis de la información estadística	1	0	0
TOTAL 5	1 (20%)	0 (0%)	0 (0%)



De los resultados obtenidos el que mejor se ajustó a los requerimientos específicos fue una adaptación de la Universidad Nacional de La Plata (versión 3.0.1) del neozelandés Koha versión 2.0.0. Sin embargo surgió un problema, ya que para utilizar Koha era necesario realizar desarrollos en lenguaje Perl, ya que no se adecuaba a nuestras necesidades específicas, como es el caso concreto el módulo de circulación que se maneja con multas en lugar de sanciones, y era necesario contar con informáticos dedicados. Dado que el Departamento de Informática de la Facultad no cuenta con personal suficiente para brindarnos apoyo y soporte se tuvo que buscar otras posibles opciones. Por tal razón se firmó un convenio marco con la Universidad Nacional de La Plata, el cual consistió en que la UNLP proporcionara 3 pasantes de informática para realizar la instalación, implementación, migración de las bases de datos y capacitación in situ en todas las bibliotecas de la Facultad y a cambio la Facultad le pagara a dichos pasantes. Además se contrató un Líder de Proyecto en la Facultad para que coordine las acciones con la UNLP.

## V. Puesta en marcha

Desde junio de 2008 se está trabajando conjuntamente con la UNLP y se realizó una primera migración prueba de la base de datos de BC.

Para la puesta en marcha se estableció el siguiente orden de prioridades:

1. **Instalación** del sistema integrado KOHA UNLP y definición del esquema de instalación.
2. **Migración de las bases:** importación y compaginación de los datos existentes en las bases relevadas. En el llamado proceso de migración de datos interviene: la migración, la compaginación, las modificaciones globales, la detección de errores, el reporte de los errores, las correcciones a los errores detectados y nuevamente la evaluación hasta completar el ciclo: migración-detección de errores-corrección-otra vez detección de errores-corrección... hasta alcanzar los resultados esperados en todo lo que requiera solución informática.
3. **Capacitación del personal:** se desarrollarán jornadas de capacitación para todo el personal de la Bca. Central y de los Institutos.  
Se prevé una primera jornada de capacitación básica e inicial, incluyendo la exploración de todos los módulos y con la asistencia de todo el personal. Luego se llevarán a cabo jornadas de formación dedicadas, teniendo en cuenta las funciones del personal: catálogo, circulación, etc. La capacitación se realiza con ejercicios prácticos sobre un sitio de prueba con parte de sus registros migrados. Cuando se complete la migración se puede continuar con la capacitación ya en un proceso de producción.
4. **OPAC:** Lograr la disponibilidad de consulta al catálogo en la Bib. Central: migración y compaginación de los datos de Bca. Central.
5. **OPAC para los Institutos:** repetir el procedimiento anterior aplicado por orden a cada uno de los Institutos. Son 25 BBDD (el Instituto de Antropología tiene 4 secciones que funcionan independientemente y cada una maneja sus bases).
6. Terminar la **integración de todas las BBDD:** Central y todos los Institutos.
7. Poner en marcha el **módulo Circulación en Biblioteca Central**

## Conclusión

Para poder llevar a cabo este proyecto se realizó un análisis de la Situación Actual de la Biblioteca Central "Prof. Augusto Raúl Cortazar" y de las Bibliotecas de los Institutos de Investigación y Museo Etnográfico. Del diagnóstico que se obtuvo se establecieron las metas y objetivos prioritarios para cumplir con la misión y visión de las bibliotecas de la Facultad.

El punto de partida fue entonces la construcción de un catálogo en línea de acceso público representativo de todas las bibliotecas de la Facultad. Se obtuvo en septiembre de 2007 el OPAC, cumpliendo con uno de los primeros objetivos del proyecto presentado, en un tiempo estimado menor al establecido, y paralelamente se comenzó con la evaluación de los distintos sistemas integrados de gestión bibliotecaria que estuvieran desarrollados sobre una plataforma bajo licencia libre GPL/Open Source, en el marco de las políticas institucionales. Luego de establecidos los requerimientos técnicos específicos, el que mejor cumplió con los mismos fue KOHA, por tal razón se firmó un convenio marco con la Universidad Nacional de La Plata y en junio de 2008 se comenzó a trabajar en la implementación del sistema integrado KOHA-UNLP y se espera para fines del 2009 ya tener el sistema funcionando en las bibliotecas de la Facultad.

## Bibliografía

- Barber, E.E., Tripaldi, N.M. & Pisano, S.L. (1999). *Los procesos de automatización de las bibliotecas universitarias argentinas*. Buenos Aires: GREBYD.
- Barber, E.E., Tripaldi, N.M. & Pisano, S.L. (2003). *Tiempos y contratiempos de la automatización en las bibliotecas universitarias argentinas*. Buenos Aires: Grebyd.
- Bills, L. (2000). Technical services and integrated library systems. *Library Hi tech*, 18 (2), 144-150.
- Bryson, J. (1992). *Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide.
- Burgos, A., & Keim C., A.L. (1999). Aspectos metodológicos en Proyectos de Automatización. *Edisis* 4 (3), 20-31.
- Clayton, M. (1991). *La gestión de automatización de bibliotecas*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Cronin, B. (1999). Library and information science in context. *Librarianship and information work worldwide 1998*. East Grinstead: Bowker-Saur.
- Fernández, S.M., Bordoli, E., Sabor, J.E., Mostaccio, M.R. & Davasse, M.E. (1996). *La investigación, las bibliotecas y el libro en cien años de vida de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires*. Buenos Aires: UBA, Secretaría de Ciencia y Técnica
- García Melero, L.A., & García Camarero, E. (1999). *Automatización de bibliotecas*. Madrid: Arco/Libros.
- Herrera, L. (1995). *Bibliotecas universitarias argentinas: sus capacidades operativas e institucionales*. Buenos Aires: Ministerio de Cultura y Educación.
- Kumar, V. (2005). *Free/Open source integrated library management systems: comparative analysis of Koha, PHP MyLibrary and OpenBiblio*. Recuperado Octubre 15, 2008, de [prints.rclis.org/archive/00008074/01/FOSS-ILMS-ppt.pdf](http://prints.rclis.org/archive/00008074/01/FOSS-ILMS-ppt.pdf)
- Moya Anegón, F. de. (1995). *Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria: estructuras de datos y recuperación de información*. Madrid: ANABAD.
- Breeding, M. (2008). *Perceptions 2007: An International Survey of Library Automation*. Recuperado Agosto 10, 2008, de <http://www.librarytechnology.org/perceptions2007.pl>
- Reynolds, D. (1989). *Automatización de bibliotecas*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Saffady, W. (1994). *Introduction to automation for librarians*. (3ª ed.). American Library Association.
- Saorín Pérez, T., González Lorca, J. (2001, Noviembre). Dentro de los portales bibliotecarios: flujo de trabajo en la automatización de bibliotecas. Trabajo presentado en *VI Encuentros Internacionales sobre Sistemas de Información y Documentación – IBERSID*, Zaragoza.
- Saorín Pérez, T. (2002). *Modelo Conceptual para la automatización de Bibliotecas en el contexto digital (tesis doctoral)*. Universidad de Murcia, Facultad de Ciencias de la Documentación.
- St. Clair, G. (1999). Special libraries. *Librarianship and information work worldwide 1998*. East Grinstead: Bowker-Saur.
- Taylor, S. (Ed.) (1995). *Buildings libraries for the information age*. Institute of Advanced Architectural Studies.
- Yeates, R. (1998). Overview: Managing library systems and technical support. En T. Hanson y J. Day (Eds.) *Managing the Electronic Library: a practical guide for information professionals*. London: Bowker Saur.(pp. 503-530)

**Experiencias en la organización de la información  
en las bibliotecas de la Universidad Nacional del Litoral**

Beatríz Pérez Risso  
Silvia Susana Sattler



## Experiencias en la organización de la información en las bibliotecas de la Universidad Nacional del Litoral

Beatriz Pérez Risso  
Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas  
Silvia Susana Sattler<sup>1</sup>  
Biblioteca Centralizada "Ezio Emiliani"

**Resumen:** Las Bibliotecas de la Universidad Nacional del Litoral fueron organizando sus colecciones en forma independiente, sin relacionarse entre sí. Con la creación de la Junta de Bibliotecas en 1969 comienzan a trabajar coordinadamente, a analizar y planificar la aplicación de normas reconocidas universalmente, para mejorar el aprovechamiento de los recursos y prestación de servicios. Consiguen que las autoridades de la Universidad respalden con resoluciones las decisiones consensuadas. En este trabajo se destacan los aportes más importantes vinculados con el desarrollo de las Bibliotecas y se comenta la propuesta actual de incorporar el módulo Catalogación utilizando Formato MARC 21 y como código de catalogación las Reglas de Catalogación Angloamericanas segunda edición, para ir completando el Sistema de Gestión de Bibliotecas de la Universidad Nacional del Litoral.

### Introducción

Cada unidad académica que integra la Universidad Nacional del Litoral dispuso, desde el momento de su creación, la formación de una biblioteca que brindara el apoyo bibliográfico indispensable para el estudio y la investigación de docentes y alumnos.

Cada una de esas bibliotecas se organizó y creció en forma independiente, progresando en mayor o menor medida, proporcionalmente a la decisión de invertir en ella que tomaran las autoridades de la institución en la que estaba inserta.

Indudablemente, algunas pudieron crecer y consolidarse de acuerdo a los recursos que disponía. Cada biblioteca funcionó, durante mucho tiempo, como compartimento estanco sin relación con las demás.

La creación de la Junta de Bibliotecas en 1969<sup>2</sup> por el Rector Álvarez significó la primera señal de una política que apuntaba a considerar los servicios de información como un todo del que cada biblioteca era una parte.

### Junta de Bibliotecas

Los miembros que integran la Junta de Bibliotecas son directores, encargados o representantes de las Bibliotecas de todas las Unidades Académicas: Facultades, Institutos, Escuelas, Establecimientos de Enseñanza Primaria y Secundaria, y Biblioteca Pública y Popular Dr. José Gálvez.

En la actualidad está conformada por: Consorcio FICH-FBCB-ECM, FIQ, FCJS, FCE, FCV-FCA, Consorcio FADU-FHUC-ISM, Biblioteca PG, EIS, Escuela Granja, Escuela Primaria y Jardín La Ronda.

De acuerdo a su Reglamento Interno<sup>3</sup> aprobado en 1973, esta Comisión tiene por fines:

- Proyectar y planificar normas de racionalización atinentes a la administración bibliotecaria y a la aplicación de procesos técnicos consagrados universalmente para la consecución de una mayor homogeneidad en el desenvolvimiento de los servicios bibliotecarios.
- Intervenir en la organización de cursos de capacitación y perfeccionamiento para el personal de las bibliotecas.
- Intervenir en la organización de un catálogo centralizado del acervo bibliográfico.
- Colaborar en el establecimiento de vínculos culturales con organismos nacionales y extranjeros.

No se puede hablar en esos comienzos, de una integración sino de una coordinación entre las bibliotecas ya que gracias al accionar de la Junta se adoptaron metodologías comunes de trabajo.

1. Beatriz Pérez Risso: bprisso@yahoo.com. Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas, Coordinación Académica de la Licenciatura en Bibliotecología, Universidad Nacional del Litoral, Moreno 2557 (S3000CVE), Santa Fe, Provincia de Santa Fe, Argentina. Silvia Susana Sattler: sssattler@hotmail.com. Biblioteca Centralizada "Ezio Emiliani", Presidenta Junta de Bibliotecas, Universidad Nacional del Litoral, Ciudad Universitaria – Paraje El Pozo, Santa Fe, Provincia de Santa Fe, Argentina.

2. Universidad Nacional del Litoral. Rector (1969). Resolución No. 75 [1969, 26 de junio] y modificatoria Resolución No. 402 [1969, 28 de julio].

3. Universidad Nacional del Litoral. Rector (1973). Resolución No. 83/73.

### Proyectos y logros

Es importante destacar que los proyectos presentados se fueron concretando con el esfuerzo de todos los colegas:

- La incorporación de personal bibliotecario profesional a las bibliotecas.
- La adopción de las Reglas de Catalogación Angloamericanas segunda edición<sup>4</sup> como código de catalogación;
- La redacción de un Manual de Procedimientos con las normativas de los capítulos 1, 2 y 11 para que sirviera de guía al personal de las bibliotecas, sobre todo si se tiene en cuenta que en las mismas se desempeñaban también agentes no docentes sin título profesional.
- El Sistema CDS/Isis<sup>5</sup> para constituir las bases de datos bibliográficas.
- El Formato CEPAL<sup>6</sup>, y la elaboración de un Manual de Procedimientos con los campos mínimos seleccionados y las instrucciones correspondientes.

Estas decisiones fueron elevadas a las autoridades y avaladas mediante Resoluciones del Consejo Superior.

Desde los años 90 la Universidad promueve a través de la Secretaría de Coordinación Universitaria el Programa de Capacitación para el Personal no Docente y en ese sentido, se ha logrado la concreción de cursos específicos de capacitación y perfeccionamiento para bibliotecarios.

### Proyecto Fomec

En el año 1997 se impulsó, a través de una política de mejoramiento de las Bibliotecas de la Universidad, la participación de todas en el Proyecto Fomec N° 817 “Red de Bibliotecas de la Universidad Nacional del Litoral”, lo que constituyó una nueva y positiva concepción.

En los dos años de ejecución del proyecto ya que como todos saben los proyectos Fomec se suspendieron, se completó la reconversión de los catálogos manuales, se renovó el equipamiento informático y se incorporó nueva tecnología, se fortaleció la capacitación concretando 10 cursos con especialistas, 2 consultorías y el personal realizó 21 pasantías en bibliotecas de instituciones nacionales de reconocida excelencia.

Finalizada la informatización de los catálogos y con la interfaz desarrollada por personal del Centro de Telemática se inaugura la red en octubre del 2000, las bibliotecas tienen su propia página web y se puede acceder a los OPACs a través de internet.

### Programa de Bibliotecas

En los años siguientes, las autoridades analizan la situación de las bibliotecas universitarias y crean en 2001 el Programa de Bibliotecas<sup>7</sup> que se organizará en torno al concepto básico que las bibliotecas de la Universidad deben configurarse como un sistema bibliotecario único articulado sobre dos ejes fundamentales: la documentación e información como elemento esencial de la tarea educativa y de investigación de la Universidad y el concepto de servicio público de calidad accesible a toda la comunidad universitaria y abierto a entornos cooperativos regionales, nacionales e internacionales.

Tiene como objetivo principal el desarrollo de cuatro líneas estratégicas básicas:

1. reorganización funcional y orgánica de las bibliotecas para mejorar el aprovechamiento de los recursos y prestación de servicios;
2. adaptación a los modelos derivados de las tecnologías de la información;
3. apertura de las bibliotecas hacia el exterior insertándose en un entorno de necesaria cooperación y colaboración en sistemas y redes de ámbito cada vez más amplias;
4. actualización e incremento del fondo bibliográfico adecuado a las funciones de la Universidad.

4. Reglas de catalogación angloamericanas 2da. ed. (1989). Bogotá: Rojas Eberhard.

5. Manual del usuario CDS/Isis (1983). Paris: UNESCO.

6. Sistema de información bibliográfica: uso de hojas de trabajo (HDB y HAC) y tarjeta de registro bibliográfico (TRB) (1984). Santiago, Chile: CEPAL.

7. Universidad Nacional del Litoral. Consejo Superior (2001). Resolución C.S. No. 72/2001.

## Recursos

Se crea además una partida presupuestaria para la adquisición de material bibliográfico, equipamiento y modernización de las instalaciones de las bibliotecas.

Se decide optimizar los recursos y propiciar que todos los usuarios de las unidades académicas se beneficien con la utilización de los servicios ofrecidos a la comunidad universitaria.

## Consortios

En el año 2003 se constituyen dos consorcios en la Ciudad Universitaria con el objetivo de optimizar los recursos bibliográficos y humanos, el espacio físico y el equipamiento:

Consortio FICH-FBCB-ECM conformando la Biblioteca Centralizada “Ezio Emiliani”<sup>8</sup> y Biblioteca Centralizada del Consorcio FADU-FHUC-ISM<sup>9</sup>

## Régimen vigente

El Reglamento General de Acceso a la Información y de Préstamos en las Bibliotecas<sup>10</sup> establece las normativas generales para el acceso a la información y al préstamo de material documental disponible en las Bibliotecas de la Universidad Nacional del Litoral dependientes de las respectivas Unidades Académicas o Consorcios de Administración, Escuelas y Dirección de Cultura.

## SiPreBi

En el año 2005 el Centro de Telemática crea el Sistema Único de Gestión de Préstamos de Bibliotecas (SiPreBi) de la Universidad Nacional del Litoral, que permite realizar el control de préstamos y anexa la disponibilidad del material en página web.

El SiPreBi generado con *software* libre administra: los usuarios mediante la obtención de datos del SIU Guaraní y del SIU Pampa y otros archivos complementarios, los objetos de cada base de datos, la impresión de etiquetas de código de barras para objetos y de número de documento de usuarios, certificado de libre deuda, inclusión en la página web de novedades y avisos, administración de tipos de préstamos, fechas y horarios de atención. Están en funcionamiento los módulos: Administración, Préstamo, Devolución, Renovación, Reservas on line, Sanciones, Reportes/Consultas y Estadísticas.

## Módulo Catalogación

En la actualidad, se está trabajando con el módulo Catalogación para incorporarlo a lo que será el Sistema de Gestión de Bibliotecas (SIGEBI) de la UNL. Se ha decidido que el *software* utilice Formato MARC 21<sup>11</sup> y se apliquen las AACR2<sup>12</sup> como código de catalogación.

De acuerdo a lo conversado con los informáticos, el módulo está desarrollado en lenguaje PHP Java Scrip y Ajax y se trabajará con hojas de carga teniendo en cuenta el tipo de material.

Esto implica un nuevo desafío para los integrantes de la Junta de Bibliotecas. En el transcurso del año se ha realizado el análisis y selección de los principales campos y subcampos del Formato MARC bibliográfico utilizados para la catalogación de los diferentes tipos de materiales existentes en las Bibliotecas de la Universidad, tomando las definiciones y detalles principales de las AACR2.

Se decidió reunir aquellos campos comunes a todos los materiales y de acuerdo a las especificidades de los materiales especiales seleccionar el resto.

Se ha elaborado un Manual de Procedimientos para que sirva de guía al personal de las bibliotecas.

8. Universidad Nacional del Litoral. Consejo Superior (2003a). Resolución C.S. No. 197 [2003, 28 de agosto]

9. Universidad Nacional del Litoral. Consejo Superior (2003b). Resolución C.S. No. 265 [2003, 13 de noviembre]

10. Universidad Nacional del Litoral. Consejo Superior (2004). Resolución C.S. No. 214/04

11. Library of Congress. MARC 21 concise format for bibliographic data. Ed. Concise 2007. Recuperado en <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdsdpa.html> [2008, 12 de octubre]

12. Reglas de catalogación angloamericanas (2da. ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.

Las instrucciones que se han incorporado siguen el orden numérico de los campos MARC 21, se aclaran los capítulos de las AACR2 que se pueden consultar agregando algunos ejemplos.

El manual incluye los siguientes materiales:

1. Libros, se aplica el Cap. 2 de las AACR2
2. Mapas y material cartográfico, se aplica Cap. 3 de las AACR2 con detalles especiales como escala y proyección. Entre los campos MARC especiales están: 255 (Datos Cartográficos Matemáticos), 507 (Nota de escala)
3. Música impresa (partituras), se aplica Cap. 5 de las AACR2; detalles especiales: presentación musical, duración, notas de instrucción. Campos MARC para tener en cuenta: 047 (Forma de composición musical), 254 (Mención de presentación musical)
4. Grabaciones sonoras (música y palabra hablada), se aplica Cap. 6 de las AACR2; detalles especiales: descripción física, material suplementario como libretos, números, artistas. Campos MARC especiales: 028 (Número de editor), 511 (Nota de participantes o artistas)
5. Materiales visuales, películas y video grabaciones, se aplica Cap. 7 de las AACR2; detalles especiales: descripción física, formato de grabación, duración. Campos MARC especiales: 033/518 (Fecha/hora y lugar de un acontecimiento), 538 (Detalles del sistema)
6. Materiales gráficos, se aplica Cap. 8 de las AACR2; detalles especiales: título, impreso, fuente, fecha de creación, descripción física. Campos MARC especiales: 243 (Título uniforme colectivo), 507 (Nota de escala)
7. Recursos electrónicos, se aplica Cap. 9 de las AACR2; datos especiales: características del archivo, material suplementario como guía del usuario, exigencias del sistema. Campos MARC especiales: 256 (Características del archivo), 351 (Organización del material), 753 (Acceso de detalles del sistema)
8. Artefactos tridimensionales, se aplica Cap. 10 de las AACR2; datos especiales: título, tamaño, fuente (origen), material: madera, piedra, mármol, plástico, vidrio. Campos MARC especiales: 243 (Título uniforme colectivo), 245 (Mención del título), 300 (Descripción física del material)

Para información local se han incluido varios campos:

090 – Signatura Topográfica

920 – Número Inventario

930 – Grupo Temático

929 – Forma/Fuente de Adquisición.

Como ocurriera con decisiones anteriores, la Junta elevará el Manual de Procedimientos a las autoridades para su análisis y posterior aceptación mediante Resolución del Consejo Superior.

Respecto a las publicaciones seriadas, todavía no han sido analizadas en profundidad. Se va a aprovechar por ahora, la documentación aportada por cursos realizados en el SIU, y se tendrá en cuenta el Manual para la Catalogación de Publicaciones Seriadas con MARC 21 y AACRR2 elaborado por Patricia Testa y Jorge López, para seleccionar los campos que serán incluidos en el Módulo Catalogación.

## Conclusiones

A través de la Junta de Bibliotecas, los directores, encargados o responsables de las Unidades de Información que la integran, vienen trabajando en forma conjunta, con miras de consolidar las acciones que beneficien la aplicación de procesos técnicos consagrados universalmente para brindar mejores servicios a sus usuarios. Con la colaboración del equipo de informáticos del Centro de Telemática se adoptan sistemas modernos derivados de la tecnología de la información para ampliar el universo de las Bibliotecas de la Universidad Nacional del Litoral.



**Bibliografía**

- Digesto universitario. (2003). Santa Fe: Universidad Nacional del Litoral. Recuperado Octubre 10, 2008, de <http://servicios.rectorado.unl.edu.ar/digesto/>
- Library of Congress. (2007). MARC 21 concise format for bibliographic data. (Ed. Concisa). Recuperado Octubre 12, 2008, de <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdspa.html>
- Manual del usuario CDS/Isis.(1983). Paris: UNESCO.
- Reglas de catalogación angloamericanas 2da. ed. (1989). Bogotá: Rojas Eberhard.
- Reglas de catalogación angloamericanas 2da. ed. (revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.
- Sistema de información bibliográfica: uso de hojas de trabajo (HDB y HAC) y tarjeta de registro bibliográfico (TRB) (1984). Santiago, Chile: CEPAL.
- Testa, P., & López, J. (2008). Manual para la catalogación de publicaciones seriadas con MARC 21 y AACRR2.
- Universidad Nacional del Litoral. Consejo Superior (2003a). Resolución C.S. No. 197 [2003, 28 de agosto]. Santa Fe: UNL.
- Universidad Nacional del Litoral. Consejo Superior (2003b). Resolución C.S. No. 265 [2003, 13 de noviembre]. Santa Fe: UNL.
- Universidad Nacional del Litoral. Consejo Superior (2004). Resolución C.S. No. 214/04. Santa Fe: UNL.
- Universidad Nacional del Litoral. Rector (1969a). Resolución No. 75 [1969, 26 de junio]. Santa Fe: UNL.
- Universidad Nacional del Litoral. Rector (1969b). Resolución No. 402 [1969, 28 de julio]. Santa Fe: UNL.
- Universidad Nacional del Litoral. Rector (1973). Resolución No. 83/73. Santa Fe: UNL.



# **Particularidades en la descripción de partituras de la Biblioteca Nacional**

Estela Escalada



## Particularidades en la descripción de partituras de la Biblioteca Nacional

Estela Escalada<sup>1</sup>  
Biblioteca Nacional

**Resumen:** Se describe una propuesta de catalogación de una selección de partituras identificadas en el transcurso del Programa Inventario Partituras de la Biblioteca Nacional. Dicho Programa se inició el mes de Septiembre de 2005 y lleva procesadas a la fecha 177.000 partituras sueltas. Habida cuenta del estado de avance del inventario y como primer peldaño hacia el procesamiento de dichos fondos se analizan las obras “El adiós”, “Eterno Reposo”, “La Mentira Mayor” y “La Cosecha Negra” a fin de reflexionar acerca de los desafíos que estas presentan desde el punto de vista de la descripción bibliográfica. Sobre la base de lo expuesto el trabajo consiste en el análisis de los elementos necesarios, constitutivos de las partituras, en el contexto de la elaboración de la representación descriptiva de acuerdo con las Reglas de Catalogación Angloamericanas AACR2 (2003). Las partituras ejemplifican una casuística de catalogación, se presentará, entonces, el diagnóstico de su problemática y la solución propuesta en los registros. Se analizará la relación de equivalencia entre los elementos constitutivos de las partituras y las áreas de catalogación.

### Introducción

Antes de la existencia de la música impresa, las partituras se alquilaban para ser interpretadas; es por ello que en los fondos de teatros y orquestas se encuentran manuscritos de partes vocales, que fueron formando los repertorios. Los teatros y orquestas tenían sus propios copistas. Por ese motivo es necesario considerar la presencia de partituras manuscritas en las colecciones patrimoniales.

Cabe diferenciar estas partituras de los verdaderos originales, que son los archivos de compositor, partituras manuscritas autógrafas completas con anotaciones. Estos manuscritos autógrafos ofrecen otro tipo de información, dado que el compositor es quien compone el guión, mientras que la orquestación la pueden hacer otros músicos colaboradores.

Así mismo, la edición es un área que nos ofrece importante información. El editor musical es el gestor de los derechos de la representación, de la edición, de alquilar las partituras de las orquestas, de su ejecución y representación musical. Utiliza ediciones *calificadas* como pueden ser la edición de lujo ó edición popular, nueva edición, etc. Elige no fechar las partituras, es por ello que puede ser necesario, transcribir la editorial, su razón social y la dirección; datos que nos permiten determinar una fecha, verificando los cambios en la razón social.

El arte de cubiertas y portadas está presente en las partituras desde la ilustración, litografía y cromografía hasta las fotografías pegadas a fines del siglo XIX. El editor es el mismo que utiliza una misma cubierta para una zarzuela completa que para una de sus partes vocales, le coloca un precio fijo y agrega publicidad en el espacio que le queda libre, donde, además promociona próximas obras. Realiza también, ediciones bilingües.

Por otra parte, para caracterizar las partituras que han de analizarse en este trabajo, es fundamental rescatar el concepto de “colección facticia”. Según el *“Diccionario de bibliología y ciencias afines”* de José Martínez de Sousa se denomina *colección facticia al volumen formado con piezas heterogéneas cuya reunión arbitraria bajo una misma encuadernación sólo se justifica por necesidades de conservación en una biblioteca o archivo, no por una relación natural existente entre ellas*. En los fondos patrimoniales de la Biblioteca Nacional existe un volumen importante de colecciones facticias, que algunas veces conforman un repertorio musical organizado de partituras sueltas.

Sobre la base de lo expuesto, se han seleccionado algunas obras que por sus particularidades presentan diversos desafíos en relación con la catalogación. Entre ellas se encuentran:

- una partitura vocal o “parte de apuntar”, manuscrita, característica de la zarzuela
- un facsímil de una partitura manuscrita y autógrafa
- un microfilme de partitura manuscrita original de dos compositores
- una partitura suelta impresa en papel.

---

1. Estela Escalada: [ecescalada@yahoo.com.ar](mailto:ecescalada@yahoo.com.ar). Biblioteca Nacional de la República Argentina, Agüero 2502 (C1425EIB), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

Todas ellas ligadas por una línea de tiempo, cual es el siglo XIX. Así mismo, cabe destacar que se seleccionaron partituras de ese siglo debido a que, en él se produjeron cambios sociales significativos y cambios en los modos de producción.

La presencia de la música en las colecciones patrimoniales de nuestras bibliotecas debería destacar y favorecer la importancia de la consulta de fuentes externas tales como: catálogos de géneros musicales, de editoriales de música impresa y de editoriales de registros sonoros. Estas fuentes son necesarias para la actividad del catalogador.

### **Análisis de los elementos constitutivos**

La primera decisión a tomar es la elección de la fuente principal de la información, que es de dónde extraemos los datos para la confección del registro. Seleccionamos entre la cubierta, portada y cabecera de la partitura, excepcionalmente la encontramos en una fuente externa.

Portada  
Primera página de música con la cabecera (título de partida)  
Cubierta  
Colofón  
Otros preliminares  
Fuente externa

Es característica de la presentación de las partituras la manera irregular de ofrecer la información. Se pueden mencionar dos orígenes para esta problemática. Uno de ellos está en el nacimiento de la obra, relacionada con la decisión editorial de difundir todos sus productos en cualquier espacio de la obra (cubierta, portada, bastante menos en cabecera, espacio central entre páginas y retiro de portada, etc.). El otro origen lo encontramos en el centro documental, cuando se separan las cubiertas, portadas, etc. con el objeto de encuadernar colecciones facticias, muy frecuentes en los fondos patrimoniales de música.

Posteriormente se van completando cada uno de los elementos constitutivos de las áreas de descripción, a saber:

#### ***Área de título y mención de responsabilidad***

Área 1 de ISBD  
Campo 245 de MARC 21

- Título propiamente dicho
- Designación general de documento
- Título paralelo
- Subtítulo y/o información complementaria
- Mención de responsabilidad

Esta área nos ofrece información sobre la obra en sí, su forma musical, su medio de interpretación, la autoría ya sea musical o literaria y la mención de responsabilidad sobre arreglos, transcripciones, etc.

#### ***Área de edición***

Área 2 de ISBD  
Campo 250 de MARC 21

- Mención/es de edición
- Responsabilidad/es relacionada con la edición

Es un área poco frecuente en las partituras en general expresada con adjetivos y/o calificada.

#### ***Área de la mención de presentación musical***

Área 3 de ISBD  
Campo 254 de MARC 21

Transcribimos la mención específica del formato musical (impresos y manuscritos), su presentación física, si se halla registrada en la fuente principal de información.

Ejemplos: Orquesta-Partitura  
Partitura y conjunto de partes  
Partitura de bolsillo  
Partitura para piano

### ***Área de publicación, distribución***

Área 4 de ISBD

Campo 260 de MARC 21

- Lugar de publicación
- Editor y/o distribuidor
- Fecha de publicación y/o distribución
- Lugar de impresión, nombre del impresor y fecha

### ***Área de descripción física***

Área 5 de ISBD

Campo 300 de MARC 21

- Extensión
- **Designación específica del material**
- Ilustraciones
- Dimensiones
- Otros materiales

Partitura	Partitura vocal
Partitura coral	Partitura abreviada
Parte/s	Partitura para piano
Parte	Parte de piano [de violín, etc.] del director
Partitura de bolsillo	Partitura corta
p. de música	h. de música
v. de música	

### ***Área de serie***

Área 6 de ISBD

Campo 490 relacionado con el campo 830 de MARC 21

- Nombre de la serie
- Información complementaria de la serie
- Menciones de responsabilidad de la serie
- Número de la serie

El campo 440 de Mención de Serie, del formato MARC 21 bibliográfico ha sido declarado obsoleto a partir de octubre de 2008. El registro de esta información se efectuará en el futuro mediante la díada 490-830.

### ***Área de Notas***

Área 7 de ISBD

Campos 5XX de MARC 21 y otros

- Nota general (500)
- Nota de contenido (505)
- Nota de citas (510)
- Nota de edición e historia (518)
- Nota sobre la obra original (534)
- Nota de número de los editores y números de plancha (028)

Las notas generales permiten ampliar información sobre la obra, incluso en ellas se pueden transcribir datos haciendo uso de comillas. Se pueden registrar números, iniciales o siglas que utilizan los editores para controlar sus publicaciones. Estos se representan en MARC 21 en el campo 028.

***Área de número normalizado y de las condiciones de disponibilidad***

Área 8 de ISBD

Campos 020, 022 y 024 de MARC 21

*Se registran los números de ISBN, ISSN o International Standard Music Number, (ISMN) si los hubiera.*

**Obras seleccionadas para ejemplificar problemáticas de catalogación**

**Alcorta, Amancio (1805-1862)**

El adiós

Alcorta, Amancio 1805-1862

**Síntesis biográfica**

Amancio Alcorta nació en Santiago del Estero en 1805 en el seno de una familia de inmigrantes vascos. Durante su vida se destacó como político y economista, a la vez que cultivó su inclinación artística como músico y compositor. Perteneció al grupo de los Precursores, generación de los primeros compositores nacidos en suelo argentino, junto con Juan Pedro Esnaola y Juan Bautista Alberdi, representan el romanticismo vasco en el Río de la Plata. Lamentablemente se han perdido la mayoría de sus partituras y sólo algunas han sido conservadas por sus descendientes, en especial por su nieto Alberto Williams. Entre ellas se encuentra *El adiós*, editada en París luego de la muerte de su autor.

**La obra**

La partitura *El adiós*, del compositor Amancio Alcorta, es un romance inspirado en su alejamiento de Buenos Aires rumbo a Europa en mayo de 1858. Está dedicada a sus hijos y autografiada por uno de ellos, Santiago Alcorta (1838-1914). Sus composiciones suman cincuenta y cuatro y fueron publicadas en París en dos volúmenes, el primer volumen en 1869 y el segundo en 1883.

**Justificación y explicación del registro**

La fuente principal de información elegida es la portada de la partitura.

***Área de título y mención de responsabilidad***

Área 1 de ISBD

Campo 245 de MARC 21

De la portada se extrae el título propiamente dicho, otra información sobre el título, la mención de responsabilidad y se agrega la designación general de la clase de documento.

***Área de edición***

Área 2 de ISBD

Campo 250 de MARC 21

No presenta elementos de edición.



**Área de la mención de Presentación musical**

Área 3 de ISBD

Campo 254 de MARC 21

No presenta mención específica del formato musical.

**Área de publicación, distribución**

Área 4 de ISBD

Campo 260 de MARC 21

De la portada se extrae el lugar de publicación (transcripción de la dirección), el nombre del editor, no posee fecha de publicación y se aproxima con una leyenda; por último el lugar de impresión (transcripción de la dirección) y el nombre del impresor se coloca entre corchetes ya que aparece en la última página de la partitura.

**Área de descripción física**

Área 5 de ISBD

Campo 300 de MARC 21

Se incorporan a la designación específica del material, en este caso partitura vocal, extensión y dimensiones.

**Área de serie**

Área 6 de ISBD

Campo 490 relacionado con el campo 830 de MARC 21

Se selecciona el nombre de la serie extraído de la portada. No está relacionado con menciones de responsabilidad ni con número de serie.

**Área de Notas**

Área 7 de ISBD

Campo 5XX de MARC 21

Se ha utilizado la nota general para registrar la dedicatoria, la información sobre la obra y las iniciales que aparecen en la portada. Se han incluido notas sobre otros formatos y otras ediciones.

**Área de número normalizado y de las condiciones de disponibilidad**

Área 8 de ISBD

Se ha utilizado el campo 856 de MARC 21 para registrar la disponibilidad del recurso en forma electrónica. Con el primer indicador 4, por http, segundo indicador 2 por ser un recurso relacionado. Con subcampo a, correspondiente al nombre del dominio y subcampo u correspondiente al identificador uniforme del recurso (URI).

**Registro bibliográfico**

916	00	30292
918	00	18324
100	1	a Alcorta, Amancio,  d 1805-1862

245	13	a El adiós  h [música impresa] :  b romance compuesto y dedicado a sus hijos al ausentarse de Buenos Ayres para Europa en mayo de 1858 /  cAmancio Alcorta.
260	00	a Paris (boulevard Poissonniere, 28) :  b Schonenberger,  c [entre 1862 y 1869]  e [Paris (rue St. Honore, 122)  f Imp. Gayrol]
300	00	1 partitura vocal (3 p.) ;  c 36 cm
490	0	a Album de familia
500	00	a Dedicado por Santiago Alcorta en París en julio de 1869.
500	00	a "A.V." al pié de la portada.
500	00	a Partitura instrumental vocal.
500	00	a Encuadernada en colección facticia.
530	00	a Disponible en formato digital.
653	00	a CANCIONES  b MUSICA PARA PIANO  b MUSICA PARA VOZ NO ESPECIFICADA
856	42	a Publicado en formato digital en Gazeta de la Biblioteca Nacional noviembre de 2008  u <a href="http://www.bn.gov.ar/ACT_Gazeta.aspx">http://www.bn.gov.ar/ACT_Gazeta.aspx</a>

### **Williams, Alberto (1862-1952)**

Eterno reposo

#### **Williams, Alberto 1862-1952**

##### *Síntesis biográfica*

Alberto Williams nació en Buenos Aires en 1862, nieto de Amancio Alcorta, inicia tempranamente sus estudios de piano y armonía para trasladarse a los 20 años a París donde fue discípulo de Georges Mathias y César Franck. Regresa posteriormente a Buenos Aires como concertista dando a conocer sus propias obras. Fue fundador del Conservatorio de Música de Buenos Aires y de la editorial musical La Quena, donde se editan los facsímiles manuscritos de sus obras. Fue compositor, concertista, pedagogo, editor y director. Su obra se ha caracterizado por un carácter nacionalista estudiando las formas, las melodías y los ritmos del folclore argentino. Inspirándose en las canciones y danzas populares de su patria. Se lo considera el "Padre de la música argentina".

##### *La obra seleccionada: Eterno reposo*

La obra seleccionada es un facsímil del manuscrito editado en 1937 por La Quena, fundada por el propio Alberto Williams. En la portadilla se observa el título de la sinfonía en español y francés y se mencionan: La Quena. Casa de Música S.R.L. y Henry Lemoine & Cie. Se usó como fuente principal de información la portada.

Se observa que contiene en la contraportada la letra impresa de una balada sobre el pentagrama, se hace mención en la portada de este tema característico de la sinfonía. En la pág. 4 presenta la nomenclatura de los instrumentos y abreviaturas sólo en francés y en la pág. 5 se puede observar el sello de copyright de La Quena, puede observarse la dedicatoria que hace el compositor a sus abuelas con sus nombres completos, en ambos idiomas y en el margen superior izquierdo, en el margen derecho titula nuevamente la obra y la firma.

##### *Justificación y explicación del registro*

La fuente principal de información elegida es la portada de la partitura.

##### *Área de título y mención de responsabilidad*

Área 1 de ISBD

Campo 245 de MARC 21

De la portada se extrae el título propiamente dicho, títulos paralelos, otra información sobre el título, mención de responsabilidad y se agrega la designación general de la clase de documento.

**Área de edición**

Área 2 de ISBD  
Campo 250 de MARC 21

No presenta elementos de edición.

**Área de la mención de Presentación musical**

Área 3 de ISBD  
Campo 254 de MARC 21

No presenta mención específica del formato musical.

**Área de publicación, distribución**

Área 4 de ISBD  
Campo 260 de MARC 21

De la portada se extrae el lugar de publicación (transcripción de la dirección), el nombre del editor, de la pág. 3, tabla de contenido o índice se extrae la fecha de publicación y se coloca entre corchetes; por último el lugar de impresión (transcripción de la dirección) y el nombre del impresor.

**Área de descripción física**

Área 5 de ISBD  
Campo 300 de MARC 21

Se incorporan a la designación específica del material, en este caso partitura, su extensión y dimensiones y se agrega la abreviatura de manuscrito.

**Área de serie**

Área 6 de ISBD  
Campo 490 relacionado con el campo 830 de MARC 21

La partitura no presenta ninguna mención de serie.

**Área de Notas**

Área 7 de ISBD  
Campo 5XX de MARC 21

Se utilizó la nota general (500) en dedicatoria e información sobre la obra. Se incluyeron, además, notas sobre: idioma (546), otras ediciones (518), otros formatos (530), contenido (505), identificación de ejemplar y versión (562).

Se agregó un campo 773 correspondiente a una Entrada de Registro Anfitrión: Información sobre el ítem anfitrión para una parte o subunidad descrita en el registro.

**Área de número normalizado y de las condiciones de disponibilidad**

Área 8 de ISBD

No se observan elementos relacionados con este campo.

**Registro bibliográfico**

041	0	a spa  a fre
918	00	24464
100	1	a Williams, Alberto,  d 1862-1952
245	10	a Eterno reposo  h [música impresa] :  b Séptima sinfonía en re = L'eternel repos : Septieme symphonie en re  n op. 103 /  cAlberto Williams.

260	00	a Buenos Aires (Viamonte 859) :  b La quena,  c [c1937]  a Paris :  b Henri Lemoine & Cie.,  c [1937]  e Leipzig  f Imp. Breitkopf und Härtel
300		1 partitura ms. (49 p.) ;  c 36 cm
500	00	a En p. 4: "Nomenclature des instruments".
500	00	a En p. 5: "Sinfonía empezada el 28 de abril de 1937 y concluida el 22 de septiembre del mismo año en Buenos Aires".
500	00	a Reprod. Facsím. del manuscrito original.
500	00	a En la portadilla letra impresa de la balada: Eterno reposo.
500	00	a Ded.: "a la memoria de mis abuelas Fanny Backett y Carlota Palacio".
505	00	a I La pirámide = La pyramide -- II Danzarinas de Amón = Danseuses d'Amon -- III Tocadoras de crótalos = Joueuses de crotales.
546	00	a Español, Francés.
562	00	a Anotaciones a mano de Alberto Williams.
650	00	a SINFONIAS  b MUSICA PARA ORQUESTA SINFONICA  v FACSIMILES
773	0	t En: Obras completas = Ouvres completes

**Guerrero Torres, Jacinto (1895-1951)**

**Fernández de Sevilla, Luis (1888-1974)**

**Reoyo, Enrique (m. 1938)**

La mentira mayor

**Guerrero Torres, Jacinto (1895-1951)**

*Síntesis biográfica*

Jacinto Guerrero Torres nació en Toledo en 1895, inició sus estudios musicales en la catedral de su ciudad natal donde fue infante de coro. Estudió en el Conservatorio Real de Madrid, posteriormente ingresó como músico a la Orquesta Real del Teatro Apolo y llegó a ser director. Compuso su primera zarzuela, La alsaciana, en 1921. Sus obras más relevantes son: La montería, en 1923 estrena Los gavilanes en el Teatro de la Zarzuela de Madrid. En 1926, El huesped del sevillano, con texto de Juan Ignacio Luca de Tena y Enrique Reoyo tuvo gran éxito. Fue Presidente de la Sociedad de Autores Españoles.

**Fernández de Sevilla, Luis [Luis Fernández García] (1888-1974)**

*Síntesis biográfica*

Luis Fernández de Sevilla nació en la ciudad homónima en 1888, siendo su nombre real Luis Fernández García. En Madrid desarrolla su actividad literaria como escritor y libretista y que lo llevó a consagrarse como uno de los autores de libretos de zarzuelas más requeridos. Sus zarzuelas más conocidas son: La del soto del parral, escrita en colaboración con Anselmo Carreño y estrenada en 1927; Don Manolito y La eterna canción, muchas de sus obras han sido llevadas al cine. También incursionó en el género de teatro cómico, escribió para grandes actores. Fue fundador de la Sociedad General de Autores de España.

**Reoyo, Luis Enrique (m. 1938)**

*La obra*

La zarzuela "La mentira mayor" no se encuentra en la Biblioteca Nacional de España, sólo se halla el libreto de la partitura. El ítem es un manuscrito de parte vocal como se menciona en la cabecera de la partitura: "Voz y Bajo".

Menciona con precisión la fecha y el lugar de su estreno. No ha sido posible encontrar más datos biográficos de uno de los compositores Enrique Reoyo y se han tomado los datos de la base de autoridades de la Biblioteca Nacional de España, institución que lo extrajo de Sociedad General de Autores de España (SGAE). La obra es un manuscrito realizado en un cuadernillo pentagramado, en verde, que lleva la inscripción impresa en de Sociedad Española de Autores Líricos.

***Justificación y explicación del registro***

La fuente principal de información elegida es la portada de la partitura.

***Área de título y mención de responsabilidad***

Área 1 de ISBD

Campo 245 de MARC 21

De la portada se extrae el título propiamente dicho, otra información sobre el título, la mención de responsabilidad y se agrega la designación general de la clase de documento.

***Área de edición***

Área 2 de ISBD

Campo 250 de MARC 21

No presenta elementos de edición.

***Área de la mención de Presentación musical***

Área 3 de ISBD

Campo 254 de MARC 21

No presenta mención específica del formato musical.

***Área de publicación, distribución***

Área 4 de ISBD

Campo 260 de MARC 21

Sólo se puede aproximar el año, el copista no informa la fecha.

***Área de descripción física***

Área 5 de ISBD

Campo 300 de MARC 21

Se incorporan a la designación específica del material, en este caso partitura vocal, extensión y dimensiones y se agrega la abreviatura de manuscrito.

***Área de serie***

Área 6 de ISBD

Campo 490 relacionado con el campo 830 de MARC 21

La partitura no presenta ninguna mención de serie.

***Área de Notas***

Área 7 de ISBD

Campo 5XX de MARC 21

Se ha utilizado la nota general (500) para registrar información sobre la obra y sobre la forma de composición y el medio ejecución, haciendo mención de la voz y luego del instrumento. Se ha incorporado una nota de fecha/hora y lugar de un evento (518) que provee información textual de creación asociada a un acontecimiento.

La partitura presenta en el extremo superior derecho con la leyenda "Voz y Bajo". Dado que es una zarzuela se puede reconocer como **"Parte de apuntar"**.

*"Parte de apuntar es un formato característico de la zarzuela y es lo mismo que la partitura vocal, pero las partes instrumentales no tienen por qué estar necesariamente reducidas para piano; pueden estarlo para cualquier instrumento de registro bajo. Es un formato en el que a veces, se indican las entradas de otros instrumentos. En la descripción física utilizaremos el término "partitura vocal" o "parte de apuntar" según el aspecto y en el área 3 "parte de apuntar" siempre que conste en el documento".*

***Área de número normalizado y de las condiciones de disponibilidad***

Área 8 de ISBD

No se observan elementos relacionados con este campo.

**Puntos de acceso**

Entradas secundarias de autor / título en el campo 700

**Registro bibliográfico**

916	00	30966
918	00	435 MUS.
100	1	a Guerrero Torres, Jacinto,  d 1895-1951
245	13	a La mentira mayor  h [música manuscrita] :  b zarzuela en tres actos / c letra de Luis Fernández de Sevilla y E. Reoyo ; música de Jacinto Guerrero Torres.
260	00	c [c.a. 1934]
300	00	a 1 partitura vocal ms. (49 p.) ;  c 36 cm
500	00	a Sociedad española de autores líricos.
500	00	a Encuadernada en colección facticia.
500	00	a Voz y bajo.
518	00	a Estrenada el día 26 de octubre de 1934 en el Teatro Coliseum de Madrid.
653	00	a ZARZUELAS  b MUSICA PARA VOZ NO ESPECIFICADA  b MUSICA PARA ORQUESTA SINFONICA  v MANUSCRITOS
700	10	a Fernández de Sevilla , Luis  d 1888-1974  t La mentira mayor
700	00	a Reoyo, Enrique  d m. 1934  t La mentira mayor

**Castro, Juan José (1895-1968)****Ogando, Eduardo (1933- )**

La cosecha negra

**Castro, Juan José 1895-1968*****Síntesis biográfica***

Juan José Castro nació en Avellaneda en 1895, provincia de Buenos Aires. Fue compositor, director de orquesta, violinista y pianista. Fue uno de los músicos argentinos de mayor prestigio de la primera mitad del siglo XX. Hijo de violoncelista de la orquesta del teatro Colón. Fue discípulo de Constantino Gaito.

En 1920 viajó por sus propios medios a París para cursar composición y piano. Regresó a Buenos Aires en 1925, en 1929 creó el Grupo Renovación. Fue Director General del Teatro Colón (1933-1943). En 1947 obtuvo la designación de director estable de la Orquesta Filarmónica de La Habana. De regreso a su país obtuvo la designación de director titular de la Orquesta Sinfónica Nacional (1956-1960). Fue director en la Orquesta Sinfónica de Melbourne (Australia), actuó en Italia (Academia Santa Cecilia, Roma), la B B C de Londres, en la Orquesta de la Suisse Romande y en la Orquesta Sinfónica de Zurich. Su producción musical comprende el género lírico, el ballet, la música incidental para el teatro y el cine.

**Ogando, Eduardo 1933-*****Síntesis biográfica***

Eduardo Ogando nació en La Plata, provincia de Buenos Aires. Estudió con Rafael González (piano), Gilardo Gilardi (composición) y Mariano Grado (Director de orquesta) en la Escuela Superior de Bellas Artes de la Universidad Nacional de La Plata. Compositor. Desde 1954 está radicado en Roma. Escribe su "Concierto para violín" y lo estrena en la RAI. Su obra titulada *concierto para violín y orquesta*, estrenado en Roma por G. Moench bajo la dirección de Bruno Maderna, en Buenos Aires, fue dirigida por Juan José Castro. Desde 1964 se dedica a la experimentación electrónica colaborando con otro argentino Juan José Castro.

***La obra***

"La cosecha negra" (1959-1961) es una ópera en tres actos y siete cuadros. El libreto es del compositor Juan José Castro. La obra quedó en versión para canto y piano. La orquestación fue realizada posteriormente por Eduardo Ogando.

La partitura es un manuscrito original de Juan José Castro, microfilmada por la Biblioteca Nacional el 23 de agosto de 1976, se extrae el título del acta de microfilmación de la mencionada institución, debido a que no se halla en la cubierta, portada ni cabecera. Es notable el cambio de la caligrafía en la orquestación a cargo del compositor Eduardo Ogando.

***Justificación y explicación del registro***

La fuente principal de información es el acta de microfilmación de la Biblioteca Nacional de Argentina.

***Área de título y mención de responsabilidad***

Área 1 de ISBD

Campo 245 de MARC 21

Los datos del título y las menciones de responsabilidad se extraen del acta de microfilmación de la Biblioteca Nacional dado que no se hallan en la cabecera de la partitura ya que no cuenta con cubierta ni portada. Se le agrega la designación general de clase de documento (microforma). Esta obra es un manuscrito inédito.

***Área de edición***

Área 2 de ISBD

Campo 250 de MARC 21

No presenta elementos de edición.

***Área de la mención de Presentación musical***

Área 3 de ISBD

Campo 254 de MARC 21

No presenta datos específicos de música impresa

***Área de publicación, distribución***

Área 4 de ISBD

Campo 260 de MARC 21

Se toman los datos de edición del microfilme que es el ítem a catalogar.

***Área de descripción física***

Área 5 de ISBD

Campo 300 de MARC 21

Se toman los datos del microfilme.

A la designación específica del material (microfilme) se agrega la cantidad de fotogramas, el tipo: positivo y el grado de reducción: baja, el formato de película y la clase de contenido.

***Área de serie***

Área 6 de ISBD

Campo 490 relacionado con el campo 830 de MARC 21

La partitura no presenta ninguna mención de serie.

***Área de Notas***

Área 7 de ISBD

Campo 5XX de MARC 21

Nota general en información sobre la obra (500)

Nota de forma de composición y medio de ejecución

Nota de fuente del título propiamente dicho

Nota de menciones de responsabilidad

Nota de edición e historia bibliográfica de la obra

Nota sobre dedicatoria

Nota sobre detalles físicos

Nota de identificación de copia y versión de manuscritos (562)

Nota de creación y/o producción (508)

Nota sobre reproducción (533)

Nota sobre condiciones de uso y reproducción (540)

**Puntos de acceso**

Entrada de autor/ título en el campo 700

Entrada de autor institucional/ título en el campo 710

**Área de número normalizado y de las condiciones de disponibilidad**

Área 8 de ISBD

No se observan elementos relacionados con este campo.

**Registro bibliográfico**

916	00	062 bis
100	1	a Castro, Juan José,  d 1895-1968
245	13	a [La cosecha negra]  h [microforma] :  b [ópera en tres actos y siete cuadros] /  c [texto de Juan José Castro] ; [orquestración, revisión y completamento de Eduardo Ogando].
260	00	a [Buenos Aires] :  b [Biblioteca Nacional],  c [1976]
300	00	a 1 carrete de microfilme (647 fs.) :  b positivo, música ;  c 35 mm.
500	00	a Título extraído del certificado de microfilmación.
500	00	a Fecha de microfilmación 23 de agosto de 1976.
500	00	a Composición hasta 1962.
500	00	a Orquestración desde 1969 hasta 1976.
500	00	a Acto 1 termina en pág. 88.
500	00	a Acto 2 termina en pág. 185 "24/VII/1976".
500	00	a Acto 3 termina en p. 50.
500	00	a Al final del acto 3 "N.B. cfr. E. Ogando, "Cuatro líneas de Safo" A. Fortine Ed., Firenze).
500	00	a Tipo de película utilizada: Fuji microfilm H. R.
500	00	a Película con base de plata y reducción baja.
500	00	a En página 86 "A Omar a Seville (Roma 9/X/1975)".
500	00	a Hológrafo.
508	00	a Texto, Juan José Castro.
540	00	a Disponible solamente para los investigadores que presenten autorización escrita del dueño de los derechos de autor.
562	00	a Notas mss. de Juan José Castro.
562	00	a Notas mss. de Eduardo Ogando.
653	00	a OPERAS  b MUSICA PARA VOZ  b MUSICA PARA ORQUESTA SINFONICA  v MANUSCRITOS
700	10	a Ogando Eduardo  d 1933-  t La cosecha negra
710	10	a Biblioteca Nacional (Argentina)  e editor  h microforma

**Conclusión**

La presentación invita a pensar nuevas líneas de trabajo, ligadas a la producción editorial del siglo XIX, éstas nos van a permitir conocer cuales han sido los géneros que demandaba esa sociedad, que importancia tenían en la producción editorial, ya que algunas editoriales lo eran también de libros y publicaciones. En definitiva cuales eran las tendencias musicales y artísticas de ese momento histórico puntual.

*"La historia del arte, entendida en su más amplia expresión para incluir en ella la literatura y la música, es tratada habitualmente con independencia de las condiciones históricas en que se produce y su estudio, entendido como el desarrollo autónomo de las formas y estilos artísticos. La superación de semejante limitación exigiría una mayor interpenetración de las disciplinas que tienen un común planteamiento histórico, para poner en evidencia la relación que existe entre los diversos fenómenos de una misma época"* (Artola, 1990)



## Bibliografía

- Casares, E., López-Calo, J., Fernández de la Cuesta, I., & González Peña, M. L. (2002). *Diccionario de la música española e hispanoamericana*. [Madrid?]: Sociedad General de Autores y Editores. (Publicado originalmente en 1999)
- Artola, M. (1990). *Historia de España*. Madrid: Alianza.
- Donozo, L. (2006). *Diccionario bibliográfico de la música argentina*. Buenos Aires: Gourmet Musical Ediciones.
- Iglesias Martínez, N. & Lozano Martínez, I. (2008). *La música del siglo XIX, una herramienta para su descripción bibliográfica*. Madrid: Biblioteca Nacional.
- Martínez de Souza, J. (2006). *Diccionario de bibliología y ciencias*. Madrid, Trea.
- Hitchcock, H. W., & Sadie, S. (1986). *The New Grove dictionary of American music*. London: Macmillan.
- Reglas de catalogación angloamericanas* (2da. ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.
- Schiama, O. (1943). *Música y músicos argentinos*. (3ª ed.). Buenos Aires: M. Lorenzo Rañó.
- Torres Mulas, J. (2000). El documento musical: ensayo de tipología. *Cuadernos de documentación multimedia 10*. I Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación. Teoría, historia y metodología de la documentación en España (1975-2000).
- Torres Mulas, J. (1993). El trasfondo social de la prensa musical española en el siglo XIX. *Revista de musicología*, 16(3), 1679-1700.
- Fernández Conti, S. y Albertos, A. (2006). Panorama de las colecciones musicales en las bibliotecas universitarias españolas. *Archivos, bibliotecas e investigación musical: la necesidad de un entendimiento entre documentalistas, musicólogos e intérpretes. Mesa redonda: "Patrimonio público y patrimonio privado"*. Recuperado Septiembre 30, 2008, de <http://biblioteca.uam.es/sc/documentos/Musica.pdf>
- Iglesias Martínez, N. y Lozano Martínez, I. (2008). *La música del siglo XIX, una herramienta para su descripción bibliográfica*. Madrid: Biblioteca Nacional. Recuperado Noviembre 17, 2008, de <http://www.bne.es/esp/servicios/manualpartituras.htm>
- Mondolo, A. M. (s.f.). *Música clásica en la argentina. Compositores. Juan José Castro*. Recuperado Noviembre 17, 2008, de <http://www.musicaclasicaargentina.com/castrojj/>
- Mondolo, A. M. (s.f.). *Música clásica en la argentina. Compositores. Amancio Alcorta*. Recuperado Noviembre 17, 2008, de <http://www.musicaclasicaargentina.com/alcorta/>



**Descripción de material cartográfico:  
una experiencia compartida**

Juan Pablo Gorostiaga  
Silvia María Mateo



## Descripción de material cartográfico: una experiencia compartida

Juan Pablo Gorostiaga  
Silvia María Mateo-Ré<sup>1</sup>  
Universidad Nacional de Córdoba

**Resumen:** La presente comunicación surge de un trabajo interno realizado en las Cátedras de Procesos Técnicos III de la Escuela de Bibliotecología y la de Cartografía del Departamento de Geografía de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba, a raíz de la necesidad de organizar la colección de materiales cartográficos y comprender los requerimientos de los cartógrafos en cuanto a la organización de dicho material. Apunta fundamentalmente a la descripción de mapas terrestres y la importancia de algunas áreas de la descripción, específicas y muy importantes a los usuarios de una mapoteca, ya que su organización resulta dificultosa para quienes no tenemos una formación básica en dicha ciencia.

### Introducción

Este trabajo pretende fundamentalmente comentar una experiencia compartida entre los docentes de la Cátedra de Cartografía, a cargo de la Geóloga Mari Sapp de la Carrera de Geografía y la Cátedra de Procesos Técnicos III de la Escuela de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba.

La misma surge a raíz de un pedido de nuestros alumnos que solicitaron un mejor conocimiento del material especial y de sus características propias, como así también, cuáles eran los puntos fundamentales a tener en cuenta por parte de usuarios especializados a la hora de recuperar la información existente en determinada bibliografía.

Partiendo de esa premisa y de compartir los recursos docentes existentes en nuestra Unidad Académica, se invitó a diferentes especialistas con el objeto de brindar y aclarar todas las consultas que hicieran los alumnos con respecto al material especial.

Una de nuestras prioridades fue el tratamiento de la información existente en el material cartográfico, dado que para un catalogador iniciado recién en la temática, todo era reducido a mapas y a lo sumo globos y atlas, pero a partir de la visita y los comentarios de la Geol. Sapp, empezamos a conocer y reconocer la importancia de este tipo de material y de su correcta catalogación.

Estos materiales se conservan en centros de muy diversa índole que bien pueden ser especializados o no, como pueden ser cartotecas, archivos, museos, institutos de enseñanza de diferentes niveles, centros de investigación e instituciones gubernamentales.

Debido a que la Cartografía, que es una ciencia exacta, comprende la confección de todo tipo de material cartográfico, solo vamos a aplicar en esta comunicación lo referido a mapas terrestres modernos y algunas de sus principales características.

### Una aproximación al concepto

Los mapas constituyen, actualmente, uno de los medios de información más útiles en el mundo que nos rodea, al mismo tiempo que reflejan imágenes del mundo en otros períodos de la historia. Este hecho hace de los mapas importantes instrumentos de investigación y origina, a su vez, una generalización en su uso, no sólo a nivel político y militar, sino también en otros campos como la educación, el turismo y los viajes, los medios informativos, la investigación, etc.

Según las normas de Catalogación se consideran Materiales Cartográficos aquellos documentos que representan total o parcialmente la tierra u otro cuerpo celeste a cualquier escala, como los mapas y planos en dos o tres dimensiones, mapas digitales, las cartas aeronáuticas, marinas y celestes, los globos, los bloques-diagramas, los cortes de terreno, las fotografías aéreas, los atlas, las vistas a vuelo de pájaro, las imágenes satelitales o de teledetección, vistas de ciudades, etc.<sup>2</sup>

1. Juan Pablo Gorostiaga: juanpablogorostiaga@yahoo.com. Silvia María Mateo Ré: smmateo@ffyh.unc.edu.ar. Escuela de Bibliotecología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba, Ciudad Universitaria, Pabellón Agustín Tosco 1er. Piso (5000), Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina.

2. *Reglas de catalogación angloamericanas*. (2ª. ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.

La historia de la cartografía es también la historia del hombre ya que puede decirse que “... *todas las civilizaciones han sentido la necesidad de representar los fenómenos espaciales (imaginario, abstractos, físicos, sociales, etc.) de forma gráfica, bien sea por cuestiones religiosas, prácticas, didácticas o sólo por pura satisfacción intelectual. De hecho su universalidad esta afirmada al constatar que la cartografía aparece en forma independiente en sociedades aisladas. Así pues, el mapa (que precede a la escritura) es una manifestación cultural y como tal, es fruto y reflejo de cada civilización*”<sup>3</sup>.

El mapa es un modelo que ha sido adoptado por todas las sociedades como instrumento para representar el propio mundo y en particular para crear una visión del mundo. En la actualidad existe una marcada tendencia de asignar a este tipo de material un carácter universal a través de construcciones geométricas precisas.

Los sistemas de proyección o modelos geométricos constituyen un código o lenguaje común. Este lenguaje común permite cotejar, utilizar y transferir información cartográfica proveniente de diferentes fuentes y esa precisión geométrica del mapa es lo que lo convierte en un eficaz instrumento para la implementación de estrategias referentes a la administración territorial.

### Cualidades de un buen mapa

La apreciación de las cualidades de un mapa es una apreciación muy subjetiva, puesto que depende en la mayoría de los casos de a quien es mostrado y con que objetivo. Un mapa puede ser considerado bueno para un caso y malo para otro. En resumen las cualidades se estiman en función de uso y al crédito. Algunos valoran las cualidades de orden técnico científico y otros la claridad y elegancia en su presentación.

Las cualidades pueden resumirse en cinco<sup>4</sup>:

- **Precisión:** Es la cualidad de un mapa cuando su error gráfico es mínimo, teniendo en cuenta su escala y su redacción. Es preciso cuando la posición de los objetos y de los lugares es rigurosamente homóloga a la que estos mismos objetos y lugares ocupan en el terreno y a escala.
- **Expresión:** Un mapa es expresivo cuando valora convenientemente las informaciones y los encadenamientos más significativos, o aquellos sobre los cuales el autor desea insistir. La expresión en cartografía es el arte de sugerir gráficamente, cuales son los objetos considerados importantes.
- **Legibilidad:** es la cualidad por la que la información que se busca en este material pueda ser rápida y fácilmente percibida, distinguida de todas las demás y memorizada sin esfuerzo. Es imprescindible que cuenten con elementos de valor simbólico y propiedades disociativas. Un mapa no debe estar recargado o al menos no debe dar esa impresión.
- **Eficacia o rendimiento:** Un mapa es eficaz cuando esta perfectamente adaptado a su objetivo, dentro de los límites de su escala y de su sistema de proyección, por ello debe ser útil, conciso, completo y veraz. Esta cualidad sólo se comprueba con el uso, ya que es el que brinda la mejor información con el menor esfuerzo y en un mínimo de tiempo.
- **Leyendas y título:** Un buen mapa debe tener un título claro corto y completo o sea acorde a la información que brinda. Debe poder aislarse fácilmente de otros materiales y contener una leyenda explicativa de todo su simbolismo como para que cualquier usuario pueda interpretarlo.

### Aspectos formales para la lectura de un mapa<sup>5</sup>

Desde una concepción filosófica, un mapa no es más que un diseño, son manchas de color sobre un soporte. El espacio de un mapa es en el fondo el producto de un conjunto de formas que se disponen sobre un plano: el punto, la línea y la superficie se unen y lo transforman en un espacio simbólico, compuesto de signos que adquieren un sentido (mágico, religioso, político, militar, económico, científico, comercial, etc.)

Sin embargo en la práctica, el mapa es casi homologable al lenguaje: es herramienta de comunicación que se construye apoyada sobre estructuras definidas o aspectos formales, que tienden a universalizarse a través de los avances tecnológicos. Este soporte o estructura formal de los mapas se profundiza y perfecciona en la búsqueda de modelos de representación que sean verificables, al menos parcialmente, en el sentido que quien lo mira pueda reconocer el territorio en el que reside (o ha visitado) y quien lo manipula pueda gestionar, intercambiar y comparar datos representados y así producir nuevos mapas.

3. Thrower, N. J. W. (2002). *Mapas y civilización. Historia de la cartografía en su contexto cultural y social*. Barcelona: Ediciones del Serbal.

4. Joly, F. (1979). *La cartografía*. Barcelona: Editorial Ariel.

5. Litér Mayayo, C., García Calatayud, C. (1999). *Materiales cartográficos: manual de catalogación*. Madrid: Arco Libros.

### Aspectos cartográficos principales

Los elementos cartográficos que ayudan a leer e interpretar el mapa con más facilidad, además de otorgarle referencias espaciales necesarias son:

- Los *títulos y texto explicativo*, describen el propósito del mapa
- Las *leyendas o referencias*, describen los símbolos usados para representar los elementos geográficos.
- Las *flechas Norte y barras de escala*, describen la orientación y escala del mapa
- El conjunto de datos que conforman el *sistema de proyección* empleado que permite dimensionar las posibles deformaciones sufridas al representar la superficie terrestre y cotejar o superponer información espacialmente compatible.
- Las *coordenadas de referencia*, indicadas en las esquinas de los mapas que permiten ubicar espacialmente e identificar el sector de la superficie terrestre que esta representando.
- Las *líneas de enmarcado* del mapa crean borde y divisiones visuales dentro del mismo y se dibujan usando símbolos de línea.

### Otros aspectos generales

- Detalles de la información, escala: Para mostrar una porción de la superficie de la Tierra en un mapa, el área debe ser reducida. La escala de mapa, o la extensión de la reducción, se expresa como una relación y también de forma gráfica. Indica que cantidad del área dada se ha reducido. Así cada escala representa una sucesión, un intercambio diferente. Con un mapa de escala pequeña, se podrá mostrar un área grande sin mucho detalle, por el contrario con un mapa de escala grande se podrá mostrar mucho detalle pero no mucha área.
- Criterio de confección del mapa: Un mapa debe mostrar con claridad el objetivo para el cual fue proyectado, es decir que debe haber una definición que no deje lugar a dudas a cerca del tema que es motivo del mapa, tanto en el contenido (unidades mapeadas) como en el entorno (títulos, referencias, etc.). Por ejemplo en un mapa de vegetación pueden mostrarse: grados de cobertura vegetal, comunidades vegetales, endemismos, etc. De esta forma se podrían construir varios mapas volcando un tema en cada uno o bien un único mapa donde se muestren todos. En el primer caso la definición del criterio de mapeo sería bastante sencillo pero no el título “Mapa de vegetación”, ya que no indicaría un tema específico. En el segundo caso la dificultad de construcción se centra en la definición del mapeo propiamente dicho ya que pueden existir zonas superpuestas con diferentes unidades (un área con 30% vegetal en la que se presenten dos comunidades de vegetales diferentes, en estos casos podrá recurrirse a la definición de unidades mixtas y no será tan erróneo llamarlo “Mapa de vegetación”.
- Complejidad de la información: En algunos casos el tema de un mapa es simple de establecer, por ejemplo: “Distribución de la población de una provincia por departamentos según datos censales” o “Pendientes de un terreno” o “Peligrosidad de inundaciones”, etc. En este caso la lectura final del mapa será sencilla (lo que no implica que el procedimiento de construcción haya sido sencillo). En otros casos el tema del mapa requiere mostrar gran cantidad de información para lograr un objetivo. Un ejemplo común se encuentra en los mapas carreteros: tienen expresada distancia entre localidades, nombres de los caminos, estados en que se encuentran, nombres de localidades, estaciones de servicios, estaciones de GNC, hotelería, estaciones de peaje, nombres fisiográficos (montañas, ríos, lagos, etc.). En estos mapas si bien la lectura puede ser clara constituyen una cartografía compleja. En resumen podría decirse que la complejidad depende de la cantidad de información necesaria para definir el tema del mapa.

### Aportes para su descripción

De acuerdo con la institución que albergue este tipo de material y teniendo en cuenta el usuario, se debe encarar su catalogación, ya que no es lo mismo describir un mapa para uso de los alumnos de una escuela elemental como de un organismo especializado u militar, dado que el uso que hacen de estos recursos son bien diferenciados.

Para encarar esta operación de manera correcta es que se deben tener en cuenta ciertos aspectos y nociones elementales previas sobre distintas materias relacionadas como la cartografía, geología y la

geografía, como así también conocer los diferentes tipos de materiales que se tratarán ya que es muy diferente la catalogación de mapas antiguos que modernos. Estos conocimientos serán más necesarios cuanto más especializada sea la colección.

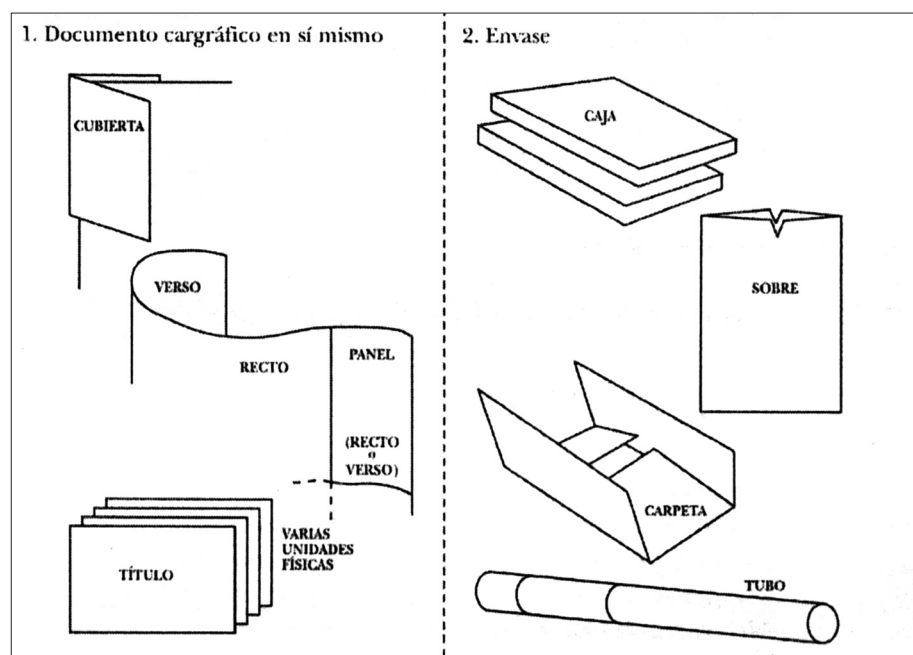
Analizaremos a continuación las Áreas más importantes, que de común acuerdo con nuestros cartógrafos, no deben faltar nunca en la descripción de mapas ya que para el usuario especializado son muy importantes e imprescindibles para obtener una información fiable y precisa.

### Fuentes de información

De acuerdo a las Reglas de Catalogación Angloamericanas es de donde se obtienen los datos bibliográficos para realizar la descripción.

La determinación de la fuente de información es fundamental a la hora de encarar la descripción documental, pero muchas veces encontramos con que algunos materiales no tienen mucha información para obtener una descripción bibliográfica correcta.

Para el material cartográfico, a excepción de los atlas, la fuente principal de información se elige según el siguiente orden:



- El documento cartográfico en sí mismo (documento, hoja, panel, cubierta)
- Cuando un documento está formado por varias unidades físicas, la fuente de información es el conjunto de todas ellas
- El envase externo del documento (caja, funda tubo, carpeta...) y el soporte o pie, en el caso de los globos, etc.)
- Cuando la información no se encuentre en ningún lugar de los anteriormente expuestos, se tomara del material anejo o complementario
- Por último, cuando no sea posible obtener la información de la fuente principal del documento, se consultarán otras fuentes externas al documento (diccionarios, catálogos, bibliografías, obras de referencia en general, etc.

### Área de datos matemáticos

El área de datos matemáticos contiene los elementos científicos propios de los materiales cartográficos. Está compuesta por menciones obligatorias, es decir que no deben omitirse nunca y otras de carácter opcional. Estas son:



OBLIGATORIAS	OPCIONALES
Mención de escala	Mención de coordenadas
Mención de proyección	Mención de equinoccio

### Mención de escala

Es la relación matemática entre la distancia en el documento cartográfico y la medida real representada. Todos los mapas están hechos a una escala determinada. La escala de un mapa permitirá conocer la distancia real entre distintos puntos del terreno realizando las medidas sobre el mapa.

Los mapas, fotografías aéreas e imágenes de satélites son una representación de la superficie terrestre o de cualquier otro astro, realizados, con una relación entre el tamaño del dibujo cartográfico y el tamaño real del área geográfica representada. Esta relación de tamaño o proporción es lo que se denomina escala.

El cartógrafo, cuando diseña un mapa, tiene que elegir la escala considerando la superficie de terreno que va a representar, el tamaño del mapa y la magnitud de los detalles requeridos. En función de esto podemos dividir los mapas como de pequeña o gran escala, haciendo la precisión siguiente: la escala es pequeña cuando su denominador es grande, (1:100.000), y la escala es grande cuando su denominador es pequeño (1:5.000).

Se suelen considerar mapas de pequeña escala los menores de 1:100.000, los de escala media los comprendidos entre este valor y 1:20.000 y de gran escala los mayores de esta cifra (números inferiores a 20.000).

La escala de los documento cartográficos puede estar expresada de tres maneras distintas, pudiendo aparecer en un mismo documento cualquier combinación de las siguientes formas: escala numérica, escala verbal y escala gráfica y se expresa mediante una fracción en la que el numerador es la unidad de medida utilizada en el mapa y el denominador el número de estas mismas unidades en el terreno. Así, cuando en un mapa se indica que la escala es de 1:50.000 quiere decir que 1 cm. En el mapa equivale a 50.000 centímetros en el terreno

La escala es el primer elemento del área de los datos matemáticos y como se expresó, su mención es obligatoria. La escala se indicará siempre en esta área, aunque aparezca formando parte de algún otro elemento de la descripción, por ejemplo del título propiamente dicho, de otra información sobre el título, etc.

Se transcribe siempre como una fracción aritmética de numerador unidad (1:), el numerador 1 se separa del denominador por dos puntos (:), que no van precedido ni seguidos de espacio. La utilización del término escala precediendo a la fracción aritmética es opcional.

#### Ejemplos:

- Escala 1:500.00
- Escala 1:100.000
- Escala 1:7.000

Mapa geológico de la provincia de Córdoba 1: 25.000 / normas, dirección y supervisión del Instituto Geográfico Militar. -- Escala 1:25.000

Mapa topográfico nacional de España 1:50.000 / formado, dibujado y publicado por el Instituto Geográfico Nacional. – Escala 1:50.000

Resumiendo: la escala es igual a:

$$\text{Escala} = \frac{\text{Distancia sobre el mapa}}{\text{Distancia sobre el terreno}}$$

Como regla general, contemplada en todas las normas nacionales e internacionales (ISBD (CM) y AACR2), aunque en el documento cartográfico la escala aparezca expresada de forma verbal o gráfica, se transcribe siempre como una fracción matemática (1:). Para ello es necesario calcular, siempre que sea posible, dicha fracción y la cifra resultante se indica entre corchetes.

Se pueden añadir otras informaciones complementarias relativas a la escala que aparezcan en el documento, tales como una frase que exprese una comparación de medidas, o bien la indicación de que

la escala se refiere solo a algunas partes del documento. Las informaciones complementarias irán precedidas de un punto, siempre que no estén unidas gramaticalmente.

**Ejemplos:**

1:20.000.000 en el ecuador

Escala 1:350.000 en el paralelo 36°30

Cuando en el documento cartográfico aparezca la escala expresada mediante una frase que indique una comparación de medidas se calcula, si es posible, la fracción aritmética y se indica entre corchetes. A continuación se transcribe la frase si no está expresada en unidades de medida del sistema métrico decimal; el número de éstas se dará en cifras, aunque figure con letras en el documento.

Para calcular correctamente la fracción habrá de conocerse el sistema de unidades que se comparan, y el valor de las mismas en centímetros. La fracción resultante irá precedida de la abreviatura “ca.” (circa) cuando no esté expresada en unidades del sistema métrico decimal

**Ejemplos:**

En el mapa aparece: 1 cm. equivale a 1 km.

1 km. igual a 100.000 cm.

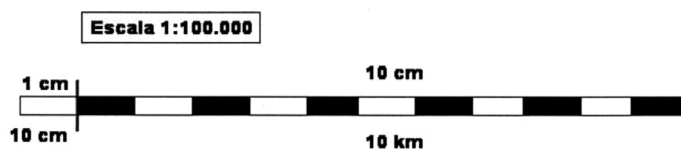
Se indicará: .—Escala [1:100.000]

Cuando en el documento cartográfico aparezca únicamente una escala gráfica, se calcula, si es posible, la fracción correspondiente y el resultado obtenido se indica entre corchetes [ ].

Si las unidades de medidas empleadas en la escala gráfica no corresponden al sistema métrico decimal, la escala numérica se indicará entre corchetes, precedida de la abreviatura “ca.” (circa) y seguida de la frase textual que figura en el documento. A continuación se añadirá entre corchetes la longitud de la barra, expresada en centímetros, precedida del signo (=).

En el caso de que haya varias escalas gráficas se elige, para calcular la numérica, la que esté expresada en las unidades más comunes para el centro catalogador. Se hará constar en nota la existencia de otras escalas.

La escala gráfica es una línea recta dividida en un número determinado de partes iguales que corresponden a las distancias en el terreno.



Para calcular la escala gráfica hay que convertir en centímetros las unidades de medida representadas en la línea recta, y la cifra obtenida se divide entre la longitud de la recta graduada, expresada en centímetros. El resultado (o cociente) será el denominador de la escala

**Ejemplo:**

En el mapa aparece: 4500 varas castellanas sobre una recta o barra graduada que mide 17,4 cm.

$$1 \text{-----} 4500 \\ \text{17,4 cm.}$$

El primer paso consiste en saber el valor en cm. de las unidades de medida utilizadas.

$$1 \text{ vara castellana} = 83.6 \text{ cm.}$$

Esta cifra se multiplica por el número de unidades de medidas indicadas (4500) y se divide entre la longitud de la barra (17,4 cm.).

$$83,4 \times 4,500 : 17,4 = 21.620.$$

Entonces la escala se indicará:

$$\text{Escala [ca. 1:21.600]. 4.500 varas castellanas [=17,4 cm.]}$$

Si un documento cartográfico no ha sido construido a escala o su escala no puede ser calculada, la mención de la escala se sustituirá por los términos *Sin escala o Escala indeterminada*, o su equivalente en otras lenguas o escrituras

**Ejemplos:**

- Escala indeterminada
- Sin escala

**Métodos para calcular las escalas**

1. Conversión de una escala expresada mediante una frase que indique una comparación de medidas.

La mayor parte de estas menciones representan mediante una expresión escrita la distancia en el mapa en relación con la distancia en el terreno.

**Ejemplos:**

- 1 cm. igual a 1 Km.
- 2 pulgadas para 1 milla
- 1 cm. = 250 m
- 5 cm. representan 1km
- 2 centímetros = 1 kilómetro

El procedimiento para convertir la escala verbal en escala numérica consiste en averiguar cuantas unidades de la medida expresada en primer lugar comprende la medida superior (la empleada en el terreno y expresada en último lugar). Este número de unidades averiguado será el denominador de la escala.

**Ejemplos:**

En el mapa aparece: 1 centímetro igual a 1 kilómetro  
 Esto significa que 1 cm., en el mapa, representa 1 Km. en el terreno  
 1 Km. = 100.000 cm.

La escala resultante se indica: [1:100.000]

(Como son unidades del sistema métrico decimal, la escala calculada se expresa, entre corchetes y no es necesario que vaya seguida de la frase textual del documento)

1. Conversión de escalas gráficas o de barras

La escala gráfica está formada por un segmento o barra subdividido en unidades que representan las distancias reales del terreno.

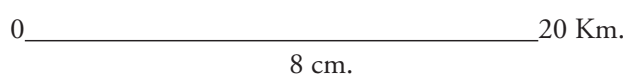
Es frecuente encontrarlas en los mapas modernos, unas veces junto a las escalas numéricas, y otras veces solas. En estos casos no presentan problemas para su conversión ya que suelen estar expresadas en medidas del sistema métrico decimal, y el cálculo es muy sencillo.

La fórmula para calcular la escala numérica a partir de una escala gráfica o de barra es la siguiente:

$$\text{Escala} = \frac{\text{Equivalencia en cm. de la unidad de medida utilizada} \times \text{Número de unidades de medida representadas en la barra}}{\text{Longitud en centímetros de la barra}}$$

**Ejemplo:**

En el mapa dice 20 kilómetros sobre una barra graduada que mide 8 cm.



En primer lugar se reducen los kilómetros a centímetros

$$1\text{km.} = 100.000\text{ cm.}$$

$$20\text{ Km.} = 2.000.000\text{ de cm.}$$

En segundo lugar se mide la longitud de la barra, que en este caso es de 8 cm.

A continuación se divide la distancia expresada en la barra, ya en centímetros (2.000.000 cm.), entre la longitud de la barra (8 cm.)  $2.000.000:8= 250.000$ . Este será el denominador de la escala.

La escala resultante se indica [1:250.000]

### Mención de proyección

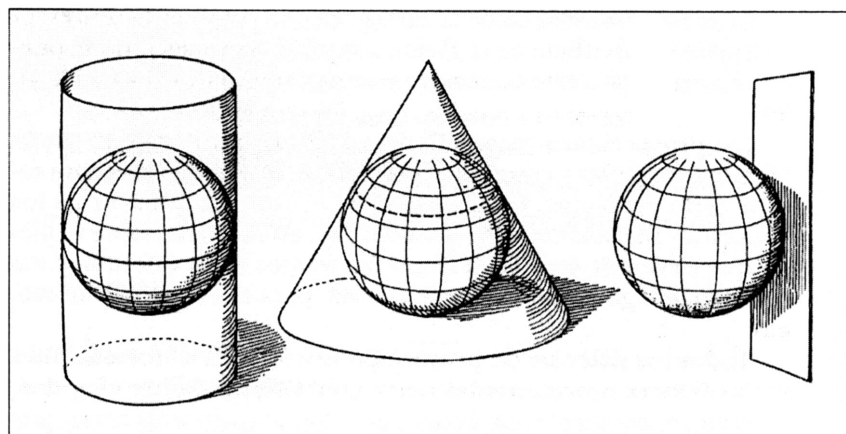
La proyección constituye el segundo elemento del área de los datos matemáticos. La mención de proyección únicamente es obligatoria cuando aparezca en el documento cartográfico.

El problema esencial de la cartografía ha sido y es la representación de la superficie de la Tierra sobre un plano. Esto no se puede conseguir sin deformaciones lineales, angulares o superficiales

Las proyecciones cartográficas<sup>6</sup> son los conjuntos de procedimientos, fórmulas y convenios que utilizan los cartógrafos para resolver este problema. Cada sistema de proyección transforma los paralelos y meridianos terrestres en una red de líneas sobre el plano que sirven de base para situar los puntos de la esfera por sus coordenadas geográficas y, en definitiva, para el trazado de los mapas.

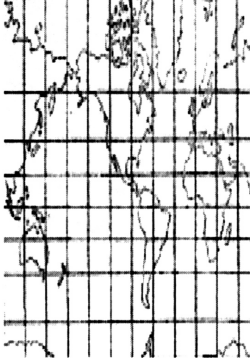
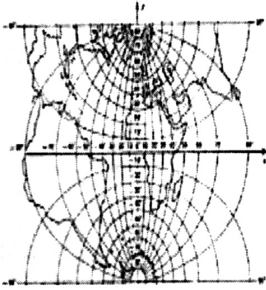

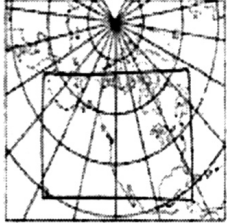
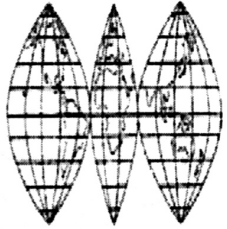
Todos los sistemas de proyección introducen deformaciones en las figuras representadas pero, convenientemente elegidos, pueden conservar ciertas distancias, o los ángulos o las áreas, por lo que se dividen en tres grandes grupos:

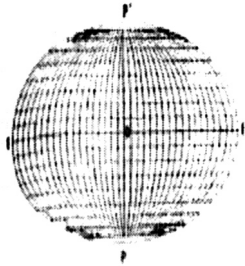
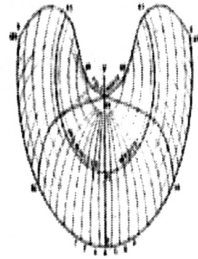
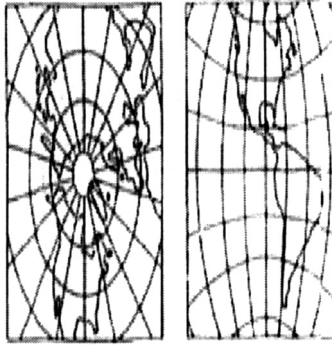
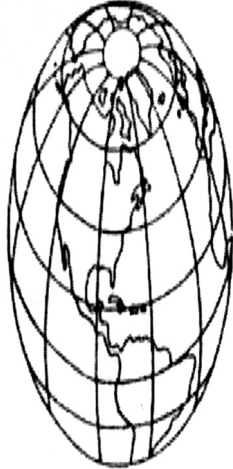
- **Equidistantes** son las que conservan las distancias entre un punto determinado de la esfera y los demás, o entre una línea y los demás.
- **Conformes** son las que conservan los ángulos entre dos curvas cualesquiera y, por tanto, las formas de las figuras elementales de la esfera.
- **Equivalentes** son las que conservan las áreas. Ningún sistema de proyección puede reunir tres propiedades a la vez, pero en todos ellos existe un punto o una línea en los que las deformaciones se anulan; dichos puntos o líneas se llaman “el centro de la proyección”.
- Teniendo en cuenta la superficie sobre la que se efectúa la proyección, pueden clasificarse en Proyecciones:
  - **Perspectivas:** sobre un plano tangente a la esfera en un punto de ella, que será el centro de la proyección. La red de paralelos y meridianos resultante depende del punto de tangencia y del punto desde el que se realice la proyección.
  - **Cilíndricas:** sobre un cilindro tangente a la esfera a lo largo de un círculo máximo, que será el centro de la proyección. Los paralelos y meridianos se transforman en líneas rectas que se cortan perpendicularmente, formando ángulos rectos.
  - **Cónicas:** sobre un cono tangente o secante a la esfera en uno o dos paralelos, que serán el centro de proyección: los meridianos se transforman en un haz de rectas concurrentes en un punto y los paralelos en arcos de circunferencias concéntricas en dicho punto.



6. Líteer Mayayo, C., & García Calatayud, C. (1999). *Materiales cartográficos: manual de catalogación*. Madrid: Arco Libros

## Sistemas de proyección

Proyecciones	Cuadrícula	Características	Utilización	Ejemplo
Cilíndricas				
<b>Mercator (S. XVI)</b>	<p>Paralelos son líneas rectas paralelas que se van espaciando cuanto más se alejan del Ecuador.</p> <p>Meridianos son líneas rectas paralelas equidistantes entre sí, que cortan en ángulo recto a los paralelos</p>	<p>Conforme</p> <p>La escala varía según la latitud</p>	<p>Cartas náuticas</p> <p>Planisferios</p> <p>Bajas latitudes</p>	
<b>Transversa de Mercator o de Gauss, o Cilíndrica</b>  <b>Conforme de Lambert (S. XVIII)</b>	<p>Paralelos y meridianos son curvas trascendentes ortogonales.</p> <p>El Ecuador y el meridiano central son rectas perpendiculares</p>	<p>Conforme</p> <p>La escala es real a lo largo del meridiano central</p>	<p>Latitudes medias</p>	
Cónicas				
<b>Cónica simple equidistante (Antigüedad: Hiparco, Ptolomeo)</b>	<p>Paralelos son arcos de círculos concéntricos y equidistantes.</p> <p>Meridianos son rectas concurrentes</p>	<p>Equidistante</p>	<p>Usada por Ptolomeo</p> <p>Atlas con áreas de latitudes medias</p>	
<b>Cónica de Lambert (S. XVIII)</b>	<p>Paralelos son círculos más separados hacia los polos</p> <p>Meridianos son líneas rectas concurrentes</p>	<p>Conforme</p>	<p>Latitudes medias</p> <p>Cartas aeronáuticas</p>	
<b>Pseudos-Cilíndricas</b>				
<b>Sinusoidal, o de Sanson o de Flamsteed (S. XVI-XVIII)</b>	<p>Paralelos son líneas rectas paralelas equidistantes</p> <p>Meridianos son curvas sinusoidales, cóncavas con relación a un meridiano central o recto</p>	<p>Equivalente</p>	<p>Planisferios</p>	

<p><b>Mollweide</b> (S. XIX)</p>	<p>Ecuador y meridiano central son rectas perpendiculares. Paralelos son líneas rectas. Meridianos se proyectan como elipses con espaciado constante</p>	<p>Equivalente</p>	<p>Planisferios</p>	
<p><b>Pseudos-Cónicas</b></p>				
<p><b>Bonne</b> (Conocida desde S. XVI. Definida en el S. XVIII)</p>	<p>Paralelos son círculos concéntricos equidistantes Meridianos son curvas trascendentes con espaciado constante a lo largo de cada paralelo</p>	<p>Equivalente</p>	<p>Latitudes medias  Mapas regionales</p>	
<p><b>Acimutales</b></p>				
<p><b>Estereográfica</b> (S. II a.C.)</p>	<p>El vértice de proyección es el punto diametralmente opuesto al de la tangencia del plano de proyección Polar: Paralelos son círculos concéntricos. Meridianos son rectas concurrentes en el Polo. Transversa y oblicua: meridianos: arcos de círculos cóncavos con relación a un meridiano central recto</p>	<p>Conforme  La escala es constante en puntos equidistantes del centro de la proyección</p>	<p>Regiones polares  Mapamundi de Atlas antiguos</p>	
<p><b>Ortográfica</b> (S. II. a. C.)</p>	<p>El punto de vista se encuentra en el infinito Polar: paralelos son círculos concéntricos Meridianos son rectas concurrentes en el Polo Transversa: paralelos son rectas paralelas al ecuador. Meridianos son elipses cóncavas al meridiano central recto Oblicua: paralelos son elipses cóncavas hacia los polos Meridianos son elipses cóncavas hacia el centro de la proyección</p>		<p>Sol y planetas  Mapamundi de atlas antiguos</p>	

La mención de la proyección esta constituida por el nombre de la misma. La palabra proyección puede abreviarse en: *proyec.*, o su equivalente en otras lenguas

**Ejemplos:**

proyec. Cónica conforme de Lambert  
 proyec. U.T.M.  
 proyec. Transversa de Mercator  
 proj. conique de Lambert

Si se considera necesario se podrán añadir frases asociadas relativas a la mención de la proyección. Estas frases pueden referirse a las propiedades de la misma proyección del documento descrito (por ejemplo referencias sobre los meridianos, paralelos, cuadrícula o elipsoide)

**Ejemplos:**

proyec. Azimutal equidistante de Postel  
 proj. Conique conforme de Lambert  
 proyec. U.T.M. Huso 30  
 proyec. de Mercator. Paralelo Automecoico 40° N

**Mención de las coordenadas**

La mención de las coordenadas es el tercer elemento del área de los datos matemáticos. Su mención es opcional.

Las coordenadas se harán constar en el orden siguiente:

- Límite Oeste del documento cartográfico (longitud)
- Límite Este del documento cartográfico (longitud)
- Límite Norte del documento cartográfico (longitud)
- Límite Sur del documento cartográfico (longitud)

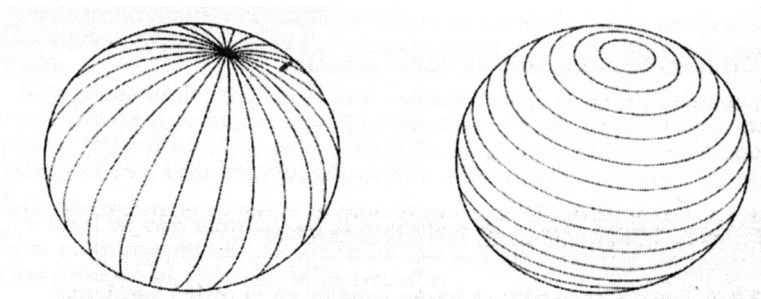
La latitud y la longitud se expresan en grados (°), minutos (′) y segundos (″) del sistema sexagesimal (circunferencia de 360°). La longitud se indica siempre con referencia al meridiano de Greenwich, considerado como primer meridiano.

Los grados, minutos y segundos de la longitud y de la latitud van precedidos de la inicial que les corresponde (N) Norte, (S) Sur, (E) Este y (O) Oeste: los dos valores de la longitud van separado de los dos de la latitud por una barra oblicua, que no va precedida ni seguida de espacio (/). Las longitudes y latitudes van separadas entre sí por un guión que no va precedido ni seguido de espacio (-)

**Ejemplos:**

(Límite Oeste-límite Este/límite Norte-límite Sur)  
 (O 60°-E 60°/N 50°-S 20°)

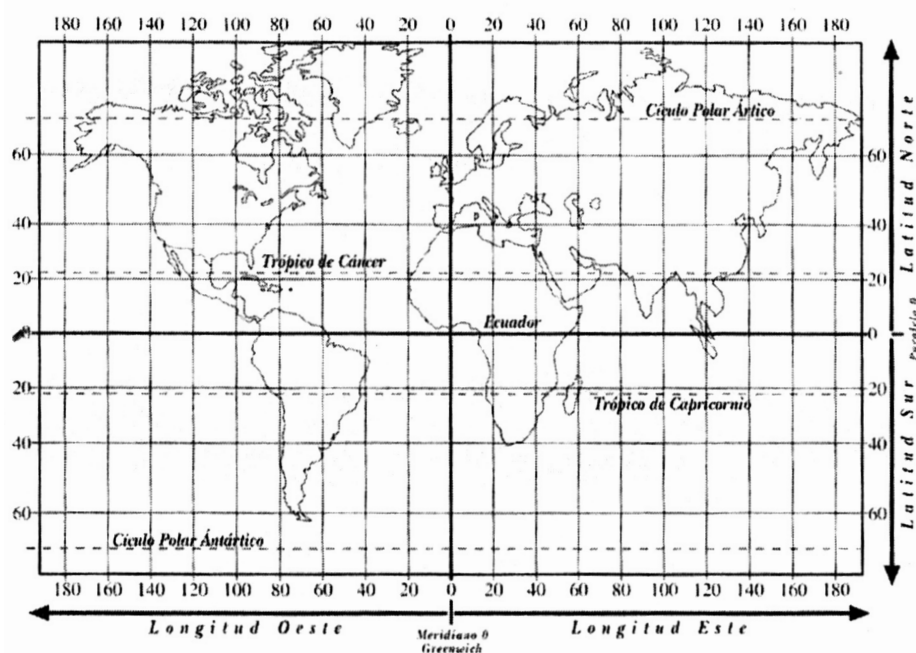
La figura de la tierra se puede considerar como la de una esfera (con un radio aproximado de 6.366 km.), achatada por los polos, que gira sobre un eje que corta la superficie en dos puntos: Polo Norte y Polo Sur. Todos los círculos máximos que van de polo a polo son los llamado meridiano o líneas de longitud. El Ecuador es el círculo máximo que rodea la tierra y la divide en dos mitades o hemisferios: Norte y Sur. Paralelos al Ecuador hay otros círculos menores, decrecientes hacia los polos, llamados líneas de latitud o paralelos.



- **Longitud:** es la distancia angular entre un meridiano considerado y el de Greenwich, reconocido internacionalmente como meridiano  $0^\circ$  en 1873; se expresa en grados, minutos y segundos del sistema sexagesimal, y se mide de  $0^\circ$  a  $180^\circ$  hacia el Este o hacia el Oeste.
- **Latitud:** es la distancia angular entre un paralelo considerado y el Ecuador, tomado como paralelo  $0^\circ$ ; se expresa en las mismas unidades que la longitud, y se mide de  $0^\circ$  a  $90^\circ$ , hacia el Norte o hacia el Sur.

Las coordenadas tienen por objeto delimitar en su más amplia extensión el área geográfica representada. Todo punto sobre la superficie terrestre puede ser definido por su situación relativa con respecto al sistema de coordenadas terrestres, y tiene sus coordenadas propias (longitud y latitud), definidas y distintas de las de cualquier otro punto.

En el área de los datos matemáticos las coordenadas se expresan siempre de oeste a Este y de Norte a Sur, partiendo del meridiano  $0^\circ$  (Ecuador), y precedidas de la inicial del punto cardinal que les corresponde.



### Puntos de acceso

El punto de acceso puede definirse como el término o términos por los cuales puede ser buscado un registro bibliográfico. Su determinación define cual de estos términos será el encabezamiento principal y cuales los secundarios.<sup>7</sup>

Si tomamos lo prescripto por las normas catalográficas, puede usarse como punto de acceso principal el título, pero otra opción puede ser el responsable del documento o también el área geográfica cubierta.

Teniendo en cuenta cuál es la información que preferiría recuperar en primera instancia un especialista o cartógrafo y de acuerdo a lo manifestado por muchos de ellos, el punto de acceso principal debería estar indicado por:

- el área geográfica,
- la materia y
- la fecha del documento.

Esta elección no supone la omisión de responsables directamente relacionados con el documento cartográfico, sino su incorporación como puntos de acceso secundarios.<sup>8</sup>

7. *Reglas de catalogación angloamericanas*. (2ª. ed., revisión 2002, actualización 2003) (2004). Bogotá: Rojas Eberhard

8. Boggs, S., & Lewis, D. (1945) *The classification and cataloguing of maps and atlases*. New York: SLA.



En el encabezamiento de áreas geográficas se busca la uniformidad y normalización (podría entenderse como la utilización de un título uniforme para mapas); su objetivo principal es la unificación. Esta uniformidad evita la dispersión de documentos que se puede producir por:

- Diferente denominación de lengua
- Una serie cartográfica completa (en la que el conjunto y las partes identifican lugares geográficos distintos)
- Títulos diferentes para identificar el mismo contenido o materia
- Títulos diferentes que indican las mismas fechas...

### Nombre geográfico

La utilización de nombres geográficos o topónimos es fundamental en la búsqueda de los documentos cartográficos, ya que se identifican únicamente un lugar, zona o área espacial. El topónimo define el espacio en que se desarrollan los hechos.

El nombre geográfico elegido será el que designe lo más exactamente posible el área geográfica representada en el documento cartográfico.

Cuando sea necesario se añadirá, entre paréntesis ( ), un término de carácter geográfico o administrativo que lo delimite.

Si el nombre geográfico incluye un artículo inicial, éste se mantendrá como elemento inseparable del nombre

Cuando cualquier problema de identificación que pueda ocasionar una información errónea será solucionado con una aclaración entre paréntesis.

#### Ejemplos:

Venezuela

Atlántico (Océano)

Córdoba (Provincia)

Madrid (Ciudad Autónoma)

Santa Fe (Obispado)

Se admiten también como nombres geográficos para el encabezamiento los siguientes:

Mundo (cuando el documento abarca el conjunto de todos los continentes); Cielo (en el caso de documentos que representan el espacio celeste); Sol, Luna, Marte, etc.; los nombres propios de las costas: Costa del Sol; y las islas, montañas, lagos, etc.

#### Ejemplos:

Cielo

(En un mapa titulado: Die Sterne = The Stars = Les étoiles = Le stelle; o en otro titulado: Planisferio celeste : buscador de estrellas)

Sol

(En un mapa titulado; Le soleil = Die sonne = The sun = Il sole)

Mundo

(En un mapa titulado: Planisferio político)

Menoría (Isla)

Andes (Cordillera)

Cuando sea necesario, se puede indicar la partición o disminución del área geográfica, separando con un punto el nombre geográfico del término partitivo elegido. Cuando un documento cartográfico comprende un área geográfica perteneciente a otro, administrativa o geográficamente superior y más conocido, ambas áreas geográficas formarán parte del nombre geográfico. La partición también puede ser señalada por la inicial de un punto cardinal.

**Ejemplos:**

Madrid. Parque del Reino  
 Chile. N.  
 Cádiz. La Carraca (Arsenal)  
 Argentina. NO.

Los términos locativos auxiliares de los topónimos (oriental, meridional, etc.) remitirán a un punto cardinal, con el fin de normalizar la información; así, por ejemplo, podremos utilizar como encabezamientos Andalucía. E., ante un título como Andalucía oriental, o, España. N. ante otro como El camino de Santiago en España; excepcionalmente están admitidos encabezamientos como América del Sur, América del Norte, que siempre remiten a un único lugar desde cualquier parte del mundo.

Cuando la partición del área geográfica no se pueda definir con un punto cardinal se puede optar por el término Parcial.

Cuando el área geográfica es un pueblo o ciudad (no capital de provincia), se añade, entre paréntesis, la provincia a la que pertenece; y si perteneciera a una isla se añade el nombre de dicha isla.

En pueblos o ciudades extranjeras (y cuando se considere necesario, también en las capitales de los países) se añadirá, entre paréntesis, el país al que pertenece.

**Ejemplos:**

Alar del Rey (Palencia)  
 Santa Clara (Cuba)  
 Ledesma (Salamanca)

Hay que tener en cuenta que las divisiones de cada país son muy variadas, cada diversidad de denominaciones para las distintas unidades administrativas, y no existe una correspondencia entre las divisiones de los países.

Cualquier nombre geográfico puede necesitar más de una explicación para su delimitación, necesitándose, en este caso, un doble paréntesis para encerrar cada una de las acepciones. En primer lugar se identificará el lugar geográfico al que pertenece, y en segundo lugar la unidad administrativa representada.

**Ejemplos:**

Colorado (Estados Unidos) (Estado)  
 Alsacia (Francia) (Región)  
 El Callao (Perú) (Provincia)  
 Córdoba (Argentina) (Provincia)  
 Córdoba (Colombia) (Departamento)

Como norma general los encabezamientos de área geográfica se redactan en la lengua del centro catalogador, cuando el topónimo tenga forma acuñada en dicha lengua; en caso contrario, se utilizará la lengua original. Hay que evitar los exónimos, es decir, castellanizar (en nuestro caso) nombres de topónimos no castellanos o extranjeros.

Se emplearán siempre las mismas fuentes cartográficas (diccionarios, atlas, nomencladores, etc.) en la elección de los nombres geográficos, con el fin de evitar posibles variaciones entre las fuentes de referencia consultadas.

**Problemas en la elección del nombre geográfico**

Algunos de los problemas que podemos encontrar en la redacción de encabezamientos de área geográfica:

- Nombres geográficos con variaciones ortográficas: Méjico / México ; Qatar / Katár
- Nombres geográficos con variaciones lingüísticas: Malvinas o Falkland ;
- Amberes o Anvers o Antwerpen

En estos casos se optará por una de las formas geográficas y se redactará un asiento de referencia, desde la forma no elegida a la aceptada. Esta elección estará respaldada por una fuente escrita.

1. Homonimias. Guadalajara, Guadalajara (Méjico), Córdoba, Córdoba (Argentina)  
En el caso de homonimias, el problema se resuelve mediante una explicación entre paréntesis
2. Nombres de accidentes geográficos (mares, ríos, montañas, lagos...)  
Cuando el nombre del accidente geográfico está conformado por un nombre genérico más un nombre específico y la eliminación del nombre genérico diera lugar a confusión, se mantiene éste.

**Ejemplos:**

- Picos de Europa
- Sierra de Francia
- Montes de Toledo

Cuando el nombre del accidente geográfico se identifique sólo con el nombre específico, se mantendrá sólo éste, aunque, sí se considera oportuno, se puede añadir entre paréntesis cualquier delimitación o aclaración al término específico.

**Ejemplos:**

- Nilo (Río)
- Nilo (Delta)
- Paraná (Río)
- Mediterráneo (Mar)
- Panamá (Canal)

Cuando el nombre del accidente geográfico está formado por un nombre genérico más un adjetivo, se mantendrá el orden directo.

**Ejemplos:**

- Sistema Central
- Mar Rojo
- Sierra Norte

3. Nombres de ciudades, pueblos, regiones, reinos, etc.

Los nombres propios de lugares toman su importancia en relación con el período histórico estudiado en los documentos. Este hecho a.C. más compleja la elección de los puntos de acceso, problema que se resuelve con asientos de referencia

Lugares que han cambiado de nombre pero mantienen los mismos límites geográficos: el nombre geográfico utilizado para el encabezamiento será el nombre con el que se conozca en la actualidad, aunque también existe la posibilidad de mantener ambas acepciones utilizando una referencia de véase además.

**Ejemplos:**

- Constantinopla / Estambul  
(En este caso, se puede utilizar el nombre geográfico Estambul y remitir todos los asientos desde Constantinopla a Estambul)
- Ceilán / Sri Lanka  
(En este caso, el cambio de nombre han sido relativamente reciente, pudiendo existir en la base de datos o catálogo el topónimo Ceilán; añadiremos o crearemos una referencia de véase además Ceilán (Isla), para mapas posteriores a 1972, véase además Sri Lanka (Isla); y el topónimo Sri Lanka (Isla) para mapas anteriores a 1972 véase además Ceilán (Islas)

4. Lugares que han cambiado de nombre y de límites geográficos: en este caso, el nombre utilizado para el encabezamiento será el nombre que tuviera el lugar en la época histórica a la que se refiera el documento cartográfico.

**Ejemplos:**

- Mesopotamia
- Castilla la Vieja
- Granada (Reino)

5. Lugares que representan distintas áreas geográficas pero con el mismo nombre: el nombre utilizado para el encabezamiento incluirá entre paréntesis cualquier tipo de explicación. Ejemplos:
  - Valencia (Comunidad Autónoma)
  - Valencia (Provincia)
  - Valencia
  - Ibiza
  - Ibiza (Isla)
  - Mérida (Badajoz)
  - Mérida (México)
  - Mérida (Venezuela) (Estado)

Cualquier encabezamiento de nombre geográfico que pueda causar una pérdida de información o algún error en la búsqueda, dará lugar a un asiento de referencia. Por ejemplo, el nombre geográfico Península Ibérica daría lugar a un asiento de referencia que nos remitiría a dos encabezamientos: España y Portugal.

Por otro lado, también están las organizaciones políticas, económicas, etc., que agrupan regiones espaciales concretas como la CEE; este término se convertiría en un asiento de referencia que nos remitiría a un área geográfica concreta, en este caso podría ser Europa. Parcial, indicando en una nota los países que abarca el documento.

Por último, hay que tener en cuenta que la imagen actual del mundo se caracteriza por los continuos cambios geopolíticos que influyen notablemente en la determinación de los nombres geográficos y que, en muchas ocasiones, repercuten en una dispersión de lugares geográficos, como es el caso de Alemania dividida (República Federal Alemana y República Democrática Alemana) y de nuevo unida, la URSS, Checoslovaquia, Yugoslavia, etc., divididas en estados independientes que adquieren entidad propia creando nuevos nombres geográficos, nuevas referencias y modificaciones en una bases de datos o catálogo que cada vez se va haciendo más complejo, y cuya solución es la creación de los nuevos nombres geográficos y referencias de véase además y véase.

### **Tema o materia del documento**

En segundo lugar, se añadirá el término correspondiente al tema o contenido del documento cartográfico. Para determinar correctamente la materia del documento se debe tener en cuenta que ésta ha de servir, no sólo para el documento que estamos describiendo, sino también para un grupo de documentos que tengan el mismo contenido, aunque el título de los documentos sea diferente

#### **Ejemplos:**

- España. Carreteras
- Cataluña. Economía
- Europa. Historia. Guerra de la Independencia
- Argentina. Usos del suelo

En general, el título del documento no es suficiente para determinar la materia, ya que, a veces, se limita al área geográfica. Así, por ejemplo, títulos como “mapa turístico de la provincia de Salamanca, Rutas verdes por Galicia, Bienvenidos a la Comarca Oscos-Eo, Mapa-guía de Navarra, responderían a la misma materia “Mapas turísticos”.

La elección de la materia o tema en un documento cartográfico se realiza de acuerdo con una lista de materias específica para material cartográfico que posea cada cartoteca. Este tesoro se va creando y ampliando de acuerdo con el fondo cartográfico. La asignación de una materia a un encabezamiento supone un proceso de síntesis en el que se busca reducir el contenido del documento cartográfico a uno o dos términos. Pueden existir documentos con más de una materia; en este caso, se redactarán asientos secundarios con las distintas materias.

#### **Ejemplos:**

- Mapa de España : político, físico, carreteras
- España. Mapas Administrativos. 1997
  - España. Mapas Físicos. 1997
  - España. Carreteras. 1997

Y, por último, se puede utilizar una doble materia con el fin de mejorar la identificación del contenido del documento.

Por ejemplo, un mapa de carreteras de la provincia de Burgos y un mapa de autopistas de España: el primero, tendría la siguiente materia Burgos (Provincia). Carreteras mientras que el segundo sería España. Carreteras. Autopistas, es decir, la segunda materia utilizada específica mejor el contenido del documento.

Los documentos, cuyo contenido esta relacionado con la historia, suelen llevar dos materias; por ejemplo, ante un título como Panorama geográfico-histórico de la guerra Civil Española la materia sería: España. Historia. Guerra Civil, y con un título como La guerra de los 30 años, la materia sería: Europa. Historia. Guerra de los Treinta Años, pudiéndose añadir las fechas separadas por coma (,) Europa. Historia. Guerra de los Treinta Años, 1618-1648.

**Ejemplos:**

- La Europa feudal
- Encabezamiento: Europa. Edad Media.1992
- La Reconquista en el siglo XIII
- Encabezamiento: España. Historia. Reconquista. 1992

**Fecha de documento**

El tercer elemento del encabezamiento es la fecha que corresponda al contenido científico del documento cartográfico; seguida, en el caso de que no coincida, de la fecha de publicación entre paréntesis. Si no consta la fecha correspondiente al contenido científico, se sustituirá por la fecha de publicación.

**Ejemplos:**

- Europa. Ferrocarriles. 1865
- Zamora (Provincia). Mapas generales. 1863 (1992)
- Europa. Historia. 1850-1900 (1996)  
(El título del documento es: La Europa de los nacionalismos)

En algunas ocasiones aparecen varias fechas para determinar el contenido del documento (por ejemplo, fecha de trabajo, fecha de primer vuelo, fecha del segundo vuelo...), optándose por indicarlo en una nota, dejando cómo única fecha en el encabezamiento la fecha de publicación.

En el caso de que un documento cartográfico carezca de fecha, se acudirá al estudio minucioso de dicho documento, a la consulta de diversas fuentes documentales o incluso a estudios de comparación de varios mapas, todo ello con la finalidad de dar una fecha lo más aproximada posible

**Ejemplos:**

- La Coruña. Planos de población. 19--
- Europa. Ferrocarriles. 1870-1900  
(El documento carece de fecha, sin embargo, por la información contenida en el se calcula que debe ser dentro de ese periodo)
- España. Demografía. 194-

**Fechas abiertas**

Una obra en varias unidades físicas va publicando las partes poco a poco, con lo cual, en una descripción en varios niveles, la fecha del encabezamiento será la primera parte (hoja) publicada quedando la fecha abierta, y, de esta manera, la fecha del encabezamiento se cerrará cuando el conjunto de la obra esté completo, es decir, cuando se publiquen todas las partes, o bien, cuando el centro catalogador disponga de todas ellas.

Cuando haya finalizado la publicación en varias unidades físicas, se podrán cumplimentar los datos pendientes, estableciendo las fechas de inicio y de finalización de la obra, separadas ambas por un guión.

### **Asientos secundarios**

Todas las menciones de responsabilidad (autores, entidades, dibujantes, grabadores, cartógrafos) que se hayan citado en la descripción documental, y se considere oportuno resaltar, pasarán a formar parte del registro de encabezamientos secundarios, así como los documentos cartográficos que hayan formado parte de una nota de Contiene o acompañen al documento principal (recto o verso), etc.

# **Materiales cartográficos: catalogación y análisis temático**

Flavio Augusto Hazrum





## Materiales cartográficos: catalogación y análisis temático<sup>1</sup>

Flavio Augusto Hazrum<sup>2</sup>  
Universidad de Buenos Aires

**Resumen:** Se ejemplifican situaciones que ayudan a discriminar las características catalográficas más relevantes de los materiales cartográficos impresos. Se muestra la diversidad de tipología de estos materiales, que incluye mapas, planos, atlas, globo y sección. En relación a la catalogación descriptiva, se hace hincapié en el área 3 de datos matemáticos, sección exclusiva a considerar para los materiales cartográficos, en donde se registran las menciones de escala, proyección, y optativamente coordenadas y equinoccios. La complejidad y variedad de detalles de la extensión del ítem y la designación general del material en relación al área 5 de descripción física, también son objeto de análisis: atlas, diagramas, globos, imágenes a control remoto, mapas, modelos en relieve, etc. presentan diferenciaciones que el catalogador debe identificar para su correcta descripción. Por su parte, la elección de puntos de acceso resulta particular en estos materiales: mientras los encabezamientos por personas o entidades siguen los mismos lineamientos que para otras tipologías, los encabezamientos de área geográfica son exclusivos para los cartográficos. Finalmente, en relación con el análisis temático, se considera indispensable la cobertura geográfica: el encabezamiento, su construcción y los registros de autoridad son primordiales en el análisis de los temas.

### Introducción

El arte de dibujar mapas surgió espontáneamente en diversas culturas. Numerosos pueblos primitivos diseñaron y usaron mapas. Los hacían a gran escala, abarcando sólo el pequeño territorio que el autor había visto con sus propios ojos. Como la idea del hombre acerca del mundo fue evolucionando, la forma de expresarla gráficamente mediante los mapas ha cambiado según el momento.

En un principio, el mundo conocido era una parte muy pequeña de la Tierra. Los mapas más antiguos proceden de la Mesopotamia y están pintados en tablillas de barro. Los marinos griegos tuvieron pronto una imagen bastante precisa del Mediterráneo y de los países lindantes. Así, se deduce el primer mapamundi que representa a la cuenca del Mediterráneo sobre el disco plano que se creía era la Tierra. Las partes desconocidas del globo terráqueo, pero cuya existencia se presentía, se imaginaban según una idea filosófica o, en el mejor de los casos, matemática.

En la antigua Grecia se descubrió que la Tierra era redonda, conocimiento que se olvidó después. La cartografía científica, sin embargo, se remonta a los griegos, y los conceptos de longitud y latitud figuraban ya en los mapas de Ptolomeo. Para los romanos, el mapa fue, ante todo, un procedimiento auxiliar para determinar sus extensos dominios. El mapa romano más importante fue el *Orbis Terrarum*, un mapa redondo que abarcaba todo el Imperio.

El hombre medieval forjó su imagen del mundo, a partir de la Biblia. Para la representación adoptó una forma perfectamente simétrica, cuya mejor expresión fueron los famosos mapas en T que, a su vez, sirvieron de modelo para el cetro imperial, un símbolo de poder. El interés del Renacimiento por la cultura antigua motivó más de un centenar de ediciones del mapa de Ptolomeo.

En la época de los grandes descubrimientos geográficos se idearon nuevos métodos para representar la Tierra, cuya redondez se comprobó de modo efectivo. Artísticamente, la cartografía tuvo su momento culminante en los siglos XVI y XVII. Los espacios vacíos —correspondientes a aquellos lugares de los que se carecía de conocimiento— se rellenaban con figuras. Estas curiosas representaciones del mundo desaparecieron en el siglo XVIII, de mayor rigor científico, para ser sustituidas por mapas reales e informativos.

A fines del siglo XIX, la ciencia de los mapas había alcanzado tan alto nivel que en los medios técnicos se creía la posibilidad de lograr un mapa internacional del mundo, diseñado en proporción y escala uniformes y con un sistema concordado de signos convencionales, que permitiera su comprensión y utilización en cualquier área cultural. La idea fue lanzada por primera vez en el V Congreso Geográfico Internacional, celebrado en Berna en 1891, por el profesor A. Penck. Al fin, después de realizar algunas pruebas, y gracias a la labor de Penck, en 1901 se adoptó como meridiano cero el de Greenwich, acordándose también el empleo del sistema métrico decimal, así como la utilización de la proyección poligónica modificada, y de la cónica de Lambert.

1. El presente trabajo fue expuesto en el Encuentro por el Bibl. Ignacio Mancini.

2. Flavio Augusto Hazrum: fluxfahaz@hotmail.com. Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información, Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires, Puán 480 (C1406CQH), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

La tarea de construir el mapa internacional fue interrumpida por la Primera Guerra Mundial. En 1931 se habían publicado 97 hojas, y cuatro centenares al empezar la Segunda Guerra. A partir de 1947 el cuidado del mapa internacional se confió a la Oficina Cartográfica de la ONU, que coordina todas las aportaciones nacionales al respecto. Pero la contribución más importante se debe al Army Map Service, organismo militar creado durante la Segunda Guerra y que constituye una de las más fecundas fuentes de mapas hoy día.

El desarrollo cartográfico del siglo XX se debe, sobre todo, a dos fenómenos, como son el desenvolvimiento de la aviación, combinado con la técnica de la fotografía. Se toma conciencia de la fotografía aérea, tratando de hallar nuevos sistemas correctivos para las deformaciones ópticas producidas por ella. La Segunda Guerra Mundial supone la consagración de la fotogrametría y su posterior generalización en servicios de utilidad civil. De esta forma, la cartografía ha emprendido un rumbo marcadamente técnico. Finalmente, en este siglo XXI, los materiales cartográficos en formato digital son actualmente una realidad en muchas partes del mundo. La tecnología avanza rápidamente, y la cartografía se beneficia por ser cada vez más precisa.

Según el glosario de las RCAA2 (2004), los materiales cartográficos abarcan todos los materiales que representan la totalidad o parte de la tierra o de cualquier otro cuerpo celeste. Se consideran mapas y planos en dos o tres dimensiones (incluyendo de lugares imaginarios); cartas aeronáuticas, de navegación y celestes; atlas; globos; diagramas de bloque; secciones de mapa; fotografías aéreas con fines cartográficos, vistas a *ojo de pájaro*, etc.

Las *ISBD (CM): Descripción bibliográfica internacional normalizada para materiales cartográficos* (1993), coinciden con esta definición y la amplían al decir que los materiales cartográficos representan, también a los mapas digitales y a las imágenes de teledetección. La versión preliminar consolidada de las *ISBD* (2007) actualiza la terminología y en el glosario se refiere a los “recursos cartográficos”, donde se mencionan todos los materiales que reconocen las RCAA2 (2004) y se agregan las imágenes de teledetección.

En las RCAA2 (2004) se mencionan los conceptos más importantes que abarcan los materiales cartográficos con el fin de diferenciar la tipología que presentan:

- Mapa: representación, normalmente hecha a escala y en un medio plano, de una selección de determinadas características materiales o abstractas relacionadas con la superficie de la tierra o de otro cuerpo celeste.
- Plano: Cuando se busca en las RCAA2 (2004) la definición de plano en un sentido cartográfico, se presenta una referencia de véase mapas.
- Atlas: volumen que contiene mapas, láminas, grabados, cuadros, tablas, etc., con texto explicativo o sin él. Puede ser una publicación independiente o haber sido publicado como material complementario.
- Globo: Modelo de la tierra o de otro cuerpo celeste, representado sobre la superficie de una esfera.
- Sección (cartografía): Representación a escala de una superficie vertical (comúnmente un plano) que muestra el croquis donde hace intersección con la superficie de la tierra o algún modelo conceptual, y las estructuras subyacentes a lo largo del plano de intersección (por ejemplo, una sección geológica).

## Selección

### Consideraciones generales

De acuerdo con Torres Ramírez (1999) los criterios a tener en cuenta a la hora de seleccionar y evaluar este tipo de fuentes son de carácter interno y externo. Entre los primeros, pueden enumerarse la seriedad de la autoría, la actualización periódica de sus contenidos, la organización interna mediante la presencia de introducciones, anexos, calidad de los índices y leyendas. En cuanto a los elementos externos, la calidad y precisión de la expresión gráfica es relevante, ya sea por la tipografía, o por los colores empleados.

Finalmente es importante tener en cuenta el soporte físico, más aun hoy día con el acceso en aumento de las bibliotecas a computadoras y a Internet (en busca de eventuales actualizaciones). El soporte impreso plantea el problema de la manejabilidad, el espacio y los cuidados que deben propinarse a este tipo de materiales que distan de ser convencionales por su tamaño. A continuación, se enumerarán pautas puntuales para tener en cuenta en la selección de atlas y mapas. Un último apartado de mapas digitales intenta dar idea de algunos aspectos relevantes a la hora de trabajar con recursos electrónicos.

### *Atlas*

Los atlas son obras de referencia necesarias en cualquier unidad de información. Debido a que no son materiales accesibles en costo como pueden ser los libros y su calidad varía mucho, la política de

selección deberá tener en cuenta la opinión de un experto en la materia. Sin embargo, existen algunas pautas que los bibliotecarios pueden incorporar para hacer una evaluación de los atlas, previa a su compra, aún sin tener un profesional que los aconseje. Cuando se analice un atlas, se lo tendrá en cuenta como un todo. Entre sus aspectos más importantes deberá relevarse:

- *alcance*: si incluye mapas políticos, físicos, históricos, económicos, etc.
- *país de origen*: como indicador de la fuente y el énfasis del atlas.
- *fecha*: si es una nueva edición, o simplemente una reimpresión de una publicación anterior; tener en cuenta la fecha de copyright, o las revisiones periódicas que se hagan.
- *índices*: verificar si existe sólo un índice para toda la obra, o se dan por separado; qué información incluyen; qué lugares del mapa se enumeran; cómo remite el índice a la localización de un lugar, por cuadrículas mediante letras y cifras, o por latitud y longitud.
- *material complementario*: es muy importante determinar si cuenta con información descriptiva adicional, que aclare o informe al lector de manera textual los datos. Saber si incluye información estadística, comercial, etnográfica, bibliografías, listas de productos comerciales, listas de nombres de lugares, ilustraciones complementarias, etc.

### Mapas

En cuanto a los mapas, también deberán considerarse varias opciones. Sobretodo para las bibliotecas que no están acostumbradas a tener este tipo de materiales, y en las cuales su incorporación es una novedad. En general, las unidades de información cuya colección se basa en libros, no suelen incorporar este tipo de material especial, razón por la cual deberán observar:

- *datos de la mención de responsabilidad*: como indicación de calidad, en caso de instituciones o empresas comerciales, conocer su trayectoria y seriedad.
- *fechas*: prestar atención a las menciones de fecha en el ítem, ya que muchas veces no son mencionadas con el objetivo de evitar la obsolescencia del mismo. Las referencias internas (propagandas, dibujos, límites, etc.) suelen orientar al bibliotecario para determinar una fecha relativa.
- *método de indicación del relieve*: por medio de sombreado, tintes de luz, líneas de contorno con cifras de altitud, por medio del matizado. Debe apreciarse si los contrastes son claros y legibles.
- *color*: la definición y variedad del color son esenciales en los mapas para ser claros y al mismo tiempo prácticos. La presencia de leyendas que identifiquen el significado de cada color es vital para el usuario inexperto en el manejo de estos materiales.
- *escala*: debe verificarse si está indicada en forma evidente, en forma de fracción representativa, si las escalas varían entre distintas partes del mapa (al verso y reverso), si son consistentes.
- *leyendas y otros mensajes*: deben ser claros y leerse con facilidad. También debe observarse si tienen otros detalles visibles como ríos, vías férreas, límites, canales, etc. en forma bien diferenciada y diagramada.
- *forma de los nombres*: si están en su forma vernácula o traducidos.
- *autoridad*: si incluyen citas bibliográficas o de otro tipo para indicar la fuente y autoridad de los mapas.
- *exactitud*: identificar las zonas con las que el bibliotecario se encuentra familiarizado y ver si los mapas son fieles en cuanto a sus detalles.

### Fuentes para la selección

Entre las fuentes de selección mencionadas por Boop & Smith (2000) se encuentran las revistas Publishers Weekly y Choice, que si bien incluyen reseñas de atlas, no son suficientes de acuerdo con los autores para actualizar periódicamente las fuentes geográficas. La lista más actualizada y exhaustiva de las nuevas publicaciones aparece en *Base line*, el boletín informativo de la Mesa Redonda de Geografía y Mapas de la Asociación Bibliotecaria Estadounidense (American Library Association's Map and Geography Round Table). Este boletín informativo se publica varias veces al año y contiene información en cada número sobre las nuevas publicaciones.

Otra fuente considerada por los autores remite a Maizlish, Aaron, y William S. Hunt. *The World Map Directory, 1990-91: A practical guide to U.S. and international maps available today*. Santa Bárbara, Calif.: MapLink 1990. Este catálogo es actualizado cada dos o tres años por MapLink, distribuidor y mayorista de mapas.

Entre las obras nacionales, se puede mencionar el Atlas Geográfico de la República Argentina. Instituto Geográfico Militar. 8ª ed. act. y amp. Buenos Aires: Instituto Geográfico Militar, 2001. El Instituto Geográfico Militar tiene como responsabilidad primaria entender en la planificación, programación, ejecución, control, fiscalización y asesoramiento de la actividad geográfica, en el ámbito nacional, a fin de satisfacer los objetivos y políticas establecidas por el Poder Ejecutivo Nacional, contribuyendo con una eficaz definición y representación de la soberanía nacional. La obtención de la cartografía básica del territorio continental, insular y antártico de la República Argentina y su actualización permanente es una de sus acciones principales.

El Atlas incluye una presentación del Instituto Geográfico Militar, los sistemas de representación cartográfica utilizados en el país, definición y ejemplificación de escalas, detalles planimétricos y diagramas de uso más frecuente. Ofrece un glosario de términos geográficos, y mapas de todas las provincias del territorio argentino con datos precisos de cada región geográfica, acompañado de cuadros y tablas.

Entre las electrónicas, Boop & Smith (2000) recomiendan PC Globe sistema internacional de PC Globe Inc. dirigido al mercado educativo. Esta herramienta automatizada de cartografía, y otros sistemas que están siendo planeados, proporcionan a las bibliotecas mejores capacidades gráficas. Brindan información económica federal, como los datos del censo de población, las estadísticas económicas, los datos de producción agrícola y pueden producir materiales en formatos que abarcan un país o un estado.

### Descripción bibliográfica

#### Fuente de información (*excepto atlas*<sup>3</sup>)

[RCAA2: 3.0B2]

La fuente principal de información para materiales cartográficos es (en orden de preferencia):

- el ítem cartográfico mismo; si incluye varias partes físicas, se las toma como una unidad (incluyendo el pliego suelto que lleva el título del mapa)
- el envase (como ser porfolio, cubierta o sobre) o estuche, la peana y soporte de un globo, etc.
- Si la información no está disponible en la fuente principal, se la puede tomar de cualquier material impreso complementario.

#### Fuentes prescriptas de información

[RCAA2: 3.0B3]

A continuación se describen las fuentes prescriptas según las áreas de las RCAA2:

- *Área de título y mención de responsabilidad*: sólo la fuente principal de información
- *Áreas de Edición; Detalles matemáticos y otros detalles específicos del material; Publicación, Distribución, etc.; Serie*: fuente principal de información; material impreso complementario
- *Áreas de Descripción física; Notas; Número normalizado y condiciones de disponibilidad*: cualquier fuente

#### Descripción de todo o de una parte

[RCAA2: 3.0J1]

Una recomendación de las RCAA2 (2004) orienta al catalogador al momento de describir una colección de mapas como un todo o en forma individual. De acuerdo con ella, la descripción puede hacerse de ambas formas, y en caso de describir cada mapa, se deberá registrar el nombre de la colección en el área de serie. Finalmente se indica que si el catalogador duda entre describir de una u otra forma, prefiera describir la colección como un todo.

Área del título y de la mención de responsabilidad

[RCAA2: 3.1]

Título propiamente dicho

[RCAA2: 3.1B]

---

3. Si bien el atlas es un material cartográfico por el contenido de su información, las fuentes de información para este ítem son las mismas que para las monografías, por ser el atlas considerado un volumen y publicado como libro.

Si el título propiamente dicho no se ha tomado de la fuente principal de información, se registra la fuente en una nota [RCAA2: 3.1B].

En caso de que estén mencionadas *escalas* junto al título, se las debe incluir en la descripción [RCAA2: 3.1B2]:

Ej. Topographic 1:500.000 low flying chart

Si el ítem carece de un título, además de tener en cuenta el resto del ítem, otra parte o una fuente externa para proporcionar uno, deberá incluirse siempre el nombre del área geográfica cubierta por el título asignado [RCAA2: 3.1B4]. La información se consigna entre corchetes.

La mención de responsabilidad o el nombre del editor, pueden formar parte del título cuando están unidos gramaticalmente a él, sin embargo, si estas menciones resultan ser el único elemento que aparece en el documento cartográfico, no se indicarán como título, ya que no proporcionan información sobre el contenido del documento (Líter Mayayo 1999). En este caso, se redactará un título ficticio, junto al área geográfica.

En cuanto a la transcripción del título, existen algunas peculiaridades respecto a los materiales cartográficos antiguos, que deben respetarse:

- La grafía original, como ser las letras mayúsculas que inicien palabra.
- La conversión de las capitales del alfabeto latino se hará de acuerdo con el uso de la publicación descrita. Cuando no haya un uso establecido, deberán advertirse algunas características como que la U y la V se transcribirán como U, o que la J se transcribirá como i, las letras antiguas minúsculas que no han pasado al alfabeto moderno se transcribirán por sus equivalentes al alfabeto actual, etc.
- Cuando los títulos son extensos, se pueden omitir palabras o frases que no sean importantes para su comprensión, aunque debe considerarse no dejar sin sentido al título.

### Designación general del material (DGM)

[RCAA2: 3.1C1]

De acuerdo con las modificaciones introducidas en las RCAA2 (2004), la DGM en el caso de estos materiales se registra precisamente como: *material cartográfico* [RCAA2: 1.1C1]. Su inclusión en la catalogación es optativa, ya que esta designación tiene sentido cuando una biblioteca tiene ítems de distintas clases (libros, videos, partituras, etc.) o cuando aporta sus registros a un catálogo colectivo. Cuando se trata de una cartoteca o biblioteca especializada en mapas, no tiene razón de ser porque todos los materiales comparten la misma DGM.

### Otra información sobre el título

[RCAA2: 3.1E]

En caso de que el título propiamente dicho u otra información sobre el mismo no incluyan una indicación del área geográfica cubierta por el ítem, o si no existe, deberá proporcionarse a manera de otra información sobre el título una palabra o frase breve indicando el área cubierta (encerrada entre corchetes) [RCAA2: 3.1E2]:

Ej LC 245 10 |a Guía Filcar : |b [capital y gran Buenos Aires].  
(LC control number 87675209)

El título dependiente es un elemento, en ocasiones, difícil de definir, ya que existe una dependencia sólo en el ámbito geográfico, que tiene valor por sí mismo. Cuando existe dicha dependencia en el ámbito geográfico, puede indicarse como subtítulo.

Ej. Isla Livingston. Base Antártica española.

Según McEathron (1999) los globos modernos usualmente tienen números en el título. Es una buena práctica recabar esta información y consignarla como una variante de título.

### Item sin un título colectivo

[RCAA2: 3.1G]

Cuando un ítem cartográfico carece de un título colectivo, se puede describir al mismo como una unidad, o por separado para cada parte que posea un título independiente, o también puede generarse un título colectivo.

**Item como unidad***[RCAA2: 3.1G2]*

- se transcriben los títulos de las partes individuales en el orden que aparezcan en la fuente principal de información.
- se indica la relación entre las menciones de responsabilidad y las partes de un ítem sin título colectivo descrito como una unidad mediante el agregado de una palabra o frase breve en caso de que no quede clara la relación entre el título del ítem y la(s) persona(s) o entidad(es) nombrada(s) *[RCAA2: 3.1F2 y 3.1G3]*.

**Descripción por separado***[RCAA2: 3.1G4]*

- se puede optativamente hacer una descripción por separado para cada parte con título independiente de un ítem.

**Título colectivo generado por el catalogador***[RCAA2: 3.1B4 y 3.1G5]*

- si está compuesto por un gran número de partes independientes físicamente, se designa un título colectivo mencionando siempre el área geográfica que comprende

A este respecto, Lítér Mayayo (1999) recomienda asignar un título colectivo siempre que las partes que contiene el ítem estén claramente representadas por él. En cuanto a la catalogación de obras por separado, opina que en un sistema automatizado de catalogación, no sería necesaria la duplicación de registros, ya que puede crearse sin dificultades un punto de acceso de área geográfica para cada uno de los documentos de la obra. De esta manera, afirma, se recuperarán todos los documentos mediante un único registro. Con relación a la indicación en orden de todos los títulos individuales, en caso de que una hoja contenga varios documentos cartográficos y uno de ellos sea predominante, éste documento formará el título y los demás se indicarán en nota.

**Mención de responsabilidad***[RCAA2: 3.1F]*

Antes de destacar aspectos catalográficos de esta área, es importante remarcar de acuerdo con Rockwell (1999) que cuando se publicó la segunda edición de las RCAA en 1978, las reglas para la entrada de autor corporativo 21.1B2 fueron modificadas para limitar el número de casos en donde una entidad era considerada entrada principal. Así, fueron excluidos de estas reglas editores de mapas importantes. Ante esta situación, desde la comunidad bibliotecaria de mapas se presionó al comité catalogador de ALA para que trabajara en conjunto con el comité revisor de las RCAA en favor de considerar los autores corporativos de materiales cartográficos. De esta forma, el ítem f de la regla 21.1B2 se tuvo en cuenta a partir de la revisión de 1988 de las RCAA2, rectificando:

21.1B2 (...) “f) materiales cartográficos que **emanan de** una entidad corporativa diferente de una entidad que es responsable simplemente de su publicación y distribución.” (el subrayado es nuestro).

Así, es importante resaltar que las RCAA (2004) consideran en general “que una obra ha emanado de una entidad, si ha sido publicada por esa entidad o si por alguna razón ha debido ser publicada por ésta o si se ha originado en esa entidad”. Aunque restringen las situaciones en las que la obra se asienta bajo el encabezamiento de la entidad *[RCAA2: 21.1B2]*

Ej. LC 245 10 |a Coloratlas : |b continente americano / |c Kapelusz  
(LC Control Number: 85675070)

Esta situación, además, no impide que se preste atención a los autores personales de estos materiales. Cuando un autor personal se consigna, debería ser usado como entrada principal.

Ej. LC 245 14 |a Las religiosas en Argentina : |b guía, atlas y estadística / |c Nicolas Rosato  
(LC Control Number: 87112239)

Una situación problemática que puede darse con la autoría de los materiales cartográficos, es que se mencionen en la fuente principal de información tanto un autor personal como entidades corporativas (Rockwell 1999). Con la filosofía de las RCAA2, se infiere que la preferencia se inclina hacia

el autor personal, aún cuando sea empleado por la compañía o agencia editora del mapa. En estos casos, se deberían dar entradas secundarias por las compañías o agencias, ya que generalmente pueden buscarse por estas entidades.

Cuando se transcriben menciones de responsabilidad de globos es importante advertir que el cartógrafo del mapa es, en ocasiones, diferente al fabricante del globo. Por ejemplo, el globo puede ser *compilado y dibujado en la División Cartográfica de la Sociedad Geográfica Nacional* y manufacturado por *Repogle Globes, Inc.*, e impreso por *A. Hoen and Co., Litógrafos*. En este ejemplo, la División encargada de la compilación y dibujo está destacada en el ítem, y se la considera mención de responsabilidad. Las demás menciones pueden darse en el área de la publicación o de las notas (McEathron 1999).

1. Área de Edición  
[RCAA2: 3.2]

#### **Menciones de responsabilidad relacionadas con la edición**

[RCAA2: 3.2C]

Se transcribe una mención de responsabilidad relacionada con una o más ediciones de un ítem cartográfico pero no con todas.

#### **Mención de edición subsiguiente**

[RCAA2: 3.2D1]

No se registran las menciones relacionadas con reediciones o reimpressiones que no tienen cambios, a menos que sea considerado relevante para la entidad catalográfica.

Ej. LC 245 10 |a Guía Filcar : |b capital y gran Buenos Aires  
250 |a 44. ed., 1992, ed. combinada 2 en 1. (LC Control Number: 94675439)

2. Área de los detalles matemáticos y de otros detalles específicos del material  
[RCAA2: 3.3]

#### **Mención de la escala**

[RCAA2: 3.3B1]

Se registra la escala de un ítem cartográfico como una fracción representativa, expresada en forma de proporción (1: ). Se debe anteponer la palabra *escala* y se la debe registrar en forma obligatoria, aún cuando ya haya sido mencionada como parte del título propiamente dicho o de otra información sobre título [RCAA2: 3.3B1].

Ej. LC 245 10 |a Aptitud y uso actual de las tierras argentinas / |c Proyecto P.N.U.D. Argentina...  
255 \_\_ |a Scale 1:1,000,000. (LC Control Number: 89147068)

Líter Mayayo (1999) advierte que en los mapas antiguos la escala no se expresaba en forma de fracción como en la actualidad, sino por relación entre dos magnitudes con diferentes unidades de medida.

Si la mención de escala no está expresada como una fracción representativa en la fuente principal de información o del material complementario, el catalogador la expresará como fracción representativa entre corchetes [RCAA2: 3.3B1].

Aún cuando la mención no se encontrara en la fuente principal ni en el material complementario o envase del ítem, el catalogador deberá calcular una fracción representativa y registrarla entre corchetes precedida por ca. [RCAA2: 3.3B1].

Ej. LC 245 10 |a Atlas de consulta de los territorios nacionales / |c por Manuel Farinós, cartógrafo.  
255 \_\_ |a Scale [ca. 1:1,000,000]. (LC Control Number: 89675179)

Igualmente, si no puede determinarse la escala por ningún medio, se registra con la mención *escala indeterminable* [RCAA2: 3.3B1].

Ej. LC 245 00 |a Atlas geográfico Argentino.  
255 \_\_ |a Scale not given. (LC Control Number: 87115300)

Una *adición optativa* puede registrarse para toda información adicional sobre la escala que se encuentra en el ítem, sean medidas comparativas o limitación de la escala a partes específicas del ítem. Se usan abreviaturas normalizadas y numerales en lugar de palabras, se antepone un punto a la información adicional [RCAA2: 3.3B2]. LC hace uso de esta opción (Taylor 2000).

Por otra parte, debe citarse textualmente la información adicional sobre la escala si:

- la mención presenta información poco común, que no pueda ser verificada por el catalogador, ó
- la cita textual es más precisa que una mención en forma convencional, ó
- la mención en el ítem presenta errores [RCAA2: 3.3B2].

Si la escala varía en un mismo ítem y se conocen los valores de los extremos, se registran ambas escalas separadas por un guión. De no conocerse los valores, se registra *escala varía* [RCAA2: 3.3B3].

Ej. LC 245 10 |a Coloratlas : |b continente americano / |c Kapelusz.

\_\_ |a Scales differ. (LC Control Number: 85675070)

245 10 |a Atlas de la República Argentina...

255 \_\_ |a Scales differ. (LC Control Number: 84675510)

Si la descripción se refiere a un ítem en varias partes con dos escalas, se registran ambas, mencionando la mayor en primer lugar. En cambio, si la descripción se refiere a un ítem en varias partes con más de una escala, se registra la mención *escalas difieren*.

Se registra una mención de la escala para mapas celestes, mapas de lugares imaginarios, vistas y mapas con escalas no lineales, solamente si la información aparece en el ítem. En caso de que no se encuentre la mención de escala en el ítem, se registra *escala indeterminable*. Si el ítem no se ha dibujado a escala, se registra *no dibujado a escala* [RCAA2: 3.3B5].

Se registra la escala vertical después de la escala horizontal, si la vertical puede determinarse, al describir un modelo en relieve u otro ítem tridimensional [RCAA2: 3.3B7]. Para globos, la escala tiene el mismo tratamiento que para el resto de los materiales cartográficos. La escala siempre puede deducirse al comparar el diámetro del globo y la actual circunferencia de la Tierra. Los globos celestiales no tienen escala lineal (McEathron 1999).

### Mención de la proyección

[RCAA2: 3.3C]

Se registra la mención de la proyección si se encuentra en el ítem, su envase o estuche o en el material impreso complementario. Los apéndices B y C de las RCAA2 sirven para usar abreviaturas y números respectivamente [RCAA2: 3.3C1]. Una *adición optativa* puede ser registrar frases asociadas con la mención de la proyección en la fuente de información concerniente, por ejemplo, meridianos y paralelos [RCAA2: 3.3C2].

### Mención de las coordenadas y equinoccios (Adición optativa)

[RCAA2: 3.3D]

Se registran coordenadas en el siguiente orden para mapas terrestres:

- extensión más al occidente del área cubierta por el ítem (longitud)
- extensión más al oriente del área... (longitud)
- extensión más al norte del área... (latitud)
- extensión más al sur del área... (latitud)

El orden dado para la asignación de coordenadas puede ser sencillo de completar en el caso de cuadrángulos topográficos y mapas que son usados como mapas base. Sin embargo, Rockwell (1999) advierte que muchos mapas pueden mostrar sus coordenadas en los márgenes pero no en los puntos necesarios, como ser la esquina del mapa. En muchos mapas comerciales suele darse esta situación. No se debería dar una coordenada más precisa de la que el mapa amerita. Esta técnica se reconoce como extrapolación.

Las coordenadas se expresan en grados (°), minutos (') y segundos ("). Se antepone O, E, N ó S a cada una según corresponda. Deben separarse los dos conjuntos de latitudes y longitudes mediante una barra diagonal sin que esté precedida ni seguida por un espacio. Deben separarse cada longitud o latitud de su contraparte por una raya.

Ej. LC 245 00 |a Atlas geográfico de la República Argentina.

255 \_\_ |a Scales differ |c (W 74°--W 55°/S 55°--S 24°) (LC Control Number: 87675479)

*Optativamente*, se pueden registrar e las notas otros meridianos encontrados en el ítem.

1. Área de Publicación, Distribución, etc.
2. [RCAA2: 3.4]



**Lugar de publicación, distribución, etc.****[RCAA: 3.4C]**

Para un ítem cartográfico inédito, no se registra un lugar de publicación, distribución, etc. No se registra en este caso la abreviatura *s.l.* Como afirma Rockwell (1999), la mención de lugar no siempre aparece asociada al ítem. Para ciertos editores renombrados, el catalogador conoce la ubicación de las oficinas de memoria. Sin embargo, suele suceder que las mismas se mudan de locación a menudo, y el lugar ya no sea fácil de determinar (sobretudo cuando no aparece un año de edición asociado al ítem). Es en estos casos donde registrar *s.l.* es correcto.

**Nombre del editor, distribución, etc.****[RCAA: 3.4D]**

Para un ítem cartográfico inédito, no se registra el nombre de un editor, distribuidor, etc. No se registra en este caso la abreviatura *s.n.* De acuerdo con Rockwell (1999), si bien la mayoría de los editores publican su nombre en los mapas, existen excepciones donde no hay datos sobre quién es el responsable de la edición y en su lugar sólo aparece un número de identificación codificado. Por otra parte, entre los mapas comerciales, es común la aparición de más de una agencia responsable. En ocasiones, una entidad aparece prominente en el ítem y otra aparece junto a la fecha de *copyright* del material. El catalogador deberá asegurarse cuál empresa es la editora (generalmente la más prominente) y cuál simplemente funciona como distribuidora.

Ej. LC 245 00 |a Relaciones chileno-argentinas, la controversia del Canal Beagle : |b una selección cartográfica = Chilean-Argentine relations, the Beagle...

260 \_\_ |a [s.l. : |b s.n., |c 1979] |e (Genève : |f Impr. Atar) (LC Control Number: 80113848)

**Fecha de publicación, distribución, etc.****[RCAA: 3.4F1]**

En cuanto a la mención de fecha, suele ser difícil de determinar. En el caso de mapas comerciales, históricamente no han provisto dicha mención. Una de las razones de esta situación, puede deberse a que trataron de disimular la obsolescencia de los mismos. Si el mapa carece de fecha de publicación o *copyright*, existen ciertas pistas que permiten estimar una fecha relativa correcta. Entre ellas, Rockwell (1999) hace mención de:

- Datos de cantidad de población perteneciente a las grandes ciudades. Con este dato, el catalogador puede comparar con los censos nacionales y determinar de qué año o período se trata el mapa.
- Ilustraciones en notas turísticas: dibujos útiles suelen ser aquellos con marcas de autos, estilos de vestimenta, paisajes urbanos con líneas del horizonte cambiantes que le sean familiares al catalogador.
- Notas textuales de puntos de interés: menciones como "... construido en 1971", ó, "... próximo a ser compilado en 1975", dan idea de cuándo estuvieron por ser publicados.
- Notas comerciales: expresiones como "... 50 años a su servicio" podrían ser sumadas a la fecha de establecimiento de la empresa que se trate, e inferir el año de edición del mapa.
- 

En lugar de carecer de fechas de edición, un mapa puede tener más de una registrada. Puede existir en el ítem una fecha en la cubierta y otra en la leyenda. Rockwell (1999) recomienda dar prioridad a la fecha de la leyenda o alguna otra antes que a la presente en la cubierta. La fecha de la cubierta suele dar cuenta de la última impresión, pero el mapa pudo haber sido publicado antes y ahora ser relanzado sin editar. La fecha de impresión siempre puede ser dada en nota, para tener registro de la misma.

## 1. Área de la Descripción Física

**[RCAA2: 3.5]****Extensión del ítem (incluyendo la Designación Específica del Material –DEM–)****[RCAA2: 3.5B]**

En el caso de atlas y globos, se registra la extensión en número de unidades físicas. En el caso de otros ítems cartográficos, se registra el número de mapas, etc. Se utilizan números arábigos y uno de los siguientes términos: (si el ítem es manuscrito, se antepone *ms.* al término)

atlas – diagrama – globo – imagen a control remoto – mapa – modelo – perfil – sección de mapa – vista

Si las partes de un ítem son muy numerosas, y no puede determinarse su número exacto, se registra un número aproximado:

Ej. ca. 800 mapas

Si hay más de un mapa, etc., en uno o más pliegos, se especifican el número de mapas, etc., y el número de pliegos [RCAA2: 3.5B2]:

Ej. 8 secciones de mapa en 3 pliegos

Si un mapa, etc., está impreso en dos a más segmentos designados para que puedan unirse y formar uno o más mapas, etc., se registra el número de mapas, etc., completos y, además:

- El número de segmentos, si están en un solo pliego.
- El número de pliegos, si los segmentos están en pliegos separados.
- *Optativamente*, se puede omitir la especificación del número de pliegos o segmentos de la designación específica del material (puede registrarse en nota).

Si un ítem está constituido por varios pliegos y cada uno de éstos posee las características de un mapa completo, etc., se tratan como una colección.

Si un ítem cartográfico contiene datos visuales y datos táctiles (ej. letra en braille), se agrega un término conciso (ej. imprenta y táctil) a la extensión del ítem [RCAA2: 3.5B4].

Ej. 1 globo (imprenta y táctil)

Si el ítem contiene solamente con datos táctiles, agregar a la mención de extensión términos como braille, braille de imprenta, braille de punto compacto, etc., según convenga.

Ej. 1 globo (braille y táctil)

*Optativamente*, si se usa la DGM y ésta indica la naturaleza táctil del ítem, se puede omitir la adición.

Si el ítem es un ejemplar termoformado se agrega este término a la adición explicativa, precedida por coma. Si no hay adición explicativa, agregar termoformado entre paréntesis

Ej. 1 mapa (braille, termoformado)

1 mapa (termoformado)

Como apunta Rockwell (1999), a diferencia de los libros, los mapas no son tan fáciles de paginar. Pueden venir en hojas individuales o como un set, aunque las hojas pueden constituir más de un mapa y el set puede constituir un mapa único. Además, en el caso de hojas de mapas simples, usualmente un mapa predomina claramente, y es conocido como “*mapa principal*”. Otros “*mapas*” de la pieza, si bien son considerados materiales cartográficos, no forman parte del área de descripción, y son insertos<sup>4</sup>, mapas de área, mapas de localización y extensiones contiguas del mapa principal con la misma escala o diferente.

### Otros detalles físicos

[RCAA2: 3.5C]

Se registran los siguientes detalles, según convenga, en este orden: disposición, método de producción, número de mapas en un atlas, color, medio, material, montura:

Ej. 1 mapa : col., montado en lino

Para globos, en general la descripción de otros detalles físicos, suele ser más extenso que en otros materiales. Entre los términos utilizados, figuran:

BASE, SOPORTE O CUNA – CÍRCULO DEL HORIZONTE O ANILLO DEL HORIZONTE – CÍRCULO HORARIO Y AGUJA – ANILLO MERIDIANO – ESFERA O BOLA

Debe tenerse cuidado al describir cada uno de los componentes comenzando con el color, luego el material y bola, y finalmente el soporte.

4. Mapa pequeño inserto en un mapa mayor (Babilón, 2004)

**Dimensiones****[RCAA2: 3.5D]****Mapas, planos, etc.****[RCAA2: 3.5D1]**

Para los ítems cartográficos bidimensionales, se registra la altura X la anchura en centímetros, aproximándolos al siguiente centímetro en caso de decimales. *Optativamente*, para ítems cartográficos antiguos y manuscritos, se registran las dimensiones hasta el milímetro más cercano. Para registrar las medidas de la superficie de un mapa, etc., se mide el área entre las líneas que lo demarcan. Se registra el diámetro de un mapa, circular, etc., especificándolo como tal. Si un mapa, etc., tiene una forma irregular, no tiene líneas que lo demarquen o sus bordes son irregulares por el deterioro, etc., se registran las dimensiones mayores del mismo. Si se torna difícil determinar los puntos para la altura y la anchura del mapa, etc. (ej. cuando la forma es irregular), se registra la altura X la anchura del pliego, especificándola como tal.

Ej. 1 mapa mural ; 40 X 23 cm. / Ej. 1 mapa : col. ; 45 cm. de diám.

Si un mapa, etc., está sobre un pliego de dos tamaños, se registran ambos conjuntos de dimensiones. En caso de que los pliegos sean de más de dos tamaños, se registra la altura mayor de cualquiera de éstos seguida por la anchura mayor de cualquiera de éstos y a continuación la frase *o más pequeños*.

Ej. 1 mapa sobre 2 pliegos ; 25 X 35 cm. y 30 X 35 cm  
1 mapa sobre 4 pliegos ; 30 X 40 cm. o más pequeños

Si un mapa, etc., está sobre uno o más pliegos en dos o más segmentos diseñados para ajustarse a la forma del mapa, etc., se registran las dimensiones del mapa completo, etc., seguidas por las dimensiones del pliego o de los pliegos. En cambio, si el mapa ha sido montado, se registra solamente las dimensiones del mapa como un todo.

Ej. 1 mapa sobre 9 pliegos ; 264 X 375 cm. sobre pliegos 96 X 142 cm.  
1 mapa ; 120 X 276 cm. (*mapa formado de varios segmentos*)

Si resulta difícil determinar las dimensiones del mapa completo, se procede a registrar solamente la altura por la anchura del pliego o de los pliegos especificado(s) como tales.

Ej. 1 mapa sobre 3 pliegos ; pliegos 30 X 40 cm.

Si un mapa, etc., está impreso con una cubierta exterior, dentro de la cual va doblado el mapa o si el pliego contiene un panel o una sección diseñada para aparecer en el exterior del ítem cuando el pliego está doblado, deben registrarse ambos tamaños: el del pliego en forma plegada y el del mapa, etc.

Ej. 1 mapa ; 80 X 57 cm. pleg. A 21 X 10 cm.

Si los mapas, etc., de una colección son de dos tamaños, se registran ambos. Si hay más de dos tamaños, se registra la altura mayor por la anchura mayor de cualquiera de éstos y a continuación la frase *o más pequeños*

Ej. 60 mapas ; 60 X 90 cm. *o más pequeños*

**Atlas****[RCAA2: 3.5D2]**

En el caso de atlas se registran las dimensiones como se hiciera con libros, folletos y pliegos impresos.

**Modelos****[RCAA2: 3.5D3]**

Para los modelos en relieve, se registran la altura X la anchura en centímetros, como se indicara anteriormente para mapas, planos, etc., y *optativamente* puede agregarse la profundidad.

Ej. 1 modelo : col., plástico ; 45 X 35 X 2 cm.

**Globos****[RCAA2: 3.5D4]**

Para los globos, se registra el diámetro, especificado como tal. Se mide el diámetro del globo desde el ecuador o desde su centro y se agrega descripción de cualquier contenedor.

Ej. 1 globo : col., madera, en base metálica ; 12 cm. de diám.

**Material complementario****[RCAA2: 3.5E]**

Como lo expresa Lítér Mayayo (1999), el material anejo está formado por:

- Designación del término del material, como puede ser guía turística, callejero, aérea, folleto, etc.
- Descripción física, la cual se dará detalladamente de ser posible, e irá entre paréntesis.
- Ej. 1 fotografía aérea: col.; 86 x 69 cm. + 1 memoria.

Otra forma de recabar la información del material complementario es con una entrada independiente respecto del documento principal, donde se realiza la descripción del asiento principal (documento cartográfico) y se hace una entrada para el material anejo que lo relacione con dicho asiento.

Ejemplos de LC para distintos materiales cartográficos

300 \_\_ |a 1 atlas (384 p.) : |b col. ill., col. maps ; |c 29 cm. + |e 1 map. (1 sheet : col. ; 116 x 80 cm., folded to 27 x 22 cm.) (LC Control Number: 87115300)

300 \_\_ |a 1 atlas (1 portfolio (32 p., [23] folded leaves of plates)) : |b maps ; |c 35 cm. (LC Control Number: 89147068)

300 \_\_ |a 1 atlas (1 v. (various pagings)) : |b col. maps ; |c 29 cm. (LC Control Number: 94675439)

300 \_\_ |a [31] leaves : |b 15 maps (some col.) ; |c 55 cm. (LC Control Number: 80675110)

300 \_\_ |a 1 atlas ([9] folded leaves) : |b all col. maps ; |c 35 cm. (LC Control Number: 89675179)

300 \_\_ |a [77] leaves of plates : |b 38 col. maps ; |c 62 x 50 cm. (LC Control Number: 80675049)

300 \_\_ |a 128 p. : |b ill. (some col.), col. maps ; |c 33 x 48 cm. (LC Control Number: 79689719)

300 \_\_ |a 53-89 p. of col. maps |c 33 cm. (LC Control Number: 75585099)

1. Área de la serie

**[RCAA2: 3.6]**

Esta área no detecta cambios respecto a otros materiales que merezcan ser ejemplificados en este trabajo.

2. Área de las notas

**[RCAA2: 3.7]**

Si bien la mayoría de las notas incluidas para materiales cartográficos son comunes a todos los materiales, ciertos tipos de notas son únicos así como el orden prescrito de las mismas. Ante esta situación, se incluirán a continuación todas las notas presentes en las RCAA2 (2004), con el orden que estas reglas indican.

**Naturaleza y alcance del ítem****[RCAA2: 3.7B1]**

Se redactan notas sobre la naturaleza o el alcance del ítem cartográfico a menos que quede de manifiesto en el resto de la descripción. También se registran características poco usuales o inesperadas del ítem.

Estas notas incluyen la identificación de tipos especiales de mapas, como los pictóricos, las vistas a ojo de pájaro, y foto-mapas.

También es importante la *descripción del relieve*, como ser la descripción cartográfica de la elevación y terreno. Esta tarea lleva detenimiento y paciencia por parte del catalogador, quien puede servirse de algunas indicaciones para generar esta descripción: anuncios de alturas (identifica las elevaciones de algunas localidades); curvas de nivel (líneas<sup>5</sup> que conectan puntos de igual elevación, comunes en mapas topográficos); matices de declive (zonas de diferente color, usualmente identificadas por leyendas); *hachure* (líneas cortas usadas en mapas antiguos para identificar líneas de cresta en áreas montañosas); sombreado (método visual para mostrar el lado sombrío de un área elevada).

5. Las líneas deben contar con indicaciones numéricas dadas en intervalos regulares para ser llamadas líneas de contorno.

Ej. Muestra la máxima extensión al sur del sol de media noche  
Relieve indicado mediante Relief shown by countours, hachures, and spot heights

### **Lengua**

#### **[RCAA2: 3.7B2]**

Se registra la lengua del título y del texto, etc. a menos que quede de manifiesto en el resto de la descripción.

Ej. Con excepción del título y del mapa de “Lar mer du Nord” está en inglés.

### **Fuente del título propiamente dicho**

#### **[RCAA2: 3.7B3]**

Se redacta esta nota si la fuente del título es diferente de la fuente principal de información.

Ej. LC 245 10 |a Coloratlas : |b continente americano / |c Kapelusz.

500 \_ |a Cover title. (LC Control Number: 85675070)

Ej. LC 245 10 |a Atlas de consulta de los territorios nacionales / |c por Manuel Farinós, cartógrafo.

500 \_ |a At head of title: República Argentina.

500 \_ |a Title from cover of portfolio. (LC Control Number: 89675179)

### **Variantes del título**

#### **[RCAA2: 3.7B4]**

Se redactan los títulos que presenta el ítem diferentes del título propiamente dicho. *Optativamente*, se registra una latinización del título propiamente dicho.

Ej. LC 245 10 |a Guí-Pla rutas : |b red vial de la República Argentina.

500 \_ |a Cover title: Guí-Pla rutas 1976 : red caminera de la República Argentina.

(LC Control Number: 83675160)

### **Títulos paralelos y otra información sobre el título**

#### **[RCAA2: 3.7B5]**

Se registran si no se ha hecho en el área de título y mención de responsabilidad y si se consideran importantes.

### **Menciones de responsabilidad**

#### **[RCAA2: 3.7B6]**

Se registran si se consideran importantes y no se han ubicado en el área de título y mención de responsabilidad. Se redactan sobre personas o entidades significativas relacionadas con la obra o sobre ediciones anteriores que no hayan sido mencionadas en la descripción.

Ej. LC 245 00 |a Atlas geográfico Argentino.

500 \_ |a “Dirección de obra: Omar Quirago; Compilación de material: Alfredo Aiub;

Cartografía: Alicia Fraga de Cuenca”--P. 6. (LC Control Number: 87115300)

### **Edición e historia**

#### **[RCAA2: 3.7B7]**

Se registran notas relativas a la edición que se está describiendo o a la historia del ítem cartográfico.

Ej. Pliegos de varias ediciones

Ej. LC 500 \_ |a “Dirección General de la edición original: Daniel Marin y Pedro Felipe Rotay”--P.2.

\_ |a “La presente edición es propiedad de Daniel Marin”--P. 2. (LC Control Number: 87675479)

### **Detalles matemáticos y otros detalles específicos del material**

#### **[RCAA2: 3.7B8]**

Se pueden redactar notas que incluyan cualquier información y datos técnicos del documento cartográfico que se consideren de interés, por ejemplo, referentes a la escala, orientación del mapa, meridiano de origen, proyección utilizada, etc., y que no hayan sido incluidos en el área correspondiente.

Ej. 245 10 |a Mapas de la región Andina / |c [por la Comisión Chilena de Límites].

[no presenta 255]

500 \_ |a Scale of maps 1:250,000. (LC Control Number: 80675049)

Se registran notas sobre la magnitud de los mapas celestes.  
Ej. Magnitud limitante 3.5.

Para imágenes a control remoto, se registran los datos matemáticos que no hayan sido incluidos en el área de datos matemáticos.

Ej. f5944., alt. 12.000 pies.

También se registra cualquier otro dato matemático y cartográfico adicional o aclaratorio de los registrados en el área de datos matemáticos.

Ej. Escala del original: ca. 1:1,300.

Orientado con el norte a la derecha.

Primeros meridianos: Ferro y París.

En caso de que las escalas varíen, y si una o más escalas son perceptibles y pueden expresarse concisamente, se las registra.

Ej. Escala de los mapas tercero y cuarto: 1:540,000.

### **Publicación, distribución, etc.**

**[RCAA2: 3.7B9]**

Se redactan notas sobre detalles de publicación, distribución, etc. que no hayan sido incluidos en el área correspondiente, y si se consideran importantes. Por ejemplo, otros editores e impresores, variaciones en la publicación y distribución, notas sobre ediciones limitadas, etc.

Ej. Fecha tomada de la 1era edición del Atlas geográfico descriptivo de la Península Ibérica, de D. Emilio Valdeverde, de donde procede el mapa.

### **Descripción física**

**[RCAA2: 3.7B10]**

Se redactan notas sobre detalles físicos importantes cuando no hayan sido incluidos en el área de descripción física, especialmente si afectan el uso del ítem. Así, si el ítem es una reproducción, se registra el método de reproducción cuando es de interés con respecto al uso (por ejemplo, en el caso de una copia heliográfica).

Ej. Coloreado a mano.

Fotocopia, negativo.

Encuadernado en pergamino.

Mapa montado creado de varios segmentos.

También puede registrarse si el documento es manuscrito, si está dibujado a lápiz o tinta, los colores en que está iluminado, las filigramas del papel, material sobre el que está impreso o dibujado (papel, seda, pergamino), si se trata de un mapa en relieve, en qué material está fabricado (madera, escayola...), las condiciones en que está conservado, etc.

Ej. LC 500 \_\_ |a Mapas provinciales precedidos por un revestimiento transparente.

(LC Control Number: 87675479 )

### **Material complementario**

**[RCAA2: 3.7B11]**

Se registra la localización del material complementario si se considera apropiado. Se asientan los detalles sobre el material complementario que no hayan sido consignados en el área de la descripción física o a los que no se les haya dado una descripción separada.

Ej. Cada pliego acompañado por un pliego de secciones geológicas.

### **Serie**

**[RCAA2: 3.7B12]**

Se redactan notas sobre series con los datos que no hayan sido registrados en el área correspondiente.

Ej. Algunos mapas tienen la designación de serie: Direct route map.

### **Tesis**

**[RCAA2: 3.7B13]**

Si el ítem cartográfico que se está describiendo es una tesis o disertación, se redacta una nota.

Ej. Tesis (M. A.) – University College, London, 1969.

**Público al que está destinado el ítem****[RCAA2: 3.7B14]**

Se redacta una nota breve del público destinatario del ítem o sobre el nivel intelectual de un ítem, si esta información aparece mencionada.

Ej. Destinado a: guías de turismo.

**Otros formatos****[RCAA2: 3.7B16]**

Se registran los detalles de otros formatos en los cuales ha sido publicado el contenido del ítem.

Ej. Publicado también como un conjunto de mapas murales.

**Contenido****[RCAA2: 3.7B18]**

Si una colección de mapas se describe como una unidad, se redactan notas sobre el estado de la colección en el momento de describirla y se indica la composición de la colección completa, si es posible. También se registran las variantes entre los pliegos de la colección. Se actualiza esta nota cuando la colección está completa.

Ej. Completo en 174 pliegos. El juego incluye varias ediciones de ciertos pliegos, algunos de éstos reimpresos por...

Se menciona el contenido de un ítem, sea selectivo o total, incluyendo: inserciones; mapas, etc., impresos en el reverso de un mapa, etc., pliego; ilustraciones, etc. Se redactan notas sobre mapas, inserciones, etc., en el anverso antes que en el reverso de un pliego. Se registra la escala de las inserciones, etc., si es constante. Si las inserciones, etc., son numerosas y/o menores, se redacta una nota en términos generales.

Ej. Inserciones: Alianzas políticas y económicas – Distancias aéreas desde Londres.

En el reverso: Indiana – Iowa – Missouri. Escala 1:60,000.

Contenido: Antiguo Oriente antes de la llegada de los griegos. Escala 1:4,752,000

Palestina en el 860 A.C. Escala 1:506,880.

Ej. LC 245 10 |a Guía Filcar : |b capital y gran Buenos Aires.

\_\_ |a Incluye índices y listado de los mapas actualizados y corregidos.

(LC Control Number: 94675439)

**Números****[RCAA2: 3.7B19]**

Se registran números importantes distintos del ISBN e ISSN que se encuentran en el ítem. Por ejemplo, en el caso de número de editores, éstos ayudan a identificar un mapa, y, en ocasiones, son la única fuente de la fecha del mapa. Es importante, en palabras de Rockwell (1999), primariamente para otros catalogadores, identificar un mapa o edición de mapa. Por lo tanto, se registran siempre sets de números o designaciones alfanuméricas.

Ej. Supt. de Docs. No.: I 19.16:818.

**Ejemplar descrito, existencias de la biblioteca y restricciones sobre el uso****[RCAA2: 3.720]**

Se registran en una nota como la que sigue:

Ej. Al juego de la biblioteca le faltan los pliegos 9-13 y 27.

**Notas de “Con”****[RCAA2: 3.721]**

En caso de que el área de título y mención de responsabilidad contenga un título que se aplica solamente a una parte de un ítem que carece de un título colectivo y que, por tanto, requiere más de un registro, se redacta una nota que comience con la palabra *Con*: y se enumeran las otras obras con títulos independientes en el ítem en el orden en el que éstas aparezcan allí:

Ej. Con: Atlas de Francia. París : Desnos, 1775.

**Otras notas**

Para globos antiguos, la nota de citación / referencia o de publicaciones sobre la descripción de materiales puede ser muy útil.

1. Área del número normalizado y de las condiciones de disponibilidad  
**[RCAA2: 3.8]**

#### **Número normalizado y título clave**

**[RCAA2: 3.8B1]**

No registran cambios con respecto a otros materiales.

#### **Condiciones de disponibilidad (Adición optativa)**

**[RCAA2: 3.8D1]**

Se registran las condiciones en las cuales está disponible el ítem.

Ej. 4.40 (colección completa) / 0.55 (pliegos individuales).

#### **Elección de puntos de acceso**

##### **Asientos principales**

Los encabezamientos en los documentos cartográficos son de tres clases, pudiéndose optar entre:

- encabezamiento bajo un nombre de autor personal
- encabezamiento bajo un nombre de entidad
- encabezamiento bajo área geográfica

Mientras que los encabezamientos por personas o entidades siguen los mismos lineamientos que para otros materiales, los encabezamientos de área geográfica resultan exclusivos de los materiales cartográficos.

Cuando en un documento cartográfico se elige como punto de acceso principal el área geográfica, el encabezamiento está formado por:

1. el área geográfica,
2. la materia, y
3. la fecha del documento.

También estos datos pueden ser sustituidos por otros, como escala o coordenadas geográficas, si bien esto dependerá del fondo documental y del centro catalogador. Sin embargo, no es conveniente realizar encabezamientos formados por muchos elementos, ya que pueden dar lugar a confusión.

La uniformidad que busca el encabezamiento por área geográfica intenta evitar la dispersión de documentos que puede darse por:

- diferente denominación de lengua
- una serie cartográfica completa (en la que el conjunto y las partes identifican lugares geográficos distintos)
- títulos diferentes para identificar el mismo contenido
- títulos diferentes que indican las mismas fechas

##### ***Nombre geográfico***

Identifica únicamente un lugar, zona o área especial. Define el espacio en que se desarrollan los hechos. El nombre elegido será el que designe lo más exactamente posible el área geográfica representada. Cuando sea necesario, se dará entre paréntesis un término de carácter geográfico o administrativo que lo delimite.

Cuando sea necesario, se puede indicar la partición o disminución del área geográfica, separando con un punto el nombre geográfico del término partido elegido.

Ej. Madrid. Parque del Retiro  
España. N.

Cuando el área sea un pueblo o ciudad (no capital de la provincia), se añade, entre paréntesis, la provincia a la que pertenece o incluso la isla. En pueblos o ciudades extranjeras se añade entre paréntesis el país al que pertenece. Los encabezamientos se transcriben en la lengua del centro catalogador, en caso de que no sea posible, se utiliza la lengua original. Se emplean siempre las mismas fuentes cartográficas (diccionarios, atlas, nomencladores, etc.) en la elección de los nombres, con el fin de evitar posibles variaciones entre las fuentes de referencia.

##### ***Problemas en la elección del nombre geográfico***

Entre las dificultades más comunes al momento de asignar un nombre geográfico, se pueden presentar las siguientes:



- nombres geográficos con variaciones ortográficas  
Ej. Méjico / México
- nombres geográficos con variaciones lingüísticas  
Ej. Malvinas / Falkland  
*se elegirá una y se hará referencia de la no usada a la aceptada*
- homonimias  
Ej. Córdoba / Córdoba (Argentina)  
*entre paréntesis deberá darse la diferenciación entre una y otra*
- nombres de accidentes geográficos  
Ej. Picos de Europa  
*cuando el nombre geográfico está formado por el nombre genérico más un nombre específico*  
Ej. Nilo (Río)  
*cuando el nombre del accidente geográfico se identifica sólo con el nombre específico*  
Ej. Sistema Central  
cuando el nombre geográfico se forma por el nombre genérico más un adjetivo
- nombres de ciudades, pueblos, reinos, etc.  
Ej. Constantinopla / Estambul  
*lugares que han cambiado su nombre pero mantienen los límites geográficos, el encabezamiento será el nombre con el que se conozca en la actualidad, aunque se puede hacer una referencia de véase además con ambas acepciones.*  
Ej. Granada (Reino)  
*lugares que han cambiado de nombre y de límites; en este caso, el nombre utilizado para el encabezamiento incluirá entre paréntesis una explicación*  
Ej. Ibiza (Isla) / Ibiza  
*lugares que representan distintas áreas geográficas pero con el mismo nombre: el utilizado para el encabezamiento incluirá entre paréntesis una explicación*

Cualquier encabezamiento de nombre geográfico dará lugar a una referencia si puede mostrarse ambiguo o prestarse a confusión.

#### **Tema o materia del documento**

En el caso de los mapas temáticos, luego de la región geográfica, se añade el tema o contenido del documento.

- Ej. España. Carreteras  
África. Mapas político

También puede darse una doble materia para mejorar la identificación del documento. Esto suele pasar con documentos relacionados con la historia.

- Ej. (de título) Panorama geográfico-histórico de la guerra Civil española  
Encabezamientos España. Historia. Guerra Civil

#### **Fecha del documento**

Finalmente, se incluirá la fecha que corresponda al contenido científico del documento.

Problemas con la elección de encabezamientos

Se sintetizan, a continuación, algunos problemas que pueden surgir con la elección de encabezamientos:

- Documentos con títulos colectivos  
Cuando el conjunto de documentos individuales no representa un único espacio geográfico, se deberá buscar un área geográfica (administrativa o geográficamente superior) que los pueda englobar a todos, dando asientos secundarios por cada una de las áreas menores con el fin de no perder información.
- Documentos sin título colectivo  
En este caso se opta por elegir uno de los documentos (el predominante o el primero) y se

encabeza por el área geográfica de éste. Del resto de los documentos se redactan encabezamientos secundarios, cada uno con el área geográfica que represente, o incluso, a veces con la misma área y diferentes materias.

Varios documentos de una misma geografía pero diferente materia:

Se redactará un encabezamiento secundario con la misma área y diferente materia

- Problemas de encabezamiento en los documentos cartográficos compuestos por varias unidades físicas:

En los documentos en varias unidades, cada una representa un área geográfica, y el conjunto de ellas forma a su vez otra área geográfica distinta. Si se opta por la descripción bibliográfica individual, se crea un encabezamiento principal por el área geográfica de cada hoja, materia y fecha de la hoja. Sin embargo, en una descripción en varios niveles, el encabezamiento principal tiene que representar el área que comprenda el conjunto de todas las hojas (pudiéndose redactar, en cualquier caso, un encabezamiento secundario de área geográfica para cada uno de los mapas individuales).

Problemas de encabezamiento en documentos cartográficos que incluyen (en el recto o verso) otros documentos cartográficos de menor tamaño (no predominantes):

En este caso se redactará un encabezamiento principal para el documento predominante y se realizarán, de forma optativa, tantos encabezamientos de área geográfica como documentos haya.

### **Asientos secundarios**

Todas las menciones de responsabilidad que se hayan citado en la descripción documental, y se considere oportuno resaltar, pasarán a formar parte del registro de establecimientos secundarios, así como los documentos cartográficos que hayan formado parte de una nota de “Contiene” o acompañen al documento principal (recto o verso).

### **Análisis temático**

#### **Aspectos generales**

La determinación de la materia para los materiales cartográficos sigue las mismas directivas que para otros materiales convencionales, como libros. Una lectura global del mapa –incluyendo el título, texto, índices y la leyenda– comienza con un proceso de análisis de materia. Por otra parte, la consideración de la intención del editor, así como las necesidades del usuario local, también son factores que determinan qué encabezamientos de materia deben ser asignados.

### **Sistemas de clasificación**

Entre las clasificaciones decimales más difundidas, la CDD y la CDU utilizan la notación 912 que corresponde a las representaciones geográficas de la tierra.

### **Encabezamientos de materia**

Los encabezamientos de materia dan acceso a áreas geográficas y sus contenidos, los cuales resultan significativos para las obras de referencia y la organización de las colecciones de mapas. Asimismo, se ha constatado que los usuarios suelen preguntar por el área geográfica y la materia o tema del mapa. Por tanto, la inclusión de los encabezamientos es sumamente importante.

Al respecto, la División de Catalogación y Cartografía de LC editó un manual llamado *Map Cataloging Manual (MCM)*, que incluye un capítulo sobre análisis temático. Sin embargo, a pesar de la proliferación de manuales y guías sobre análisis temático, no hay un código escrito que describa cómo funciona.

El espacio geográfico es el factor más importante al momento de clasificar mapas. El análisis de materia y la asignación de encabezamientos, sirven a la colección al reunir juntos todos los mapas de un mismo lugar a través de sus entradas en el catálogo.

Algunas de las consideraciones del MCM para asignar encabezamientos indican que:

- no existen límites en el número de encabezamientos para un mismo ítem, siempre que sean proporcionados adecuadamente
- un mapa que contenga tres lugares, será clasificado por sus tres áreas y no por el área mayor
- un mapa de tema amplio, recibe un encabezamiento que corresponda con el contenido como un todo
- todos los encabezamientos de materia seguidos deben ser justificados por algún elemento que aparezca en el registro

Como se presenta en el manual, el primer encabezamiento de materia deberá ser aquél más cercano al número de clasificación asignado en primer lugar.

Para los mapas generales, el área geográfica es el primer elemento en la cadena:

Ej. Texas – Mapas

Para los temáticos, el primer encabezamiento hace referencia al encabezamiento temático con el agregado posterior de lugar:

Ej. Minas y recursos minerales – Colorado – Mapas

Otros mapas temáticos, pueden registrar como primer encabezamiento el área geográfica y un subencabezamiento con una subdivisión de forma:

Ej. Texas – rutas, mapas de

## Cobertura geográfica

Es importante tener conciencia del aspecto geográfico en el análisis temático. Se identifican dos tipos de encabezamientos temáticos geográficos:

1. La jurisdicción política, por ejemplo, el país, la provincia, el distrito o la ciudad. Los nombres de lugares serán ingresados de acuerdo a las RCAA2.
2. La presentación topográfica, que hace referencia a la representación de los accidentes geográficos, los cuales incluyen nombres de ríos, montañas, o lugares (campos de batallas, parques nacionales, selvas).

Los nombres no jurisdiccionales se construyen con normas internacionales o locales, como pueden consultarse en el Subject Cataloguing Manual: Subject Headings (SCM).

Otro aspecto a tener en cuenta, en relación con los nombres de lugares, es que estos pueden representar un área geográfica que ha cambiado con respecto a la que se muestra en el mapa. Una posible solución, propuesta en el SCM, puede ser que los catalogadores asignen encabezamientos de materia bajo el último nombre de la jurisdicción política. Pero también se sugiere la confección de un registro de autoridad de ese nombre, que aclare cuándo se ha utilizado, a qué período corresponde ese término y cuál es su alcance. El registro de autoridad muestra la fuente del encabezamiento, las referencias cruzadas, los números de clasificación y las reglas usadas en su construcción, y pueden incluir notas de alcance.

Por otra parte, no debe confundirse el uso de nombres de lugares como un calificador con su uso como una subdivisión. Los nombres de los estados, cuando son usados como calificadores, se abrevian; no se abrevian cuando se usan como una subdivisión geográfica:

Ej. Lincoln (neb)–Maps *como calificador de lugar*

Industrias-Nebraska-Lincoln-Maps *como subdivisión*

Como la diferencia entre estos encabezados radica en las construcciones de los mismos, se relacionan en las búsquedas por palabras claves, y es importante que el catálogo en línea brinde al usuario todas las ocurrencias de los nombres.

Los catalogadores también deberán advertir la inversión que se produce de la forma del nombre y el término genérico. Así, podrá darse el caso de Michigan, Lago (y no lago de Michigan). La única excepción a la inversión es cuando la forma sea parte del término, como Río de la Plata.

## Consideraciones para algunos materiales cartográficos

### *Mapas temáticos*

Estos mapas requieren más de un encabezamiento o subdivisiones. El rango de temas representados en una colección de mapas puede ser muy variado, más para quienes no están familiarizados por su uso.

LC controla sus encabezamientos a través de los LCSH (Library of Congress Subject Headings). Algunos de los encabezamientos más usados son *Industria del Petróleo y Comercio*, *Minas y recursos mineros*, y *terremotos*.

En el catálogo de autoridades de LC<sup>6</sup>, el término Maps (mapas) fue encontrado como el autorizado por los LCSH. Es interesante ver las notas<sup>7</sup> y los términos relacionados con este encabezamiento:

6. Se buscó *Maps* como término en la opción de materia (consulta 17 de junio de 2004)

7. Lamentablemente, el alcance no pudo ser visualizado desde el sitio web de LC, ya que no se mostraba ningún texto al acceder a la opción de *scope*.

Nota: buscar la subdivisión mapas bajo el nombre de ciudades, países, etc. y materias para mapas individuales o colecciones de mapas, por ejemplo, África – Clima – Mapas; África, Norte – Condiciones Económicas – Mapas; Propiedad Real – Mapas

Algunos términos específicos de *Mapas* son: Atlases, Bathymetric maps; Cartography; Cartometry; Cataloging of maps; Index maps; Maps; Comparative, Maps; Statistical, Maps; Tourist; Mine maps; Topographic maps; World maps; Acquisition of maps; Map reading; Map covers; Thematic maps.

### ***Atlas temáticos***

También cubren una gran gama de temas, como ser agricultura, transporte o información especializada como estadísticas de mortalidad. El análisis temático de los atlas ofrece problemas por sus limitaciones. En el caso de Estados Unidos, LC marca que los atlas mundiales reciben el encabezamiento de *Atlas*; mientras que aquellos que muestran el mundo pero se publican en otros países, reciben el tratamiento de *Atlas* con el calificador del país de publicación. Por ejemplo, Atlas – Austria. Los trabajos sobre atlas son ingresados bajo: Atlas – Historia. Un término más específico es Catalogación de Atlas.

### ***Vistas panorámicas, fotomapas y mapas de imagen de satélite***

Las vistas y panoramas a vuelo de pájaro se observan desde el aire, y se le asignan las siguientes subdivisiones: vistas aéreas – fotomapas – cuadros

Otras formas de subdivisión describen los métodos específicos usados para obtener imágenes de la superficie de la tierra.

Imágenes de percepción remota: incluyen aquellas imágenes obtenidas por un proceso de percepción remota.

- Mapas de percepción remota: derivan de las imágenes, e incluyen fotos encima de los cuales se les agregan otros elementos sobre la cuadrícula. Anteriormente, la subdivisión era *fotomapas*, y es aparece muy a menudo en los registros más antiguos

### ***Globos***

Asignar encabezamientos de materias a los globos es una tarea simple debido a que existen pocos encabezamientos para registrarlos, sin embargo, puede resultar frustrante porque encontrar los adecuados puede ser dificultoso (McEarthron 1999). Asimismo, resultan un ejemplo preciso de la vigente discusión entre el estudio del contenido versus el soporte.

En los LCSH, 21ª ed., las tres principales materias usadas actualmente para globos son: *Moon-Globes* para globos de luna; *Celestial-Globes*, para globos del sistema solar; y, *Globes* para globos terrestres.

### ***Mapas batimétricos y cartas náuticas***

Mientras los mapas batimétricos suministran información del relieve del suelo oceánico, lago o cuerpo de agua, las cartas náuticas contienen mediciones e información sobre líneas de costas, mareas, puertos, pues su función es guiar la navegación en general:

- Ej. Pacífico, Océano – mapa batimétrico  
Carta náutica – Océano Atlántico Sur

## **Conclusiones**

Luego de realizar un análisis de los distintos aspectos que involucran a los materiales cartográficos, comenzando por su historia, los criterios de selección, y continuando por la descripción bibliográfica, la determinación de puntos de acceso y el análisis temático, se observa que estos materiales tienen muchas características propias que tal vez dificulten la tarea de su gestión en mayor medida que otros materiales convencionales.

Entre las características destacables y propias del material, se puede comenzar a enumerar su complejidad al momento de recabar información, las distintas escalas, leyendas y colores a las cuales hay que prestarle atención al momento de la lectura técnica. Desde el punto de vista catalográfico, su análisis toma mucho tiempo a los bibliotecarios, sobre todo a quienes recién empiezan a familiarizarse con ellos. En el momento de la indización también se observa la puja existente entre considerar la forma o el contenido del material. La consideración de los lugares, sus calificadores, la cronología, son todos aspectos que requieren esfuerzo y uniformidad de criterio por parte del personal.

Esto no sólo genera tensión a las personas a cargo de su procesamiento, sino que la tarea del referencista también se verá involucrada al momento de asistir las dudas del público. Ocurre que los usuarios que consultan estos materiales especiales, también son especiales. No es el usuario convencional

de biblioteca que requiere información sobre un tema, donde existe una colección que puede apoyar al bibliotecario como son los libros. Desde que los materiales cartográficos se van perfeccionando en cuanto a sus detalles, su nivel de seriedad y precisión, proyección y cantidad de información complementaria adjunta, así lo va haciendo el usuario, quien reconoce que la tecnología y las prácticas cartográficas avanzan rápidamente y exigen del bibliotecario que responda en forma acorde a las necesidades.

De esta forma, la biblioteca no sólo tiene que pensar que puede incorporar materiales cartográficos para brindar más servicio. Debe tener también en cuenta que este servicio genera un esfuerzo de adaptación del personal. La lectura técnica, el manejo de nuevas tecnologías, la preocupación por la actualización constante, etc. hacen que la gestión de la biblioteca deba prestar atención a estos detalles porque de otra forma se estará descuidando un servicio que si no se brinda en forma concreta, actualizada y con alto nivel de detalle, generará pérdidas de esfuerzos, tiempo y dinero.

A propósito, los recursos cartográficos digitales están vigentes también en la elección que la biblioteca puede hacer. En estos momentos existe tal convivencia de soportes, que la unidad de información puede plantearse adquirir cartografía impresa o recursos electrónicos, que tendrán opciones de búsqueda más ricas y versátiles, así como niveles de detalle importantes gracias al zoom, situación por la cual llega a discutirse la vigencia del uso de la escala para este soporte. La facilidad de actualización constituye otro factor a considerar.

En síntesis, se han mencionado aspectos a tener en cuenta al momento de gestionar una colección con materiales cartográficos. Si bien se debe ser consciente de la responsabilidad que hace falta para tratarlos, la biblioteca se enriquece a través de la incorporación de un nuevo servicio y de nuevas oportunidades para compartir la información requerida por los usuarios.

## Bibliografía

- Atlas geográfico de la República Argentina.* (1998) (7ª ed. act., amp.). Buenos Aires: Instituto Geográfico Militar.
- Baarnhielm, G. (Ed.). (1999). *ISBD(CM): Internacional Standard Bibliographic Description for Cartographic Material: Proposals for a revision to include to electronic resources.* Recuperado Junio 7, 2004, de <http://www.ifla.org/VII/s6/news/isbd.pdf>
- Boop, R., & Smith, L. (2000). *Introducción general al servicio de consulta* (pp. 321-327). México: UNAM, CUIB: Fideicomiso para la consulta México-EUA; Información Científica Internacional: Alfagrama.
- Cagnoli, R.V. (1984) Edificio, mobiliario y equipo. En Sabor, J.E. (Coord.), *Manual de Bibliotecología* (2ª ed., pp. 37-53). México, D. F.: Editorial Kapelusz Mexicana.
- Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. (1993). *ISBD (CM): Descripción bibliográfica internacional normalizada para materiales cartográficos* (Ed. rev.). [Madrid]: ANABAD: Arco/Libros.
- International Standard Bibliographic Description (ISBD)* (Preliminary consolidated edition). (2007 April). Recuperado Junio 2, 2008, de [www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD\\_consolidated\\_2007.pdf](http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD_consolidated_2007.pdf)
- Larsgaard, M. L. (1999). Cataloging cartographic materials on CD-ROMs. *Cataloging & Classification Quarterly*, 27(3/4), 363-374.
- Líter Mayayo, C. (1999). *Materiales cartográficos: Manual de catalogación.* Madrid: Arco Libros
- McEathron, S. R. (1999). The cataloging of globes. *Cataloging & Classification Quarterly*, 27(1/2), 103-112
- Northeast Document Conservation Center. *Priority actions for preservation.* Recuperado Junio 3, 2004, de <http://www.nedcc.org/leaflets/priority.htm>
- Reglas de catalogación angloamericanas* (2ª ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.
- Rockwell, K. (1999). Problem areas in the descriptive cataloging of sheet maps. *Cataloging & Classification Quarterly*, 27(1/2), 39-63.
- Rossi, C., Báez, M., Blanco, N., & Navarro O'Connor, S. (2001). *Exposición oral sobre materiales cartográficos.* Manuscrito no publicado, Universidad de Buenos Aires.
- Taladriz Mas, M. (2004). La gestión de la colección en una biblioteca híbrida. *Las bibliotecas universitarias en el siglo XXI: ¿Quo vadis?*. Recuperado Junio 7, 2004, de <http://bib.us.es/jornadas2004/taladriz.ppt>
- Taylor, A.G. (2000). *Wynar's introduction to cataloging classification* (9th ed., pp. 51-164). Littleton, Co.: Libraries Unlimited
- Temática Visual Plaza & Janes: Combi visual.* (1992). Barcelona: Editorial Baber.
- Todd Glaser, M. (s.n.). *Storage solutions for overside paper artifacts.* Recuperado Junio 3, 2004, de <http://www.nedcc.org/plam3/leaf49.htm>
- Torres Ramírez, I. (Ed). (1999). *Las fuentes de información: estudios teórico-prácticos* (pp. 140-143). Madrid: Síntesis
- Weimer, K.H. (1999). Subject Analysis for cartographic materials. *Cataloging & Classification Quarterly*, 27(3/4), 385-404.
- Welch, G.D., & Williams, F. (1999). Cataloging digital cartographic materials. *Cataloging & Classification Quarterly*, 27(3/4), 343-362.

*Catálogo Nacional Unificado:*  
**catálogo colectivo de libros antiguos existentes en Argentina  
de la Biblioteca Nacional de la República Argentina**

Analía Fernández Rojo





## **Catálogo Nacional Unificado: catálogo colectivo de libros antiguos existentes en Argentina de la Biblioteca Nacional de la República Argentina**

Anaía Fernández Rojo<sup>1</sup>  
Biblioteca Nacional de la República Argentina

**Resumen:** El siguiente trabajo abordará la génesis y evolución del *Catálogo Nacional Unificado* (CNU), proyecto de la Biblioteca Nacional de la República Argentina desde el año 2003. Se detallarán, luego, los recursos con los que cuenta actualmente, sus políticas de catalogación y finalidad última. El CNU es un proyecto enmarcado dentro del *Programa nacional de bibliografía colonial*, adopta políticas de catalogación y clasificación comunes a la Biblioteca Nacional y constituye parte de la bibliografía nacional retrospectiva anterior al año 1800 en el país. A fin de situar y entender el CNU dentro de un contexto global, se citarán políticas internacionales referidas al registro de fondos antiguos y se desarrollará puntualmente el caso de dos países latinoamericanos, México y Brasil.

### **Introducción**

El presente trabajo intenta reflejar el estado de situación actual del registro y ubicación de los fondos antiguos en nuestro país. Registro que sistemáticamente se lleva adelante desde el año 2003 en la Biblioteca Nacional de la Argentina a través del *Programa nacional de bibliografía colonial*, específicamente desde el *Censo nacional de bibliografía colonial* y el *Catálogo nacional unificado*.

Se verá, a continuación, que la preocupación por registrar estos fondos que ostentan tanto un riquísimo valor cultural como un tentador precio de mercado, nace tardíamente a finales del siglo XX para Latinoamérica. Aunque, en el *Primer Congreso Iberoamericano y Filipino de Archivos, Bibliotecas y Propiedad Intelectual* de 1952, Justo García Morales hablaba de la necesidad de un inventario bibliográfico iberoamericano proponiendo una forma de accionar cooperativa en esta región. Es a principios de la década del 90 que contamos con el lanzamiento de dos proyectos internacionales de renombre avalados por instituciones de igual prestigio. La UNESCO, con el programa *Memoria del Mundo* y la Biblioteca Nacional de España con el proyecto *Novum Regestrum*. Desde estos puntuales antecedentes macro podremos contextualizar las empresas posteriores de algunos países de Iberoamérica relacionadas al resguardo de su patrimonio documental más antiguo, enfocando el análisis en los casos de México, Brasil y Argentina.

### **Antecedentes supranacionales**

#### *Programa Memoria del Mundo*

La preocupación por saber dónde se hallan los impresos, facsímiles y documentos más antiguos existentes en nuestro país, como es de entender, es consecuencia de una inquietud que ya la UNESCO interpretara a nivel mundial en la década de los noventa. A través del programa *Memoria del Mundo*, la UNESCO, desde el año 1992, convoca e invita a las naciones del mundo al reconocimiento de sus bienes documentales a fin de asegurar su resguardo para futuras generaciones y su acceso para las presentes. Para ello ha conformado una comisión internacional que evalúa cada dos años la inclusión de bienes documentales de los países del mundo a un listado al que se le dio el mismo nombre. Argentina está representada, en dicho listado, por el *Patrimonio Documental del Virreinato del Río de la Plata* y por el *Archivo por la Memoria* (documentos relacionados con la dictadura militar en la Argentina). El Brasil, por su parte, tiene la *Colección del Emperador: fotografías brasileras y extranjerías en el siglo XIX*. México incluyó varios documentos o archivos como son la *Biblioteca Palafoxiana*, el *Códice Techaloyan de Cuajimalpaz*, el *Códice del Valle de Oxaca*, la *Colección de Lenguas Indígenas*, la *Colección de Códices Mexicanos*, el archivo *Los Olvidados*, entre otros.

Las directivas del programa *Memoria del mundo* que intentan abordar, de alguna manera, una realidad de generosas dimensiones, apuntan a la preservación y acceso al patrimonio documental no sólo por la preservación de estos bienes en sí misma sino también, porque su acceso está en relación a un derecho humano internacionalmente reconocido. Según la *Declaración Universal de Derechos Humanos de las*

1. Anaía Fernández Rojo: anarojo24@hotmail.com. Programa nacional de bibliografía colonial, Biblioteca Nacional de la República Argentina, Agüero 2502 (C1425EID), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

*Naciones Unidas* (1948) y el *Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de las Naciones Unidas* (1966), cada persona tiene derecho a tener una identidad y, por ende, a acceder a su patrimonio documental.

Además del comité internacional y consultivo existen comités regionales y nacionales. El Comité Regional para América Latina y el Caribe (MOWLAC) del Programa MOW (Memory of the World) de la UNESCO, tuvo su VIII Reunión en Río de Janeiro, del 7 al 9 de noviembre de 2007, en que se hizo pública la apertura para las futuras incorporaciones de acervos documentales de la Región en el “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”, para el año 2008. El cierre tuvo fecha de agosto del presente año.

Así, el programa *Memoria del Mundo* se basa sobre tres objetivos claros. Primero apunta a facilitar la preservación del patrimonio documental mundial a fin de poder asegurar el acceso universal al patrimonio documental. Para ello, es evidente la necesidad de enfocar las tareas a una campaña de concientización mundial que recalque la importancia de la existencia, resguardo y difusión del patrimonio documental.

Resumiendo y extraído del propio documento que señala que la misión del programa *Memoria del Mundo* es “incrementar la conciencia y protección del patrimonio documental mundial y lograr su accesibilidad universal y permanente”. Pues, concibe que “el patrimonio documental mundial pertenece a todo el mundo, debería ser plenamente preservado y protegido para todos y, con el debido respeto de los hábitos y prácticas culturales, debería ser accesible para todos de manera permanente y sin obstáculos”. Con lo que el programa *Memoria del Mundo* trata de reducir las desigualdades y maximizar la distribución de los costos. Es un programa para tener en cuenta a la hora de contextualizar proyecto afines

### *Novum regestrum*

Otro emprendimiento para mencionar es el *Novum Regestrum*, catálogo colectivo de impresos de los siglos XVI al XIX de bibliotecas de Iberoamérica, España y Portugal. Este es un proyecto que se deduce de las metas propuestas por ABINIA (Asociación de Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica, que en 1999 pasó a denominarse Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica) y lo coordina desde sus comienzos en el año 1989, la Biblioteca Nacional de España. La primera asamblea de ABINIA en 1989 dio el puntapié inicial para reunir en un único catálogo todos estos impresos existentes en las bibliotecas nacionales de Iberoamérica ya que se había observado la necesidad imperiosa de mejorar el registro, asegurar el acceso y la preservación de estos documentos que conforman el patrimonio documental de cada país. Cada Biblioteca Nacional se comprometía a presentar sus registros de acuerdo a determinados lineamientos provistos por la entidad coordinadora, Biblioteca Nacional de España, a fin de normalizar la incorporación de los mismos. Como es de entender, este aspecto de normalización será un factor decisivo a la hora de efectivizar la inclusión de cada Biblioteca Nacional. La Biblioteca Nacional de España ha terciarizado a una empresa privada la difícil tarea de compatibilizar los diferentes formatos de carga de registros de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica. En 1995 se edita un CD con los registros recogidos y en el 2002 la base de datos con el aporte de las bibliotecas nacionales participantes se hace accesible en internet.

El *Novum Regestrum*, según datos del año 2006, hace accesible por web, registros de las bibliotecas de Panamá, Puerto Rico y España. Contiene 3344 registros correspondientes a 3502 ejemplares. La Biblioteca Nacional de España, está en proceso de cambio y readaptación del nuevo sistema de gestión. A finales del 2007 adopta el UNICORN como sistema de gestión bibliotecaria. Con estos cambios, los catálogos colectivos dependientes de la BN España, entre ellos, *Novum Regestrum*, están en período de revisión estructural.

La Biblioteca Nacional de Argentina está en proceso de incorporación a dicho catálogo con una selección de 700 impresos antiguos, los que son muestra de una mínima parte del total existente en los fondos de la Sala del Tesoro y de la Sala de los siglos XVII y XVIII.

El nombre *Novum Regestrum* tuvo la intención de homenajear la tarea que Fernando Colón, historiador y bibliófilo español, emprendió durante finales de siglo XV y principios del XVI. Aquel confeccionó una de las bibliotecas más importantes de todos los tiempos con libros de todas partes del mundo. Un proyecto inabarcable y a la vez, totalmente atractivo. El *Novum Regestrum* de hoy, con cuatro siglos mediando, con el aporte de las tecnologías de información, con los efectos saludables de la globalización; aún hoy, sigue siendo un proyecto que determina sino aproximadamente la realidad de estos fondos en Latinoamérica y aún en la misma España. Podríamos hablar de un catálogo que representa, actualmente, parte de los fondos antiguos de las Bibliotecas Nacionales de ABINIA y de España.

La escasez de recursos económicos, por ende humanos, en bibliotecas nacionales (especialmente en países en vías de desarrollo), la urgencia en el tratamiento de asuntos internos, las burocracias propias de

institucionales del estado y la rara conciencia de compromiso en empresas de cooperación institucional, entre otras variables, colaboran a que este tipo de proyectos de cooperación se vean entorpecidos.

A fin de afianzar y promover la participación de las bibliotecas nacionales en el *Novum Regestrum*, el Ministerio de Cultura de España y la Biblioteca Nacional de España han gestionado estancias de dos meses para los países de Iberoamérica que aún no están incorporados en el catálogo. Ya han sido beneficiados por estas becas, profesionales de Perú, México, Argentina, entre otros. Se puede encontrar mayor información al respecto en la web del Ministerio de Cultura de España, sección cooperación internacional.

### **Experiencias latinoamericanas**

La realidad de nuestros países llamados “emergentes” es dispar, aún entre los que conformamos la América Latina. La economía y políticas de información de cada país prioriza proyectos que consideran de resolución inminente. Y en este contexto, por lógica institucional, es complicado encarar programas a largo plazo y de especificidad.

En Latinoamérica encontramos sólo tres casos, en los que el Estado, a través de sus bibliotecas nacionales, se compromete específicamente a registrar y difundir este tipo de patrimonio con el consentimiento de los organismos participantes. Se acude, en esta instancia, a asegurar el derecho de acceso a la información e identidad que todo individuo posee tanto en el presente como en el futuro.

Las experiencias de los catálogos colectivos en libros antiguos y obras raras de México, Brasil y Argentina proponen una respuesta interesante a la invisibilidad nacional de estos documentos promoviendo, a su vez, el estudio y la investigación sobre los mismos y desde los mismos. Difusión que debe de ser medida y controlada ya que la propaganda institucional no siempre considera el riesgo de hurto o saqueo.

A pesar de la magnitud y dimensiones de la tarea, el personal afectado a estos catálogos es mínimo por lo que la incorporación de nuevas instituciones, así como el procesamiento y revisión de las ya incluidas se ve condicionada por esta situación. La distribución del personal en una institución, cualquiera sea ésta, alude explícita o implícitamente a una política de acción guiada por determinadas prioridades.

Obstaculiza más el crecimiento de estos catálogos, el grado de fluidez comunicativa entre el personal del catálogo y el personal relacionado a las tareas informáticas. La faena de compatibilizar formatos de carga deduce un trabajo en conjunto entre bibliotecarios e informáticos, pero es en la pericia de los últimos en que efectivizará la tarea. Entonces, para un óptimo desarrollo del catálogo colectivo, la Biblioteca Nacional, debe de proveerse de excelentes profesionales informáticos, cuestión importante de tener en cuenta ya que el costo también lo es.

### ***Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Mexicano***

Desde principios de los 80, distintos profesionales de la información pudieron alertar, sobre la situación de desprotección y orfandad que los fondos antiguos sufrían en México. Se iniciaron diversas reuniones en busca que, de alguna manera, se pudiera instalar el tema de la preservación y difusión de estos fondos en los archivos y bibliotecas mexicanas. La iniciativa la llevaría adelante, por entonces, la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Educación Pública. A partir del año 2004 la Biblioteca Nacional de México estaba alistada para hacerse cargo del proyecto *Catálogo Colectivo del Patrimonio Mexicano* que incluía literatura europea y novohispana recopilada y producida en México durante la colonia hasta 1821 y que se encuentra actualmente en este país. Desde el 2004, la Biblioteca Nacional de México adopta el sistema de gestión ALEPH 500 que le permitirá la interacción real con otras instituciones facilitando las tareas de migración.

Para llevar adelante el Catálogo Colectivo, la Biblioteca Nacional planificó una serie de medidas inspiradas, en parte, en la estructura del *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español*. Se dieron lineamientos generales para que los registros de las numerosas instituciones mexicanas pudieran incluirse en el catálogo, como son el uso de las normas internacionales de catalogación ISBD y ISBD (A) y el formato MARC, entre otras. Actualmente el catálogo contiene aproximadamente 15.000 registros pertenecientes a tres bibliotecas. La cantidad de bibliotecas participantes evidencia las diferencias en la organización de los fondos de las bibliotecas mexicanas, así como la desigual capacitación de sus profesionales para el tratamiento del fondo antiguo.

En junio del 2004 y partiendo de la necesidad de desarrollar políticas colectivas que abordaran el tema del libro antiguo se organizó el *Primer Encuentro nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos* en la ciudad de Puebla. De esta reunión se constituyó la *Asociación Mexicana de Bibliotecas e Instituciones con Fondos*

*Antiguos*, AMBIFA, la que agrupa, hoy día, a más de 34 bibliotecas mexicanas. En noviembre de este año se realizó el *Segundo Encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos* en la ciudad de San Luis de Potosí convocada por AMBIFA y Universidad Autónoma de San Luis de Potosí. Además, desde algunos años, la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de México y la Dirección General de Bibliotecas ofrecen un diplomado en Libro Antiguo apuntando a una mayor formación especializada.

### ***Plan nacional de Recuperação de Obras Raras de la Biblioteca Nacional de Brasil***

El *Plan nacional de Recuperação de Obras Raras* de la Biblioteca Nacional de Brasil se traduce en la respuesta que la Biblioteca Nacional de Brasil, desde el año 1983, propone ante el tratamiento normalizado del libro antiguo. Es una división especializada que apunta a normalizar e implantar políticas que resguarden y difundan el libro antiguo. Dentro de este marco, la Biblioteca Nacional de Brasil emite anualmente un boletín informativo donde se divulga bibliografía relacionada y se informa sobre eventos que transcurrirán durante el año. PLANOR organiza, cada dos años, encuentros entre instituciones con fondos antiguos en el Brasil llamados ENAR *Encontro nacional de Acervos Raros*. El ENAR promueve el estudio y difusión del patrimonio documental antiguo del Brasil. A su vez, PLANOR, publica documentos que profundizan en temas de conservación de mapas, imágenes, impresos, así como el estudio de colecciones de la Biblioteca Nacional y de otras instituciones del país. Cuenta con un catálogo colectivo de instituciones con fondos antiguos del Brasil que incluye 11.485 registros pertenecientes a 115 instituciones.

Los encuentros de AMBIFA en México junto con los organizados por PLANOR en Brasil, son las únicas dos propuestas claras con relación a la inclusión de la problemática “libro antiguo” en Latinoamérica, dentro del ambiente académico y social.

### ***Programa nacional de bibliografía colonial (PNBC) de la Biblioteca Nacional de la República Argentina***

En el año 2003 se establece un programa de características particulares dentro de la estructura organizacional de la Biblioteca Nacional de la República Argentina. Con el título de *Programa nacional de catalogación, restauración y estudio histórico-crítico de la bibliografía colonial actualmente existente en la República Argentina* se desarrollan varios proyectos de impacto nacional cuya misión principal está ligada a la renovación de la historiografía nacional con respecto al período de la colonia. Se mencionan la organización de simposios, edición y publicación de las actas correspondientes a los trabajos presentados en dichos simposios, la creación de un catálogo nacional y colectivo de impresos y facsímiles antiguos, la realización de un censo nacional de instituciones con fondos antiguos y la publicación de una revista virtual especializada en cultura colonial americana.

A su vez, dentro de las tareas antedichas se añade la elaboración y presentación de proyectos para la obtención de subsidios que colaboren a los trabajos de preservación en la Biblioteca Nacional. Todos estos proyectos aportan al estudio, registro y preservación de la cultura oral y escrita de nuestro país durante los siglos XV al XVIII.

La Biblioteca Nacional de Argentina implementa de esta manera, una política nacional de tratamiento sobre la cultura colonial especialmente vinculada al territorio argentino. Describiré con mayor detalle los proyectos arriba mencionados y me detendré especialmente en el desarrollo evolutivo del *Catálogo Nacional Unificado*.

### ***Catálogo Nacional Unificado de impresos y facsímiles anteriores al año 1800 existentes en la República Argentina (CNU)***

En el presente, existe en el país una cifra incalculable de libros editados antes del año 1800, cuyas existencias se encuentran dispersas en numerosas bibliotecas públicas y privadas.

El arribo de dichas piezas bibliográficas al país, según investigaciones del profesor Casazza, se produjo fundamentalmente en dos corrientes de “migración bibliográfica”. La mayor parte de las obras editadas antes de 1800 actualmente existentes en el país fue importada de Europa por las corporaciones religiosas (franciscanos, dominicos, mercedarios, betlemitas, jesuitas) y por el clero secular (Obispo Manuel Azamor y Ramírez) durante los siglos XVII y XVIII especialmente para apoyar al labor educativa en las colonias, por supuesto, dentro de un marco de evangelización de las mismas. Otra cantidad

importante de piezas bibliográficas del período fue adquirida por bibliófilos argentinos (Antonio Santamarina, Carlos Alberto Pueyrredón, Alfredo Hirsch, José L. Molinari, Ezequiel Leguina, Enrique Peña, Teodoro Becú, Jorge Furt) o por el Estado argentino (Colección Foulché-Delbosch de la Biblioteca Nacional) durante la primera mitad del siglo XX.

La dispersión de estos bienes hace más que necesaria la instauración de políticas nacionales acerca del tratamiento de los antedichos tesoros bibliográficos. En este marco, surge en el año 2002, dentro del *Programa nacional de bibliografía colonial* de la Biblioteca Nacional de Argentina, un proyecto de registro, identificación y resguardo del patrimonio documental de la nación. Por entonces, se convoca a una reunión de lanzamiento del mencionado programa haciendo partícipes a representantes de la Compañía de Jesús, y de otras Órdenes religiosas, de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, del Archivo General de la Nación y de la Biblioteca Nacional. En dicha reunión se presenta ante la comunidad académica los objetivos del *Programa nacional de bibliografía colonial* cuyo proyecto medular sería la constitución de un *Catálogo nacional unificado de impresos y facsímiles anteriores al año 1800 existentes en la República Argentina*. Como cuyo nombre lo indica, recogería los fondos antiguos de instituciones e individuos poseedores de tales bienes de todo el país. Las primeras entidades que se incluirían en dicho catálogo serían la Biblioteca del Seminario del Buen Pastor (Córdoba) y la Parroquia de la Rábida (Buenos Aires), luego lo haría la Biblioteca Mayor de la Universidad de Córdoba. La Biblioteca Nacional, por su parte, aportó 2991 registros de la Sala de Tesoro. Exponiendo sólo una muestra de sus fondos antiguos.

Durante el proceso de definición de los objetivos del catálogo se plantearon debates relacionados a la administración de recursos escasos, fundamentalmente los humanos. Esta realidad delimitaría los objetivos próximos a concretar, los cuales no se basarían en lo exhaustivo de sus registros sino en el papel fundamental que el catálogo cumpliría en la sociedad de información. Podríamos hablar de los siguientes objetivos del CNU:

- Ofrecer una herramienta eficaz para la investigación histórica.
- Incentivar la investigación sobre temas relacionados al protopaís (período colonial).
- Fomentar el uso de fuentes primarias para la investigación.
- Resguardar y difundir el patrimonio documental antiguo de la Nación Argentina.
- Asegurar el acceso de generaciones presentes y futuras a estos bienes patrimoniales.
- Generar una política normalizada de tratamiento del libro antiguo.
- Propiciar el desarrollo de una conciencia colectiva que considere la valoración, uso y preservación del libro antiguo entre gobernantes, profesionales y sociedad en general.

### Características operativas del CNU

La base del *Catálogo Nacional Unificado* utiliza el mismo formato de carga de datos que la Biblioteca Nacional, asimilando la misma política de procesos técnicos de la Institución. Los lineamientos específicos están dados por el Área de Procesos Técnicos de la Sala de Tesoro. A tales efectos, se usa las RRAA2 en su sección libros antiguos, las ISBD(A) y el TESAURO de la UNESCO y la continua consulta a catálogos internacionales para la normalización de los registros.

La participación en el CNU es una tarea que involucra muchas variables, convirtiéndose en una empresa de dificultad a la hora de concretarla efectivamente.

La falta de recursos humanos y económicos de muchas instituciones; el tipo de *software* utilizado por la Biblioteca Nacional y el escaso personal dedicado a estas tareas de catalogación; sumado a la mínima conciencia de muchas de las instituciones poseedoras de estos fondos en participar de un proyecto nacional de catalogación y registro, entre otras variables, han llevado a que la recepción de los registros de libros antiguos de los archivos del país no tuviera mayores directivas que la de presentarlos informatizados. La tarea de compatibilizar los formatos, en algunos casos se halla a cargo de la Biblioteca Nacional; en otros, las instituciones cooperantes realizan ese proceso. El envío de los registros se efectúa por mail en un archivo ISO y de acuerdo a la cantidad y condiciones de los registros estarán disponibles por web en el CNU en mayor o menor tiempo.

En muchos casos, hemos recepcionado registros en papel ya que la calidad de los fondos eran de merecido prestigio y representativos de una región.

Las condiciones de ingreso al catálogo son abiertas y tratan de adaptarse a la realidad de los archivos, bibliotecas e instituciones de nuestro país en cuestión procesamiento de datos.

A fin de facilitar la cooperación de las entidades, ofrecemos un CD-ROM con el *software* WINISIS 1.6 (mediante convenio de cooperación), una base de prueba, una base para completar y un archivo sobre un curso

de catalogación de libros antiguos. De esta manera, en caso de que la biblioteca participante cuente sólo con un fichero manual, le sugerimos la automatización de sus fondos más antiguos a través del programa entregado.

Estamos, actualmente, a la espera de nuevo *software* que será utilizado por la Biblioteca Nacional, por lo que entendemos se producirá una reestructuración del CNU a futuro. Al presente, los campos vigentes en el CNU, según el formato CEPAL adaptado en uso, son:

Código de centro [01]
Identificación [02]
Ubicación nueva sede [03]
Base de datos [04]
Tipo de literatura [05]
Nivel de tratamiento [06]
Topográfico [07]
Tamaño [08]
Otros responsables [13]
Autor [16]
Título [18]
Páginas [20]
Información descriptiva [38]
Idioma del Texto [40]
Idioma desarrollado [42]
Diseminación [42]
Notas [61]
Editorial [62]
Edición [63]
Fecha [64]
Fecha (ISO) [65]
Ciudad [66]
País [67]
Referencias cruzadas [73]
Persona como tema [78]
Alcance geográfico del tema [84]
Alcance cronológico del tema [85]
Descrip. Específico [87]
Descrip. Genérico [88]
Catálogo [89]
Documentalista [92]
Procedencia [119]
Ubic. Anterior [930]
Bibl. Participante [999]

Por supuesto que, según la catalogación elaborada por cada biblioteca, la exhaustividad del registro documental será distinta. En algunos casos, se completa el registro cedido por la biblioteca participante al CNU a través de la consulta de catálogos internacionales. En este chequeo no se agrega información sino que se profundiza sobre la ya existente.

El campo 16 “**Autor**” indica quién el responsable directo de la obra o mentor de la misma. Seguido de una coma, en el caso de la verificación del dato, se consigna el título nobiliario, cargo eclesiástico u orden religiosa a la que pertenece. A continuación, en el caso de poder delimitar año de nacimiento y deceso se pasa a explicitar el dato entre corchetes. El control de autoridades se realiza a través de la continua consulta de una base interna de la Biblioteca Nacional y la consulta a catálogos internacionales de autoridades como los de la Biblioteca Nacional de España e Italia.

Por ejemplo:

Portal, Antoine, Barón [1742-1832]

Polignac, Melchior de, Cardenal [1661-1741]

En el campo 13 “**Otros responsables**”, el CNU registran los traductores, ilustradores, impresores o editores de la obra de manera normalizada. Seguido de una coma, se aclara la fecha de nacimiento y deceso entre corchetes, si se conoce este dato. También, para este caso, se consultan catálogos de autoridades.

Por ejemplo:

**Taberniel, Jacinto, imp.** Nombre normalizado de **Iacinthum Taberniel**

**Herculis, Domenico Antonio, imp.** Nombre normalizado de **Dominici Antonii Herculis**

En el campo 17 “**Título**” se ingresa el título del documento tal cuál se visualiza en la portada de la obra. La longitud de éste depende de la política adoptada por el centro catalogador, pero es una tendencia europea el registro de títulos cortos que logren conservar, por supuesto, una semántica coherente. En el CNU podemos encontrar ejemplos de ambos tipos de títulos, ya que se ha visto en la extensión de alguno de ellos, información importante para el investigador. En esta tarea es indispensable el uso de diccionarios de distintas lenguas. Se utiliza diccionarios de latín, francés, inglés, entre otros. Seguido se coloca la barra de responsabilidad y se registra, literalmente, al responsable de la obra según éste aparece en la portada. Por último y seguido de coma, se indica el volumen con t. y el número correspondiente en números romanos en el caso de que no se consigne claramente en portada el número de volumen. Si aparece la mención del volumen en portada se registra literalmente, tal cual indica la portada.

Por ejemplo:

Essai physique sur l’oeconomie animale / par M. Quesnay : tome premier

### **Historia general de los hechos de los castellanos en las Islas y tierra firme del Mar Oceano / Escrita por Antonio de Herrera : [t. IV]**

El campo 40 “**Idioma del texto**” registra el idioma del texto en código ISO 639-2.

Por ejemplo:

**spa** para España

**lat** para Latín

En el campo 61 “**Notas**” se consigna primero, si se tiene esa información, la signatura tipográfica de la obra, la cual describe la confección física de la misma e identifica claramente el documento que se analiza. En este campo se ofrece información sobre el tipo de encuadernación, estado de conservación y otros datos que puedan llegar a describir con mayor detalle la realidad física o de contenido del material en cuestión.

Por ejemplo:

Obra seriamente deteriorada. - Presumiblemente tomo VI. - Cum privilegio regis. - Lectoris. - Aprobatio. - Index quaestionum et articulorum. - Index disputationum. - Texto a dos columnas. - Index locorum sacrae scripturae. - Compendium rerum. - Sin restaurar

Sign.: A-V8, X3, a-b8

El campo 66 “**Ciudad**” registra el lugar donde el documento fue impreso o editado. Se lo transcribe de la manera como aparece en el texto.

Por ejemplo:

Venetiis

Lugduni

El campo 67 “**País**” indica, a través del código ISO 3166, el país donde fue impreso o editado el texto.

Por ejemplo:

**AR** para Argentina

**ES** para España

En el campo 62 “**Editorial**” incluimos la figura del impresor junto con la del editor. Esta asimilación es causante de problemas de apreciación o definición de estos dos responsables, por lo que se trabaja para su modificación. Este campo registra literalmente de la portada al impresor y editor con los encabezamientos característicos a tales menciones de publicación.

Por ejemplo:

Chez Guillaume Cavelier

**apud Minimam Societatem**

El campo 63 “**Edición**” indica la mención de la edición hecha de la obra. Se consigna como aparece en la portada.

Por ejemplo:

**Secunda editio, recognita atque emendata**

Se precisa en el campo 73, “**Referencias cruzadas**” distintas formas de encontrar al autor, impresor y otros responsables de la obra.

Por ejemplo:

**Stapletono, Toma, v. Stapleton, Thomas**

El campo 92 “**Documentalista**” indica con siglas el nombre de quién registró los datos de la obra o de quién los ingresó a la base de datos.

Por ejemplo:

**TS** como Tomás Solari

Utilizamos el campo 999 “**Bibliotecas participantes**” para ingresar las siglas adjudicadas a la biblioteca que participa del catálogo. A cada biblioteca se le asignan siglas. Las correspondencias entre institución y siglas se encuentran en la misma página web.

**BM-UNC** correspondiente a la *Biblioteca Mayor* de la Universidad de Córdoba

**BJF** correspondiente a la *Biblioteca Jorge Furt*

Para los campos 87, 88 y 89 “**Descriptor específico**”, “**Descriptor genérico**”, “**Catálogo**” se utiliza el Tesoro de la UNESCO y una adaptación de éste hecha por el equipo de procesos técnicos de la Biblioteca Nacional de Argentina.

Por ejemplo:

Catálogo: **CIENCIA Y TECNOLOGIA^sCIENCIAS MATEMÁTICAS**

Descriptor específico: **MATEMATICA**

Descriptor genérico: **HISTORIA DE LA MATEMÁTICA / ARITMETICA**

El campo 64 “**Fecha**” refiere la fecha de publicación del documento citada en la misma obra. Se transcribe en números arábigos.

Por ejemplo:

**1670** en lugar de MDCLXX

**1723** en lugar de MDCCXXIII

### Dificultades de realización

La Biblioteca Nacional de la República Argentina cuenta con un sistema de gestión bibliotecaria que trabaja con el programa WINISIS a través de un formato CEPAL adaptado. Actualmente, se evalúa distintos sistemas de gestión que trabajen con el formato MARC para que por licitación pública, sea adoptado por la Institución.

Como es de entender el problema de compatibilidad de formatos con otros archivos del país y, a su vez, con otros países del mundo provoca serias dificultades, obstáculos definitorios a la hora de planificar empresas compartidas.

Pasaremos a citar las principales dificultades que se han presentado al planear una metodología de acción sistemática de incorporación de instituciones del país al CNU:

- Reconocimiento e identificación de las instituciones, museos, estancias, archivos, entidades públicas y privadas que posean fondos antiguos en nuestro país.
- Diversidad de formatos en que se encuentran organizados los fondos antiguos: en papel, distintos formatos electrónicos, sin registrar.
- Desconfianza de las instituciones, especialmente las religiosas, sobre la posibilidad de difusión y acceso a su patrimonio documental.
- Diferencias en la interpretación, catalogación y clasificación de los libros antiguos.
- Ausencia de un *software* de gestión bibliotecaria en la Biblioteca Nacional que facilite la migración de registros.
- Escasez de recursos humanos dedicados al CNU.
- Atomización de la tarea bibliotecaria en la Argentina.
- Poca presencia de la problemática del libro antiguo en las políticas de información de la Argentina.



## Actualidad del CNU

El CNU cuenta con 26 instituciones participantes, entre ellas, se diferencian los aportes privados de coleccionistas a quienes, también, se los convoca a presentar sus registros. El total de los registros entregados al CNU asciende a 5626. Los mayores aportantes son, hasta el momento, la Biblioteca Nacional y la Biblioteca Mayor de la Universidad de Córdoba (anexo 1).

La difusión de la existencia del CNU se hizo mediante listas de bibliotecarios, a través de la Revista institucional de la Biblioteca Nacional y mediante encuentros de bibliotecarios organizados por BNA en distintas ciudades de todo el país. La página web de la BNA, a la vez que es soporte físico del CNU, es difusor del mismo.

Para el año 2009 se organiza un *Programa de formación especializada en libro antiguo* desde el PNBC a desarrollarse en el mes de abril en salones de la Biblioteca Nacional. El mismo guarda la misión de colaborar en la instauración de la problemática del libro antiguo entre los archivos y bibliotecas del país. Pretende presentar una política de catalogación del libro antiguo consensuada pero con lineamientos claros desde la Biblioteca Nacional de Argentina. Dicho programa consistirá en un curso de siete días de duración tocando temas como catalogación, seguridad, estudio, tasación y valoración del libro antiguo. Se espera un fuerte impacto en la comunidad bibliotecaria relacionada a estos bienes patrimoniales.

Por otra parte, la internacionalización del CNU está dada por la presentación de trabajos que desarrollen su desarrollo y crecimiento en congresos bibliotecarios de otros países, principalmente. Así como la citas que hagan del mismo, otros profesionales de la información.

En este momento, el CNU, ofrece al usuario los siguientes servicios:

- La consulta de los registros de fondos antiguos de 26 instituciones y colecciones privadas de Argentina.
- La visualización del registro individualizado. Cada ejemplar se presenta con un número distinto de registro, con notas específicas.
- La búsqueda por “palabra suelta” de cualquier elemento del registro. Recupera información desde cualquier dato cargado en el registro.
- Información relacionada al repositorio que custodia el material descrito. Se aclara que no se asegura su acceso, sólo su ubicación.
- El CNU ofrece a la biblioteca participante:
- Un CD-ROOM que incluye: 1.El *software WINISIS 1.6*, con la licencia correspondiente de uso mediante un convenio de coparticipación de la institución y la Biblioteca Nacional. 2. La base de datos del CNU con los campos requeridos. 3. Un curso sobre catalogación de libros antiguos dado por el español Oscar Lilao.
- La normalización de descriptores genéricos y específicos a fin de ser incorporados al CNU.
- Asesoramiento sobre catalogación de libros antiguos.
- En caso de que los fondos sean de real importancia, se ofrece la informatización de los fondos antiguos. Esta modalidad lentifica, de manera, su incorporación.

Estos recursos no dan respuesta a la situación actual de los fondos antiguos de las bibliotecas, archivos, museos de la Argentina. Creemos que el futuro sistema de gestión elegido para la BN Argentina facilitará la acción de compartir recursos, la migración de datos y la cooperación interbibliotecaria.

## Otras actividades del PNBC

El *Programa nacional de bibliografía colonial* se dedica a otros proyectos como son la organización de simposios, la actualización del *Censo Nacional de Bibliografía Colonial*, la edición de la Revista virtual *Bibliographica Americana* y la formulación y gestión de subsidios.

El PNBC ha organizado el Simposio *El libro en el protopaís. Tradición clásica, cosmovisión eclesiástica e Ilustración*. Se llevó adelante los primeros días de noviembre del año 2002 en Biblioteca Nacional de Argentina y tocó temas relacionados a la literatura, la música, la ciencia, la filosofía y la teología del protopaís. También, se habló sobre el estado actual de diversas bibliotecas de la Argentina poseedoras de fondos antiguos. Las actas se editaron en CD-ROOM y se publicaron alrededor de 500 CDs, los cuales fueron distribuidos por distintos medios de venta. El mismo incluyó 35 trabajos de investigación de profesionales de nuestro país y del exterior.

PNBC emprende un segundo simposio pero de mayor envergadura, Simposio internacional *Artes, Ciencias y Letras en la América Colonial*. Se desarrolló los días 23, 24 y 25 de noviembre del año 2005 en colaboración con el equipo de investigación del *Proyecto Tradición clásica, cosmovisión eclesiástica*

*e Ilustración* (PICT REDES 2000-00019). Asistieron como expositores, académicos de Argentina, Brasil, EE.UU, España, Perú, México, Chile, Venezuela, Alemania, Uruguay y El Salvador. Los temas abordados versaron las artes, la religión, la política, el derecho, la filosofía, las bibliotecas, los aspectos sociales, entre otras cuestiones, de la vida colonial en América.

Además de los simposios organizados, PNBC, trabaja sobre el registro de instituciones poseedoras de bienes documentales antiguos en la Argentina. Mediante el proyecto del *Censo nacional de bibliografía colonial*, desde el año 2004, la Biblioteca Nacional de Argentina hace un registro estimativo de instituciones con este tipo de fondos. Hoy, el listado cuenta con muy pocas instituciones en relación a la situación real en el país y se trabaja para su renovación.

Con el objetivo de continuar en el tiempo con la investigación académica impulsada desde la realización de los simposios, el mencionado equipo de trabajo del proyecto *Tradición clásica, cosmovisión jesuítica e Ilustración* pública, en forma semestral, una revista virtual llamada *Bibliographica americana*. Ésta se dedica a la cultura colonial. La revista constituye una continuación del newsletter *Colegios*, editado por la Our Lady of the Lake University (Texas, USA) entre 1985 y 1992. La publicación de la revista constituye un paso muy importante en la internacionalización del *Programa*. Actualmente se haya accesible en la página web de la Biblioteca Nacional.

Por último, el PNBC se ocupa de la formulación y presentación de solicitudes de subsidios. Al presente, se solicita un subsidio para la compra de aparatos que faciliten la preservación de los libros antiguos de la Biblioteca Nacional. Se lo peticiona ante Deutsches Akademisches Austauschdienst (DAAD) y el subsidio asciende a 30.000 pesos argentinos.

## Conclusión

Lo expuesto desarrolla distintas iniciativas de nivel nacional que se ocupan del tratamiento del libro antiguo, ya sea de su catalogación, registro, restauración, conservación, difusión y estudio en diferentes regiones del planeta; unas más abarcativas que otras.

Los Estados iberoamericanos no han demostrado mayor interés en apoyar a los archivos bibliográficos, pero se puede apreciar, durante el último cuarto del siglo pasado, un conjunto de emprendimientos enfocados a la protección de este tipo de patrimonio. Los proyectos de la UNESCO, de ABINIA, y los encarados por las Bibliotecas Nacionales de México, Brasil y Argentina, junto a los de la UNESCO, de ABINIA, forman parte de una corriente que busca la revalorización de estos documentos. El fomento del estudio de estas fuentes primarias colabora con la investigación científica, principalmente a la relacionada con las humanidades; sirve de base para la comprensión de la cosmovisión de una época, y aporta un bagaje sustancioso para la construcción de un presente y un futuro próximo.

Para hablar con mayor dominio sobre el tema se deberían tocar conceptos como los de bienes patrimoniales, derecho de acceso a la información, derecho de acceso a la identidad, democratización de la información. Cada uno de ellos, con su caudal de significado, explicarían con mayor amplitud la importancia del cuidado de los fondos antiguos, principalmente, en las regiones del llamado subdesarrollo. Dentro de este contexto global de significado que justifica, fundamenta y explica las políticas que se ocupan de la problemática del libro antiguo, se entiende las iniciativas comentadas en el presente trabajo. Desde el CNU, se trabaja sobre la concientización de autoridades, profesionales, académicos y sociedad toda, a fin de lograr la valoración debida de estos documentos. Pero este trabajo de concientización no pretende limitarse a las fronteras de un país, más bien, apelar a la accionar conjunto y reforzado de instituciones de distintos países. Es en la cooperación internacional, en la conformación de bloques multidisciplinarios de acción, que vemos la realización de los fines últimos.

## Bibliografía

- Ajenjo, J., & Hernández, F. (1994). *Novum Regestrum: Catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico iberoamericano*. Madrid: Boletín de ANABAD.
- Asociación mexicana de bibliotecas e instituciones con fondos antiguos. *AMBIFA*. Recuperado Marzo, 2008, de [www.ambifa](http://www.ambifa)
- Biblioteca Nacional de Brasil. *Servicos a proffisionais: PLANOR*. Recuperado Noviembre, 2008, de [www.bn.br](http://www.bn.br)
- Biblioteca Nacional de España. *Abinia: Novum Regestrum*. Recuperado Noviembre, 2008, de [www.bn.es](http://www.bn.es)
- Biblioteca Nacional de la República Argentina. (2003). *Catálogos: Programa nacional de bibliografía colonial*. Recuperado Noviembre, 2008, de [www.bn.gov.ar](http://www.bn.gov.ar)
- Britos, S. (2005). *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Mexicano*. Sao Pablo: III Simposio internacional de bibliotecas digitais.
- Casazza, R. (2002). *Programa nacional de bibliografía colonial: Informe interno*. Buenos Aires: Biblioteca Nacional de Argentina.
- Casazza, R. (2003). *Catálogo Nacional Unificado de libros y facsímiles de libros editados antes del año 1800 actualmente existentes en el territorio argentino: Informe interno*. Buenos Aires: Biblioteca Nacional de Argentina.
- Casazza, R. (2003). *Programa nacional de bibliografía colonial. Informe interno*. Buenos Aires: Biblioteca Nacional de Argentina.
- Edmonson, R. (2002). *Memoria del Mundo*. Paris: UNESCO.
- Felicié Soto, A. M. (2006). *Biblioteca pública, sociedad de la información y brecha digital*. Buenos Aires: Alfagrama.
- Fernández de Zamora, R. (2003). *Hacia el catálogo colectivo nacional de fondos antiguos: Patrimonio bibliográfico mexicano*. México: XXXIV Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía. Recuperado Noviembre, 2008, de <http://eprints.rclis.org/archive/00003458/>
- García Aguilar, I. (2004). *Ese eterno desconocido del patrimonio cultural: el libro antiguo en México*, Primer Coloquio Internacional sobre patrimonio cultural tangible e intangible. México: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Recuperado Noviembre, 2008, de <http://eprints.rclis.org/archive/00005858/>
- García Aguilar, I. (2005, julio-diciembre). Para empezar hay que recordar: Formación profesional e investigación del libro antiguo en México. *Revista interamericana de Bibliotecología*, 28 (2). Recuperado Noviembre, 2008, de <http://eprints.rclis.org/archive/00008946/>
- García Aguilar, I. (2006). Acceso y disfrute de libros antiguos y documentos históricos, como un derecho cultural en México. *Anales de documentación*, 9. Recuperado Noviembre, 2008, de <http://www.um.es/ojs/index.php/analesdoc/article/view/1821>
- Guillén Bermejo, M. C. (2004). *Novum Regestrum: Catálogo colectivo de impresos de impresos del siglo XVI y XIX*. Buenos Aires: World Library of Information Congress. Recuperado Noviembre, 2008, de <http://www.ifla.org/IV/ifla70/papers/074s-Bermejo.pdf>
- Martín Abad, J., Becedas González, M. & Lilao Franca, O. (2008). *La descripción de impresos antiguos: Análisis y aplicación de la ISBD(A)*. Madrid: Arco/Libros.
- Pedraza Gracia, M., San Román, Y.C. & Reyes Gómez, F. (2003). *El libro antiguo*. Madrid: Síntesis.
- UNESCO. (1992?). *Communication & information: Memory of the world*. Recuperado Noviembre, 2008, de [www.unesco.org](http://www.unesco.org)

**ANEXO I**

Bibliotecas participantes y cantidad de registros incorporados al CNU al año 2008:

<b>Biblioteca o entidad participante</b>	<b>Siglas</b>	<b>Cantidad de registros</b>
Biblioteca Nacional	BIBNAL	2.940
Bibliotecas del Banco Central de la República Argentina	BCRA	209
Biblioteca Mayor de la Universidad Nacional de Córdoba	BM-UNC	1710
Biblioteca Nacional Militar “Agustín P. Justo”	BNM-APJ	141
Biblioteca Central de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires	BC-FFYLL	50
Biblioteca “Jorge Furt”	BJF	68
Biblioteca del Seminario “Buen Pastor” de Río Cuarto	JBF	32
Biblioteca del Servicio Geológico Minero	SEGEMAR	9
Biblioteca Privada: Colección 58	BP-58	4
Biblioteca de la Asociación Odontológica Argentina	AOA	4
Biblioteca de la Parroquia Nuestra Señora de la Rábida	NSR	2
Biblioteca Privada: Colección Ignacio Pereyra Lucena	BP-IPL	1
Biblioteca Privada: Colección 64	BP-64	1
Biblioteca de la Academia Nacional de Medicina	BANM	24
Biblioteca Privada: Colección Dardo Ramírez Braschi	CP-DRB	24
Biblioteca Popular Provincial Dr. Victorino de la Plaza	BP-VP	23
Biblioteca de la Academia Argentina de Letras	B-AAL	59
Biblioteca Ceil-Piette del CONICET	B-CEIL	65
Biblioteca “Dr. Atilio Cornejo”	BA-AC	30
Biblioteca del Congreso de la Nación Argentina	BCN	89
Sistema de Bibliotecas de la Universidad Católica de Córdoba	UCCOR	55
Biblioteca de la Escuela Naval Militar	ENM	2
Biblioteca del Centro Naval “Capitán de Fragata Héctor R. Ratto”	BCN-CFHR	23
Archivo y Biblioteca históricos de Salta	ABHS	27
Biblioteca del Docente	BIBDOC	5
Biblioteca Popular Rafael Obligado	BPRO	1

Total de registros bibliográficos incluidos a la fecha: **5626** registros.

# **I Encuentro Nacional de Catalogadores**

Experiencias en la organización y tratamiento  
de la información en las bibliotecas argentinas

26, 27 y 28 de noviembre de 2008

Compilado por Elsa Barber con la colaboración de  
Silvia Pisano, Nicolas Rucks, Gerardo Salta  
y la asistencia de Miriam Franco

Biblioteca Nacional de la República Argentina  
Buenos Aires  
2009

**Tomo II**



Encuentro Nacional de Catalogadores (1o. : 2008 : Buenos Aires)

I Encuentro Nacional de Catalogadores : experiencias en la organización y tratamiento de la información en bibliotecas argentinas / compilado por Elsa Barber ... [y otros] ; Buenos Aires : Biblioteca Nacional , 2009.

v. 2, 304 p. ; 31 cm.

ISBN 978-987-9350-85-0

I. Barber, Elsa, comp. II. Título. 1. Bibliotecología. 2. Catalogación. 3. Documentación. CDD 025.3

## BIBLIOTECA NACIONAL

**Dirección:** Horacio González

**Subdirección:** Elsa Barber

**Dirección de Cultura:** Ezequiel Grimson

**Dirección Técnica Bibliotecológica:** Elsa Rapetti

**Coordinación Editorial:** Sebastián Scolnik, Horacio Nieva

**Producción Editorial:** María Rita Fernández, Ignacio Gago, Paula Ruggeri, Gabriela Mocca

**Diseño Editorial:** Alejandro Truant

**Imagen de tapa:** Luisina Andrejerak

© 2009, Biblioteca Nacional

Agüero 2502 (C1425EID)

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

(5411) 4807-6778

publicaciones@bn.gov.ar

*www.bn.gov.ar*

**ISBN:** 978-987-9350-85-0

Prohibida su reproducción total o parcial por cualquier medio de impresión o digital en forma idéntica, extractada o modificada, en castellano o en cualquier otro idioma, sin autorización expresa de los editores.

IMPRESO EN ARGENTINA - *PRINTED IN ARGENTINA*

Hecho el depósito que marca la ley 11.723

## Índice

### TOMO I

Prólogo Horacio González	9
Palabras de bienvenida Elsa Barber	13
Los procesos técnicos en la Biblioteca Nacional: evolución hacia las nuevas políticas Elvira Ángeles Arcella María Silvia Bizzotto Ignacio Zeballos	17
Estudio comparativo de las funcionalidades de los módulos de catalogación en <i>software</i> utilizados en bibliotecas especializadas y universitarias argentinas Silvina Marcela Angelozzi Sandra Gisela Martín	25
Imposiciones del entorno Web: el uso de metadatos para la recuperación de objetos digitales en el portal electrónico de tesis de la Universidad de Buenos Aires María Magdalena Balbi	41
Propuesta para una transición entre las actuales prácticas y las nuevas tendencias en catalogación Claudia Bazán	47
La catalogación de publicaciones seriadas del área agropecuaria: el aporte del INTA a través del CCPPAA Gabriela de Pedro	61
Normalización del catálogo de las bibliotecas populares de La Pampa Élida Mabel Fanjul María Graciela Prieto	67
Catalogación de reproducciones de obras de arte bidimensionales Nora Malvestiti	77
Cambios y continuidades entre AACR2 y RDA Gerardo Salta Miriam Franco	89
Gestión de imágenes en la Fototeca de la Biblioteca Nacional Graciela Inés Funes	97

Organización del fondo bibliográfico de la Biblioteca Di Tella: una experiencia de reclasificación y recatalogación Valeria Cáncer M. Alejandra Plaza	105
Tendencias en el tratamiento documental de los recursos electrónicos en las bibliotecas universitarias argentinas Silvia Texidor Cristina Alexandro Carolina Mutti	113
OPUS: sistema de registro bibliográfico basado en FRBR Norberto Manzanos Ana María Flores	127
Ruido en los formatos: cuestiones en la descripción de grabaciones sonoras Eduardo P. Giordanino Daniel H. Spina	137
Catalogación de materiales especiales: el problema de la identificación de las fuentes en los materiales sonoros no musicales Carlos Daniel Luirette	151
Catalogación de grabaciones sonoras Gabriela L. Rizzo	159
Organización de la música impresa Federico Cápula	173
Objetos digitales: una experiencia de representación con metadatos Dublin Core Nélida Elba García Susana Eunice Jaroszczuk	193
Del catálogo en línea al Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas de la Facultad de Filosofía y Letras María Rosa Mostaccio Erika Engler Ignacio Mancini Eugenia Sik	207
Experiencias en la organización de la información en las bibliotecas de la Universidad Nacional del Litoral Beatriz Pérez Risso Silvia Susana Sattler	219
Particularidades en la descripción de partituras de la Biblioteca Nacional Estela Escalada	227
Descripción de material cartográfico: una experiencia compartida Juan Pablo Gorostiaga Silvia María Mateo	243
Materiales cartográficos: catalogación y análisis temático Flavio Augusto Hazrum	263
<i>Catálogo Nacional Unificado</i> : catálogo colectivo de libros antiguos existentes en Argentina de la Biblioteca Nacional de la República Argentina Analía Fernández Rojo	287



## **TOMO II**

Construcción de un Banco de Imágenes en la Biblioteca Nacional de Maestros Marta González del Valle Alexandra Murillo Madrigal Graciela Perrone	9
Procesos técnicos: la formación universitaria de competencias laborales y la necesidad del mercado de trabajo Edgardo Stubbs Cristina Ristuccia	17
Proceso de normalización de las bases de datos bibliográficas de las bibliotecas del Sistema Integrado de Documentación de la UNCuyo Patricia Testa	25
El registro de la normativa en Argentina Claudio R. Wuhsagk	35
Descripción bibliográfica de “La Colección Jesuítica” de Biblioteca Mayor (Siglos XVI-XVIII) Celeste Maldonado María Ángela Giorgetti	43
Teatro Americano. Un tesoro de la Biblioteca Nacional de Argentina Margarita E. Grossman Paula Castro	53
El control de puntos de acceso de nombres en el Sistema Integrado de Documentación de la UNCuyo Paula Ceriotto	67
Aplicación de control de autoridades de nombres personales y entidades corporativas en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Mar del Plata Nélida E. Fernigrini	83
Estandarización de la Biblioteca y Centro de Documentación de la Facultad Regional de Bahía Blanca - Universidad Tecnológica Nacional María Julia García Ventureyra Maximiliano Andrés Adad	95
De control de autoridades y acceso a la información: utilización adecuada de la terminología a través del control de sinónimos Mirta Beatriz Seewald	135
Migración del catálogo bibliográfico al Formato MARC 21. La experiencia de una biblioteca especializada Alejandra M. Brown de Cohen	151

Creación de un Manual de Procedimientos Práctico para la descripción de música en Formato MARC 21 Élida O. Kraemer María Silvia Lacorazza Leandro Donozo	157
<i>Software</i> de conversión de bases de datos CDS/ISIS catalogadas en formato BIBUN a MARC 21 Marcos G. Lopez Sandra Bib. Emilce Osuna	167
Indización asistida por computadora: una experiencia en el área nuclear Mercedes Bavio Alejandra T. Chávez Flores Gabriela Puglia Marisa Velazco Aldao	175
Extracción de palabras claves de la tabla de contenido e índices analíticos: una técnica rápida para la indización de monografías en bibliotecas especializadas Ana M. Martínez Tamayo	185
Análisis temático de la bibliografía histórica Graciela G. Barcala de Moyano	195
Dificultades para encontrar un libro en el estante: CDU en la Biblioteca Central de la UCA Cristian Nicolas Rucks	217
Catalogación cooperativa de tesis y trabajos finales: comunicación de la experiencia del Acuerdo de Bibliotecas Universitarias de Córdoba (ABUC) Silvina Marcela Angelozzi Sandra Graciela Martín	251
Experiencia cooperativa en la Universidad Nacional de Córdoba Silvia Arévalo Celeste Maldonado	261
Las prácticas de cooperación en el Sistema de Bibliotecas de la UBA Elsa Elena Elizalde Nora María Fasano de Roig Claudia Eugenia Ferrando	269
Catalogación: un futuro con calidad. Sistema de Aseguramiento de la Calidad de los registros del catálogo cooperativo de la Red Comenius Mabel Kolesas Ariel Otero Estrada	277
Creando memoria: más preguntas que respuestas Concepción Iglesias de Mastandrea Mónica Silvia Ugobono	287
Palabras de clausura Elsa Barber	299

# **Construcción de un Banco de Imágenes en la Biblioteca Nacional de Maestros**

Marta González del Valle  
Alexandra Murillo Madrigal  
Graciela Perrone



## Construcción de un Banco de Imágenes en la Biblioteca Nacional de Maestros

Marta González del Valle  
 Alexandra Murillo Madrigal  
 Graciela Perrone<sup>1</sup>  
 Biblioteca Nacional de Maestros

**Resumen:** La Biblioteca Nacional de Maestros inició en el año 2007 su experiencia en la construcción de un Banco de Imágenes el cual tiene como objetivo la recuperación de imágenes significativas de libros anteriores a 1930. Presentamos la experiencia del renombramiento de archivos de las imágenes basándonos en las estructuras de identificación ya existentes que aportan las caracterizaciones numéricas del objeto bibliográfico con las imágenes seleccionadas del mismo y a su vez la vinculación del registro analítico al archivo de la imagen, permitiendo por parte del usuario la individualización, vinculación y agrupamiento de las mismas optimizando de esta forma el uso del Banco de imágenes.

Para la BNM el valor pedagógico de esta experiencia radica en las posibilidades que brinda la imagen como recurso didáctico para ser usado en el armado de clases y para la propia comprensión de la evolución de las formas de representación cumpliéndose de esta manera con una doble funcionalidad: permitir potenciar la comprensión histórica y facilitar la incorporación de nuevos recursos en las actividades de enseñanza.

Se tomaron como base los Bancos de Imágenes ya constituidos de: la New York Public Library, la Biblioteca Digital Puertorriqueña, la Library of Congress, la British Library y la National Library of Australia.

Para la conformación del Banco de Imágenes de la BNM se usaron recursos bibliográficos libres de derechos de reproducción, los cuales proporcionaron las imágenes que fueron digitalizadas, codificadas, categorizadas, indizadas y catalogadas usando el *software* Aguapey desarrollado por la BNM, adaptado para la descripción de imágenes. Se uso el BNM-Reader que es un desarrollo que posibilita la visualización de los recursos digitales. Las imágenes se han digitalizado y guardado en .tif y a la web se han subido en .jpg.

Las acciones más destacadas dentro del procedimiento que hace a lo catalográfico son:

- conformación de ejes temáticos a desarrollar
- revisión del registro del libro de donde proceden las imágenes
- registro catalográfico de la imagen
- indización de la imagen
- ubicación dentro del eje temático
- asignación de número correlativo dentro del Banco
- renombramiento de archivos de las imágenes de acuerdo al procedimiento de asignación de códigos, siendo este el punto que desarrolla

Los ejes temáticos fueron generados para orientar el desarrollo de la colección de imágenes y su posterior digitalización. Estos mismos ejes serán los que posteriormente se cargarán en el registro catalográfico posibilitando de esta manera el agrupamiento de en el opac del Banco para ampliar de esta manera la recuperación.

Siguiendo en la línea del procesamiento técnico de esta experiencia, el paso siguiente es la revisión el registro catalográfico del libro de donde provienen las imágenes para posibilitar un buen linkeo entre registro de la monografía y registro analítico de la imagen.

Luego se elabora el registro catalográfico de la imagen basándonos en la siguiente selección de campos: título propiamente dicho, título alternativo, campo de EN (con la información del libro de donde se seleccionaron las imágenes, sean estos: título, lugar, editorial, fecha y localización de la imagen), tamaño de la imagen, eje temático, descriptores (controlados, propuestos, geográficos y de nombre de persona), código de identificación de la imagen y código numérico de la imagen.

Como las imágenes proceden de monografías impresas de la BNM se tomó como base para la generación del código de identificación de la imagen el número de inventario ya unívoco de por sí. Este posibilita el nexo entre: el objeto bibliográfico, el registro del objeto fuente dentro del fondo bibliográfico, el registro catalográfico analítico de la imagen, la carpeta correspondiente a las

---

1. Marta González del Valle. Alexandra Murillo Madrigal: amurillo@me.gov.ar. Graciela Perrone. Biblioteca Nacional de Maestros, bnminfo@me.gov.ar, Pizzurno 953 PB (C1020ACA), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

imágenes de ese libro y el archivo electrónico de la imagen digitalizada. Lo cual permite –además de direccionar las imágenes a la obra impresa– la capacidad de recuperar paquetes de imágenes que respondan al libro propiamente dicho, las imágenes que responden a los ejes temáticos y las que lo hacen a los descriptores o identificadores.

Para el armado del nombre de los archivos de imágenes se consideró además, la potencialidad de una futura digitalización de la obra completa. Se enfatizó el cuidado en el nombre de los archivos de imágenes ya que un perfecto nombramiento brindará la posibilidad de insertar correlativamente las imágenes del Banco a la obra total, evitando de esta forma la duplicación de trabajo y aumento de costos.

El renombramiento de archivos de imágenes digitalizadas está identificada con un código constituido por las 3 siguientes partes:

- número de inventario del objeto digitalizado
- número de página donde se encuentra la imagen
- posición que ocupa la imagen

#### ***1ª parte del nombre del archivo***

Es el número de inventario del libro de donde proviene la imagen. El mismo deberá constar de 8 dígitos. En caso de tener menos se completa con ceros a la izquierda del número consignado, esto para permitir un buen ordenamiento y encolumnamiento de los archivos en los listados de carpetas.

Se separa del segundo grupo con un guión bajo \_  
ej. **00105448\_**

#### ***2ª parte del nombre del archivo***

Es el número de página de donde se ha tomado la imagen.

El mismo consta de 4 dígitos. En caso de que el número de la página conste de menos se completa con ceros a la izquierda, como en el caso anterior para permitir un buen ordenamiento y encolumnamiento de los archivos. Se separa del tercer grupo de números con un guión medio –

ej. **00105448\_0125-**

#### ***3ª parte del código***

Es el número que indica la posición de la imagen en la página del original. El mismo consta de 2 dígitos.

Lo precede un guión que lo separa del número de la página  
ej. **00105448\_0125-00**

#### **Casos especiales:**

Son aquellos que se nos fueron presentando y no se resolvían fácilmente. La casuística nos fue mostrando varias situaciones de las que les presentamos estas dos.

#### **Códigos para páginas previas con números romanos**

Si las primeras páginas con números romanos se continúan correlativamente con números arábigos, los números romanos se convierten en arábigos.

Imagen	Identificación
Tapa	0000
Portada	000a
i	0001
ii	0002
iii	0003
4	0004
5	0005
6	0006

Si las páginas previas con números romanos son continuadas por una nueva secuencia en números arábigos, las páginas previas se identifican con letras minúsculas siguiendo la secuencia a partir de la portada.

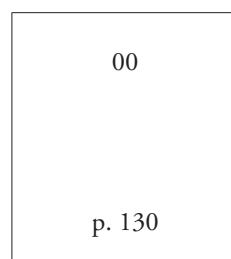
Imagen	Identificación
Tapa	0000
Portada	000a
i	000b
ii	000c
iii	000d
1	0001
2	0002
3	0003

Presentamos algunos ejemplos de diversas situaciones y su solución en el tercer grupo de dígitos del ID de la imagen

### **Página completa**

Si la imagen corresponde a la página completa, el tercer grupo de dígitos dentro del ID de la imagen se indicará con **00**.

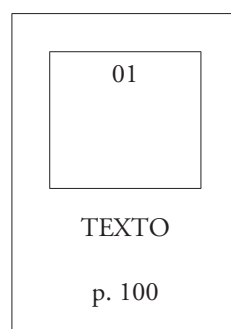
ej. **00128564\_0130-00**



### **Imágenes parciales**

Una página que contiene una imagen acompañada de un texto. La imagen se indica con el código **01**.

ej. **00005450\_0100-01**



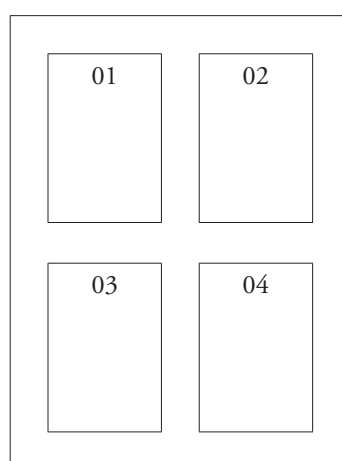
Cuatro imágenes en una sola página y se decide hacer un registro por separado de cada una de ellas

**00112566\_0100-01**

**00112566\_0100-02**

**00112566\_0100-03**

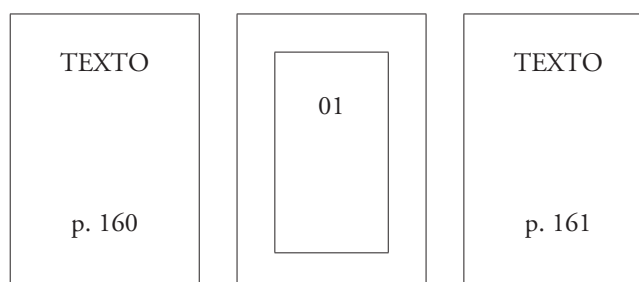
**00112566\_0100-04**



### **Imágenes sin numerar**

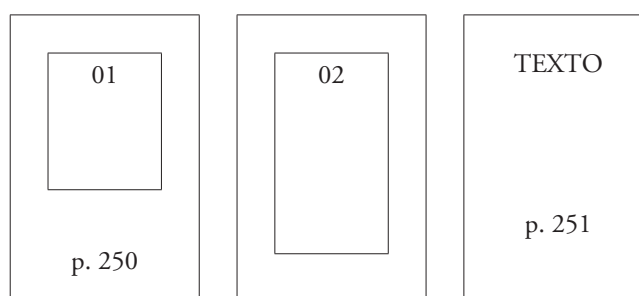
a) Si la imagen es **una lámina** que se encuentra en una página sin numerar y es la única imagen, y la página que la precede es solo texto, se le asignará un **01**.

**00001219\_0160-01**

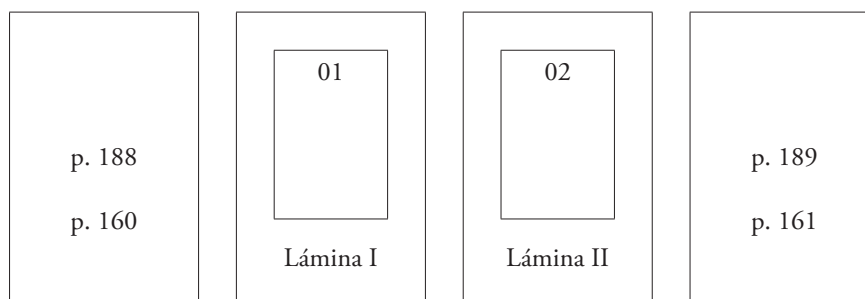


b) Si la imagen es una lámina que se encuentra en una página sin numerar y la página que la precede está numerada y además de tener texto tiene una imagen, se les asignará el código correspondiente según la posición que ocupen y la última numeración corresponderá a la lámina de la página sin numerar.

La primera imagen: **00004561\_0250-01**  
y la lámina así: **00004561\_0250-02**



c) Si tenemos un texto con paginación correlativa pero tiene intercalada una hoja con una lámina en cada uno de sus páginas, se le asignará el código correspondiente a la página que la precede.

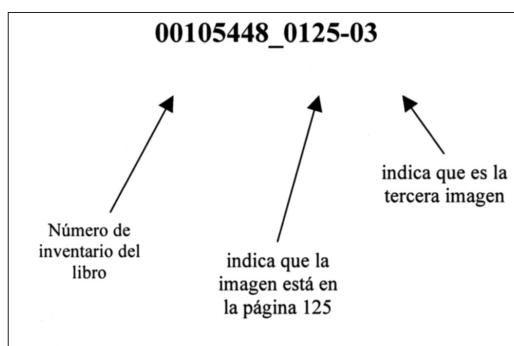
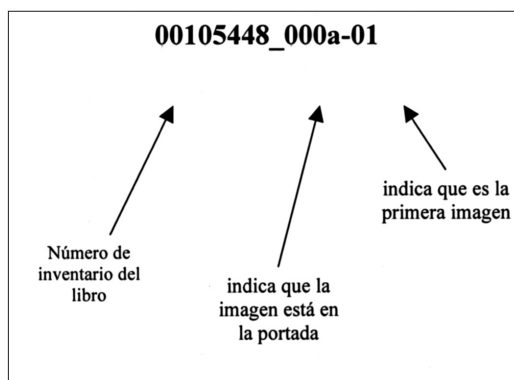
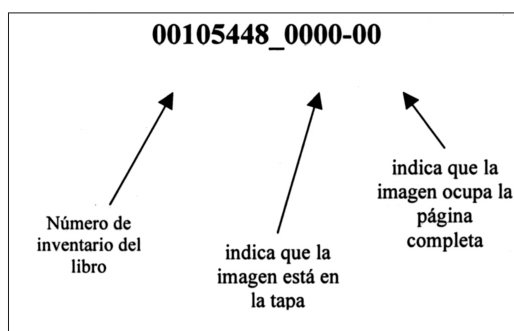


La primera imagen se identificará así: **00004489\_0188-01**  
y la segunda o siguiente 02 así: **00004489\_0188-02**

### Ejemplos de códigos

De acuerdo a las decisiones tomadas en relación al renombramiento de archivos que da como resultado el ID de la imagen, el nombre del archivo quedará constituido de la siguiente manera:

Ejs.





Hemos pensado en todo momento en el potencial de uso de este recurso, por lo cual el opac del Banco de Imágenes presenta para aumentar la recuperación de la información por parte del usuario un índice de autores y otro de descriptores o temas usados en el análisis del contenido de la imagen para acercar la terminología usada en nuestros registros y facilitar de esta manera la búsqueda. Además presentamos varias opciones para hacer búsquedas: generales, por autor, por título, por tema y por eje temático.

Cuando se efectúa la búsqueda aparecen las imágenes correspondientes, acompañadas de dos opciones de visualización: Ver imagen ampliada y Ver detalles del registro. Si se opta por la imagen ampliada la misma se presentará en una resolución más alta que abarca la pantalla y en la parte superior izquierda la cita bibliográfica del libro. Pero si se quieren ver los detalles del registro el mismo se desplegará en forma de etiquetado y a su izquierda aparecerá la imagen a la que hace referencia en una resolución menor.

Hemos considerado además en este diseño de Banco de Imágenes el ofrecer las siguientes opciones: imprimir la imagen, guardar la imagen y mandar a manera de tarjeta postal misma a otra persona desde el sitio de la BNM.

Este Banco de Imágenes es el producto del equipo de la BNM, de todos los que trabajan en ella y aportan desde sus diferentes lugares y saberes lo mejor de si mismos para ofrecerles a todos estas imágenes. Los invitamos a visitarnos en nuestro sitio [www.bnm.me.gov.ar](http://www.bnm.me.gov.ar). Muchas gracias a todos!



**Procesos técnicos: la formación universitaria de competencias laborales  
y la necesidad del mercado de trabajo**

Edgardo Stubbs  
Cristina Ristuccia



## Procesos técnicos: la formación universitaria de competencias laborales y la necesidad del mercado de trabajo

Edgardo Stubbs  
Cristina Ristuccia<sup>1</sup>  
Universidad Nacional de La Plata

**Resumen:** Desde que se comprendió el rol que la universidad cumple en la sociedad adquirió gran importancia la preocupación por la inserción del graduado en el mercado laboral. Dentro de las áreas de formación en los programas de bibliotecología y ciencias de la información adquieren gran importancia los procesos técnicos, ya que es una de las principales demandas de formación de las bibliotecas. A partir de lo expuesto se ha diseñado un trabajo para determinar como los programas de las materias vinculadas con los procesos técnicos satisface las necesidades del mercado laboral. En este trabajo no solo se pretende analizar y comparar las necesidades laborales de los graduados con los contenidos programáticos de las materias mencionadas sino que se plantea la formación del graduado como un conjunto de elementos que hacen a su formación como conocimientos, habilidades, intereses, personalidad y contexto de trabajo que sumados a los conocimientos estrictamente técnicos hacen posible desarrollar en el graduado la competencia laboral necesaria para su desempeño profesional. Como competencia laboral se entiende a un conjunto identificable y evaluable de conocimientos, actitudes, valores y habilidades relacionadas entre sí que permiten desempeños satisfactorios en condiciones reales de trabajo. Como las competencias laborales se desarrollan en el contexto de trabajo, es importante no solo la evaluación de la formación del graduado desde la universidad sino también el desempeño que este tiene en su ámbito laboral. El objetivo del trabajo es evaluar la formación profesional en procesos técnicos brindada por la Carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad Nacional de La Plata y el desempeño del graduado en su lugar de trabajo a partir de los criterios vinculados con la competencia laboral. En esta primera etapa del estudio se analizarán las bibliotecas de las facultades de la Universidad Nacional de La Plata a través de las técnicas de encuesta y entrevistas puntualizando los aspectos anteriormente mencionados

### Introducción

Uno de los aspectos importantes en los programas de educación superior en el área de las ciencias de la información es la inserción del graduado en el mercado laboral. De hecho, constituye una de las principales motivaciones del ingresante al elegir cursar la carrera. Dentro de las áreas de formación en los programas de Bibliotecología y Ciencias de la Información adquieren gran importancia los procesos técnicos, ya que es una de las principales demandas de formación de las bibliotecas y Centros de Documentación

De acuerdo con Gorman los procesos técnicos constituyen el corazón de la profesión bibliotecaria. Algunos autores como Broughton (2004) han planteado el renacer de los procesos técnicos luego de una etapa en la cual se les prestó poca atención. Si analizamos los requerimientos del mercado laboral en nuestro medio cerca del 50 % del los pedidos de trabajo se vinculan con los procesos técnicos, o con tareas muy relacionadas a ellas

Los vínculos entre las necesidades profesionales y la formación que se imparte en el ámbito universitario son cada vez más importantes y las exigencias de esta interacción han crecido mucho en los últimos tiempos. Es decir que la formación que se imparte en las universidades y la dinámica cambiante de las necesidades del mercado laboral debe estar en una estrecha y constante relación.

Algunos estudios (Saenz Casado, 2002) para determinar esta vinculación han puesto énfasis en el análisis de los planes de estudio, es decir de la organización formadora de profesionales (las Universidades) pero no de las entidades que los demandan. También un trabajo de Moss (2008) ha centrado los estudios no a partir de los planes de estudio sino de las opiniones de docentes de diferentes universidades de Gran Bretaña. Otros se han dirigido a recavar la opinión de graduados a través de encuestas para determinar sus necesidades de formación una vez egresados de la universidad y buscando su inserción en el mercado laboral (Moreiro González, et al., 2008). En el mismo sentido Escalona Ríos y Fernández Cruz (2007) han centrado sus investigaciones para establecer las necesidades del mercado de trabajo en el área en los estudios de egresados, postulando que “a través de los estudios de egresados podemos detectar las actividades que están realizando, así como los conocimientos y habilidades que requieren para desarrollarlos”. Y agrega “que es el vehículo ideal que nos lleva a determinar las actividades emergentes, es decir, las

1. Edgardo Stubbs: edgstubbs@yahoo.com. Cristina Ristuccia, cristina@fcv.unlp.edu.ar. Universidad Nacional de La Plata, Calle 48 e/6 y 7, 5° piso, of. 526 (1900), La Plata, Provincia de Buenos Aires, Argentina.

prácticas profesionales en que se encuentran inmersos los profesionales y que no conocieron en la institución universitaria, pero que la sociedad les está exigiendo, de acuerdo a sus cambios e innovaciones tecnológicas y sociales”. Algunos de estos argumentos son bastantes discutibles, ya que no involucran a la entidad receptora, la que demanda a los profesionales para la realización de las diversas tareas. Como se puede observar la mayoría de los trabajos que tienen como objetivo conocer la adecuación de las necesidades laborales del mercado se centran en el análisis de los programas de estudio, opiniones de docentes o graduados. Son escasos los trabajos que vinculan a la entidad formadora de profesionales como lo es la Universidad con la entidad receptora de profesionales como lo son las Bibliotecas y otras instituciones vinculadas con la información. Además de la importancia de este último enfoque, constituye gran significación la evaluación de las competencias laborales de una forma integral, no solo los conocimientos técnicos que puede o no tener el egresado en búsqueda de su inserción laboral, sino también aquellos elementos que también hacen a su formación como habilidades, intereses, personalidad y contexto de trabajo que en su conjunto hacen posible desarrollar en el graduado su competencia laboral

En este trabajo no se pretende analizar y conocer el grado de ocupación de los egresados en Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad Nacional de La Plata, sino la formación que se le imparte al estudiante de Bibliotecología en Procesos técnicos y su vinculación con las necesidades laborales. El objetivo de este trabajo es conocer las necesidades del mercado laboral y saber si estas son satisfechas o no con la formación impartida.

### Materiales y métodos

Se realizarán encuestas estructuradas a los directores de las distintas bibliotecas de la Universidad Nacional de La Plata con el objeto de conocer las necesidades del mercado laboral. Una vez analizadas las mismas se determinarán casos en que sea necesario complementar la información con entrevistas. Los tópicos a analizar son los siguientes:

Formatos de catalogación – Reglas de catalogación – estándares para la descripción de materias – control de autoridades – catalogación de recursos en Internet – Catalogación de recursos continuos – Catalogación de distintos tipos de materiales – Herramientas de gestión y supervisión – Lenguajes de marcado (XML) – Herramientas de comunicación – Diseño de sitios web – Desarrollo de bibliotecas digitales – Construcción de tesauros – Indización – Taxonomías y ontologías – Capacidad para el trabajo en equipo – Criterio para la toma de decisiones – Herramientas para la resolución de problemas vinculadas con el área. En el apéndice se incluye el modelo de encuesta

### Resultados

Los resultados de las encuestas se han tabulado de la siguiente manera:

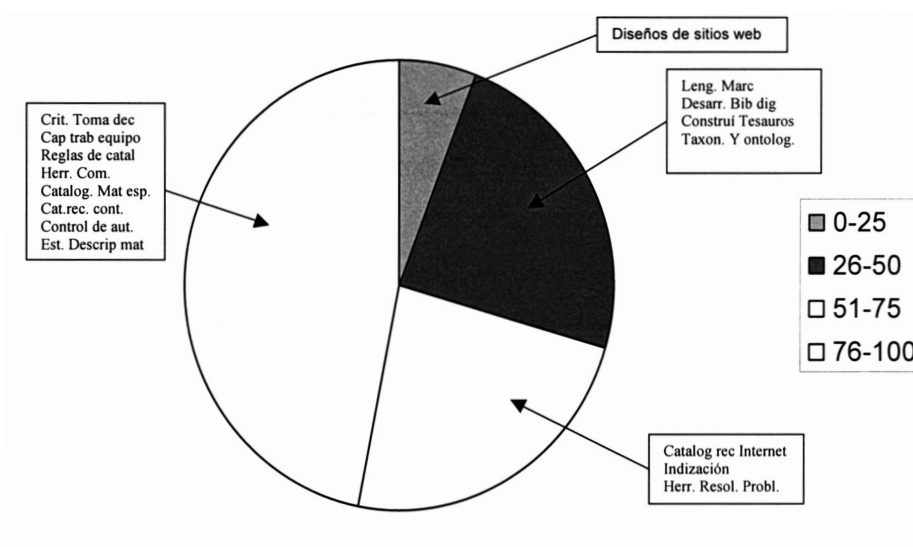
Temas	1	2	3	S	NS
Reglas de catalogación	90%	10%	0%	90%	10%
Estándares para la descripción de materia	80%	20%	0%	100%	0%
Control de autoridades	80%	20%	0%	60%	40%
Catalogación de recursos en Internet	70%	30%	0%	40%	60%
Catalogación de recursos continuos	80%	20%	0%	70%	30%
Catalogación de materiales especiales	80%	20%	0%	60%	40%
Herramientas de gestión y supervisión	60%	30%	10%	50%	50%
Lenguajes de marcado	40%	60%	0%	10%	90%
Herramientas de comunicación	80%	0%	20%	100%	0%
Diseño de sitios Web	20%	70%	10%	20%	80%
Desarrollo de bibliotecas digitales	40%	50%	10%	10%	90%
Construcción de tesauros	40%	40%	20%	62,50%	37,50%
Indización	70%	20%	10%	100%	0%
Taxonomías y ontologías	40%	60%	0%	30%	70%

Capacidad para el trabajo en equipo	90%	10%	0%	70%	30%
Criterio para la toma de decisiones	90%	10%	0%	60%	40%
Herramientas para la resolución de problemas	70%	30%	0%	40%	60%

En la primera columna se ubican los temas considerados para el análisis de las necesidades del mercado laboral, la segunda, tercera y cuarta columna expresa en porcentajes las respuestas de los encuestados en relación a la necesidad del puesto de trabajo (1 imprescindible, 2 necesario y 3 indistinto) que se vinculan con la necesidad de formación del puesto de trabajo. En la quinta y sexta columna se expresa la formación que los graduados en Bibliotecología y Ciencias de la Información poseen en relación a cada tema (S, satisfactorio y NS no satisfactorio).

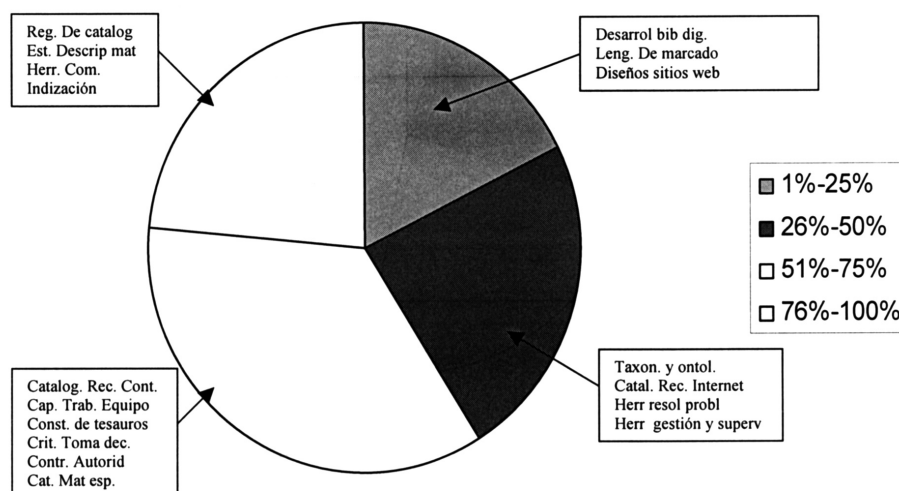
Para un mejor análisis se han agrupado los resultados en cuartiles teniendo en cuenta dos elementos considerados esenciales de este trabajo, es decir de 0 a 25%, 26 a 50%, 51% a 75% y 76% a 100%, para los temas considerados imprescindibles y para los temas cuya formación satisfacen las necesidades del mercado.

Necesidad de formación imprescindible de acuerdo a las bibliotecas encuestadas.



Con el color celeste están representados aquellos temas que entre el 76% y el 100% los encuestados han considerado como una necesidad de formación laboral imprescindible. Con el color amarillo están representados aquellos temas que entre el 51 % y el 75% los encuestados han considerado como una necesidad.

Necesidad de formación satisfecha en los graduados de BCI de la UNLP de acuerdo a las bibliotecas encuestadas.



### **Análisis y discusión**

Este trabajo se ha dirigido a dos aspectos esenciales. En primer término determinar las necesidades de formación del graduado en bibliotecología de acuerdo con las necesidades del mercado laboral y en segundo término a partir de esas necesidades determinar si la formación ofrecida por la UNLP es satisfactoria o no. En cuanto al primer aspecto si consideramos los cuartiles que van del 51% al 100% los directores de bibliotecas encuestados han considerado como necesidad de formación imprescindible para el correcto desempeño de las tareas vinculadas con los procesos técnicos los siguientes aspectos

#### ***Cuartil 4***

*Reglas de catalogación*  
*Estándares para la descripción de materia*  
*Control de autoridades*  
*Catalogación de recursos continuos*  
*Catalogación de Materiales Especiales*  
*Herramientas de comunicación*  
*Capacidad para el trabajo en equipo*  
*Criterio para la toma de decisiones*

#### ***Cuartil 3***

Herramientas para la resolución de problemas  
 Catalogación de recursos en Internet  
 Indización

De la lista presentada, con cursiva aparecen los temas que pertenecen al cuarto cuartil (entre 76% y 100%) que representa el 47,1% de los temas analizados. Si se le suma los del tercer cuartil constituyen el 64,7 %. El 47,1% mencionado representa aquellos temas en que la mayoría de los directores de bibliotecas coinciden como necesidades de formación imprescindibles para el desempeño de las tareas vinculadas con los procesos técnicos. El tercer cuartil representa más de la mitad de respuestas positivas. Se puede plantear que los temas de la lista precedente constituyen las necesidades del mercado laboral vinculado con las bibliotecas universitarias en la ciudad de La Plata de acuerdo a la encuesta realizada

A partir de la lista seleccionada es importante determinar en cuales de los temas existe una formación no satisfactoria, a partir de la apreciación volcada en las encuestas.

#### ***Cuartil 4***

*Reglas de catalogación*  
*Estándares para la descripción de materia*  
*Herramientas de comunicación*  
*Indización*

#### ***Cuartil 3***

Control de autoridades  
 Catalogación de recursos continuos  
 Catalogación de Materiales Especiales  
 Capacidad para el trabajo en equipo  
 Criterio para la toma de decisiones

#### ***Cuartil 1 y 2***

Herramientas para la resolución de problemas  
 Catalogación de recursos en Internet

Con cursiva se encuentran aquellos temas que se agrupan en el cuarto cuartil (entre 76% y 100%), es decir que para la mayoría de los encuestados la formación es satisfactoria. En letra normal se encuentran



los temas que se agrupan en el tercer cuartil (entre 51 y 75%) en este caso más de la mitad de los encuestados consideran la formación impartida satisfactoria. Subrayado se encuentran los temas que se agrupan en el primer y segundo cuartil (entre 0 y 50%), que representa una formación deficiente para la mayoría de los encuestados.

## Conclusiones

- De los temas analizados el 64,7% han sido considerados por los encuestados relevantes en función de las necesidades del mercado laboral.
- Se puede afirmar que la formación impartida en los contenidos de las materias vinculadas con los procesos técnicos satisface en un alto porcentaje las necesidades del mercado laboral de Bibliotecas Universitarias de la ciudad de La Plata.

Es llamativo, considerando, que este estudio se realizó sobre un grupo compacto de unidades de información (bibliotecas universitarias) la discrepancia sobre la importancia o no de la necesidad de conocimiento en algunos temas. Es importante profundizar en esta línea de investigación para determinar si esta discrepancia responde a la particular temática de una biblioteca en particular o bien por algún otro motivo

Como se observa en los resultados de las encuestas dos de los temas analizados no satisfacen las necesidades de dicho mercado.

Este último dato alienta a seguir esta línea de investigación para generar un vínculo más estrecho entre los conocimientos impartidos desde la Universidad como formadora de profesionales y las unidades de información, que son las demandantes este tipo de profesionales.

En este análisis no se pretende que los contenidos programáticos de la carrera de bibliotecología deban adaptarse a las necesidades del mercado laboral pero sí deben contemplarlos, ya que una de las motivaciones más importantes de los alumnos al optar por esta carrera es su salida laboral.

Creemos importante que este tipo de estudios tengan una actualización periódica para poder determinar las fluctuantes necesidades del mercado laboral y estar preparado para dar respuesta a las mismas.

## Bibliografía

- Broughton, V. (2004). Classification: come back all is forgiven. *Library + information gazette* p. 1.
- Escalona Ríos, L., & Fernández Cruz, E. (2007). Los estudios de egresados del área bibliotecológica: de la teoría a la práctica. *Rev. Interamericana de Bibliotecol.* 30(2), 113-35.
- Moreira González, J.A., Azcarate Aguilar Amat, P., Marzal García Quismondo, M.A., Tejada Artigas, C.M., & Vergueiro, W.C. (2008). Desarrollo profesional y opinión sobre la formación recibida de los titulados universitarios en información y documentación de las universidades públicas de Madrid (2000-2005). *El profesional de la información*, 17(3), 261-72.
- Moss, KW. (2008). Swings & roundabouts: the role of cataloguing and classification in the LIS curriculum. *Catalogue & index* 155 p. 2-5.
- Saenz Casado E., Martín Moreno C., García Zorita C., & Lascurain-Sanchez, M.L. (2002). ¿Cómo responden los estudios de bibliotecología de las universidades españolas a las nuevas demandas sociales? *Ci. Inf* 31 (2) p. 21-9.



**Proceso de normalización de las bases de datos bibliográficas de las bibliotecas del Sistema Integrado de Documentación de la UNCuyo**

Patricia Testa



## Proceso de normalización de las bases de datos bibliográficas de las bibliotecas del Sistema Integrado de Documentación de la UNCuyo

Patricia Testa<sup>1</sup>  
Universidad Nacional de Cuyo

**Resumen:** El presente trabajo expone el proceso llevado a cabo en el Sistema Integrado de Documentación de la Universidad Nacional de Cuyo para la normalización de sus catálogos bibliográficos automatizados. Los mismos, estructurados en un formato local, fueron convertidos a formato MARC 21 por un equipo de trabajo de la Institución. Se detallan las herramientas utilizadas (SWK, FST de reformato, utilitarios CIsis) y las actividades y procedimientos realizados para lograr bases de datos de calidad que respondan a estándares internacionales.

### Introducción

Uno de los pilares básicos para la creación de un sistema de bibliotecas es la unificación y normalización de los criterios y procedimientos de trabajo. Con respecto a los Procesos Técnicos, es fundamental utilizar reglas descriptivas y formato bibliográfico estándares, que permitan participar en la cooperación en catalogación, a nivel local, nacional e internacional.

A partir del año 1996, con la creación del Sistema Integrado de Bibliotecas Informatizadas (SIBI), denominado posteriormente Sistema Integrado de Documentación (SID), proyecto aprobado por resolución del Consejo Superior de la UNCuyo, comienza un proceso de profundos cambios en todo el quehacer bibliotecario para poner a sus Unidades de Información a la altura del entorno internacional.

Para lograr estos objetivos, la Dirección del SID organizó 40 cursos de capacitación en diferentes temáticas con la presencia de especialistas de nuestro país y del exterior. Además, consiguió financiamiento para que bibliotecarios de distintas áreas viajaran a formarse en otros lugares y se transformaran en multiplicadores dentro del Sistema.

Esta capacitación dio como resultado la toma de conciencia de que no solamente los servicios que se prestan en las bibliotecas deben ser de calidad, sino también los productos bibliográficos que de ellas emanan, siendo tal vez uno de los más importantes, los catálogos automatizados.

Las 13 bibliotecas de la universidad, si bien habían utilizado un *software* común (ISIS DOS) para informatizar sus catálogos, trabajaban bajo criterios diferentes. A partir de la aprobación del Sistema debieron adaptarse a un importante proceso de normalización en cuanto a reglas descriptivas de catalogación y a formato de carga de registros, por lo tanto, los procesos documentales fue una de las tareas que primero se vio afectada con un cambio bastante profundo.

### 1ª Etapa

Se comenzó con la evaluación y unificación de los catálogos automatizados ya existentes en diversos formatos a uno propio común (SIBUNC), que facilitara la formación de un catálogo colectivo y la posterior migración a un formato estándar internacional.

Simultáneamente se fue realizando capacitación intensiva, del personal involucrado en estas tareas, en Formato MARC 21 bibliográfico y Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª ed. Surge de allí una comisión integrada por un representante de cada biblioteca que se encargó de realizar una tabla de equivalencias de campos entre el formato SIBUNC y el formato MARC 21.

Una decisión importante fue determinar quién realizaría la conversión, cómo se haría y qué *software* se utilizaría con posterioridad a la conversión, ya que el que se usaba era incompatible con la estructura de datos que propone MARC 21.

Indudablemente era una tarea que no se podía llevar a cabo sólo por informáticos, ni sólo por bibliotecarios. Si bien los informáticos poseían el conocimiento de las herramientas posibles a utilizar, los bibliotecarios eran los que conocían la metodología de carga que tenían las bases de datos y las normas de catalogación. Se organizó, por lo tanto, un “Equipo de Conversión” integrado por dos

---

1. Patricia Testa: pmtesta@uncu.edu.ar. Biblioteca Central, Sistema Integrado de Documentación-SID, Universidad Nacional de Cuyo, Centro Universitario, Parque Gral. San Martín s/n, CICUNC, Planta Baja (5500), Mendoza Provincia de Mendoza, Argentina.

bibliotecarias y un informático, quienes trabajaron comunicándose con la biblioteca en donde se originó la base de datos que estaba en proceso de conversión.

Con respecto a las herramientas a utilizar se optó por SWK (UNESCO) y Búsquedas Expertas como herramientas de diagnóstico y utilitarios de CISIS y FST's de reformato para la conversión de los datos. Por otro lado también se fueron evaluando los *softwares* gratuitos existentes (2004) para la creación del catálogo. Se decidió adoptar IsisMarc como interfaz de carga ya que era una herramienta que utilizaba un lenguaje familiar para los bibliotecarios (ISIS), permitiéndoles, a través de algunos conocimientos de lenguaje de formateo, realizar todas las parametrizaciones necesarias y crear bases de datos según su necesidad, sin depender totalmente de informáticos.

## 2ª Etapa

Una vez realizadas las tareas preliminares y tomadas las decisiones fundamentales, se procedió a cerrar paulatinamente los catálogos en formato SIBUNC y se comenzó con el proceso de conversión a MARC 21.

Se inició con la migración de los datos de la Biblioteca Central y luego con los de la Biblioteca de la Facultad de Artes y Diseño que eran los más conocidos por el equipo de conversión. En el momento en que el Equipo recibía la base, se cerraba el catálogo anterior y se comenzaba a trabajar con las nuevas políticas establecidas.

El equipo siguió los siguientes pasos para la efectiva conversión:

1. Análisis y diagnóstico de la base de datos original:

Las herramientas usadas para analizar y realizar el diagnóstico fueron: SWK (tomógrafo creado por UNESCO-BIREME) y diferentes búsquedas expertas mediante lenguaje de ISIS.

A través de la tomografía se comprueba el uso de subcampos no declarados, la cantidad de ocurrencias de cada campo, la cantidad máxima y mínima de caracteres y de palabras usados en cada campo, como así también la cantidad de registros borrados lógicamente y físicamente.

Teniendo en cuenta estos resultados se elaboraron distintas expresiones de búsqueda con lo que se estableció el grado de coherencia de la base y la forma en que fueron cargados los datos. Esto era un factor determinante al momento de la construcción de la FST de reformato.

### Tomografía de la base de datos

Base de datos:	c:\dbisis\Sibunc\sibunc.mst
Fecha:	20080922 13:02:50 Lunes
Cantidad de registros:	10570
Registros activos:	10093
Borrados lógicos:	476
Borrados físicos:	1
Desde – Hasta	1 - 10570

Campos que no están en la FDT
<b>Campos no utilizados</b>
<001>
<004>
<027>
<030>
<033>
<034>
<039>
<051>
<069>
<078>
<079>

Subcampos no declarados
020 f
024 acdepu
029 ar
036 a
041 abim
043 eg
045 c
047 abcdmop

TAG	ETIQ	DOCS	OCCS	MINOC	MAXOC	MIN LAR	MAX LAR	MIN PAL	MAX PAL	PROM PAL
003	FECHA DE ALTA:	7068	7068	1	1	4	8	1	1	1
005	NIVEL DESC. BIBL.:	10093	10093	1	1	1	1	0	0	0
006	NIVEL DE REFERENCIA:	1363	1363	1	1	1	1	0	0	0
007	TIPO DE DOCUMENTO:	1406	1406	1	1	4	10	1	1	1
008	SOPORTE DEL DOC.:	671	671	1	1	3	6	1	2	1
009	INDIC. DE PROC.:	8763	8763	1	1	2	3	0	1	0
010	ISBN:	3109	3143	1	2	8	27	1	16	4
011	ISBN (O. C.):	123	123	1	1	13	20	4	6	4
012	CODIGO DEL DOC.:	15	15	1	1	9	11	3	4	3
014	ID.NORMAS,PAT., ETC:	125	125	1	1	5	24	2	6	3
015	ISSN:	6	6	1	1	9	9	2	2	2
020	TITULO (A):	1367	1368	1	2	8	189	1	26	7
022	AUTOR PERSONAL (A):	1367	3369	1	14	1	42	0	65	15
023	RESP. INST. (A):	4	4	1	1	11	50	1	7	4
024	TITULO (M):	8721	8817	1	7	5	196	1	46	6
028	AUTOR PERSONAL (M):	6860	11047	1	20	7	48	1	84	10
029	RESP. INST. (M):	1706	1762	1	3	5	201	1	26	7
036	TITULO (S):	415	416	1	2	1	74	0	12	3
040	NOMBRE DE REUNION:	522	542	1	3	13	136	3	22	9
041	LUGAR DE REUNION:	368	368	1	1	7	39	1	7	2
042	FECHA DE REUNION:	522	522	1	1	4	34	1	9	3
043	RESP. DE REUNION:	358	463	1	5	1	104	1	28	9
044	EDICION:	1769	1769	1	1	5	17	2	7	3
045	FECHA DE PUBL.:	9883	9883	1	1	4	12	1	5	1
047	LUGAR ED. Y EDITOR:	7490	7666	1	5	5	94	0	25	4
048	PAIS DE EDICION:	10058	10060	1	2	2	5	0	2	1
050	IDIOMA DEL DOC.:	9865	9913	1	4	2	5	0	3	0
052	DESCR. FISICA:	9873	9873	1	1	1	44	0	17	6
053	LOC. DE LA PARTE:	203	203	1	1	5	10	3	4	3
054	PROY., BECA, PROG., ETC:	2332	2375	1	2	28	86	4	15	9
055	TESIS:	26	26	1	1	40	78	6	12	9
059	NOTAS:	252	252	1	1	6	211	0	31	6
060		1	1	1	1	1	1	0	0	0
062	PALABRAS CLAVE:	5893	14157	1	21	2	61	0	59	9
065	DESCRIPTORES:	9055	28691	1	22	2	46	0	36	8
075	SIG. TOPOGRAFICA:	9206	9206	1	1	5	40	0	7	2
076	BIBL. DEPOSITARIA:	10090	10090	1	1	3	3	1	1	1
077	INVENTARIO:	8768	15070	1	48	1	7	1	48	4
084	ACERVO DOC.:	8760	8760	1	1	4	6	2	3	2
085	DISPONIBILIDAD:	10090	10090	1	1	2	7	1	2	1
101	PROCEDENCIA:	10090	10090	1	1	2	4	1	2	1
999	OPERADOR:	9858	9858	1	1	6	10	0	2	1

## 2. Modificaciones anteriores a la conversión:

Las modificaciones previas a la conversión fueron hechas en forma manual y/o automática, con el propósito de estabilizar y uniformar los datos.

Los cambios manuales fueron, entre otros, la corrección de delimitadores de subcampo, errores de tipeo, espacios en blanco, etc.

Los cambios automáticos se realizaron a través de cambios globales de Winisis y utilitarios de CISIS (MX y GIZMO de países e idiomas) y consistieron en el reemplazo de códigos ISO de países e idiomas por códigos MARC, puntuación por delimitadores de subcampos, extracción de guiones en ISBN, etc.

## 3. Reformato:

Para la conversión de las bases se utilizó una FST de reformato (Lenguaje de formateo de ISIS).

La misma se fue confeccionó campo por campo, probando y verificando mediante una nueva tomografía y/o búsquedas expertas, la correcta migración de los datos.

En la FST fue incluida la puntuación prescrita para cada área por las Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª. ed. revisión 2003 y que MARC incluye como dato.

Se tuvo en cuenta, además, los puntos de acceso principales y secundarios prescritos por las AACR2r, ya que en la mayoría de las bases originales no se usaron campos diferentes para distinguir distintos tipos de responsabilidades, como así también los tipos de notas redactadas para enviarlas al campo MARC 21 específico.

Para generar algunas posiciones del campo 008, se utilizó información de los campos descriptivos, como por ejemplo, la abreviatura il. (ilustraciones) para generar las posiciones 18 a 21 (Tipo de ilustraciones) con un código "a" o el que correspondiera.

**Ejemplo de FST de reformato de una de las bases convertidas**

```
001 0 v1/
003 0 v76/
008 0 if a(v3) or p(v3) then '|||||' fi, if v45:'[' or v45:']' or v45:?' or v45:'-' or v45:'c' or v45:'c.'
or v45:'s.f' or v45:'s.n.' or v45:'s.f.' or a(v45) then '#####' else 's'v45#####' fi,if a(v48) then '###'
fi, if p(v48) and size(v48)=2 then (v48) '#' fi, if p(v48) and size(v48)=3 then (v48) fi,if v52:'il.' then
'a###' else '|||' fi,'###',if v7='informe' then 'w###' fi,if v7='diciona' then 'd###' fi,if v7='apunte' or
v7='anuario' or v7='digesto' or v7='reunion' or v7='opusculo' or v7='reglamento' or v7='codigo' or
v7='seminario' or v7='separata' or v7='codigo' or v7='jurisprudencia' or v7='documento' or v7='fotocopia'
or v7='constitucion' or v7='estadistica' or v7='doconf' or v7='discurso' or v7='memoria' or v7='folleto'
or v7='monografia' or a(v7) then '####' fi,if v7='catalogo' then 'c###' fi, if v7='legislacion' then 'l###'
fi,if v7='tesis' then 'm###' fi ,if v7='enciclopedia' then 'e###' fi ,',',if v7='reunion' or v7='doconf' then
'1' else '|' fi ,'|#|', if a(v50) then '###' else (v50) fi,'#d'
020 0 (##^a|v10/)
020 0 (##^a|v11/)
022 0 if a(v12) and p(v15) then ##^a|v15 fi/
040 0 '##^a'v76, '^bspa^cODR'/
080 0 (##^a|v60/)
092 0 (##^c|v75/)
100 0 if a(v40) and a(v22) and a(v28[1]^f) and nocc(v28)<=3 then |1#^a|v28[1]^a,|^c|v28[1]^c,|^d|v28[1]^d, fi/
100 0 if p(v33) and a(v33[1]^f) and nocc(v33)<=3 then |1#^a|v33[1]^a, fi/
100 0 if p(v22) and a(v33) and a(v22[1]^f) and nocc(v22)<3 or nocc(v22)=3 then |1#^a|v22[1]^a, fi/
110 0 if a(v40) and p(v29) and a(v28) and nocc(v29)<=3 then |2#^a|v29[1]^p,|^b|v29[1]^s|^c|^d|^e|^f|^g|^h|^i|^j|^k|^l|^m|^n|^o|^p|^q|^r|^s|^t|^u|^v|^w|^x|^y|^z|^aa|^ab|^ac|^ad|^ae|^af|^ag|^ah|^ai|^aj|^ak|^al|^am|^an|^ao|^ap|^aq|^ar|^as|^at|^au|^av|^aw|^ax|^ay|^az|^ba|^bb|^bc|^bd|^be|^bf|^bg|^bh|^bi|^bj|^bk|^bl|^bm|^bn|^bo|^bp|^bq|^br|^bs|^bt|^bu|^bv|^bw|^bx|^by|^bz|^ca|^cb|^cc|^cd|^ce|^cf|^cg|^ch|^ci|^cj|^ck|^cl|^cm|^cn|^co|^cp|^cq|^cr|^cs|^ct|^cu|^cv|^cw|^cx|^cy|^cz|^da|^db|^dc|^dd|^de|^df|^dg|^dh|^di|^dj|^dk|^dl|^dm|^dn|^do|^dp|^dq|^dr|^ds|^dt|^du|^dv|^dw|^dx|^dy|^dz|^ea|^eb|^ec|^ed|^ee|^ef|^eg|^eh|^ei|^ej|^ek|^el|^em|^en|^eo|^ep|^eq|^er|^es|^et|^eu|^ev|^ew|^ex|^ey|^ez|^fa|^fb|^fc|^fd|^fe|^ff|^fg|^fh|^fi|^fj|^fk|^fl|^fm|^fn|^fo|^fp|^fq|^fr|^fs|^ft|^fu|^fv|^fw|^fx|^fy|^fz|^ga|^gb|^gc|^gd|^ge|^gf|^gg|^gh|^gi|^gj|^gk|^gl|^gm|^gn|^go|^gp|^gq|^gr|^gs|^gt|^gu|^gv|^gw|^gx|^gy|^gz|^ha|^hb|^hc|^hd|^he|^hf|^hg|^hh|^hi|^hj|^hk|^hl|^hm|^hn|^ho|^hp|^hq|^hr|^hs|^ht|^hu|^hv|^hw|^hx|^hy|^hz|^ia|^ib|^ic|^id|^ie|^if|^ig|^ih|^ii|^ij|^ik|^il|^im|^in|^io|^ip|^iq|^ir|^is|^it|^iu|^iv|^iw|^ix|^iy|^iz|^ja|^jb|^jc|^jd|^je|^jf|^jg|^jh|^ji|^jj|^jk|^jl|^jm|^jn|^jo|^jp|^jq|^jr|^js|^jt|^ju|^jv|^jw|^jx|^jy|^jz|^ka|^kb|^kc|^kd|^ke|^kf|^kg|^kh|^ki|^kj|^kl|^km|^kn|^ko|^kp|^kq|^kr|^ks|^kt|^ku|^kv|^kw|^kx|^ky|^kz|^la|^lb|^lc|^ld|^le|^lf|^lg|^lh|^li|^lj|^lk|^ll|^lm|^ln|^lo|^lp|^lq|^lr|^ls|^lt|^lu|^lv|^lw|^lx|^ly|^lz|^ma|^mb|^mc|^md|^me|^mf|^mg|^mh|^mi|^mj|^mk|^ml|^mm|^mn|^mo|^mp|^mq|^mr|^ms|^mt|^mu|^mv|^mw|^mx|^my|^mz|^na|^nb|^nc|^nd|^ne|^nf|^ng|^nh|^ni|^nj|^nk|^nl|^nm|^no|^np|^nq|^nr|^ns|^nt|^nu|^nv|^nw|^nx|^ny|^nz|^oa|^ob|^oc|^od|^oe|^of|^og|^oh|^oi|^oj|^ok|^ol|^om|^on|^oo|^op|^oq|^or|^os|^ot|^ou|^ov|^ow|^ox|^oy|^oz|^pa|^pb|^pc|^pd|^pe|^pf|^pg|^ph|^pi|^pj|^pk|^pl|^pm|^pn|^po|^pp|^pq|^pr|^ps|^pt|^pu|^pv|^pw|^px|^py|^pz|^qa|^qb|^qc|^qd|^qe|^qf|^qg|^qh|^qi|^qj|^qk|^ql|^qm|^qn|^qo|^qp|^qq|^qr|^qs|^qt|^qu|^qv|^qw|^qx|^qy|^qz|^ra|^rb|^rc|^rd|^re|^rf|^rg|^rh|^ri|^rj|^rk|^rl|^rm|^rn|^ro|^rp|^rq|^rr|^rs|^rt|^ru|^rv|^rw|^rx|^ry|^rz|^sa|^sb|^sc|^sd|^se|^sf|^sg|^sh|^si|^sj|^sk|^sl|^sm|^sn|^so|^sp|^sq|^sr|^ss|^st|^su|^sv|^sw|^sx|^sy|^sz|^ta|^tb|^tc|^td|^te|^tf|^tg|^th|^ti|^tj|^tk|^tl|^tm|^tn|^to|^tp|^tq|^tr|^ts|^tt|^tu|^tv|^tw|^tx|^ty|^tz|^ua|^ub|^uc|^ud|^ue|^uf|^ug|^uh|^ui|^uj|^uk|^ul|^um|^un|^uo|^up|^uq|^ur|^us|^ut|^uu|^uv|^uw|^ux|^uy|^uz|^va|^vb|^vc|^vd|^ve|^vf|^vg|^vh|^vi|^vj|^vk|^vl|^vm|^vn|^vo|^vp|^vq|^vr|^vs|^vt|^vu|^vv|^vw|^vx|^vy|^vz|^wa|^wb|^wc|^wd|^we|^wf|^wg|^wh|^wi|^wj|^wk|^wl|^wm|^wn|^wo|^wp|^wq|^wr|^ws|^wt|^wu|^wv|^ww|^wx|^wy|^wz|^xa|^xb|^xc|^xd|^xe|^xf|^xg|^xh|^xi|^xj|^xk|^xl|^xm|^xn|^xo|^xp|^xq|^xr|^xs|^xt|^xu|^xv|^xw|^xx|^xy|^xz|^ya|^yb|^yc|^yd|^ye|^yf|^yg|^yh|^yi|^yj|^yk|^yl|^ym|^yn|^yo|^yp|^yq|^yr|^ys|^yt|^yu|^yv|^yw|^yx|^yy|^yz|^za|^zb|^zc|^zd|^ze|^zf|^zg|^zh|^zi|^zj|^zk|^zl|^zm|^zn|^zo|^zp|^zq|^zr|^zs|^zt|^zu|^zv|^zw|^zx|^zy|^z
```



and a(v41) then | : ^d(|v42| : | fi,if p(v40^n) and p(v40^x) and p(v41) then | : ^d|v42| : | fi, |^c|v41^1|, |v41^p, “)”D40/  
240 0 (|10^a|v27/)
245 0 if a(v30) and a(v20) and nocc(v24)=1 then |10^a|v24^t,| : ^b|v24^s,|. |d24/ fi/
245 0 if a(v30) and a(v20) and nocc(v24)>1 and p(v24[1]^s) then |10^a|v24[1]^t,| : ^b|v24[1]^s,| : |v242^t,| : |v242^s,| : |v243^t,| : |v243^s,| : |v244^t,| : |v244^s,|. |d24/ fi/
245 0 if a(v30) and a(v20) and nocc(v24)>1 and a(v24[1]^s) then |10^a|v24[1]^t,| : ^b|v242^t,| : |v242^s,| : |v243^t,| : |v243^s,| : |v244^t,| : |v244^s,|. |d24/ fi/
245 0 if a(v20) and a(v24) then (|10^a|v30^t,| : ^b|v30^s,| / ^c|v30^r,|. |d30/) fi/
245 0 if a(v30) and a(v24) then (|10^a|v20^t,| : ^b|v20^s,| / ^c|v20^r,|. |d20/) fi/
250 0 (##^a|v44/)
260 0 if p(v47) or p(V45) then ‘##’(|^a|v47^1| : |,|^b|v47^e|, |),(|^c|v45|.)|fi/
300 0 if p(v52) then |##^a|v52, fi/
440 0 (if p(v36^n) then |##^a|v36^t,| : ^v|v36^n,|. ^p|v36^u fi/), (if a(v36^n) and p(v36^m) then |##^a|v36^t,|. ^p|v36^u,| : ^v|v36^m fi/), (if a(v36^n) and a(v36^m) then |##^a|v36^t,|. ^p|v36^u fi/
500 0 (if v59:’con:’ or v59:’contenido:’ or v59:’glosario’ or v59:’fotocopia’ or v59:’contenido parcial’ or v59:’premio’ or v59:’falta v’ or v59:’la biblioteca posee’ or v59:’resumenes en’ or v59:’resumen en’ or v59:’bibliografia’ or v59:’notas de pie de pagina’ or v59:’obra incompleta’ or v59:’glosario:’ or v59:’indice alfabetico de autores’ or v59:’indice alfabetico de materia’ then “ else |##^a|v59 fi/
501 0 (if v59:’con:’ then |##^a|v59|. | fi/
502 0 (|##^a|v55^a,| (|v55^g|)|,| -- |v55^e,|, |v55^c,|, |v55^d|.)|/
504 0 (if v59:’bibliografia’ or v59:’notas de pie de pagina’ then |0#^a|v59 fi/
505 0 (if v59:’contenido:’ or v59:’glosario:’ or v59:’indice alfabetico de autores’ or v59:’indice alfabetico de materia’ then |0#^a|v59 fi/
546 0 (if v59:’texto en’ or v59:’resumen en’ or v59:’resumenes en’ then |##^a|v59|. | fi/
586 0 (if v59:’premio’ then |8#^a|v59|. | fi/
590 0 (if v59:’falta v’ or v59:’fotocopia’ then |##^a|v59|. | fi/
590 0 (if v59:’la biblioteca posee’ or v59:’obra incompleta’ then |##^a|v59|. | fi/
591 0 (|##^a|v54^d,|, ^b|v54^i,| : ^c|v54^n,| - ^d|v54^e,|. |d54/)
650 0 if p(v87) then (|07^a|v65/) fi, if a(v87) then (|04^a|v65/) fi/
653 0 (|##^a|v62/)
700 0 if p(v27) and p(v29) and p(v28[1]^f) then |1#^a|v28[1]^a,|, ^d|v28[1]^d,|, ^e|v28[1]^f, fi/
700 0 if a(v22) and p(v28[1]^f) then |1#^a|v28[1]^a,|, ^d|v28[1]^d,|, ^e|v28[1]^f, fi/
700 0 if a(v22) and a(v28[1]^f) and nocc(v28)>3 then |1#^a|v28[1]^a,|, ^d|v28[1]^d,|, ^e|v28[1]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>1 then |1#^a|v28[2]^a,|, ^d|v28[2]^d,|, ^e|v28[2]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>2 then |1#^a|v28[3]^a,|, ^d|v28[3]^d,|, ^e|v28[3]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>3 then |1#^a|v28[4]^a,|, ^d|v28[4]^d,|, ^e|v28[4]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>4 then |1#^a|v28[5]^a,|, ^d|v28[5]^d,|, ^e|v28[5]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>5 then |1#^a|v28[6]^a,|, ^d|v28[6]^d,|, ^e|v28[6]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>6 then |1#^a|v28[7]^a,|, ^d|v28[7]^d,|, ^e|v28[7]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>7 then |1#^a|v28[8]^a,|, ^d|v28[8]^d,|, ^e|v28[8]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>8 then |1#^a|v28[9]^a,|, ^d|v28[9]^d,|, ^e|v28[9]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>9 then |1#^a|v28[10]^a,|, ^d|v28[10]^d,|, ^e|v28[10]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>10 then |1#^a|v28[11]^a,|, ^d|v28[11]^d,|, ^e|v28[11]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>11 then |1#^a|v28[12]^a,|, ^d|v28[12]^d,|, ^e|v28[12]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>12 then |1#^a|v28[13]^a,|, ^d|v28[13]^d,|, ^e|v28[13]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>13 then |1#^a|v28[14]^a,|, ^d|v28[14]^d,|, ^e|v28[14]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>14 then |1#^a|v28[15]^a,|, ^d|v28[15]^d,|, ^e|v28[15]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>15 then |1#^a|v28[16]^a,|, ^d|v28[16]^d,|, ^e|v28[16]^f, fi/
700 0 if nocc(v28)>16 then |1#^a|v28[17]^a,|, ^d|v28[17]^d,|, ^e|v28[17]^f, fi/
700 0 if a(v22) and p(v33[1]^f) then |1#^a|v33[1]^a,|, ^d|v33[1]^d,|, ^e|v33[1]^f, fi/
700 0 if a(v22) and p(v33) and a(v33[1]^f) and nocc(v33)>3 then |1#^a|v33[1]^a,|, ^d|v33[1]^d,|, ^e|v33[1]^f, fi/
700 0 if nocc(v33)>1 then |1#^a|v33[2]^a,|, ^d|v33[2]^d,|, ^e|v33[2]^f, fi/
700 0 if nocc(v33)>2 then |1#^a|v33[3]^a,|, ^d|v33[3]^d,|, ^e|v33[3]^f, fi/
700 0 if nocc(v33)>3 then |1#^a|v33[4]^a,|, ^d|v33[4]^d,|, ^e|v33[4]^f, fi/
700 0 if nocc(v33)>4 then |1#^a|v33[5]^a,|, ^d|v33[5]^d,|, ^e|v33[5]^f, fi/
700 0 if nocc(v33)>5 then |1#^a|v33[6]^a,|, ^d|v33[6]^d,|, ^e|v33[6]^f, fi/

```

700 0 if nocc(v33)>6 then |1#^a|v33[7]^a, |^d|v33[7]^d, |^e|v33[7]^f, fi/
700 0 if nocc(v33)>7 then |1#^a|v33[8]^a, |^d|v33[8]^d, |^e|v33[8]^f, fi/
700 0 if nocc(v33)>8 then |1#^a|v33[9]^a, |^d|v33[9]^d, |^e|v33[9]^f, fi/
700 0 if a(v22) and p(v22[1]^f) and nocc(v22)>1 then |1#^a|v22[1]^a, |^d|v22[1]^d, |^e|v22[1]^f, fi/
700 0 if p(v22) and a(v22[1]^f) and nocc(v22)>3 then |1#^a|v22[1]^a, |^d|v22[1]^d, |^e|v22[1]^f, fi/
700 0 if nocc(v22)>1 then |1#^a|v22[2]^a, |^d|v22[2]^d, |^e|v22[2]^f, fi/
700 0 if nocc(v22)>2 then |1#^a|v22[3]^a, |^d|v22[3]^d, |^e|v22[3]^f, fi/
700 0 if nocc(v22)>3 then |1#^a|v22[4]^a, |^d|v22[4]^d, |^e|v22[4]^f, fi/
700 0 if nocc(v22)>4 then |1#^a|v22[5]^a, |^d|v22[5]^d, |^e|v22[5]^f, fi/
700 0 if p(v22) and a(v22[1]^f) and nocc(v22)>3 then |1#^a|v22[1]^a, |^d|v22[1]^d, |^e|v22[1]^f, fi/
700 0 (|1#^a|v43^p, |^d|v43^s, |^e|v43^t, if p(v43^a) then |, |^e|v43^f|. | fi/)
710 0 if a(v28) and p(v29[1]^f) and nocc(v29)>1 then |1#^a|v29[1]^p, |^b|v29[1]^s, if p(v29[1]^t)
then |, |^b|v29[1]^t, fi, |, |^e|v29[1]^f, fi/
710 0 if p(v29) and a(v29[1]^f) and nocc(v29)>1 then |1#^a|v29[1]^p, |^b|v29[1]^s, if p(v29[1]^t)
then |, |^b|v29[1]^t, fi, |, |^e|v29[1]^f, fi/
710 0 if p(v29) and a(v29[1]^f) and nocc(v29)>3 then |1#^a|v29[1]^p, |^b|v29[1]^s, if p(v29[1]^t)
then |, |^b|v29[1]^t, fi, |, |^e|v29[1]^f, fi/
710 0 if nocc(v29)>1 then |2#^a|v29[2]^p|. |^b|v29[2]^s, if p(v29[2]^t) then |, |^b|v29[1]^t, fi, |,
|^e|v29[2]^f, fi/
710 0 if nocc(v29)>2 then |2#^a|v29[3]^p|. |^b|v29[3]^s, if p(v29[3]^t) then |, |^b|v29[1]^t, fi, |,
|^e|v29[3]^f, fi/
710 0 if nocc(v29)>3 then |2#^a|v29[4]^p|. |^b|v29[4]^s, if p(v29[4]^t) then |, |^b|v29[1]^t, fi, |,
|^e|v29[4]^f, fi/
710 0 if nocc(v29)>4 then |2#^a|v29[5]^p|. |^b|v29[5]^s, if p(v29[5]^t) then |, |^b|v29[1]^t, fi, |,
|^e|v29[5]^f, fi/
710 0 if p(v33) and p(v34[1]^f) and nocc(v34)>1 then |1#^a|v34[1]^p, |^b|v34[1]^s, |^e|v34[1]^f,
|^o|v34[1]^t, fi/
710 0 if a(v33) and p(v34[1]^f) and nocc(v34)>1 then |1#^a|v34[1]^p, |^b|v34[1]^s, |^e|v34[1]^f,
|^o|v34[1]^t, fi/
710 0 if p(v33) and a(v34[1]^f) and nocc(v34)=1 then |1#^a|v34[1]^p, |^b|v34[1]^s, |^e|v34[1]^f,
|^o|v34[1]^t, fi/
710 0 if p(v34) and a(v34[1]^f) and nocc(v34)>3 then |1#^a|v34[1]^p|. |,|^b|v34[1]^s|.
|,|^b|v34[1]^t|. |,|^o|v34[1]^t|. |,|^e|v34[1]^f, fi/
710 0 if nocc(v34)>1 then |2#^a|v34[2]^p|. |,|^b|v34[2]^s|. |,|^b|v34[2]^t|. |,|^o|v34[2]^t|.
|,|^e|v34[2]^f, fi/
710 0 if nocc(v34)>2 then |2#^a|v34[3]^p|. |,|^b|v34[3]^s|. |,|^b|v34[3]^t|. |,|^o|v34[3]^t|.
|,|^e|v34[3]^f, fi/
710 0 if nocc(v34)>3 then |2#^a|v34[4]^p|. |,|^b|v34[4]^s|. |,|^b|v34[4]^t|. |,|^o|v34[4]^t|.
|,|^e|v34[4]^f, fi/
710 0 if nocc(v34)>4 then |2#^a|v34[5]^p|. |,|^b|v34[5]^s|. |,|^b|v34[5]^t|. |,|^o|v34[5]^t|.
|,|^e|v34[2]^f, fi/
773 0 (|0#|v773|. |/)
866 0 |0#^a|v84/
907 0 (|##^a|v7/)
908 0 (|##^a|v8/)
930 0 (|##^a|v77,|^b|v78,if p(v77) then if v85:'pre' or v85:'res' or v85:'sal' then |^d|v85, fi fi/)
942 0 (|##^a|v12/)
985 0 'n'
986 0 'a'
987 0 if p(v20) then 'b' fi/
987 0 if a(v20) then 'm' fi/
997 0 '#'
998 0 'a'
999 0 (|##^a|v999/)

```

#### 4. Modificaciones posteriores a la conversión:

Una vez convertida la base de datos fue necesario realizar nuevo ajustes, por lo que se hicieron nuevamente cambios manuales y automáticos.

Los cambios manuales consistieron, entre otros, en la colocación de la puntuación correcta en el caso de títulos paralelos y de más de una obra sin título colectivo, y la generación de los campos 246 y 740 según correspondiera.

La construcción de la cabecera o leader se realizó, en primer lugar, creando nuevos campos en la base origen para albergar los datos correspondientes (905, 906, 907, 917 y 918) y en un segundo paso, mediante un MX (utilitario de CISIS), dichos datos se trasladaron a los campos 3005, 3006, 3007, 3017 y 3018 de IsisMarc, ya que Winisis trunca los campos al tercer dígito.

#### 5. Control de calidad de la base convertida:

Con el fin de verificar el correcto y total traspaso de los datos se realizó un control de calidad final usando el tomógrafo SWK y búsquedas expertas, asegurando de esa manera, que no se perdiera ningún dato contenido en la base original.

c:\winisis\data\salida.par		c:\winisis\data\blank.par	
MFN	Formato: salida	MFN	Formato: ALL*
4988		4988	
FECHA DE ALTA: (3):	20000424	3:	OPE
NIVEL DESCRIP. BIBLIOGRAFICA: (5):	m	8:	000424s1994###ag#a###l###l  l spa#d
INDICADOR DE PROCESAMIENTO: (9):	PR	40:	##^aOPE^bspa^cOPE
TITULO (M): (24):	^pPrograma de análisis estructural^ smanual del usuario, SAP 80	92:	##^c005FON
AUTOR PERSONAL (M): (28):	^aFonste, Rosana René	100:	1#^aFonste, Rosana René
RESP. INSTITUCIONAL (M): (29):	^pUniversidad Nacional de Cuyo^ sFacultad de Ingeniería^oUNCu. FI	245:	10^aPrograma de análisis estructural : ^bmanual del usuario, SAP 80
FECHA DE PUBLICACION: (45):	1994	260:	##^c1994.
PAIS DE EDICION: (48):	ag#	300:	##^a36 p. : ^bil.
IDIOMA DEL DOCUMENTO: (50):	spa	650:	#4^aINFORMATICA
DESCRIPCION FISICA: (52):	^a36 p. : ^bil	650:	#4^aPROGRAMAS DE COMPUTACION
PALABRAS CLAVE: (62):	COMPUTACION	650:	#4^aANALISIS ESTRUCTURAL
PALABRAS CLAVE: (62):	SAP 80	650:	#4^aESTRUCTURAS
PALABRAS CLAVE: (62):	ELEMENTOS FINITOS	653:	##^aCOMPUTACION
PALABRAS CLAVE: (62):	METODO DE LAS DIFERENCIAS FINITAS	653:	##^aSAP 80
PALABRAS CLAVE: (62):	METODO DE LOS ELEMENTOS FINITOS	653:	##^aELEMENTOS FINITOS
DESCRIPTORES: (65):	INFORMATICA	653:	##^aMETODO DE LAS DIFERENCIAS FINITAS
DESCRIPTORES: (65):	PROGRAMAS DE COMPUTACION	653:	##^aMETODO DE LOS ELEMENTOS FINITOS
DESCRIPTORES: (65):	ANALISIS ESTRUCTURAL	710:	2#^aUniversidad Nacional de Cuyo. ^bFacultad de Ingeniería. ^9UNCu. FI.
DESCRIPTORES: (65):	ESTRUCTURAS	866:	0#^al EJ.
SIGNATURA TOPOGRAFICA: (75):	005FON	929:	##^adON
BIBLIOTECA DEPOSITARIA: (76):	OPE	930:	##^aA1858^dppe
INVENTARIO: (77):	A1858	999:	##^aALICIA
ACERVO DOCUMENTAL: (84):	1 EJ.	3005:	n
DISPONIBILIDAD: (85):	pre	3006:	a
PROCEDENCIA: (101):	DON	3007:	m
OPERADOR: (999):	ALICIA	3017:	#
		3018:	u
		1:	OPESIDCON004988
		5:	2008102110550000

#### 6. Informe e instalación de la base de datos convertida:

Se elaboró un informe detallado campo por campo, con el fin de poner en conocimiento a los responsables de la base de datos, sobre el proceso llevado a cabo durante la conversión, las correcciones realizadas y los inconvenientes encontrados.

Finalmente se instaló la base de datos convertida en reemplazo de la base original.

#### 7. Capacitación y asistencia permanente

Se realizó una jornada de capacitación en el uso de MARC 21 al personal, recomendando y estimulando la aplicación de las Reglas de Catalogación Angloamericanas para la descripción bibliográfica y la utilización de Tesoros especializados en las áreas temáticas de la biblioteca para la descripción de contenido, pero además, posteriormente se brindó asistencia en la creación de registros originales, mediante la presencia de alguno de los integrantes del Equipo de Conversión en la Unidad de Información que lo requería.

Como comentario final a esta etapa, es necesario destacar que se realizaron varios intentos de creación de una herramienta que hiciera la conversión totalmente automática, pero debido a la heterogeneidad de los datos, nunca se pudo concretar. El mismo motivo fue el que impidió que se pudiera usar una misma FST de reformato para dos bases de datos. Con cada una de las bases recibidas se debió confeccionar una FST específica.

### 3ª Etapa

Con los registros convertidos a MARC 21 se comienza a pensar en el real aprovechamiento del trabajo realizado a través de un WebPac que permita bajarlos y ser utilizados, no sólo por la comunidad universitaria local, sino también nacional e internacional.

Se adopta el *software* libre Vufind, que posee todas las características de la Web 2.0 y de un OPAC social, en donde el usuario no sólo puede agregar etiquetas, marcar favoritos, armar automáticamente una cita bibliográfica, elegir el soporte del documento, anexar reseñas o comentarios a los documentos, sino que también se ponen a disposición de todas las bibliotecas que los quieran importar la cantidad de **235.048** registros en formato MARC 21. Se concreta de esta manera uno de los primeros objetivos: la cooperación en los procesos de catalogación.

### Reflexión final

El proceso de normalización de los catálogos bibliográficos del SID fue un proceso lento. Seguramente si hubiese sido realizado por una empresa comercial, los tiempos hubieran sido distintos. Sin embargo, estamos absolutamente convencidos de que la calidad de los datos convertidos no hubiera sido igual. El conocimiento profundo del formato original y del formato destino y además, de las prácticas de catalogación locales, hizo que se lograran productos de excelente calidad con una pérdida casi nula de datos. Sumado a esto, la meticulosidad que caracteriza al catalogador, acostumbrado a los detalles, no permitió que se dejara pasar ningún error que pudiera ser corregido, aunque fuera manualmente.

El recurso económico que se ahorró, se gastó en capacitación para una correcta aplicación del formato MARC 21 y de las AACR2r y en actualización permanente del equipamiento tecnológico.

### Bibliografía

- Barry, R. (1999). *Seminario sobre los formatos MARC 21, Buenos Aires, Argentina, 5-9 de abril de 1999*.
- Byrne, D.J. (2001). *Manual de MARC: cómo interpretar y usar registros MARC*. (traducido y adaptado de la 2a. ed. en inglés en GREBYD por Nicolas Rucks). Buenos Aires: GREBYD.
- Formato MARC 21 Bibliográfico: lista selectiva de campos* (n.d.). (traducción de Graciela Spedalieri).
- Furrie, B. (2001). *Conociendo MARC bibliográfico: catalogación legible por máquina*. (6. ed. rev.) En conjunto con el Departamento de Desarrollo de Bases de Datos de la Follet Software Company. (traducción al español por Ageo García). Biblioteca del Congreso, Oficina de Desarrollo de Redes y Normas MARC. Recuperado Noviembre 4, 2008, de <http://lcweb.loc.gov/marc/umbspa/>
- Library of Congress. Network Development MARC Standard Office. (2008). *MARC 21 format for bibliographic data*. Recuperado Noviembre 4, 2008, de <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html>
- Library of Congress. Network Development MARC Standard Office. (2008). *MARC 21 LITE Bibliographic format*. Recuperado Noviembre 4, 2008, de <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/litespa/elbdspa.html>
- Pinto Molina, M. (1994). *La catalogación de documentos: teoría y práctica*. Madrid: Síntesis.
- Reglas de catalogación angloamericanas*. (2a. ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.

# **El registro de la normativa en Argentina**

Claudio R. Wuhsagk



## El registro de la normativa en Argentina

Claudio R. Wuhsagk<sup>1</sup>  
 Universidad de Buenos Aires

**Resumen:** La inexistencia de un catálogo colectivo que registre la totalidad de la producción nacional en materia de legislación y normativa lleva a considerar la posibilidad de generarlo, previa evaluación de los parámetros adoptados por algunas bibliotecas del sector, dependientes de organismos gubernamentales emisores de normativa. Mediante una evaluación individual, y comparando el modo de registro en unas y otras, este estudio inicial pretende ilustrar qué se adopta o no de los estándares internacionales, fundamentalmente a nivel códigos de catalogación y formatos. A partir de ese análisis se intenta proveer una serie de pautas básicas como base para un posterior estudio cooperativo, tendiente a lograr la estandarización de estos registros y el consecuente control bibliográfico.

Este trabajo no pretende exponer la práctica concreta de una sola biblioteca sino mostrar –en base a lo observado en varias bibliotecas– la práctica habitual de registro para la documentación legal (circunscribiéndonos en este caso a las leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, etc.) que forma el corpus normativo del Estado Nacional y los Estados provinciales.

Para ello hemos analizado el tipo de registro que realizan algunas bibliotecas o servicios de información del país, que poseen sistemas de atención personal (esto es, que responden consultas del público en forma personal, telefónica o vía correo electrónico), para el cual construyeron catálogos o bases de datos.

En general, cuando se habla del registro de la información en catálogos o bases de datos, se presupone que dicho registro sigue, en mayor o menor medida, las pautas establecidas por normas internacionales; puede haber divergencia en cuanto al formato utilizado para las bases de datos, pero casi todas las bibliotecas en Argentina adoptaron en general las Reglas de catalogación angloamericanas (AACR2r) como estándar base para la catalogación de monografías, analíticas de periódicas y otros materiales. Sin embargo, cuando de registrar la normativa se trata, nos encontramos con dos decisiones adoptadas mayoritariamente: por un lado en la mayoría de las bibliotecas la base de datos que incluye este tipo de información está separada de los otros catálogos y a la vez, también en casi todos los casos, no se aplica para el registro estándar alguno: no se siguen las reglas de AACR2r, ni tampoco se tienen en cuenta formatos preestablecidos, como en otros casos (monografías, etc.) para los cuales si se adoptaron (y adaptaron) formatos como CEPAL, Focad, MARC 21, etc.

En nuestro análisis, realizado sobre siete bibliotecas y servicios de información, la única excepción a estas decisiones es la del Centro de Documentación e Información de la Administración General de Ingresos Públicos (comúnmente conocido como Rentas) de la Ciudad de Buenos Aires, que sigue en buena medida las instrucciones de las AACR2r y aplica para el registro un formato CEPAL adaptado.

Además de estas características, propias de las bases de datos, hay que tener en cuenta otras variables específicas del tipo de documentación aquí tratada: la mayoría de las veces, en la Argentina, con la excepción de los Códigos u otras leyes de interés masivo, la normativa no se publica en forma de libro o folleto; se hace pública mediante su inclusión en los Boletines Oficiales, ya sea el nacional o los provinciales, y muchas veces, aún teniendo determinado interés para un sector, no se publica; forma parte entonces de los archivos de la entidad emisora pero, como ocurre con otros documentos gubernamentales, integra el gran cúmulo de literatura gris tan difícil de controlar. Por otra parte, la normativa tiene una característica intrínseca, que es la de no estar aislada de otros documentos similares: habitualmente las leyes, decretos, resoluciones, etc. se citan unas a otras, se modifican, se derogan, se reemplazan todos o algunos de sus anexos, etc. Ese entramado de relaciones –y lo que no es menos importante, su vigencia y alcance– también es complicado de registrar fielmente y en su totalidad si no existe una normalización en el registro y un trabajo cooperativo que contemple la participación de todas las entidades gubernamentales que emiten normativa.

Se nos hace necesario aclarar que este trabajo no pretende criticar las decisiones adoptadas por nuestros colegas para el registro de esta información, sino por el contrario, el objetivo es exponer una situación generalizada y plantear un posible cambio. Para que esta intención sea bien comprendida, podemos remarcar que incluso el catálogo de normativa desarrollado por quien hace esta presentación adolece de la normalización necesaria de acuerdo a estándares ampliamente aceptados. Si bien todos

1. Claudio R. Wuhsagk: claudiowk@gmail.com. Carrera de Bibliotecología y Ciencia de la Información, Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires, Puán 480 (C1406CQH), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

estudiamos sobre la importancia de la normalización, en este caso parece que hemos dejado de lado esa noción. No solamente debe normalizarse el registro de la información dentro de un mismo catálogo, para que el mismo sea consistente; de hecho las bases de datos de las bibliotecas analizadas tienen toda la información indispensable para cumplir con su objetivo de recuperación, identificación y localización de la documentación. Pero recordemos que la normalización tiene también otro objetivo, que en estas condiciones estamos perdiendo: el control bibliográfico de todo el corpus normativo de nuestro país, el que debería estar íntimamente relacionado con un registro similar de la jurisprudencia (fallos judiciales, dictámenes de tribunales, etc.) y de la doctrina, para que en conjunto puedan constituir una verdadera red nacional de información jurídico-legal.

Sabemos que ningún servicio de información o biblioteca por sí misma puede aspirar a controlar este universo bibliográfico, que es esta una tarea que requiere cooperación, adopción de estándares comunes, normas catalográficas y formatos que ayuden a que la tarea del registro sea consistente, para que la recuperación de la información –y este control bibliográfico que mencionamos– sean más efectivos.

Teniendo en cuenta estas variables, este trabajo intenta esbozar una propuesta inicial, apenas un punto de partida para analizar la situación del registro y el control bibliográfico de la normativa de nuestro país.

Son varias las entidades gubernamentales que se propusieron en mayor o menor medida cubrir esa falta de registro a nivel nacional, pero ninguno de esos proyectos incluyó la variable de la cooperación por parte de todas las entidades emisoras de normativa, y algunos de ellos no cuentan con la colaboración permanente o la dirección de profesionales de la información. Esta falencia es característica de nuestro país, y este caso no es la excepción: no existe una coordinación general y un único proyecto de verdadero carácter federal para el control de la información jurídico-legal, y está en nuestras manos, bibliotecarios y documentalistas, la decisión de revertir esta situación, ya que también somos responsables de la situación que describimos.

Quien no trabaja con este tipo de información puede suponer que la normativa se limita a las Leyes sancionadas por los parlamentos nacional o provinciales y a los decretos firmados por los jefes de gobierno, pero son muchas las entidades que emiten normativa de menor rango, pero no por eso de importancia menor, ya que tienen cumplimiento estricto en el área geográfica que depende de esos organismos de gobierno. A nivel nacional, sólo por mencionar algunas, tenemos entidades como AFIP, ANSeS, PAMI, Banco Central, los entes reguladores de las empresas privatizadas (ENRE, CNRT, CNC, Enargas, etc.), otras entidades de regulación y/o control sobre diferentes aspectos (como INPI, Administración Nacional de Aduanas, etc.). La lista de entidades emisoras de normativa es muy extensa, y si pensamos en jurisdicciones menores a la nacional tendremos otro tanto (sólo para mencionar un caso, en la Ciudad de Buenos Aires no solamente actúan sus órganos legislativo y ejecutivo con la emisión de leyes y decretos; también hay otros organismos de gobierno –como la ya mencionada Administración Gubernamental de Ingresos Públicos– que también emiten normativa de cumplimiento obligatorio en la jurisdicción).

Entonces, el control bibliográfico de todo ese corpus no es simplemente una tarea que podemos proponernos los bibliotecarios para justificar nuestros puestos y satisfacer nuestras obsesiones catalográficas. Sin duda alguna, un registro cooperativo y estandarizado de toda esa normativa permitiría que cualquier usuario, cualquier ciudadano, pueda conocer –a partir de la consulta en un mismo catálogo o interfaz– qué normas rigen para tal o cual actividad, qué ley, decreto o resolución lo ampara ante tal situación, qué derechos y obligaciones tiene como integrante de la sociedad, amén de permitir a nuestros gobernantes la emisión coherente de nuevas normas. En consecuencia, estamos convencidos de que el control bibliográfico de la normativa y la herramienta que se constituya como parte de ese control serían fundamentales para ayudarnos a crecer como sociedad y madurar nuestra democracia.

Obviamente toda esta tarea debe ser objeto de un análisis profundo, de un trabajo cooperativo que estudie las múltiples posibilidades y se proponga –como ya mencionamos– la participación de todos los organismos gubernamentales emisores de normativa.

Ya hemos anticipado que el objetivo principal de este trabajo es mostrar esta falencia, para tomar conciencia de lo que no tenemos, pero además queremos también proponer un esbozo de registro que pueda cumplir con las normas internacionales, que sirva de base para el control que pretendemos. Entonces vamos a mostrar qué datos registran en común las bibliotecas que forman parte de esta pequeña muestra, y cuál podría ser la estructura básica de un registro que contemple las pautas de dos estándares muy conocidos: las AACR2r como código catalográfico y el Formato MARC 21 como estructura para el registro de esos datos en un entorno automatizado.

**Figura 1** – Registro actual de normativa: solamente se mencionan los campos en común (esto es, aquellos detectados en por lo menos 3 de las 7 bases de datos). Debe tenerse en cuenta que algunos datos de este cuadro presentan variaciones en la forma de registro (en algunas bases de datos por ej. las notas



u observaciones se registran en varios campos, según el tipo de contenido; otros datos mencionados por separado en este cuadro se registran agrupados en un único campo, etc.). Por otro lado, cada base de datos posee otros datos locales o considerados de importancia por las entidades responsables.

	ENRE	INPI	ANSeS	CNC	REF. LEGISL. CONGRESO	CEDOM (GCBA)	AGIP (GCBA)
Tipo de normativa	X	X	X	X	X	X	X
Número	X	X	X	X	X	X	X
Año	X	X	X	X	X	X	X
Entidad emisora	X	X	X	X	X	X	X
Fecha de firma	X	X	X	X	X	X	
Título	X	X	X	X	X	X	X
Notas/Observaciones	X	X	X	X	X	X	X
Publicación (Nombre y N° de boletín)	X	X	X	X	X	X	X
Fecha de publicación	X	X	X	X	X	X	X
Páginas inclusivas	X		X		X		X
Tema/s	X	X	X	X	X	X	X
Fecha de alta/ingreso del registro		X	X	X			
Responsable de carga			X		X		X

Ahora bien, todos estos datos son fundamentales para la correcta identificación, selección y localización de una norma específica y sus relaciones, pero las instrucciones de AACR2r no niegan el registro de estos datos y más aún, no lo complican ni lo convierten en una tarea difícil de llevar a cabo.

Por lo tanto, teniendo en cuenta ese estándar de catalogación y el Formato MARC 21, la propuesta base que hoy intentamos presentar contemplaría, entre otros, los siguientes campos de información, aquí demostrados con un ejemplo concreto, la Ley 26.062, perteneciente al Sistema de Refinanciación Hipotecaria.

**Figura 2** – Solamente se incluyen en esta propuesta algunos campos –o posiciones de campos– que consideramos fundamentales para este tipo de registro. Debe tenerse en cuenta que el formato MARC 21 permite la inclusión de campos locales, según sea necesario.

Status del registro: <u>_n_</u> <small>(Cabecera/ pos. 05)</small>	Tipo de registro: <u>_a_</u> <small>(Cabecera/ pos.06)</small>	Nivel bibliográfico: <u>_a_</u> <small>(Cabecera/ pos.07)</small>	Catalogación: <u>_a_</u> <small>(Cabecera/ pos.18)</small>
Fecha de alta: <u>_20051104_</u> <small>(Campo 008/ pos. 00-05)</small>	Fechas: <u>_2005, ####_</u> <small>(Campo 008/ pos. 07-10, 11-14) (Campo 008/ pos. 24-27)</small>	Contenido: <u>_1###_</u>	
Pub.Gub.: <u>_f_</u> <small>(Campo 008/ pos. 28)</small>	Origen: <u>_c_</u> <small>(Campo 008/ pos.39)</small>		

> 110	1#	\$a Argentina
> 240	10	\$a Ley N° 26.062
> 245	10	\$a Mutuos elegibles que cumplieron con los requisitos establecidos por la Ley N° 25.798. Suspéndense por 120 días todas las ejecuciones de sentencias que tengan por objeto el remate de la vivienda única y familiar. Nuevo plazo para ejercer la opción de ingresar en el mencionado Sistema, contemplada en el artículo 6° de la citada Ley
> 246	1#	\$a Ley de Refinanciación Hipotecaria
> 246	1#	\$a Sistema de Refinanciación Hipotecaria
> 300		\$a p. 1

> 500		\$a Sancionada 2/11/05
> 500		\$a Promulgada 3/11/05, por Decreto 1373/2005
> 500		\$a Prorroga plazos establecidos por la Ley N° 25.798 y a la vez, los plazos establecidos por la presente fueron prorrogados por las Leyes N° 26.084 y 26.103
> 520		\$a Se suspenden por el plazo de 120 días todas las ejecuciones de sentencias que tengan por objeto el remate de la vivienda única y familiar por mutuos elegibles que cumplieron con los requisitos y por el monto tope de acuerdo a lo establecido en los artículos 2° y 5° de la ley 25.798. Se otorga un nuevo plazo de 120 días para ejercer la opción de ingresar al Sistema de Refinanciación Hipotecaria establecida en el artículo 6° de la ley 25.798
> 650	#4	\$a REFINANCIACION HIPOTECARIA
> 650	#4	\$a HIPOTECAS
> 650	#4	\$a REMATES JUDICIALES
> 651	#4	\$a ARGENTINA
> 710	1#	\$a Argentina. \$t Ley N° 25.798
> 710	1#	\$a Argentina. \$t Ley N° 26.084
> 710	1#	\$a Argentina. \$t Ley N° 26.103
> 710	1#	\$a Argentina. \$t Decreto N° 1373/2005
> 710	1#	\$a Argentina. \$b Presidente (2002-2006 : Kirchner)
> 773	0#	\$t Boletín Oficial de la República Argentina, \$g N° 30774 (4/11/2005), p. 1
> 852	##	\$aACO
> 852	##	\$aACE
(etc.)		
> 856	41	\$u <a href="http://www.infoleg.gov.ar/infolegInternet/anexos/110000-114999/111087/norma.htm">http://www.infoleg.gov.ar/infolegInternet/anexos/110000-114999/111087/norma.htm</a>

Obviamente este modelo básico de registro debe ser estudiado y analizado más detalladamente por un grupo de profesionales. No se ha contemplado en este trabajo un tema que dada su importancia y extensión merece otro tipo de análisis y conclusiones: la aplicación de controles de autoridad tanto en los nombres de las entidades emisoras de normativa de nuestro país -tema sobre el cual ya han avanzado algunos colegas-, como en los descriptores o palabras clave a ser utilizados, aspecto de complicada resolución dada la amplia variedad de temas que cubriría un catálogo de amplio alcance nacional.

Como conclusión, debemos tener en cuenta que siendo esto parte de nuestra realidad actual es también parte de nuestra obligación y desafío poder modificarla, dejando de lado intereses y orgullos personales y considerando que esta situación únicamente podrá revertirse con éxito si se logra la tarea cooperativa de todos los profesionales de la información del sector, conjuntamente con abogados, lingüistas e informáticos y fundamentalmente, convenciendo a nuestros superiores y gobernantes de la necesidad de contar con un único proyecto que tenga verdadero carácter federal.

**Nota:** Agradecemos muy especialmente a todo los colegas de las bibliotecas y servicios de información mencionados, quienes desinteresadamente contribuyeron aportando información sobre la estructura de sus bases de datos.

## **Bibliografía**

- García Santiago, L. (1999). *Manual básico de literatura gris: el lado oscuro de la documentación*. Gijón: Trea.
- Library of Congress, Network Development and MARC Standards Office. (2008, October). *MARC 21 format for bibliographic data* (1999 ed., update). Washington, DC: Library of Congress. Recuperado Noviembre 2, 2008, de <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html>
- Reglas de catalogación angloamericanas* (2ª.ed., revisión 2002, actualización 2003). 2004. Bogotá: Rojas Eberhard.
- Spedalieri, G. (2007). *Catalogación de monografías impresas*. Buenos Aires: Alfagrama



**Descripción bibliográfica de “La Colección Jesuítica”  
de Biblioteca Mayor (Siglos XVI-XVIII)**

Celeste Maldonado  
María Ángela Giorgetti



## Descripción bibliográfica de “La Colección Jesuítica” de Biblioteca Mayor (Siglos XVI-XVIII)

Celeste Maldonado  
María Ángela Giorgetti<sup>1</sup>  
Biblioteca Mayor UNC

**Resumen:** Se expone la experiencia que realizó Biblioteca Mayor de la Universidad Nacional de Córdoba al hacer el análisis documental de los libros de los siglos XVI, XVII y XVIII que forman parte de la denominada antigua “Colección Jesuítica”, sobre la base de normas internacionales para el registro de información bibliográfica.

### Introducción

*Breve historia de “La Colección Jesuítica” de Biblioteca Mayor.*

Esta colección está conformada por 1602 títulos y alrededor de 2500 volúmenes, que se encuentran actualmente en el Museo Histórico de la Universidad sito en la planta baja del mismo edificio de la biblioteca.

Esta biblioteca fue constituida por los padres de la Compañía y es también conocida como “La librería Grande” contaba con 3200 títulos registrados en el “Index Librorum Bibliothecae Collegii Maxii Cordubensis Societatis”, repertorio manuscrito que contiene además el reglamento para bibliotecarios y las normas de catalogación utilizadas en la época. Cuando se ordenó la expulsión de la orden en 1767, “La Librería Grande” por orden de la Junta de Temporalidades se trasladó al Convento de Predicadores junto a la “Biblioteca pequeña” constituida para la formación de los novicios.

En 1810 la Junta de Mayo determina que parte de los libros se destinen a Buenos Aires para la fundación de la Biblioteca Nacional. El registro de este traslado está documentado en el inventario realizado por Francisco Enríquez Peña y José Manuel Velez. El saldo de libros es restituido por la Junta de Temporalidades a la Universidad en el año 1812 dando origen a la Biblioteca Mayor que se abrirá a toda la comunidad en el año 1818.

La Colección Jesuítica constaba hasta 1999 con 2000 volúmenes, por decreto nacional, en el año 2000 se restituyen desde Biblioteca Nacional los libros que fueran enviados para su formación 190 años antes, permitiendo así, tener la Colección Jesuítica unificada en su lugar de origen.

Esta Colección concentra una importante cantidad de textos de temática variada dentro del amplio marco del saber, desarrollado principalmente entre los siglos XVII y XVIII. Prevalecen lógicamente las materias teológicas y filosóficas, también contiene biografía de hombres y mujeres identificados con la Iglesia y sobre todo con los padres de la Compañía de Jesús. Existen algunas obras de bibliografía, lexicones y diccionarios en latín, francés, griego y lenguas indígenas. Caben destacar obras científicas de medicina, astronomía, matemáticas, física, historia natural y geografía, como asimismo, volúmenes de arquitectura, música y obras de la literatura clásica.

La mayoría de los libros poseen un sello identificatorio de forma oval donde enmarcando el anagrama de Cristo se inscribe “Bibliotheca Domus Cordodensis S.J. Otros no portan este cuño, sino que poseen un ExLibris: *Es de la Librería Del Colegio Máximo de Córdoba.*

### Proyecto

La prioridad básica del proyecto fue la conformación de una base de datos bibliográfica de la Colección Jesuítica de la Biblioteca Mayor de la Universidad Nacional de Córdoba. Hasta ese momento se podía acceder a los libros Jesuíticos a través de:

1. Catálogo en ficha de autor,
2. Listado alfabético por autor y título,
3. Index Librorum Bibliothecae, el catálogo impreso de la Librería Jesuítica que abarca de la letra A a la F y el
4. Conocimiento de los bibliotecarios que manejaban la colección.

---

1. Celeste Maldonado: celeste@bmayor.unc.edu.ar. María Ángela Giorgetti: mag@bmayor.unc.edu.ar. Biblioteca Mayor de la Universidad Nacional de Córdoba, Obispo Trejo 246 1er. Piso (X5000IYD), Provincia de Córdoba, Argentina.

El valor histórico de la misma requería una decisión contundente para favorecer al acceso y recuperación del conocimiento que guardaban estos volúmenes. Esta decisión se tradujo en la realización de la base de datos bibliográfica, que se desarrolló en tres etapas.

La primera consistió en la extracción de los datos identificatorios de la obra, autor, título, pie de imprenta, una descripción general del contenido como así también notas generales.

En la segunda etapa se incorporan los libros devueltos por Biblioteca Nacional, consignando, autor, título y número de entrega.

Finalmente en la última etapa, se redefinió la estructura de la base de datos según los lineamientos del formato MARC 21 y se realiza un exhaustivo análisis del contenido, donde se incorpora un resumen informativo, el estudio de los editores, impresores y ex-libris, incluyendo en cual de los siguientes listados se nombra el documento: Index Librorum Bibliothecae Collegii Maxii Cordubensis Societatis, el listado alfabético de Francisco Enriquez Peña y José Manuel Velez y el listado de los libros remitidos por Biblioteca Nacional. Además, se completan datos acerca de la encuadernación y estado de conservación.

### Metodología

Para la construcción de la base de datos automatizada, se utilizó:

1. Sistema CDS/ISIS para WINDOWS v.1. 311 de UNESCO y el formato USMARC para el procesamiento de los registros bibliográficos.

Para la descripción bibliográfica y puntos de acceso las normas:

2. ISBD(A)

3. AACR2 Angloamericanas

Para el análisis del contenido tesauros especializados en filosofía, derecho y religión:

4. Tesauro de la Unesco

5. Thesaurus de epígrafes para clasificación de bibliografía en diccionario sistemático. Religión y ciencias del espíritu

6. Tesauro Spines

7. The philosopher's index thesaurus

8. Tesauro SAIJ

### Del autor

Para la identificación de los volúmenes y normalización de autores, se utilizaron una serie de repertorios que se detallan más abajo. En el conjunto de las obras jesuíticas, predominan la autoría única, no obstante es posible encontrar algunos casos autores corporativos. Las distintas formas del apellido y nombre del autor, se pueden clasificar en: nombres religiosos, seudónimos, homónimos y títulos nobiliarios.

### Repertorios utilizados para la identificación

Backer, Agustin et Alois de. *Bibliothèque des écrivains de la Compagnie de Jésus...* Liege: Imprimerie de L. Grandmont-Donders, Libraire, 1853. 6 v.

Brunet, Jacques-Charles. *Manuel du Libraire et de l'amateur de livres...* Cinqueme edition originale... Paris: Librairie de Firmin Didot, 1860-1880. 8 v.

Catálogo Colectivo de Fondo Antiguo, siglos XV-XIX de la Asociación de Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica (ABINIA).

Diccionario enciclopédico hispano-americano de literatura, ciencias y artes. Barcelona: Montaner y Simón, 1887-1899. 25 v.

Enciclopedia italiana di scienze, lettere ed arti. Roma: Istituto della.

Enciclopedia Italiana Fondata da Giovanni Treccani, 1929-1939. 36 v.

Enciclopedia universal ilustrada europea-americana. Madrid: Espasa Calpe. 1905. 70 v.

Library of Congress. *A Catalog of books represented by Library of Congress printed cards.* Ann Arbor: Edwars, 1942-

Michaud, Louis Gabriel. *Biographie universelle, ancienne et moderne, ou histoire, par ordre alphabétique...* Paris: Michaud, 1811-1862. 85 v.

Palau y Dulcet, Antonio. *Manual del librero hispano-americano : bibliografía general española e*



hispano-americana desde la invención de la imprenta hasta nuestros tiempos... 2. ed. correg. y aum. por Antonio Palau y Dulcet. Barcelona: Librería Palau, 1948-1977. 28 v.

Universidad Nacional de Córdoba-Bibliotecas Mayor. Catálogo de la Librería Jesuítica. Córdoba: La Biblioteca, 1943. xxix, 311 p.

### Catálogos en línea

Biblioteca Nacional de Chile

[http://www.dibam.cl/biblioteca\\_nacional/index.asp](http://www.dibam.cl/biblioteca_nacional/index.asp)

Biblioteca Nacional de Colombia

<http://www.bibliotecanacional.gov.co/eContent/home.asp>

Biblioteca Nacional “José Martí” (Cuba)

<http://www.bnjm.cu/>

Biblioteca Nacional de España

<http://www.bne.es/>

Biblioteca Nacional de la República Argentina

<http://www.bn.gov.ar/>

Biblioteca Nacional del Perú

[http://www.bnp.gob.pe/portalbnp/index.php?option=com\\_content&task=view&id=27&Itemid=206](http://www.bnp.gob.pe/portalbnp/index.php?option=com_content&task=view&id=27&Itemid=206)

Library of Congress

<http://www.loc.gov/index.html>

De los grafemas (letras)

Las mayúsculas y minúsculas se transcribieron de acuerdo a la ortografía de cada lengua (latín, español, etc.). Respecto del alfabeto latino, se realizaron los siguientes cambios:

& ..... et

f(s larga) ..... s

v ..... u

j ..... i

### De los títulos

El título se transcribió tal como aparece en la obra. En los libros en latín, generalmente el apellido del autor es el elemento inicial de su título. Las palabras que expresan profesión o cargo, se suprimieron con puntos suspensivos, salvo casos excepcionales,

Es frecuente encontrar en estas obras títulos alternativos o subtítulo/s. En este caso, se separó con la conjunción **o**, y sus equivalentes en latín: **seu, sive, id est, hoc est**.

### De la edición

La edición es muy importante en este tipo de colecciones, especialmente en el caso de las ediciones “príncipes” o primera edición. Se transcribió tal como figura en la obra, además se incluyen en este campo las distintas emisiones, impresiones, etc. y las palabras o frases que hacen mención a las diferencias en la forma de presentación con respecto a otras ediciones anteriores.

### Del pie de imprenta

El lugar de publicación, editor/impresor/librero y la fecha de impresión se reprodujo tal como figura en la publicación, o la forma en la cual aparece en las fuentes consultadas.

### De las notas

En el área de notas se brinda información para precisar o ampliar la descripción de la obra. Se utilizaron notas específicas en los siguientes casos:

1. *Resumen informativo* se consultó a investigadores y profesores del área, como así también repertorios especializados en la temática del libro y el autor. *Conservación* del volumen y las acciones de preservación realizadas.
2. *Ilustraciones*: Se especificó cuando el libro estaba ilustrado o decorado, si las ilustraciones eran aguafuertes, grabados en cobre o grabados en madera.
3. *Tamaño* del volumen, en pliego, en folio, en cuarto o en octava.

4. *Encuadernación*, flexible en pergamino, rígida en pergamino, flexible en cuero o rígida en cuero.
5. *Portada* era impresa a dos tintas o en blanco y negro.
6. *Recorrido histórico* del libro se detallo donde aparece citado y Ex libris.

### ***Del resto de los datos bibliográficos***

Se colocaron las páginas, hojas, columnas o volúmenes que forman parte de la obra este. Los centímetros figuran en la descripción para dar al usuario una clara idea del tamaño de la obra.

## **A modo de ejemplos**

### ***Registro 1***

- 900: mcm  
 003: AgCdUBM  
 008: 030516s1686\_\_\_\_gw\_a\_\_\_\_||||\_0||\_||\_lat|d  
 902: ^an^ba^cm^d\_^e\_^fa^g\_  
 910: BG C 57 II  
 910: BN C 95 II  
 910: BN C 96 III  
 920: ^a000057^cGR^v2  
 920: ^a000095^cBN^v2  
 920: ^a000096^cBN^v3  
 080: \_\_^a252.9  
 005: 20030516192000.0  
 100: 1\_^aLanuza, Jerónimo Bautista de, ^cO.P., ^d1553-1625  
 245: 10^aR. D. P. F. Hieron. Baptistae de Lanuza... Homiliae quadragesimales ... in quatuor tomos divisae, cum indice ...  
 260: \_\_^aColoniae Agrippinae : ^bSumptibus Hermannii Demen, ^c1686  
 300: \_\_^a4 v. en folio : ^bil. ; ^c37 cm.  
 500: \_\_^aPortada y texto decorados; texto a dos columnas con reclamos, signaturas y notas marginales  
 500: \_\_^aAparece citado en el Index Librorum de 1757 y en el listado realizado por F. E. Peña y J. M. Velez 1810-1812 en el cual se indica el envío de 4 v.  
 500: \_\_^aEx-libris: “Del Colegio de Cordova Aplicado al Aposento del P.R.”, “Biblioteca de Buenos Aires” en la portada de los ej. BN ; “Aplicado al Noviciado de la Compania de Jesus de Cordova”, “Bibliotheca Domus Cordubensis S. J.”, “ U.N.C. Biblioteca Mayor” en la portada del ej. BG  
 520: \_\_^aFray Jéronimo Bautista de Lanuza fué un teólogo eminente, cuya ciencia paso las fronteras de su patria, mereciendo que sus obras se tradujesen en otras lenguas. La presente obra constituyete un compendio de las homilias sobre los evangelios que la Iglesia propone los días de la quaresma. ^uEnc. univ. il., v. 29, p. 700  
 583: \_\_^aControlado ^c20030515 ^zejemplar BN C 95-96 ^1papel cido, tapas extraviadas, dañado por insectos, páginas sueltas, foxing, texto restaurado previamente ; ^zejemplar BG C 57 ^1Encuadernación de cuero deteriorada, papel acido  
 583: \_\_^aConservado ^ien caja, limpieza seca ^c20030515 ^zejemplares BN C 96-95  
 590: ^aLa Biblioteca posee : v.3 y 2 ejemplares del v.2  
 590: Los ejemplares BN pertenecen a la primera entrega  
 650: \_4^aSermones católicos  
 650: \_4^aCuaresma  
 650: \_4^aLiturgia católica

### ***Registro 2***

- MFN: 1299  
 900: mcm  
 003: AgCdUBM  
 005: 20030918191900.0

008: 030918s1558\_\_\_\_fr\_|||\_|||\_0||\_||\_lat|d  
 902: ^an^ba^cm^d\_^e\_^fa^g\_  
 910: BN A 190  
 920: ^a000190^cBN  
 080: \_\_^a227.1  
 100: 1\_^aCajetan, Tommaso de Vio, ^d1469-1534  
 245: 10^aEpistolae Pauli et aliorum apostolorum... / ^cper R. D.Thomas de Vio Caietanum  
 260: \_\_^aLugduni : ^bApud Gasparem a Portonarys, ^d1558  
 300: \_\_^a23, 513 p. en cuarto ; ^c18 cm.  
 500: \_\_^aPortada decorada. Texto a una y dos columnas con reclamos y signaturas, letra itálica y romana, iniciales decoradas con grabados  
 500: \_\_^aAparece citado en el Index Librorum de 1757 y en el listado relizado por F.E. Peña y J. M. Vélez 1810-1812  
 500: \_\_^aEx-Libris: “Del Colegio de Córdoba”, “De la librería”, “Biblioteca de Buenos Aires” en la portada  
 520: \_\_^aLa obra comenta las Epistolas Paulinas de una manera innovadora para la época, ya que el autor adoptaba para sus comentarios frecuentemente, la interpretación alegórica, lo cual motivó que fueran censurados sus trabajos por la Facultad de Teología de París en 1533 y después de su muerte en 1544. ^uEnc. Univ. Il. t.69 p.192  
 583: \_\_^aControlado ^c20030810 ^1papel acido, encuadernación flexible en pergamino deteriorada, dañado por insectos  
 583: \_\_^aConservado ^ien caja, limpieza seca ^c20030810  
 590: ^aPrimera entrega  
 630: \_4^aEpistolas Paulinas  
 630: \_4^aComentarios bíblicos

### **Registro 3**

#### **MFN: 1316**

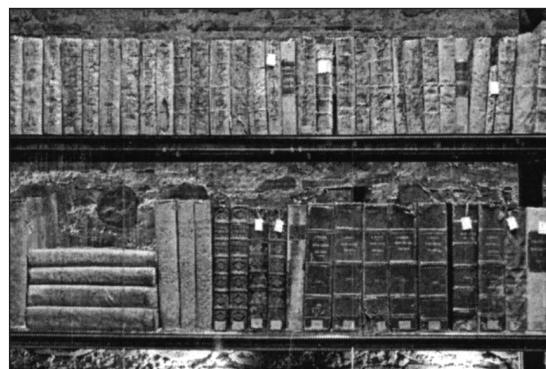
900: mcm  
 003: AgCdUBM  
 005: 20030731163000.0  
 008: 030731s1623\_\_\_\_sp\_|||\_|||\_0||\_||\_lat|d  
 902: ^an^ba^cm^d\_^e\_^fa^g\_  
 910: BN B 252  
 920: ^a000252^cBN  
 080: 23  
 005: 20030731163000.0  
 100: 1\_^aHerice, Valentin de, 1571-  
 245: 10^aQuatuor tractatus in primam partem Sancti Thomae / ^ccompuesto por el padre Valentin de Herice  
 260: \_\_^a[Pampilone : ^bEx officina Caroli a Labien, ^c1623]  
 300: \_\_^a20 p., 876 p., 30 p. en folio ; ^c31 cm.  
 500: \_\_^aFalta portada. Título y autor tomados de la Suma de privilegio. La obra fué identificada en Backer y Abinia, de donde se extrajo el pie de imprenta  
 500: \_\_^aTexto a dos columnas decorado, letra romana e itálica, con reclamos, signaturas y notas marginales  
 500: \_\_^aAparece citado en el Index Librorum de 1757 y en el listado realizado por F.E. Peña y J. M. Vélez 1810-1812  
 500: \_\_^aEx-libris: “Biblioteca de Buenos Aires” en la primera página  
 520: \_\_^aEn esta obra el autor analiza y desglosa la doctrina Tomista, en lo que se refiere a la existencia y voluntad de dios, la predestinacion y la providencia divina  
 546: \_\_^aTexto en latín, suma de privilegio en español  
 583: \_\_^aControlado ^c20030724 ^1encuadernación rígida en cuero deteriorada, dañado por insectos, tapa dañada, foxing, dañado por agua, hojas sueltas  
 583: \_\_^aConservado ^ien caja, limpieza seca ^c20030724  
 590: ^aPrimera entrega

600: 14<sup>a</sup> Tomas de Aquino, <sup>c</sup>Santo, <sup>d</sup>1225-1274  
 650: <sub>4</sub><sup>a</sup> Tomismo  
 650: <sub>4</sub><sup>a</sup> Teología Dogmática  
 650: <sub>4</sub><sup>a</sup> Escolasticismo  
 650: <sub>4</sub><sup>a</sup> Edad Media  
 041: 0<sup>a</sup> <sub>alatspa</sub>

### ***De la preparación física***

Primero se realizó una selección del material que estaba en condiciones de ser procesado, aquellos muy deteriorados o con hongos fueron separados y trasladados al área de conservación para ser tratados. Una vez limpiados y en condiciones eran devueltos para realizar la identificación y posterior descripción. El traslado del material hasta el estante se hacía en carro y envolviendo a cada volumen en nylon burbuja. Se conserva en estanterías de vidrio cerradas. Regularmente se lleva el control de temperatura y humedad y la limpieza de los mismos.

El marbete se confeccionó en papel, tinta e hilo libre de ácido; para colocarlo se hizo una pequeña separación en el lomo con una espátula y pasar el hilo por el capitel del libro.



### **Equipo de trabajo**

El equipo fue conformado por el personal del departamento de procesos técnicos, un Bibliotecario especialista en la colección jesuítica. Pasantes y becarios avanzados en la carrera de Bibliotecología para la carga del material en la base bibliográfica. A demás se trabajó con especialistas en preservación y conservación, como así también con docentes y expertos en las temáticas del material analizado.

#### ***Productos***

##### *Primera etapa*

- Base de datos Bibliográfica preliminar
- CD-ROM

##### *Segunda y tercera etapa*

- Base de datos bibliográfica

### **A modo de Evaluación**

#### ***Primera etapa***

El uso del formato MARC era aún rudimentario la utilización de los campos fue acotada y con relación al formato que se venían utilizando se trató más de una traducción de campos que el uso potencial del MARC.

En cuanto a la descripción bibliográfica los libros de los siglos XVI al XVIII, presentan una problemática diferente a la de los libros actuales. En algunos casos, fue difícil detectar la autoría, las diferentes ediciones, el año de publicación u otros datos, que permitieran lograr una mejor identificación de los libros. Ofrecieron cierta complejidad, los volúmenes sin portada; en estos casos, hubo que rescatar la información necesaria en las páginas preliminares, donde generalmente figuran la aprobación, privilegio y tasa, hubo casos que la información fue extraída de los repertorios consultados ya que no se encontraba información en la fuente.

Con respecto a la preparación física del material se tornó difícil cumplir con los plazos establecidos dadas las particularidades que presenta este tipo de material, la manipulación que se ejerció sobre los libros al colocar el marbete no es lo más conveniente a la hora de trabajar con material antiguo.

### ***Segunda etapa***

Al optar por una carga rápida para disponer de un registro automatizado de los títulos y unificar la colección en el Museo Histórico de la Universidad; se resintió la calidad de la base bibliográfica, ya que la identificación de los datos consignados se postergó para otra etapa.

### ***Tercera etapa***

En esta etapa seguimos trabajando, es la más compleja, para abordar el material se necesita una mayor profundización en los conocimientos mínimos del idioma y las nociones básicas de la materia que trata, para lo cual se realizará un curso de latín avanzado para el personal y se prevé formar un equipo de consultores que acompañe el análisis documental.

## **Conclusiones**

Si se piensa en el impulso inicial del proyecto la tarea fue cumplida, puesto que hoy tenemos una base de datos bibliográfica de la que fuera la Librería Grande de la Compañía de Jesús. Y si bien, existían catálogos anteriores, las posibilidades y beneficios de una base en línea, a la hora de la recuperación de la información no es comparable, más allá de los desaciertos planteados a lo largo del trabajo, los libros traídos por los jesuitas a nuestra ciudad alcanzaron una mayor visibilidad en el ámbito universitario local e internacional.

Puntualizando en el análisis documental de los libros de los siglos XVI al XVIII, es impensable sin un equipo de trabajo interdisciplinario donde confluyan, bibliotecarios, conservadores, historiadores y especialistas en idiomas. Si bien el análisis documental es complejo en sí mismo, las particularidades de este material requieren de un tiempo de investigación mayor, donde la variable tiempo es proporcional a la calidad de los datos; para que el registro bibliográfico sea un verdadero reflejo del libro que representa y nos proporcione una idea acabada y primera del material. La manipulación del material antiguo se debe hacer con claras políticas de preservación y es recomendable que cualquier intervención que se realice sobre el material pueda ser reversible.

En cuanto a la decisión de utilizar el formato MARC, fue estratégica si nos situamos diez años atrás, cuando, al menos en Córdoba hablar de migrar de formato era complejo. En ese sentido fue una fase de transición para la eficaz implementación del formato MARC 21 en la biblioteca. Actualmente la base de datos es sometida a la revisión y actualización constante por el equipo del departamento de procesos técnicos de la BM

## **Bibliografía**

- Abad, J.M. (2000). Soporte, texto y noticia bibliográfica. *Imprenta y crítica textual en el siglo de oro*. (187-222). Valladolid: Fundación Santander Central Hispano
- Audicio, C.S. (1974). *La Biblioteca del Real Colegio de Nuestra Señora de Loreto*. Córdoba : [s.n].
- Cabrera, P. (1930). La antigua biblioteca jesuítica de Córdoba. *Revista de la Universidad Nacional de Córdoba*. 17 (5,6), 175- 217.
- Fernández de Zamora, R.M. (2003?). *Hacia el Catálogo Colectivo Nacional de Fondos Antiguos. Patrimonio Bibliográfico Mexicano*. Recuperado Octubre 3, 2008, de <http://eprints.rclis.org/archive/00003458/01/ROSAMARIAFERNANDEZ.pdf>
- Herrero Pascual, C. (1996). Metodología para un catálogo de libros, del siglo XVI. *Revista General de Información y Documentación*. 6(2), 11-50.
- IFLA (1993). *ISBD(A): Descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones monográficas antiguas*. Madrid: ANABAD.
- Masselli, M. (1991). *Los jesuitas en Córdoba: su influencia cultural (siglo XVIII)*. Villa María, Córdoba: [s. n.]
- Reglas de catalogación angloamericanas* (2ª ed. revisada) (2003). Bogotá: Rojas Eberhard.
- Universidade de Sao Paulo. Sistema Integrado de Bibliotecas :Departamento técnico. Formato USMARC Machine Readable Cataloging para descricao de dados Bibliograficos*. (1998). Sao Paulo: SIBi/USP



**Teatro Americano.  
Un tesoro de la Biblioteca Nacional de Argentina**

Margarita E. Grossman  
Paula Castro





## Teatro Americano. Un tesoro de la Biblioteca Nacional de Argentina

Margarita E. Grossman

Paula Castro<sup>1</sup>

Biblioteca Nacional de la República Argentina

**Resumen:** Se relevan las piezas teatrales que se encuentran encuadernadas en dos volúmenes denominados Teatro americano. Se puntualizan los antecedentes históricos para comprender el entorno socio cultural de la época. Se mencionan los pasos a seguir para la catalogación de cada una de las piezas teatrales. Se detallan las diferentes causas de deterioro del material. Se confecciona la ficha técnica de cada una de las obras.

### Introducción

Existen en la Biblioteca Nacional de Argentina numerosas obras manuscritas e impresas, pertenecientes al período comprendido entre 1800 y 1890. Entre esas obras llamaron nuestra atención dos tomos que encontramos en los depósitos de la División Tesoro Libros, identificados como **TEATRO AMERICANO**, procedentes de la donación que realizara el Dr. Miguel Olaguer y Feliú, que de acuerdo a los registros de la época llegaron sueltas a esta Institución. Desconocemos hasta el momento cuando fueron encuadernadas. Por otra parte la denominación de Teatro Americano corresponde a una obra de José Antonio Villa-Señor y Sánchez, publicada en el año 1746 en México, que no guarda relación con la pieza que nosotros investigamos.

Para proceder al registro catalográfico de las obras, dividimos las tareas en dos etapas: la investigación socio-histórica, que nos permite ubicar y comprender el contenido de cada uno de los volúmenes a tratar y la investigación técnica para determinar el estado de conservación y diagnóstico del estado físico de cada una, a fin de confeccionar la ficha técnica.

### Antecedentes históricos - evolución del teatro rioplatense

La historia teatral argentina sigue paso a paso el avance político y social del país, atravesando épocas de brillo y de decadencia, cada una con características propias. Al adentrarnos en la evolución de nuestro teatro consideramos tres períodos claramente definidos:

- El inicial hasta 1852.
- El que se desarrolla entre 1852 y 1884 (desde la caída de Rosas hasta el estreno de Juan Moreira).
- La etapa que comprende desde 1884 hasta nuestros días.

Cada uno de estos momentos históricos se puede subdividir de la siguiente manera:

- El teatro colonial desde mediados del siglo XVIII hasta 1810;
- El teatro de la emancipación de 1810 a 1817.
- El tiempo de la Sociedad del Buen Gusto entre 1817 y 1821.
- La era rivadaviana hasta 1828.
- La época de Rosas hasta 1852.
- El teatro de la organización nacional hasta 1884
- El fenómeno teatral del siglo XX.

#### **I. El teatro de la colonia o colonial (1717-1810) *llega a nosotros con la conquista y se extiende hasta 1810; se caracteriza por su ascendencia barroca y neoclásica.***

Buenos Aires, no tuvo teatro estable hasta la segunda mitad del siglo XVIII, sin embargo existen noticias de representaciones de comedias hacia 1723, con motivo de las bodas de los príncipes reales. Hacia 1757 se estableció el primer teatro permanente y aproximadamente en 1778 se creó por disposición del Virrey Vértiz, la primera *Casa de Comedias* conocida como el **TEATRO DE LA RANCHERIA**, por una

1. Margarita E. Grossman. Paula Castro: paulacastrocoria@yahoo.com.ar. Biblioteca Nacional de la República Argentina, Agüero 2502 (C1425EID), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

concesión que se otorgara al empresario Francisco Velarde. Se trataba de un galpón de madera con techo de paja, que se incendió tiempo después por un cohete volador que destruyó el edificio en su totalidad.

Un farol encendido en la Farmacia de los Angelitos, ubicado en la cuadra siguiente, avisaba a los vecinos que ese día había función. Las dificultades que existían para llegar, por calles embarradas y de difícil tránsito fue solucionada por Vértiz quien colocó empedrado en los accesos, con faroles de sebo, que iluminaban el camino de los habitantes.

En La Ranchería se representaban obras de autores españoles del Siglo de Oro, entre las más destacadas se puede citar *Siripo* de Manuel José de Lavardén, considerada por Ricardo Rojas como una de las piezas teatrales argentinas más antigua y en segundo lugar el sainete criollo, de autor anónimo, *El amor de la estanciera*, sería el precedente más lejano del género gauchesco. Sin embargo, se reconoce la existencia de una Loa, de Antonio Fuentes del Arco Godoy, oriundo de Santa Fe, que data de 1717, como el antecedente más remoto.).

A partir de 1804 el Coliseo Provisional de Comedias, ocupó el lugar dejado por La Ranchería. **EL COLISEO PROVISIONAL DE COMEDIAS** estaba ubicado frente a la Iglesia de La Merced (hoy Perón y Reconquista). De pobre apariencia, según los cronistas de la época, fue inaugurado a instancia del empresario José Olaguer y Feliú, por la Compañía Cómica que dirigía un personaje singular: **Luis Ambrosio Morante**. Blas Parera, autor de la música de nuestro Himno Nacional, era por entonces el director de orquesta y Morante colaboraba con él. Este teatro se levantó provisoriamente hasta que se construyera el Coliseo Grande.

Paul Groussac en un artículo del diario La Nación de 1886, transcribe y nos cuenta: “En lugar de la antigua Ranchería que se alzaba vergonzosamente en el frente de nuestra Universidad, tenemos ya el vistoso teatro del barrio de La Merced; y no pasarán muchos años sin ver concluido el grandioso Coliseo del lóbrego “Hueco de las ánimas”, que armonizará su arquitectura con la elegante arquería de la Recova”. (Hoy predio que ocupa el Teatro Colón). Hacia 1838 el Coliseo cambiará su nombre por el de Teatro Argentino. (Algunas de las obras que citaremos más adelante tienen el sello de Teatro Argentino). El Coliseo desaparece décadas después. Entre la quema de La Ranchería y el Coliseo Provisional solamente existen los espectáculos de los volantinos.

## II. El teatro de la emancipación (1810-1817)

Entre 1810 y 1817 podemos ubicar el teatro de la emancipación. Teatro más estable, allí se festejan los acontecimientos de la patria. Se desechan las obras españolas y se las reemplaza por obras francesas. Molière, se repite a menudo y Moratín se convierte en el único autor español respetado y aceptado por su espíritu rebelde. El alma de la revolución se verá representada permanentemente durante estos años.

### LUIS AMBROSIO MORANTE

Con respecto a Luis Ambrosio Morante resulta de importancia para nuestra investigación conocer su vida y obra. Varias piezas que componen el Teatro Americano fueron traducidas o escritas por él.

Llega a Buenos Aires en 1812, después de haber cumplido misiones patrióticas, tanto en Chile como en Montevideo, en esta última ciudad presenta la obra titulada “Idamia o la reunión inesperada”. Tiempo después se convierte en autor, primer actor y director del Coliseo.

El 24 de Mayo (segundo aniversario de la revolución), presenta el “El veinticinco de Mayo”. Por una nota enviada al Cabildo, el gobierno acepta el producido de esta función, ofrecido por Morante para contribuir a los gastos de las campañas libertadoras, dicha nota decía lo siguiente: “Contéstese dando las gracias en nombre de la patria y el gobierno por este subsidio, con prevención de que la cantidad expresada se entregue a don Domingo Matheu, a quien se dará aviso para su recibo, con destino a los gastos de la fabrica de fusiles”.

Morante de baja estatura, moreno, muy grave en su apostura y timbre de voz era traductor de tres idiomas. Conocía algo de música, cantaba y descollaba en la actuación opacando a Joaquín Culebras, español radicado entre nosotros desde 1814, que era considerado el espíritu emprendedor del teatro rioplatense.

Contaba Morante con numerosos recursos en las decoraciones y tramoyas. Por ejemplo, levantar el telón mediante un procedimiento ingenioso, ya empleado en España, que consistía en colocar un moreno a cada lado del proscenio, tras bambalinas, agarrado a una cuerda pasada por una roldana del pozo. A la señal de ¡aura! los morenos se descolgaban juntos y el telón subía rápidamente. Este sistema tenía algunos tropiezos. Ya ausente Morante, en oportunidad de estar presenciando la función el entonces presidente Vicente López, los negros se descolgaron con demasiada fuerza y cayeron sobre el tenor Rosquellas que en ese momento estaba en escena, dejándolo desmayado, con gran bochorno de su parte.

Hacia 1822 deja Buenos Aires rumbo a Chile regresando tres años después. Para ese entonces su estrella se fue opacando y enfermo se alejó de los tabladros falleciendo en 1837.

### III. Teatro de la Sociedad del Buen Gusto (1817 a 1821)

Entre 1812 y 1816 el teatro de Buenos Aires era controlado por la policía, bajo pretexto de la inestabilidad existente. La creación de una sociedad que materializara los anhelos de los dirigentes visionarios e ilustrados, se vio plasmada gracias al interés demostrado por Juan Martín de Pueyrredón, gobernador intendente quien proyectó hacia 1817 la formación de una Sociedad del Buen Gusto en el Teatro y convocó para ello a veintiocho aficionados, abonados y protectores del teatro como: Juan J. Paso, Valentín Gómez, Vicente López, Camilo Henríquez, José Olaguer y Feliú, Esteban de Luca. Esta Sociedad filantrópica-literaria, tenía por objeto promover mejoras para dar realce a las exhibiciones teatrales, fomentar la producción de obras de autores argentinos y representar obras de autores extranjeros de relevancia, convertir así el teatro en una institución útil al progreso y en escuela de costumbres. Sobrevive sin embargo, al cambio político y es prueba de un intervencionismo estatal, cuyas fronteras hasta ese momento eran delimitadas por la moral y la Iglesia y que se verán en la etapa de la Independencia señaladas por el interés nacional, la religión y la moral.

La Sociedad ejercía además, la censura, puesto que existían obras de teatro, tonadillas obscenas, sainetes indecentes y canciones que se presentaban con lenguajes poco ortodoxo. El teatro fácil, alegre, impresionista, popular de los autores españoles agradaba al pueblo atrasado de la gran aldea que poseía un marcado mal gusto. Un ejemplo de la censura ejercida por la Sociedad se manifestaba en los consejos para utilizar términos poco “fuertes” como por ejemplo, “mujer” en lugar de “hembra”. O tener precaución cuando se representaba a un cadáver, se debía tratar que el actor no se presentara en paños menores.

La caída de Pueyrredón marcó el fin de la Sociedad que ya venía sufriendo las consecuencias de un país vacilante e inestable.

### IV. La época rivadaviana hasta 1828

Otra etapa que marca nuestro teatro, comprende aproximadamente el periodo 1820 a 1829, inspirado en el pseudo-clasicismo dieciochesco. Conocido como **teatro de la anarquía**, se contraponen al sainete campesino con las tragedias neoclásicas; Juan Cruz Varela es su principal exponente. El auge del arte lírico se pone de manifiesto en esta época de agostamiento del teatro dramático. Requiere de un público espectador con dedicación y especial cultura. Se crea en esta etapa, el Teatro de la Victoria inaugurado en 1828 por Manuelita Rosas, cuya característica principal era su fachada pintada de rojo.

### V. El teatro de la época rosista (1830 a 1852): *Las obras patrióticas, loas, odas y canciones en honor a Mayo y sus héroes llegan a su etapa final hacia 1830. El teatro rosista era romántico y de escasa producción. Nada agrega a la búsqueda el sello impuesto por la influencia del Restaurador.*

*Dos partidos políticos dividen al país y pasiones y odios se ven plasmados en las obras del momento, de una dramática propia. Los autores en su mayoría se exilian y la escena decae. Bartolomé Mitre, Pedro Echagüe, José Mármol, escriben desde la orilla oriental piezas poco relevantes para nuestro teatro.*

El teatro de público selecto se convierte en popular. Desaparece la tragedia y devienen el melodrama, el drama romántico y la ópera, que por falta de intérpretes no se representa. Reaparece el repertorio español y los elementos plebeyos se van incorporando lentamente. El circo, los bailes, el sainete, las pantomimas gozan del favor del pueblo. El aporte a la dramaturgia nacional de esta etapa con escasos valores literarios, es mínimo.

### VI. El Teatro de la organización nacional hasta 1884 *de escaso romanticismo se ve representado por el drama Juan Moreira, de Eduardo Gutiérrez, que introduce las bases para la primera pieza teatral de contenido gauchesco, cierra este ciclo Calandria de Martiniano Leguizamón.*

### VII. *El auge del género chico y el florecimiento de un teatro de tendencias realistas y naturalista se manifiestan hacia el siglo XX. El fenómeno social del cosmopolitismo, el político de la guerra mundial, acompañan la decadencia de esa dramática, el efímero auge de ciertas modalidades como el sainete, el conventillo, el cabaret, la orquesta típica, el capo-comiquismo, anuncian la desaparición de algunos géneros.*

Numerosos son los autores que analizan el pasado y presente del teatro argentino, y muy amplio el campo a investigar. Quedan en este breve esbozo muchos autores y piezas teatrales de importancia sin nombrar. Pero, nuestro objetivo es solamente brindar un panorama del contexto en el cual se desarrollan

las obras que estamos analizando, para comprender su contenido y poder realizar una catalogación que permita al usuario investigador ubicar rápidamente la información.

### ***Estado físico de las obras***

Las obras incluyen una diversidad de materiales orgánicos cuyo componente constante es el carbono, el papel, los adhesivos, etc. La composición del soporte condiciona su conservación, en este caso dependerá primeramente del papel y las tintas utilizadas.

Por la naturaleza de la composición química de los mismos complejos de polímeros, envejecen y se deterioran hasta llegar a la despolimerización. La velocidad del deterioro depende de la estabilidad inherente al material, en combinación con ciertas influencias externas, tales como el ambiente y las condiciones de uso y de almacenaje.

Los factores ambientales que aceleran el deterioro incluyen la temperatura, la humedad, la luz (natural y artificial), la contaminación y los agentes biológicos. Cada uno de estos factores, si no es controlado, provoca por sí mismo daños específicos, pero combinados entre sí, pueden provocar daños irreversibles.

### **Condiciones medio ambientales**

Es necesario el control de la humedad y la temperatura para evitar los hongos. Estos organismos mono nucleares que no necesitan de la energía proveniente de la luz para crecer, producen grandes cantidades de esporas que están presentes en el ambiente y que se esparcen rápidamente como consecuencia de las corrientes de aire, a menudo, repelen el aire y son resistentes a la desecación. El frío y/o calor extremos pueden destruirlos. De no haber humedad las esporas permanecerán inactivas hasta que se presenten condiciones favorables para su desarrollo.

El depósito de la División Tesoro Libros dispone de los aparatos necesarios para medir la temperatura y humedad (termómetro e hidrómetro), manteniéndose una humedad de 40 y 50 por ciento y una temperatura de aproximadamente 20 grados centígrados.

### **Cálculo de la absorción del agua**

En líneas generales los manuscritos y libros con fecha anterior a 1840 absorben una cantidad de agua de hasta el 80% de su peso original.

Debido a que hay una mayor concentración de materiales proteínicos, que son muy hidrofílicos, estas obras son especialmente vulnerables al exceso de humedad, que provoca ondulaciones. Esto se observa en la mayoría de las obras objeto de esta investigación.

### **Causas y factores de degradación de los materiales documentales**

**Naturales:** Algunas de carácter intrínseco a la obra, como baja calidad de las materias primas, inestabilidad de los aditivos, manufactura defectuosa, tintas corrosivas y oxidación o acidificación natural.

Otras serían extrínsecas a la obra, pero propias de su medio ambiente de conservación: las condiciones de instalación, el microclima formado por humedad, temperatura, luz, contaminación atmosférica, etc.

**Accidentales:** Son: las plagas bibliófagas, las inundaciones, las vibraciones, los derrumbamientos, los robos, el vandalismo y los usos indebidos.

Desde el punto de vista del agente causante, se suelen clasificar los factores de deterioro en biológicos, químicos (y físicos).

- **Biológicos:** los hongos (*Bacillus cereus*, *Aspergillum*, foxting), insectos (piojo del libro, pececillo de plata, cucaracha, carcoma) o roedores que atacan al papel como material biológico.
- **Químicos** serían los materiales que provocan la oxidación e hidrólisis de la celulosa por la humedad, el exceso de temperatura, la composición del papel o contaminación atmosférica (factor químico ambiental).
- Los microorganismos necesitan materiales orgánicos para alimentarse, y por lo tanto, los objetos que contienen materiales orgánicos están potencialmente amenazados. Los materiales de naturaleza celulósica tales como el algodón, el lino, el papel y la madera, así como los materiales proteínicos como las pieles y las telas de crin, son especialmente susceptibles de ser atacados directamente por microorganismos.

## Daños

Los microorganismos pueden dañar de forma permanente los materiales que los albergan, produciendo manchas conocidas como “foxing” (moteado) sobre impresos, y son resultado de su presencia. Los hongos pueden asimismo producir ácidos que corroen y manchan los materiales inorgánicos.

Detección: Un examen visual cuidadoso localizará manchas de pigmentación claramente visibles sobre la superficie.

### Daños internos ocasionados en los documentos:

Los daños internos se analizarán a dos niveles:

**Celulosa.** En papeles con un alto porcentaje de lignina y con hemicelulosa se altera por un proceso de hidrólisis (en los papeles con alto porcentaje de lignina y con hemicelulosa y el daño es mucho más grande.

**Oxidación:** Se produce daño por la absorción de ozono y por la presencia de luz.

### Manchas de suciedad y manchas de agua

En los materiales antiguos, como es el caso en estudio, a menudo están contaminados, y las líneas marrones son consecuencia de suciedad.

Pero las manchas de agua se caracterizan por un límite marrón que varía de intensidad, ancho, fragilidad, permanencia. El color de la línea cambia desde un tono ligero apenas perceptible al color marrón oscuro. Ocasionalmente la estructura es seriamente debilitada, quebrándose si se flexiona el material. Debido al efecto de la capilaridad, a menudo las marcas de agua observadas son tanto el origen como las consecuencias del daño a la celulosa: el amarronamiento no solo ofrece un aspecto desagradable sino que demuestra oxidación de la celulosa residual.

### Tintas ferrogálicas

Debido a su composición posee propiedades corrosivas cuando envejecen. Los procesos químicos causan la degradación lenta de la tinta, esta vira del azul oscuro o negro al marrón.

Esta variación en el color puede también ser el resultado de la presencia de impurezas tales como algunos tintes naturales, lignina, índigo, palo Brasil o tintas de anilina.

La inestabilidad de esta tinta puede causar un ataque químico sobre el soporte de escritura que se haya utilizado, ya sea papel o pergamino, porque este fluido tiene una alta acidez.

La tinta puede causar deterioro en el papel y este proceso llamado “corrosión de la tinta” o “quemado de la tinta” lleva a una pérdida total del papel donde la tinta fue aplicada. El daño al material pasa a través de varias etapas. En primer lugar, la fluorescencia bajo luz ultravioleta se aumenta en la adyacencia inmediata de la escritura y es seguida por una coloración marrón del soporte en esta área. La coloración marrón se esparce a través del material y a menudo se observa una transferencia hacia las páginas vecinas. Finalmente, la degradación del papel es tan severa que se deshacen áreas enteras, especialmente a lo largo de las líneas escritas o dibujadas.

Los ácidos que se encuentran en las tintas causan la migración de la escritura de una página a otra, o que se transfiera hasta aparecer visiblemente en el reverso del objeto. En este caso, la corrosión puede ser identificada a simple vista, ya que produce una apariencia de manchas borrosas y sombras, pero está comprobado que el proceso de corrosión se inicia mucho antes de que pueda ser visible.

La degradación de la celulosa del papel es causada por los componentes de la tinta ferrogálica que aceleran fuertemente ciertas reacciones químicas, tales como la hidrólisis ácida causada por el ácido sulfúrico y la oxidación catalizada por los iones (II) de hierro.

- La degradación del papel es el resultado de la acción oxidante de los compuestos de transición salubres de hierro y contaminantes o trazas de menor importancia, tales como cobre, cinc presentes en la celulosa.
- La presencia de acidez es un factor importante; debido a que el medio ácido acelera las reacciones de la descomposición.

La alta acidez de la mayoría de las tintas ferrogálicas es causada por la presencia de grupos de sulfato o por añadidos tales como vino, vinagre o ácido hidrolórico. Los ácidos hidrolizan las moléculas de la glucosa del papel, causando la eventual degradación física de la celulosa. Ambos mecanismos de degradación (oxidación e hidrólisis) obran recíprocamente y tienen un efecto sinérgico sobre la reacción del otro.

**Factores internos:**

La tinta (composición y cantidad de tinta aplicada) y El papel (composición, apresto y grosor)

**Análisis de las obras manuscritas**

Para el análisis de las obras se tuvo en cuenta el siguiente orden:

1. Investigación para el análisis socio-histórico del país durante el período de gestación de las piezas teatrales.
2. Investigación para el diagnóstico del estado físico de la obra.
3. Ficha técnica.

Se observa en todas las obras manuscritas características propias del teatro de la época. En total son 14 piezas de las cuales existen comedias, dramas, tragedias, sainetes, particellas.

Componen el tomo manuscrito obras traducidas o adaptadas en su mayoría por Morante, de obras francesas y españolas. Respecto de los seudónimos utilizados, no hemos encontrado en su mayoría, a la fecha, datos que nos permitan identificar a los autores. Las obras se encuentran microfilmadas.

**Adriana de Courtenay:** por “Un hijo del país”, es un drama sentimental en cinco actos. Su primera parte fue escrita en 1820 y la segunda en 1823. En su prólogo el autor explica que se propuso terminar con el prejuicio de considerar a los actores como seres despreciables, advirtiendo al mismo tiempo que ha imitado La Misanropía de Kotzebue. El argumento de la obra fue tomado de “La Historia de la Marquesa de Brianville”, traducida posiblemente por Luis Ambrosio Morante y representada en el Coliseo el 29 de octubre de 1820. Al final de la segunda parte las iniciales L.A.M. y la rúbrica nos indican que se trataría de la firma de Luis Ambrosio Morante.

*Se observa un sello borroso perteneciente al Coliseo de Buenos Aires. Consta de [93] hojas, en 4° (21,5 cm. x 15,5 cm.) Presenta ataque y manchas por hongos, manchas de tinta, de manipulación, gratitud y suciedad. Se observa oxidación de tintas con perforación del papel en hoja 3, primera parte (Acto 3), ondulaciones y perforaciones en la primera hoja del Acto 5 en la parte superior derecha. Otros detalles a destacar: La primera parte está escrita en papel tipo carta con margen, tiene un par de hojas de menor tamaño. Muestra múltiples tachaduras. La segunda parte está escrita en papel sin márgenes. Aparentemente fue pasada en limpio porque casi no presenta tachaduras.*

**Amazampo:** Se trata de un drama en cuatro actos y siete cuadros, traducción y arreglo por “Un Oriental” en 1848. Este seudónimo correspondería a Luis A. Morante o alguno de los integrantes de la Sociedad del Buen Gusto. Para el segundo acto Demetrio Rivero escribió un himno patriótico. Fue representada en agosto de 1848 como Amazampo, jefe de una tribu de Río Bamba.

Esta obra es traducción de la obra francesa del mismo nombre Amazampo o el descubrimiento de la quinquina de M.M. Lemoine Montigny y G. Meyer, reproducida en el Magazín Teatral, París, Marchant, 1836.

*Lleva un sello de Teatro Argentino. Consta de [91] hojas, en 4° (21,2 cm. x 14,7cm.). Presenta manchas de manipulación, gratitud y suciedad, oxidación de tintas y ondulaciones del papel.*

**La batalla de Pazco por el general San Martín:** Drama en un acto, en prosa de autor anónimo. Probablemente compuesta hacia 1818. Obra conmemorativa con acento histórico político, con una parte musicalizada.

Su argumento, es un esbozo donde el alcalde de Pazco afecto a la causa realista comprueba en sí mismo la lealtad, honradez y nobleza del Gral. San Martín. Es representada a beneficio de Juan Antonio Viera. Sus principales papeles fueron cubiertos por Joaquín Culebras, Fernando Quijano entre otros.

*Presenta ondulaciones, restauración con papel japonés y tachaduras realizadas por el autor. Consta de [13] hojas, numeradas en lápiz en la parte superior derecha; en 4ª. (21,7cm. x 15,6 cm.)*

**Saynete provincial titulado El detall de la acción de Maypú [sic]:** Al final de la obra unas iniciales por V.A. indican autor. La palabra Detall corresponde a una voz militar. Hasta el momento no tenemos mayores antecedentes respecto del autor, pero podría tratarse de Valentín Alsina. Dejamos abierta la

investigación. La pieza corresponde a un sainete rural como La boda de Chivico y Pancha o El amor de la estanciera, en oposición a las piezas de estilo pseudo clásico o barroco decadente. El autor dramatiza el tema a través de sus personajes: el mozo de a caballo y granadero de San Martín que ha estado en batalla con el viejo y servidor de escolta al chasque especial que enviara el Libertador a Juan Martín de Pueyrredón con el parte de la victoria.

El ámbito rural, los personajes concretos y reales, quizás rústicos en contraposición a los personajes alegóricos que se representaban en la época, el lenguaje del pueblo, lo gauchesco que se manifiesta en la ornamentación, el ambiente y la palabra, todo ello está representado con la ingenuidad del momento. No tenemos información si esta obra fue representada en su época.

*Presenta una aprobación del texto ilegible. Consta de [15 hojas numeradas en lápiz en parte superior derecha En 4° (24,7 cm. x 19,4 cm.). Todas las hojas están plegadas a un alto 21 cm.x 13.1 cm. Presenta ataque de insectos, manchas de tinta, de gratitud, suciedad y manipulación. Oxidación de tintas, roturas, perforaciones y mutilaciones. Restaurado con papel japonés, muestra hojas quebradas por dobleces.*

**El hipócrita político:** Comedia en tres actos, escrita en 1819; las iniciales P.V.A. dan cuenta de la existencia del autor. Roberto Giusti que analizó las iniciales afirma que la primera letra corresponde a la preposición por y las iniciales V.A. a Valentín Alsina. Apoya su aseveración en el hecho que dicha inicial **no aparece en el manuscrito existente** en Biblioteca Nacional. Esto último es erróneo y comprobable. En el manuscrito existente en nuestros archivos y que hoy es objeto de análisis las iniciales están perfectamente visualizadas en la portada manuscrita ya que se lee claramente P.V.A.

La deducción de la pertenencia de la obra a Valentín Alsina radica en que escribió otro texto en traducción de Alfieri en la que firma con las iniciales V. A.

Según Max Rhode se trata de la primera obra en que la literatura dramática argentina descubre el ambiente burgués porteño y la sociedad de clase media. En los diálogos sus personajes descubren sentimientos y pasiones de una sociedad que empezaba a interrogarse a sí misma.

Lleva al final del texto una aprobación de Esteban De Luca y que sería representada por Morante. Por ello, se deduce que posiblemente fue objeto de análisis por la Sociedad del Buen Gusto. El argumento de la obra gira en torno a las andanzas de don Melitón quien en la vida política dice estar adherido a la causa revolucionaria pero en verdad la desprecia. De la misma manera actúa en la vida privada y se vale de intrigas y mentiras para ganar el amor de Carlota a quien pretende un joven criollo: el patriota Teodoro.

Don Melitón intrigante, frío y amoral obstaculiza con cinismo los amores de los jóvenes y a la vez utiliza la intriga para hacerse de información sobre los planes de los patriotas y revelarlos al enemigo, desprovisto de sentimientos su actitud es insistente.

*Se observa un sello borroso del Coliseo Provisional. Consta de [36] hojas en 8° (19,5 cm. x 14,5 cm.). Presenta manchas de agua y de tinta. Oxidación de tintas. Ondulaciones del papel, roturas en algunas hojas, perforaciones por insectos.*

**Petit pieza El Viejo tío Parras.[sic]:** De autor anónimo, sólo se sabe que fue escrita por “Un porteño”, hacia 1818, aunque el manuscrito censurado indica que sufrió modificaciones en setiembre de 1832. Se trata de una comedieta insignificante, su argumento gira en torno a un codicioso cascarrabias que se apoderó ilícitamente de la parra del vecino. Por ser rico y poderoso nadie puede contra él, pero le queda el apodo de viejo Parras. Cada vez que escucha la palabra enfurece. La comicidad de la obra radica en la inocencia de los personajes y la manera en que intercalan el vocablo parras.

El autor al comenzar la obra nos comenta que es su primera composición en el género comedia “... por consecuencia se notarán mil y un defectos. Suplico a la crítica que me perdone. Es una producción de capricho quiero decir que no la he formado sobre historia o cuento particular; y por lo mismo me es indiferente su poner la escena aquí, en Chile, en Lima o en Montevideo. Si acierto a complacer, diciendo una verdad, no deseo más.”

*Consta de [10] hojas, en 4ª (21,4cm. x 14, 5cm.), presenta manchas de grasitud, manipulación y suciedad. Oxidación de tintas cuyos ácidos causan la transferencia de la escritura de anverso a reverso de la hoja, como consecuencia de ello presenta roturas en la anteúltima hoja donde existe una tachadura. La degradación del papel es severa, especialmente a lo largo de las líneas escritas. Otros detalles importantes indican que todas las hojas presentan signos de haber sido dobladas por la mitad y en ángulo.*

**El Refugio de amor en Chile:** Introducción mitológica para la tragedia titulada Hamlet por L. A. M., en Santiago de Chile Año 1824. Esta obra es una muy mala traducción de J.F. Ducis, admirador de Shakespeare, al francés. Morante traduce de este último al castellano.

Presenta un sello borroso del Coliseo Provisional. Consta de [13] hojas en 4° (21.5 cm.x 14,8 cm.) Se observan manchas de tinta, de suciedad, manipulación y grasitud. Oxidación de tintas producido por ácidos que producen la degradación del papel, transfiriendo tinta en reverso de hojas, ondulaciones en sus hojas y perforaciones. Un orificio que atraviesa la totalidad de las hojas y una rotura en portada en borde lateral, no han sido restaurados.

**Tediato y Lorenzo ó Las Noches Lúgubres:** Drama extractado de Los Diálogos que originalmente compuso el Coronel Cadalso, por el Ciudadano L. A. Morante, en Santiago de Chile año de 1824.

Morante adapta Las Noches Lúgubres del coronel Cadalso y compone este drama.

*Consta de [47] hojas numeradas por pliegos por el autor. En 4ª (21 cm x 15 cm.). Presenta manchas de tinta, ondulaciones del papel, perforaciones por insectos. Se encuentra restaurado en los bordes laterales de las hojas.*

### Obras que se continúan investigando

1. **El ciego con vista:** Comedia en un acto, de autor anónimo, escrita en 1820.

Existe una pieza musical de Blas de Laserna “El ciego con anteojos” de 1802, tres partes para violines y oboe 1° (Tonadilla) en la que posiblemente Morante se inspiró. No hemos podido acceder a la obra de Laserna hasta el momento. Continuamos con la investigación.

*Se observa un sello borroso del Coliseo Provisional. En la última página una firma indicaría que el autor sería L.A. Morante (En lápiz copiativo se lee Morante). Consta de [23] hojas numeradas en ángulo superior izquierdo por el autor. En 4ª (20,5 cm. X 16 cm.) Presenta manchas de tinta, Oxidación de tintas producido por ácidos que producen la degradación del papel, transfiriendo tinta en reverso de hojas. Roturas en bordes laterales de algunas hojas.*

2. **Cristina o el triunfo del talento:** Comedia en tres actos en verso, original de A.G. En su portada se lee: Es copia del original fecho en Buenos Ayres, 1835.[sic]

Existen dos publicaciones de 1832, cuyos autores son Antonio de Gironella y Ayguals (Catalán) y otra de Alcalá Galeano que llevan por título *Cristina o el triunfo del Talento*, en tres actos y en verso. No hemos podido acceder aún a ambas para constatar su argumento y corroborar si la pieza en nuestro poder es copia de alguna de ellas. Fue representada durante las temporadas de 1840,41 y 44 en el Coliseo.

*Consta de [83] hojas, en 4° (21,5 cm x 15 cm.). Presenta manchas de tinta, de manipulación y suciedad. La tinta presenta variación en el color virando a marrón claro. Esto dificulta la lectura.*

3. **De tres ninguno:** En tres actos. Se trata de una comedia en prosa y verso de la época de Rosas, de autor anónimo.

En nota marginal manuscrita se lee: *Esto es una particela. En una nota a margen derecho: ¡Viva la Confederación argentina!; Mueran los salvages unitarios!*

Existe una obra de Nicolás Palacio y Angolino de 1841, de la que no tenemos mayor referencia al momento, que posiblemente haya servido de inspiración para esta pieza. Se continúa con la investigación.

*Consta de [11] hojas. En 4° (21,3 cm. x 14,7 cm.) Presenta manchas y oxidación de tintas que se traspasa al reverso en algunas hojas.*

4. Saynete. **El que roba a un ladrón tiene cien días de perdón:** Copiado de un manuscrito, en Buenos Aires el 9 de julio de 1832. [sic].

5. *Presenta un sello que dice: TEATRO JOF.* Posiblemente haya pertenecido al empresario José Olaguer y Feliú hijo del virrey Antonio Olaguer y Feliú.

*Consta de [17] hojas. En 4° (21,1 cm. x 14, 5 cm.). Presenta manchas de suciedad, de manipulación y de grasitud. Oxidación de tintas: Se traspasa al reverso de algunas hojas. Ondulación de las hojas.*

6. **Idamia o La reunión inesperada:** Se trata de un drama en cinco actos en prosa y verso. Pieza original de Luis Ambrosio Morante, representada en Montevideo. Año 1808. Según los investigadores nunca fue publicada. Probablemente se trate de una refundición de una obra europea que no hemos podido identificar.



7. Presenta un sello del Coliseo Provisional. Consta de [77] hojas, en 4° (20,2 cm. x 15,5 cm.) Se observan manchas de tinta, gratitud, suciedad y de manipulación. Oxidación de tintas producido por ácidos que producen la degradación del papel, transfiriendo tinta en reverso de hojas. Las hojas presentan ondulaciones, roturas.
8. **Zama:** Tragedia en prosa en tres actos, compuesta sobre un suceso histórico el año quinto de nuestra independencia, 1820 Publicada el 26 de Mayo de 1822. Por un porteño. Teatro de Buenos Aires. Concluida en octubre 19 de 1820 reformada en octubre de 1826, revisada el Sr. Estevan de Luca en enero 31 de 1821. Revisada por el Sr. Dr. Vicente López en noviembre 7 de 1826.[sic]. La firma al pie, no es de Morante.  
Una nota nos dice que el argumento está sacado de las Memorias de Tipoo-Zaib, Sultán del Indostán, basado en un hecho sucedido en el año 1792.  
*Consta de [31] hojas. En 4° (21,5 cm. x 15,5 cm.). Presenta manchas de gratitud, de manipulación y de suciedad. Oxidación de tintas producido por ácidos que producen la degradación del papel, transfiriendo tinta en reverso de hojas. El papel tiene ondulaciones. Se observan trozos de hojas pegadas sobre otras y escritas.*

### Obras impresas

En cuanto a las obras impresas, se trata de diez piezas teatrales con características significativas de la época en la cual fueron escritas. El estado general de las mismas es bueno, están encuadernadas en 8ª y microfilmadas.

1. **Varela, Juan C. Argia.** Tragedia en cinco actos, Buenos Ayres, En la Imprenta de Hallet, 1824. De intención política contra la Santa Alianza y las monarquías.
2. **Henríquez, Camilo.** La Camila o La Patriota de Sud-América. Drama sentimental en cuatro actos. Buenos Ayres. Imprenta de Benavente y compañía, 1817.
3. Esta obra conjuntamente con La inocencia en el asilo de las virtudes, son las dos obras conocidas de Henríquez. De la última se presume que nunca fue impresa. La Camila es rechazada por la Sociedad del Buen Gusto por la temática de la obra comienza una controversia con el autor.
4. **Ernesto por Rafael Minvielle** es un drama en prosa y en tres actos, el primero dividido en dos cuadros. Este dramaturgo era traductor y autor teatral. La obra se representó por primera vez en Santiago de Chile, el 9 de octubre de 1842.
5. **El gobierno de Nazar. Zainete.**[sic]. Mendoza, setiembre de 1860. Se trata de la primera obra de la dramaturgia mendocina. Fue escrita por Leopoldo Zuloaga. Para el director de teatro Walter Neira es la primera experiencia escénica en verso.
6. **La contienda de los Dioses, loa, por El estado oriental,** Montevideo, Imprenta de la Caridad, 1832. El manuscrito data de 1831. Un estudio de caso realizado por el Lic. Emilio Irigoyen y la Lic. Cecilia Braier, sobre una delirante pieza teatral breve de los primeros años del estado independiente, nos permite saber que el texto se encontraba perdido. Trata de un Disparatado extremo al que llegó la literatura de la Independencia. Esta loa canta la disputa de los dioses griegos y otras figuras alegóricas, situando la acción en las tierras orientales del recién nacido Uruguay. Termina la acción con la mudanza de los dioses del Monte Olimpo a la llanura uruguaya.
7. **Peña, David. Dos obras se encuentran en este tomo La Lucha por la vida, y ¿Qué dirá la sociedad?.** Ambas obras en tres actos y en verso se representaron durante la temporada de 1883 y 1885 en el teatro de la Opera. Buenos Aires, Imprenta, Litografía y Encuadernación de Tiller & Laas, 1885 y **¿Qué dirá la sociedad?** Drama de costumbres en tres actos y en verso representado por primera vez en el teatro de la opera en la noches del 25 de septiembre de 1883. Buenos Aires Emilio de Mársico, 1883.
8. **Molina, tragedia en cinco actos por M. Belgrano** 1823. Buenos Ayres, Imprenta de Expósitos. Esta obra fue escrita por el sobrino de Manuel Belgrano y dedicada a Bernardino Rivadavia, entonces ministro de gobierno. Retoma la línea y temática iniciada por Lavardén en el Siripo, tragedia en versos endecasílabos donde entremezclaban los elementos vernáculos con los seudolasicos europeos. En Molina se retoma el asunto americano. Documenta junto con Argia y Dido de Gutiérrez la transición del seudo clasicismo al romanticismo.
9. **Una noche de trueno o los estudiantes en Salamanca.** Juguete dramático escrito en 24 horas, en proa y verso por M. García Fernández. Buenos Ayres. Imprenta Republicana, 1883.

10. **López Gomara, Justo S. Valor cívico**, apuntes de la revolución adaptados a la escena, con música de Avelino Aguirre, representada con extraordinario éxito en el teatro Goldoni que cambió su nombre por el de La Unión Cívica la noche del estreno.

### Conclusión

Este estudio de caso no ha terminado. Se continúa en la búsqueda de datos que permitan completar e identificar el origen de las obras de las que no se encontraron referencias que permitan su análisis, así mismo respecto de los registros catalográficos se procedió a una catalogación provisoria para brindar al investigador una aproximación a las piezas teatrales.

Brindamos de esta manera la posibilidad de realizar esta tarea en base a los datos que se encontraron a la fecha y dejamos la senda abierta hacia una investigación más exhaustiva.

### Bibliografía

- Battán Horenstein, M. (n.d.). *Procedimientos para el diagnóstico y el control de plagas en archivos, bibliotecas y museos*. Recuperado Septiembre 14, 2008, de <http://content1.docstoc.com.s3.amazonaws.com/PROCEDIMIENTOS+PARA+EL+DIAGN%C3%93STICO+Y+EL+CONTROL+DE+PLAGAS%5B1%5D.ppt.swf>
- Bibliofilia. *Conservación de los libros antiguos*. Recuperado Septiembre 10, 2008, de <http://www.bibliofilia.com/Html/cursos/conservacion.htm>
- Biblioteca Nacional. *Primer libro de donaciones*. Manuscrito. Existente en Sala de Tesoro.
- Bosch, M. G. (1910). *Historia del teatro en Buenos Aires*. Buenos Aires: El Comercio.
- Canal Feijoo, B. (n.d.) La época colonial. Del renacimiento al barroco. *Historia de la literatura argentina*. (1), 121-154. Buenos Aires: CEAL.
- Carreño Velásquez, E. (n.d.). *Sobre el lugar de los libros o la organización de un fondo antiguo*. Recuperado Octubre 5, 2008, de [http://www.adabi-ac.org/investigacion\\_libro\\_ant/memorias/paginas/articulo\\_id\\_698.htm](http://www.adabi-ac.org/investigacion_libro_ant/memorias/paginas/articulo_id_698.htm)
- Castagnino, R.H. (1944). *El teatro en Buenos Aires durante la época de Rosas (1830-1852)*. Buenos Aires: Instituto Nacional de Estudios de Teatro.
- Castagnino, R.H.(1950). *Esquema de la literatura dramática argentina*. Buenos Aires: Instituto de historia del teatro americano.
- Castagnino, R.H. (1960). *Militancia literaria de mayo*. Buenos Aires: Nova.
- Castagnino, R.H. (1967). La literatura de Mayo (1800-1830 ). *Historia de la literatura argentina* . (1), 169-192.
- Feng J., Shi, Z., Wu, Z. (2005). *Preservando nuestra colección: el nuevo edificio de la Biblioteca de Shanghai*. Ponencia presentada en IFLA 71. Recuperado Octubre 8, 2008, de [http://www.ifla.org/IV/ifla71/papers/062s\\_trans-Feng.pdf](http://www.ifla.org/IV/ifla71/papers/062s_trans-Feng.pdf)
- Gómez Hernández, J. A. (2002). Tema 9: ordenación, gestión del proceso técnico y conservación de las colecciones documentales. *Gestión de bibliotecas*. pp. 137-152. Murcia: DM.
- Guido, W. (2000, Octubre). *El teatro menor en Venezuela. Ponencia leída en el Primer congreso Internacional de Musicología, Buenos Aires*.
- Groussac, P. (1897). El actor Ambrosio Morante. *Revista La Biblioteca*. (6), 152-160.
- International Federation of Library Associations and Institutions. (1993). *ISBD(A): descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones monográficas antiguas*. Madrid: ANABAD.
- Irigoyen, E. (2000). *La patria en escena. Estética u autoritarismo en Uruguay*. Montevideo: Trilce.
- Morales, E. (1944). *Historia del teatro argentino*. Buenos Aires: Lautaro.
- National Archives and Records Administration. Archives and Preservation Resources. (1993). *Normas básicas para la preparación, gestión y respuesta ante desastres: materiales con soporte papel*. Recuperado Septiembre 1, 2008, de <http://www.archives.gov/preservation/emergency-prep/spanish-disaster-prep-primer.pdf>
- Novaresi, M. (2008). Tintas ferrogálicas: pt. 1. *INTI-Celulosa y Papel Boletín sobre conservación y restauración*. 1(2), 8-14.
- Orlandini, V. (2004). *El deterioro de las tintas en obras de arte y documentos antiguos*. Recuperado Octubre 3, 2008, de <http://www.uca.edu.ar/esp/sec-biblioteca/esp/page.php?subsec=extension&page=expocic/material/biblio/2004/tintas>

- Reglas de catalogación angloamericanas*. (2ª. ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.
- Rojas, R. (1948). *Obras completas*. (volumen 1 y 2). Buenos Aires: Losada.
- Roig, A.A., Lacoste, P., & Satiari, M.C. (2004). *Mendoza: a través de su historia*. Mendoza: Caviar Bleu.
- Subirá, J. (1924). *La tonadilla teatral*. Barcelona: Labor.
- Silvetti, M. (n.d.). *Definiendo conceptos de preservación*. Recuperado Octubre 1, 2008, de [http://www.bnm.me.gov.ar/novedades/boletin\\_electronicoBNM/boletin\\_35/img/preservacion.pps](http://www.bnm.me.gov.ar/novedades/boletin_electronicoBNM/boletin_35/img/preservacion.pps)
- Taullard, A. (1932). *Historia de nuestros viejos teatros*. Buenos Aires: Imprenta López.
- Tesler, M. (1991). *Diccionario Argentino de Seudónimos*. Buenos Aires: Galerna.
- Trenti Rocamora. (1950). Espiritu de la censura teatral en tiempos de la Independencia: Morante. *Boletín de Estudios de Teatro*. 1(28)
- Universidad Complutense. Biblioteca. (n.d.). *Reglamento para uso y conservación de los fondos antiguos y valiosos de la Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid*. Recuperado de <http://www.ucm.es/BUCM/intranet/doc6467.pdf>
- Urquiza Almandoz, O. (1977, Spring). El teatro en Buenos Aires en la época de la emancipación (1810-1820). *Latin American Theatre Review*. 10(2).



**El control de puntos de acceso de nombres  
en el Sistema Integrado de Documentación de la UNCuyo**

Paula Ceriotto



## El control de puntos de acceso de nombres en el Sistema Integrado de Documentación de la UNCuyo

Paula Ceriotto<sup>1</sup>  
Universidad Nacional de Cuyo

**Resumen:** La normalización de los puntos de acceso es fundamental para optimizar la recuperación de la información en los catálogos públicos. El Sistema Integrado de Documentación (SID) de la Universidad Nacional de Cuyo, toma conciencia de la importancia de esta tarea dentro de los Procesos Documentales y comienza con su implementación. Este trabajo presenta lo realizado en este aspecto: capacitación del personal, reformateo a MARC 21 de un catálogo ya existente, creación de nuevos registros de autoridad, uso en los registros bibliográficos, gestión y mantenimiento del catálogo de autoridades y las expectativas para el futuro.

### Introducción

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

Los puntos de acceso de los registros bibliográficos (nombres de personas, entidades, títulos, materias) deben normalizarse con el propósito de establecer, de todas las variantes posibles, una forma única y uniforme para cada uno de ellos y sus relaciones. El conjunto de puntos de acceso normalizados conforman el catálogo de autoridades, cuya función es organizar y agrupar esta información para facilitar la recuperación de documentos, lo que permite mayor precisión al momento de la búsqueda.

El control de autoridades es lo que realmente otorga consistencia al catálogo público:

- Unifica puntos de acceso idénticos, pero que están expresados de forma diferente (variantes en los nombres, sinonimias)
- Diferencia puntos de acceso distintos que están expresados de la misma forma (homonimia y polisemia)
- Establece relaciones entre las formas no admitidas de un punto de acceso y su forma admitida (referencias de reenvío)
- Establece relaciones asociativas y jerárquicas entre los distintos puntos de acceso autorizados (referencias de relación)

### Antecedentes

En la época de los procesos técnicos en fichas, en la Universidad Nacional de Cuyo, esta tarea se realizaba sólo en dos de sus bibliotecas. Se confeccionaban “Catálogos de identidades” en la Biblioteca de la Facultad de Filosofía y Letras y en la Biblioteca Central. Es decir, la mayoría de los bibliotecarios nunca incorporaron dentro de sus procesos, el concepto de normalización de los puntos de acceso.

Cuando se comenzó con la automatización de los catálogos, alrededor del año 1991, la “identificación de autores” se suspendió creyendo que ya no era necesaria. Esta decisión fue un gravísimo error, que con el tiempo debió repararse.

La Biblioteca Central, comenzó entonces, a elaborar una base de datos de autoridades en ISIS/DOS (AUTOR), en formato local, pero basado en los campos de FOCAD para los puntos de acceso, a los cuales se les agregaron los subcampos necesarios para poder registrar las variantes a los nombres, las referencias de “Véase además”, datos biográficos y fuentes de referencia consultadas. Sin saberlo, resultó bastante compatible con el formato MARC 21 de autoridades.

---

1. Paula Ceriotto: pceriotto@uncu.edu.ar. Biblioteca de la Facultad de Artes y Diseño, Universidad Nacional de Cuyo, Centro Universitario, Parque Gral. San Martín s/n (5500), Mendoza, Provincia de Mendoza, Argentina.

El catálogo contenía los siguientes campos:

**027** - Título uniforme. Variantes del título. Referencias de véase además

**028** - Autor personal. Variantes del nombre. Referencias de véase además.  
Nacionalidad. Profesión

**029** - Autor institucional. Variantes del nombre. Referencias de véase además.  
Código ISO de país.

**059** – Notas (Fuentes consultadas con o sin éxito)

En el año 1998, debido a cambios de autoridades y traslados del personal involucrado en la carga, la base se cierra. Queda con 3145 registros de autores personales, entidades, reuniones y algunos títulos uniformes.

En el año 2005, con el reformateo a MARC 21 de los catálogos bibliográficos de las bibliotecas del SID, mientras se realizaban los controles de calidad de los datos, se toma cabal conciencia de las inconsistencias en los puntos de acceso, no solamente entre los diferentes catálogos, sino dentro del mismo catálogo. Se encontraron autores ingresados de múltiples formas y, en el caso de las entidades también había muchos errores en la construcción de los encabezamientos. Por lo tanto se decidió que una vez que los catalogadores hubieran asimilado el formato MARC 21 bibliográfico, era indispensable comenzar con la implementación del control de los puntos de acceso.

## Los comienzos

La *primera etapa* consistió en la preparación de capacitadores en Formato MARC 21 de Autoridades, quienes se encargaron del reformateo de la base AUTOR y de la capacitación interna, que comenzó hacia fines de 2007. En estos cursos se enseñó, además del formato MARC 21, los capítulos 22 a 26 de AACR2r, para evitar que se siguieran estableciendo puntos de acceso incorrectos y para que conocieran cómo se redactaban las referencias.

La *segunda etapa* fue dedicada a tomar decisiones básicas:

### ¿Qué puntos de acceso normalizar?

Las bibliotecas del SID, como la mayoría de las bibliotecas universitarias, cuentan con poco personal. Ninguna está en condiciones de mantener el control de la totalidad de los puntos de acceso, por lo se decidió no realizar un control retrospectivo de todos los fondos. Se comenzó con los nombres de personas y entidades únicamente, que van surgiendo a partir de su implementación. Sin embargo, se podrán incluir algunos nombres geográficos y títulos uniformes, en la medida que su complejidad lo requiera. Los títulos de series y materias, quedarán para una etapa posterior.

### ¿En qué nivel de profundidad?

Al tratarse de bibliotecas universitarias, se consideró apropiado crear registros completos. Lo que se busca con esto es, además de facilitar la consulta del catálogo, poder integrar en el futuro los registros a redes o catálogos colectivos nacionales.

Los registros de autoridad deben contener la siguiente información:

- Cabecera o Leader
- Posiciones obligatorias para un nivel nacional del campo 008 (00-05, 09-16, 29, 31-33, 39)
- Forma normalizada (campos 1XX) y sus variantes (campos 4XX) Formas relacionadas (campos 5XX)
- Campos de referencias complejas (campos 663, 664)
- Justificación de la autoridad y sus variantes (campo 670)
- Datos biográficos/históricos (campo 678)
- Consulta de fuentes de referencia
- Otros campos de notas (campos 667, 680)

### ¿Qué software utilizar?

Para facilitar la tarea del catalogador, se optó por la interfaz de carga IsisMarc, la misma que se utiliza para los registros bibliográficos. De esta manera ambos catálogos pueden interactuar. Esta interfaz, fue configurada por los bibliotecarios y se pudo comenzar a trabajar sin esperar que se desarrolle un módulo de control de autoridades que contemple todas las funcionalidades que se requieren.

La *tercera etapa* comenzó con la carga de registros.

En primer lugar se procedió a convertir los 3145 registros de autoridad cargados en la base AUTOR.



## Proceso de conversión de registros

Los registros de esta base de datos no contenían la totalidad de la información requerida por un registro MARC 21 de autoridades, y en algunos casos se habían seguido criterios diferentes a los exigidos por AACR2r (por ejemplo, faltaban referencias en apellidos compuestos, preferencia del nombre completo sobre el nombre más conocido, etc.), pero con la convicción de que había que comenzar, se decidió aprovechar toda esta información, incluyendo también los breves datos biográficos o institucionales.

La conversión de registros se hizo por medio de una FST de reformato y algunos comandos MX.

La mayor parte de la información faltante eran datos codificados uniformes para todos los registros, que pudieron crearse mediante la FST de reformato sin grandes complicaciones.

### Información faltante:

#### Cabecera

**001:** número de control

**003:** Identificador del número de control

**005:** fecha de la última transacción

**008:** elementos de longitud fija

**040:** Fuente de la catalogación

**4XX:** No existían todas las referencias exigidas por las AACR2r (por ej. en apellidos compuestos)

**670:** Existían las obras de referencia consultadas pero no los datos de la primera obra en que apareció el autor

### Mapeo de campos:

BASE AUTHOR (MARC 21)	BASE AUTOR (Formato propio)
<b>Cabecera</b>	Se generaron automáticamente: Pos. 05-Estado del registro: <b>n</b> (registro nuevo) Pos. 06-Tipo de registro: <b>z</b> (Registro con datos de autoridades) Pos. 17-Nivel de codificación: <b>o</b> (Registro de autoridad incompleto)
<b>001</b> – Número de control	Se generó anteponiendo un prefijo alfabético al MFN: AUT00MFN
<b>003</b> – Identificador del número de control	Se generó automáticamente Código del CAICYT de la Biblioteca Central (OUN)
<b>005</b> – Fecha de la última transacción	Lo generará automáticamente el sistema cada vez que se edite un registro
<b>008</b> – Campo de control	Pos. 00-05-Fecha de ingreso del registro: se generó la fecha en que se hizo la conversión: <b>080303</b> Pos. 09-Clase de registro: <b>a</b> (encabezamiento establecido) (no se incluyen materias, ni registros de referencia, por lo tanto no hay posibilidad de otro código) Pos. 10-Reglas de catalogación descriptiva: <b>d</b> (Asiento compatible con RCA2) Pos. 31-Registro en proceso de actualización: <b>a</b> (El registro puede ser utilizado) Pos. 32-Nombre personal no diferenciado: <b>a</b> (para nombres personales-nombre personal diferenciado) o <b>n</b> (no se aplica el caso-para entidades, reuniones y títulos uniformes) Pos. 33-Nivel de formulación: <b>d</b> (preliminar) Pos. 39-Fuente de la catalogación: <b>d</b> (otra fuente-no es agencia nacional ni programa de catalogación cooperativa) Para el resto de las posiciones se generó la <b>n</b> (no se aplica) o la <b> </b> (no se provee información)
<b>040</b> – Fuente de la catalogación	Se generó automáticamente: ##^aOUN^bspa^cOAR/A
<b>1XX (100, 110, 111, 130, 151)</b> - Encabezamientos establecidos	Forma normalizada contenida en los subcampos correspondientes de los campos 28 (autor personal), 29 (entidad), 27 (título uniforme), 40 (reuniones)

<b>4XX (400, 410, 411, 430, 451)</b> – Referencias de envío de véase	Variantes a los nombres (referencias de véase además) contenidos en los subcampos correspondientes de los campos 28 (autor personal), 29 (entidad), 27 (título uniforme), 40 (reuniones)
<b>5XX (500, 510, 511, 530, 451)</b> – Referencias de envío de véase además	Formas relacionadas (referencias de véase además) contenidos en los subcampos correspondientes de los campos 28 (autor personal), 29 (entidad), 27 (título uniforme), 40 (reuniones)
<b>663</b> – Referencia compleja de nombre- véase además	No existía información pertinente
<b>664</b> – Referencia compleja de nombre – véase (en el caso que una referencia corresponda a más de un encabezamiento establecido)	No existía información pertinente
<b>666</b> – Referencia general explicativa	No existía información pertinente
<b>667</b> – Nota general sin despliegue al público	No existía información pertinente
<b>670</b> – Fuente en la que se localizaron datos	Se pasaron las ocurrencias contenidas en el campo 59, correspondientes a las fuentes consultadas. No existía la información correspondiente a la primera obra en la que aparece el autor.
<b>675</b> – Fuente en la que no se localizaron datos	Se pasó la información correspondiente contenida en un subcampo específico del campo 59.
<b>678</b> – Datos biográficos y/o históricos	Para los autores personales en el campo 28 existían subcampos para colocar la nacionalidad y la profesión. Se trasladaron separados por un punto y coma y con el primer indicador valor “0” (cero) Para los autores institucionales existía un subcampo en el campo 29 para la sede de la entidad y el código ISO de país. También se aprovechó esta información con el primer indicador valor “1” (uno)
<b>680</b> – Nota general con despliegue al público	No existía información pertinente
<b>688</b> – Nota sobre la historia de aplicación del encabezamiento	No existía información pertinente
<b>999</b> – Operador	Se colocó el nombre de la persona que hizo el reformateo

A partir de este momento se inicia el trabajo prospectivo de autoridades con registros originales completos. Como no se contaba con experiencia práctica en esta tarea, se decidió llevar a cabo una experiencia piloto en la Biblioteca de Artes y Diseño.

### Gestión y mantenimiento del catálogo de autoridades

La gestión del catálogo de autoridades es una actividad bastante compleja dentro de los procesos documentales. Implica aumentar el volumen de tareas, dedicación permanente y establecer políticas de trabajo. No obstante, es imprescindible incorporarla porque es la única manera de garantizar la calidad de los catálogos.

En la Biblioteca de la Facultad de Artes y Diseño se lleva a cabo por 3 catalogadores que crean registros provisionales generados a partir del análisis documental y el Jefe del Departamento de Procesos Documentales, que cumple la función de gestor del catálogo, quien valida los registros provisionales convirtiéndolos en autoridades.

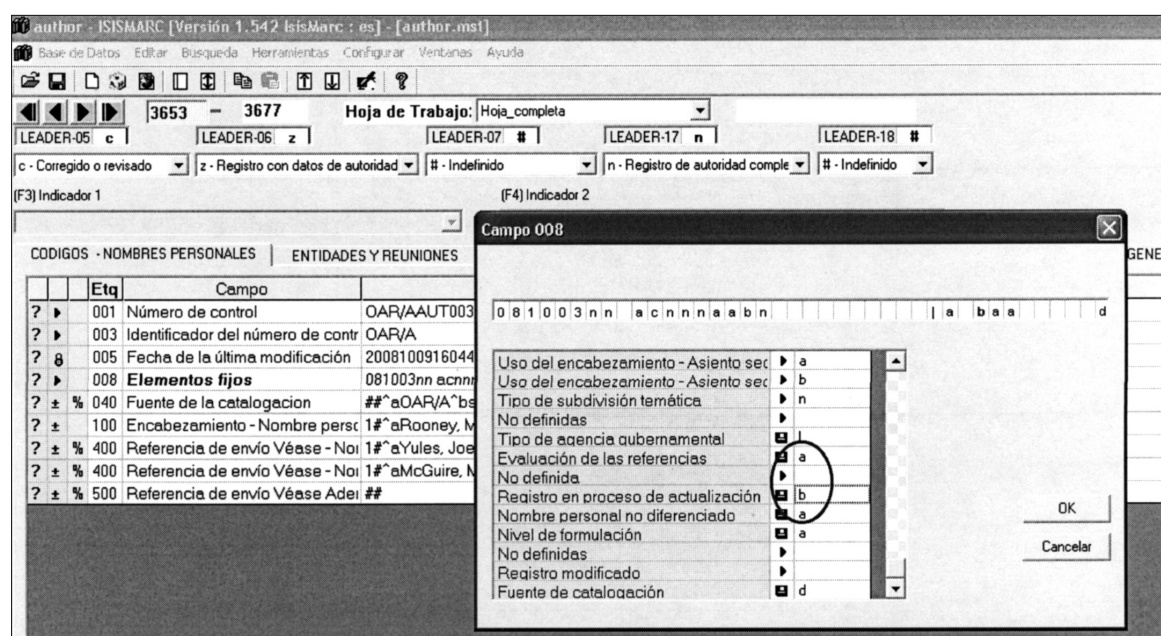
Antes de crear un nuevo registro, se busca el autor en el catálogo de la forma más genérica posible para constatar si ya está normalizado. Se pueden dar tres posibilidades:

1. Aparece en el catálogo de la *misma forma* en que se quiere añadir: **se selecciona y se asigna.**
2. Aparece en el catálogo pero de una *forma diferente*: **se modifica el registro agregando la variante en un campo 4XX**
3. No aparece en el catálogo de autoridades: **se crea un nuevo registro de autoridad.**

## Creación del registro provisional

El registro provisional debe constar por lo menos de:

- Cabecera.
- El campo **1XX** de acuerdo a AACR2r.
- Formas no aceptadas en **4XX** si procede.
- La cita del documento que se está catalogando en el campo **670** con la indicación del lugar donde se ha encontrado el nombre y/o las variantes.
- Datos biográficos y/o históricos que aparezcan en el documento a catalogar en un campo 678.
- Campo **008/29 (evaluación de las referencias): a** (referencias consistentes con el encabezamiento) **ó n** (no se aplica, no hay referencias); campo **008/31 = b** (registro en proceso de actualización).
- Identificación del catalogador



Si se ingresan solamente autoridades de nombres, la carga del campo 008 es sumamente sencilla. La mayoría de los datos se generan por defecto y no varían. Solamente hay que prestar atención a las siguientes posiciones:

### Nombres personales:

**008/29**-Evaluación de las referencias: consistentes o no se aplica (no hay referencias)

**008/31**-Registro en proceso de actualización: el registro está siendo actualizado o el registro puede ser utilizado

**008/32**-Nombre personal no diferenciado: diferenciado o no

### Entidades:

**008/28**-Tipo de agencia gubernamental: el código que corresponda o “|” (no hay intención de codificar)

**008/29**-Evaluación de las referencias: consistentes o no se aplica (no hay referencias)

**008/31**-Registro en proceso de actualización: el registro está siendo actualizado o el registro puede ser utilizado

**008/32**-Nombre personal no diferenciado: no se aplica

### Validación del registro de autoridad

El gestor de autoridades revisa y completa el registro provisional:

- Realiza nuevamente la búsqueda para asegurarse que el registro no esté duplicado
- Comprueba que la autoridad esté correctamente redactada en cuanto a forma, orden de los elementos y codificación.
- Verifica que la autoridad esté correctamente identificada y que incluya todas las variantes posibles establecidas por las reglas de catalogación.

- Constata que la autoridad esté perfectamente diferenciada. Controla que no haya referencias de “véase” iguales a encabezamientos establecidos (resolución de conflictos)
- Verifica que todos los datos estén justificados en campos 670. Establece, si procede, las referencias cruzadas necesarias (**campos 5XX**) Recopila información que sirva para una identificación más precisa (biográfica, profesional, histórica, etc.). Da de alta al registro provisional modificando el valor de **008/31 = a** (establecido en forma completa)

El gestor se ocupa, además, del mantenimiento del catálogo, controlando constantemente su consistencia. Verifica que los puntos de acceso del catálogo bibliográfico, generados antes de comenzar con el control de autoridades, estén formulados de la misma forma en que se han establecido. En caso contrario procede a su corrección.

Actualmente el catálogo de autoridades contiene aproximadamente 3.900 registros. Al estar conformado por registros convertidos incompletos y registros originales, se presentan diversas situaciones que ha sido necesario resolver y establecer la metodología de trabajo más conveniente.

Por otro lado, como el trabajo de autoridades comenzó cuando los catálogos bibliográficos estaban muy avanzados, para evitar ambigüedades, se debieron tomar decisiones con respecto a la uniformidad de los puntos de acceso anteriores a la implementación.

### Situaciones que se presentan ante un nuevo registro de autoridad:

1. **El autor no está en el catálogo de autoridades ni ha sido usado en el catálogo bibliográfico:** se crea un registro nuevo y se utiliza en los futuros registros bibliográficos.
2. **El autor no está en el catálogo de autoridades pero sí ha sido usado en el catálogo bibliográfico:** se pueden presentar dos alternativas:
  - *El autor está en el catálogo bibliográfico de la misma forma* que se quiere establecer: se crea el nuevo registro de autoridad. Se revisan las menciones de responsabilidad de los registros bibliográficos donde ha sido utilizado el autor para ver si hubieran variantes. Estas se asientan en campos 4XX y se registran los campos 670 necesarios para justificarlas.
  - *El autor está en el catálogo bibliográfico pero de una forma diferente* a la que se va a establecer: se crea el nuevo registro de autoridad. Se corrigen los registros bibliográficos con el nuevo encabezamiento (en lo posible con Cambios Globales de Winisis) y se revisan las menciones de responsabilidad para ver si hubieran variantes. Estas se asientan en campos 4XX y se registran los campos 670 necesarios para justificarlas.
3. **El autor ya está en el catálogo de autoridades.** También se presentan dos situaciones:
  - *El autor está en el catálogo de autoridades de la misma forma* que se va a establecer pero con registro preliminar: se acepta el encabezamiento y se completa el registro de autoridad agregando en la primera ocurrencia del campo 670 la obra que se tiene en mano donde aparece el autor. Se revisan los campos 4XX y si es necesario, se agregan referencias. En el campo 008/33-Nivel de formulación, se cambia el valor “*d-nivel preliminar*” por “*a-establecido en forma completa*”. Si ha sido usado en los registros bibliográficos se controla que sea la misma forma, y se revisan las menciones de responsabilidad por si hubieran variantes. Estas se asientan en campos 4XX y se registran los campos 670 necesarios para justificarlas.
  - *El autor está en el catálogo de autoridades de una forma diferente* a la que se va a establecer: se modifica el registro: se coloca en el campo 1XX la forma elegida y se pasa el encabezamiento anterior al campo 4XX con el \$wnno, donde el valor “o” de la tercera posición indica que se trata de un encabezamiento anterior en un catálogo de autoridad. Si ha sido usado en los registros bibliográficos se controla que sea la misma forma, se corrige si es necesario (en lo posible con Cambios Globales de Winisis) y se revisan las menciones de responsabilidad por si hubieran variantes. Estas se asientan en campos 4XX y se registran los campos 670 necesarios para justificarlas.

Ej.

```

MFN:      752

1:        CONAUT000752
3:        OAR/A
8:        080303nn acnnnaabn      |a aaa      d
40:       ##^aOUN^bspa^cOAR/A^dOAR/A
100:      1#^aBuonocore, Domingo, ^d1899-1991
400:      1#^wnno^aBuonocore, Domingo José, ^d1899-1991
670:      ##^aDiccionario de bibliotecología, 1976: ^bport. (Domingo Buonocore)
670:      ^aQ. es q. en la bibliotecología, n.
670:      ##^aHist. argentinos y americanos, n.
670:      ##^aWWW LC auth. cat., 02-07-2008: ^b(encab.: Buonocore, Domingo, 1899-1991)
678:      0 ^aArgentino; Abogado y bibliotecario
999:      ^aPaula
3006:     z
3007:     #
3017:     n
3018:     #
3005:     c
5:        20080702121105

```

Los comienzos del catálogo de autoridades involucran mucho trabajo, especialmente para mantener la consistencia en relación al catálogo bibliográfico. Pero a medida que va pasando el tiempo y se van incorporando más nombres, este trabajo disminuye paulatinamente.

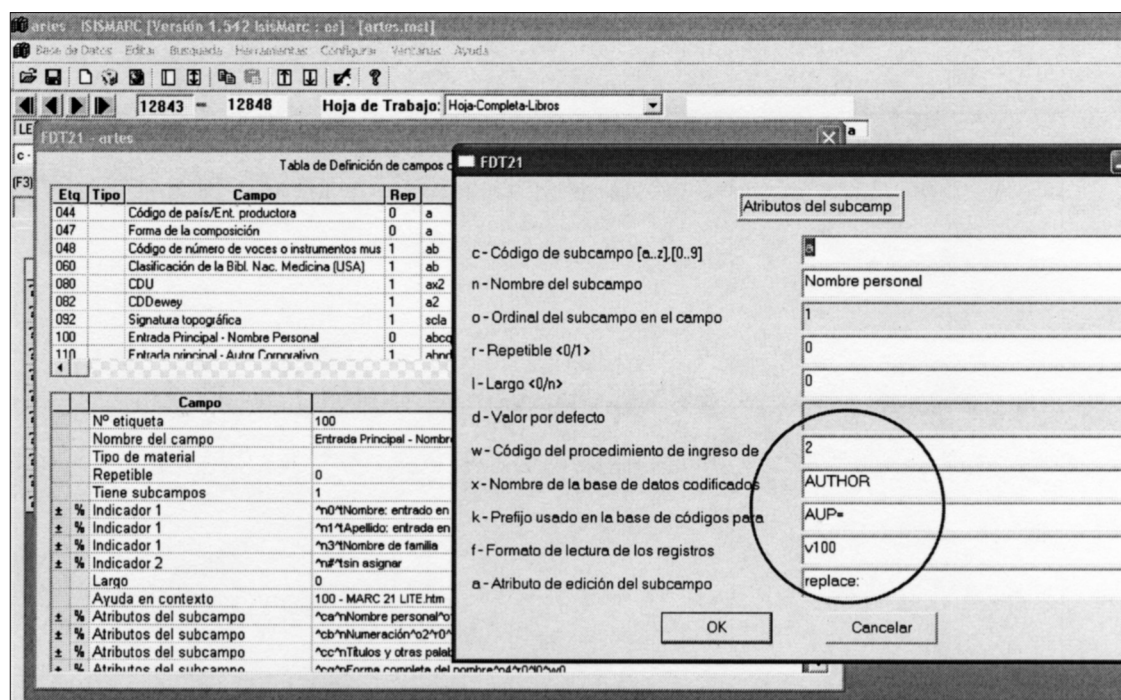
### Uso de los registros de autoridad en el catálogo bibliográfico con la interfaz IsisMarc

Al crear los registros bibliográficos, los puntos de acceso incluidos en el catálogo de autoridades, se toman directamente desde el campo que corresponde: 100, 110, 111, 600, 610, 611, 700, 710, 711. Es decir, IsisMarc conecta ambos catálogos ahorrando trabajo al catalogador y reduciendo los errores de tipeo.

The screenshot shows the IsisMarc software interface. The main window displays a bibliographic record for '12843 - 12848'. The record includes fields for 'LEADER-05', 'LEADER-06', and 'LEADER-07'. The '100' field (Entrada Principal - Nombre) is highlighted, and a dialog box titled 'AUTHOR' is open, showing a search for 'Sorlin'. The dialog box contains a list of search results, including '1: Sorlin, Pierre, 1933-' and '1: Sosa, Amílcar Urbano, 1915-'. The '100' field in the main record is linked to the 'AUTHOR' dialog box via a red arrow.

Etq	Campo	Contenido
001	Número de control	OAR/ASID012843
001	Número de control	OAR/ASID012843
003	Identificador del número de contr	OAR/A
005	Fecha de la última modificación	20080723164317
100	Entrada Principal - Nombre	1#^aSorlin, Pierre, ^d1
\$e	Nombre personal	Sorlin, Pierre,
\$d	Fechas asociadas con el	1933-
\$b	Numeración	
\$c	Títulos y otras palabras a	
\$q	Forma completa del nomb	
\$e	Función	
\$u	Afiliación	
\$4	Código de rol	
110	Entrada principal - Autor Corpora	##
111	Entrada principal - Nombre de la	##
130	Entrada principal - Título uniforme	##
240	Título uniforme	##
245	Título propiamente dicho	10^aEl siglo de la ima
246	Variante del título	30^aHijos de Nader

Esta interacción se logra al configurar la FDT21 de la base bibliográfica de la siguiente manera:



Donde V100, hace referencia al campo de la base AUTHOR de donde se va a extraer la información y AUP= es el prefijo para los nombres personales.

El procedimiento debe repetirse en todos los campos bibliográficos sujetos a control de autoridades: 100, 110, 111, 130, 600, 610, 611, 630, 700, 710, 711 y 730, cambiando el prefijo y el campo a extraer.

Además, la base AUTHOR, debe tener la siguiente FST, donde se correspondan los prefijos de la FDT21 de la base bibliográfica con los de la FST.

FST de extracción de datos de la base AUTHOR

```

100 0 if p(v100) then mhl,"AUP="v100^a,v100^b,v100^c,v100^q,v100^d fi/
100 0 v100^a,v100^b,v100^c,v100^q,v100^d/
110 0 (if p(v110) then mhl,"AUI="v110^a,v110^b fi)/
110 1 (v110^a/,v110^b)/
111 0 if p(v111) then mhl,"AUR="v111^a fi/
111 1 (v111^a/,v111^e)/
130 0 if p(v130) then mhl,"TU="v130^a,v130^p,v130^s fi/
130 4 (v130^a,v130^p,v130^s)/
130 0 (v130^a/,v130^p/,v130^s)/
151 0 v151^a/
151 0 if p(v151) then mhl,"GEO="v151^a fi/

```

Exactamente igual con los campos 4XX y 5XX.

Necesariamente el diccionario tiene que estar actualizado desde WinIsis para que la operación funcione.

### Captura de registros de otros catálogos de autoridades

Los catálogos de autoridades on-line de otras bibliotecas, son muy útiles para consultar al momento de establecer un nombre. Sirven para despejar dudas u obtener información biográfica o institucional y también para capturar registros de autoridad, e incorporarlos al catálogo propio, lo cual, a veces, puede significar un ahorro importante de trabajo para los catalogadores.

Sin embargo, antes de "bajar" un registro externo, se debe evaluar la conveniencia, ya que se encuentran registros de baja calidad, incompletos o formulados con reglas y/o criterios diferentes. En ocasiones implica más trabajo modificar ese registro para adecuarlo a las normas y políticas utilizadas, que crearlo en forma original.

Esto obliga a establecer políticas claras y precisas al respecto para evitar la proliferación de registros incompatibles con el catálogo.

Un caso muy común de incompatibilidad, se da con las referencias de relación o de “véase además”. Se ha determinado que se harán este tipo de referencias si se tiene material bibliográfico donde aparezca esa forma del nombre. Si no existe, esa forma se colocará en un campo 4XX, es decir que se hará una referencia de “véase”, evitando así las referencias “ciegas”.

En base a la experiencia, se determinó que si un registro capturado de otro catálogo, no puede ser incorporado tal cual, o con mínimas modificaciones, es mejor crearlo nuevamente.

## Fuentes de referencia

Las políticas y prioridades para la consulta de fuentes de referencia que justifiquen encabezamientos y referencias, se han ido estableciendo a medida que avanza el trabajo.

Se determinó cuándo y qué fuentes de referencia consultar para ampliar información, y cómo redactarlas en los campos 670.

Si un autor (personal o entidad) no ofrece ninguna clase de conflicto y no es necesario establecer datos biográficos o institucionales, alcanza la cita de la obra que se está catalogando en la primera ocurrencia del campo 670.

Si hace falta reunir mayor información sobre el autor, se consultan obras de referencia, tanto impresas como electrónicas:

## Fuentes impresas

Las fuentes impresas más consultadas son:

- Diccionarios biográficos generales y especializados
- Enciclopedias generales y especializadas
- Diccionarios geográficos actualizados

Sin embargo, la posibilidad de tener fuentes de referencia impresas actualizadas es muy diferente en cada biblioteca de acuerdo con sus presupuestos. La mayoría de ellas no acostumbra adquirirlas, ya que se da prioridad a la bibliografía exigida por los docentes en los planes de estudio. Por lo tanto, se recurre mayormente a las fuentes en Internet, para lo cual es necesario tener ciertos recaudos.

## Fuentes en Internet

### *Páginas web en general*

Se prefieren aquellas que emanan de entidades reconocidas, ya que, no solo ofrecen información más confiable, sino que garantizan mayor permanencia en el tiempo.

Un buen ejemplo es la *Internet Movie Database*, propiedad de Amazon: excelente base de datos en línea con información sobre directores, productores, actores, películas, programas de televisión, videojuegos, etc.

### *WebPAC de bibliotecas*

La consulta de catálogos on line de bibliotecas ha resultado muy útil para obtener datos normalizados que sirven para unificar criterios en el caso de encabezamientos difíciles (por ejemplo: datos insuficientes para una correcta identificación, transliteraciones de autores, etc.). Con respecto a los homónimos, los catálogos bibliográficos permiten identificar sobre qué temática han publicado los autores, dando indicios para personalizar cada nombre. También, a través de las menciones de responsabilidad de los registros bibliográficos se puede establecer, en caso de duda, cuál es la forma más usada por un autor en sus publicaciones.

Un catálogo muy confiable es el *Catálogo Colectivo del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC)* de España, ya que ha sido pionero en el control de autoridades y se puede acceder tanto a los registros bibliográficos como a su catálogo de autoridades.

Otras fuentes sumamente valiosas según la nacionalidad del autor o entidad a establecer, son los catálogos de las bibliotecas nacionales, ya que la mayoría de ellas incluyen datos de autoridades como los

catálogos de la *Library of Congress*, la *Biblioteca Nacional de España*, la *Bibliothèque Nationale Française*, la *Deutsche Nationalbibliothek*, la *Fundação Biblioteca Nacional* de Brasil, etc.

Con respecto a estos catálogos, hay que consultarlos con ciertas reservas prestando mucha atención a los siguientes aspectos:

- Pueden contener registros actuales y registros muy antiguos formulados con reglas diferentes (por ej. la LC tiene registros con AACR1 y AACR2).
- Las bibliotecas europeas no utilizan AACR2r sino que tienen sus propias reglas de catalogación basadas en las ISBD (como las Reglas de Catalogación Españolas), por lo tanto pueden haber diferencias de criterio al establecer los nombres.
- Los nombres se establecen de acuerdo con el contexto de cada catálogo, por lo tanto pueden haber diferencias al tomar la decisión de qué nombre seleccionar como correcto.
- La lengua del catálogo. Todo lo que las reglas indiquen que se registra en la lengua del catalogador (adiciones, nombres de santos, reyes, títulos uniformes, etc.), diferirá si se ha consultado un catálogo en una lengua diferente al español.

Es decir, que si bien los catálogos on line son de muchísima ayuda al momento de realizar el control de autoridades, no se pueden consultar “a ciegas”. Se deben conocer las reglas en que se basa la descripción y los criterios establecidos ante una elección.

### Fuentes para nombres geográficos

Si bien no se normalizan todos los nombres geográficos, sino solamente aquellos que presentan alguna dificultad, siempre deben consultarse fuentes. Las más usadas son:

- Getty Thesaurus of Geographical Names
- National Geospatial-Intelligence Agency (NGA). Geographic Names Database (Geonames)
- Tesouro ISOC de topónimos

Estas fuentes son necesarias para determinar si hay más lugares con el mismo nombre o en caso de duda, a qué país pertenece. Se prefiere consultar la primera ya que da las formas del nombre en todos los idiomas y de esta manera se establece si existe una forma en español.

### Fuentes para títulos uniformes

En el caso de que se necesite determinar la autoridad de un título uniforme se consulta *Anonymus classics* de la IFLA.

### Enciclopedias

Una fuente de absoluta confianza en Internet por su trayectoria es la *Encyclopaedia Británica*, teniendo la precaución de considerar que se trata de una fuente en inglés.

La *Wikipedia* es sin duda la enciclopedia libre más famosa. Se puede consultar con confianza ya que establece las entradas por la forma más conocida de los nombres. Además ofrece sus variantes e información biográfica concisa muy útil, que puede ser copiada y pegada en el campo 678 (Datos biográficos y/o históricos) del registro de autoridad. Hay que tener en cuenta que esta enciclopedia se publica en diferentes lenguas y hay autores que no figuran en todas ellas. Por lo tanto, en el registro de autoridad se debe aclarar en qué idioma se consultó (Ej: WWW Wikipedia, inglés, 17-10-2008)

También puede consultarse la enciclopedia *Encarta* que facilita copiar y pegar los datos biográficos.

### Datos biográficos/históricos

MARC 21 permite registrar la información biográfica tanto en el campo 670, con indicación de la fuente, como en un campo específico, el 678. Las fechas de nacimiento y muerte de los autores personales, se incluyen en el campo 670 para que queden justificadas y se puedan utilizar en los encabezamientos. Pero la información referida a nacionalidad, profesión u otros datos útiles se ha preferido



incluirla en el campo 678 \$a ya que es más fácil de identificarla al momento de necesitarla. De la misma manera se procede con la información sobre la historia de una institución. También se estableció la redacción de este campo con la forma: Nacionalidad; Profesión. Otros datos.

**Ej. Argentino (mendocino); Fotógrafo y profesor de Artes en Teatro, egresado del Instituto profesorado de Artes en S. Rafael. Actor, dramaturgo y director teatral.**

La mayor o menor investigación sobre el autor dependerá de cada biblioteca. Cada una pondrá mayor énfasis en obtener datos biográficos de personalidades afines a su especialidad. Por ejemplo, en Artes y Diseño, se preocuparán por obtener las fechas de nacimiento y muerte, nacionalidad y profesión de los artistas y músicos, que, más allá de servir para solucionar conflictos de identidad futuros, ayudan para la clasificación e indización de los documentos, situándolos en un período y lugar determinados.

Ejemplo de información biográfica:

MFN: 3617 - AUTORIDADES -	
<b>REGISTRO DE ENCABEZAMIENTO AUTORIZADO</b>	
<b>ENCABEZAMIENTO (nombre personal):</b>	<b>Goya, Francisco de, 1746-1828.</b>
<b>USADO POR:</b>	- Goya y Lucientes, Francisco de, 1746-1828. - De Goya, Francisco, 1746-1828.
<b>FUENTES:</b>	- Lafuente Ferrari, Enrique. <i>Le pitture di Goya a S. Antonio de la Florida</i> , c1965. - Chilvers, Ian. <i>Dicc. de arte</i> , c1995: , (Goya, Francisco de, 1746-1828) - <i>Dicc. del arte y los artistas</i> , c1995: , (Goya y Lucientes, Francisco José de, 1746-1828)
<b>DATOS BIOGRAFICOS:</b>	<b>Español; Pintor y grabador. Su obra abarca la pintura de caballete y mural, el grabado y el dibujo. En todas estas facetas desarrolló un estilo que da comienzo al Romanticismo. El arte goyesco supone, asimismo, el comienzo de la Pintura contemporánea, y se considera precursor de las vanguardias pictóricas del siglo XX.</b>
<b>Nivel: REGISTRO DE AUTORIDAD COMPLETO</b>	

Ejemplo de información histórica:

MFN: 3640 - AUTORIDADES -	
<b>REGISTRO DE ENCABEZAMIENTO AUTORIZADO</b>	
<b>ENCABEZAMIENTO (entidad):</b>	<b>Manastir Sopocáni.</b>
<b>USADO POR:</b>	- Sopocáni (Monasterio). - Chiesa di Sopocáni.
<b>FUENTES:</b>	- Grabar, André ; Velmans, Tania. <i>Gli affreschi della Chiesa di Sopocáni</i> , c1965. - <i>WWW Matica Srpska Library</i> , 29-09-2008: , (Manastir Sopocáni)
<b>DATOS HISTORICOS:</b>	<b>Construcción medieval situada en los alrededores de Novi Pazar en Serbia. Declarado Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO en 1979.</b>
<b>Nivel: REGISTRO DE AUTORIDAD COMPLETO</b>	

## Qué nos falta, hacia donde vamos

Como ya se ha establecido, todavía estamos en una etapa inicial y en realidad de mucho aprendizaje, donde el control de autoridades se realiza solamente en la Biblioteca de la Facultad de Artes y Diseño.

Esta etapa ha sido realmente fructífera y nos ha servido para tomar contacto con los problemas y vericuetos reales del trabajo de control de los puntos de acceso, para establecer criterios y políticas, las que se plasmarán en un Manual de procedimientos.

Estamos conscientes de que todavía nos falta muchísimo por hacer. A partir de 2009 esperamos poder incorporar otras bibliotecas del sistema. Para dar este paso, por ahora nos encontramos con un escollo importante: nos hace falta un soft que posea un verdadero módulo de control de autoridades que permita crear un catálogo colectivo con todas las bibliotecas del SID e integrarlo al catálogo bibliográfico en el WebPAC. De esta manera se cumplirá el objetivo de ayudar al usuario en sus búsquedas, y no solamente facilitar la catalogación como hasta ahora.

Otra función importante que debería cumplir el soft, es la conexión interna entre los puntos de acceso del registro bibliográfico con el correspondiente registro de autoridad, de manera que si se introduce un cambio en algún nombre, éste se refleje automáticamente en todos los registros bibliográficos donde ha sido usado, y no deban hacerse correcciones manuales.

Soluciones comerciales hay muchas, pero no sucede lo mismo con el *software* libre donde el control de autoridades, en algunos casos, sólo está esbozado y en otros todavía ni siquiera ha sido considerado.

Una vez resuelto el problema, se formará el equipo de trabajo que se haga cargo de la gestión del catálogo centralizado y se establecerá con mucha precisión el flujo de trabajo desde la creación del registro provisional y su posterior validación, para que sea utilizado en los registros bibliográficos de todo el Sistema.

## Conclusión

Sin duda, incluir el control de puntos de acceso a nuestras tareas habituales significa aumentar nuestro volumen de trabajo, que irá disminuyendo a medida que se incorporen nuevos autores. Las personas involucradas en esta tarea, sobre todo las que realicen la validación de registros de autoridad, deben estar fuertemente capacitadas en las reglas de catalogación vigentes y en MARC 21, mantener una actitud constante de revisión de registros anteriores para asegurar la consistencia de los catálogos y velar por su calidad.

Cada vez es mayor el volumen de documentos a procesar, por lo tanto, si no apuntamos a la catalogación cooperativa, no podremos cumplir satisfactoriamente nuestros objetivos. Por eso es tan importante que las bibliotecas universitarias inviertan en el control de autoridades, sobre todo para aportar datos de personalidades locales, los que serán muy difíciles de encontrar en catálogos extranjeros.

De la misma manera que nos costó cambiar de nuestro formato bibliográfico local a MARC 21 pasando por el reformato de registros y hoy no nos arrepentimos, debemos encarar el mismo proceso con el control de puntos de acceso. Tenemos que convencernos de que todo comienzo es difícil e implica mucho trabajo, pero es la única alternativa para beneficiarnos más adelante.

## Bibliografía

- Albás, L. (2003). *El control de autoridades y calidad de puntos de acceso del catálogo automatizado de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca*. Salamanca, España: Universidad de Salamanca. Recuperado Octubre 21, 2008, de <http://sabus.usal.es/docu/pdf/Lorenzo.PDF>
- Byrne, D.J. (2001). *Manual de MARC: cómo interpretar y usar registros MARC*. (traducido y adaptado de la 2a. ed. en inglés en GREBYD por Nicolas Rucks). Buenos Aires: GREBYD.
- Cristán, A. (2000). *Taller de capacitación NACO* (ed. español). Washington, D.C.: Library of Congress, Program for Cooperative Cataloging.
- García, A. (2004). *Formato MARC 21 para registros de autoridades*. (Versión concisa en español. Con la colaboración de los integrantes del Consejo Consultivo Latinoamericano para la Cooperación en Catalogación Proyecto MARC 21 para América Latina). Recuperado Octubre 21, 2008, de <http://www.loc.gov/marc/authority/ecadspa.html>
- Herrero Pascual, C. (1999). El control de autoridades. *Anales de documentación*. (2). 121-136. Recuperado Octubre 20, 2008, de <http://www.um.es/ojs/index.php/analesdoc/article/viewFile/2621/2601>
- Jiménez Pelayo, J. y García Blanco, R. (2002). *El catálogo de autoridades: creación y gestión en unidades documentales*. Gijón, España: Trea.
- Library of Congress. Network Development MARC Standard Office. (2008). *MARC 21 format for authority data*. Recuperado Noviembre 4, 2008, de <http://www.loc.gov/marc/authority/ecadhome.html>
- Reglas de catalogación angloamericanas*. (2a. ed., revisión 2002, actualización 2003). (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.

## ANEXO

**Catálogos y listas de autoridades disponibles en Internet**

Anonymous classics : a list of uniform headings for European literatures. IFLA, 2004: <http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/AnonymousClassics2004.pdf>

Biblioteca Lic. Víctor Guzmán, de la Escuela de Trabajo Social (UNCórdoba): <http://agro.koha.unc.edu.ar/cgi-bin/koha/opac-authorities-home.pl>

Biblioteca Mayor, Universidad Nacional de Córdoba (permite exportar registros): <http://www.bibliotecas.unc.edu.ar/cgi-bin/Libreo-AMayor>

Biblioteca Nacional de Chile: <http://www.bncatalogo.cl>

Biblioteca Nacional de España (permite exportar registros): <http://catalogo.bne.es/uhtbin/authoritybrowse.cgi>

Biblioteca Nacional de Francia: <http://noticesautorites.bnf.fr/>

Bibliotecas nacionales de todo el mundo: <http://exlibris.usal.es/bibesp/nacion/index.htm>

Deutsche Nationalbibliothek: <http://z3950gw.dbf.ddb.de/>

Fundação Biblioteca Nacional (Brasil): <http://www.bn.br/portal/>

Getty Thesaurus of Geographic Names: [http://www.gfortty.edu/research/conducting\\_research/vocabularies/tgn/index.html](http://www.gfortty.edu/research/conducting_research/vocabularies/tgn/index.html)

Library of Congress (permite exportar registros): <http://authorities.loc.gov>

Listado de 3.378 autores institucionales por AACR2. 2ª. Versión, diciembre de 1996. Supervisada y corregida por Silvia Texidor. UNIREL: <http://www.biblioteca.uade.edu.ar/downloads/AACR21.pdf>

1.659 autores institucionales de la República Argentina normalizados por AACR2. UNIREL: <http://www.biblioteca.uade.edu.ar/downloads/TexidorAACR2.pdf>

National Geospatial-Intelligence Agency (NGA). Geographic Names Database (Geonames): <http://geonames.nga.mil/ggmagaz/geonames4.asp>

Red de Bibliotecas del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC-España): [http://aleph.csic.es/F?func=file&file\\_name=find-b&local\\_base=MAD10](http://aleph.csic.es/F?func=file&file_name=find-b&local_base=MAD10)

Sistema Nacional de Bibliotecas de Euskadi: [http://www.liburutegiak.euskadi.net/cgi-bin\\_q81a/ubi/](http://www.liburutegiak.euskadi.net/cgi-bin_q81a/ubi/)

Universidad de Barcelona: <http://www.bib.ub.edu/recursos-informacio/catalegs/autoritats-tesaurus/>

Universidad de Salamanca: <http://bauta.usal.es/aut/>



**Aplicación de control de autoridades de nombres personales  
y entidades corporativas en la Biblioteca Central de la  
Universidad Nacional de Mar del Plata**

Nélida E. Fernigrini



## Aplicación de control de autoridades de nombres personales y entidades corporativas en la Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Mar del Plata

Nélida E. Fernigrini<sup>1</sup>  
Universidad Nacional de Mar del Plata

**Resumen:** El Área de Procesos Técnicos de la Biblioteca Central de la UNMdP ha venido trabajando desde sus inicios, sin tener mayor cuidado en la normalización de los puntos de acceso. No ha existido y, de hecho, no existe una política de control de autoridades, lo que impide una adecuada pertinencia en la recuperación de los documentos por parte de los usuarios. Por tal motivo, en el presente trabajo se abordará la problemática del control de autoridades y los catálogos de autoridad en el contexto de la automatización de los sistemas bibliotecarios.

El proyecto de automatización de la Biblioteca Central de la UNMdP comenzó en el año 1991 con el diseño de un sistema de préstamos y su posterior puesta en marcha.

En 1992, con el fin de automatizar también los catálogos de uso público se confeccionó una base de datos con el *software* Micro Isis, (Unesco versión. 3.08 ) para la que se creó un formato propio basado en el FOCAD.

A partir del año 1994 comenzó la reconversión del catálogo manual a uno digitalizado. Los pasos realizados fueron tomar la ficha principal del catálogo de autor por orden alfabético e ingresar los datos en la hoja de carga de la base de datos; a su vez, cada vez que ingresaba nuevo material directamente se catalogaba en máquina.

En este proceso se utilizaron las AACR2 (Reglas de Catalogación Angloamericanas 2a. ed.), CDU (Clasificación Decimal Universal) y LEMB (Lista de Encabezamiento para Bibliotecas).

Los dos catálogos, manual y automatizado, funcionaron en forma paralela durante seis años, hasta que en el año 2000, con la seguridad de que todo el material estaba en el OPAC, se decidió dar de baja al fichero manual.

En la actualidad, la base de datos consta de diferentes hojas de carga: LRYT (obras impresas y recursos electrónicos remotos) con 28000 registros; HEME (Publicaciones seriadas) 1200 títulos; TITLE (analíticas de publicaciones seriadas) con 32900 registros; VIDEO (videgrabaciones) 460 registros. Los usuarios pueden consultar el catálogo en cualquiera de las siete PC disponibles en la Biblioteca, además se encuentra en la página web de la biblioteca para su uso remoto.

A fines del año 2004 se proyectó cambiar el formato utilizado para la carga de registros a MARC 21, con el fin de compartir el esfuerzo que significan las tareas de control bibliográfico, con otras bibliotecas de la región y del mundo.

Dos profesionales de la biblioteca, especializados en informática documental trabajan en el desarrollo del OPAC con MARC 21 Formato para datos bibliográficos (Format for Bibliographic Data), utilizando el software Micro Isis, sin considerar por el momento el MARC 21 Formato para datos de autoridades (Format for Authority Data) .

Al margen del gran adelanto que supone convertir los catálogos a formato MARC 21, el Área de Procesos Técnicos ha trabajado sin tener mayor cuidado en la normalización de los puntos de acceso, tanto en la catalogación manual de los fondos de la biblioteca, cuanto en su reconversión automatizada.

La tarea de control de autoridades, tanto de nombres personales, cuanto de entidades, materias, series y títulos uniformes, se realiza con escasa rigurosidad. El sistema utilizado no posee archivos de autoridad, ofrece solamente "diccionarios" o índice de los encabezamientos utilizados, éstos al carecer de referencias cruzadas, poseen escasa utilidad a la hora de controlar una autoridad, o en la recuperación por parte del usuario.

Cabe destacar el gran esfuerzo realizado por el personal de Procesos Técnicos de la Biblioteca para la realización de sus labores, pero en su momento, la falta de recursos humanos altamente profesionalizados y actualizados en el área específica y el nulo presupuesto que se dedica para esta tarea que genera grandes costos hizo prácticamente imposible llevar a cabo en forma completa el proceso catalográfico. Dada la magnitud de la colección de la Biblioteca Central que abarca diferentes disciplinas, totalizando 100.000 volúmenes, se tornan insuficientes los recursos humanos abocados en la actualidad a estas tareas, contando solamente con cuatro profesionales universitarios para el Área de Procesos Técnicos. A pesar de esta realidad, es el

1. Nélida E. Fernigrini: fernigri@mdp.edu.ar. Universidad Nacional de Mar del Plata, Funes 3350 (B7602AYJ), Mar del Plata, Provincia de Buenos Aires, Argentina.

momento en el que se posee más personal especializado asignado a esta tarea y por lo tanto, es propicio la puesta en marcha de este proyecto. Hasta el momento ninguno de los bibliotecarios ha tenido la posibilidad ni el compromiso de capacitarse en el uso de formato MARC, pero se prevé comenzar a dictar cursos en el área de trabajo para que, llegado el momento instalar este nuevo formato, estén en condiciones de utilizarlo.

## Material y métodos

El presente trabajo se centra en la implementación de un catálogo de control de autoridad de nombres personales e institucionales en la Biblioteca Central de la UNMDP, como primera instancia, para luego ir complementándolo con los respectivos catálogos de autoridad de materia, títulos uniformes y serie en base a futuras líneas de investigación.

Se comenzó con un estudio de diagnóstico, cuyo propósito es brindar los elementos indispensables en la toma de decisiones conducentes a la limpieza de los puntos de acceso en el OPAC y la puesta en marcha de un catálogo de control de autoridades en Formato MARC 21.

Como base para la realización del diagnóstico de errores en la Base LRYT se generaron índices de los campos seleccionados.

Se elaboraron tres índices extraídos del archivo invertido de la base de datos. Los campos seleccionados fueron: Campo Autor personal (N° 28), Campo Institución (N° 29) y Campo Reunión (N° 30). Cada uno posee la frecuencia de aparición del punto de acceso.

A continuación los listados obtenidos en ASCII se transfirieron a un formato Excel, los cuales se ordenaron por la frecuencia de aparición de cada punto de acceso.

El total de encabezamientos de la base de datos es de 16384, de los cuales 15315 son del Campo Autor personal, 796 del Campo Institución y 273 Campo Reunión.

Para delimitar la muestra se tomaron las cien primeras entradas ordenadas por mayor frecuencia de aparición de cada N° de campo, y a continuación se realizó una impresión para trabajar con ellas.

Dado que en cada encabezamiento aparecían solamente los treinta primeros caracteres del archivo invertido de la Base y todo en letra mayúscula, no se permitía un análisis exhaustivo de cada punto de acceso, por lo tanto hubo que verificar en la Base cada encabezamiento y completar los caracteres restantes en forma manual.

A continuación se utilizó una matriz para el diagnóstico de errores, basada en un estudio realizado en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas (México), que sirvió como referente para el trabajo “Control de autoridad y catálogos de autoridad de materia con sistemas automatizados”, elaborado por Pilar María Moreno Jiménez (1996). En la matriz presentada por la citada autora, se realizó un diagnóstico de errores en: 1. registros completos, 2. índices por campos, 3. problemas específicos.

En el caso de diagnóstico de errores en los encabezamientos de la LRYT de la Biblioteca Central, se tomó como base solamente el punto 2. “Índice por campos”, que considera errores del:

**Tipo 1.** Espacios, puntuación, mayúsculas, errores tipográficos ortográficos.

**Tipo 2.** Codificación y etiquetas MARC

**Tipo 3.** Forma y uso de las entradas.

**Tipo 4.** Otros.

Los tipos de errores que se consideran para la elaboración del diagnóstico fueron modificados y/o adaptados de acuerdo con las necesidades y características propias del OPAC de la Biblioteca Central de la UNMDP, también se tuvo en cuenta los campos a analizar, que son solamente los puntos de acceso de Autores personales, Institucionales y Reunión.

A continuación se presenta la matriz de errores utilizada:

En cada índice se revisó cada uno de los puntos de acceso y se anotaron los errores detectados, agrupándolos por tipo de error:

**Tipo 1:** espacios, puntuación, uso de mayúsculas, errores tipográficos y de ortografía.

**Tipo 2:** mal uso de los campos

**Tipo 3:** entradas incorrectas (error en la forma seleccionada del punto de acceso) y doble entrada para un mismo encabezamiento.

## Resultados y discusión

El análisis de la muestra permitirá proporcionar los elementos necesarios en la toma de decisiones conducentes a la depuración del OPAC, prever medidas para combatir los errores encontrados, y



comenzar a conformar un catálogo de autoridades teniendo en cuenta tanto las debilidades cuanto las fortalezas halladas en el presente diagnóstico.

Para la presentación de los resultados se utilizaron cuadros, en los que se reflejan los diferentes tipos de errores en cada campo, N° 28 (Autor personal), N° 29 (Institución) y N° 30 (Reunión).

A continuación, se brinda un cuadro comparativo de los errores detectados en los campos N° 29 (Institución) y N° 30 (Reunión) -similares por pertenecer a una misma categoría: entidades- con el campo N° 28 (Autor personal).

Para finalizar se presenta un cuadro comparativo de todos los campos.

<b>AUTOR PERSONAL : CAMPO N ° 28 (N=100)</b>	
Errores detectados	10
<b>Tipo 1:</b> Espacios, puntuación, uso de mayúsculas, errores tipográficos y de ortografía.	4
<b>Tipo 2:</b> Errores por mal uso de los campos	0
<b>Tipo 3:</b> Errores en la forma seleccionada del punto de acceso	6
Porcentaje de errores	100%

Tabla N° 1

Cabe destacar que se encontraron entradas con dos tipos de errores simultáneos. Cada uno de ellos se consideró de forma separado.

Los errores cometidos en la forma del punto de acceso fueron no desarrollar iniciales del nombre por el que el autor es más conocido y en otros casos no respetar la lengua vernácula del apellido (estaban españolizados).

En algunos encabezamientos de origen portugués se aplicó erróneamente la regla 22.5D1 de las AACR2 rev., ésta indica “asiente bajo la parte del nombre que sigue a la partícula.”

Se observa que el porcentaje total de errores es de 10%.

<b>INSTITUCIÓN : CAMPO N ° 29 (N=100)</b>	
Errores detectados	45
<b>Tipo 1:</b> Espacios, puntuación, uso de mayúsculas, errores tipográficos y de ortografía.	11
<b>Tipo 2:</b> Errores por mal uso de los campos	0
<b>Tipo 3:</b> Errores en la forma seleccionada del punto de acceso	34
Porcentaje de errores	45%

Tabla N° 2

La cantidad de errores detectados en este campo fue considerable, y se debe principalmente a la aplicación errónea de las AACR2 rev., capítulo 23 dedicado a la redacción de nombres geográficos, y capítulo 24 que brinda indicaciones para la correcta redacción de encabezamiento de entidades.

El caso más usual se presentó en la redacción de las entidades subordinadas, y con mayor preponderancia en las instituciones a las que se le agrega la ubicación geográfica, (AACR2 rev. 24.4C2) esta figura en primer lugar y debe citarse a continuación del nombre de la entidad, salvo en las dependencias gubernamentales entradas en forma subordinada (AACR2 rev. regla 24.18), en las que sí se ubica la jurisdicción en primer término.

Con respecto a la tipografía, los errores se centraron en usar minúscula en nombres de entidades que se escriben con mayúscula por ser nombres propios.

Se hallaron encabezamientos con dos tipos de errores a la vez.

Se puede observar que el porcentaje de errores es de 45%.

<b>REUNIÓN : CAMPO N ° 30 (N=100)</b>	
Errores detectados	19
<b>Tipo 1:</b> Espacios, puntuación, uso de mayúsculas, errores tipográficos y de ortografía.	14
<b>Tipo 2:</b> Errores por mal uso de los campos	2
<b>Tipo 3:</b> Errores en la forma seleccionada del punto de acceso	3
Porcentaje de errores	19%

Tabla N° 3

En la redacción de los encabezamientos por conferencia, reunión etc., se hallaron errores (tipo 1) en el uso de paréntesis en lugar de corchetes, que se deben utilizar para este tipo de punto de acceso por una cuestión de recuperación propia del sistema.

Las entradas mal redactadas presentaron problemas en el orden de los elementos que se deben adicionar entre corchetes, (AACR2 rev. 24.7).

Se encontraron registros con dos y tres tipos de errores simultáneos.

Se observa que el porcentaje total de errores es de 19%.

COMPARACIÓN DE CANTIDAD DE ERRORES DE LOS CAMPOS 29 Y 30 (INSTITUCIÓN Y REUNIÓN) CON EL CAMPO 28 (AUTOR) (N=300)		
Tipo de error por N° de campo	Cantidad	Porcentaje
Errores detectados en el campo 28 (Autor)	10	10%
Errores detectados en los campos 29 y 30 (Institución y Reunión)	64	32%
<b>Tipo 1:</b> Campo N° 28 (Autor) Espacios, puntuación, uso de mayúsculas, errores tipográficos y de ortografía.	4	4%
<b>Tipo 1:</b> Campos N° 29 y 30 (Institución y Reunión) Espacios, puntuación, uso de mayúsculas, errores tipográficos y de ortografía.	25	12,5%
<b>Tipo 2:</b> Campo N° 28 (Autor) Errores por mal uso del campo	0	0%
<b>Tipo 2:</b> Campos N° 29 y 30 (Institución y Reunión) Errores por mal uso de los campos	2	1%
<b>Tipo 3:</b> Campo N° 28 (Autor) Errores en la forma seleccionada del punto de acceso	6	6%
<b>Tipo 3:</b> Campos N° 29 y 30 (Institución y Reunión) Errores en la forma seleccionada del punto de acceso	37	18,5%

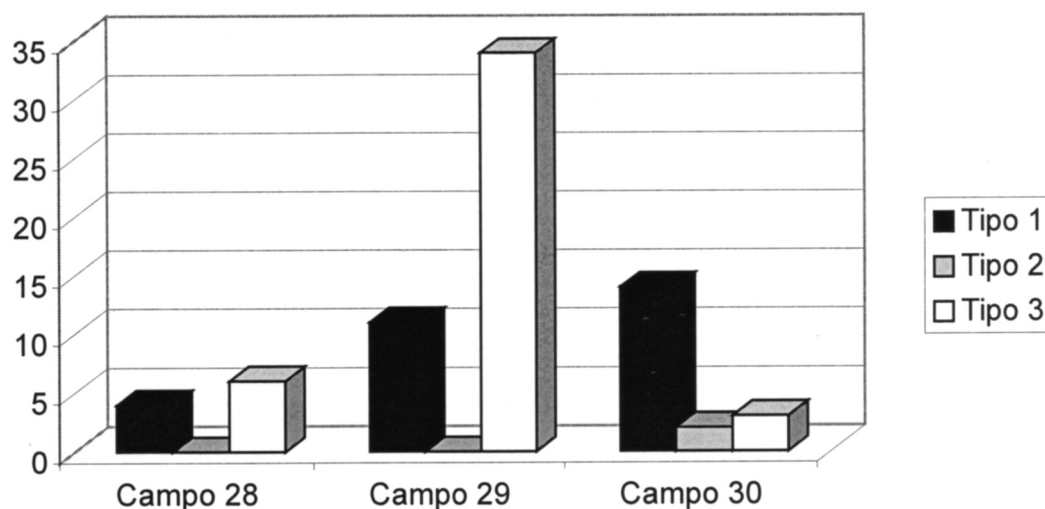
Tabla N° 4

Si se comparan los porcentajes de errores en la forma seleccionada de punto de acceso del campo N° 28 (Autor personal), con la unión de los campos N° 29 y N° 30 (Institución y Reunión), se puede observar que la sumatoria de los campos N° 29 y 30 es de 18,5%, mientras que en el campo N° 28 es mucho menor 6%.

El porcentaje total de errores en el campo autor (10%) es significativamente mayor que el porcentaje de la sumatoria Institución y Reunión 32%.

Es probable que esto se deba a que no se ha realizado eficientemente el proceso de validación de autoridades expresado con anterioridad para el campo "Institución".

### Comparativa del tipo de error por campo (N=100)



COMPARACIÓN DE CANTIDAD DE ERRORES DE TODOS LOS CAMPOS (N=300)		
Tipo de errores	Cantidad	Porcentaje
Errores detectados	74	24,66%
<b>Tipo 1:</b> Espacios, puntuación, uso de mayúsculas, errores tipográficos y de ortografía	29	9,66%
<b>Tipo 2:</b> Errores por mal uso de los campos	2	0,66%
<b>Tipo 3:</b> Errores en la forma seleccionada del punto de acceso	43	14,33%

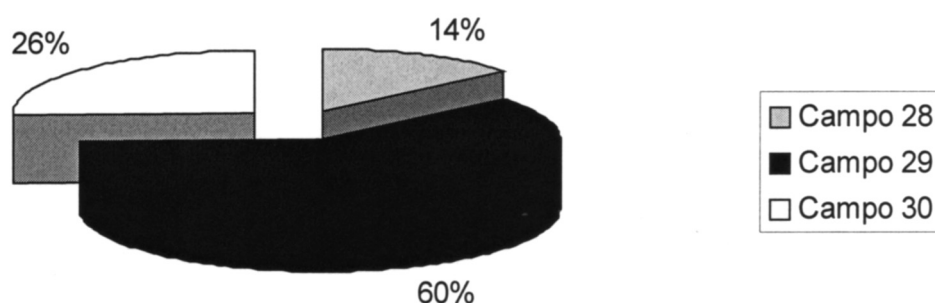
Tabla N° 5

El porcentaje total de errores en todos los campos es de 24,66%.

Si se observan los porcentajes de errores de tipografía, uso de mayúsculas y signos propios a utilizar por sistema de recuperación (9,66%) en todos los campos, se puede inferir que constituyen errores de tipeado y que no se corrige o relea la carga al final de cada jornada o con cierta regularidad que permita detectarlos y enmendarlos periódicamente.

En cuanto al total de errores en la forma seleccionada del punto de acceso es de 14,33%.

### Distribución por campo del total de errores encontrados



De acuerdo con el porcentaje de errores detectados en el diagnóstico se pueden llevar a cabo algunas acciones preventivas para intentar reducir su número.

Entre estas acciones se considera principalmente la toma de conciencia del personal de Procesos Técnicos para que realice el trabajo de validación de autoridades para cada punto de acceso que ingrese al catálogo.

También hay errores que se pueden corregir por medio de cambios globales en el sistema, esto ahorraría esfuerzo del personal y tiempo.

No hay demasiados estudios específicos sobre el nivel de calidad aceptable para la redacción de los puntos de acceso, como sí los hay para registros de catalogación completos.

Rebb (1984), en su artículo sobre criterios cuantitativos para la evaluación de la calidad de la catalogación fija un nivel máximo deseable de error de 0.8 en promedio para los registros recién catalogados. O sea que un nivel de frecuencia de un error por registro indicaría un nivel deficiente de calidad en una base bibliográfica pero, cuando más se acerque a cero la frecuencia de calidad aumentaría.

De acuerdo con el estudio realizado se puede concluir en que el nivel de calidad de los puntos de acceso no es del todo aceptable, sumado a esto el inconveniente de no poseer llamadas y referencias en el catálogo en línea.

La gestión de autoridades es un requisito cada vez más relevante para la consecución de bases de datos bibliográficas de calidad. Es evidente que la automatización de éstas, no sólo no ha solucionado los problemas de la recuperación de información, sino que en cierta medida los ha agudizado en la medida que no se posean los recursos tecnológicos y humanos capaces de realizar esta tarea en forma eficiente.

La gestión de autoridades no es solo cuestión de normalización de los sistemas (manuales y automáticos), sino que depende también del establecimiento de unas estructuras organizativas y de la fijación de los procedimientos.

Estas medidas de organización van de lo más general a lo más específico, e incluyen una serie de decisiones o acuerdos que se pueden aplicar en el Área de Procesos Técnicos de la Biblioteca Central de la UNMdP. Para ello hay que llevar a cabo un proceso de concientización de los profesionales que trabajan en el área, para que posteriormente estén dispuestos para la capacitación y puesta en marcha del proyecto.

## Propuesta

Es indispensable poner en marcha una serie de medidas tendientes a concientizar al personal y capacitarlo para una tarea que no está habituado a realizar, y para la que no posee el conocimiento necesario (uso de Formato MARC, control de autoridades), para ello se cuenta con el apoyo de los profesionales del Área Informática de la Biblioteca en lo referente a la utilización del *software* y diseño de la base en MARC 21 de autoridades, ya que la base bibliográfica ya está en su punto final para proceder a la reconversión de catálogo de uso público.

Este proceso se debe planificar con antelación y establecer tiempos para cada una de las etapas, hasta que todo el personal del área esté en condiciones de trabajar en este nuevo formato.

### **Objetivos de la propuesta:**

- Concientizar al personal de Procesos Técnicos de la Biblioteca Central de la UNMdP sobre la importancia del control de autoridades.
- Brindar al personal de Procesos Técnicos los conocimientos teóricos necesarios para llevar a cabo el proceso de control de autoridades.
- Capacitar al personal en el uso de formato MARC 21 Bibliográfico y formato MARC 21 de autoridades.
- Ofrecer a los catalogadores las herramientas necesarias para que puedan llevar a cabo la tarea de control de autoridades.
- **Plazo estimado:** seis meses.

**Lugar de trabajo:** Biblioteca Central de la UNMdP

**Coordinadores de la propuesta:** la autora de este trabajo junto con dos integrantes del personal de informática. (Bibliotecarios Documentalistas)

**Supervisión:** la propuesta a desarrollar estará supervisada por la jefa del Departamento de Procesos técnicos

**Personal afectado:** todos los integrantes del Área

### **Puesta en marcha de la propuesta:**

- Primera etapa: Plazo: 1 semana  
Concientización: Se debe tener en cuenta un tiempo de concientización de los integrantes del Área de Procesos Técnicos sobre la importancia de llevar a cabo la tarea de control de autoridades. Se realizará una reunión informativa, junto con el Director de la Biblioteca y los profesionales del Área de Informática para explicar los beneficios por los que se debe realizar la tarea de gestión de autoridades, por qué utilizar el formato MARC 21, esclarecer dudas al respecto, y promover un cambio de mentalidad a los integrantes del área para que estén dispuestos al cambio.
- Segunda etapa: Plazo 1 semana  
Capacitación en control de autoridades: A continuación se propondrá la realización de un curso de actualización sobre control de autoridades, comenzando por los conceptos básicos, beneficios, estructura de los listados de autoridades, cómo validar una autoridad, posibles herramientas a utilizar, etc. Esta instancia tendrá una duración de seis horas, en horario de trabajo, distribuidas en tres clases de dos horas de duración cada una.  
La autora de este trabajo se ofrece para dictar el curso.
- Tercera etapa: Plazo 4 meses  
Capacitación en formato MARC 21: El próximo paso será la capacitación sobre formato MARC 21 bibliográfico, carga de registros en MARC 21, y control de autoridad propiamente dicho, (MARC Authority). La formación en este ítem se llevará a cabo en conjunto con el personal de Informática, y consistirá en un taller de práctica en la base a utilizar en la Biblioteca. El tiempo estimado de este taller será aproximadamente de 96 horas, con una carga horaria de 6 horas semanales, en horario de trabajo, distribuida en tres días a designar por el grupo.
- Cuarta etapa: Plazo 2 meses

Luego de la capacitación viene una etapa de prueba, en el que los integrantes del área bajo la supervisión de uno de los capacitadores, trabajarán en el nuevo formato, durante dos meses, hasta que estén esclarecidas la mayoría de las dudas que se puedan presentar.

A continuación se brinda una serie de políticas a llevar a cabo cuando culmine la capacitación y se comience a trabajar en el control de autoridades.

**Coordinación:** Finalizada la formación, uno de los integrantes del Área de Procesos Técnicos será designado coordinador de la gestión de autoridades.

**Reuniones:** Luego de la capacitación, se considera necesario realizar reuniones semanales, para aunar criterios, aclarar dudas e intercambiar opiniones. En el transcurso del tiempo se pueden realizar encuentros más espaciados, mensuales, etc., de acuerdo con las necesidades que se presenten.

**La conversión retrospectiva:** Una de las primeras decisiones que deberá tomar la persona responsable de incorporar el control de autoridades es si se realizará de forma retrospectiva o bien comenzar a controlar los puntos de acceso generados a partir de la catalogación corriente.

En el caso de la Biblioteca Central, lo más apropiado sería comenzar a realizar el control de autoridades con cada nuevo punto de acceso que aparezca, y a medida que el tiempo lo permita dedicarse paulatinamente a la elaboración del control retrospectivo. Esta situación se debe a que como se desarrolló en páginas anteriores, el personal de Procesos Técnicos no es suficiente para abocarse a esta tarea a tiempo completo.

**Criterios para la creación de autoridades:** Se debe tener un criterio generalizado para la creación de una autoridades, lo más apropiado, es que se considere como autoridad a la que se estableció en la agencia nacional de origen.

**Determinación de cuando se creará una autoridad:** Un criterio es crear autoridades en el vacío (es decir, sin que exista un registro bibliográfico que precise la autoridad), o cuando exista un determinado número de obras con dicho punto de acceso (3, 4 o más obras).

De acuerdo con los escasos recursos humanos y económicos que posee la Biblioteca Central sería inadmisibles crear autoridades en el vacío.

Se considera que los registros de autoridad se confeccionarán por cada registro bibliográfico que precise una autoridad.

**Herramientas a utilizar en la creación de autoridades:** Las fuentes a utilizar son:

- Reglas de Catalogación Angloamericanas 2a. ed. rev. 2003
- Obras de referencia impresas en distintas lenguas, que se encuentren a disposición en la biblioteca.
- Recursos electrónicos disponibles físicamente: ej. CD-ROM : Catálogo de Autoridades de la Biblioteca Nacional Española, de otras bibliotecas, obras de referencia.
- Recursos electrónicos en línea: Catálogo de autoridades de la Library of Congress, consulta en catálogos de diferentes bibliotecas del mundo, Catálogo de Autoridades UNIREL de Argentina.

**Campos de Formato MARC 21 a utilizar:** Es indispensable determinar el nivel de profundidad que se va a establecer en cuanto a los campos de formato MARC 21 de autoridades que se considere imprescindible complementar.

**Respecto al sistema automatizado:** *Software* a utilizar de acuerdo con los análisis realizados por el personal de Informática de la biblioteca, se está en condiciones de utilizar el *software* MICRO-ISIS, junto al Formato MARC 21. La solución ideal sería la compra de un sistema integral de bibliotecas (SIGB), pero debido a sus altos costos es imposible su adquisición por parte de la Universidad.

**Visualización de la lista de autoridades en el OPAC:** Muchas bibliotecas consideran el catálogo de autoridades para uso interno solamente. Es interesante que esta herramienta se encuentre también a disposición del público que desee consultarla.

En experiencias realizadas en otras Bibliotecas, como la Library of Congress, o la Bibliothèque Fresnes (Francia), está brindando muy buenos resultados.

**Cooperación:** A medida que se va completando el listado de autoridades, hay que comenzar a formalizar convenios con otras bibliotecas universitarias que utilicen el mismo formato con el fin de intercambiar los registros de autoridad, esta tarea beneficia tanto en costos cuanto en tiempo de trabajo.

## Conclusiones

Durante el desarrollo de este trabajo se ha aludido permanentemente a la eficacia que aporta el control de autoridades a la recuperación de la información en el catálogo de una biblioteca, con especial referencia al catálogo de la Biblioteca Central de la UNMDP.

No es fácil determinar el tiempo requerido por el trabajo de autoridades como parte del proceso técnico de los documentos. “Sullivan habla de un incremento de un tercio añadido al tiempo de la catalogación, pero reconoce que los conflictos a resolver pueden ser muy diferentes en cada caso, así como la complejidad de algunos encabezamientos o subdivisiones. Fiegen, Heitshu y Miller han analizado los costes de esta tarea y han comprobado el decrecimiento de estos costes a medida que la biblioteca se ha ido automatizando y ampliando las capacidades del sistema. Rogers, por su parte, ha intentado determinar los cambios provocados por el control de autoridades en el personal de las bibliotecas. El análisis de los resultados de una encuesta realizada en Estados Unidos y Canadá puso de manifiesto que el mantenimiento del catálogo de autoridades es, la mayor parte de las veces, una responsabilidad colectiva (72,7%), y no es realizado por todos los catalogadores en un 9,1% de los casos e incluye el 18,2% restante en “otra situación”.” (Frías, 1994)

La puesta en marcha del catálogo de autoridades en la Biblioteca Central de la UNMdP, no va a ser tarea sencilla, todo el personal de Área de Procesos Técnicos debe estar involucrado.

El diseño de un sistema de control de autoridad automatizado debe buscar soluciones creativas basadas en supuestos teóricos, en las enseñanzas de otras experiencias similares, las características del *hardware* y *software* disponibles y las necesidades propias de nuestra biblioteca, así como la disposición del personal afectado a un cambio en sus tareas rutinarias.

Está comprobado que el control de autoridades no es una tarea económica, por tal motivo es imprescindible el desarrollo de sistemas y redes que permitan a las bibliotecas participantes acceder a los listados de autoridades elaborados por las agencias bibliográficas nacionales (ej. Bibliotecas Nacionales).

El hecho de que no exista, como sería deseable, una agencia con autoridad reconocida en la República Argentina que se responsabilice de la creación y difusión de registros de autoridad, provoca la duplicación de esfuerzos y la falta de uniformidad de los criterios para la creación y mantenimiento de catálogos de autoridad que podrían ser compartidos por las bibliotecas del país.

La concreción del catálogo de autoridades de nombres personales, entidades y reunión de la Biblioteca Central, y su posterior mantenimiento, permitirá abrir nuevas líneas de investigación, y en poco tiempo proyectar la puesta en marcha del catálogo de autoridades de materia, como un nuevo avance en las tareas de procesos técnicos de esta Biblioteca.

## Bibliografía

- Ageo, G. (ed.). (2003). *Formato MARC 21 para registro de autoridades. Versión concisa en español 2002*. Recuperado Agosto 15, 2005, de <http://www.loc.gov/catdir/pcc/naco/concisoautoridades.pdf>
- Baldacchini, L. (2003) Authority control of printers, publishers & Booksellers. *International Conference Authority Control (2003: Florence, Italy). Definition and International experiences*. Recuperado Mayo 12, 2007, de <http://www.unifi.it/biblioteche/ac/en/home.htm>
- Byrum, J.D. (2003). NACO: a cooperative model for building and maintaining a shared name authority database. *International Conference Authority Control (2003: Florence, Italy). Definition and International experiences*. Recuperado Junio 21, 2007, de <http://www.unifi.it/biblioteche/ac/en/home.htm>
- Cristán, A.L.. (ed.). (2000). *Taller de capacitación NACO: Programme for Cooperative Cataloging*.
- Feo, Y. (1998). *Control de autoridad y catálogos de autoridad con sistemas automatizados*. México: El Colegio de México, Biblioteca Daniel Cosío Villegas.
- Feo, Y. (2001). Control de autoridades en la Biblioteca Nacional de Venezuela. *Reunión Nacional Sobre Control de Autoridades (1° : 2001 : México, DF)*. Recuperado Mayo 17, 2007, de <http://biblio.colmex.mx/ponencia>
- Frías, J.A.. (1994). El control de autoridades y el acceso a la información. En Pinto Molán, María (ed.) *Catalogación de documentos: teoría y práctica*. Madrid : Síntesis.
- Moreno Jiménez, P. (1998). *Control de autoridad y catálogos de autoridad con sistemas automatizados*. México: El Colegio de México, Biblioteca Daniel Cosío Villegas.
- Ortega Gutiérrez, E. (2001). Proyecto de cooperación sobre control de autoridades de materia entre el Colegio de México y el Instituto Tecnológico de Monterrey: una reflexión en relación al trabajo colaborativo inter e intrainstitucional. *Reunión Nacional Sobre Control de Autoridades (1° : 2001 : México, DF)*. Recuperado Marzo 9, 2006, de <http://biblio.colmex.mx/ponencia>
- Rebb, R. (1984). A quantitative method for evaluating the quality of cataloging. *Cataloging and Classification Quarterly*, 5(2) winter, 21-26.

- Sáez, C. (2001). Control de autoridades bibliográficas y el trabajo cooperativo en la Red Nacional de Información Bibliográfica-RENIB. *Reunión Nacional Sobre Control de Autoridades (1° : 2001 : México, DF)*. Recuperado Abril 22, 2008, de <http://biblio.colmex.mx/ponencia>
- Taylor, A.G. (1984). Authority files catalogs: an investigation of their value. *Cataloging and Classification Quarterly*. 4(3). 2
- Taylor, A.G. (1989). Considerations for authority control in the online environment. *Cataloging and Classification Quarterly*. 9(3). 3-4.
- Taylor, A.G. (2003). L' insegnamento dell' authority control. *International Conference Authority Control (2003: Florence, Italy) Definition and International experiences*. Recuperado Julio 20, 2008, de <http://www.unifi.it/biblioteche/ac/en/home.htm>





**Estandarización de la Biblioteca y Centro de Documentación de la  
Facultad Regional de Bahía Blanca - Universidad Tecnológica Nacional**

María Julia García Ventureyra  
Maximiliano Andrés Adad



## Estandarización de la Biblioteca y Centro de Documentación de la Facultad Regional de Bahía Blanca - Universidad Tecnológica Nacional

María Julia García Ventureyra  
Maximiliano Andrés Adad<sup>1</sup>  
Universidad Tecnológica Nacional, Bahía Blanca

**Resumen:** El proceso de transformación de la Biblioteca y Centro de Documentación “Ing. Duilio Marchesi” de la Facultad Regional Bahía Blanca (Universidad Tecnológica Nacional), comenzó en el año 2002. Desde los primeros meses de 2007, la nueva gestión se abocó a la realización de un diagnóstico integral de la Unidad de Información, el que permitió detectar que los procesos técnicos desarrollados a lo largo de varias gestiones anteriores no habían seguido un mismo hilo conductor, llevando a la coexistencia de varios sistemas de clasificación y a la adopción de diversos criterios en la descripción bibliográfica. Se resolvió someter a la Unidad de Información a un proceso de revisión para llevar su organización a estándares internacionales.

El proyecto de gestión se centra en cuatro ejes fundamentales, a saber:

### Eje 1: Procesos Técnicos

La focalización de estos procesos se orientó hacia la descripción bibliográfica, de modo que, a partir de las conceptualizaciones de las FRBR, se decidió dejar atrás las ACR2 y adoptar la ISBD consolidada.

Para la indización de contenidos se acordó la utilización de los tesauros Spines y de la UNESCO, complementando con una lista de términos no controlados construida a partir de las expresiones de búsqueda empleadas por los usuarios del sistema.

Se resolvió la adopción del Formato MARC 21, instalando para ello el *software* IsisMarc, ya que contábamos con una base desarrollada en WinIsis 1.52, de modo que la definición de una FST de reformateo apropiada fue la vía de cambio.

### Eje 2: Gestión automatizada

La base de datos resultaba compatible para su migración a IsisMarc, pero presentaba falencias en cuanto a la calidad de sus registros, por los que se completaron datos faltantes en los mismos y se incorporó la biblioteca digital.

Paralelamente, se mejoró el sistema Presys, desarrollado con anterioridad por la institución para gestión de préstamo y manejo estadístico. Este sistema opera con bases de datos Isis. Actualmente se trabaja para migrarlo a una plataforma .NET

En concordancia con la intención de normalizar todos los procesos se redactaron los manuales de procedimiento.

### Eje 3: Servicios e Intercambio de Información

Las mejoras en el área de servicios se orientan hacia la formación de una biblioteca digital y su posterior virtualización; la digitalización de la videoteca y el desarrollo de una web con servicios integrales para los usuarios residentes. Este año se presentó la nueva página de la UI sobre plataforma Joomla!, pero el equipo se encuentra trabajando en un diseño sobre .NET, lo que permitirá la creación de la biblioteca virtual.

### Eje 4: La Red

Formación de una red entre las bibliotecas de las distintas Facultades de la UTN. Este es el aspecto más ambicioso de la gestión, el objetivo a largo plazo, ya que su desarrollo depende no sólo de la concreción de los tres primeros ejes, sino también de un sinnúmero de factores externos.

---

1. María Julia García Ventureyra: mjgv@frbb.utn.edu.ar. Maximiliano Andrés Adad: maxi@frbb.utn.edu.ar. Biblioteca y Centro de Documentación Prof. Ing. Duilio S. Marchesi, Facultad Regional Bahía Blanca, Universidad Tecnológica Nacional, 11 de Abril 461 P.B. (B8000LMH), Bahía Blanca, Provincia de Buenos Aires, Argentina.

## Antecedentes

La Biblioteca y Centro de Documentación Prof. Ing. Duilio Marchesi, de la Facultad Regional Bahía Blanca de la UTN, inició un proceso de puesta en valor en forma conjunta con el proceso de Acreditación de las Carreras de Ingeniería encarado por la Facultad.

Así, en el año 2002 y por primera vez, se incorpora como director del servicio a un bibliotecario diplomado. Durante su gestión se realizan fuertes inversiones en el servicio, tanto para equipamiento como para fondo bibliográfico, produciéndose una importante actualización de la colección. Es de destacar la adquisición de un equipo de seguridad de sensores magnéticos para evitar el hurto de libros. También se completó la automatización del préstamo con la incorporación de lectores de códigos de barra.

Desde el punto de vista de la descripción bibliográfica, se comenzó a trabajar con una base de datos en WinISIS desarrollada con el asesoramiento del personal de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional del Sur. En un intento por normalizar la descripción y registro se hizo un convenio con la Biblioteca de la U.N.S., para utilizar el *software* Catalis diseñado por ellos. Este es un *software* de código abierto para registro bibliográfico que utiliza el formato MARC bibliográfico y que permite descargar los registros a la base propia. Este intento no dio resultado porque no se tuvieron en cuenta las diferencias entre las dos bases en cuanto a la definición de campos y subcampos (muy distintas entre ambas). Como consecuencia de este intento, la base quedó “contaminada” con numerosos registros que multiplicaban el contenido de los campos autor, título y datos de la edición.

Desde los primeros meses de 2007, la nueva gestión se abocó a la realización de un diagnóstico integral de la Unidad de Información, el que permitió detectar que los procesos técnicos desarrollados a lo largo de varias gestiones anteriores no habían seguido un mismo hilo conductor, llevando a la coexistencia de varios sistemas de clasificación y a la adopción de diversos criterios en la descripción bibliográfica.

Se resolvió someter a la Unidad de Información a un proceso de revisión para llevar su organización a estándares internacionales.

Al iniciarse la nueva gestión en abril 2007 se planteó la disyuntiva de reintentar el trabajo con Catalis o producir un desarrollo autónomo y a la vez compatible que permita a futuro la catalogación cooperativa.

El grupo de trabajo, luego de analizarlo desde el punto de vista técnico y bibliotecológico, se inclinó por un desarrollo autónomo basado en el formato MARC, pero continuando el trabajo con la “familia” Isis, dando así origen a la instalación de IsisMarc.

Para la gestión del préstamo se acordó mejorar el sistema Presys desarrollado anteriormente por el personal de la Biblioteca. Igual decisión se tomó en cuanto al OPAC.

El área que mayores dificultades presenta es la Web, ya que la FRBB cuenta con un servidor Linux que no resulta compatible con los desarrollos de la Biblioteca, sin que al inicio de este proyecto se haya logrado un acuerdo con las autoridades sobre las posibles soluciones a implementar.

El staff de esta biblioteca es reducido y muy heterogéneo. La dirección está a cargo de un bibliotecario profesional; el área informática, tanto desarrollos web como gestión y diseño de bases de datos y sistemas de gestión, está a cargo de un estudiante avanzado de la carrera de Analista de Sistemas; de la gestión de colecciones está a cargo un arquitecto, que completa la plata permanente del servicio. Afortunadamente se cuenta con dos becarios asignados a la biblioteca. A pesar de todas las limitaciones que podrían suponerse, se ha conformado un excelente grupo de trabajo, donde se combina armoniosamente la experiencia y los conocimientos profesionales con la experiencia del trabajo de años en el servicio y con el deseo de aprender y mejorar el servicio.

## Objetivos

1. Alcanzar la normalización de los procesos técnicos y administrativos de la UI en un plazo no mayor de dos años
2. Conformar en el 2010 la red de Bibliotecas de la UTN
3. Compartir la experiencia de trabajo

## Desarrollo

### Eje 1: Procesos Técnicos

La focalización de estos procesos se orientó hacia la **descripción bibliográfica**, de modo que, a partir de las conceptualizaciones de las FRBR, se decidió dejar adoptar la ISBD consolidada y las AACR2, empleando éstas últimas fundamentalmente para la determinación de los puntos de acceso.

El año 2008 se presentó trayendo consigo la declaración de una acentuada crisis económica en la Universidad Tecnológica Nacional, que afectó en forma directa el desarrollo de los cambios acordados en la UI.

Nos resultó imposible la adquisición de la ISBD consolidada en forma impresa, lo que obligó a utilizar la versión electrónica disponible en la web, planteándose la dificultad del idioma, ya que el citado documento se encuentra sólo en Inglés, lengua que no domina la mayor parte del personal que trabaja en esta Biblioteca. En consecuencia y para poder sostener los cambios fue necesaria la realización de traducciones parciales de los tópicos de mayor incidencia para tenerlos como documentos de consulta permanente asequibles para todo el personal.

La adhesión a los principios de las FRBR, tuvo las siguientes consecuencias prácticas:

1. Hasta el momento, cada manifestación de una obra se ingresaba en un registro diferente, por lo que existían numerosos registros que, con distinta calidad en la descripción, referenciaban a una misma obra. La decisión fue unificar en un registro único la descripción de una obra, consignando en cada ítem las particularidades de la manifestación a la que correspondían. En la descripción general de la obra se resolvió, en cuanto a los datos de edición, consignar los correspondientes a la 1ª edición o a la primera disponible en la institución, y puntualizar las variaciones en la descripción de cada ítem. Solamente se generan registros diferentes cuando los cambios en la manifestación son tales que resulta dable pensar que se trata de una obra diferente de la anterior.
2. El tratamiento documental de las obras en formato electrónico, ya sean recursos continuos o no, se realiza en forma idéntica a la de los recursos impresos.
3. Las publicaciones periódicas serán ingresadas siguiendo los criterios establecidos para las seriadas, utilizando el campo "Resumen" para el detalle de los contenidos de cada ejemplar

Para la **indización** de contenidos se acordó la utilización de los tesauros Spines (<http://spinesr020.com.ar/>) y de la UNESCO (<http://databases.unesco.org/thessp/>), complementando con una lista de términos no controlados construida a partir de las expresiones de búsqueda empleadas por los usuarios del sistema (Figura 1).

La idea de generar pick-list con los tesauros, asociadas al campo 650 y con los términos no controlados al campo 653, presentaron diversas dificultades, que aun no han podido salvarse.

La alternativa, de no poder configurar las pick-lists, sería el uso de los tesauros en línea. En cuanto a la lista de términos no controlados, sería necesario configurar un documento electrónico de manejo ágil para facilitar la inclusión de este vocabulario en la carga en IsisMarc.

<b>D</b>	<b>M</b>	<b>U</b>	<b>W</b>
DATOS	MACROECONOMÍA	UGURAL	WINDOWS
DEBIDOS	MADERA	UML	WORD
DECIMALES	MAGNETISMO	UNIDAD	<b>X</b>
DECODIFICADOR	MAGNETOESTATICA	UNIDAD MODULAR MATEMÁTICA. MOD	<b>Y</b>
			<b>Z</b>
			ZAPATAS

Fig. 1: Ejemplos tomados de la Lista de Términos no controlados

En cuanto a la **clasificación**, considerando que uno de los problemas detectados fue la coexistencia de diversos sistemas de clasificación (CDU, Dewey, etc.), se resolvió unificar en torno a la CDU, ya que el personal se encuentra más avezado en el uso de la misma. Esta decisión trajo consigo la necesidad de rever la clasificación de la totalidad de los materiales disponibles. En el uso cotidiano de la biblioteca se han observado resultados tanto positivos como negativos de este procedimiento. En un principio, la relocalización del material bibliográfico ocasionó cierta desorientación en los usuarios, que ya estaban acostumbrados a la anterior disposición. Para ayudar en su orientación se colocaron carteles en las estanterías con el número de clase y la materia correspondiente. Actualmente, los usuarios mismos sostienen que ahora resulta más fácil encontrar lo que se busca; esto se debe fundamentalmente a que con la reclasificación se dio término a la dispersión temática que afectaba a la colección.

Se adoptó el formato MARC 21 bibliográfico, instalando para ello el *software* IsisMarc, ya que contábamos con una base desarrollada en WinIsis 1.52, de modo que la definición de una FST de reformateo apropiada fue la vía de cambio.

Este proceso, si bien en un principio fue planificado, en la práctica se convirtió en una aplicación del antiguo método de ensayo y error. Este camino se fue documentando. Coleccionamos cada una de las numerosas FDT creadas, unas veces sucedía que luego de migrar nuestra antigua base y al “levantarla” desde IsisMarc, el sistema duplicaba todos los subcampos que tenían algún contenido; se modificaba la FDT, se volvía a migrar y esta vez el sistema no diferenciaba los subcampos, amalgamando todos los datos en el campo; otra variante fue que después de una de las migraciones en IsisMarc comenzaron a surgir avisos de errores relacionados con la FDT21. Finalmente, comparando las distintas FDT y realizando algunos cambios en la FST de reformato se logró levantar la base desde IsisMarc en forma correcta. Decir “correcta” no quiere decir perfecta: de por sí, la base original tenía defectos de carga de datos, de diferencias de criterios en la interpretación de los contenidos y la forma de ingresar los datos, por lo que estos errores se evidenciaron en la base migrada al formato MARC, haciéndose necesario un extenso proceso de revisión de registros “uno-a-uno” haciendo las correcciones necesarias.

Formato Marc						Formato Focad	
CAMPOS			SUBCAMPOS			UBICACION ACTUAL	
numero	nombre	repetible	delimitador	nombre	repetible	CAMPO	SUBCAMPO
001	Numero de control						
003	Codigo de la institucion						
005	Fecha ultima modificacion						
008	Elementos largo fijo						
010	LC numero de control		^a	LC numero de control			
015	Numero bibliografia nacional		^a	Numero bibliografia nacional	si		
017	Nro. Registro	si	^a	Numero deposito legal	si		
			^b	Agencia que asigna el numero			
020	ISBN	si	^a	ISBN		10	
			^c	Terminos de disponibilidad			
			^z	ISBN invalido o cancelado			
022	ISSN	si	^a	ISSN			
			^y	ISSN incorrecto	si		
			^z	ISSN cancelado	si		
024	Otro identificador estandar	si	^a	Numero o codigo normalizado			
			^c	Terminos de disponibilidad			
			^d	Codigos adicionales			
			^z	Codigo cancelado / invalido	si		
			^2	Fuente del codigo o numero			
028	Numero editor (musica)	si	^a	Numero del editor			
			^b	Fuente			
035	Nro. De control sist/alt	si	^a	Numero de control del sistema			
			^z	Numero de control cancelado/invalido	si		
037	Fuente de adquisicion	si	^a	Numero de inventario		201	^j
			^b	Fuente n° de inventario / compra			
			^c	Terminos de disponibilidad	si		
			^f	Forma del ejemplar	si		
			^g	Caracteristicas adicionales del formato	si		
			^n	Nota	si		
040	Fuente de la catalogacion	si	^a	Agencia que catalogo originalmente			
			^b	Entidad que transcribio			
			^c	Entidad que modifico el registro	si		
			^d	Idioma en que se cataloga			
			^e	Convenciones de la descripcion			
041	Idiomas del documento	si	^a	Codigo idioma para texto	si		
			^h	Codigo idioma version original	si		

Fig. 2: Correlación de campos y subcampos formatos FOCAD e IsisMarc

043	Codigo de area geografica		^a	Codigo area geografica	si		
			^b	Codigo local GAC	si		
050	Clasificacion de la LC	si	^a	Numero de clasificacion	si		
			^b	Numero del item	no		
060	NLM - Clasificacion	si	^a	Numero de clasificacion	si		
			^b	Numero del item	no		
066	Conjunto de caracteres usados		^a	Conjunto caracteres primarios GO			
			^b	Conjunto caracteres G1			
			^c	Conjunto caracteres alternos GO o G1	si		
072	Codigo de categoria tematica	si	^a	Codigo categoria tematica			
			^x	Codigo subdivision categoria tematica	si		
			^2	Fuente del codigo			
080	CDU	si	^a	Numero CDU	si	60	
			^b	Numero del item	no	200	^j
			^y	Subdivision auxiliar comun	si		
			^z	Identificador edicion	no	200	^d
082	Numero de clasificacion Dewey	si	^a	Numero de CDD	si		
			^b	Numero del item	no		
			^2	Numero de edicion	no		
084	Otros sistemas clasificacion	si	^a	Numero de clasificacion	si		
			^y	numero del item			
			^z	Fuente de la clasificacion			
086	Sign/Topog doc gobierno	si	^a	Numero de clasificacion			
			^z	Numero de clasificacion cancelado	si		
			^2	Fuente del numero			
100	Autor personal - Asiento principal		^a	Nombre personal		28	
			^d	Fechas asociadas con el nombre			
			^4	Codigo de rol	si		
			^b	Numeracion			
			^c	Titulos y otras palabras asociadas			
			^e	Rol	si		
			^q	Forma completa del nombre			
110	Autor institucional - Asiento principal		^a	Nombre de la institucion		29	
			^b	Unidad subordinada	si		
			^e	Termino de rol	si		
			^u	Afiliacion			
			^4	Codigo de rol	si		
111	Conferencia		^a	Nombre de la reunion			
			^c	Localizacion de la reunion			
			^d	Fecha de la reunion			
			^e	Unidad subordinada	si		
			^n	Numero de parte/seccion/reunion	si		
			^u	Afiliacion			
			^4	Codigo de rol	si		
210	Titulo abreviado	si	^a	Titulo abreviado			
			^z	Informacion calificadora			
			^2	Fuente	si		
222	Titulo clave	si	^a	Titulo clave			
			^b	Informacion calificadora			

240	Titulo uniforme		^a	Titulo uniforme			
			^d	Fecha de firma del tratado	si		
			^f	Fecha del trabajo			
			^g	Informacion miscelanea			
			^h	Medio			
			^k	Formas subencabezamiento	si		
			^l	Idioma del trabajo			
			^m	medio para ejecucion (musica)	si		
			^n	Numero parte/seccion/reunion	si	200	^v
			^o	Mesion arreglo (musica)			
			^p	Nombre parte/seccion	si		
			^r	Clave (musica)			
^s	Version						
242	Titulo traducido agen/catal	si	^a	Titulo			
			^b	Resto del titulo			
			^c	Mencion de responsabilidad			
			^h	Medio			
			^n	Numero parte/seccion/reunion	si		
			^p	Nombre parte/seccion/reunion	si		
			^y	Codigo de idioma del titulo traducido			
245	Titulo		^a	Titulo		24	
			^p	Nombre de la parte/seccion	si		
			^b	Resto del titulo			
			^c	Mencion de responsabilidad		28	
			^h	Medio			
			^n	Nº parte/seccion	si		
246	Otras formas del titulo	si	^a	Titulo / Titulo corte		24	
			^b	Resto del titulo			
			^f	Designacion volumen y nº y/o fecha			
			^g	Informacion miscelanea			
			^h	Medio			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nº parte/seccion	si	200	^v
			^o	Nombre parte/seccion	si		
250	Edicion		^a	Mencion de edicion		200	^d
			^b	Resto de la mencion de edicion			
255	Escala y Proyeccion	si	^a	Medida			
			^b	Escala			
260	Publicacion	no	^a	Lugar de publicacion	si	47	^l
			^b	Nombre editorial	si	47	^e
			^c	Fecha de publicacion	si	47	^n
300	Descripcion fisica	si	^a	Extension	si		
			^b	Otros detalles fisicos			
			^c	Dimensiones	si		
			^e	Material acompañante		300	
309	Soporte	si	^a	Soporte		300	
310	Frecuencia	no	^a	Frecuencia actual			
			^b	Fecha de la frecuencia			
362	Inicio-cese	si	^a	Fecha publicacion o designacion secuencial			
			^z	Fuente de informacion			



440	Colección	si	^a	Titulo	si		
			^n	Nº parte/seccion	si		
			^p	Nombre parte/seccion	si		
			^v	Nº volumen / designacion secuencial			
			^x	ISSN			
500	Nota general	si	^a	Nota general			
504	Nota de bibliografía	si	^a	Nota de bibliografía			
			^b	Cantidad de referencias			
505	Nota de contenido formateada	si	^a	Nota de contenido formateada			
520	Resumen	si	^a	Nota de resumen			
521	Tipo de audiencia	si	^a	Nota de audiencia	si		
533	Nota de reproduccion	si	^a	Tipo de reproduccion			
			^b	Lugar de reproduccion	si		
			^c	Agencia responsable de reproduccion	si		
			^d	Fecha de reproduccion			
			^e	Descripcion fisica de reproduccion			
			^f	Mencion de serie de reproduccion	si		
			^m	Fecha publicacion o designacion secuencial	si		
			^n	Nota de reproduccion	si		
534	Nota de version original	si	^a	Entrada principal del original			
			^b	Mencion de edicion original			
			^c	Publicacion original			
			^e	Descripcion fisica del original			
			^p	Frase introductoria			
			^t	Mencion de titulo del original			
538	Nota del sistema	si	^a	Nbota sobre detalles del sistema			
546	Nota de idioma	si	^a	Nota de idioma			
			^b	Informacion sobre codigos o alfabetos	si		
586	Nota sobre premios	si	^a	Nota sobre premios			
600	Termino de materia - Nombre de persona	si	^a	Nombre personal			
			^b	Numeracion			
			^c	Titulos y otras palabras asociadas	si		
			^d	Fechas asociadas con el nombre			
			^e	Termino de rol	si		
			^q	Forma completa del nombre			
			^t	Titulo del trabajo			
			^u	Afiliacion			
			^v	Subdivision de forma	si		
			^x	Subdivision general	si		
			^y	Subdivision cronologica	si		
			^z	Subdivision geografica	si		
			^2	Fuente del encabezamiento			
^4	Codigo de rol	si					

610	Termino de materia - Nombre de institucion	si	^a	Nombre corporativo o de jurisdiccion			
			^b	Unidad subordinada	si		
			^e	Termino de rol	si		
			^t	Titulo del trabajo			
			^u	Afiliacion			
			^v	Subdivision de forma	si		
			^x	Subdivision general	si		
			^y	Subdivision cronologica	si		
			^z	Subdivision geografica	si		
			^2	Fuente del encabezamiento			
611	Termino de materia - Nombre de conferencia	si	^a	Nombre de la reunion/jurisdiccion			
			^c	Lugar de la reunion			
			^d	Fecha de la reunion			
			^e	Unidad subordinada	si		
			^n	Nº parte/seccion/reunion	si		
			^t	Titulo del trabajo			
			^u	Afiliacion			
			^v	Subdivision de forma			
			^x	Subdivision general	si		
			^y	Subdivision cronologica	si		
^z	Subdivision geografica	si					
^2	Fuente del encabezamiento	si					
^4	Codigo de rol						
630	Titulo uniforme como tema		^a	Titulo uniforme			
			^n	Nº de la parte/seccion/reunion	si		
			^p	Nombre parte/seccion	si		
			^v	Subdivision de forma	si		
			^x	Subdivision general	si		
			^y	Subdivision cronologica	si		
			^z	Subdivision geografica	si		
			^2	Fuente del encabezamiento			
650	Encabezamiento de materia	si	^a	Topico o nombre geografico			
			^e	Termino de rol			
			^v	Subdivision de forma	si		
			^x	Subdivision general	si		
			^y	Subdivision cronologica	si		
			^z	Subdivision geografica	si		
			^2	Fuente del encabezamiento			
651	Termino de materia geografico	si	^a	Nombre geografico			
			^v	Subdivision de forma	si		
			^x	Subdivision general	si		
			^y	Subdivision cronologica	si		
			^z	Subdivision geografica	si		
			^2	Fuente del encabezamiento			
653	Termino de materia propuesto	si	^a	Termino no controlado	si	65 ; 69	
655	Indice de genero-forma	si	^a	Genero / forma			
			^v	Subdivision de forma	si		
			^x	Subdivision general	si		
			^y	Subdivision cronologica	si		
			^z	Subdivision geografica	si		
			^2	Fuente del encabezamiento			

700	Autor personal - Asiento secundario	si	^a	Nombre personal		22	
			^b	Numeracion			
			^c	Titulos y otras palabras asociadas	si		
			^d	Fechas asociadas con el nombre			
			^e	Terminos de relacion	si		
			^q	Forma completa del nombre			
			^u	Afiliacion			
			^4	Codigo de rol			
710	Autor institucional - Asiento secundario	si	^a	Nombre corporativo o de jurisdiccion		29	
			^b	Unidad subordinada	si		
			^e	Termino de rol	si		
			^t	Titulo del trabajo			
			^4	Codigo de rol	si		
711	Reunion - Asiento secundario	si	^a	Nombre reunion o jurisdiccion			
			^c	Localizacion de la reunion			
			^d	Fecha de la reunion			
			^e	Unidad subordinada	si		
			^n	Nº parte/seccion del trabajo	si		
			^t	Titulo del trabajo			
			^u	Afiliacion			
			^4	Codigo de rol	si		
720	Nombre no controlado - Asiento secundario	si	^a	Nombre			
			^e	Termino de rol	si		
			^4	Codigo de rol	si		
730	Titulo uniforme - Entrada secundaria	si	^a	Titulo uniforme			
			^n	Nº parte/seccion	si		
			^p	Nombre parte/seccion	si		
740	Titulo relacionado no controlado	si	^a	Titulos relacionados / Analiticas sin controlar			
752	Nombre lugar jerarquico adicional	si	^a	Pais			
			^b	Estado, provincia, territorio			
			^c	Pais, region, area de islas			
			^d	Ciudad			
760	Entrada principal de seriada	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
^x	ISSN						

762	Entrada principal de subserie	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
			^x	ISSN			
^z	ISBN	si					
765	Entrada por idioma original	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
			^x	ISSN			
^z	ISBN	si					
767	Entrada de traduccion	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
			^x	ISSN			
^z	ISBN	si					
770	Entrada de suplemento / numero especial	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
			^x	ISSN			
^z	ISBN	si					

772	Entrada de Reg principal / spl	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
			^x	ISSN			
773	Entrada del item anfitrión	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
			^x	ISSN			
774	Entrada de relacion vertical	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
			^x	ISSN			
775	Entrada otra edicion	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
			^x	ISSN			
^z	ISBN	si					

776	Entrada de firma física adicional	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
			^x	ISSN			
777	Entrada de publicado con	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
			^x	ISSN			
780	Entrada de titulos anteriores	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
			^x	ISSN			
785	Entrada de titulo posterior	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
			^x	ISSN			

787	Entrada de relacion no especificada	si	^a	Entrada principal de serie			
			^b	Edicion			
			^d	Lugar, editorial, fecha de publicacion			
			^g	Informacion sobre relaciones	si		
			^h	Descripcion fisica			
			^i	Texto a desplegar			
			^n	Nota	si		
			^o	Otro item identificador	si		
			^t	Titulo			
			^w	Nº de control del registro	si		
^x	ISSN						
850	Existencias de la institucion	si	^a	Existencias de la institucion	si	200	^j
852	Ubicación de la institucion	si	^a	Nº de localizacion			
			^b	Sublocalizacion	si		
			^c	Localizacion en estante	si		
			^h	Parte de la clasificacion			
			^i	Parte del item	si		
			^j	Nº de control de almacenamiento			
			^t	Numero de copia			
			^x	Nota no publica	si		
			^z	Nota publica	si		
^2	Fuente de clasificacion						
856	Direccion electronica	si	^u	Uniform Resource Identifier	si		
			^x	Nota no publica	si		
			^z	Nota publica	si		
859	Localizacion, acceso y control	si	^a	Numero de clase		60	
			^b	Codigo de autor		75	
			^c	Nº de inventario	si	200	^j
			^2	Fuente de clasificacion			
			^g	Fuente codigo de autor			
			^h	Tipo de material		300	
866	Descrip exist - unidad basica	si	^a	Texto a desplegar			
			^x	Nota no publica			
			^z	Nota publica			
866	Descrip exist - suplementaria	si	^a	Texto a desplegar			
			^x	Nota no publica			
			^z	Nota publica			
868	Descrip exist - indices	si	^a	Texto a desplegar			
			^x	Nota no publica			
			^z	Nota publica			
866	Existencia	si	^a	Cantidad de ejemplares			
3005	Leader/05 - Estado registro		^a	Aumento en nivel de codificacion			
			^c	Corregido o revisado			
			^d	Borrado			
			^n	Registro nuevo			

3006	Leader/06 - Tipo de registro		^a	Material textual			
			^c	Musica impresa			
			^d	Musica manuscrita			
			^e	Material cartografico			
			^f	Material cartografico manuscrito			
			^g	Material proyectable			
			^i	Registros sonoros no musicales			
			^j	Registros sonoros musicales			
			^k	Graficos bidimensionales no proyectables			
			^m	Archivos de computadora			
			^o	Kit			
			^p	Material mixto			
			^r	Objetos triimensionales, artefactos, etc.			
			^t	Material de texto manuscrito			
3007	Leader/07 - Nivel bibliografico		^a	Parte componente de monografia			
			^b	Parte componente de so			
			^c	Colección			
			^d	Parte de una colección			
			^m	Monografia			
			^s	Publicacion seriada			
3008	Leader/08 - Tipo de control						
3009	Leader/09 - Codigo de caracteres						
3017	Leader/17 - Nivel de codificacion		#	Nivel completo			
			1	Nivel completo material no			
			2	Nivel no tan completo			
			3	Nivel abreviado			
			4	Nivel basico			
			5	Nivel parcial			
			7	Nivel minimo			
			8	Nivel de publicacion			
			u	Desconocido			
z	No se aplica						
3018	Leader/18 - Forma catalogacion		#	No ISBD			
			a	AACR2			
			i	ISBD			
			u	Desconocido			
3019	Leader/19 - Requerimiento link						

### Formato MARC Formato Focad

El 24/09 se resolvió dejar atrás definitivamente la base de datos original e incorporar la base en formato MARC tanto al sistema de préstamos como al de búsquedas.

Se hizo necesario entonces definir el formato de visualización. Si bien la política adoptaba al inicio del proyecto indicaba que el formato a adoptar debía responder a la ISBD Consolidada, surgieron dudas en el personal sobre la compatibilidad de este formato con los lenguajes usados en los sistemas anexos. De todas formas se sostuvo el criterio definido y se definió el formato según ISBD.



```

MFN: 3694 MARC21.MST

ISBN: ^a84-413-604-4
BIBLIOTECA CATALOGADORA: ^aBbca FRBB-UTN
CDU: 658
Autor Ppl^: ^aRicart, J.E.
Titulo: ^aComo prepararse para las organizaciones del futuro.
Descripcion fisica: ^a90 p.
Soporte: ^apapel
Coleccion: ^aBiblioteca IESE de Gestion de Empresas
Termino de materia controlado: ^aEMPRESA
Termino de materia propuesto: ^aADMINISTRACION DE EMPRESAS
Autor Personal - Asiento Secun: ^aAlvarezx, J.L.
Localizacion - acceso: ^a330^bRic^c111111
Existencias: ^a1 ej

```

Fig. 3: Un registro de la nueva base de datos

```

fonts((modern,Courier New),(roman,Times New Roman),(swiss,Arial)),
cols((0,0,0)),
cl10,f1,box(1)'MFN: 'mf(4),tab(3937),{cl8,fs32,b'MARC21.MST'}/#f2,cl4,m(3937,-
3937),cl4,fs30,
(if p(v20) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'ISBN:')} fi,tab(3937),v20/fi/,
(if p(v22) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'ISBN 13:')} fi,tab(3937),v22/fi/,
if p(v40) then {cl1,fs24,i,'BIBLIOTECA CATALOGADORA:'},tab(3937),v40/fi/
if p(v80) then {cl1,fs24,i,'CDU:'},tab(3937),v80/fi/
(if p(v100) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Autor Personal - Asiento Ppl^:')}
fi,tab(3937),v100/fi/,
if p(v110) then {cl1,fs24,i,'Autor Instit. - Asiento Ppal.:'},tab(3937),v110/fi/
if p(v111) then {cl1,fs24,i,'Conferencia:'},tab(3937),v111/fi/
if p(v245) then {cl1,fs24,i,'Titulo:'},tab(3937),v245/fi/
(if p(v246) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Variantes del titulo:')} fi,tab(3937),v246/fi/,
if p(v250) then {cl1,fs24,i,'Edicion:'},tab(3937),v250/fi/
(if p(v255) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Escala y Proyeccion:')} fi,tab(3937),v255/fi/,
if p(v260) then {cl1,fs24,i,'Publicacion:'},tab(3937),v260/fi/
(if p(v300) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Descripcion fisica:')} fi,tab(3937),v300/fi/,
(if p(v309) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Soporte:')} fi,tab(3937),v309/fi/,
if p(v310) then {cl1,fs24,i,'Frecuencia:'},tab(3937),v310/fi/
(if p(v362) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Inicio - Cese:')} fi,tab(3937),v362/fi/,
(if p(v440) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Coleccion:')} fi,tab(3937),v440/fi/,
(if p(v500) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Nota General:')} fi,tab(3937),v500/fi/,
(if p(v505) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Nota de Contenido:')} fi,tab(3937),v505/fi/,
(if p(v520) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Resumen:')} fi,tab(3937),v520/fi/,
(if p(v521) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Nivel:')} fi,tab(3937),v521/fi/,
(if p(v600) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Termino de Mat. - Nomb. de Per:')}
fi,tab(3937),v600/fi/,
(if p(v650) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Termino de materia controlado:')}
fi,tab(3937),v650/fi/,
(if p(v651) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Term. de materia geografico:')}
fi,tab(3937),v651/fi/,
(if p(v653) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Termino de materia propuesto:')}
fi,tab(3937),v653/fi/,
(if p(v700) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Autor Personal - Asiento Secun:')}
fi,tab(3937),v700/fi/,
(if p(v710) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Autor Instit. - Asiento Secund:')}
fi,tab(3937),v710/fi/,
(if p(v856) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Dirección electronica:')} fi,tab(3937),v856/fi/,
(if p(v859) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Localizacion - acceso:')} fi,tab(3937),v859/fi/,
(if p(v866) then if occ=1 then {cl1,fs24,i,'Existencias:')} fi,tab(3937),v866/fi/,

```

Fig. 4: La PFT de la nueva base de datos

Si bien no se trata de una tarea técnica, sino más bien administrativa, al realizar el relevamiento de la UI se detectó la inexistencia de un libro o registro de inventario, pudiendo deducirse que muchos de los errores existentes, en cuanto a repeticiones o ausencia de determinados números de inventario, tal vez se deba a la ausencia del registro correlativo de números empleados. En el inicio del próximo período lectivo se realizará el control de existencias de la biblioteca, a partir del cual y extrayendo los datos pertinentes de la base de datos a una planilla Excel, se conformará el Inventario a partir del cual se continuará la tarea.

#### Eje 2: Gestión automatizada

En lo que respecta a la gestión automatizada, la dividiremos en dos grandes módulos. Un módulo propio de optimización de la base de datos de libros, la cual se encuentra en Isis; y otro módulo en lo que respecta a la automatización de circulación bibliotecaria.

- Optimización de la Base de Datos Isis se divide en las siguientes etapas:
  - Se llevó a cabo, gracias a un conjunto de herramientas de Isis, un proceso de revisión en cuanto al uso estadístico de los campos, determinando así el uso de los mismos. Con estos datos pudimos determinar el inadecuado uso de algunos campos y reparar así estos errores; además del uso de campos que no estaban definidos en el archivo correspondiente (.FDT).
  - Luego de la etapa anterior, se realizó el proceso de unificación de registros duplicados, con la consiguiente reasignación de los MFN. Este proceso se hizo realizando periódicamente respaldos para poder restaurar en caso de tener problemas.
  - A la vez que se solucionaban los distintos problemas de duplicación de registros y títulos de un mismo registro, se corregían registros bajados desde Library Of Congress y de Catalis (UNS).
  - Se definieron nuevos campos para nuevas utilidades, planificando una futura migración a IsisMarc. Como paso previo a esta migración, se realizó una tabla comparativa de los campos de la base de datos actual y la futura base de datos en IsisMarc. (Figura 2)
- Mejoramiento de PreSys:

Este es un desarrollo que fue realizado por el Ing. Diego Stoessel, como solución a la problemática presentada a la hora de utilizar la base de datos Isis como sistema de préstamos, y debido a los recurrentes problemas encontrados en los distintos programas utilizados a tal fin.

El sistema cuenta con una serie de módulos propios y un módulo de consulta tratado de manera independiente, llamado ConSys. Los mismos fueron desarrollados para solventar la problemática de la institución durante la ubicación de material y el seguimiento de los mismos.

Luego del tiempo de implementación y prueba, se llevó a cabo la corrección de los errores más importantes, pero como es de saber en informática el período de mantenimiento puede durar varios meses o incluso años.

Es por ello que durante el uso de PreSys surgieron errores que se fueron solucionando, así como también nuevos módulos a implementar como la emisión de Carnet con foto y código de barra, ampliación del módulo de Estadísticas.

En lo que respecta al sistema ConSys, el mantenimiento realizado solamente se hizo en cuanto a la optimización de los resultados obtenidos y la visualización de la Ficha Bibliográfica del material recuperado. Por razones de reestructuración edilicia quedaron desfasadas las estanterías, respecto de la función “Donde se encuentra?”, la cual es un mapa que indica la posición en donde debería estar el libro en la biblioteca.

En la actualidad, ambos sistemas se encuentran funcionando de manera estable gracias a la realización de mantenimientos llevados a cabo periódicamente, y también gracias a la colaboración de los mismos alumnos del establecimiento.

Gracias a este trabajo se está comenzando a planear subir a un escalón más estos desarrollos, para poder integrarlos de manera única bajo una nueva plataforma.

A continuación se describe, de manera breve, el funcionamiento de los sistemas utilizados:

#### **PreSys**

Este sistema fue diseñado con fines prácticos y funcionales, por lo que el acceso a los menús es de manera intuitiva, sólo basta con presionar la letra subrayada en el botón para acceder a los mismos (son las iniciales de los módulos). En la Figura 5, se muestra la pantalla principal del sistema.

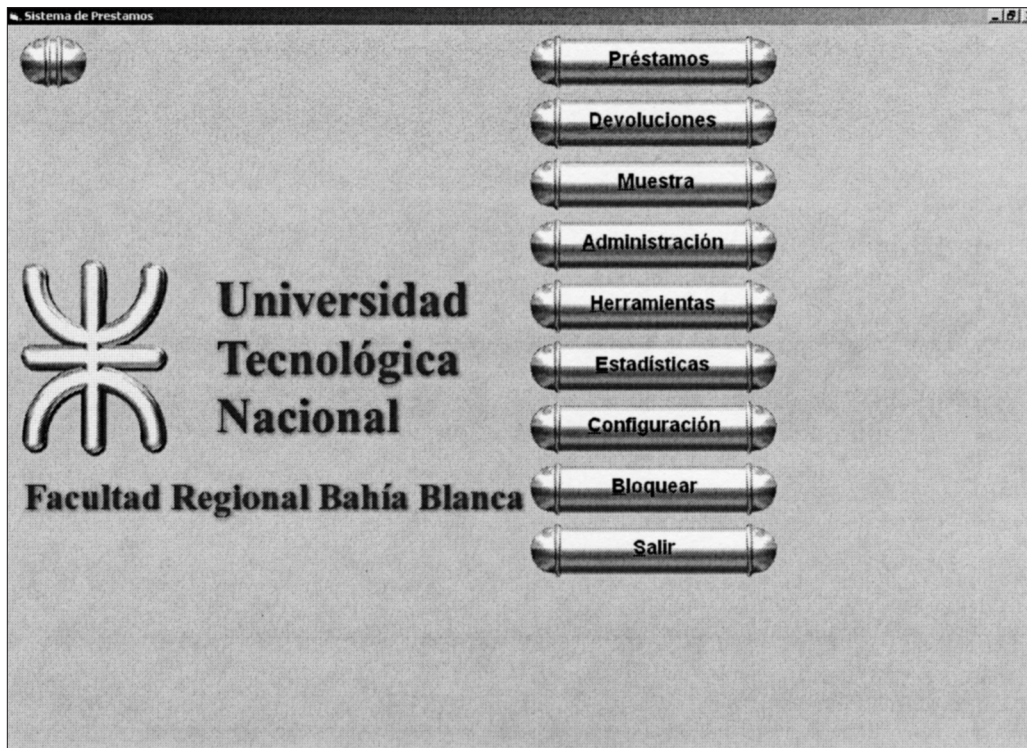


Fig. 5: Pantalla de Acceso al Presys

En la siguiente imagen (Figura 6), se muestra la pantalla del módulo Préstamos, en donde lo primero que nos solicita ingresar es un dato del usuario (puede ser, el número de documento, número de legajo o bien el apellido). Una vez seleccionado el usuario de la biblioteca, se procede a ingresar el número de inventario del material a prestar. Una funcionalidad interesante, es que desde el mismo módulo se realizan las reservas del material, sólo basta con cambiar al modo Reserva y se realiza la búsqueda del material.

Fig. 6: Formulario de Préstamo / Reserva

En caso de presentar reservas en espera, el mismo sistema avisa y no permite prestar el material, a menos que sea el alumno que lo ha reservado. Lo mismo sucede en caso que el usuario esté suspendido y se intente buscar un material para prestar.

Como se puede ver en la Figura 6, se presenta un botón para Préstamos Especiales, el cual ofrece la posibilidad de realizar préstamos de aquellos materiales no cargado en la biblioteca.

En la Figura 7, se puede observar el módulo de Devoluciones, en donde se pueden observar varios de los servicios que ofrece la biblioteca, como por ejemplo, la renovación telefónica, las renovaciones totales o devoluciones totales. La diagramación de estos botones está fundada en la realización de controles estadísticos que veremos más adelante.

Fig. 7: Formulario de Devoluciones / Renovaciones

Podemos ver que tiene las opciones de impresión de recibo, como también la posibilidad de buscar todos los préstamos de un usuario o realizarle préstamos al usuario que acaba de devolver el material.

En la Figura 8, se presenta el módulo de Muestras, el cual permite realizar las consultas, tanto de libros, como de los usuarios. Esto permite realizar un seguimiento de ambas cosas, en cuanto al estado de los mismos. Esto consultar sobre las disponibilidades y las reservas realizadas sobre el material. Un agregado de este módulo, es la posibilidad de mostrar el historial de los usuarios, en caso que el mismo necesite revisar el material prestado. En nuestro caso particular, el historial del usuario, se puede realizar desde el 2003 (fecha de implementación del sistema). Sobre el pie del módulo, se puede observar un botón de impresión, este permite emitirlo por la impresora o bien por medio de un archivo de texto para poder realizar la tabulación correspondiente.

Fig. 8: Formulario de Muestras

En el Módulo Administración, se llevan a cabo todas las tareas que hacen a las funciones del bibliotecario. Esto es la cancelación de una suspensión, como la reserva de un Objeto en particular (el inventario), o del Título, Listado de Reservas, Suspensiones, Morosos; también se tiene la opción de realizar la suspensión de un usuario, así como también modificar sus datos, y la emisión del correspondiente carnet de socio de la biblioteca.

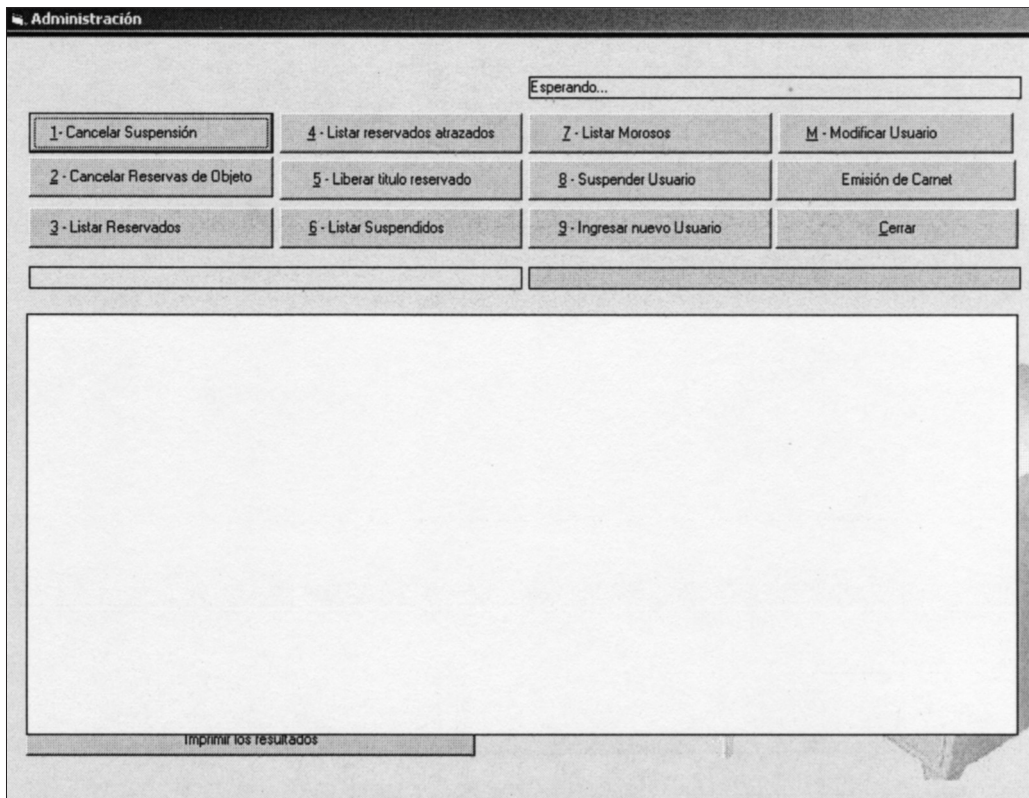


Fig. 9: Módulo de Administración

En la Figura 10, se muestra el módulo de Estadísticas, el cual todavía se encuentra en proceso de mejora, ya que faltan varios procesos que se están diseñando para brindar mayor información al bibliotecario.

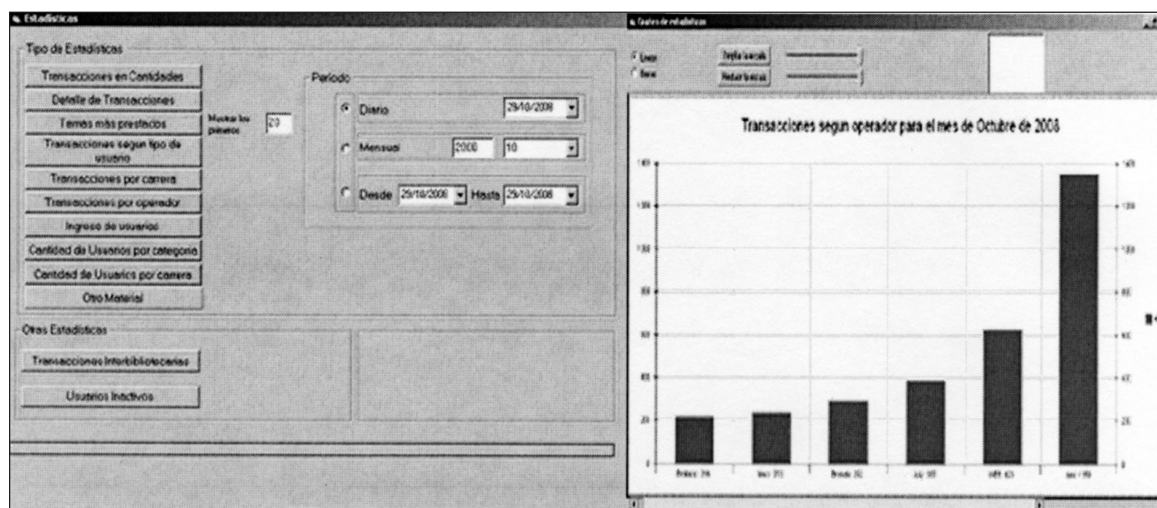


Fig. 10: Módulo de Estadísticas

En la Figura 11 se puede observar el Módulo de Configuración del sistema. Este módulo se realizó, debido a las distintas bases de datos utilizadas. Por un lado se tiene la base de datos bibliográfica con formato no relacional, mientras que para los usuarios se configuró una base de datos relacional (MySQL, en nuestro caso). Otras cosas a configurar son las sanciones de los usuarios por suspensiones, los días feriados y la base de datos bibliográfica, con los campos correspondientes para realizar los préstamos y búsquedas (campo de inventario, de autor, etc.).

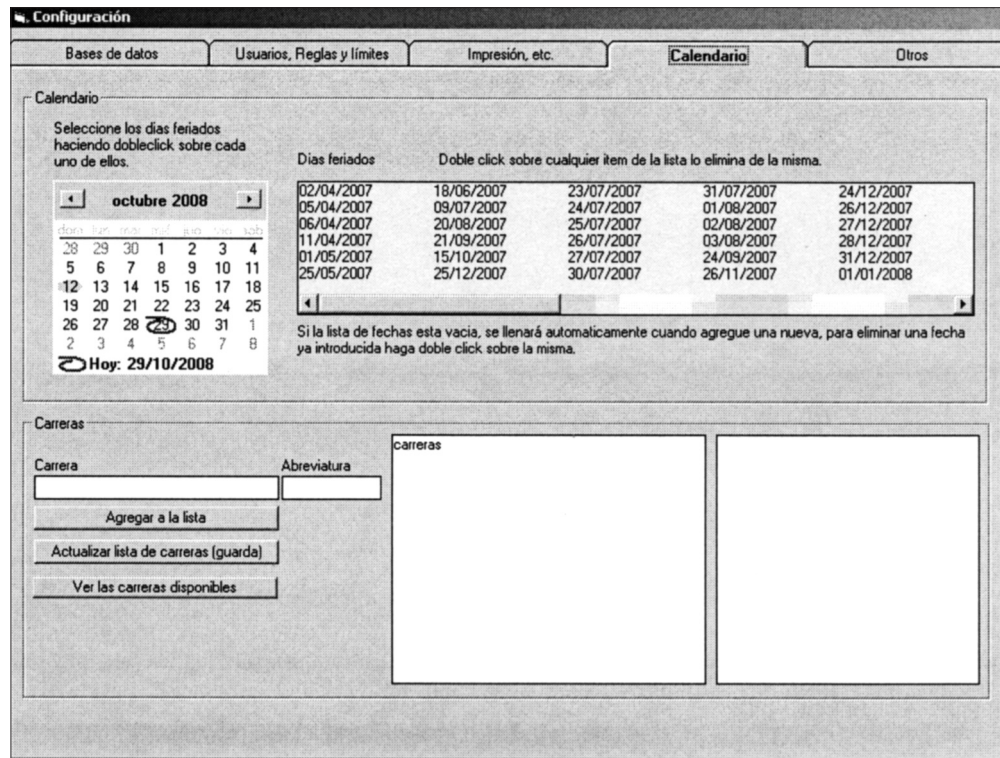


Fig. 11: Módulo de Configuración

### ConSys

Este sistema es bastante sencillo, ya que sólo cuenta con una pantalla sola pero con un par de ventanas adicionales que informan sobre la disponibilidad del material, y también de un pequeño mapa que recrea la ubicación de los materiales en sus respectivas estanterías. A continuación se puede observar en la Figura 12, la ficha bibliográfica con la consulta de disponibilidad del material consultado.

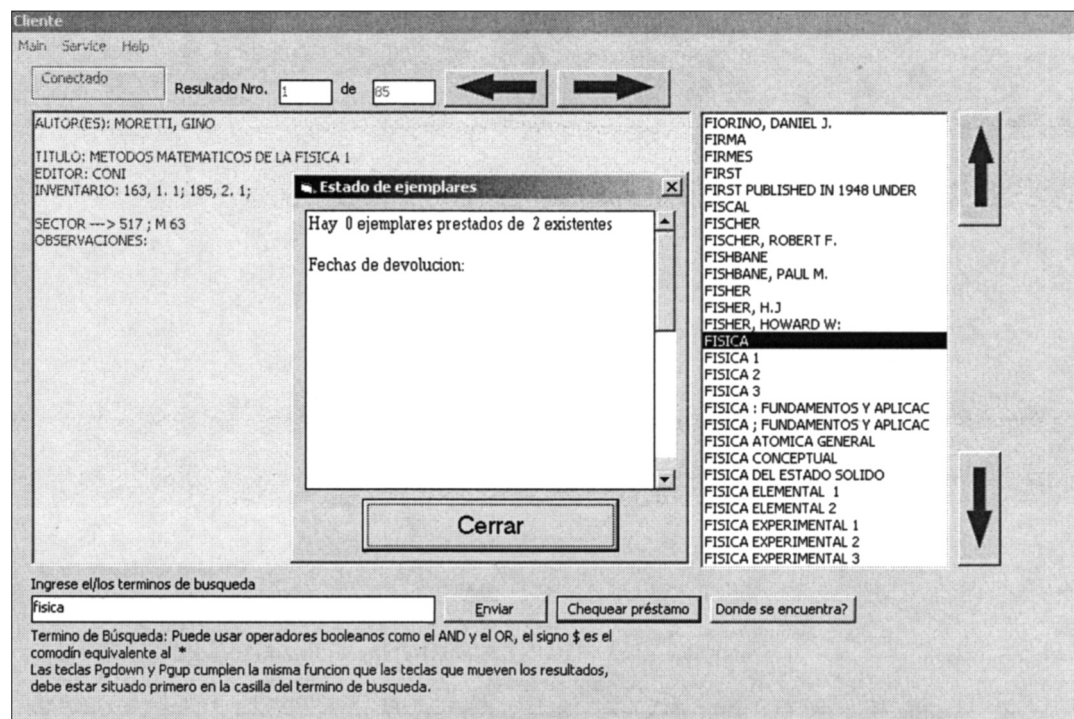


Fig. 12: Formulario de Consulta

En la Figura 13, se puede observar una consulta con la opción del botón “Donde se encuentra?” (Actualmente se encuentra desfasado, debido a la reestructuración edilicia que se está llevando a cabo en la Facultad).

Cliente

Conectado Resultado Nro. 1 de 85

AUTOR(ES): MORETTI, GINO

TITULO: METODOS MATEMATICOS DE LA FISICA I

EDITOR: CONI

INVENTARIO: 163, 1. 1; 185, 2. 1;

SECTOR ---> 517 ; M 63

OBSERVACIONES:

Ubicación del objeto

Publicaciones periodicas

Mesa de atencion

PC1

PC2

Cerrar

Ingrese el/los terminos de búsqueda

Fisica

Enviar Chequear préstamo Donde se encuentra?

Termino de Búsqueda: Puede usar operadores booleanos como el AND y el OR, el signo \$ es el comodín equivalente al \*

Las teclas Pgdown y Pgup cumplen la misma función que las teclas que mueven los resultados, debe estar situado primero en la casilla del termino de búsqueda.

Fig. 13: Formulario de Localización de Materiales

### Eje 3: Servicios e Intercambio de Información

Las mejoras en el área de servicios se orientan hacia la formación de una biblioteca digital y su posterior virtualización; la digitalización de la videoteca y el desarrollo de una web con servicios integrales para los usuarios residentes. Este año se presentó la nueva página de la UI sobre plataforma Joomla!, pero el equipo se encuentra trabajando en un diseño sobre .NET, lo que permitirá la creación de la biblioteca virtual.

Inicio Enlaces Convenios Búsquedas Sistema Online Página Principal UTN-FRBB

UTN  
Bahía Blanca  
Biblioteca y Centro de Doc.  
Prof. Ing. Duilio S. Marchesi  
11 de Abril 461  
(8800LM) Bahía Blanca  
Tel. (0291) 455-5220 int. 115  
biblioteca@frbb.utn.edu.ar

FRBB Inicio

**BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION PROF. ING. DUILIO S. MARCHESI**

El Departamento de Biblioteca, dependiente de la Secretaría Académica de la FRBB-UTN, brinda servicios a la Comunidad Académica y a los miembros de numerosas instituciones con las que la facultad ha celebrado **convenios**.

La nueva gestión, iniciada en abril de 2007, pretende lograr una continuidad en los servicios y, a la vez, optimizar los mismos a través de la incorporación efectiva de las nuevas tecnologías, implementando proyectos y programas que redundarán en beneficio de los usuarios.

La Biblioteca y Centro de documentación, abre sus puertas de lunes a viernes en horario de 8 a 22hs. Y cuenta con una extensión de sus servicios generales a través de esta pagina web.

Para que todos podamos gozar de los beneficios de la Biblioteca es importante recordar que todos los usuarios tiene derechos y obligaciones que cumplir, que se encuentran explicitados en el Reglamento aprobado por el Consejo Académico de la Facultad con fecha 31 de mayo de 2005.

NOVEDADES

Leer Más.....

Sobre "papes" y "journals"

Leer Más.....

Consolito Generale D' Italia C

Bahía Blanca Leer Más.....

FRASE DEL MES

"La energía atómica desencadenada ha cambiado todo menos nuestra manera de pensar. La solución de esta problemática está en..."

Fig. 14: Página principal de la web de la Biblioteca

Atento a las novedades surgidas del último Congreso de Isis se ha resuelto esperar al año próximo para implementar los cambios en nuestra web, por la posibilidad que existe de que los nuevos desarrollos Isis, en principio compatibles con los desarrollos propios de nuestro servicio, sean también compatibles con el servidor Linux de la facultad. Esta "compatibilización" de servicios facilitaría la adaptación al recurso web.

Para focalizar adecuadamente la tarea a realizar en el área de servicios se implementaron encuestas a alumnos y docentes a través de la web institucional. (Anexo 1.a y 1.b)

También se realizó un análisis estadístico de la circulación del fondo bibliográfico, en base a los registros aportados por el módulo de estadística del Presys, a fin de estudiar qué áreas registran mayor movimiento, cuáles son los sectores de usuarios con mayor impacto, quienes son usuarios potenciales, etc. (Anexo 1.c y 1.d)

Pudo arribarse a las siguientes conclusiones:

- En cuanto a los docentes:
  1. Sólo el 50% de los docentes respondió la encuesta
  2. El sector docente manifestó satisfacción en cuanto a los servicios brindados por la biblioteca
  3. Mayoritariamente utilizan materiales impresos para satisfacer sus necesidades de información.
  4. Hacen uso muy limitado de webs y bases de datos
  5. Los docentes consideran necesaria la incorporación de bibliografía actualizada y, en segundo término, disponer de mayor cantidad de libros electrónicos
- En cuanto a los alumnos:
  1. Sólo el 44% del alumnado contestó la encuesta
  2. La mayoría manifestó conformidad con los servicios que se prestan
  3. Los alumnos sugieren que se amplíe el lapso de préstamo y que se incorpore servicio de Internet en la sala de lectura
  4. En cuanto a la utilización de recursos, en primer termino prefieren los materiales impresos, luego los libros digitales, las webs y, por ultimo, las bases de datos.
  5. Sugieren la necesidad de actualizar la bibliografía y de incorporar mayor cantidad de libros en cd-rom
- En cuanto a la circulación de la colección
  1. Sólo un mínimo porcentaje de la colección no son libros impresos
  2. En el período dic/2007 – mayo/2008 se observa un notable incremento en la circulación de los materiales con relación al semestre anterior
  3. Existe una notable diferencia en el uso que hacen de la biblioteca alumnos y docentes de las distintas carretas, correspondiendo los mayores índices a Ingeniería Mecánica e Ing. Electrónica y los menores a la Licenciatura en Organización Industrial e Ing. Eléctrica.
  4. Resulta poco significativo el uso que hacen de la colección alumnos y docentes de las distintas instituciones con las que se han celebrado convenios
  5. La mayor concurrencia para el préstamo se registra en horas de la noche y la tarde.

Atendiendo a estos resultados y conclusiones se adoptaron las siguientes decisiones:

  - Para el próximo ciclo lectivo se utilizará una encuesta semejante a la utilizada este año, también con acceso web, pero de carácter obligatorio para alumnos y docentes.
  - Se realizará un programa de capacitación de usuarios orientado en principio a la cohorte de ingresantes 2009.
  - A fin de difundir las tareas y servicios de la UI, se concurrirá a las reuniones de Departamentos al inicio de ciclo lectivo para brindar información al cuerpo docente.
  - Se implementará para investigadores y docentes un formulario electrónico de pedido de búsquedas especializadas, para agilizar y difundir el servicio de referencia.
  - Entre las innovaciones introducidas puede desatacarse el servicio de DSI electrónico a los docentes e investigadores. Estos fueron agrupados por área de incumbencia, de modo de clasificar con cierta facilidad la información pertinente para enviarles, a fin de no sobrecargar a los usuarios con información basura. Así, vía correo electrónico, se les informa la incorporación de libros o publicaciones periódicas de su respectiva área de incumbencia.
  - Al observar la composición del grupo de usuarios de la UI se advierte que los graduados de la FRBB no tienen acceso a los servicios, determinándose la necesidad de modificar el reglamento vigente a fin de establecer una modalidad de préstamo que no perjudique a los usuarios internos. Para ello se está elaborando el Proyecto de Reforma del Reglamento a fin de someterlo a la consideración del Consejo Académico para su aprobación.

En cuanto al intercambio de información, esta UI tiene vigentes varios convenios con otras bibliotecas, por los cuales se brinda atención recíproca a los usuarios propios de cada institución. Actualmente, los convenios vigentes son los celebrados con la Universidad Nacional del Sur, Instituto Juan XXIII, Escuela de Suboficiales de la Armada de Puerto Belgrano y la Asociación Médica Bahiense.



Es de destacar también los convenios con el INTI, por medio de los cuales se cuenta con un sistema de consultas gratuito de las normas IRAM, totalmente automatizado y el cual se actualiza dos veces al año, disponible por terminal en nuestra sala de lectura (Figura 16). También a través del INTI, la biblioteca es representante de CRISOC en Bahía Blanca; estos convenios permiten a la institución poner al alcance de alumnos y docentes las Normas IRAM y los Reglamentos CIRSOC, a costos reducidos, hecho muy significativo, ya que es material de consulta permanente. Para tener acceso rápido al stock de la Biblioteca se ha generado un sistema automatizado del mismo.



Fig. 15: Sistema local de stock Normas IRAM y Reglamentos CIRSOC

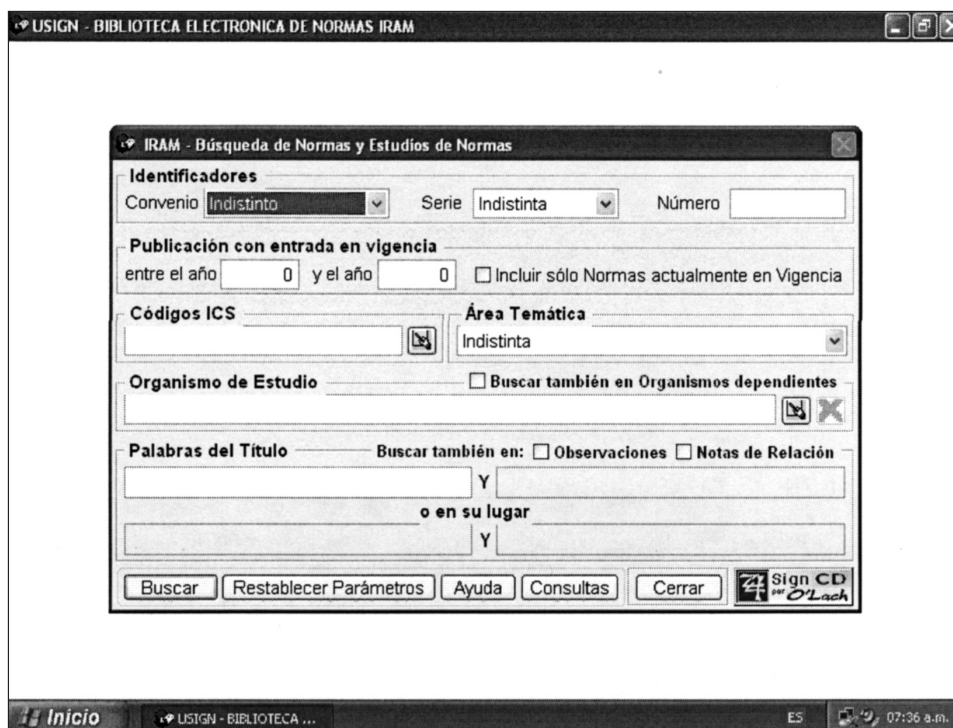


Fig. 16: Sistema Automatizado de consulta en de Normas IRAM por terminal  
a- Pantalla de inicio

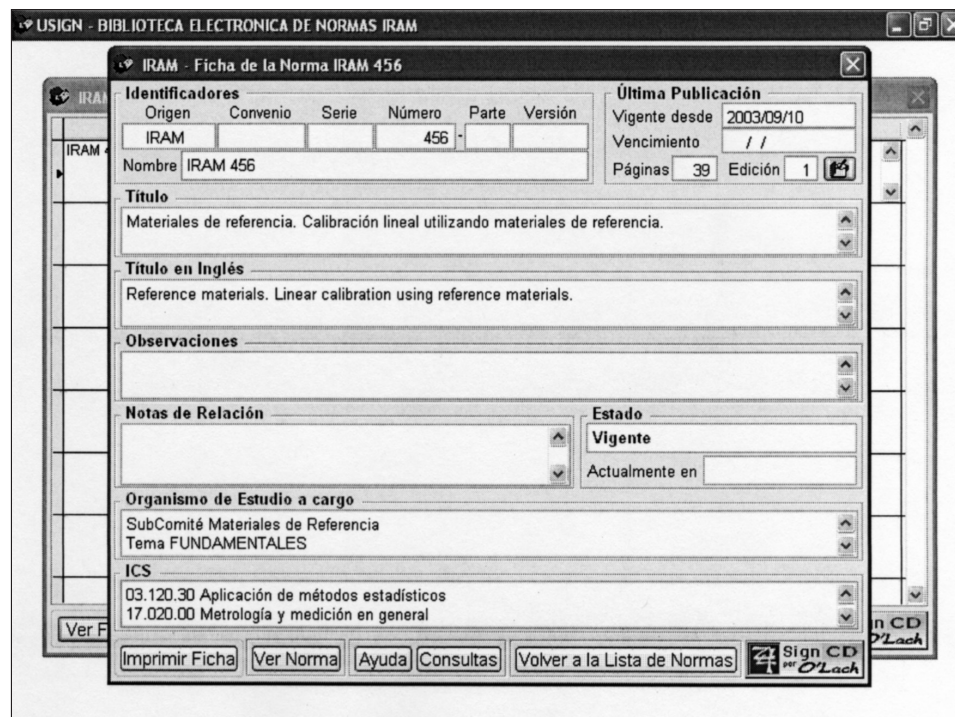


Fig. 16: Sistema Automatizado de consulta en de Normas IRAM por terminal  
b- Resultado de búsqueda

#### Eje 4: La Red

Formación de una red entre las bibliotecas de las distintas Facultades de la UTN. Éste es el aspecto más ambicioso de la gestión, el objetivo a largo plazo, ya que su desarrollo depende no sólo de la concreción de los tres primeros ejes, sino también de un sinnúmero de factores externos.

Pese a todo ello y en el momento en que nació la idea de realizarlo, nos preocupó identificar las vías de concreción para este proyecto. Así contamos con el diseño de un plan que nos permitirá dar a luz la semilla de esta red de Biblioteca de la UTN que consideramos tan necesaria.

Tal es así, que aquí incluimos un resumen del diseño de tan ambicioso plan.

##### *Proyecto de Integración Bibliotecaria*

###### Fundamentación Teórica

Cooperación Tecnológica y desarrollo de los sistemas de información son conceptos que en la actualidad corren por la misma vía.

El constante crecimiento exponencial del flujo de la información hace que cada día resulte más complejo para las UI mantenerse al día y abarcar la totalidad de la información de los usuarios de una biblioteca académica especializada.

Por otra parte, la joven “sociedad del conocimiento” y la inminente “virtualización” de los saberes, hace que las UI que pretendan continuar su camino de servicio deben forzosamente replantearse su rol y sus recursos para la llegada al lector, tanto real como potencial.

La tan mentada “cooperación bibliotecaria” se erige como la herramienta ideal para no perderle el paso al avance tecnológico y al crecimiento del caudal informativo. Esta cooperación excede los límites de la mera catalogación compartida y empuja a las UI a la virtualización de sus fondos bibliográficos para que estos puedan también ser compartidos en forma remota.

##### *Meta*

Dar origen a la integración de las bibliotecas de las UTN en una red virtual a partir de los desarrollos informáticos alcanzados en la Biblioteca y Centro de Documentación “Prof. Ing. Duilio Marchesi” de la FRBB.

##### *Objetivos*

- Brindar a las Bibliotecas de las facultades regionales los *softwares* de gestión bibliotecaria implementados, adaptados y desarrollados en la Biblioteca de la FRBB.
- Capacitar en la instalación y uso de los *softwares* al personal de las bibliotecas adheridas

- Promover la integración bibliotecaria
- Favorecer la cooperación interbibliotecaria
- Difundir los nuevos paradigmas en catalogación, descripción bibliográfica y de autoridades y su normalización (ISBD consolidada, FRAD y FRBR) de orden internacional.

### **Metodología**

Capacitación a distancia con un encuentro presencial

### **Implementación**

#### *Estructura*

1. Encuentro presencial (dos jornadas de 8hs. cada una)
  - Exposición de la fundamentación teórico-metodológica del proyecto
  - Presentación de los *softwares* (WinIisis, IsisMarc, Presys, Consys)
  - Capacitación en la instalación de los mismos
  - Presentación de la web de la biblioteca y de la plataforma en la que se desarrollará el curso.
2. Capacitación a distancia
 

Desarrollo de diez módulos distribuidos semanalmente a través de una plataforma web especialmente diseñada.

Los módulos constarán de una parte teórica, ejercitación y un trabajo práctico de aprobación obligatoria para acceder al certificado del curso.

Al finalizar el desarrollo de los diez módulos deberá cumplimentarse una evaluación final.

Temario

  - *Módulo 1:* La ISBD consolidada en el contexto de los nuevos paradigmas desarrollados por la IFLA para los registros bibliográficos y de autoridades (FRBR – FRAD).
  - Importancia de la normalización internacional (ISO 9000) y del desarrollo de los catálogos de autoridades.
  - *Módulo 2:* WinIisis: creación y manejo de bases de datos compatibles con IsisMarc. Bases de datos preexistentes en formato CEPAL o formatos propios
  - *Módulo 3:* manejo de bases Isis en formato MARC. Compatibilización Isis.-IsisMarc. Mantenimiento de bases de datos
  - *Módulo 4:* IsisMarc: campos, cabeceras y delimitadores para la carga de datos en formato IsisMarc
  - *Módulo 5:* De WinIisis a IsisMarc: FDT de reformateo de bases en formato CEPAL u otros para su conversión a formato MARC. Migración de datos.
  - *Módulo 6:* Presys: funcionalidad y utilidades del sistema. Módulos que comprende. Bases de datos que maneja. Acceso web.
  - *Módulo 7:* Isis/Presys/Consys: Integración de ambos sistemas como *software* integral de gestión bibliotecaria.
  - *Módulo 8:* Isis en la Web: compatibilización de las bases WinIisis/IsisMarc para su presentación en la web.
  - *Módulo 9:* El portal de la Biblioteca: Isis y Presys en la web para el servicio de los usuarios. Los catálogos bibliográfico y de autoridades en la web.
  - *Módulo 10:* Integración bibliotecaria: Aprovechamiento integral de *softwares* y recursos web para la cooperación e integración de las bibliotecas de la UTN

### **Tiempo**

Seis meses

### **Recursos**

1. Recursos humanos
  - a. *Coordinación:* Dirección de la UI
  - b. *Capacitadores:*
    - b.1. Aspectos bibliotecológicos: dirección de la UI
    - b.2. *Softwares*, bases de datos, recursos web: Administrador de bases de datos
    - b.3. Sistema Presys: Consultor externo responsable del diseño original
  - c. *Administración:* Administrador de colecciones
  - d. *Formales*
    - d.1. Secretaría Académica

- d.2. Decano
- d.3. Consejo Académico
- d.4. Rectorado
- e. *Personal de maestranza*
- 2. Recursos estructurales
  - a. Sala de videoconferencias.
  - b. Biblioteca
- 3. Recursos técnicos
  - a. Equipamiento informático de la biblioteca
  - b. Servidor web
- 4. Recursos materiales
  - a. DVD's
  - b. Certificados para participantes, organizadores y capacitados
  - c. Refrigerio
- 5. Participantes
  - a. Personal de las bibliotecas de la UTN
  - b. Personal de las bibliotecas de las instituciones con las que la FRBB mantiene convenios.
  - c. Opcional: personal de otras bibliotecas

### **Bibliografía**

- Biblioteca Complutense. (2004). *Manual de MARC 21 para la biblioteca de la UCM*. Madrid: Universidad Complutense.
- Escolano Rodríguez, E. & McGarry, D. (2007, Agosto). *ISBD unificada: un paso adelante. Ponencia presentada en el Congreso Mundial de Biblioteca e Información: 73ª Conferencia General y Concilio de IFLA, Durban*.
- Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. (1998). *Requisitos Funcionales de los Requisitos Bibliográficos: Informe final*. Madrid: Ministerio de Cultura.
- Folgar, O.F. (1998). *Aseguramiento de calidad: ISO 9000*. Buenos Aires: Ediciones Macchi.
- International Federation of Library Associations. (2003). *Guidelines for applications of the ISBDs to the description of Component Parts*. Washington, D.C.: Library of Congress.
- International Federation of Library Associations. (2007). *International Standard Bibliographic Description (ISBD): Preliminary consolidated edition*. K. G. Saur: IFLA.
- International Federation of Library Associations. (2003). *Guidelines for applications of the ISBDs to the description of Component Parts*. Washington, D.C.: Library of Congress.
- ISBD Review Group. (2004). *Mapping ISBD elements to FRBR entity attributes and relationships*. Recuperado Febrero 15, 2008, de <http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD-FRBR-mappingFinal.pdf>
- Tillett, B.B. (2007, Noviembre). *RDA: Descripción y acceso a los Recursos: un código de catalogación para el futuro (e iniciativas de la IFLA relacionadas: FRBR, FRAD, IME, ICC)*. Ponencia presentada en el 3er. Encuentro Internacional de Catalogadores, Buenos Aires.

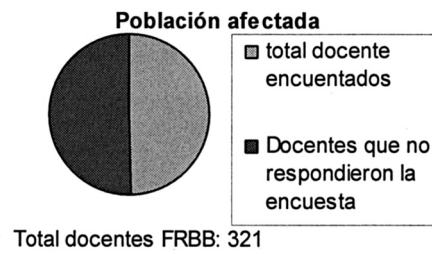
**Anexo**

**1.a) Encuesta a docentes**

**0) DATOS GENERALES**

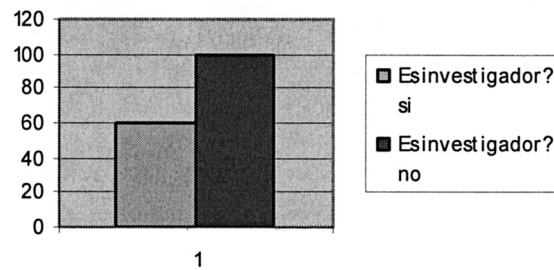
Total docentes FRBB:	321	100%
Total docente encuestados	160	50%
Docentes que no respondieron la encuesta	161	50%

Anexo: Datos Estadísticos

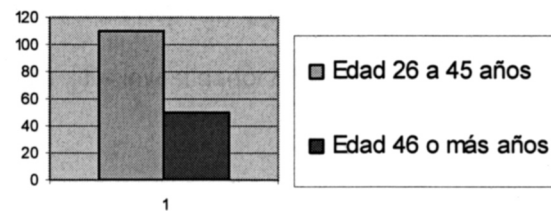


**1) DATOS PERSONALES**

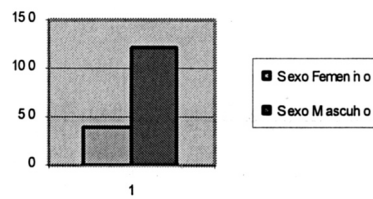
a-	Es investigador?	si	60
		no	100



b-	Edad?	26 a 45 años	110
		46 o más años	50

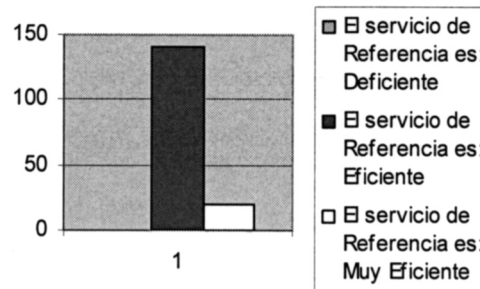


c-	Sexo	Femenino	40
		Masculino	120

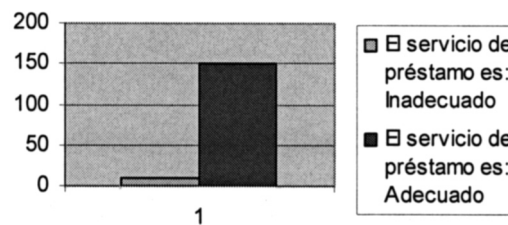


## 2) LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

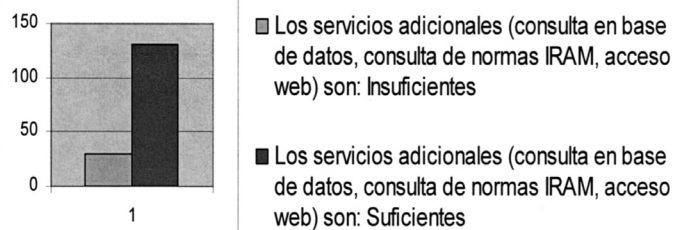
a-	El servicio de Referencia es:	Deficiente	0
		Eficiente	140
		Muy Eficiente	20



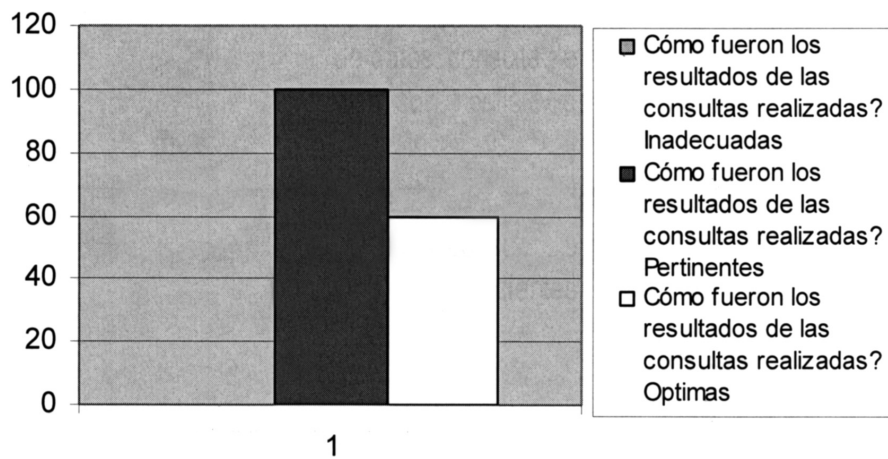
b-	El servicio de préstamo es:	Inadecuado	10
		Adecuado	150



c-	Los servicios adicionales (consulta en base de datos, consulta de normas IRAM, acceso web) son:	Insuficientes	30
		Suficientes	130



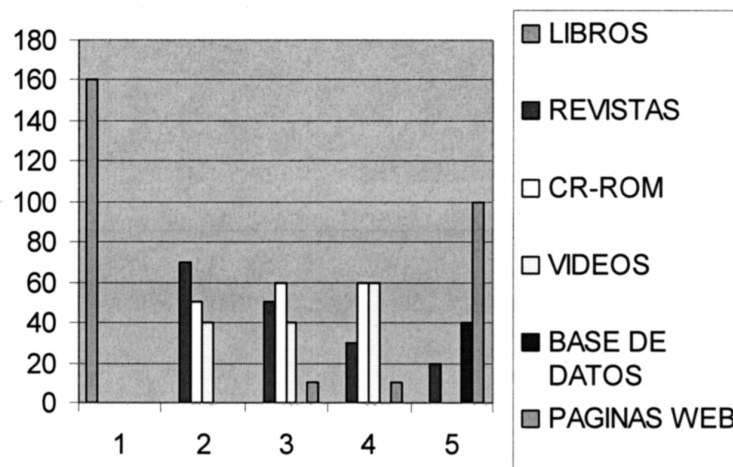
d-	Cómo fueron los resultados de las consultas realizadas?	Inadecuadas	0
		Pertinentes	100
		Óptimas	60



**3) LOS RECURSOS DE LA BIBLIOTECA**

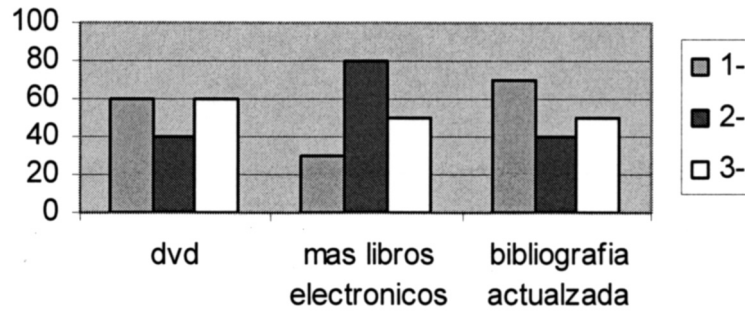
a- Enumere de 1 a 5 los siguientes recursos de acuerdo con la mayor frecuencia en que Ud. los utiliza.

	1	2	3	4	5
LIBROS	160				
REVISTAS		70	50	30	20
CR-ROM		50	60	60	
VIDEOS		40	40	60	
BASE DE DATOS					40
PÁGINAS WEB			10	10	100



b- Qué recursos considera necesario incorporar a la Biblioteca?

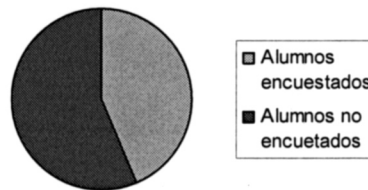
	dvd	mas libros electrónicos	bibliografía actualizada
1-	60	30	70
2-	40	80	40
3-	60	50	50



1.b) Encuesta a alumnos

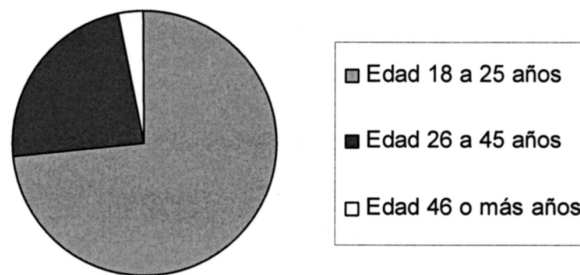
0) DATOS GENERALES

Total alumnos FRBB	2154
Alumnos encuestados	940
Alumnos no encuestados	1214

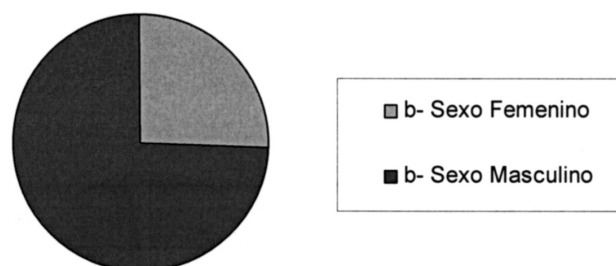


1- Datos Personales

a-	Edad	Edad	Count
		18 a 25 años	690
		26 a 45 años	220
		46 o más años	30



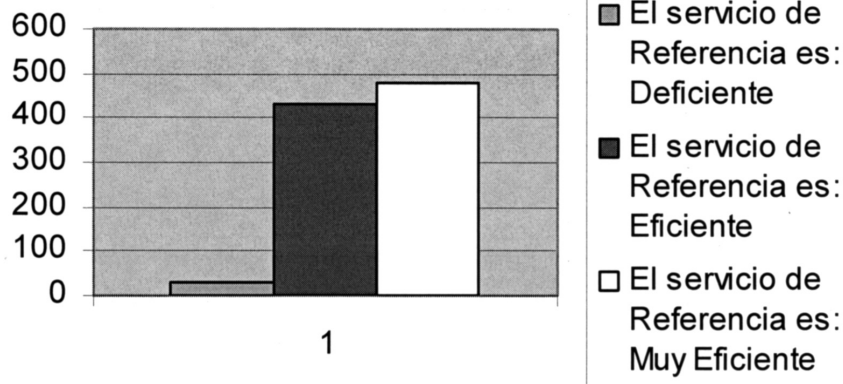
b-	Sexo	Sexo	Count
		Femenino	240
		Masculino	700



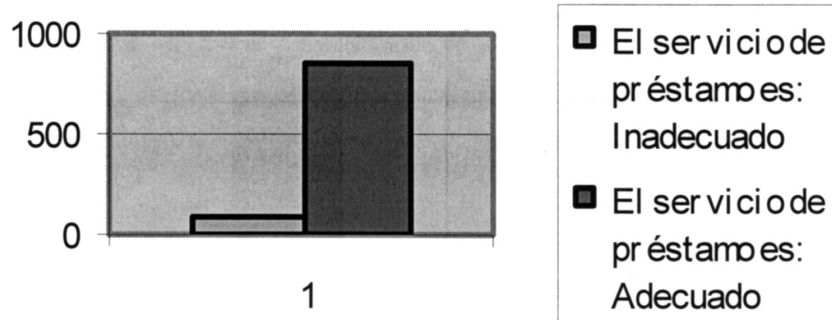


**2- Los servicios de la Biblioteca**

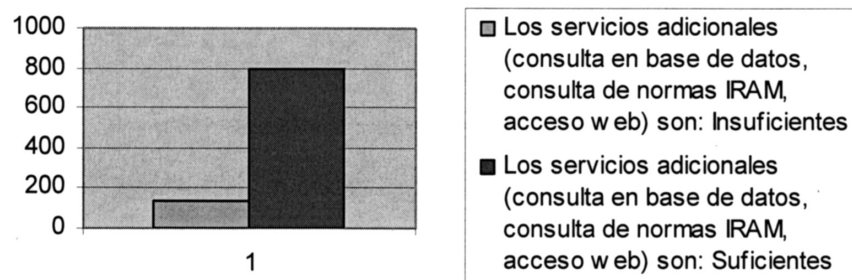
a-	El servicio de Referencia es:	Deficiente	30
		Eficiente	430
		Muy Eficiente	480



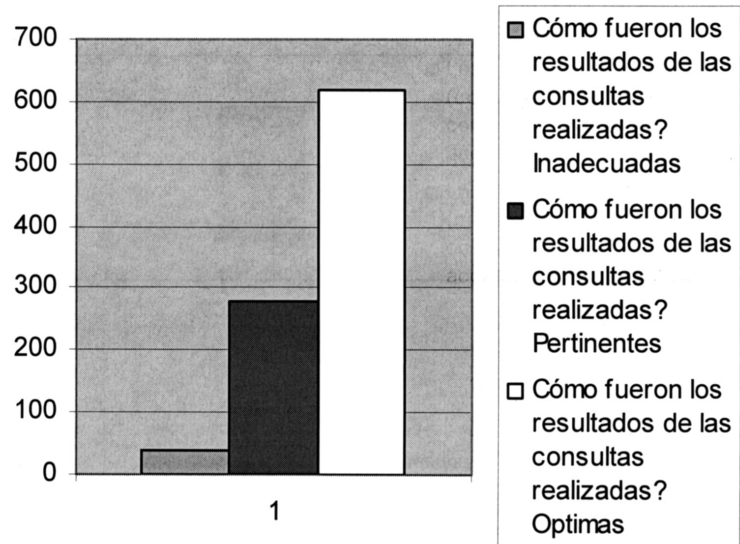
b-	El servicio de préstamo es:	Inadecuado	80
		Adecuado	860



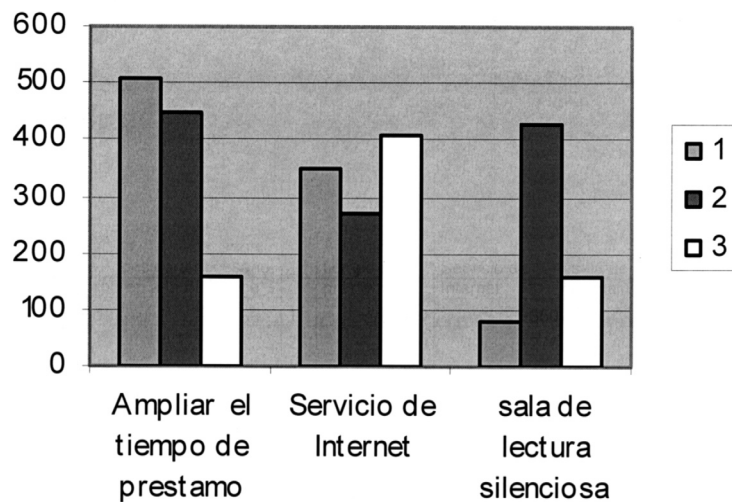
c-	Los servicios adicionales (consulta en base de datos, consulta de normas IRAM, acceso web) son:	Insuficientes	140
		Suficientes	800



d-	Cómo fueron los resultados de las consultas realizadas?	Inadecuadas	40
		Pertinentes	280
		Óptimas	620

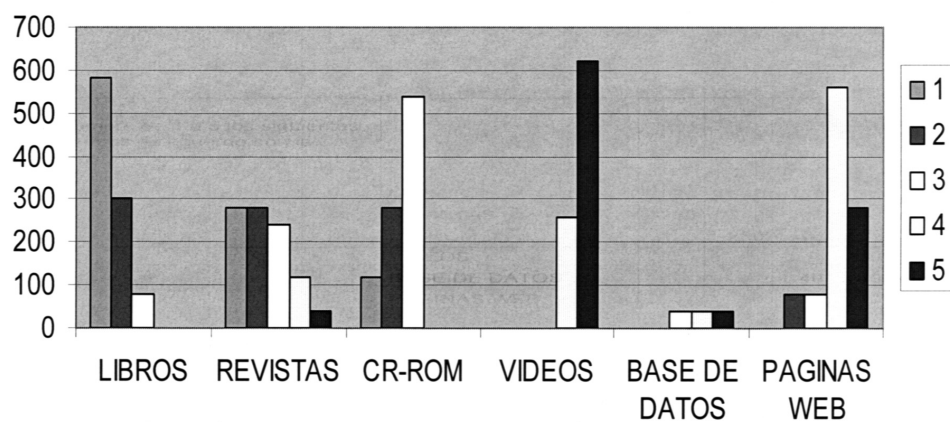


e-	En una lista de ordenada de acuerdo con sus intereses, anote qué servicios considera necesario que se incorporen a la Biblioteca		Ampliar el tiempo de prestamo	Servicio de Internet	sala de lectura silenciosa
		1	510	350	80
		2	450	270	430
		3	160	410	160

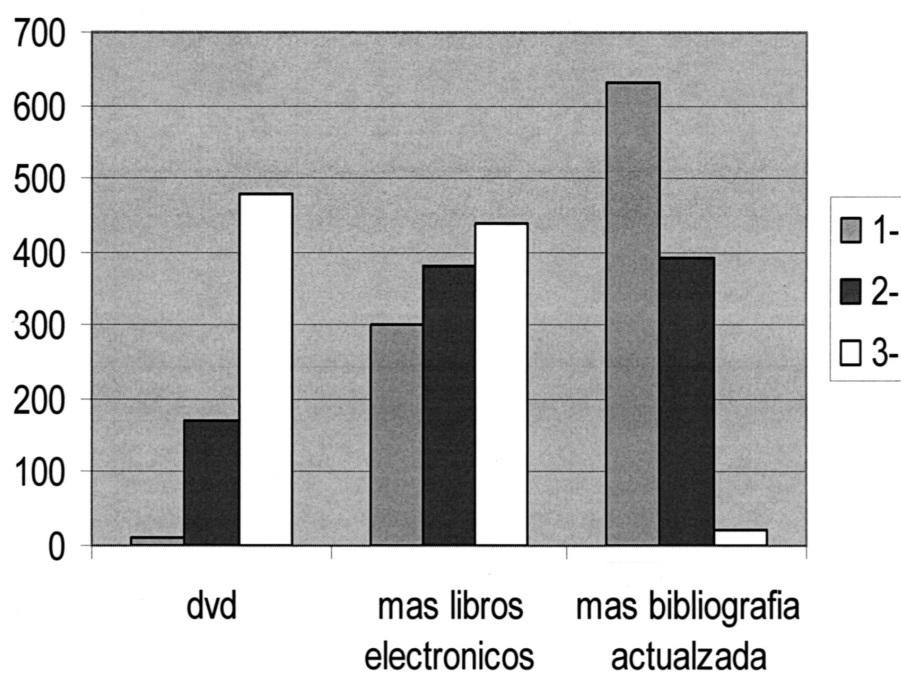


**3- Los recursos de la Biblioteca**

a-	Enumere de 1 a 5 los siguientes recursos de acuerdo con la mayor frecuencia en que Ud. Los utiliza	1	2	3	4	5
	LIBROS	580	300	80		
	REVISTAS	280	280	240	120	40
	CD-ROM	120	280	540		
	VIDEOS				260	620
	BASE DE DATOS			40	40	40
	PAGINAS WEB		80	80	560	280



b-	Qué recursos considera necesario incorporar a la Biblioteca?	Orden	Dvd	mas libros electrónicos	mas bibliografía actualizada
		1-	10	300	630
		2-	170	380	390
		3-	480	440	20

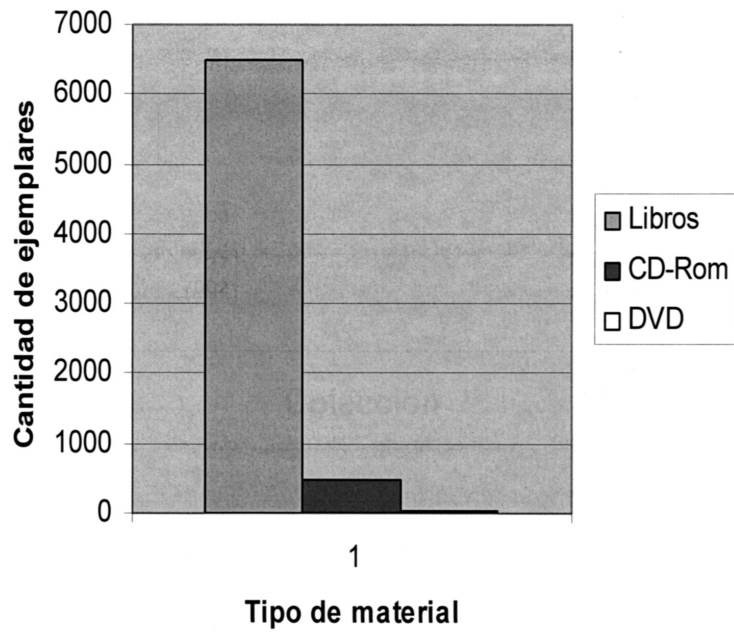


**1.c) Circulación**

**1) COLECCIÓN**

Libros	6500
CD-Rom	475
DVD	27
Total	7002

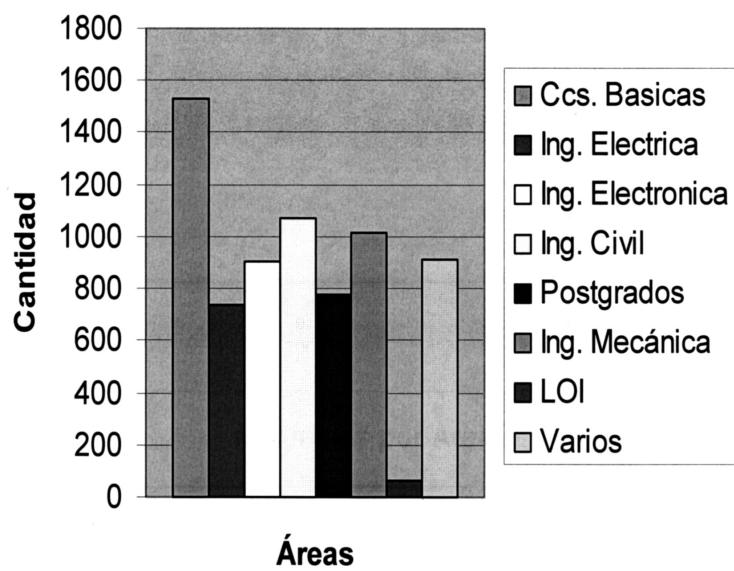
### Colección



### MATERIALES SEGÚN ÁREA DEL CONOCIMIENTO

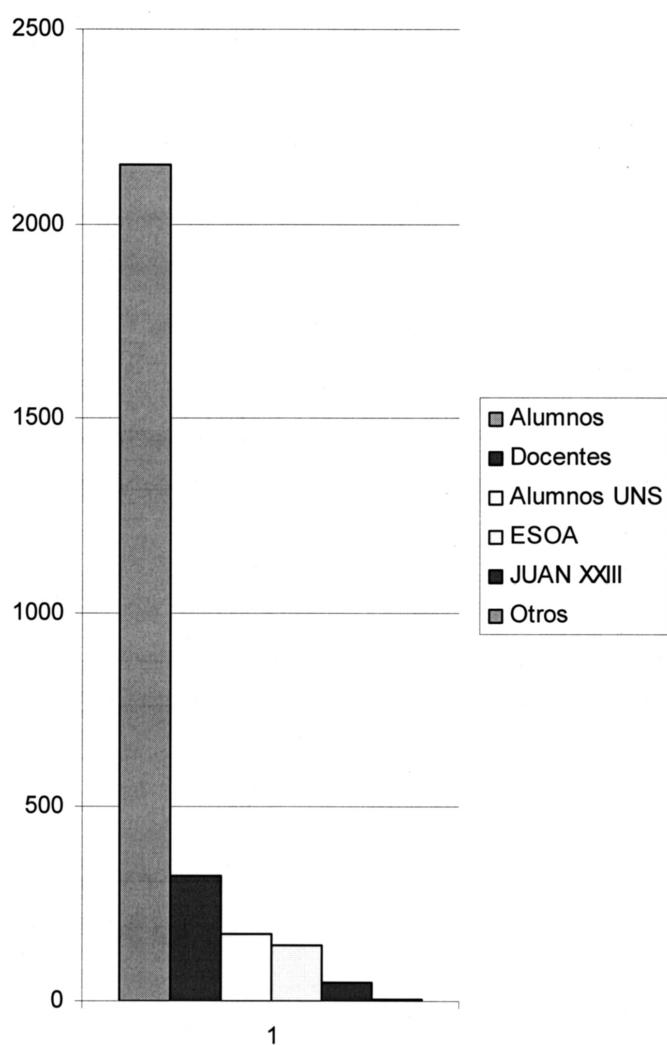
Área	cantidad
Ccs. Basicas	1530
Ing. Electrica	740
Ing. Electronica	907
Ing. Civil	1068
Postgrados	775
Ing. Mecánica	1012
LOI	60
Varios	910
Total	7002

### Materiales por Área



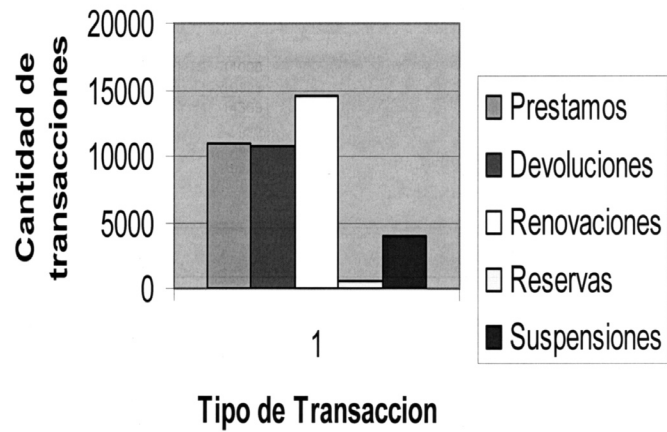
**2) USUARIOS**

Alumnos	2154
Docentes	321
Alumnos UNS	173
ESOA	147
JUAN XXIII	50
Otros	5
Total	2850

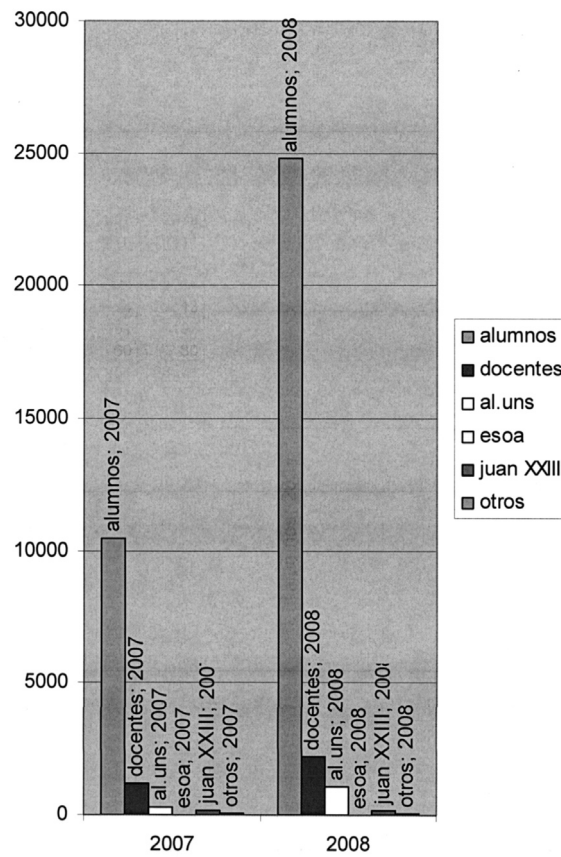
**3) TRANSACCIONES MAYO 2007 – MAYO 2008****3.a) Por tipo de operación**

Prestamos	11008
Devoluciones	10823
Renovaciones	14369
Reservas	544
Suspensiones	3881
Total	40625

### Transacciones May/07 - May/08



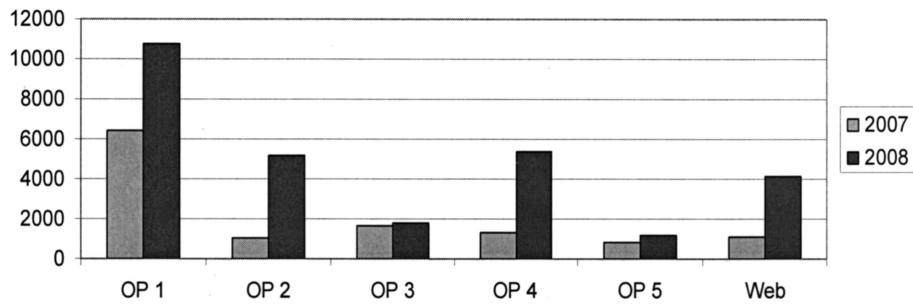
### 3.b) Por tipo de usuario



	2007	2008
alumnos	10448	24811
docentes	1218	2206
al. uns	323	1064
esoa	14	13
juan XXIII	191	197
otros	60	80
	12254	28371

**3.c) Por operador**

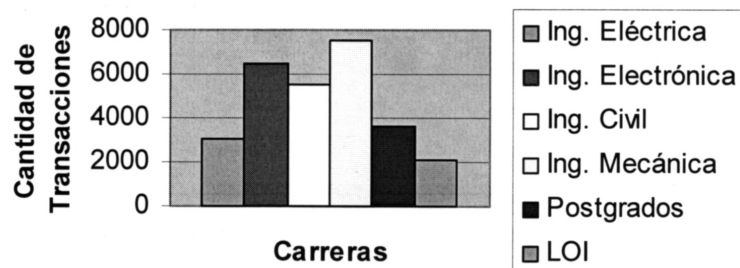
	2007	2008
OP 1 (TN)	6380	10782
OP 2 (TT)	1014	5139
OP 3 (TM)	1645	1805
OP 4 (TT)	1295	5361
OP 5 (Dir.)	815	1162
Web	1105	4122
Total	12254	28371



**3.d) Por carrera**

Carreras	Transacciones
Ing. Eléctrica	3072
Ing. Electrónica	6514
Ing. Civil	5514
Ing. Mecánica	7537
Postgrados	3654
LOI	2080
Total	28371

**Transacciones por Carrera**







**De control de autoridades y acceso a la información:  
utilización adecuada de la terminología a través  
del control de sinónimos**

Mirta Beatriz Seewald



## De control de autoridades y acceso a la información: utilización adecuada de la terminología a través del control de sinónimos

Mirta Beatriz Seewald<sup>1</sup>  
Universidad Nacional de Misiones

**Resumen:** A través del análisis de la terminología y herramientas empleadas en el proceso de indización en la Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la UNaM, se llega a un diagnóstico de errores en el campo de descriptores de la base de datos. Los mismos están dados por términos “sinónimos”. Se destaca la relevancia y necesidad del control de autoridades para realizar búsquedas satisfactorias por parte de los usuarios, como así también la importancia de la pronta incorporación de un formato estandarizado: MARC 21.

### Introducción

Este trabajo está centrado en la problemática del uso racional de la información y la búsqueda de mecanismos más eficientes para su óptima recuperación.

Los profesionales de la información deben desarrollar instrumentos que propicien el perfeccionamiento de las labores diarias, orientadas a un adecuado procesamiento técnico de los soportes documentales para brindar un mejor servicio al usuario, especialmente en la recuperación de la información.

La ciencia de la información se sirve de la terminología para la elaboración y uso de lenguajes documentales.

Los lenguajes documentales han de conseguir que se produzca una búsqueda y recuperación de información lo más eficaz posible, evitando al máximo el ruido y el silencio.

La indización como parte del lenguaje documental, es la operación que consiste en retener una o más nociones que representan el contenido conceptual de un documento. La misma se realizará en el momento de análisis de entrada de los documentos al sistema y a la salida en el momento de la recuperación de la información.

El estudio de la terminología registra y estructura el vocabulario empleado en los procesos de indización, para obtener una recuperación eficaz de la información contenida en los documentos. Por otra parte, la normalización resuelve los problemas en el proceso de indización, teniendo en cuenta la diversidad y la constante evolución de los lenguajes.

La consistencia y la uniformidad de los términos empleados en la indización, favorecen la cooperación con otras bibliotecas nacionales e internacionales.

La práctica que se describe se llevó a cabo durante el periodo 2006-2007 en la Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la UNaM; previo análisis de la terminología y las herramientas empleadas para el proceso de indización.

La misma fue creada en los años 60, funcionaba en el entonces Instituto Superior del Profesorado, en 1981 se produce su unificación y pasa a ser la Biblioteca de la F.H.yC.S.; para fines del 80 se traslada al edificio en el que se encuentra actualmente. Cuenta con 27200 volúmenes y 7000 usuarios aproximadamente.

El principal objetivo de toda Biblioteca es la recuperación de la información; por eso la importancia de trabajar con herramientas que sirvan para el proceso de homogenización de los términos y, para conseguir mecanismos cada vez más ágiles y funcionales, que nos permitan cumplir con este objetivo.

El inicio de la carga en la base de datos se da entre los años 1996 y 1997 en Micro Isis con formato BIBUN, más tarde se migra a WinIsis.

Con la automatización, el personal de procesos técnicos decide realizar la “indización” a los documentos. La asignación de la terminología era realizada con el Tesoro de la UNESCO edición 1984 y UNBIS Tesoro edición española de 1996, en formato papel y en línea (<http://databases.unesco.org/thessp/>), ([http://libthesaurus.un.org/LIB/DHLUNBISThesaururs.nsf/\\$\\$searchs?OpenForm](http://libthesaurus.un.org/LIB/DHLUNBISThesaururs.nsf/$$searchs?OpenForm)).

Para los documentos de temática regional/provincial se utiliza con frecuencia el lenguaje natural (no controlado); que por ser específico, no aparece en los grandes Tesoros.

Sin embargo la terminología empleada no se registra, lo que hace que se utilicen términos semejantes (sinónimos); del mismo modo se emplean términos del lenguaje natural, que al no estar presentes en los tesoros crean confusión en el uso correcto de los mismos, provocando que la base de datos tenga una serie de ambigüedades e inconsistencias en la terminología, convirtiéndose en un instrumento poco confiable para la recuperación de los documentos, en detrimento de los usuarios.

1. Mirta Beatriz Seewald: mirsee@fhycs.unam.edu.ar. Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, Universidad Nacional de Misiones, Tucumán 1946 (N3300BSN), Posadas, Provincia de Misiones, Argentina.

Como resultado de lo hasta aquí expuesto, puede observarse que la Biblioteca de la F. H. y C.S., carece de un instrumento normalizador que sirva de apoyo en el proceso de indización de los documentos, especialmente en el control y uso de la terminología. Por eso se torna necesaria la elaboración de una herramienta de control terminológico que registre la terminología empleada y nos asegure que en el proceso de búsquedas documentales se refleje realmente el contenido temático del acervo documental y, de esta manera se alcance la normalización en forma efectiva.

### *Procesamiento técnico de la información*

Es el conjunto de operaciones destinadas a presentar cada documento de tal forma que se facilite su acceso. Básicamente son:

- Catalogación o descripción bibliográfica de los aspectos externos y formales de cada documento en base a reglas determinadas.
- Clasificación, determinación de la materia correspondiente a cada obra.
- Indización, adjudicación de los términos adecuados para la recuperación.

En este trabajo solo se abordara la indización.

**Indizar** es el proceso donde se analiza el contenido conceptual de los documentos, para identificar términos que lo representen. Estos términos posteriormente son traducidos a un lenguaje controlado (normalizado), con la ayuda de instrumentos o herramientas existentes para ese fin.

Las etapas de indización son cuatro:

- Conocimiento del contenido conceptual del documento.
- Extracción de conceptos contenidos en el documento en lenguaje natural.
- Traducción de los conceptos al lenguaje documental.
- Búsqueda de otros conceptos pertinentes ligados a los primeros, mas no expresados por el autor.

Las fuentes de elección de palabras clave:

- Título.
- Resumen.
- Texto.
- Tablas, gráficos, ilustraciones, mapas.

El proceso de indización requiere un esfuerzo intelectual, por lo que el indizador debe tener cualidades, habilidades esenciales y una amplia experiencia para su ejecución; deberá también tener en cuenta algunos principios básicos:

- Exhaustividad: mide la calidad en la elección de los conceptos realmente significativos, es decir, que contienen información pertinente para los usuarios
- Especificidad: es la elección del término que refleje con mayor precisión el contenido temático.
- Consistencia: es aplicar criterios de indización, lo que significa que documentos diferentes que traten el mismo tema deben tener los mismos términos o puntos de acceso.
- Objetividad: el indizador debe ser imparcial frente al documento.
- Discernimiento: eliminación de datos no pertinentes.

Si se aplican estos principios el proceso de indización será realmente efectivo para la recuperación de la información.

### **Lenguajes de indización**

El lenguaje tiene como primera finalidad la comunicación entre las personas; pero frecuentemente representa un problema en el proceso comunicativo, en ocasiones facilita y en otras entorpece la comunicación.

Es debido a estos problemas que los especialistas de la información han creado herramientas para facilitar el intercambio de información, diferenciando dos tipos de lenguaje: lenguaje natural o libre y lenguaje controlado. Con el uso de estos lenguajes lo que se pretende es facilitar la búsqueda de información.

## Lenguaje natural

Los lenguajes naturales, se componen de un vocabulario no predefinido que se va generando a partir de la realización de procesos de indización.

Se caracterizan por su ambigüedad semántica, en él cada concepto puede expresarse por una serie de sinónimos, y cada palabra puede designar varios conceptos (polisemia).

Aunque el lenguaje natural presenta dificultades en el momento de la recuperación de información, aventaja al controlado en lo que se refiere a su utilización en los procesos de indización, al no necesitar traducir los conceptos en descriptores de un tesoro.

En base a esto se puede decir que el lenguaje controlado neutraliza las deficiencias del lenguaje natural, es por eso que muchas bases de datos combinan la utilización de ambos en las distintas fases del tratamiento documental.

**Palabra clave:** Término de indización formado por palabras o frases cortas, que representa, según el indizador, el contenido de los documentos. Se asigna libremente y para reflejar el contenido de ciertos documentos se necesitan en general, varias.

## Lenguaje controlado

El lenguaje controlado es un lenguaje estructurado y creado precisamente para resolver los problemas que presenta el lenguaje natural. Su objetivo primordial es facilitar la recuperación de los documentos, de tal manera, que el usuario ahorre esfuerzos y tiempo en la búsqueda. La normalización de este lenguaje facilita la recuperación efectiva de la información.

Algunos autores establecen que el lenguaje controlado debe regirse por el principio de entropía, es decir, la eliminación de la redundancia, por lo que no debe dar lugar a la reiteración de términos.

Para lograrlo se utilizan los tesoros: lenguaje de estructura combinatoria, que está constituido por listas estructuradas de conceptos, denominados descriptores, que posibilitan la descripción del contenido de los documentos.

**Descriptor:** Aquella palabra clave que se usa preferentemente para designar un concepto dado. También se ha definido como aquella palabra clave contenida en el vocabulario controlado o en el tesoro empleado en la indización de una colección de documentos pertenecientes a un campo específico de la Ciencia.

## Tesoros

Los *tesoros* surgieron con el objetivo de normalizar la terminología, determinando que solamente un único vocablo es aceptable, y no el de ofrecer un mundo de alternativas, con las consecuentes dudas respecto al término a emplear, reflejando con exactitud la información sólida de un documento.

El tesoro es definido como aquel “lenguaje documental de estructura combinatoria, de carácter especializado, que se basa en expresiones conceptuales llamadas descriptores, provistas de sus relaciones semánticas” (Gil Urdiciain, 1996). Es un lenguaje controlado creado a partir de la selección de términos del lenguaje natural. Los descriptores están estructurados de tal forma que se relacionan unos con otros, brindando consistencia al tesoro.

Se pueden **definir** según su función y según su estructura:

- Por su **función**, se puede definir como un instrumento de control terminológico utilizado para trasponer a un lenguaje más estricto el idioma natural empleado en los documentos y por los indizadores.
- Por su **estructura**, es un vocabulario controlado y dinámico de términos que tienen entre ellos relaciones semánticas y genéricas y que se aplica a un dominio particular del conocimiento.

- Los **elementos de un tesoro** son:
- Unidades lexicales
- Descriptores
- No descriptores

Las **relaciones** que se pueden dar entre los términos de un tesoro son:

- Relaciones de equivalencia
- Relaciones jerárquicas
- Relaciones asociativas
- Notas aclaratorias
- Relaciones de pertenencia

### ***Normalización***

La normalización permite simplificar y racionalizar los métodos de trabajo, para incrementar la efectividad del mismo, además, permite la conversión de los registros bibliográficos en formatos legibles por computador, lo que propicia el intercambio de registros bibliográficos provenientes de fuentes diferentes, facilitando la comunicación internacional de la información bibliográfica.

En 1983 se presentó un primer borrador de las Guidelines for Authority and Reference Entries (GARE), publicadas en inglés en 1984, y traducidas al español en 1993 bajo el título *Directrices para las entradas de autoridad y referencia*. Las mismas cubren los encabezamientos para personas, entidades y títulos; fueron diseñadas para facilitar el intercambio internacional de la información sobre encabezamientos uniformes y referencias.

Durante la Conferencia de IFLA de 1988, la Sección de Clasificación e Indización creó un Grupo de Trabajo sobre “*Directrices para registros de autoridad de materia*” (GSARE); estas se refieren a las entradas de materia propiamente dicha y lugar geográfico. Ambas (GARE y GSARE) poseen una estructura similar, pero existen algunas diferencias, derivadas de las propias características de los registros.

Para finales del siglo XX surgieron varias experiencias respecto al control de autoridad, tanto individuales como cooperativas.

### ***Cooperación***

El Programa de Cooperación más grande hasta el momento es el *Programa para la Cooperación en Catalogación* (PCC), perteneciente a la Library of Congress que en 1995, ha acordado crear registros únicos con otras bibliotecas del mundo.

Este programa a su vez está formado por cuatro subprogramas: el Programa Cooperativo de Autoridades de Materia (“Subject Authority Cooperative Program (SACO)”), el Proyecto Cooperativo de Autoridades de Nombres (“Name Authority Cooperative Project (NACO)”), el Programa Cooperativo en Línea de Publicaciones Seriadas (“Cooperative Online Serials Program (CONSER)”), y el componente bibliográfico es “BIBCO.”

La catalogación cooperativa beneficia a toda la comunidad bibliotecaria y permite, incluso a las bibliotecas pequeñas y especializadas, compartir sus experiencias y sus conocimientos con bibliotecas más generales.

Existen otros programas de cooperación también importantes, tanto en América como en Europa, por ejemplo:

- UNIRED : Red de Redes de Información Económica y Social de Argentina
- Biblioteca Nacional de Venezuela
- Biblioteca Daniel Cosío Villegas de México
- Proyecto de cooperación sobre control de autoridades de materia entre El Colegio de México y el Instituto Tecnológico de Monterrey (México)
- RENIB - Red Nacional de Información Bibliográfica de Chile
- Catálogo de autoridad de materia de la Biblioteca del Banco de la República de Colombia
- Autoridades de la Biblioteca Nacional Española
- Proyecto AUTHOR de la Comunidad Europea
- Biblioteca Municipal de Fresnes en Francia

### ***Control de autoridades***

Una autoridad es una forma normalizada de cualquier entrada de un catálogo bibliográfico, registrada en un fichero manual o automatizado.

El término “control de autoridades” es, probablemente uno de los más utilizados; no es una práctica nueva, ya que a fines del siglo pasado, Charles A. Cutter prescribió la elección de un único encabezamiento como punto de acceso, con remisiones desde las formas variantes y relacionadas, que debían constituir un sistema de conexiones o referencias cruzadas. A partir de allí, la lista de autoridades se convirtió en un instrumento de apoyo para los procesos técnicos.

Muchos son los autores que definen al control de autoridades, Herrero Pascual (1999) lo hace diciendo: “El control de autoridades es el proceso de unificar, mediante la utilización de una forma normalizada, los puntos de acceso de los catálogos automatizados y mostrar, además, las relaciones entre los distintos puntos de acceso. Es decir, supone la normalización de los nombres de personas, entidades, títulos uniformes o materias, que pueden constituir el punto de acceso principal o los secundarios de un catálogo automatizado.”

Existen tres grupos generales de autoridades según las normas que rijan su creación y las áreas del registro bibliográfico en que se consignan:

- *Autoridad de nombre, de nombre/título y de título uniforme*, que se rigen por las normas de la catalogación descriptiva y se incluyen en los encabezamientos principales y secundarios.
- *Autoridad de materia, de nombre geográfico, de género/forma y las subdivisiones*, que se rigen por las normas de la indización alfabética y que se incluyen en la relación de secundarias de materia.
- *Autoridad de serie*, que se rigen por la normativa de la catalogación descriptiva con ciertas características específicas y que se incluyen dentro del área de serie.

Dentro de estos tres grupos básicos podemos distinguir encabezamientos de varias clases. Los del primer grupo son los siguientes:

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

Los de materia son:

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

El catálogo de autoridad de materia está formado, por los términos autorizados. Su característica radica en que necesariamente, todos estos términos son utilizados como puntos de acceso temáticos, en la Unidad de Información. Esto significa, que este catálogo, lo forman únicamente los términos o puntos de acceso temáticos.

Las de series son siempre títulos, que incluyen numeración y números normalizados, pueden ser de los siguientes tipos:

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

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

### ***Proceso del Control de Autoridades***

El proceso del control de autoridades consiste en llevar a cabo una serie de operaciones que incluyen tanto el trabajo intelectual de establecer las autoridades y sus referencias, como las tareas de implementar, mantener y administrar la lista de autoridades (Clack, 1985; Jáudenes Casaubón, 1996; Taylor, 1992; Tillet, 1989).

### ***Control de Autoridades en forma automatizada***

En un primer momento, la aparición de los sistemas automatizados generó enormes expectativas de resolución de los problemas en los catálogos de bibliotecas, incluida la normalización de los puntos de acceso. Conforme estos sistemas fueron implantándose, se fue tomando conciencia de que no solo no

estaban resueltos todos los problemas, sino que al contrario, la automatización sacaba a la luz muchas inconsistencias que nunca hubieran sido detectadas en un sistema manual. Especialmente en el terreno de la normalización de los puntos de acceso, los sistemas automatizados la han convertido en una necesidad cada vez más apremiante. El control de autoridades es una de las herramientas básicas para el intercambio internacional de información y para mantener la consistencia interna de los catálogos.

El sistema tradicional de control de autoridad, constituye una herramienta fundamental para asegurar la consistencia de las entradas, y por consiguiente, para asegurar una mejor recuperación de la información. Sin embargo, la operación manual de este proceso, presenta algunas dificultades que en muchos de los casos, es provocada por la limitación de recursos, tanto materiales como humanos.

En un sistema automatizado se evitan estas limitaciones, ya que el uso de la computadora facilita el proceso; debido a que permite el manejo de grandes bloques de unidades bibliográficas, facilita las relaciones o vinculaciones de las entradas de los registros bibliográficos, al ejecutar los cruces de los términos de forma automática. Por otro lado, proporciona el acceso a una comunidad de usuarios más amplia, funcionando como un catálogo colectivo, ya sea en línea o en diferido en forma de listados, CD ROM.

También es relevante, la facilidad para las actualizaciones de los datos relativos a los puntos de acceso, pues permiten correcciones retrospectivas y actualizaciones automáticas y permanentes en los registros bibliográficos y en los índices de búsqueda, a través de actualizaciones de los datos en los registros de autoridad, así como la facilidad para realizar las búsquedas.

Por otro lado, el sistema automatizado permite integrar el sistema de control de autoridades a un sistema de bases de datos bibliográficas, consiguiendo con esto establecer una conexión automática, entre el catálogo de autoridad y los registros bibliográficos.

La facilidad de enlazar el catálogo de autoridad directamente con los registros es un atributo que ofrecen algunos sistemas automatizados; agilizan la asignación de términos, debido a que reducen el tiempo de digitación y verifican automáticamente la inclusión de los mismos.

### ***Formatos***

Un formato es un diseño preestablecido que determina cuales son los distintos datos necesarios para identificar en forma inequívoca un documento, establece las características de esos datos, las de los campos que deben contenerlos, y la forma en que deben registrarse.

Según la definición del Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la Información, un formato es una estructura de datos, pero acompañado de un conjunto de instrucciones que permiten el uso de esa estructura en el registro de información bibliográfica. La estructura es un listado de elementos con la definición de ciertas características de los mismos, pero su aplicación requiere de un conjunto de indicaciones que permitan volcar la información de manera coherente y uniforme. Su representación física es en general, un manual impreso donde encontramos tanto la lista como las instrucciones para su uso.

A lo largo de los últimos años han surgido varios formatos que han tenido amplia difusión en el ámbito bibliotecológico como:

- CEPAL de Ciencias Sociales
- BIBUN de Bibliotecas Universitarias
- INIS de Energía Atómica
- AGRIS de Agricultura
- LILACS de Salud
- MEKOF, difundido por la Unión Soviética
- FOCAD del Centro Argentino de Información Científica y Técnica
- SIGEBI para Bibliotecas Populares (Argentina)
- MARC de la Library of Congress

Actualmente se plantea la necesidad de adecuar nuestras bases de datos a estándares internacionales, con el fin de integrarnos a programas y sistemas de cooperación e intercambio.

### ***Informe del desarrollo y resultados de la actividad estudiada***

Se comienza con un estudio de diagnóstico, cuyo propósito es brindar los elementos indispensables en la toma de decisiones conducentes a la eliminación de sinónimos, en la terminología empleada para la indización documental que se registra en la Base de Datos de la Biblioteca de la F.H.yC.S. y la puesta en marcha de la base THES.

Con la realización de esta práctica se procedió a incorporar a la base THES, los términos controlados; lo que no constituirá un producto terminado, ya que quedará sujeto a inclusiones o modificaciones futuras, es decir, que continuará desarrollándose conforme se incluyan o cancelen términos.



Al inicio de esta tarea el equipo es integrado por dos bibliotecarias dedicadas a las tareas del proceso técnico, actualmente un profesional realiza las tareas de procesos técnicos y gestión de la base de datos.

Se detallan los procedimientos realizados en cada una de las etapas del proceso, a saber:

1. Compilación de la terminología.
2. Análisis de la terminología compilada.
3. Eliminación de sinónimos.
4. Incorporación de la terminología normalizada a la base THES.

### ***Compilación de la terminología***

Luego de una revisión parcial del índice de la Base de Datos en WinIsis se puede observar la siguiente situación:

- Los términos registran errores de ortografía y/o digitación.
- La base presenta el uso de términos sinónimos para documentos de igual contenido temático.
- En su estructura no se encuentran relaciones semánticas.
- Términos que presentan muchas subdivisiones, para un solo documento.
- Diferentes entradas para nombres geográficos.

A continuación se realiza el conteo de los términos que hacen un total de 25959, los cuales fueron divididos alfabéticamente, según se observa en el siguiente cuadro:

### **TERMINOS COMPILADOS**

LETRA	Nº TERMINOS	LETRA	Nº TERMINOS
A	2474	N	643
B	528	O	538
C	3427	P	2572
D	1252	Q	5
E	2777	R	916
F	934	S	1552
G	700	T	1169
H	710	U	102
I	1367	V	391
J	156	W	0
K	1	X	7
L	1869	Y	1
M	1829	Z	39
<b>TOTAL DE TERMINOS</b>			<b>25959</b>

Con esta información, se dio inicio al proceso de análisis y eliminación de sinónimos para llegar a la normalización de la terminología.

### ***Análisis de la terminología compilada***

Agrupar toda la información recabada es la etapa más delicada y compleja del análisis terminológico, puesto que el indizador debe evaluar los mismos y determinar la corrección de los que considere necesarios, incorporándolos a la base THES.

La incorporación de los términos comprende tres tipos de operaciones: la *creación* de nuevos términos, la *modificación* o mejora de los existentes y la *anulación* o eliminación de términos de la base de datos.

La tarea de control de autoridades de materias, nunca se realizó en nuestra Biblioteca. El sistema utilizado no posee archivos de autoridad, ofrece solamente diccionarios o índice de los términos utilizados, éstos al carecer de referencias cruzadas, poseen escasa utilidad a la hora del control de autoridades, o en la recuperación por parte del usuario.

Para esta etapa se generaron índices de los dos campos (*campo 62*: palabras clave y *campo 65*: descriptores) y se procedió a la impresión de todos los términos, para la detección de sinónimos y de errores tanto ortográficos como de digitación.

Para delimitar la muestra en función de este trabajo, se procedió a la impresión de las palabras clave (campo 62) y los descriptores (campo 65) de los primeros 100 registros en ASCII; y se transfirieron a formato Excel, se ordenaron alfabéticamente y se obtuvo así la frecuencia de aparición de cada término:

*Impresión campo 62*

1	APOSTOLES
4	BÚSQUEDA INTERIOR
1	CABILDOS INDIGENAS
1	CANDELAIRA
1	CANDELARIA
1	CENTROS ENERGETICOS
1	CENTROS INTRAOCEANICOS
2	CENTROS INTRATERRENOS
2	CENTROS PLANETARIOS
1	COMUNIDAD MBYA
1	CONQUISTA ESPAÑOLA
1	CONSTANTINOPLA
1	CONTACTOS COASMICOS
7	CONTACTOS COSMICOS
1	COPUS
3	CORPUS
4	CUENTOS
1	CUERPO
1	ECOTURISMO
7	ENERGIAS COSMICAS
1	ENERGIAS OCULTAS
1	ESCUELAS INTERNAS
23	ESOTERISMO
2	EVOLUCION DEL HOMBRE
1	FENOMENOLOGIA
6	GRUPOS DE SERVICIO
1	IMPERIO ARABE
1	IMPERIO OTOMANO
3	INICIACIONES
2	INSTRUCTORES DEL MUNDO
1	INVESTIGACION CUALITATIVA
8	JERARQUIAS ESPIRITUALES
1	LEVANTAMIENTO DE ARACARE
1	LEVANTAMIENTO DE TABARE Y GUACANI
1	LEY DE TRANSMUTACION
1	LEYES COSMICAS
1	LEYES UNIVERSALES
1	LORETO
1	MAHOMA
1	MEMORIAS
1	METODOS CUALITATIVOS
1	MISIONES DEL PARAGUAY
9	MISIONES
5	NUCLEOS ENERGETICOS
1	OCCULTISMO
24	OCULTISMO
1	OTOMANOS
1	PARQUE NACIONAL IGUAZU
1	PASERAS
14	PLAN EVOLUTIVO
1	POSMODERNIDAD

1	POSMODERNISMO
1	PROYECTO ESTUR
1	REBELION GENERAL DE 1545-46
1	RECUPERACION DE LA INFORMACIÓN
2	REVOLUCION FRANCESA
2	REVOLUCION INGLESA
1	REDUCCIONES
1	REVOLUCION ABBASI
1	RIO ALTO PARANA
2	SABIDURIA INTERIOR
1	SAN IGNACIO GUAZU
1	SAN LORENZO
1	SAN PEDR: MISIONES
1	SANTA MARIA LA MAYOR
1	SANTO TOME
1	SIMBOLOGIA
2	TEOSOFIA
1	TRANSMUTACION
1	VERTIZ, JUAN JOSE
1	YACIMIENTOS PRECERAMICOS

*Impresión campo 65*

2	ABORIGENES ARGENTINOS
1	ABORTO
1	ACTIVIDADES DE TIEMO LIBRE
1	ADMINISTRACION DE EMPRESAS
1	ADOLESCENTES
1	AFGANISTAN
1	AFRICA DEL NORTE
1	AMERICANOS AUTOCTONOS
1	ANALISIS DE DATOS
3	ANTICONCEPCION
1	ARABES
4	ARGENTINA
1	ARQUEOLOGIA
1	ARQUITECTOS
1	ARQUITECTURA
1	ASIA SUDORIENTAL
1	ASTROLOGIA
1	ATENCION PRIMARIA DE LA SALUD
1	BELLAR ARTES
3	BIOGRAFIAS
2	BRASIL
1	CHINA
1	CIENCIAS OCCULTAS
4	CIENCIAS OCULTAS
1	COLONIZACION DEL RIO DE LA PLATA
1	COMPORTAMIENTO SEXUAL
1	COMPOSICION LITERARIA
1	CUENTO
2	ECOLOGIA
1	ECOSISTEMAS ACUATICOS
1	EDUCACION AMBIENTAL
1	EGIPTO
1	EMBARAZO
1	ENFERMEADES DE TRANSMISION SEXUA

1	ESCRITORES
3	ESPAÑA
1	ESTADISTICAS CULTURALES
1	ESTADISTICAS DE TURISMO
1	ESTRATEGIA EMPRESARIAL
5	EXPULSION DE LOS JESUITAS
1	FRONTERAS
1	GESTIÓN EMPRESARIAL
4	GUARANIES
1	HIDROBIOLOGIA
10	HISTORIA
2	HISTORIA ASIATICA
2	HOMOSEXUALIDAD
1	INDIA
1	INNOVACION TECNOLOGICA
1	INSTALACIONES Y SERVICIOS TURISTICOS
2	IRAN
1	IRAQ
2	ISLAM
1	JUVENTUD
1	LIBERTAD
9	LITERATURA BRASILEIRA
9	LITERATURA EXTRANJERA
4	LITERATURA INGLESA
7	LITERATURA MISIONERA
1	MEDIO AMBIENTE
4	METAFISICA
1	METODOLOGIA
1	METODOS DE INVESTIGACION
5	MISIONES JESUITICAS
1	MONGOLES
1	MUERES
4	MUJERES
1	MUSULMANES
2	NOVELA
3	NOVELAS
1	ONTOLOGIA
4	ORDENES RELIGIOSAS
2	ORIENTE MEDIO
3	PARAGUAY
5	PARTO
2	PERIODISTAS
1	PLANTAS ACUATICAS
3	POBREZA
4	POESIA
1	PORNOGRAFIA
3	PORTUGAL
5	PRACTICAS ESOTERICAS
1	PROBLEMAS SOCIALES
4	PROSA
3	RECURSOS HUMANOS
1	ROLES SEXUALES
5	SEGURIDAD SOCIAL
1	SERVICIOS DE SALUD
4	SOCIOLOGIA ECONOMICA
3	TEATRO
1	TEORIA DEL MUESTREO
1	TRABAJADORAS

1	TRABAJO DE INVESTIGACION
2	TRATADOS INTERNACIONALES
4	TURISMO
1	VIAJES
3	VIDA POLITICA

### *Eliminación de sinónimos*

Con las listas impresas de ambos campos se procedió en primer lugar a marcar con color los términos mal escritos y/o con errores ortográficos; luego a la corrección de los mismos en la base de datos.

Del mismo modo se procedió con los términos considerados “sinónimos”. En una primera lectura se hizo una marcación, para luego realizar la comparación con el lenguaje controlado (Tesauro de la UNESCO en línea). Una vez tomada la decisión de cual es el término normalizado que corresponde en cada caso, se procedió al cambio y/o corrección de los mismos en la base de datos y su posterior incorporación a la base THES, con los reenvíos necesarios y/o correspondientes para cada caso en particular.

En una segunda etapa, y que no forma parte de este trabajo, está previsto el control de toda la terminología que forma parte de la base de datos. Empezando por el campo 62: palabras clave (lenguaje natural) y siguiendo con el campo 65: descriptores (lenguaje controlado).

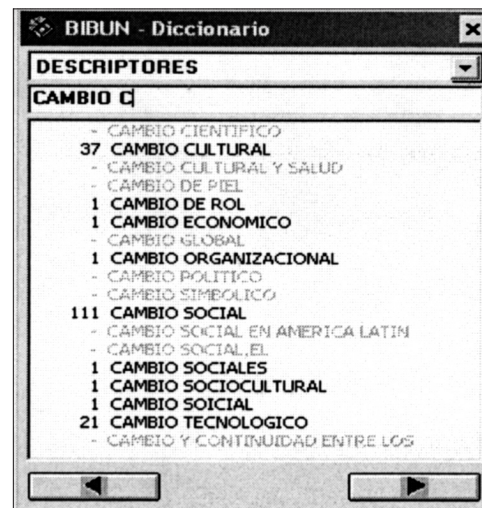
A simple vista se observan una gran cantidad de sinónimos, dado que la biblioteca utilizaba indistintamente el Tesauro de la UNESCO y el UNBIS Tesauro en sus dos formatos (papel y en línea). Para este trabajo y a partir del mismo se procede a utilizar como única herramienta, no solo para el control terminológico sino también para la incorporación de nuevos términos el Tesauro de la UNESCO en línea:

<http://databases.unesco.org/thessp/>

Tomando como base a este Tesauro es que se van incorporando los términos a la base THES, que está incorporada en WinIsis.



Muestra de sinónimos en el campo 62 Muestra de sinónimos en el campo 65 (palabras clave): (descriptores):

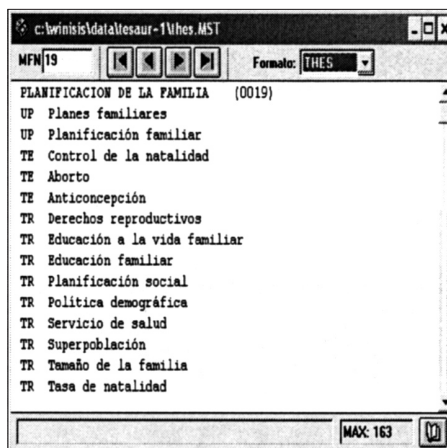


Muestra de sinónimos en el campo 62 Muestra de sinónimos en el campo 65 (palabras clave): (descriptores):

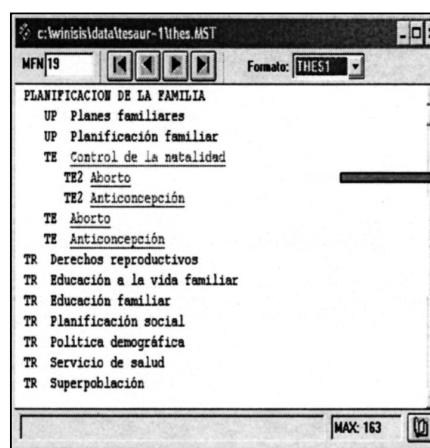
### *Incorporación de la terminología normalizada a la base THES*

La Base THES, es un “tesauro” para la gestión de lenguajes documentales con todas las características inherentes a un vocabulario controlado; por su estructura jerárquica. Tiene la estructura típica de los tesauros tradicionales en formato papel, con descriptores, no descriptores que remiten a los términos admitidos (sinónimos), notas de alcance, relaciones jerárquicas y asociativas.

Luego de normalizar y corregir los sinónimos que se van detectando en la base de datos de la Biblioteca, se procede a incorporar los mismos a la base THES, con sus correspondientes relaciones, siempre tomando como base el Tesauro de la UNESCO en línea.

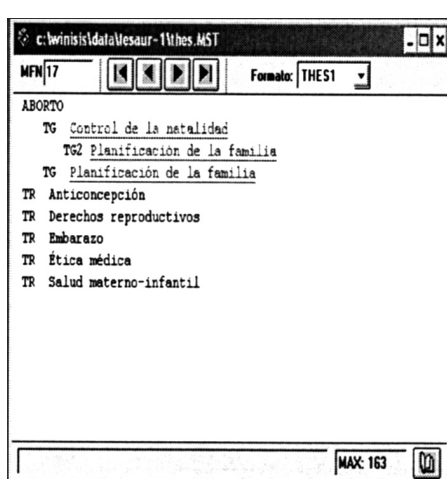


Base THES: Formato THES

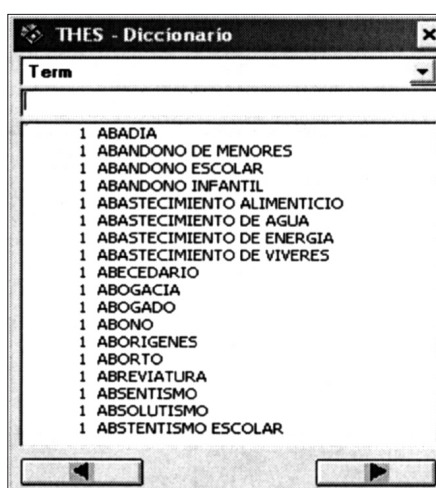


Base THES: Formato THES1

Haciendo clic en ABORTO



Base THES: Formato THES1



Visualización del diccionario

## Conclusiones

El tratamiento de la información se transformó en uno de los instrumentos esenciales de las técnicas modernas. Es necesario que los directivos estimulen al personal a promocionar su formación, capacitándose constantemente. Por otro lado, dar a los técnicos de la información medios de trabajo para que puedan corresponder a las exigencias de las solicitudes, ya que no se debe olvidar que el objetivo primario de una biblioteca es la difusión del conocimiento especializado y registrado en cualquier tipo de documento.

En el área de procesos técnicos (específicamente) se deberá instruir, supervisar y controlar la correcta aplicación de herramientas para las operaciones de catalogación, clasificación e indización de todo el material que ingrese al fondo bibliográfico; manteniendo los catálogos automatizados actualizados en sus procesos y al día en las incorporaciones, para garantizar un correcto aprovechamiento del fondo bibliográfico por parte de los usuarios. Debe además mantener coherencia en los procesos técnicos y estar en contacto permanente con el Área de Circulación y Referencia para poder evaluar la efectividad y pertinencia de la recuperación bibliográfica y de contenido por parte de los usuarios, como una forma de mejorar y optimizar periódicamente el acceso a la información.

Capacitarse en forma permanente en el uso y aplicación de nuevas técnicas bibliotecológicas y documentales y manejo de herramientas automatizadas auxiliares de los procesos.

Pretendo que este trabajo vaya al encuentro de los que saben menos, dándoles algo para su formación, esperando que sirva también a los expertos para recordar lo que esté olvidado.

Es cierto que solamente se propuso examinar los sinónimos que aparecen dentro de los campos de palabras clave y descriptores; y algunas técnicas capaces de dar solución a este problema. No obstante, queda mucho por hacer y mucho que decir.

## Bibliografía

- Agenjo, X. (1987). El fichero de autoridades del catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico. *Boletín de ANABAD*, 17(4), 593-606.
- Bermello Crespo, L. (2001, maio-ago). Tendencias de desarrollo de los lenguajes de encabezamientos de materia en las bibliotecas. *ACIMED*. 9(2), 109-120. Recuperado Noviembre 1, 2007 de [http://scieloprueba.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1024-94352001000200003&lng=pt&nrm=iso](http://scieloprueba.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352001000200003&lng=pt&nrm=iso)
- Calarco, M.T. (2005). *Introducción a la catalogación de documentos*. Buenos Aires: Alfagrama.
- Díaz del Campo, S. (2003, jan-apr). Propuesta de términos para la indización en ciencias de la información. *ACIMED*. 11(2), 11-12. Recuperado Octubre 10, 2006, de [http://scieloprueba.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1024-94352003000200006&lng=pt&nrm=iso](http://scieloprueba.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352003000200006&lng=pt&nrm=iso)
- Fox, V. (2005). *Análisis documental de contenido*. Buenos Aires: Alfagrama.
- Frías, J.A. (1997). El OPAC y el futuro de los puntos de acceso a la descripción: revisión bibliográfica. *Boletín de ANABAD*. 47(1), 77-100.
- García Gutiérrez, A. (1989). Teoría de la indización: nuevos parámetros de investigación. *Transinformação*. 1(1), 147-158.
- Garduño, R.V. (1998). Formatos de intercambios compatibilidad y normalización. *Investigación bibliotecológica*. 2(4).
- Garrido Arilla, M.R. (1996). La catalogación hoy. En su: *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid: Síntesis. p. 149-166.
- Gil Leiva, I. (2002). Consistencia en la indización de documentos entre indizadores noveles. *Anales de documentación*. (5), 99-111. Recuperado Octubre 10, 2006, de <http://personales.upv.es/isgil/Indizacion%20automatica%20Gil%20Leiva.pdf>
- Gil Urdiciain, B. (1998). Evaluación semántica y estructural de Tesauros. *Revista general de información y documentación*. 8(2), 193-199. Recuperado Octubre 10, 2006, de <http://www.ucm.es/BUCM/revistas/byd/11321873/articulos/RGID9898220193A.PDF>
- Gil Urdiciain, B. (1996). *Manual de lenguajes documentales*. Madrid: Noesis.
- Herrero Pascual, C. (1999). El control de autoridades. *Anales de Documentación*. (2), 121-136.
- IFLA. (1995). *Directrices para los registros de autoridad y referencia de materia*. Madrid: ANABAD, Arco/Libro
- Jáudenes Casaubón, M. (1996). Control de autoridades: normalizar la normalización. En: Megan Walls J.A. (coord). *Tratado básico de biblioteconomía*. Madrid: Complutense.
- Kolesas, M. y Monfasani, R. (2001). *Si Gutenberg viviera... como y donde buscar información*. Buenos Aires: Aique
- Lancaster, F. W. (1995). *Indización y resumen: teoría y práctica*. Buenos Aires: EB Publicaciones.
- Library of Congress. (2003). *Manual para participantes del Programa Cooperativo de Autoridades de Materias SACO. Programa para Cooperación en Catalogación (PCC)*. (traducido por Ageo García Barbabosa y Elizabeth N. Steinhagen). Washington, D.C.
- Moreno Jiménez, P. M. (1996). *Control de autoridad y catálogos de autoridad de materia con sistemas automatizados: aplicación a la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México*. México, D.F.: Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Filosofía y Letras.
- Moscoso, P. (1996). Bases de datos documentales. En: *Manual de información y documentación*. Madrid: Pirámide.
- Núñez Paula, I.A. (2004, mayo-junio). La gestión de la información, el conocimiento, la inteligencia y el aprendizaje organizacional desde una perspectiva socio-psicológica. *ACIMED*. 12(3). Recuperado Julio 10, 2008, de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1024-9435200400300004&lng=es&nrm=iso](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-9435200400300004&lng=es&nrm=iso)
- Núñez Paula, I.A. y Nunez Govin, Y. (2005, mar-abr.). Propuesta de clasificación de las herramientas-software para la gestión del conocimiento. *ACIMED*. 13(2). Recuperado Julio 10, 2008, de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1024-94352005000200003&lng=es&nrm=iso](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352005000200003&lng=es&nrm=iso)
- Pinto, M. (1998). *Análisis documental de contenido*. S.l.: Síntesis.
- Rodríguez Muñoz, J.V. y Asensi Artiga, V. (1994). Los formatos y su aplicación práctica. En: *Catalogación de documentos*. Madrid: Síntesis.
- Slype, G. van. (1991). *Los lenguajes de indización: concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.





**Migración del catálogo bibliográfico al Formato MARC 21.  
La experiencia de una biblioteca especializada**

Alejandra M. Brown de Cohen



## Migración del catálogo bibliográfico al Formato MARC 21. La experiencia de una biblioteca especializada

Alejandra M. Brown de Cohen<sup>1</sup>  
Comisión Nacional de Energía Atómica (CNEA)

**Resumen:** La migración a MARC 21 bibliográfico de dos catálogos monográficos de bibliotecas especializadas se concretó con el programa CATALIS, realizando importación de registros bibliográficos de la Biblioteca del Congreso de EE.UU. (BC), de Online Computer Library Center (OCLC) y catalogación original, se enriquecieron los registros con información local y se normalizaron los descriptores en inglés y español.

### Introducción

La Biblioteca Leo Falicov (BLF) del Centro Atómico Bariloche e Instituto Balseiro culminó la automatización de sus catálogos en 1989 utilizando el Micro CDS-ISIS y un formato reducido propio, el esquema de clasificación del Sistema de Clasificación Decimal Universal y para los encabezamientos de materia la Lista de Encabezamientos de la Biblioteca del Congreso de EE.UU. Tanto el catálogo de monografías como el de publicaciones periódicas fueron consultables a través de la Web a partir de 1996. El préstamo se automatizó en 1994. Se puede afirmar que este primer proyecto de automatización cumplió con los requerimientos de los usuarios, puesto que se logra automatizar los procesos más importantes que se realizan en la biblioteca.

A la colección de la BLF, cuya temática abarca todas las áreas relacionadas con los usos pacíficos de la energía nuclear, predominando el material en el área de física, se le agrega en el año 2000 la biblioteca “Ing. Carlos Enrique Suárez” (BICES) de la Fundación Bariloche (FB), cuyo acervo abarca las áreas de energía, economía de la energía, medio ambiente, calidad de vida y ciencias sociales. Su catálogo automatizado, utilizando Micro CDSISIS y el formato CEPAL adaptado, abarcaba el 70% de su colección. No utilizan un sistema de clasificación y los descriptores son seleccionados del tesoro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) con el agregado de palabras clave libres.

Entre ambas bibliotecas la colección monográfica asciende a 30.000 volúmenes, unos 25.000 títulos si se considera que existen muchos libros de texto duplicados.

La posibilidad de comunicarse con otras unidades de información existe, es necesario entonces, normalizar los procesos, aplicando normas internacionalmente aceptadas que permitan el intercambio de datos bibliográficos; de ese modo se evita la duplicación de esfuerzos y permite al usuario localizar información de una forma homogénea.

Los formatos MARC (Machine Readable Cataloging), ampliamente difundidos y en uso en las principales bibliotecas del mundo, conjuntamente con la aparición en el mercado de programas de código abierto y gratuito capaces de manipular registros MARC, garantizarían el éxito de esta nueva migración de la base de datos monográfica de ambas bibliotecas.

### Planificación del proyecto (año 2004)

- Adoptar el formato MARC 21 bibliográfico.
- Evaluar, seleccionar e instalar un *software* de código abierto y libre que maneje registros MARC.
- Contratar los servicios de OCLC para la conversión parcial.
- Realizar catalogación por copia, importando registros catalográficos de la BC.
- Realizar catalogación original.
- Agregar información local a los registros.
- Utilizar el Sistema de Clasificación Decimal Universal, tesoro OCDE, Sistema Internacional de Información Nuclear (INIS) del Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) y la Lista de Encabezamiento de Materia para Bibliotecas (LEMB) para los casos que los anteriores no abarquen la temática.

1. Alejandra M. Brown de Cohen: cohen@cab.cnea.gov.ar. Comisión Nacional de Energía Atómica, Centro Atómico Bariloche e Instituto Balseiro, Av. Bustillo 9500, (R8402AGP) San Carlos de Bariloche, Provincia de Río Negro, Argentina.

## Desarrollo del proyecto de migración

### *Elección del formato*

La elección del formato se basó principalmente en la necesidad de estandarizar la catalogación, unificar criterios, estar a la par de bibliotecas académicas del país y del mundo, sumado al beneficio de poder realizar catalogación por copia fueron los principales motivos para adoptar el formato MARC 21 bibliográfico. Las características de la colección de la BLF en particular –75% en idioma inglés– hizo posible la importación de un elevado porcentaje de registros de la BC, agencia nacional creadora de registros catalográficos MARC 21 basado en estándares internacionales y unido a las RAAC2R. En la actualidad editoriales reconocidas internacionalmente también suministran registros MARC 21 con la compra de libros.

### *Elección del software*

Para realizar esta conversión retrospectiva se evaluaron los *software* de código abierto y gratuito disponibles: IsisMarc y CATALIS. Se seleccionó CATALIS por ofrecer los siguientes beneficios:

- Es un programa de código abierto y gratuito.
- Es una aplicación Web, que administra bases de datos ISIS con registros bibliográficos MARC 21.
- Ofrece la posibilidad de importar/exportar registros.
- Genera automáticamente la puntuación ISBD.
- Ofrece plantillas para distinto tipo de recursos
- Ofrece ayudas con la aplicación de las RAAC2.
- Permite visualizar la cabecera y directorio en forma permanente.
- Permite seleccionar etiquetas, indicadores, subcampos, cargos, valores de la cabecera y directorio de listas desplegadas preestablecidas.
- Permite agregar campos y crear plantillas nuevas.
- Realiza la validación de datos (ISBN, ISSN).
- Permite visualizar el asiento RAAC2.
- Permite registrarse como catalogador.
- Incluye un OPAC.
- Un grupo de expertos realiza actualizaciones y desarrollos (Sistema CaMPI: Catalis – Marco Polo Integrado, catálogo de autoridades, etc.).
- Cuenta con un sitio Web, un Wiki y una lista de discusión.  
Catalis: <http://inmabb.criba.edu.ar/catalis/>  
Catalis Wiki: <http://catalis.uns.edu.ar/wiki/>  
Grupo discusión: <http://groups.google.com.ar/group/catalis>
- Es un desarrollo nacional. CATALIS es un *software* de código abierto desarrollado por Fernando Gómez para la Biblioteca “Dr. Antonio Montero” del Instituto de Matemática de Bahía Blanca, dependiente del CONICET y la Universidad Nacional del Sur.

### *La conversión del catálogo*

En el primer trimestre de 2005 se instaló en el servidor, con sistema operativo LINUX GENTOO, el programa CATALIS, al que hubo que hacerle algunas modificaciones previas. A partir de ese momento se comenzó a realizar cargas de prueba en la base DEMO.

Como integrantes del Sistema Integrado de Documentación (SID) de la Universidad Nacional de Cuyo, recibimos el ofrecimiento –dada la experiencia adquirida con anterioridad por ellos– para realizar una conversión mediante una tabla de reformateo; sin embargo, debido a las inconsistencias detectadas en nuestros registros, este ofrecimiento no fue aceptado ya que priorizamos la calidad del producto final.

Se solicitó a la BC el código de organización que cataloga en MARC y nos fue otorgado el siguiente código: AR-BcCAB (<http://www.loc.gov/marc/organizations/>)

Para comenzar con la migración del catálogo se imprimieron listados de 1000 registros ordenados por MFN eliminando conferencias y tesis con los siguientes datos: signatura topográfica, título e inventario. Simultáneamente se creó en la base original un campo “Registro MARC obtenido” en el cual una vez bajado el registro o realizada la catalogación original se marcaba con una “X”. Esto permitió, a medida que se avanzaba con el proceso de conversión, imprimir nuevos listados con los registros aún sin convertir.

En junio de 2005 se comenzaron a bajar registros de la BC. Se ubicaba el registro en la base antigua, se copiaba el ISBN –o en su defecto algún otro dato significativo– en la ventana de búsqueda de la BC, se constataba la coincidencia –de existir diferencias menores igualmente se bajaba el registro y se realizaban las correcciones, en lo posible con el ítem en mano– y se incorporan los datos locales.

Durante la mayor parte de este proceso de conversión se contrataron pasantes. En primer término, y para realizar catalogación por copia, fueron tres pasantes no bibliotecarios con una carga horaria de 4 hs. diarias. Se elaboró un instructivo con información para acceder a la base antigua, realizar búsquedas en la BC y bajar registros, información local a incorporar y modificaciones a realizar. A medida que se fueron presentando situaciones nuevas, éstas se documentaron.

A consecuencia de una comunicación casual con un bibliotecario de Techint –también profesor de catalogación del ISET N° 18 “20 de Junio” de Rosario–, se evaluó la posibilidad de traer por un mes a estudiantes avanzados de la carrera de bibliotecología de aquel instituto que hubieran demostrado particular aptitud para los procesos técnicos y MARC 21. Durante el mes de enero de 2006 tres pasantes de aquella institución realizaron catalogación original de todo aquello que había quedado pendiente de ser catalogado por importación de registros de la BC. Uno de ellos se dedicó exclusivamente al material de la Biblioteca “Ing. Carlos Enrique Suárez”, siendo la jornada de trabajo de 6 hs. Estos pasantes regresaron en julio de 2006 –ya recibidos– y en esa oportunidad dos de ellos fueron contratados a partir del mes de agosto; permanecieron: uno hasta marzo de 2007 y otro hasta marzo de 2008.

Dada la disponibilidad de fondos se pudo contratar los servicios de OCLC para la conversión retrospectiva parcial de un lote de 4244 registros correspondientes a actas de congresos. Debido a las inconsistencias en nuestro catálogo el porcentaje de registros transformados fue muy bajo –sólo 800– sumado esto a que CATALIS no permite la incorporación de registros en bloque y que además existían dificultades para incorporarlos de a uno, se negoció con la empresa OCLC para obtener acceso limitado al catálogo WorldCat para realizar la importación de registros. Dada la importante cantidad de registros de obras que contienen actas de congresos –es norma de esta biblioteca catalogar las conferencias publicadas en publicaciones periódicas– y teniendo en cuenta la casi nula coincidencia de estos registros en la BC, se priorizó bajar estos de OCLC.

Durante el transcurso de la conversión se realizaron controles para detectar errores y rectificarlos sobre la marcha. Muy al final se pudo contar con conocimientos de CISIS y el utilitario MX para eliminar, modificar y agregar información en forma masiva.

La base antigua se continuó alimentando de registros con información mínima a fin de no perjudicar a los usuarios en cuanto a las búsquedas y para continuar realizando préstamos con el sistema en uso.

### ***Modificaciones realizadas***

#### Catalogación por copia

- En cuanto a los registros importados de la BC o de OCLC no se realizaron modificaciones en la cabecera; sí en algunas posiciones del directorio como por ejemplo:18-34
- Se tradujeron los campos 500.
- En el campo de control 040: subcampo “b”, se agregó el código de idioma de la catalogación, obtenido de BC “ISO 639 Language Codes”; y en el subcampo “d” –Agencia Modificadora– el código “AR-ScCAB” otorgado por la BC; consideramos que los cambios realizados en el registro lo justifican.
- Se agregó la Clasificación Decimal Universal en el campo 080.
- En los casos donde aparecía el campo 490, segundo indicador “1” sin el campo 830, se cambió por el campo 440, dado que es importante para nuestros usuarios que la serie sea un punto de acceso. Debido a información conocida mientras se escribía este trabajo, respecto de la obsolescencia del campo 440, se realizarán los cambios correspondientes.
- En el caso que el registro tuviera un campo 240 de título uniforme, a fin de evitar confusión entre nuestros usuarios, se cambió el primer indicador a “0” y se mantuvo o cambió a “1” cuando la biblioteca poseía el ítem en ese idioma.
- En los campos 500 donde aparecía “Includes bibliografical references and index”, se tradujo la información y se colocó en el campo 500 “Incluye índice”, y en el 504 “Incluye referencias bibliográficas”.
- Se verificó la coincidencia de los descriptores de la BC con el tesoro INIS y en estos casos se agregó en el campo 650, segundo indicador 7: “Fuente especificada en subcampo 2” que se completó con la identificación “inist”.
- Se agregaron descriptores del tesoro INIS/OCDE en inglés y español cuando la temática lo comprendía o en su defecto de la LEMB.
- Se completó el campo 856 utilizando los indicadores “4” y “1” y los subcampos “u” y “3” para el acceso electrónico al índice analítico. Se conservaron los campos 856 que formaban parte del registro bajado de la BC
- Se completaron los datos de existencias en el campo 859.

#### Catalogación original

- En el caso de las tesis se elaboró una tabla con el fin de normalizar el contenido del campo 502 y la signatura topográfica de acuerdo al grado académico obtenido.
- Se creó una plantilla para la catalogación de las tesis del Instituto Balseiro, con información pre-cargada en los campos comunes.
- También se normalizó la nota que indica que la tesis incluye los trabajos publicados.
- En algunos casos se agregó el campo 653 para incluir términos libres.
- En el campo 504 se le dio particular importancia al subcampo “b” donde se colocó la cantidad de referencias, dato sumamente importante para una tesis.
- La incorporación de símbolos matemáticos y letras griegas se hizo utilizando la tabla de símbolos de *Microsoft Word*.

#### Conclusiones

La conversión a MARC 21 es un proceso largo y costoso pero que brindará muchos beneficios:

- Aporta al control bibliográfico universal.
- Posibilitará la participación en sistemas de catalogación cooperativa mediante el intercambio de registros.
- Asegurará la flexibilidad futura de la base de datos.
- Garantizará que las estrategias de búsqueda tengan un resultado pertinente.
- Permitirá estar mejor preparados para los cambios que vendrán.

#### Agradecimientos

Agradezco a Fernando Gómez por viajar a Bariloche para adaptar e instalar el *software* CATALIS en nuestro servidor. A Hipólito Deharbe que también se desplazó a Bariloche para capacitarnos en CISIS. Gracias debo dar también al Dr. Armando Fernández Guillermet, que me alentó a realizar este proyecto. En particular deseo agradecer al equipo de trabajo de la BLF y BICES por el apoyo y colaboración brindado durante la concreción de esta conversión.

#### Bibliografía

- Byrne, D.J. (2001). *Manual de MARC: cómo interpretar y usar registros MARC*. Buenos Aires: GREBYD.
- García Barbabosa, A. (Ed.). (2003). *Manual del alumno MARC 21 bibliográfico: monografías impresas*. Buenos Aires: SIU.
- Normas MARC*. Recuperado Noviembre 6, 2008, de <http://www.loc.gov/marc/marcspa.html>
- Reglas de catalogación angloamericanas*. (2ª. ed., revisión 2002, actualización 2003) (2004). Bogotá: Rojas Eberhard.

**Creación de un Manual de Procedimientos Práctico  
para la descripción de música en Formato MARC 21**

Élida O. Kraemer  
María Silvia Lacorazza  
Leandro Donozo





## Creación de un Manual de Procedimientos Práctico para la descripción de música en Formato MARC 21

Elida O. Kraemer  
María Silvia Lacorazza  
Leandro Donozo<sup>1</sup>

Centro de Documentación e Investigación Musical de Buenos Aires (DIM)

**Resumen:** Este trabajo presenta los objetivos del Centro de Documentación e Investigación Musical de Buenos Aires, DIM, los tipos de documentos del fondo bibliográfico y los aspectos considerados en el Manual de Procedimientos Práctico para la descripción de música en Formato MARC 21. Se analizan las cuatro secciones del manual: descripción de música impresa y grabaciones sonoras; puntos de acceso utilizados para ambos tipos de materiales: autores personales y entidades, títulos uniformes y materia y el control de autoridades para los puntos de acceso mencionados. Se hace referencia a la clasificación utilizada y a la forma de almacenamiento de los materiales. La cuarta sección corresponde a los campos MARC utilizados en la base de datos bibliográfica del DIM.

### Introducción

Quizás por encontrarse en las márgenes de disciplinas más definidas y establecidas como la musicología o la bibliotecología, la documentación musical ha sido sólo ocasionalmente percibida en nuestro país como un campo de cierta autonomía. Si bien existen bibliotecas musicales en universidades, institutos de investigación o centros culturales, es poco habitual contar con instituciones dedicadas centralmente a la documentación especializada. Como consecuencia de esto, las bibliotecas y archivos quedan relegados, dentro de las prioridades y presupuestos, a ser un mero accesorio de los intereses centrales, sufriendo continuos recortes y limitaciones en cuanto a funciones y recursos.

Con el propósito de investigar y documentar la actividad y producción musical de Buenos Aires, entre fines del 2002 y principios del 2004 funcionó, en el ámbito de la Dirección de Música de la Secretaría de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, el Centro de Documentación e Investigación Musical de Buenos Aires, más conocido por su siglas: D.I.M. En su corta pero intensa existencia, bajo la dirección conjunta de Ricardo Salton y Leandro Donozo, el D.I.M. llegó a realizar un concurso abierto para seleccionar a tres proyectos de investigación musicológica, y organizó las primeras jornadas de investigación sobre Astor Piazzolla, así como varias presentaciones de libros, todo con una considerable repercusión en los principales diarios nacionales. Pero paralelamente a estas actividades, la tarea diaria del centro estuvo focalizada en la conformación de una biblioteca especializada. Siendo la bibliotecología musical una rama de la profesión bibliotecaria poco profesionalizada en nuestro medio, se hizo especial énfasis en el estudio y desarrollo de una metodología de trabajo apta para el procesamiento de los materiales del centro. Esta tarea estuvo a cargo de las bibliotecarias Elida Kraemer y Silvia Lacorazza quienes, como parte de su rol en este proyecto, se ocuparon, entre otras tareas, de la creación de un Manual de Procedimientos Práctico para la descripción de música en Formato MARC 21.

### Objetivos

- Normalizar las instrucciones de descripción bibliográfica que redunde en beneficio de la recuperación de la información.
- Agilizar al máximo la puesta a disposición de los usuarios de los materiales procesados.

### Fondo bibliográfico

Partituras

Colección Editorial Lagos

Más de 4000 partituras de tango, folklore y otros géneros populares argentinos y latinoamericanos editados por la Editorial Lagos de Buenos Aires. Esta colección incluye numerosas obras de

1. Elida O. Kraemer: elidak@hotmail.com. María Silvia Lacorazza: mslacorazza@gmail.com. Leandro Donoso: donoso@gmail.com. Integrantes del Centro de Documentación e Investigación Musical de Buenos Aires (DIM), Dirección de Música de la Secretaría de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires durante el período 2002-2004.

Astor Piazzolla, Atahualpa Yupanqui, Carlos Guastavino, “Cuchi” Leguizamón, y muchos otros. La misma fue una donación de la editorial.

En la página Web se puede ver un listado parcial de las obras ya catalogadas.

#### Grabaciones

Se contaba con una colección de alrededor de 3000 CD's y 2500 cassettes de música entre material editado e inédito.

#### Libros

Obras de referencia, obras de estudio, historia de la música, biografías, crítica musical, etc. Se han recibido importantes donaciones del Fondo Nacional de las Artes.

#### Publicaciones Periódicas

Algunos títulos argentinos y otros del exterior. Se puede acceder a ellos a través de: <http://www.dim.buenosaires.gov.ar/areas/cultura/dim/revistas.php>

#### Manuscritos

Colección Waldo de los Ríos

Incluye los manuscritos de las partituras de su obra musical, así como diversos documentos personales.

#### Programas

Se encontraban numerosos programas de conciertos, festivales, audiciones radiales y televisivas y de otros eventos realizados en la Capital.

La finalidad del Manual es establecer normativas y procedimientos para la realización de los procesos técnicos de los materiales alcanzados por los capítulos 5 y 6 de las AACR2 de la Biblioteca.

Está dirigido al personal de la Biblioteca, y a las autoridades de las que depende el Centro para que conozcan el alcance del trabajo y formas de actuación de su personal.

El presente Manual no es un documento definitivo por cuanto debe completarse con el tratamiento de aspectos relacionados a:

- Selección
- Adquisición de los materiales,
- Procesamiento de libros, publicaciones periódicas, folletos y videograbaciones.
- Preparación física de los materiales.
- Servicios

Además, está sujeto a las modificaciones relacionadas a la normalización y a las prácticas diarias, como así también a las disposiciones que establezca la superioridad.

#### **Procesos técnicos**

En el Manual de Procedimientos se establecen cuatro secciones: Descripción, Puntos de acceso, Clasificación y Almacenamiento, Formato MARC 21.

#### **1. Descripción:**

En la sección 1 se transcriben e interpretan las particularidades de las reglas específicas de los capítulos 5 “Música” y 6 “Grabaciones sonoras”

##### ***a. Música***

Del capítulo 5 se destacan las reglas referidas al alcance, fuente del título y mención de responsabilidad, DGM, la extensión y el material complementario consignados en el área de descripción física y las notas más relevantes para este material:

Forma de composición y medio de ejecución

Lengua

Menciones de responsabilidad

Edición e historia

Notación

Duración de la ejecución

Público al que esta destinado

Contenido  
 Números de editores y números de plancha  
 Ejemplar descripto  
 Notas de “Con:”

Se decide no registrar el área optativa 3 “Área de la Mención de presentación musical” por considerarla poco relevante y reiterativa.

Características de las partituras de música popular argentina relacionadas con la descripción:

- Algunas de ellas no tienen portada. El área de título y mención de responsabilidad es tomado de la fuente de información más completa del ítem, generalmente el título de partida.
- En la cubierta suelen aparecer fotografías y nombres de intérpretes, que confunden al momento de realizar la descripción y los puntos de acceso.
- Algunas partituras corresponden a dos o más obras, si los datos de las obras figuran en la cubierta se toma la cubierta como fuente principal de información.
- Para aquellas partituras que fueron publicadas juntas pero no poseen una cubierta o portada común, se usa la nota Con: (Campo MARC 501) y se hacen tantos registros como obras tiene el ítem.
- Predominan las partituras que no poseen fecha de publicación, sólo la de copyright y de impresión y en algunas sólo la de impresión. (ver regla 1.4G)

#### ***b. Grabaciones sonoras***

Del capítulo 6 se destacan las reglas referidas al alcance, fuente del título propiamente dicho, DGM, mención de responsabilidad, lugar de publicación, nombre del editor, distribuidor, etc., fecha de publicación, distribución, etc., descripción física, y las siguientes notas:

Fuente del título propiamente dicho  
 Intérpretes o participantes  
 Descripción física  
 Edición e historia  
 Contenido  
 Número del editor

Características de las grabaciones sonoras relacionadas con la descripción:

- Diferencias entre la información del ítem y su marbete
- Los detalles en el estuche sobre firmas grabadoras, editores, diseñadores gráficos y otros, vuelve difícil determinar que información transcribir.
- El lugar de publicación a menudo no está, el catalogador debe consultar otras fuentes.

## **2. Puntos de acceso**

2.1. En la sección 2 se transcriben e interpretan las reglas del capítulo 21 de las AACR2 relacionadas a la construcción de puntos de acceso para “Música” y “Grabaciones sonoras musicales”

#### ***c. Música***

Se transcriben las reglas: general y especiales:

La regla general establece: “Asiente una obra musical escrita, sea manuscrita o no bajo el encabezamiento del compositor, autor de la música o responsable intelectual de la misma. Haga secundarias por los colaboradores”.

Reglas especiales para Arreglos, transcripciones, etc, Obras musicales vocales, y Música para Ballet, etc. Todas ellas establecen el acceso principal por el compositor y accesos secundarios para los otros responsables o entradas de nombre título.

#### ***d. Grabaciones sonoras***

Los puntos de acceso principales que establecen las reglas 21.23 de las AACR2 para grabaciones sonoras, quedan representadas en el siguiente cuadro. Se hacen puntos de acceso secundarios por otros responsables.

	AACR2	Ingresar por:	Ejemplos
Obra de una sola persona	21.23A	autor	Beethoven, Ludwig van
Varias obras de una sola persona o entidad	21.23B	autor	Les Luthiers
Varias obras con título colectivo	21.23C	intérprete	Sosa, Mercedes Pavarotti, Luciano
Varias obras sin título colectivo	21.23D: Popular clásica	Intérprete autor	Soledad Schubert, Franz

## 2.2. Títulos uniformes

Además, en la sección 2, se transcriben e interpretan las reglas del capítulo 25 de las AACR2 relacionadas a la construcción de puntos de acceso por título uniforme para “Música” y “Grabaciones sonoras musicales”

Los títulos uniformes proporcionan medios para agrupar en un solo lugar del catálogo todos los asientos de una obra cuando diferentes manifestaciones de ella han aparecido bajo diferentes títulos propios. También permite la identificación de una obra cuando el título por el cual se la conoce difiere del título propiamente dicho.

Se acepta como base para el título uniforme de una obra musical, el título original del compositor en la lengua en la cual fue presentada.

En los casos en que se requieran adiciones, se enumeran las reglas que determinan el uso del elemento inicial del título que puede ser un tipo de composición. Si el elemento inicial del título consiste solamente del nombre de uno o más tipos de composiciones se hacen adiciones en el siguiente orden:

Forma. Medio. No. Op. Índice. Tono. Partes

Ej: Sinfonías, no. 1, op. 21, do mayor

Cuartetos, piano cuerdas no. 2, op. 66

Características de las obras musicales de la Biblioteca relacionadas con los títulos uniformes:

- Hay pocas obras que justifican el uso de títulos uniformes
- Por lo general, la Biblioteca no tiene varias expresiones de la misma obra.
- Hay pocas obras en diferentes idiomas.

## 2.3. Control de autoridades

### 2.3.1. Nombres personales y entidades

e. Dificultades para el control de los nombres personales y entidades relacionados a partituras y grabaciones sonoras existentes en el Centro:

- No existían fuentes de referencia: diccionarios, enciclopedias, bases de datos de bibliotecas donde encontrar formas controladas de los nombres de personas o grupos de intérpretes de música folklórica o popular argentina. Leandro Donozo<sup>2</sup> incorpora en su obra datos biográficos de músicos argentinos.
- Variantes en las formas de nombres personales.
- Uso de seudónimos.
- Familias de compositores o intérpretes que dificultan determinar “Quién es quién”

f. Se fue generando una lista de autoridades (Pick list) utilizada en la base MARC con Winisis para los campos 100, 700, 110, 710.

g. Queda pendiente un trabajo de autoridades para músicos argentinos (Base de datos de Control de autoridades)

2. Donozo, L. (2006). *Diccionario bibliográfico de la música argentina: (y de la música en la Argentina)*. Buenos Aires: Gourmet Musical Ediciones.

### 2.3.2. Materia

Carrión Gutiérrez<sup>3</sup> sugiere usar como punto de acceso por materia para obras musicales:

- Géneros musicales
  - Música sacra, Música electrónica, Música folklórica, Música popular
- Formas musicales
  - Zambas, Tangos, Conciertos, Sonatas, Óperas
- Medios de interpretación
  - Piano, Música para ; Guitarra, Música para, Tenor ; Soprano; Cuartetos, Tríos, Coro y orquesta
- Materia propiamente dicha
  - Navidad-Música ; Cine-Música ; Deportes-Música
- Origen y estilos (música como arte)
  - Música española, Música barroca: Música moderna

h. Dificultades para el control materia relacionados a partituras y grabaciones sonoras existentes en el Centro:

- No disponíamos de un vocabulario controlado apropiado para el material que estábamos trabajando. Comenzamos usando Sears<sup>4</sup>.
- Se gestionó ante la Asociación Española de Documentación Musical la obtención del “Encabezamientos de materia de música: pautas y modelos”,<sup>5</sup> publicado por dicha institución.
- Se usa una lista propia basada y controlada con las publicaciones anteriores.
- Se fue generando una lista de materias (Pick list) utilizada en el campo 650 de MARC.
- Queda pendiente el desarrollo de una lista con sus relaciones: jerárquicas, de equivalencia y asociativas.

## 3. Clasificación y almacenamiento

### 3.3. Partituras

- Se clasifican por CDU, en las partituras se considera primero el tipo de instrumentos o agrupaciones musicales, en segundo lugar el género y/o forma musical y en tercer lugar una libristica por el compositor.
- Se almacenan en forma horizontal, en estantes de una altura no mayor a los 10 cm, siguiendo las clasificaciones determinadas.

### 3.4. Grabaciones sonoras

- Se clasifican por géneros y estilos musicales, subordinados por una libristica correspondiente al punto de acceso principal.
- Se almacenan según tipo de soporte: los CD-Rom, los casetes y los discos de vinilo.
- Cada grupo es ordenado según su clasificación en estantes especiales para el tipo de soporte.
- No se separan los ítems de sus estuches.

## 4. Formato MARC 21

Se implementó el formato MARC 21 con el administrador de bases de datos Winisis, con las limitaciones que éste le impone. Ej.: la imposibilidad de usar subcampos repetibles como lo indica MARC para lugar y editorial en el área 4.

La sección no. 4 del Manual de Procedimientos, incluye la traducción de las especificaciones para todos los campos utilizados, correspondientes a MARC 21.<sup>6</sup>

Para la cabecera se diseñó el campo 902.

008: se diseñó una picklist con los códigos más comunes según el tipo de material, para evitar el tipeo de todos los códigos.

**020 Número Internacional Normalizado para Libros (R)** Las partituras de edición posterior a 1980 suelen traer ISBN

3. Carrión Gutiérrez, M. (1987). *Manual de bibliotecas*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

4. Westby, B.M., Rovira, C. and Sears, M.E. (1984). *Sears lista de encabezamientos de materia: traducción y adaptación de la 12a. edición en inglés editada por Barbara M. Westby*. New York: H.W. Wilson.

5. Bratcher, P. (1999). *Encabezamientos de materia de música: pautas y modelos*. [Madrid]: Asociación Española de Documentación Musical.

6. Library of Congress, Library and Archives Canada, British Library, and National Library of Canada. (1999). *MARC 21 Format for Bibliographic Data: Including Guidelines for Content Designation*. Washington: Library of Congress, Cataloging Distribution Service.

**028 Número de Publicación (R)** Número usado para grabaciones sonoras, música impresa y videograbaciones. Una nota no formateada puede ser dada en el campo 500

**040 Fuente de la catalogación (NR)**

*Ejemplo:* 040 ## \$a AR-BaDIM (código de la institución catalogadora)

**041 Código de idioma (R)**

**045 Período de tiempo del contenido (NR)**

**047 Código de forma de composición musical (NR)** Códigos específicos que indican la forma de la composición musical para música impresa, manuscrita o grabación sonora cuando más de un código se aplica al trabajo (008/18-19)

**048 Número de instrumentos musicales o código de voces (R)** Un código de dos caracteres indica los instrumentos o voces, pueden ser agregados dos dígitos para indicar el número de partes de ese instrumento (sa02, las partes para dos violines)

**080 Clasificación Decimal Universal (R)**

**100 Asiento principal -- Nombre personal (NR)**

**110 Asiento principal -- Entidad (NR)**

**111 Asiento principal -- Congreso, Jornada (NR)**

**130 Asiento principal -- Título uniforme (NR)**

**240 Título uniforme (NR)**

**245 Mención de título (NR)**

**246 Variante del título (R)**

**250 Mención de edición (NR)**

**260 Publicación, distribución, etc. (Pie de imprenta) (NR)**

**300 Descripción física (R)**

**440 Mención de serie (Asiento secundario de título de serie controlado) (R)**

**490 Mención de serie (Asiento secundario de título de serie no controlado) (R)**

**500 Nota general (R)**

**501 Nota de con: (R)** Esta nota es usada cuando más de un trabajo bibliográfico está contenido en un ítem físico y el título se aplica solamente a una parte del ítem, carece de un título colectivo, y por lo tanto requiere de más de un registro.

**504 Nota de bibliografía, etc. (R)**

**505 Nota de contenido con formato establecido (R)**

**511 Nota de participantes o ejecutantes (R)** Nombres de participantes, ejecutantes, narradores, presentadores o actores

**520 Nota de sumario, etc.**

**521 Nota de audiencia (R)** En este campo se registra la nota que señala el público al que va dirigido la obra.

**600 Asiento secundario de materia -- Nombre personal (R)** (Nota relativa a los encabezamientos de materia de Sears: El formato MARC 21 no provee un valor asignado de indicador para los encabezamientos de materia de Sears, por lo que se utilizará el valor "7" y el subcampo \$2 contendrá el código MARC definido para la lista "Sears")

**610 Asiento secundario de materia -- Nombre corporativo (R)**

**650 Asiento secundario de materia -- Encabezamiento temático (R)** (Nota relativa a los encabezamientos de materia de Sears: El formato MARC 21 no provee un valor asignado de indicador para los encabezamientos de materia de Sears, por lo que se utilizará el valor "7" y el subcampo \$2 contendrá el código MARC definido para la lista "Sears")

**651 Asiento secundario de materia -- Nombre geográfico (R)**

**700 Asiento secundario -- Nombre personal (R)**

**710 Asiento secundario -- Nombre corporativo (R)**

**740 Asiento secundario -- Título no controlado (R)**

**830 Asiento secundario de serie -- Título uniforme (R)**

**Bibliografía**

- Bratcher, P. (1999). *Encabezamientos de materia de música: Pautas y modelos*. [Madrid]: Asociación Española de Documentación Musical.
- Carrión Gútiérrez, M. (1987). *Manual de bibliotecas*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Donozo, L. (2006). *Diccionario bibliográfico de la música argentina: (y de la música en la Argentina)*. Buenos Aires: Gourmet Musical Ediciones.
- Reglas de catalogación angloamericanas. (2ª ed., revisión 2002, actualización 2003)*. (2004). Bogotá, D.C.: Rojas Eberhard.
- Library of Congress, Library and Archives Canada, British Library, & National Library of Canada. (1999). *MARC 21 format for bibliographic data: Including guidelines for content designation*. Washington: Library of Congress, Cataloging Distribution Service.
- Westby, B.M., Rovira, C., & Sears, M.E. (1984). *Sears lista de encabezamientos de materia: Traducción y adaptación de la 12a. edición en inglés editada por Barbara M. Westby*. New York: H.W. Wilson.





***Software* de conversión de bases de datos CDS/ISIS  
catalogadas en formato BIBUN a MARC 21**

Marcos G. Lopez  
Sandra Bib. Emilce Osuna



## **Software de conversión de bases de datos CDS/ISIS catalogadas en formato BIBUN a MARC 21**

Marcos G. Lopez  
 Universidad Autónoma de Entre Ríos  
 Sandra Bib. Emilce Osuna<sup>1</sup>  
 Universidad Nacional de Entre Ríos

**Resumen:** Software Open Source liberado bajo licencia MIT que permite migrar registros CDS/ISIS catalogados en formato BIBUN a MARC 21, contemplando asientos monográficos (tesis; libros; CD; DVD; VIDEOS, etc.). Se trata de un esfuerzo inter-universitario entre la Facultad de Ciencia y Tecnología de la Universidad Autónoma de Entre Ríos y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Entre Ríos. El eje de este desarrollo ha sido la combinación de conocimientos de dos disciplinas: las bibliotecológicas con aportes específicos sobre formatos y normas de catalogación y las informáticas aplicadas a sistemas de bibliotecas. El producto es un conjunto de programas (scripts) que permiten primeramente realizar un control de calidad e integridad de los datos, informando errores y advertencias previas al proceso final de conversión. La programación está realizada en lenguaje Wxis, destacándose la claridad para comprender la codificación y la posibilidad de ajustar la misma a políticas de procesamiento particulares de cada biblioteca. El mayor esfuerzo para entender el trabajo radica en la capacidad de interpretar el “lenguaje de formateo CISIS”. El objetivo de presentar públicamente este desarrollo, es beneficiar a otras bibliotecas que se encuentran en los mismos procesos de migración de sus catálogos. El código y el avance del proyecto estará dispuesto gratuitamente en el repositorio público <http://code.google.com/p/bibun2marc>

### **Generalidades**

En esta ponencia se presenta la experiencia en la conversión de las bases de datos bibliográficas de la Fac. de Ciencia y Tecnología de la Universidad Autónoma de Entre Ríos y la Fac. de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Entre Ríos, quienes han señalado el Encuentro como el espacio oportuno para ofrecer gratuitamente el trabajo realizado.

La presentación describe brevemente los procesos informáticos llevados a cabo para convertir bases CDS/ISIS catalogadas en formato BIBUN llevándolas al formato MARC 21.

### **Objetivo**

La propuesta del trabajo consiste en socializar un desarrollo que aspira a satisfacer no solo las necesidades inmediatas de las instituciones involucradas sino además permitir que otras también se vean beneficiadas. A través de la licencia MIT se brinda gratuitamente el código fuente del *software* empleado para la conversión, el cual se dispondrá libremente en el repositorio público <http://code.google.com/p/bibun2marc>. El Encuentro es el evento elegido para dar a conocer este trabajo a partir del cual el código quedará disponible.

### **Características**

Dado que las bases de origen y destino (BIBUN y MARC 21) trabajan con estructura CDS/ISIS, se utilizó para la programación lógica de la conversión el *software* *wwwisis* (<http://bvsmodelo.bvsalud.org/php/level.php?lang=es&component=28&item=2>), el cual permitió definir estructuras independientes para el tratamiento de los grupos (centenas) de campos MARC 21. Mediante la codificación de programas se fueron tratando cada centena, (v1XX.xis; v2XX.xis, etc.) las cuales se integraron a un programa o script principal (bibun2marc.xis).

---

1. Marcos G. Lopez: [marcosg.lopez@gmail.com](mailto:marcosg.lopez@gmail.com). Facultad de Ciencia y Tecnología, Universidad Autónoma de Entre Ríos, Argentina. Sandra Emilce Osuna: [emilce\\_osuna@hotmail.com](mailto:emilce_osuna@hotmail.com), Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Entre Ríos, Urquiza 552 (E3100FEN), Paraná, Provincia de Entre Ríos, Argentina.

***Tipo de Material:***

Inicialmente el programa cubre la conversión de asientos monográficos tales como tesis; libros; CD; DVD; VIDEOS, etc. aunque también se prevé la incorporación de análisis de texto entre otros.

**Proceso de conversión**

La conversión a MARC 21 se inició como un ejercicio práctico abordando directamente la transformación de los campos, sin considerar el estado ni la calidad de carga de la base BIBUN. Este trabajo se caracterizó por su metodología empírica, la cual evidenció aspectos que se tuvieron que re-considerar a medida que se presentaban los inconvenientes, los que fueron planteados y sorteados tratando siempre de lograr un trabajo coherente entre tiempo/calidad.

La revisión de la integridad, consistencia y acato a su formato de la base BIBUN se plantea como un ejercicio posterior y previo a la conversión; asumiendo inicialmente que la misma se encuentra en un estado hipotéticamente ideal, a fin de abordar directamente la práctica tomando variados casos a fin de testear y comprobar el procedimiento de conversión.

***Puntos de acceso:***

El primer grupo que se convirtió fue el 1XX, analizando inicialmente los campos existentes en el registro BIBUN, es decir, que si por ej. se encontraba un autor personal (v28) se asumía la creación de un v100 en MARC 21. Esto fue inmediatamente desestimado, aunque la mayoría de las obras catalogadas se ajusten a este criterio hubo que considerar otros casos donde por ej. la obra se identificaba por su título a pesar de tener indicado un autor personal, o si la misma surgía de una jornada/reunión y se encontraban autores corporativos y personales. Se replanteó el análisis considerando más preciso el campo v9 de BIBUN (Índice de procesamiento), el cual define el punto de acceso principal de la obra. Se tuvieron en cuenta los siguientes valores:

PE: Autor personal  
 IN: Autor institucional  
 TI: Título  
 RE: Reunión/Jornada/Congreso, etc.

Dados estos valores se consideraba cuál de los campo MARC 21 de la centena 1XX/2XX se debían crear.

Aquí quedo apuntado como tarea posterior la necesidad de revisar y controlar el estado del campo v9 de BIBUN, ya que el mismo ahora tiene un papel preponderante al momento de definir el acceso principal de la obra.

***Caracteres a ignorar en la indización:***

Otro de los procesos postergados que se dejaron para la etapa final, fue sobre los indicadores que especifican los caracteres a ignorar en la indización de los campos. En aquellos casos se optó simplemente por indicar con un signo “?” el indicador que luego debería convertirse para especificar la cantidad de caracteres obviados.

Se conformó una base de datos (car\_ignora) con un solo campo para especificar los términos que se deben ignorar. El procedimiento de transformación del indicador “?”, analizaba entonces la primer palabra del campo y de encontrarse en la base de datos (car\_ignora) convertía el mismo por su longitud (más una posición correspondiente al espacio). Este proceso se realiza en un punto previo la grabación del registro realizándose de una sola vez para todos los campos.

***Lógica de la conversión:***

Básicamente el proceso de conversión consiste en estructurar un campo global v9999 el cual tendrá tantas líneas (u ocurrencias) como campos MARC 21 surjan del registro BIBUN, cada una de las cuales está formateada de acuerdo al comando PROC (lenguaje formateo Isis) que posteriormente permitirá crear los diferentes campos que conformarán el registro convertido en la base MARC 21.

***Definiciones predeterminadas:***

Se tomaron algunas consideraciones en forma de facto, a fin de simplificar y agilizar el proceso de conversión, buscando el mejor coeficiente tiempo/calidad. Estos casos, entre otros que se encuentran documentado en el programa fuente, fueron:

- *Nombre personal en forma invertida*  
 El primer indicador del campo v100 y v700 se asume siempre en 1, indicando de esta manera

- que el nombre personal es tratado en orden invertido (Apellido, Nombre)
- *Nombre corporativo en forma directa*  
El segundo indicador del campo v110 y v710 se asume siempre en 2, indicando de esta manera que el nombre institucional es ingresado en forma directa
- *Título uniforme*  
El primer indicador del campo v240 se asume siempre en 1, indicando de esta manera que se visualiza el título uniforme
- *Mención de responsabilidad*  
Se omite la posibilidad que exista más de tres ocurrencias del campo v29 (autor institucional). Esta situación se apunta para verificar esta condición antes del proceso de conversión
- *Títulos uniforme (acceso principal), paralelos, alternativos o variantes del título*  
No se considera en la migración el tratamiento de títulos uniformes, paralelos, alternativos o variantes del mismo, esta posibilidad debe analizarse posteriormente a la conversión para revisar y atender estos casos.
- *Acceso principal por Título*  
Si la obra tiene acceso principal el título y además tiene definido autores corporativos y personales, en la mención de responsabilidad solo se consideran los primeros
- *Autores colaboradores*  
Se omite la puntuación (y función) para los otros autores que colaboran en la obra.
- *Notas*  
Las notas no se discriminan y se consideran todas como “Notas Generales”, enviándose todas al campo v500
- *Series*  
Si la obra pertenece a una Publicación Seriada, el título de la misma se considera como un punto de acceso, creándose el campo v440
- *Términos temáticos*  
Las palabras claves no se discriminan y se migran al campo v653 como “Término clave sin controlar”
- *Cabecera (leader)*  
Solo se definen los siguientes valores/posiciones:
  - Estado del registro (Pos. 5): Se asume en “n” (Nuevo registro)
  - Tipo de registro (Pos. 6):  
Evalúa el campo “soporte del documento” (v8) y considera CD y DVD para los materiales digitales, asumiendo que estos soportes NO SON MUSICALES (Pos. 6=m)  
Las cintas (v8=CINTMAG) también se asumen como NO MUSICALES, es decir grabaciones habladas (Pos. 6=i)  
En el resto de los casos se asume una monografía (Pos. 6=a)
  - Nivel bibliográfico (Pos. 7):  
Analiza si es una colección o en su defecto asume una monografía “m”
  - Tipo de control (Pos. 8): Se asume en “#” (No especificado)
  - Código del esquema de caracteres (Pos. 9): Se asume en “#” (MARC-8)
  - Nivel de codificación (Pos. 17): Se asume en “1” (Nivel completo, sin examinar el material)
  - Forma de la catalogación descriptiva (Pos. 18): Se asume en “a” (RCAA2)
  - Registro ligado o relacionado (Pos. 19): Se asume en “#” (No requiere)
- *Campo 008*  
Se tienen las siguientes consideraciones:
  - La fecha de creación (Pos. 00-05) se toma del campo fecha de alta (v3^a)
  - Se asume fecha múltiple (Pos. 06) si la fecha de edición contiene guiones y su longitud es mayor a 4 posiciones (se omiten corchetes, “?”, y “c”)
  - La/s fecha/s de publicación se toman del campo edición (v45)
- El lugar de publicación se obtiene de la primer ocurrencia del campo país de edición (v48), convirtiendo su valor según la definición de la base auxiliar “cod\_lugar”, la cual define la correlación entre los códigos definidos entre BIBUN y MARC 21
- El tipo de ilustración se limita a reflejar el valor “a###” sin especificar las variantes
- La audiencia no se especifica “#”
- La forma del ítem solo considera “electrónico” o en su defecto “material impreso”
- El contenido solo considera los valores:

- 'BIBLIOG'
- 'CATALOGO'
- 'VOCABULA'
- 'ENCICLOP'
- 'MANUAL'
- 'NORMALEG'
- 'NORMATEC'
- 'TESIS'
- Publicación gubernamental (Pos. 28) se considera solo si el tipo de documento (v7) contiene "NORMALEG" (no codificada "|")
- Publicación de conferencia (Pos. 29), se considera solo si el índice de procesamiento (v9) contiene "RE" (no codificada "|")
- No se consideran los homenajes (Pos. 30)
- No se consideran los índices (Pos. 31)
- No se consideran las obras literarias (Pos. 33)
- No se consideran las biografías (Pos. 34)
- El código de idioma se obtiene de la primera ocurrencia del campo idioma (v50), convirtiendo su valor según la definición de la base auxiliar "cod\_idoma", la cual define la correlación entre los códigos definidos entre BIBUN y MARC 21
- Las posiciones 38 (Registro modificado) y 39 (Fuente de catalogación) no se codifican "#".

### Procesos pre-conversión

Una vez logrado el programa para convertir los registros se tuvo que considerar la revisión de aquellas situaciones que escapaban a las consideraciones de facto establecidas, además de analizar ciertas inconsistencia en la carga.

Así mismo y debido a que el formato BIBUN contempla registros relacionados madre-hijos, omitiendo en estos últimos la información que está previamente descrita, se dispara un procedimiento que consolida estos datos, completando aquellos datos que fueron obviados, de manera que el proceso de conversión asuma que el registro se encuentra con toda la información descriptiva.

#### *Consolidación de datos:*

Este programa genera una base de datos (bibun\_preconversion) que reúne toda la información diseminada que un registro pueda tener con otros vinculados. En esta etapa se analiza la relación madre-hijo de los registros, informando e interrumpiendo la consolidación al encontrar un error.

**IMPORTANTE:** El procedimiento de consolidación utilizado se ajusta a una variante del formato BIBUN que se implementó para relacionar los registros vinculados, definiendo un nuevo caso para el campo v5: NIVEL DE DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA, el nivel MadreHijo. Quedando entonces tres casos posibles:

- Registro Madre (v5='m')  
Se utiliza cuando el documento es una obra completa en sí misma editada en una o varias partes físicas. Ej.: informe, trabajo monográfico, curso, en uno o más volúmenes, obra en línea a texto completo, etc.
- Registro MadreHijo (v5='mx#####')  
Se utiliza cuando el documento es el primer ejemplar de cada parte física (volumen o tomo) para aquellas ediciones que están divididas en varias partes. En este caso, al igual que en el siguiente, se describen sólo aquellos datos que difieren del registro madre, cuyo número de registro (MFN) está indicado y representado en el ejemplo por #####
- Registro Hijo (v5='x#####')  
Este código, que no responde al nivel descripción bibliográfica, es utilizado para establecer la relación entre el registro hijo y el registro madre. Se utiliza en los registros hijos. Está constituido por una x y el número de acceso del registro madre.

Si bien esta adaptación es particular, el programa está pensado para que se le realicen las correcciones necesarias a fin de ajustar el criterio propio de catalogación adoptado por una institución alineándolo

con el empleado por el proceso de migración, a fin de que los registros obtenidos puedan interpretarse debidamente por el programa de conversión.

La base creada finalmente contiene solo registros de nivel de descripción bibliográfica (campo v5 de BIBUN) que corresponde a “m” (monográfico) compaginando la información de los registros vinculados.

### ***Control de datos***

Luego de obtener la base consolidada de registros se diseñó un programa para controlar los datos obtenidos. El informe que se emite detalla dos tipos de mensajes: Error y Advertencia, interpretando que sólo los primeros son condicionales y deben atenderse para el proceso final de conversión. Se contemplaron las siguientes situaciones:

- Error E2, inconsistencia de v9. Los valores encontrados no corresponden a ninguno de los siguientes: PE, IN, TI, RE; o no existe coherencia entre el valor de v9 (índice de procesamiento) y el punto de acceso principal, es decir por ej. si v9='PE' debe existir al menos un v28.
- Error E3, código de país no definido
- Error E4, código de idioma no definido
- Error E5, fecha fuera de rango o no definida
- Error E6, no se ha indicado una fecha de edición
- Advertencia A2, no se puede representar debidamente al editor/lugar
- Advertencia A3, no se pudo validar la fecha de edición
- Advertencia A4, no se encontró nro. de inventario
- Advertencia A5, no se encontró la clasificación/librística
- Advertencia A6, la secuencia de ejemplares es incorrecta

### **Resultado final**

Una vez controlados los datos el proceso final de conversión genera una base compatible con el formato MARC 21, en la que se pueden lograr los siguientes campos:

Cabecera:

La cabecera está diseminada entre los campos v9XX, donde XX representa la posición del dato dentro de la misma

Campos:

005, Fecha de Última Modificación  
 008, Información general  
 020, ISBN  
 040, Fuente de Catalogación  
 100, Nombre Personal  
 110, Nombre Corporativo  
 111, Nombre de Reunión  
 240, Título Uniforme  
 245, Título Propiamente Dicho  
 250, Mención de Edición  
 260, Publicación  
 300, Descripción Física  
 440, Mención de Serie  
 500, Nota General  
 504, Nota de Bibliografía  
 653, Término Indizado No Controlado  
 700, Entrada Secundaria, Nombre Personal  
 710, Entrada Secundaria, Nombre Corporativo  
 800, Asiento Secundario de Serie, Nombre Personal  
 810, Asiento Secundario de Serie, Nombre Corporativo





**Indización asistida por computadora:  
una experiencia en el área nuclear**

Mercedes Bavio  
Alejandra T. Chávez Flores  
Gabriela Puglia  
Marisa Velazco Aldao



## Indización asistida por computadora: una experiencia en el área nuclear

Mercedes Bavio

Alejandra T. Chávez Flores

Gabriela Puglia

Marisa Velazco Aldao<sup>1</sup>

Comisión Nacional de Energía Atómica (CNEA)

**Resumen:** Se presenta un estudio de caso sobre la evaluación preliminar que se está llevando a cabo en el Centro de Información CAC y en la Biblioteca “Leo Falicov” de la Comisión Nacional de Energía Atómica, en el uso de un sistema de indización asistida por computadora CAI<sup>2</sup> aplicado a la asignación de descriptores a los registros bibliográficos para su envío al INIS<sup>3</sup>. Se describen las funcionalidades de la interfaz de dicho sistema, los aspectos metodológicos del proceso de indización bajo esta nueva modalidad y una evaluación inicial de ventajas y problemas encontrados. Durante las primeras pruebas, el sistema CAI ha demostrado ser una herramienta de gran ayuda para la tarea del indizador, al ampliar el espectro de términos a asignar de manera amigable, ágil y flexible, contribuyendo a la calidad de la indización. Se evidencia además que, aún en ciertas disciplinas muy específicas, se hace necesario que la indización por computadora sea complementada con la intervención de profesionales expertos en las temáticas consideradas.

### Introducción

Este trabajo tiene como objetivo presentar la evaluación preliminar que se está llevando a cabo en el Centro de Información CAC y en la Biblioteca “Leo Falicov” de la Comisión Nacional de Energía Atómica utilizando un sistema de indización asistida por computadora aplicado a la asignación de descriptores a los registros bibliográficos a ser enviados a INIS.

INIS es el principal sistema mundial de información en el área de los usos pacíficos de la energía nuclear. Dicho sistema está gestionado por el Organismo Internacional de Energía Atómica<sup>4</sup> a través de la Secretaría de INIS, en colaboración con sus Estados Miembros y otras organizaciones internacionales.

Nuestro país es miembro de INIS desde sus inicios, en el año 1970. Una de sus principales responsabilidades como Centro Cooperante es el envío de los registros bibliográficos y el texto completo (en aquellos casos en que los derechos de autor lo permitan) de toda la producción intelectual publicada en nuestro país dentro del alcance temático de INIS. Esta actividad es centralizada en las unidades de información de CNEA.

A partir de la información enviada por cada Estado Miembro, se mantiene actualizada la base de datos INIS cuyo acceso, a partir de noviembre de 2008, es libre y gratuito para toda la República Argentina, en la siguiente dirección: <http://inisdb2.iaea.org>.

La calidad de la base de datos INIS está determinada por reglas y normas de ingreso, formatos, códigos y listas de autoridades contenidas en los Manuales de Referencia que el sistema dispone. Estos manuales son herramientas esenciales para los catalogadores, indizadores, y otros especialistas de información que participan en INIS.

Para el procesamiento de los registros bibliográficos, INIS dispone de un *software* denominado WinFIBRE<sup>5</sup>, cuyas principales prestaciones son las siguientes:

- Facilita el ingreso de toda la información bibliográfica que INIS necesita para cada tipo de documento.
- Controla y añade términos y abreviaturas del tesoro, de las listas de autoridad corporativa, códigos de categoría temáticas, títulos normalizados de publicaciones periódicas y otras autoridades.

1. Mercedes Bavio: bavio@cnea.gov.ar. Alejandra T. Chávez Flores: chavez@cnea.gov.ar. Comisión Nacional de Energía Atómica (CNEA). Centro de Información: Biblioteca “Eduardo J. Savino” Centro Atómico Constituyentes. Av. General Paz 1499 (B1650KNA), San Martín, Provincia de Buenos Aires, Argentina. Gabriela Puglia: puglia@cnea.gov.ar. Marisa Velazco Aldao: velazcom@cab.cnea.gov.ar. Comisión Nacional de Energía Atómica (CNEA). Biblioteca “Leo Falicov”, Instituto Balseiro. Centro Atómico Bariloche, Av. Bustillo km 9,500 (R8402AGP), San Carlos de Bariloche, Provincia de Río Negro, Argentina.

2. *Computer-assisted Indexing*.

3. *International Nuclear Information Systems*.

4. El OIEA es un organismo autónomo que forma parte del sistema de las Naciones Unidas.

5. *Windows Friendly Input of Bibliographic Records*.

- Controla y verifica que el ingreso de los datos de los registros se ajuste a las reglas y normas de INIS.
- Genera un archivo para el envío de los registros procesados a la Secretaría de INIS.

Dado que una de las tareas esenciales, para una eficiente y efectiva recuperación de la información, es la correcta indización, la Secretaría de INIS ha venido poniendo esfuerzos en encontrar las herramientas tecnológicas que faciliten dicha tarea y al mismo tiempo disminuyan los costos involucrados.

A tal fin, se creó un grupo de trabajo formado por los Oficiales de Enlace INIS de los siguientes países: Australia, Argentina, Belarús, China, Francia, Alemania, Japón, Nueva Zelanda, Federación Rusa, Suiza, Turquía y Estados Unidos de América. Su misión fue asistir a la Secretaría en los siguientes asuntos:

- Evaluar cómo la indización asistida por computadora podía ayudar a los Centros Cooperantes encargados de procesar la información y documentación a ser enviada a la base de datos.
- Identificar, probar y seleccionar potenciales tecnologías y *softwares* que se adecuaran a las necesidades de INIS.

Como resultado del trabajo de dicho grupo, se seleccionó una herramienta desarrollada por la firma Convera™ que cumplía con los requerimientos establecidos.

De esta manera la Secretaría INIS ha podido ofrecer a los Centros Cooperantes una aplicación que permite:

- Mantener la calidad de la base de datos INIS.
- Mejorar el análisis temático realizado manualmente.
- Optimizar la consistencia de la indización.
- Reducir el tiempo de la catalogación mejorando el aprovechamiento de los recursos humanos disponibles.

### Proceso de indización

El proceso de asignación de descriptores, en el INIS, puede llevarse a cabo de las siguientes maneras:

1. Proceso Estándar (la indización la realiza el indizador en forma manual utilizando el Tesauro incluido en WinFIBRE).
2. Proceso CAI *on batch* en el que no se utiliza una interfaz de interacción con el *software* de Convera™.
3. Proceso CAI *on line*, proceso interactivo en línea, accediendo al servidor de INIS en Viena.

En esta ponencia se describe este último proceso.

Para comenzar a trabajar es imprescindible cargar previamente en el sistema CAI instalado en el servidor del OIEA en Viena, el archivo resultante del procesamiento (catalogación e inclusión del resumen) de los registros bibliográficos procesados con WinFIBRE. Se debe tener presente que el CAI es un módulo sólo para la indización y que trabaja teniendo en cuenta (por el momento) sólo el título y el resumen en inglés.

A continuación se presenta una pantalla de trabajo del sistema CAI *on line* (Fig. 1):

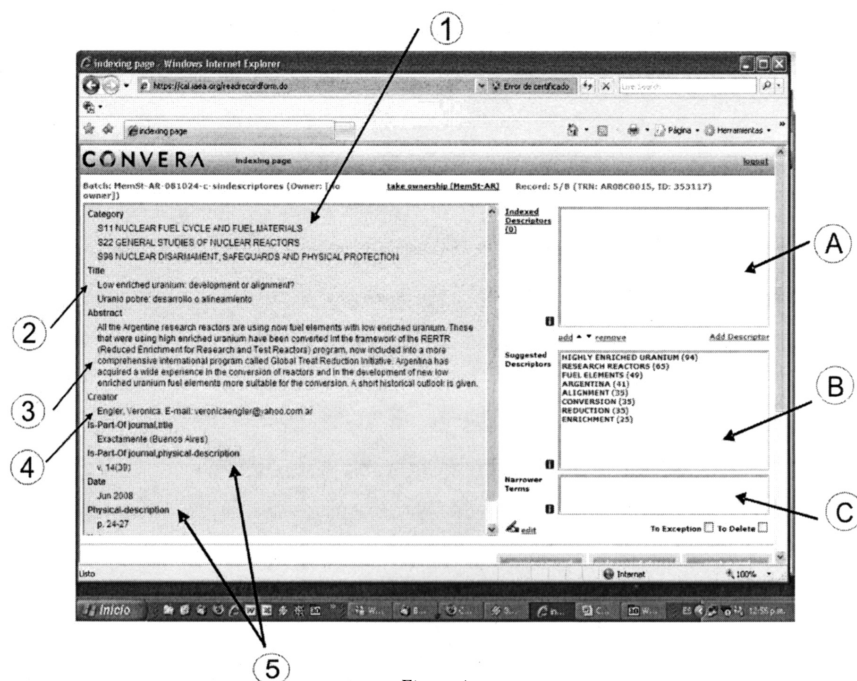


Figura 1

En la parte izquierda de esta pantalla se observa el contenido de un registro seleccionado

1. Categoría temática.
2. Título del trabajo en inglés y en castellano.
3. Resumen en inglés.
4. Autor/es personales o institucionales.
5. Determinados campos bibliográficos seleccionados.

La zona derecha de la pantalla es el área de trabajo con los descriptores. El sistema muestra allí tres ventanas:

- A. la superior, que inicialmente se presenta vacía, donde se alojarán todos los descriptores que resulten seleccionados una vez finalizado el proceso de indización.
- B. la del medio, que contiene la lista de todos los descriptores sugeridos por el sistema CAI. Al hacer la selección de los términos, el sistema automáticamente elimina aquellos que son más generales (BT o *broader term*), los que serán automáticamente asignados en un proceso posterior externo al CAI.
- C. la inferior, en donde cada vez que se seleccione un descriptor en la ventana del medio, se mostrarán los términos más específicos que corresponden al mismo.

La metodología a seguir comprende los siguientes pasos:

- Antes de seleccionar un término sugerido por el CAI, se debe verificar si realmente es apropiado para el registro en proceso. A tal fin el sistema permite hacer clic sobre el término sugerido y ver su ubicación (ya sea en el título y/o resumen) que se visualiza en forma resaltada y en color (puede ser el mismo término o un sinónimo).
- En aquellos casos en que el descriptor sugerido por CAI en la segunda pantalla tenga descriptores específicos (NT o *narrow term*), el sistema los visualizará en la ventana inferior. Por lo tanto, se debe verificar si alguno de ellos es más apropiado y en ese caso se lo seleccionará haciendo clic en *Add*. Esta acción hará que dicho descriptor se traslade automáticamente a la ventana superior.
- Se deben agregar todos aquellos descriptores que se consideren adecuados para el contenido del documento seleccionándolos ya sea del grupo de los sugeridos por CAI o del grupo de los específicos para cada caso, haciendo clic en *Add* para que los mismos sean trasladados a la ventana superior.
- Los descriptores sugeridos que resulten muy generales, no relevantes o no apropiados para el contenido del documento, no se seleccionan y se pasan por alto, pero permanecen en su ventana correspondiente. Dichos descriptores posteriormente desaparecerán en el proceso de exportación de los registros al sistema que realiza el control final de calidad antes de enviarlos a la base de datos INIS.

En aquellos casos en que sea necesario agregar un término no sugerido inicialmente por el sistema, existe la opción *Add descriptor* a través de la cual se accede al Tesauro INIS en una ventana que se abre por separado. Ello permite:

- Agregar descriptores no sugeridos por el CAI, pero que son relevantes para el contenido de un documento en particular, por ejemplo:
  1. Descriptores para asignar valores numéricos: valores de temperatura, presión, energía, etc.
  2. Descriptores para reacciones nucleares.
  3. Descriptores para componentes químicos, aleaciones, etc.
  4. Descriptores que se refieran a aspectos históricos.
  5. Descriptores que designa determinado tipo de material bibliográfico: conferencias, informes, etc.
- Visualizar la relación entre el descriptor que se está considerando en el Tesauro y aquellos que ya están seleccionados (Fig. 2). Esto es posible porque, de corresponder, el CAI coloca un botón de color que responde a los siguientes conceptos:
  - **Rojo oscuro:** descriptores ya indizados (asignados y alojados en la primera ventana)
  - **Rojo suave:** término general (BT) de un descriptor sugerido o indizado.
  - **Amarillo:** término específico (NT) de un descriptor sugerido o indizado.
  - **Verde:** descriptor ya sugerido.

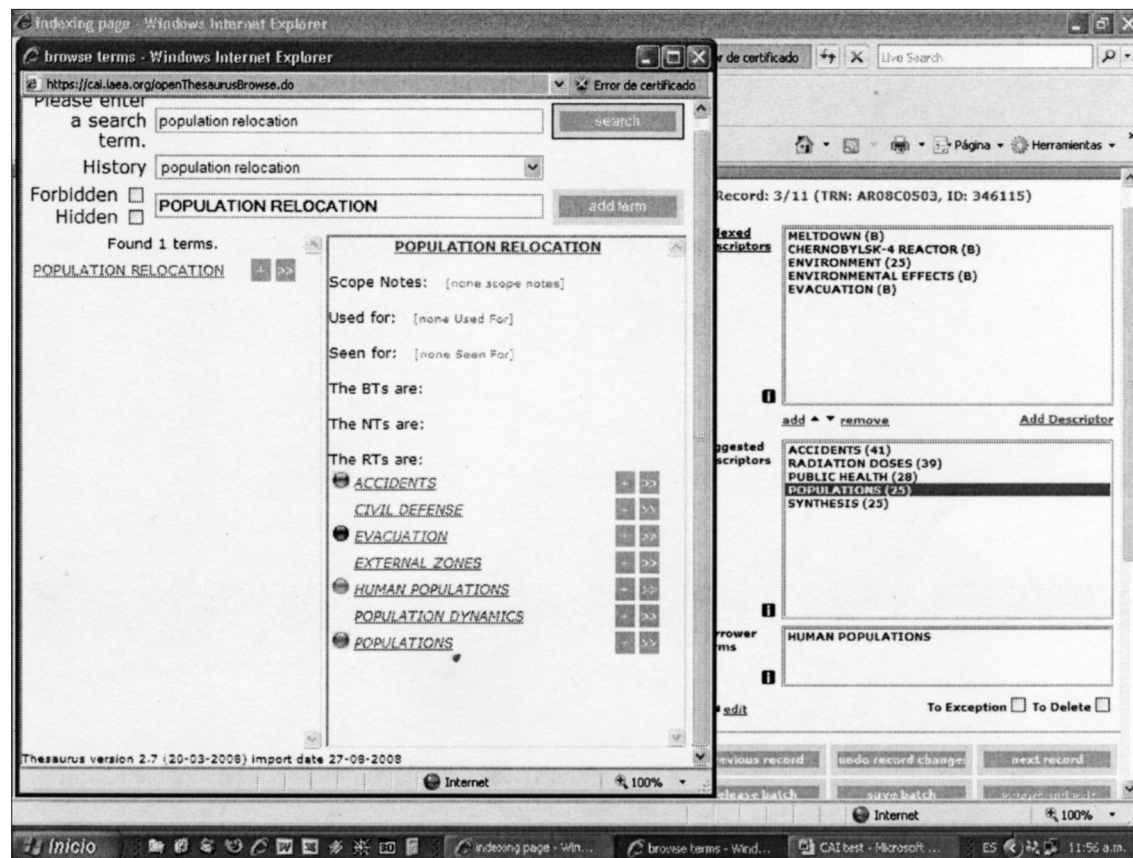


Figura 2

Una vez que se considera que han sido asignados todos los descriptores pertinentes, se graba el registro y a continuación el sistema presenta el registro bibliográfico siguiente para su procesamiento, operación que se repite hasta llegar al último registro contenido en el archivo con el que se está trabajando. Una vez procesados todos los registros, el archivo resultante es enviado al sistema de producción regular de INIS para otros procesos de control de calidad que se efectúan antes de incluir los registros procesados por CAI en la base de datos.

### Ventajas y problemas

A partir de los resultados de las primeras pruebas con CAI *online* se está en condiciones de realizar los siguientes comentarios iniciales:

#### Ventajas:

- El CAI provee una herramienta muy útil y práctica posibilitando la detección, y por lo tanto la selección, de descriptores que no hubieran sido asignados en una indización manual.
- Tanto para los casos de fórmulas matemáticas y químicas como para determinadas abreviaturas, el sistema los capta y automáticamente adjudica los descriptores pertinentes.
- Permite, asimismo, proponer manualmente descriptores nuevos, no incluidos en el Tesauro INIS, los que una vez evaluados y aceptados por los especialistas de INIS pasan a formar parte de dicho Tesauro.
- Presenta una interfaz gráfica para usuario muy amigable y flexible.
- La combinación entre el sistema de indización asistida y la intervención humana resulta muy enriquecedora en la práctica.

Al respecto cabe mencionar que, inicialmente, tanto el personal bibliotecario como el especialista en temas nucleares que colabora con la indización, tuvieron una actitud reticente y hasta escéptica respecto de las ventajas que el sistema estaba en condiciones de brindar. Ello se debió a que ya se había trabajado con la versión del CAI *offline*, donde los registros se procesan sin la intermediación de una interfaz y no había resultado amigable. A título de ejemplo, no era sencillo detectar a partir de qué término el sistema sugería los descriptores. Después de la primera prueba utilizando la versión CAI *online*, esa apreciación

cambió radicalmente y el sistema empezó a verse como una herramienta atractiva por su amigabilidad, agilidad y flexibilidad.

#### Problemas:

- Los registros deben constar indefectiblemente con un resumen y el mismo debe estar bien redactado en inglés. De otra manera, el CAI sugerirá descriptores inadecuados. Este es uno de los puntos más problemáticos pues, muchas veces los trabajos no incluyen el resumen en inglés que debe ser por lo tanto realizado en el Centro Cooperante, lo que implica un alto costo en tiempo y en recursos humanos capacitados. Cabe destacar que, por regla general, al no ser el inglés lengua materna entre los investigadores, se detectan resúmenes con redacción de dudosa calidad.
- Si el resumen existe pero es muy reducido, el sistema no podrá ser exhaustivo en la cantidad de descriptores propuestos. (INIS aconseja que cada registro contenga no menos de 5 descriptores).
- Una problemática importante se presenta cuando un concepto aparece de diferentes maneras (*different appearances*) y el CAI le asigna uno o más descriptores. Estos casos son similares a los términos no permitidos de un tesoro (FT o *forbiden term*) y el uso de una o más relaciones de “véase”. Para mejorar el procesamiento de estos casos, los especialistas de INIS mantienen un repositorio de los denominados “términos ocultos” (*hidden terms*). Estos términos no son incorporados al Tesoro, aunque son considerados como una extensión del mismo.

#### Ejemplos de casos considerados:<sup>6</sup>

##### Compuestos:

Descriptor	término oculto	texto libre
MAGNESIUM BORIDES	MgB <sub>2</sub>	MgB <sub>2</sub>
MAGNESIUM CARBONATES	MgCO <sub>3</sub>	MgCO <sub>3</sub>
ARSENIC IONS	As <sup>3-</sup>	As <sup>3-</sup>

##### Isótopos:

Descriptor	término oculto	texto libre
CESIUM 137	“1”3”7cs 137 caesium caesium 137 137 cesium	<sup>137</sup> Cs 137Caesium, 137-Caesium Caesium 137, Caesium-137 137 Cesium, 137-Cesium

##### Partículas elementales:

Descriptor	término oculto	texto libre
B QUARKS	bottom quarks	
T QUARKS	top quarks	
ELECTRON NEUTRINOS	#nu#_e	Ve

##### Términos UK/US

Descriptor	término oculto
A CENTERS	a centres
ANALOG COMPUTERS	analogue computers
ANALOG SYSTEMS	analogue systems
ANESTHESIA	anaesthesia

##### Signos diacríticos y nombres de países

Descriptor	término oculto
Signos diacríticos:	
BAECKLUND TRANSFORMATION	backlund transformation
BRUECKNER METHOD	bruckner method
MOESBBAUER EFFECT	mossbauer effect

6. Ejemplos provistos por el Sr. A. Nevyjel de INIS

Nombres de países:	
CAMBODIA	kampuchea
GREECE	hellas
MYANMAR	burma
Otros casos:	
Descriptor	hidden term
Singular/Plural:	
FUNGI	fungus
FUNGI	funguses
G MATRIX	g matrices
G MATRIX	g matrixes
Reverse Sequence:	
ATOM-MOLECULE COLLISIONS	molecule-atom collisions
ATOM-MOLECULE COLLISIONS	atom-molecule scattering
ATOM-MOLECULE COLLISIONS	molecule-atom scattering
Variaciones gramaticales:	
PERIODICITY	periodic
PERIODICITY	periodical
PERIODICITY	periodically
Frases vs. términos compuestos:	
RADIOWAVE RADIATION	radio wave
SPACE-TIME	spacetime
WAVE FUNCTIONS	wavefunction
Terminología:	
GAMMA SPECTROMETERS	#gamma#ray spectrometer
GAMMA SPECTROMETERS	#gamma#-ray spectrometer
GAMMA SPECTROMETERS	gammaray spectrometer
GAMMA SPECTROMETERS	gamma-ray spectrometer
Abreviaturas:	
CARBON DIOXIDE LASERS	CO_2 laser
CARBON DIOXIDE LASERS	CO2 laser
KOBAYASHI-MASKAWA MATRIX	CKM matrix
Valores numéricos:	
KEV RANGE	kev
MEV RANGE	mev
GEV RANGE	gev

En la actualidad los términos ocultos suman unos 64.400

En algunos casos es muy evidente que la intervención humana es indispensable para dirimir si un descriptor debe ser asignado o no. Los términos que se prestan a ello, por ejemplo, son los que tienen más de un significado:

MPA

- MAXIMUN PERMISSIBLE ACTIVITY
- Mega Pascal (MPa)

GDP

- GROSS DOMESTIC PRODUCT
- GADOLINIUM PHOSPHIDES (gDp)



Otros candidatos a estar erróneamente asignados son los siguientes:

PRODUCTION

DECAY

TRANSPORT

### Consideraciones finales

A partir de las pruebas que se han realizado con el CAI, es posible comentar que se trata de una herramienta sumamente útil para el trabajo de indización. La tecnología subyacente combina técnicas de recuperación de información tradicional con otras modernas y avanzadas, que posibilitan el entrenamiento del sistema para mejorar su rendimiento. Sin embargo, se encuentra que en áreas tan específicas como la nuclear, la intervención humana sigue siendo aún necesaria. Dicha situación continuará hasta tanto se llegue a una sofisticación tal que permita alcanzar niveles de entrenamiento de los sistemas de indización, para que los mismos se puedan utilizar en forma totalmente automática sin provocar asignación de descriptores en forma errónea. La posibilidad que brinda el INIS a los Centros Cooperantes de utilizar el CAI en forma remota accediendo a su servidor ubicado en Viena ha permitido a las autoras ganar experiencia en la utilización de este tipo de sistemas. Se hace necesario continuar con las pruebas y, sobre todo, con el intercambio de experiencias con otros Centros Cooperantes a fin de ir mejorando su uso en forma progresiva.

### Agradecimientos

Las autoras agradecen al Sr. Alexander Nevyjel, *Group Leader, Content Management Group de INIS* por permitirles incluir ejemplos contenidos en presentaciones de su autoría; al Dr. Renato Radicella por su incondicional y desinteresada colaboración en el trabajo de indización para INIS y a la Lic. Alicia Cassanello, Jefa del Sector Tratamiento Documental del Centro de Información CAC, por sus aportes en la elaboración del presente documento.

### Bibliografía

- Bosch, M. (2006). La indización para el manejo de conocimiento en organizaciones frente al tratamiento documental en bibliotecas. *Biblios: Revista de Bibliotecología y Ciencia de la Información*, 7(23), 1-11.
- Gil Leiva I., Rodríguez Muños J.V. (1996). Tendencias en los sistemas de indización automática: estudio evolutivo. *Revista Española de Documentación Científica*, 19 (3), 273-291.
- INIS: Diccionario Multilingüe, Parte V: español-inglés-alemán-francés-ruso. (1995). *IAEA-INIS-20 (Rev. 1) (S)*.
- INIS: FIBRE User's Manual. (1999). *IAEA-INIS*.
- Nevyjel, A. (2003). Computer assisted indexing functionality concept, software evaluation and implementation plan. *Salzburg: ODOK'03. International Atomic Energy Agency*. (Power Point).
- Nevyjel, A. (2006). Computer-assisted indexing for the INIS database. *IAEA: Information and Innovations: Views, Trends, Prospects*, (3), 15-20. Recuperado Noviembre 06, 2008, de [http://www.iaea.org/inisnkm/docs/article\\_cai.pdf](http://www.iaea.org/inisnkm/docs/article_cai.pdf)
- OIEA. (2002). *Presentación del INIS. GEN/PUB/013 (Rev. 12)*.
- Rodríguez Perojo K., & Ronda León R. (2006). Organización y de la información: un enfoque desde la perspectiva de la automatización. *ACIMED*, 14 (1). Recuperado Noviembre 06, 2008, de [http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol2\\_2\\_94/aci04106.htm](http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol2_2_94/aci04106.htm)
- Subject Categories and Scope Descriptions. (2002). *ETDE/INIS Joint Reference Series N° 2*.



**Extracción de palabras claves de la tabla de contenido e índices analíticos:  
una técnica rápida para la indización de monografías  
en bibliotecas especializadas**

Ana M. Martínez Tamayo



## Extracción de palabras claves de la tabla de contenido e índices analíticos: una técnica rápida para la indización de monografías en bibliotecas especializadas

Ana M. Martínez Tamayo<sup>1</sup>  
Universidad Nacional de La Plata

**Resumen:** Se describe una técnica para la extracción de palabras claves de la tabla de contenido y el índice analítico de monografías. En una prueba realizada sobre cinco libros de Bibliotecología, se demostró que se pudo obtener un promedio de 26,4 palabras claves por libro en solo 2,1 minutos. Estas palabras claves pueden incluirse en el registro bibliográfico como términos no controlados o como un resumen y pueden servir de base para la traducción a descriptores de un tesoro. La técnica es sencilla y rápida y permite aumentar la exhaustividad y la especificidad de la indización.

### Introducción

Numerosos estudios, realizados principalmente en Estados Unidos entre 1983 y 1996, permitieron establecer que la búsqueda por materia en los catálogos en línea podía presentar dos dificultades muy serias. Por un lado, las búsquedas fracasadas (0 registros recuperados) ascendían al 40% de todas las búsquedas, mientras que el 47% presentaba un alto índice de sobrerrecuperación, es decir búsquedas con más de 50 registros recuperados. La búsqueda fracasada se ha relacionado entre otras cosas con la falta de coincidencia entre los términos del usuario y los términos de indización de la biblioteca, sobre todo por la escasa cantidad de estos últimos que suelen incluirse en un registro bibliográfico. Por su parte, la sobrerrecuperación se ha relacionado con el desconocimiento del usuario respecto a las técnicas de búsqueda y cierto rechazo al uso de operadores booleanos (Borgman, 1996; Holley, 1989; Larson, 1991; Ríos García, 1991).

Una de las recomendaciones para solucionar el problema de la búsqueda fracasada ha sido el llamado *registro enriquecido*, es decir un registro bibliográfico al que se le agregan numerosos términos descriptivos de materia, ya sean controlados o no controlados. En este sentido, las bibliotecarias estadounidenses Barbara Settel y Pauline Cochrane (1982), de la Syracuse University School of Information Studies, propusieron una técnica sencilla para extraer términos significativos de materia de las tablas de contenido e índices analíticos de monografías (tratados, manuales, libros de texto, etc.) para incluirlos en el campo *653 Términos de indización no controlados* del formato MARC. Para evaluar la metodología, compararon un catálogo de 1979 monografías sobre humanidades y ciencias sociales, cuya descripción se hizo con registros de Library of Congress (promedio de 6 términos controlados) y otro catálogo confeccionado con la metodología en estudio, que se denominó *Books*, y cuyos registros contenían un promedio de 32 términos (los controlados asignados por Library of Congress y los no controlados extraídos de las tablas de contenido y los índices analíticos). En 90 búsquedas de prueba, la recuperación con los registros de Library of Congress fue de 56 registros en 8 minutos, mientras que con *Books* fue de 130 registros en 4 minutos, es decir más del doble de registros en la mitad del tiempo.

Revisando algunos catálogos de bibliotecas especializadas argentinas disponibles en línea, hemos observado cierta tendencia a asignar muy pocos descriptores, que obviamente representan conceptos muy generales. Sin embargo, los usuarios de estas bibliotecas suelen solicitar información por temas muy específicos que no están presentes en los registros bibliográficos, de modo que no es aventurado asumir un alto porcentaje de búsquedas fracasadas, debido justamente a la falta de coincidencia entre los términos del usuario y los que ofrece el catálogo.

Teniendo en cuenta lo anterior, el propósito de este trabajo es describir la técnica de Settel y Cochrane y mostrar sus ventajas para la indización de monografías en bibliotecas especializadas.

### Metodología

#### a. Selección de palabras claves

En este trabajo consideramos como *palabra clave* un término no controlado extraído del título, la tabla de contenido o el índice analítico de una monografía, que se ajusta a las siguientes formas gramaticales:

1. Ana María Martínez Tamayo: ammarti@speedy.com.ar, Cátedra de Organización del Conocimiento I, Departamento de Bibliotecología, Facultad de Ciencias Exactas, Universidad Nacional de La Plata, Calle 48 e/6 y 7 (1900), La Plata, Provincia de Buenos Aires, Argentina.

- Un sustantivo sin artículo, por ejemplo *catalogación, catálogos*.
- Un sustantivo más uno o dos adjetivos, por ejemplo *tesauros multilingües, publicaciones periódicas especializadas*.
- Una de las anteriores más una frase preposicional, por ejemplo *normas de catalogación, sistemas de clasificación facetados*.

La técnica de Settel y Cochrane consiste en elegir las palabras claves de la tabla de contenido o del índice analítico de una monografía, de acuerdo con una serie de reglas que se indican a continuación.

El primer paso es analizar tanto la tabla de contenido como el índice analítico y a continuación tomar una de las siguientes decisiones:

- Si la tabla de contenido por sí sola aporta la suficiente cantidad de palabras claves para la recuperación de la información, no se examina el índice analítico.
- Si la tabla de contenido aporta algunas palabras claves, pero no las suficientes, se examina además el índice analítico.
- Si la tabla de contenido no aporta ninguna palabra clave, se examina exclusivamente el índice analítico.

Si se ha tomado la decisión de extraer las palabras claves de la tabla de contenido, se procede de la siguiente manera:

1. En primer lugar, hay que decidir qué títulos de los que aparecen en la tabla de contenido se usarán como fuente para la selección de palabras claves: los títulos de tomo, parte, capítulo, sección o apartado. Por lo general, se utilizan los títulos de capítulo, pero es posible que una monografía contenga tantos capítulos que la cantidad de palabras claves resulte excesiva; entonces se puede optar por los títulos de tomos o partes. Por el contrario, si la monografía cuenta con un número escaso de capítulos, tal vez sea conveniente añadir las palabras claves de las secciones o apartados, siempre y cuando aparezcan en la tabla de contenido.
2. Seleccione solamente los términos significativos y subrayelos levemente con lápiz. Para facilitar la tarea del indizador, la biblioteca puede hacer un *stopword* o lista de palabras que no deben seleccionarse, como *prólogo, prefacio, apéndice, anexo*, etc.
3. Seleccione cada término una sola vez. Si ya lo eligió no lo repita, aunque en la tabla de contenido aparezca varias veces.
4. No seleccione los términos que requieran palabras adicionales para su comprensión

En la Fig. 1 se muestra un ejemplo de selección de palabras claves de una tabla de contenido.

Prefacio	vii
Lista de figuras	viii
Parte 1. Teoría y descripción	
Capítulo 1. Introducción.....	1
Capítulo 2. Principios de indización .....	5
Capítulo 3. Prácticas de la indización .....	20
Capítulo 4. Índices pre-coordinados .....	42
Capítulo 5. Coherencia de la indización .....	61
Capítulo 6. Calidad de la indización .....	75
Capítulo 7. Resúmenes.....	88
Capítulo 8. La redacción del resumen .....	100
Capítulo 9. Aspectos de la evaluación .....	119
Capítulo 10. Métodos adoptados en servicios de indización y resúmenes .....	143
[...]	

Figura 1. Fragmento de una tabla de contenido en la que se han subrayado las palabras claves seleccionadas para la indización.

Si se ha tomado la decisión de extraer las palabras claves del índice analítico, se procede como sigue:

1. Seleccione los términos que tengan cinco o más páginas consecutivas.
2. Seleccione los términos con diez o más páginas no consecutivas.
3. Seleccione los términos con cinco o más subdivisiones.

En todos los casos, se subrayan los términos levemente con un lápiz.

Debe tenerse en cuenta que la cantidad de páginas y subdivisiones que se mencionan más arriba son ilustrativos, ya que cada biblioteca puede aumentar o disminuir esas cantidades. Si se aumentan las páginas y subdivisiones, la cantidad de palabras claves será menor; si por el contrario se disminuyen las páginas y subdivisiones, se obtendrá una mayor cantidad de palabras claves.

En la Fig. 2 se muestra un ejemplo de índice analítico con la selección de palabras claves de acuerdo con las instrucciones anteriores.

Diccionario literario de obras y personajes, 339, 341  
 Diccionarios, 85-129  
 alemanes, 129-122  
 bibliografía, 99  
 bilingües, 124-129  
 de americanismos, 106-108  
 de argentinismos, 108-111  
 españoles, 99-106  
 franceses, 111-115  
 historia, 85-88  
 [...]
   
 Estados Unidos. Congress. Library, 34, 99, 160, 162, 167, 168, 194, 226, 227, 229,  
 230, 237, 29, 250, 251, 253, 259, 313.

Figura 2. Fragmento de un índice analítico en el que se han subrayado las palabras claves seleccionadas. las subdivisiones deben registrarse en el catálogo junto con el encabezamiento, pues de lo contrario perderían su significado, por ejemplo: *diccionarios bilingües, diccionarios españoles, diccionarios franceses.*

Las palabras claves seleccionadas deben respetarse tal cual las ha escrito el autor, pero es conveniente que se ajusten a las formas gramaticales mencionadas anteriormente. Se debe recordar que mientras mayor sea la manipulación de los términos por el bibliotecario, habrá más posibilidades de cometer errores. Se pueden permitir dos excepciones:

1. Cuando en la tabla de contenido o en el índice analítico se encuentra un término, compuesto por un sustantivo con dos o más adjetivos o viceversa, que en realidad representan varios conceptos y pueden afectar la recuperación, por ejemplo: *bibliotecarios uruguayos y argentinos* debe sustituirse por dos términos: *bibliotecarios uruguayos* y *bibliotecarios argentinos*. O bien *catálogos y bibliografías en línea*, que debe sustituirse por *catálogos en línea* y *bibliografías en línea*. Pero deben mantenerse unidos los términos compuestos que se refieren a un único concepto, aunque sean demasiado extensos, por ejemplo *listas de encabezamientos de materia*.

2. Cuando la tabla de contenido o el índice analítico se encuentran en otro idioma, las palabras claves pueden traducirse al español. En este caso, es indispensable que el indizador tenga conocimientos suficientes del idioma extranjero, pues de lo contrario la tarea se demoraría demasiado y se perdería una de las ventajas de la técnica que es su rapidez.

#### b) Registro de las palabras claves en el catálogo

Una vez que se han seleccionado las palabras claves, se pueden hacer con ellas tres cosas:

1. Registrar las palabras claves como términos no controlados, en un campo repetible. Si la biblioteca usa formato MARC 21, podrá registrar las palabras claves en el campo *653 Términos de indización no controlados*. Si utiliza el formato Bibun, podrá hacerlo en el campo *62 Palabras claves*. Los formatos Focad y Cepal no permiten registrar términos no controlados, de modo que la biblioteca tendría que agregar a su base de datos un campo fuera de formato. Más adelante se presenta un ejemplo en la Fig. 3.

2. Redactar un resumen con las palabras claves. Para la redacción del resumen, es conveniente comenzar con una frase introductoria, que puede incluir una referencia a la forma del documento, por ejemplo: *este manual trata sobre [...]* y agregar a continuación las palabras claves separadas por comas. El resumen se registra como sigue: MARC 21 campo 520, Bibun campo 69, Focad campo 69, Cepal campo 72. Más adelante se presenta un ejemplo en la Fig. 4.

3. Traducir las palabras claves a descriptores de un tesoro. En este caso, la técnica de Settel y Cochrane equivaldría al análisis conceptual. La forma de registrarlos sería en los campos: 650 de MARC 21, 65 de Bibun, 65 de Focad, 76 y 77 de Cepal. Más adelante se presenta un ejemplo en la Fig. 5.

#### c) Utilidad de la técnica de Settel y Cochrane

Para mostrar la utilidad de esta técnica, se identificaron cinco libros en los catálogos de siete bibliotecas especializadas argentinas, disponibles en línea (Lancaster, 1995a y b; Sabor, 1978 y 1984; Dobra, 1997). Se verificó la cantidad de descriptores asignados a dichos libros en cada una de las bibliotecas:

Por otro lado, un bibliotecario entrenado en la técnica de Settel y Cochrane y con experiencia en su aplicación, extrajo las palabras claves de la tabla de contenido de los cinco libros, midiendo el tiempo que demoró esta selección. Además, basándose en el libro de Lancaster (1995b), completó los siguientes ejemplos: a) registro de palabras claves en el catálogo (Fig. 3), b) redacción y registro de un resumen en el catálogo (Fig. 4) y c) traducción de las palabras claves seleccionadas a términos controlados del tesoro *Tesoro de bibliotecología y documentación* (Mochón y Sorli, 2005) (Fig. 5). En todos los ejemplos mencionados se asumió que la biblioteca usaba formato MARC 21.

## Resultados y discusión

En la Tabla 1 se presenta una comparación entre la cantidad de descriptores asignados por las bibliotecas estudiadas y la cantidad de palabras claves obtenidas con la técnica de Settel y Cochrane, así como el tiempo empleado para la selección de estas palabras claves. De dicha tabla se obtuvieron los siguientes promedios: la demora en la selección de palabras claves fue de 2.1 minutos por libro y se extrajeron 26,4 palabras claves por libro, frente a 2,8 descriptores asignados por las bibliotecas estudiadas, cifras que equivalen a decir que en aproximadamente 2 minutos se registraron 9 veces más términos descriptivos de materia por registro.

Tabla 1. Comparación de la cantidad de descriptores asignados a una muestra de libros y las palabras claves extraídas de las tablas de contenido correspondientes.

Palabras claves extraídas de la tabla de contenido			Descriptores asignados	
Libros	Demora en minutos	Cantidad de palabras claves	Biblioteca	Cantidad de descriptores
Lancaster (1995a)	1½	14	B	2
			D	3
			F	4
			G	1
Lancaster (1995b)	2	26	C	5
			E	3
			F	7
			G	1
Sabor (1978)	2	15	A	1
			B	2
			D	4
			G	1
Sabor (1984)	2½	33	B	5
			F	4
			G	1
Dobra (1997)	2½	23	G	1

Dos bibliotecas (A y G) sólo asignaron un término descriptivo de materia por libro; 4 bibliotecas (B, C, D y E) asignaron entre 2 y 5 términos y una biblioteca (F) asignó 7 términos en uno de los tres libros que indizó.

En la Tabla 2 (véase al final del trabajo) se muestra la diferencia de términos disponibles para la búsqueda entre a) los descriptores asignados según la práctica habitual de las bibliotecas estudiadas, b) las palabras claves aportadas por la técnica de Settel y Cochrane, usando solamente la tabla de contenido y c) los descriptores obtenidos al traducir las palabras claves a los términos del tesoro. Como se puede observar, frente a la suma de 10 descriptores asignados por todas las bibliotecas estudiadas para el libro de Lancaster (1995b), se extrajeron 26 palabras claves, de las cuales 19 (73%) pudieron traducirse exactamente a descriptores del *Tesoro de bibliotecología y documentación*, con lo cual el registro bibliográfico de la Fig. 5 presenta prácticamente el doble de descriptores que los asignados por todas las bibliotecas estudiadas.

Más importante que la cantidad resulta la calidad de los términos. De los 10 descriptores asignados por las bibliotecas, 6 no están contemplados en la tabla de contenido del libro (Bibliotecología, Bibliotecología y ciencia de la información, control terminológico, descripción de documentos,



informática y lingüística). Cabría preguntarse entonces si están verdaderamente tratados por el autor. Algunos de ellos son muy generales y otros francamente incorrectos como *descripción de documentos*, ya que el libro no trata sobre este tema, sino sobre la construcción de vocabularios controlados.

A continuación se presentan tres figuras. En la Fig. 3 se muestra un ejemplo de registro en el campo 653 *Términos de indización no controlados* del formato MARC 21. En la Fig. 4 se puede observar el registro de un resumen en el campo 520 *Resumen* del mismo formato. Finalmente, en la Fig. 5 aparece el registro de descriptores en el campo 650 *Término de materia* de MARC 21.

#0\$aactualización  
 #0\$acompatibilidad  
 #0\$aconstrucción de un tesoro  
 #0\$acontrol del vocabulario  
 #0\$acoste-beneficio  
 #0\$adirectrices  
 #0\$aestructura del vocabulario  
 #0\$aevaluación de los tesauros  
 #0\$ahomografía  
 #0\$aidentificadores  
 #0\$alenguaje natural  
 #0\$alistas de control  
 #0\$anormas  
 #0\$anotas de aplicación  
 #0\$apresentación del tesoro  
 #0\$aprosesamientos automáticos  
 #0\$arecuperación de información  
 #0\$arelación asociativa  
 #0\$arelación jerárquica  
 #0\$asistemas de recuperación  
 #0\$asistemas postcoordinados  
 #0\$asistemas precoordinados  
 #0\$atérminos  
 #0\$atesauro  
 #0\$avocabulario de entrada  
 #0\$avocabulario postcontrolado

Figura 3. Registro de palabras claves extraídas de la tabla de contenido del libro Lancaster (1995b), en el campo 653 de Marc21.

3#3\$aEste manual trata sobre actualización, compatibilidad, construcción de un tesoro, control del vocabulario, coste-beneficio, directrices, estructura del vocabulario, evaluación de los tesauros, homografía, identificadores, lenguaje natural, listas de control, normas, notas de aplicación, presentación del tesoro, procesamientos automáticos, recuperación de información, relación asociativa, relación jerárquica, sistemas de recuperación, sistemas postcoordinados, sistemas precoordinados, términos, tesoro, vocabulario de entrada, vocabulario postcontrolado.

Figura 4. Registro de un resumen redactado a partir de las palabras claves extraídas de la tabla de contenido del libro Lancaster (1995b), en el campo 520 de Marc21.

<pre> 7\$automatización de tesauros\$2tbd #7\$acatálogos de autoridades\$2tbd #7\$control del vocabulario\$2tbd #7\$directrices\$2tbd #7\$elaboración de tesauros\$2tbd #7\$identificadores\$2tbd #7\$lenguajes de recuperación\$2tbd #7\$lenguajes naturales\$2tbd #7\$lenguajes postcoordinados\$2tbd #7\$lenguajes precoordinados\$2tbd #7\$normas\$2tbd #7\$presentación del tesoro\$2tbd #7\$recuperación de información\$2tbd #7\$relaciones asociativas\$2tbd #7\$relaciones de equivalencia\$2tbd #7\$relaciones jerárquicas\$2tbd #7\$istemas de recuperación de información\$2tbd #7\$terminos\$2tbd #7\$tesauros\$2tbd </pre>
<p>Figura 5. Registro de descriptores asignados a partir de las palabras claves seleccionadas de la tabla de contenido del libro Lancaster (1995b), siguiendo el formato Marc21. tbd: <i>Tesoro de bibliotecología y documentación</i>.</p>

## Conclusiones

La técnica de Settel y Cochrane es útil, porque permite mejorar la exhaustividad de la indización, agregando una cantidad importante de términos descriptivos de materia en muy poco tiempo y a bajo costo. Ha sido utilizada con éxito en diversas experiencias como lo expresan las propias autoras (Settel y Cochrane, 1982).

Es también una técnica versátil, pues permite registrar términos no controlados, redactar un resumen o traducir las palabras claves a los descriptores de un tesoro. Además aporta mayor especificidad a la indización, porque al utilizar la misma terminología del autor se evitan desvíos, confusiones o malas interpretaciones del bibliotecario.

Por último, algunas bibliotecas especializadas argentinas están familiarizadas con prácticas similares, aunque no estandarizadas. La técnica de Settel y Cochrane facilita la formalización de los procedimientos de indización y en consecuencia, la capacitación en servicio del bibliotecario y la evaluación de su desempeño.

La técnica puede ser fácilmente adaptada a otros tipos de documentos, como los artículos de revistas científicas, utilizando como fuentes el título y el resumen en vez de la tabla de contenido y el índice analítico.

**Bibliografía**

- Borgman, Christine L. (1996). Why are online catalogs still hard to use. *Journal of the American Society of Information Science*, 47(7), 493-503.
- Dobra, A. (1997). *La biblioteca popular, pública y escolar*. 2a. ed. Buenos Aires: Praxis.
- Holley, R.R. (1989). *Subject access in the online catalog*. New York: Haworth Press.
- Lancaster, F.W. (1995a). *Indización y resúmenes: teoría y práctica*. Buenos Aires: EB Publicaciones.
- Lancaster, F.W. (1995b). *El control del vocabulario en la recuperación de información*. Valencia: Universitat de Valencia.
- Larson, R.R. (1991). The decline of subject searching: long term trends and patterns of index use in an online catalog. *Journal of the American Society of Information Science*, 42(4), 197-215.
- Mochón Bezares, G. & Sorli Rojo, A. (1995). *Tesaurus de biblioteconomía y documentación*. 2a ed. Madrid: CINDOC. Recuperado Octubre 27, 2008, de [http://thes.cindoc.csic.es/index\\_BIBLIO\\_esp.html](http://thes.cindoc.csic.es/index_BIBLIO_esp.html)
- Ríos García, Y. (1991). Catálogos en línea de acceso público: selección bibliográfica. *Revista Española de Documentación Científica*, 14(2), 121-141.
- Sabor, J.E. (1978). *Manual de fuentes de información*. 3 ed. Buenos Aires: Marymar.
- Sabor, Josefa E. (coord.) (1984). *Manual de bibliotecología*. México: Kapelusz.
- Settel, B., & Cochrane, P.A. (1982). Augmenting subject descriptions for books in online catalogs. *Database*, 5(4), 29-37.

Tabla 2. Comparación entre las palabras claves extraídas de la tabla de contenido del libro de Lancaster (1995b), su traducción a descriptores del Tesauro de Bibliotecología y Documentación y los descriptores asignados por las bibliotecas estudiadas.

Aplicación de la técnica de Settel y Cochrane		Bibliotecas estudiadas	
Palabras claves de la tabla de contenido	Traducción a descriptores	Descriptores asignados	Bibliotecas
actualización	-	bibliotecología	C
compatibilidad	-	bibliotecología y ciencia de la información	F
construcción de un tesauro	elaboración de tesauros	información	E, F
control del vocabulario	control del vocabulario	control terminológico	F
coste-beneficio	-	descripción de documentos	C
directrices	directrices	informática	C
estructura del vocabulario	-	lingüística	C, E, F
evaluación de los tesauros	-	recuperación de información	F
homografía	-	términos de indización	C, E, F
identificadores	identificadores	tesauros	F
lenguaje natural	lenguajes naturales	vocabulario de lenguajes de indización	
listas de control	catálogos de autoridades		
normas	normas		
notas de aplicación	-		
presentación del tesauro	presentación del tesauro		
procesamientos automáticos	automatización de tesauros		
recuperación de información	recuperación de información		
relación asociativa	relaciones asociativas		
relación jerárquica	relaciones jerárquicas		
sistemas de recuperación	sistemas de recuperación de información		
sistemas postcoordinados	lenguajes postcoordinados		
sistemas precoordinados	lenguajes precoordinados		
términos	términos		
tesauro	tesauros		
vocabulario de entrada	relaciones de equivalencia		
vocabulario postcontrolado	lenguajes de recuperación		

# **Análisis temático de la bibliografía histórica**

Graciela G. Barcala de Moyano



## Análisis temático de la bibliografía histórica

Graciela G. Barcala de Moyano<sup>1</sup>  
Biblioteca Diario La Prensa

**Resumen:** Es este un trabajo sobre las diferentes alternativas para el análisis temático documental en Bibliotecas de carácter general que cuenten entre sus colecciones material bibliográfico histórico o especializadas en Historia. En esta presentación se tuvo en cuenta la Biblioteca del Diario La Prensa y la Biblioteca de la Academia Nacional de la Historia, entre otras. Algunas situaciones se enfatizan a través de ejemplos. Estos y las conclusiones que se alcanzan no se deben tomar como dogma o regla inflexible. Son simplemente referentes que ayudarán en la tarea diaria. A partir de la propia experiencia profesional, este trabajo tiene como objetivo aportar algunos parámetros para analizar e indizar la bibliografía histórica. Todo ello como contribución a una recuperación exitosa en una unidad de información de las características descriptas. Para alcanzar la excelencia se estudian los campos conceptuales de una hoja de entrada de datos ideal, cualquiera fuera ella. La idea, el proyecto consiste en *rodear* al documento –bibliográfico, audiovisual, etc.– de todos los descriptores generales, identificadores particulares, de tiempo y forma, para que represente su contenido: presidencias, años, períodos, personas, temas, etc. Además de efectuar un análisis de contenido conceptual y representativo en el campo de notas y resumen. Se hace referencia a que no siempre la cantidad de palabras seleccionadas de un vocabulario controlado representa exitosamente el tema tratado, sino su precisa selección, esencial en la documentación histórica. Esta guarda otra información intrínseca, difícilmente detectable sino se conoce bien el pasado histórico. Este estudio ha surgido de las dificultades para recuperar información histórica en las bases de datos propias, en Internet y las redes de información. Se presentan algunos ejemplos de registros, su pertinencia, generalidad y pobreza, a pesar de la cantidad de descriptores usados. También se visualiza, la innecesaria e improductiva gran cantidad de información en algunos registros, por ejemplo en el análisis y descripción de contenidos de los volúmenes y las respuestas ante una búsqueda precisa. Se analizan los alcances de los recursos empleados, el costo y el tiempo invertido. Y se realiza un diagnóstico sobre la problemática actual, los recursos humanos y las responsabilidades profesionales.

### Introducción

Todo análisis temático de la documentación tiene como objetivo la búsqueda de la representación del contenido y la recuperación posterior a través de la elevación del lenguaje o como comúnmente se conoce al purismo del lenguaje. Sus herramientas más exquisitas son los descriptores, a través de los Tesoros especializados y generales y la descripción del contenido en los campos de un *formato de datos ideal*.

Esto se da desde los primeros campos, inicialmente a partir del vocabulario de la lengua, con el nombre del archivo o inventario, la anotación del autor normalizado, título completo, páginas, etc. Todo dentro de un armonioso marco de control y pragmatismo.

La excelencia de la prestación del servicio de información se manifiesta en las bases de datos que miles de usuarios utilizan a diario in situ o a distancia, a través de Intranets, Internet o Redes.

La necesidad de analizar lo concreto, nos obliga a una profunda investigación de la expresión ideal y su representación.

Holsti (1969) en su texto sobre las causas y efectos de la comunicación, nos recuerda que al formular las preguntas, además de la clásica estructura de *quién dice, a quién, cómo y qué*, se le debe agregar para que adquiera pertinencia: *por qué*.

Los profesionales de la información van adquiriendo conocimiento y experiencia desde cada puesto de trabajo. Si bien llegan a diversos enfoques a lo largo de su vida profesional, con un gran caudal de conocimientos teóricos y prácticos en general, cada unidad en el área histórica –Bibliotecas, Archivos, Centros de Documentación, etc.– tiene características que difiere sustancialmente de otras. Y si no se está habituado a las diferencias que se presentan, al intentar aplicar normas o reglas estándares, se cometen errores o, por lo menos, se visualiza la problemática con generalidades.

Estas diferencias se dan desde la misma bibliografía histórica: exquisitas obras de arte, obras agotadas, únicas, antiguas y sumamente valiosas, mapas, planos de batallas, ilustraciones, retratos, novedades, selección de ejemplares de listas de canje de otras organizaciones, donde se desprenden de obras por obsoletas y por esas *ironías* de la temática, todas ellas de gran valor histórico.

---

1. Graciela G. Barcala de Moyano: biblioteca@laprensa.com.ar. Biblioteca del Diario La Prensa, Azopardo 715 (C1107ADJ), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

La otra gran diferencia son los usuarios, generalmente investigadores que tratan de sacarle al pasado visiones diferentes y alumbrar trabajos que innoven los precedentes, con una revisión selectiva de la bibliografía. Ellos trabajan generalmente con fuentes primarias, lo que hace más específica y personalizada la investigación. Es habitual observar, además, que en las mismas unidades de información coexisten repositorios especializados y archivos documentales.

## Fenómenos que se observan. Sugerencias para enfrentarlos

### 1. Cuando llega el material bibliográfico

El conocimiento del acervo bibliográfico propio y de unidades diferentes –lamentablemente no tantas como se desearía en el área histórica<sup>2</sup>– hacen que el profesional se anticipe a las necesidades, adquiriendo lo que eventualmente se requerirá o satisfaciendo requerimientos puntuales<sup>3</sup>.

En el caso de la Academia Nacional de la Historia, si el material bibliográfico no está en la Biblioteca –y está disponible en el mercado– se adquiere en el momento. En la Biblioteca del Diario La Prensa, se lo trata de ubicar en otras unidades o se lo solicita al autor, si ello es factible. Una de las ventajas de este último repositorio son los comentarios literarios que se realizan los días domingos en el propio periódico. Desde hace muchísimos años, con ese motivo y por la propia existencia de la Biblioteca, hace que fluyan normalmente gran cantidad de novedades bibliográficas de todo tipo.

Las fuentes para las adquisiciones son: catálogos de libros antiguos y nuevos, nacionales e internacionales, tesis y artículos de publicaciones periódicas, secciones literarias de diarios nacionales, sugerencias recibidas a lo largo del tiempo y de adquisición dificultosa y esencialmente las donaciones de particulares, por ej: las colecciones de José L. Trenti Rocamora, Armando Braun Menéndez, Ernesto Fitte, Julio César González, Enrique Barba, etc., en la Academia Nacional de la Historia y tantas otras en la Biblioteca del Diario La Prensa, a lo largo de más de cien años de trayectoria.

No es menor el desafío de reparar y restaurar finamente las ediciones valiosas del pasado. Unas lo son por su continente –nos referimos a finísimas encuadernaciones en cueros raros y exóticos, con dorados exquisitos– otras por su contenido, por ejemplo los recordados volúmenes de la Editorial Tor, cuyo papel no ha resistido con éxito el paso del tiempo. No obstante muchas de las obras no han sido reeditadas y hoy son muy buscadas. Su valor intrínseco sigue intacto.

A través de la historiografía argentina, se observa que aparecen los primeros estudios sobre la región elaborados por viajeros (valiosas ediciones, inclusive agotadas, únicas), luego, la importante presencia de bibliografía histórica militar<sup>4</sup>, la historia política y por último, a partir del siglo XX, las obras de carácter social y económico<sup>5</sup>.

Asimismo, lentamente se van integrando al circuito de unidades de información histórica, conventos y archivos eclesiásticos, dependientes de la Iglesia Católica. En esos reservorios se descubren obras europeas sobre América Latina desde el siglo XVI, prácticamente desconocidas y poco utilizadas en la región. Lamentablemente, cuando se solicita su acceso, surge el fantasma que asola a las grandes Bibliotecas antiguas: la inseguridad y el alerta para evitar la depredación.

Hay dos premisas básicas en las bibliotecas históricas. Primero, es analizar e indizar –sin concesión– desde la Historia. Y segundo no trabajar con palabras extrañas a la Ciencia Histórica. Si hay una forma representativa y gráfica, se diría que el profesional debe ubicarse en la *esquina* y en el *momento* de la Historia.

Los historiadores hablan de “HISTORIA DE LAS IDEAS”. Las palabras utilizadas en el texto y/o título, reflejan ese “momento”, por ej:

2. Por su notable importancia, no se puede dejar sin mencionar al Museo Mitre. Aunque no recibiera un solo ejemplar más, sus colecciones son insuperables. También, entre otros, el Instituto de Historia Argentina y Americana Dr. Emilio Ravignani, de la FFyL, de la UBA, el Instituto de Estudios Americanistas, de la Universidad Nacional de Córdoba, etc. Entre los privados, se cita el Archivo y la Biblioteca de la Fundación “Jorge M. Furr”, ubicados en la Estancia Los Talas, la colección de la familia Cárcano (en Buenos Aires y Córdoba). Otras, fueron donadas a la Academia Nacional de la Historia.

3. Recientemente un lector solicitó una foto y la descripción de una casa, publicada en el Suplemento Arquitectura del Diario La Prensa. Esta propiedad tiene un árbol delante inserto en los ambientes (?) en la localidad de Pilar. El usuario comentó que era una casa premiada de la década del '60. En los archivos no se pudo reconocer la casa. Hoy en día, el lector y el personal siguen en la búsqueda. El consultante –por esas cosas de la vida– es el dueño actual de la susodicha vivienda.

4. Campañas militares, batallas, combates nacionales / provinciales, independencia americana, campañas navales, guerras regionales, internacionales, entre los siglos XVI a XIX

5. Para esta afirmación, se tuvo en cuenta la base de datos de la Biblioteca de la Academia Nacional de la Historia.



RETROSPECTIVA	ACTUALIDAD
RASTRILLADAS	CARRETERAS
MENSAJERIAS	SERVICIOS POSTALES
PULPERIA	RESTAURANTES / COMERCIO MINORISTA
NIÑOS EXPOSITOS	NIÑOS INTERNADOS EN INSTITUCIONES
RODRIGAZO	POLITICA ECONOMICA
AGUATEROS	AySA* / ABASTECIMIENTO DE AGUA

No es sencilla la representación a través del término adecuado, a pesar de la estrecha relación entre las palabras y la realidad histórica. Estos ejemplos son un claro exponente de la diversidad histórica en el análisis temático.

No toda la bibliografía se expresa en la misma terminología a pesar de investigar temáticas similares. A través del tiempo, especialmente en épocas anteriores al siglo XX, unos se apoyan en un lenguaje propio del período, inclusive por supuesto con ortografía diferente. Más avanzado el siglo XX y ya en la actualidad, no sólo utilizan otras palabras, sino también diferentes ópticas políticas, sociales y económicas.

Sorprende –y es razonable– la poca demanda de bibliografía sobre la independencia argentina y sus guerras en el quehacer diario. Pero, con motivo de los próximos bicentenarios (1810-2010, 1816-2016), asistiremos a nuevas investigaciones, reparaciones temáticas previsible, por ejemplo reediciones de títulos importantes en las tradiciones bibliográficas para la enseñanza de la historia en el país o simplemente por motivos comerciales. Será una prueba de fuego para las unidades de información que trabajan otras áreas temáticas. ¿Por qué? Porque es muy probable que haya mucho material en las estanterías solamente indizado por Historia Argentina, lo que creará mayores dificultades para la recuperación cronológica.

Aunque es verdad que el término Historia Argentina se asigna para obras generales, para manuales de texto para la enseñanza, para diccionarios históricos, etc., en una biblioteca especializada en Historia es prácticamente desechable por su generalidad.

La superación e interpretación del vocabulario y la elección del término más acertado es el proceso indicado para la representación temática adecuada y no la mera descripción general.

Un ejercicio de autoayuda, sería analizar y preguntarse: si a este documento se le asigna este descriptor –o estos descriptores– y alguien solicita este libro por ese tema –o temas– ¿le será útil?

En realidad, en la ampliación del léxico se desea alcanzar la plenitud temática justificable desde todo ángulo.

No está de más recordar el protagonismo del formato de entrada de datos y un buen conocimiento del mismo. Esencialmente, aquellos campos referidos propiamente al análisis temático: Resumen, Notas (generales, bibliográficas, de contenido, etc.), Términos controlados, Términos o Nombres geográficos (divisiones políticas y/o regiones), Tema superior, Nombre de personas y corporativos, Conferencias, Seminarios, Reuniones, Fechas (años, siglos), Descriptores, según corresponda.

No se menciona una hoja de entrada de datos ideal, ya que los campos citados se encuentran reflejados en su mayoría. Si así no fuera y hubiera necesidad, las modificaciones y/o rectificaciones, siempre serán bienvenidas si con ellas se fortalece un buen análisis. Este será el secreto de una recuperación –posterior– exitosa.

Por último, es necesario recordar que el objetivo de todo el tratamiento de la información, es el *usuario*. El investigador histórico es absolutamente diferente y como en otras ciencias, suele no manifestar específicamente las características de los temas que está buscando. Esta omisión por su parte dificulta la búsqueda documental que realiza el referencista. Allí reside el arte del profesional de la información, en *descubrir* concretamente el tema, motivos y/o objetivos de la investigación<sup>6</sup>.

## ***2. Artículos en general e información periodística de los diarios***

En una unidad de información, la descripción y el análisis se realizan generalmente en cantidades

6. Recientemente un usuario requirió información sobre el movimiento de buques suecos en el puerto de Buenos Aires en febrero de 1907. Localizados un par de ellos entre los días 5 y 6, el interesado nos remitió documentación de la compañía naviera, donde mencionaba que el día 6 no había habido barcos de esa bandera. Se le contestó que sólo le remitíamos información aparecida en el Diario La Prensa, de esos días. Luego de un nuevo intercambio de correos electrónicos, nos confesó que deseaba tener esta información por dos motivos por el cuento “Emma Zunz”, de Jorge Luis Borges y el por qué de los colores del Club Boca Jr. El interesado vive en México.

\* Empresa de Agua y Saneamientos Argentinos

de volúmenes conocidos o previsibles. Sin embargo, cuando se trata de analizar e incorporar a las bases de datos artículos de un diario –por ej. La Prensa– el volumen de las cantidades deja de ser conocido y previsible y su crecimiento, se vuelve exponencial. Este hecho dificulta la determinación previa, a ello se suman las características variadas del tratamiento de la información y esencialmente, su especificidad. Por ello, se extrema el análisis del contenido. Cada artículo es sumamente preciso en su tema y referido a *esa noticia* y en su tiempo, lo que obliga, también, a la creación de nuevos términos y enfoques y una muy buena cuota de suspicacia y suerte.

A continuación se presentan algunas demandas en el Sector, para reflejar la situación, por ej. en estos momentos se está tras la noticia de un tornado en Marcos Paz en los primeros años del siglo XX, una inundación en Lanús en la década del '60, el entierro del Dr. Bermejo, los cimientos del edificio de la Secretaría de Industria y Comercio, las conferencias de Albert Einstein cuando visitó Buenos Aires, el suicidio de una mujer –abuela del usuario-, que se arrojó a las vías del tren a principios del siglo XX, situación mundial en la época del primer centenario en 1910, etc.

### Tiempos del proceso técnico y análisis del contenido

Se pueden realizar algunas estimaciones de tiempo de *análisis y catalogación* de los ejemplares, teniendo presente que dichos tiempos, no tienen en cuenta el no proceso completo de volúmenes repetidos. A pesar de llegar a conclusiones algunas veces antipáticas y generales –cada unidad deberá determinar las propias– se estima en aproximadamente quince a treinta minutos cada registro. Obviamente, si una obra contiene varios volúmenes el tiempo total será la suma de tiempo de proceso del primero más un tiempo notoriamente inferior de los demás: por lo tanto la estimación de una media para la totalidad de los volúmenes tiene notables variaciones. Se insiste en la conveniencia de normalizar –por tiempo– la producción, siempre que ello sea posible. Y en la de guardar en depósitos, a la espera de sus procesos, la menor o más controlada bibliografía posible. Lamentablemente es común ver enormes depósitos con gran cantidad de volúmenes a la espera de su incorporación. Para paliar semejante déficit, con el tiempo, se cae en la tercerización<sup>7</sup> de servicios, con sus beneficios y desventajas.

Hace algunos años, nuestra recordada colega Lydia Revello dictó un curso denominado *Introducción a la Catalogación Cooperativa*. Allí se analizó y enfatizó las ventajas del trabajo participativo y la armonización de criterios para normalizar, así como los instrumentos obligatorios para su concreción. Hoy en día, hay numerosos ejemplos de este quehacer y sus notables frutos. Lamentablemente, aún no se logró la excelencia del análisis en la bibliografía histórica. También se hace hincapié sobre la existencia de colecciones y ejemplares únicos en muchos casos, y la pobre ventaja de la cooperación en estos otros casos.

Sin embargo, sería muy interesante la posibilidad de compartir el análisis de colecciones similares, esencialmente entre entidades cuyo quehacer sea la Historia. Aún no hay una red que las contenga. Hay otro tipo de aportes muy valiosos, como los de la Universidad de Córdoba<sup>8</sup>

En conclusión, lo que se busca en unidades de información y bibliografía histórica es alcanzar los siguientes objetivos: dar tratamiento, ordenar, analizar y guardar el fondo documental, para que los usuarios dispongan de él, en tiempo y forma.

### Descriptores, descriptores, descriptores... ¿Cuántos?

En muchas oportunidades, los profesionales recién llegados al sector de procesos técnicos en el área histórica preguntan: ¿Cuántos descriptores se usan? ó ¿Hasta cuántos descriptores se pueden usar?

La idea esencial que debe responder a esas preguntas, será siempre: *Tantos como se necesite para representar con palabras / conceptos, el contenido*. El objetivo a tener en cuenta es: hay que *encerrar*, representar el contenido en conceptos, ya sea en el resumen o en las notas con las palabras adecuadas y concretas y realizar una buena elección de los descriptores. En Historia, no se puede generalizar, a no ser que el mismo texto tenga esas características, por ej.: un manual de historia, un diccionario biográfico, de la

7. *Tercerizar / tercerización*: palabras que no se encuentran en el Diccionario de la Real Academia, a la fecha. Se hace referencia a la contratación de profesionales, externos a la institución / empresa, para solucionar atrasos, fracasos, implementar desarrollos, etc. Contratación muchas veces cuestionada y otras tantas, con resultados exitosos.

8. Es muy loable el esfuerzo de la Biblioteca Elma Kohlmeyer de Estrabou, de la Facultad de Filosofía y Humanidades y Facultad de Psicología, de la Universidad Nacional de Córdoba. Los enlaces conducen a numerosos sitios donde se pueden consultar bases de datos, con material histórico. <http://www.ffyh.unc.edu.ar/dependencias/biblio/elma/SVR/HISTORIA.htm#ens>

A a la Z, sin selección de fechas, siglos, profesiones, géneros, etc., como se manifestó en párrafo anterior.

A tener en cuenta: *No generalizar*

A veces, al realizar búsquedas en otras bases de datos –si bien con material histórico, su fuerte reside en la generalidad temática– se observa una gran cantidad de descriptores, también de resúmenes y/o notas en cada registro. Por otro lado también se experimenta una sensación de fracaso, cuando ante la respuesta de una estrategia de búsqueda nos entregan un volumen o documento ajeno a nuestro interés o el tema buscado está tratado brevemente, sin la profundidad esperada.

Puede suceder que estas situaciones estén vinculadas a una falsa maniobra de recuperación, falta de definición en la consulta u otras razones atendibles.

También la suposición puede jugar una *mala jugada*. Recientemente, un investigador solicitó bibliografía sobre CAMINO DEL INCA. Automáticamente nuestra respuesta mental es: GEOGRAFIA PERUANA, HISTORIA PERUANA, INCAS, inclusive MACCHU PICHU.

Sin embargo, la consulta recibida era sobre el tema mencionado y en la Argentina. Se investigó en forma inmediata cuál era en principio la longitud del camino. La respuesta es: el Camino del Inca se extendía desde Ecuador, pasaba por Cuzco y terminaba en lo que hoy es Tucumán, Argentina, en un recorrido de más de 5.000 km. Entre otros textos se entregó para la consulta, la siguiente obra:

- *Raffino, Rodolfo A., dir. El Shincal de Quimivil<sup>9</sup>.*

Descriptores:

ARQUEOLOGIA; INCAS; CAMINO DEL INCA; FUNDACION DE CIUDADES ARGENTINAS; ARGENTINA; REGION NOROESTE

En otra oportunidad se solicitó bibliografía sobre Ramón S. Castillo, presidente argentino entre 1940 a 1943. El investigador insistía en que no había encontrado casi nada. Se confirmó esta realidad en la propia base de datos. No había registros con la mención del presidente.

El hecho llamó tanto la atención que se realizó una investigación sobre todos los libros *publicados* en aquel período. Se recuperaron en esas fechas: informes de política fiscal, planes económicos, plataformas políticas, mensajes presidenciales, mensajes de los gobernadores, noticias periodísticas, literatura y una gran variedad de otra documentación.

El secreto de la falla en la recuperación, consistió en que ninguna de esa documentación estuvo analizada desde la presidencia. Los ejemplos de descriptores / identificadores que damos a continuación, dentro del análisis de contenido, son válidos para períodos de gobernantes en distintas épocas:

HISTORIA VENEZOLANA; BETANCOURT. 1959-1964<sup>10</sup>; VENEZUELA  
 HISTORIA ESPAÑOLA; FELIPE II, REY DE ESPAÑA; ESPAÑA  
 HISTORIA BRASILEÑA; PEDRO II, EMPERADOR DE BRASIL; BRASIL  
 HISTORIA ESPAÑOLA; FRANCO. 1936-75<sup>11</sup>; ESPAÑA  
 PERON. 1952-55; ARGENTINA  
 PERON. 1946-51; ARGENTINA  
 HISTORIA CHILENA; O'HIGGINS. 1817-23<sup>12</sup>; CHILE  
 HISTORIA FRANCESA; MITTERRAND. 1981-95; FRANCIA

Seguidamente se exponen otros ejemplos de períodos de gobierno (gobernadores, presidentes, ministros, funcionarios en general):

- *López Rosas, José Rafael. Gobierno de Dorrego: los pactos interprovinciales<sup>13</sup>*

En alguna base de datos se la indizó así: HISTORIA CONSTITUCIONAL; ARGENTINA

Sin embargo, lo más completo es:

DORREGO. 1827-28; DORREGO, MANUEL; GUERRAS CIVILES ARGENTINAS; TRATADOS; HISTORIA CONSTITUCIONAL; ARGENTINA

Otro caso:

- United States foreign policy for the 1970s

Se le asignó el descriptor: RELACIONES INTERNACIONALES. Lo cual es correcto, aunque incompleto.

9. Para facilitar la comprensión, en este trabajo, sólo se citan autores y títulos, para los ejemplos.

10. Rómulo Betancourt, presidente de Venezuela, en dos períodos: 1945-48 y 1959-64

11. Francisco Franco, gobernante de España

12. Director Supremo de Chile

13. Dorrego, fue gobernador de la provincia de Buenos Aires, en 1820 y entre 1827 y 1828. El trabajo estudia este último período. Esta cita corresponde a una separata de una obra mayor.

Se deberá acompañar en los campos de fechas: 1970-1979

En el campo país: ESTADOS UNIDOS

Y además, los nombres de los presidentes de ese período.

La idea es la representación del contenido, desde el tema, la fecha, el país y cada uno de los presidentes estudiados.

Si no se realiza este análisis: ¿qué pasará, cuando un investigador solicite trabajos sobre Richard Nixon, ó James E. Carter?. ¿O simplemente requiera bibliografía de los períodos en que fueron gobernantes? Pues, no encontrará respuesta<sup>14</sup>.

Cuando se consultan varias bases de datos, llama la atención SABER exactamente –en cada resultado- en qué página está la bibliografía (¿?) citada en las obras, pues muy cuidadosamente se la incluye en los registros, cuando se tiene esa información. Pero no se hace un análisis detallado del contenido, o por lo menos pertinente. En el área de trabajo de una unidad de información de Historia, este tipo de descuidos / fallas tiene un costo elevado y sin duda el más perjudicado es el investigador, a lo que se añade la pérdida de tiempo en búsquedas infructuosas.

Mientras tanto, para resolver lo que se presume pero no se conoce a ciencia cierta, y en el afán de satisfacer las demandas, a lo largo del día de trabajo se van trasladando desde los depósitos innumerables cantidad de volúmenes a la sala de lectura, por si acaso. El usuario, luego de una primera mirada, evalúa si ellos son lo que necesita o no son pertinentes. Y así, al terminar el horario de atención los ejemplares solicitados en préstamo *in situ* en cantidad mayor a las deseadas se van acumulando innecesariamente.

Las secuencias de tareas expuestas para analizar la bibliografía histórica no son meras apreciaciones. Desde la experiencia obtenida a lo largo de varios años se observa que el siguiente orden de análisis, ofrece los mejores frutos: 1) desde la historia nacional<sup>15</sup>, 2) el período presidencial, gobernante, monarca<sup>16</sup>, etc., 3) tema/s y demás campos de análisis<sup>17</sup> de la hoja de entrada de datos elegida, por la unidad de información, 4) fecha.

Más allá del período de gobierno, hay otros aspectos a tener en cuenta<sup>18</sup>. Para ejemplificar, se han elegido algunas obras, cuyos contenidos pueden ser identificados por sus títulos. Por ej.:

- *Salinas, Olga Cristina; Vico, José. Las milicias de San Juan.*

Descriptores:

HISTORIA SANJUANINA; HISTORIA MILITAR; REGLAMENTOS; S. XIX; SAN JUAN. PROVINCIA

*Morínigo, Ubaldo Centurión. El incumplimiento de la ley en el concepto y en la crítica de Linares Quintana*

Descriptores:

DERECHO; LEYES; LINARES QUINTANA

Es interesante destacar este último caso. Para analizar correctamente, será conveniente acceder, también, al Tesoro del Sistema Argentino de Informática Jurídica, denominado habitualmente Tesoro SAIJ<sup>19</sup>. Allí, se podrán evaluar otros términos más pertinentes, además de los expuestos, por ej: CUMPLIMIENTO DE LA LEY,

- *Piñeiro Iníguez, Carlos, comp. Pensadores latinoamericanos del siglo XX : ideas, utopía y destino*

Descriptores:

HISTORIA DE LAS IDEAS; BIOGRAFIA; S. XX; AMERICA LATINA

Luego de un análisis del contenido, se llega a la conclusión que se trata de aproximadamente 40 biografías de grandes hombres del pensamiento latinoamericano.

14. Es probable que muchos profesionales que trabajan en otros ámbitos consideren que estas incorporaciones no serán necesarias. Pero, si aplicamos la norma de *agregar* nombres de presidentes, cuando corresponda, en más de una oportunidad, servirá favorablemente en una estrategia de búsqueda, inclusive combinada con otros términos.

15. En el análisis de la bibliografía histórica argentina, como ya se manifestó, puede resultar redundante incluir HISTORIA ARGENTINA. Sin embargo, se debe reflexionar, en el supuesto caso que la base institucional se integre a una red –por ej. UNIRED– o exponga su catálogo en su sitio de Internet, la conveniencia o no de incluir: HISTORIA ARGENTINA.

16. Cualquiera sea el nombre que haya recibido el gobernante a través del tiempo. Por ejemplo, en la Historia Argentina : presidente de la Junta, Director Supremo, virrey, intendente (previo a los Virreinos), gobierno de facto, gobiernos militares, gobernador (previo a la capitalización de Buenos Aires), etc.

17. No es extraño que se analice la Historia desde los períodos presidenciales, entre otros aspectos. La Tabla de Clasificación y el Thesaurus de la Library of Congress, en esa área del conocimiento, está subordinada a los mencionados períodos.

18. Se reitera que para facilitar la comprensión, se cita sólo autor y título para los ejemplos

19. Suscripción gratuita a la consulta del Tesoro Saij. Registro en: [www.saij.gov.ar/servicios/tesauro/tesauro.htm](http://www.saij.gov.ar/servicios/tesauro/tesauro.htm)

Se destacan algunas alternativas: 1) se describe el contenido con los descriptores enunciados arriba, 2) se citan cada uno de los biografiados en el campo de Notas o Resumen), ó 3) se cita cada uno de ellos en el campo de Descriptores (campo temático en general o campo de nombre de personas, según la hoja de entrada de datos elegida).

La toma de decisión está en relación a las políticas de la unidad de información, con todos los elementos propios a tener en cuenta: administrativos, técnicos y demanda.

Otro caso

- Gallardo, Jorge Emilio. Los Gallardo en Málaga

Cuando se analiza esta obra, se descubre que se estudia a una familia conocida de la Argentina, de gran participación en el quehacer nacional, que por motivos de la diplomacia residió una temporada en Málaga, España. Del análisis surgen los siguientes descriptores:

GENEALOGIA; FAMILIA; RELACIONES INTERNACIONALES  
ESPAÑA; MALAGA. ESPAÑA

Y sin olvidar el término más destacado, el nombre de la familia.

GALLARDO, FAMILIA

Sino ¿qué otra manera se tendrá de recuperar el apellido de la familia?. Evidentemente será a través del título.

En obras que estudian genealogías argentinas, por ejemplo de una familia en especial, es conveniente, en la mayoría de los casos, utilizar los descriptores: GENEALOGIA Y NOMBRE. FAMILIA (por ej: MITRE. FAMILIA; SAENZ PEÑA. FAMILIA; ROSAS. FAMILIA; RIVADAVIA. FAMILIA, etc.).

Si los estudios genealógicos se refieren a un período histórico o a una región geográfica, se podrá indizar, por ej.:

VASCOS; GENEALOGIA; FAMILIA; BUENOSAIRES. PROVINCIA; NAVARRO. BUENOSAIRES

Ó

GENEALOGIA; FAMILIA; 1700-1850; CORDOBA. PROVINCIA

### **Nombres de Personas**

En la bibliografía histórica, son innumerables los nombres personales e institucionales citados o ampliamente descriptos. Se trata en algunos casos de antologías reunidas con ciertas características particulares, por ejemplo: pensadores del siglo XIX, científicos dedicados a una rama determinada, políticos y sus discursos, etc.

Una de las situaciones más llamativas al respecto, se presentó en un proyecto de preservación y organización de los archivos de ocho organizaciones no gubernamentales argentinas de defensa de los Derechos Humanos<sup>20</sup>.

Cuando llegó el momento de organizar y guardar en la base de datos pancartas, afiches, declaraciones ante los Juzgados Nacionales y testimonios, se identificaron entre otros gran cantidad de nombres de personas y agrupaciones políticas. A pedido de las autoridades de las organizaciones se citaron cada uno de ellos. Se dio el caso de algunos registros con más de cien nombres personales, incluidos familiares, miembros de instituciones civiles, judiciales y militares.

En el momento de la normalización surgieron dificultades. En muchos casos, estaban incompletos, eran alias o sobrenombres. Algunos fueron resueltos, otros –ante la falta de documentación pertinente– se dejaron como estaban citados.

Otra situación se presentó con la Biblioteca personal –especializada en Historia Aérea– del reconocido aviador Angel Zuloaga, en préstamo temporario en la Academia Nacional de la Historia. El mencionado fue el encargado de adquirir aviones para la República Argentina en la primera mitad del s. XX. Entre la documentación encontrada se hallaron catálogos de fábricas europeas de aviones –esencialmente francesas y alemanas– presupuestos, descripciones, publicaciones de compañías aéreas comerciales, de transporte de pasajeros, construcciones de hangares, pistas de aterrizaje, etc. Todas

20. Barcala de Moyano, Graciela G. (2003). Memoria abierta: patrimonio documental de organismos de derechos humanos en la Argentina. *Scire*, 9 (1).

estas publicaciones tienen como autores empresas comerciales. Se trató de normalizar en lo posible, sin muchos recursos a la mano para su resolución. Se tratan en su mayoría, de ejemplares únicos, preparados especialmente ante la demanda del gobierno argentino.

### **Instituciones, empresas comerciales, organismos del Estado, partidos políticos**

Muchas obras contienen información sobre asociaciones, instituciones, empresas comerciales, partidos políticos, fundaciones, organismos oficiales, privados, internacionales, etc. Puede ser un resumen de sus actividades, un homenaje, aniversario o simplemente, una cita de un período de la actividad en donde se reflejó el quehacer de una persona o un período histórico y el trabajo realizado por un investigador. La mención de esa institución / organización, será incorporada como descriptor en el campo correspondiente, inclusive si tuviera una sigla, por ej.:

COLEGIO NACIONAL DE BUENOS AIRES  
 THE SAN MARTIN SOCIETY (WASHINGTON, D.C)  
 COLEGIO NACIONAL DEL URUGUAY JUSTO JOSE DE URQUIZA  
 CAFÉ DE LOS INMORTALES (BUENOS AIRES)  
 CASA PEUSER (BUENOS AIRES)

Lo más curioso en el ámbito histórico es el seguimiento que hacen los investigadores a personajes del pasado, que además de tener una activa política, en algún momento fueron funcionarios.

Como a través del tiempo los organismos del Estado fueron variando constantemente sus denominaciones, el seguimiento del personaje en los cargos, se hace particularmente dificultoso.

Por ej:

José Manuel Estrada, fue un educador y escritor prestigioso de la segunda mitad del siglo XIX y además Secretario de Relaciones Exteriores, profesor de Instrucción Cívica en el Colegio Nacional, Jefe del Departamento General de Escuelas. Formó parte de la Convención Provincial Constituyente, encargada de redactar y sancionar la Constitución provincial de 1874. Fue diputado, fundó el periódico *El Argentino*. Fue director de Escuelas Normales, decano de la recién creada Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, profesor de Derecho Constitucional y Administrativo en la Facultad de Derecho, rector del Colegio Nacional, presidente de la Asociación Católica, fundador del diario *La Unión*. Sus discursos fueron centrales en varios debates, especialmente los que enmarcaron el tratamiento de la Ley de Matrimonio Civil.

Bien, ¿qué sucederá si se tiene entre manos informes de Relaciones Exteriores, una historia de la educación en la Argentina, un trabajo de Historia Constitucional, una historia del periodismo, la historia de la Facultad de Filosofía y Letras, de la UBA, una historia de la Iglesia Católica nacional o una historia del matrimonio civil, o de la familia en el país?

La respuesta no será una sola. Se estudiará si se refiere al período que actuó Estrada –o tal vez, otro personaje público- se investigará si está citado o no en el texto, el año de edición de la obra. Generalmente este ejercicio ofrece la posibilidad de incluir otros descriptores y otras lecturas. Estas surgen especialmente de la bibliografía oficial: mensajes, informes institucionales, memorias de ministerios, de departamentos, periódicos poco conocidos, documentos de estudios realizados por consultoras externas (en el caso de estudios técnicos), etc.

Esta posibilidad se acrecienta, cuando se da en el marco de donaciones de bibliografía, cuyos dueños acumularon especialmente un tema, un personaje, un partido político, o se trató de ex funcionarios que acumularon a través de su vida privada y / o pública, gran cantidad de material oficial<sup>21</sup>, prácticamente desconocido<sup>22</sup>.

Uno de los casos llamativos al respecto es la donación recibida de Adolfo Holmberg en la Academia Nacional de la Historia. En medio de la gran cantidad de volúmenes recibidos estaba intacta una colección de los congresos de partidos políticos de la Argentina en la primera mitad del siglo XX o la de Ernesto Fitte, con una gran colección de viajeros de los siglos XVI al XX, incluido un ejemplar autografiado por los miembros de una expedición a la Antártida, a principios del siglo XX. También en el *Diario La Prensa* se recibió –entre otras obras– grandes álbumes de fotos, editadas con motivo de diversos aniversarios patrios, sin autor y sólo con el taller gráfico como editor responsable y una colección de volúmenes que resultó ser una revista prácticamente inexistente en las unidades de información, dirigida por el mismo José Manuel Estrada, cuyos ejemplares sumamente deteriorados, no tienen –en algunos casos- ni siquiera portada. Fueron reconocidos por algunos datos del interior de cada ejemplar<sup>23</sup>.

21. *Literatura gris*: Se trata de bibliografía no convencional, no publicada por los circuitos habituales y en muchas oportunidades distribuida en reuniones circunstanciales y luego desaparecida de la circulación

22. Muy especialmente se destaca la donación reciente de José L. Trenti Rocamora a la Biblioteca de la Academia Nacional de la Historia.

23. Se trata de la Revista Argentina

Con estos pocos ejemplos, se intenta alertar a los profesionales de la información, especialmente cuando se hace necesario responder eficientemente a un usuario que requiere documentación *latente*, pero no existente en las bases de datos.

### Campo de Notas / Resúmenes

Cualquiera sea la hoja de entrada de datos elegida por la unidad de información y si la política es utilizar los campos Resumen y/o Notas con cierto detalle, convendrá normalizar su uso. En esta normalización residirá la posibilidad de una recuperación exitosa ante una estrategia de búsqueda.

Las diferentes formas de expresión y descripción según la hoja de entrada de datos son importantes por su núcleo y los elementos que la componen, por ej: en AGUAPEY<sup>24</sup>, los campos de Notas y Resumen son :

- 500 Nota General
  - ^a Nota
- 504 Nota de Bibliografía
  - ^a Bibliografía
- 505 Nota de contenido
  - ^t título
  - ^r autor
- 520 Resumen
  - ^a
- 536 Nota de Auspiciante (relacionado con Conferencia y nombre de la entidad)

En CEPAL, los campos se denominan 68 NOTAS<sup>25</sup> y 72 RESUMEN<sup>26</sup>, en MARC 21, son 500 NOTAS GENERALES<sup>27</sup>, 504 NOTAS BIBLIOGRAFICAS<sup>28</sup>, 505 NOTAS DE CONTENIDO<sup>29</sup>. No es objetivo de este trabajo analizar cada una de las posibles hojas de entrada de datos, solamente se describen las anteriores por su uso frecuente en Argentina y/o en América Latina. Estas y otras tienen como modelo adecuado las normas ISO<sup>30</sup>.

No obstante y a pesar de haber citado unos pocos campos del formato MARC 21, referido a NOTAS, enumeramos la lista completa de las extendidas posibilidades allí descritas, por sus notorias ventajas y desventajas:

- 500 - Nota general (*R*)
- 501 - Nota de Con (*R*)
- 502 - Nota de tesis (*R*)
- 504 - Nota de bibliografía, etc. (*R*)
- 505 - Nota de contenido formateado (*NR*)
- 506 - Nota sobre restricción de acceso (*R*)
- 507 - Nota de escala para materiales gráficos (*NR*)
- 508 - Nota sobre los créditos de creación/producción (*R*)
- 510 - Nota de citación/referencia (*R*)
- 511 - Nota de participante o intérprete (*R*)
- 513 - Nota sobre el tipo de reporte y período cubierto (*R*)
- 514 - Nota sobre la calidad de los datos (*NR*)
- 515 - Nota sobre las particularidades de la numeración (*R*)
- 516 - Nota sobre el tipo de archivo de computador o datos (*R*)
- 518 - Nota cronológica y lugar para un evento (*R*)
- 520 - Resumen, etc. (*R*)
- 521 - Nota de audiencia (*R*)

24. Se trata de un buen desarrollo de la Biblioteca del Maestro, para su red de Bibliotecas Escolares, en Argentina, dentro del Proyecto BERA

25. "Información complementaria sobre el documento analizado que no haya sido especificada en otro campo" (CEPAL).

26. "Extracto o compendio del contenido esencial de un documento" (CEPAL).

27. Este campo incluye notas que proveen información bibliográfica adicional y otras que no se han asignado en su propio campo. (Notas sobre el título, traducciones, idiomas o lenguas del texto, preliminares, etc.) (MARC).

28. "Se registra la presencia de una bibliografía o referencia bibliográfica en la obra" (MARC).

29. "En este campo se registra la nota relativa al contenido total o parcial de la obra" (MARC).

30. Normas ISO 214, 1976

- 522 - Nota de cobertura geográfica (R)
- 524 - Nota sobre citación preferida de los materiales descritos (R)
- 525 - Nota de suplemento (R)
- 526 - Nota de información sobre programa de estudios (R)
- 530 - Nota sobre disponibilidad del material en otro formato (R)
- 533 - Nota sobre reproducción (R)
- 534 - Nota sobre versión original (R)
- 535 - Nota sobre la ubicación de originales o duplicados (R)
- 536 - Nota sobre información de fondos (R)
- 538 - Nota sobre detalles del sistema (R)
- 540 - Nota sobre los términos que gobiernan el uso y la reproducción de un ítem (R)
- 541 - Nota sobre la fuente inmediata de adquisición (R)
- 544 - Nota sobre la ubicación de otros materiales archivológicos (R)
- 545 - Nota sobre datos biográficos o históricos (R)
- 546 - Nota de idioma (R)
- 547 - Nota compleja sobre título anterior (R)
- 550 - Nota sobre entidad emisora de la publicación (R)
- 552 - Nota informativa sobre la entidad y atributo (R)
- 555 - Nota sobre índice acumulativo/ayudas de búsqueda (R)
- 556 - Nota informativa sobre documentación (R)
- 561 - Nota histórica sobre dueños y custodios (R)
- 562 - Nota sobre identificación de copia y versión (R)
- 563 - Información sobre encuadernación (R)
- 565 - Nota de las características de archivos de casos (R)
- 567 - Nota sobre metodología (R)
- 580 - Nota compleja de enlaces de asientos (R)
- 581 - Nota sobre publicaciones sobre el material descrito (R)
- 583 - Nota de acción tomada (R)
- 584 - Nota sobre acumulaciones y frecuencia de uso (R)
- 585 - Nota sobre exposiciones (R)
- 586 - Nota sobre premios (R)
- 59X - Notas locales

Respecto al campo RESUMEN, según el concepto de Alonso Arévalo (2004) “El resumen es el resultado de un proceso de abstracción, donde más que reducirse se sintetiza la información que ofrece el documento original en sus aspectos esenciales”.

Si se toma la decisión de utilizar habitualmente el campo Resumen, es importante determinar costos y beneficios, teniendo en cuenta el tiempo que insume para obtener una buena calidad en la síntesis. Tipos de resúmenes hay muchos, pero –probablemente– el más usado, sea el Resumen Informativo, donde se destacan datos, hechos, conclusiones y utiliza aproximadamente entre 100 y 300 palabras. Otro a tener en cuenta es el que elaboró el autor o la editorial.

A continuación se presentan otros ejemplos y dificultades a tener en cuenta, cuando no se tiene claro los conceptos sobre los campos de Notas y/o Resúmenes:

*Burmeister, Germán. Viaje por los Estados del Plata.*

En el campo de Notas se incluyó:

NOTAS: *El original de esta obra se publicó en Halle, Prusia en 1861 en dos tomos. La presente edición reproduce la traducción realizada por los hijos del autor, Carlos y Federico Burmeister sobre un ejemplar corregido por su padre. Contiene: Estudio preliminar por Raffino, Rodolfo Adelio; Preludio a una fase de la recepción de la ciencia en la Argentina de la segunda mitad del siglo XIX por Tognetti, Luis Alberto.*

Al revisar la descripción del contenido se tiene una idea de la importancia del ejemplar, pues se entiende que debe tratarse de un texto del siglo XIX. Las preguntas que quedan latentes son: ¿en qué fecha el autor recorrió América?, ¿todas las Américas?

En las notas no se describe con mayor detalle el contenido. Luego de un estudio del mismo, se concluye que se trata de un viaje entre 1856 a 1859, por el Río de la Plata, exclusivamente. Por cierto no es lo mismo tener en cuenta estas fechas, que señalar *la segunda mitad del siglo XIX*, conociendo los profundos cambios históricos en esos años. Se agregará, entonces:



1856 – 1859; CONFEDERACION ARGENTINA; ARGENTINA<sup>31</sup>; RIO DE LA PLATA

Otro ejemplo del contenido del campo Notas:

Cabello Carro, Paz, ed. Patrimonio cultural e identidad.

NOTAS: *Contiene: Introducción; Patrimonio cultural americano en Europa: identidad americana e identidad europea por Cabello Carro, Paz; La lucha contra el tráfico ilícito del patrimonio cultural en Perú por Bákula Budge, Cecilia; La función de la legislación en la protección y en la defensa del patrimonio cultural iberoamericano por García Fernández, Javier; La carta cultural iberoamericana, un instrumento para la integración de iberoamérica por Prieto de Pedro, Jesús; Cuál ha sido el rol del estado argentino en la protección del patrimonio arqueológico?: consideraciones políticas, arqueológicas y legales por Ramundo, Paola Silvia; La riqueza del patrimonio arqueológico de México en riesgo por Paredes Gudiño, Blanca; Patrimonio e identidad cultural en la microregión de Huacalera: Quebrada de Humahuaca, provincia de Jujuy, Argentina por Timó, Enrique; Raúl Roa director de cultura: una caso de política pública en Cuba Republicana (1949-1951) por Ramos Ruiz, Danay; Educación patrimonial e identidad en América Latina por Pelegrini, Sandra C.A; Promoción turística y patrimonio como construcción social: algunos casos de la provincia de Salta, República Argentina por Ledesma, Rossana Elizabeth; Difusión del patrimonio cultural y la identidad: el caso de la cuenca lacustre de Cuitzeo, Michoacán, México por Rodríguez Espinosa, Claudia; Valoración del patrimonio cultural, un proyecto en permanente construcción desde el espacio de la Academia: la Cátedra Carnaval por Afanador Hernández, Claudia; Arquitectura de tierra e identidad cultural en el norte de México por Guerrero Baca, Luis Fernando; Políticas de manejo y gestión de áreas centrales antiguas: experiencias en el nordeste de Brasil y Escocia por Azcona, Emilio Luque y Zanirato, Silvia Helena; En construcción... : el centro histórico de la ciudad de Santiago de Querétaro, México por Díaz Guerrero Galván, Esperanza ; Plan integral de manejo para el centro histórico, barrios tradicionales y fortificaciones de la ciudad de Campeche por Casanova Rosado, Aida Amine... [et al.]; La plaza mayor venezolana y sus transformaciones : patrimonio cultural por Carrero, Luz Estela; El templo Santa Rosalía de Palermo de Borotá, patrimonio de una localidad por Pinzón, Lourdes; Arquitectura y urbanismo en el Gran Pará y Maraón en la fase pombalina (siglo XVIII) por Souza Reis, Yara Felicidade de; Las pinturas murales y la ornamentación de las Misiones jesuíticas de Chiquitos, Bolivia por Mambretti, Inés; La gastronomía: patrimonio cultural y factor de identidad: los inmigrantes españoles en São Paulo por Martín Rodríguez, Dolores; Relatando historias ancestrales: patrimonio cultural y narrativas identitarias por Massa Perborell, Diana Antonia: Guía y primer catálogo de las fuentes documentales para la historia del sur occidente de la república de Colombia existentes en el Archivo General de Indias, Sevilla por Bolaños Martínez, Arturo; La cerámica de Tonalá en el Museu Etnològic de Barcelona: una aproximación multidisciplinar por Tous, Meritxell y Fauria, Carme; El Barniz de Pasto: encuentro entre tradiciones locales y foráneas que han dado identidad a la región andina del sur de Colombia por López Pérez, María del Pilar.*

En este caso, el campo de Notas, presenta una minuciosa descripción del contenido, que probablemente no se pueda visualizar en una sola pantalla de la computadora, sino en dos. Se puede cuestionar su validez, dado el tiempo que insume la lectura, y más aún si forma parte de otros registros, resultados de la búsqueda. ¿No será más conveniente, si el material histórico lo merece, realizar analíticas de algunas o de todas las partes y omitir tanta información en un solo registro?

No hay una sola respuesta. Se deberá tener en cuenta la política de trabajo del sector, los tiempos que insume el tratamiento descriptivo, el interés del usuario, el volumen de las colecciones, la demanda, etc.

¿Con qué frecuencia los usuarios leen cada una de las Notas / Resúmenes, si cada registro los tiene? Ante esta posibilidad, se considerará el valor bibliográfico –antigüedad, volumen agotado, raro, precioso– para trabajar con detalles y rigurosamente si corresponde, como la respuesta más conveniente. También incide en la decisión evaluativa, el volumen físico, problemática típica de muchas colecciones históricas.

En el caso de la Biblioteca de la Academia Nacional de la Historia, se reciben miles de volúmenes al año, por adquisición, canje y esencialmente donación. A esta situación se agrega la cantidad insuficiente de personal, la demanda de muchos usuarios y los requerimientos permanentes por parte de los señores académicos, razón de la existencia de la Biblioteca. A todo lo cual debe agregarse las tareas administrativas, la tramitación de donaciones, servicios varios (fotocopias, consultas por correo electrónico, telefónico, etc.) y la coexistencia de enormes depósitos, a distancias considerables unos de otros y gran cantidad de volúmenes que dificultan considerablemente la labor profesional.

En la Biblioteca del Diario La Prensa, donde la mayoría de los recursos humanos son pasantes –estudiantes de Bibliotecología, Artes y Restauración y/o de otras carreras– la capacitación del proceso técnico lleva un tiempo considerable, no menor a un año. Muchos de esos alumnos, con gran interés y

31. Se recuerda que en ese período coexistían: la Confederación Argentina y el Estado de Buenos Aires.

sin duda con vocación, adolecen de algunos conocimientos prácticos de cultura general, de una conveniente redacción propia, del ejercicio de tecleo al tacto, de técnicas de búsquedas en el *software* seleccionado por la unidad e Internet. Sin embargo, se destacan las habilidades personales que surgen y se despliegan en ese período de trabajo.

Allí, debido al análisis de costos y beneficios, el campo Resumen no es tenido en cuenta. Sí se da cierta relevancia, cuando lo merece, el campo de Notas. Curiosamente, una inmensa cantidad de bibliografía –acumulada durante más de un siglo en la Biblioteca– guarda la dedicatoria de sus autores con las firmas originales, al Diario La Prensa, aumentando el valor del ejemplar, a través del tiempo. Por ello, es muy buscada y apreciada la cita *Dedicatoria del autor*, en el registro.

Este tipo de análisis, con exquisitos detalles, conlleva mucho tiempo. Tal vez lo más atinado será una correcta y sutil elección de descriptores pertinentes y necesarios, ya sean temáticos, de tiempo y espacio y no un resumen. Esta política, continuada, llevada a cabo, ejecutada a través de muchos años, dio resultados favorables. No se descarta que algunos títulos merezcan un análisis más detallado. O tal vez la posibilidad de la confección de analíticas.

Asimismo, en el campo de Notas, no sólo se incluye un análisis del contenido, sino también, cuando corresponde, se agregan nombres, muchas veces citados más allá de la portada o directamente dentro del texto, por ej: traductores, prologuistas, edición al cuidado de, comentarios, presentación, dibujos de, fotos de, etc.

Toda esta información, es factible de recuperarse en una búsqueda. Su pertinencia será analizada e identificada, según las técnicas que se apliquen para la recuperación, por ejemplo: palabra por palabra del contenido del campo Notas y / o destacar algunas según su conveniencia.

Algunos colegas recién llegados a una unidad de información histórica se asombran de las facilidades con que se entregan las obras antiguas para su consulta en la sala de lectura, como si se trata de obras recientemente publicadas. También preguntan cómo es posible entregarlos sin un equipo adecuado para manipularlos, por ej. un par de guantes. En esos repositorios, un alto porcentaje de las colecciones son antiguas –no llama la atención que sean requeridas con frecuencia–sólo se toman pocos recaudos. Estos volúmenes se entregan cuando no hay una edición actualizada, solicitándole al usuario moderación en el uso, como así también una discreta vigilancia sobre el material, al par que se prohíbe fotocopiarlos. Aunque todos sabemos que hay ejemplares sólo para las vitrinas de exhibición.

Hace un tiempo atrás, un usuario solicitó el siguiente título:

- *Antecedentes políticos económicos y administrativos de la Revolución de Mayo*, editado por el Archivo General de la Nación o Archivo de la República Argentina.

Se realizó una búsqueda en la base de datos, por palabras del título, por el tema, por el autor corporativo, sin resultados. Sin embargo, en la Biblioteca de la Academia Nacional de la Historia, durante años se fueron incorporando *todas* las publicaciones editadas por el Archivo General de la Nación. El ejemplar estaba. ¿Dónde?

Simplemente, se trataba de un volumen de una obra mayor, titulada:

- Documentos referentes a la guerra de la independencia y emancipación política, de la República Argentina y de otras secciones de América a que cooperó desde 1810 a 1828 . 4 v.

En el campo Notas de contenido, se describió con detalle cada uno de los volúmenes. El primero de ellos, era el que se estaba solicitando:

Mientras que la base de datos institucional en Internet, que trabaja con un motor de búsqueda diferente, no dio resultado, la búsqueda de las palabras por texto libre, en el campo de notas, con el programa utilizado habitualmente en la sala de trabajo –Winisis– lo recuperó en pocos minutos.

Cuando se realizó la búsqueda de esta obra se consultó a otros catálogos en línea<sup>32</sup>. Se detectó la diversidad de descripciones del mismo título. Inclusive diferentes entradas de autor corporativo, por ej:

Argentina. Archivo General

Archivo General de la Nación [Argentina]

Archivo de la República Argentina

Y en el Análisis temático:

1810; HISTORIA; CABILDO; ARGENTINA

Otro: HISTORIA ARGENTINA; HISTORIA DE BUENOS AIRES; REVOLUCION DE MAYO

32. Comúnmente denominados OPAC'S

Mientras tanto en la Academia Nacional de la Historia, se optó por registrar en la base de datos, la obra completa en 4 volúmenes, con los siguientes descriptores :

INDEPENDENCIA ARGENTINA; ANTECEDENTES DE LA REVOLUCION DE MAYO; GUERRAS DE LA INDEPENDENCIA; CAMPAÑAS LIBERTADORAS; CABILDO DE BUENOS AIRES; DOCUMENTOS; ARGENTINA; CHILE; PERU

Y en el campo de NOTAS, se describe cada volumen con detalle.

Este no es un problema menor. Hoy día, en que tantas veces recurrimos a diversas bases de datos tanto nacionales como internacionales, se localizan aún en bibliotecas muy importantes entradas tal vez incorrectas o con parámetros totalmente diferentes entre sí. Inclusive, en el caso de memorias de personajes políticos, intelectuales, profesionales, etc., se ven registros con ingresos de autor por el compilador. Pero, lo más grave, es que no siempre se encuentra el material, a pesar de que está en la unidad de información. Una dosis de Sherlock Holmes, como siempre, no le viene mal a ningún bibliotecario o profesional de la información.

De todas maneras, bendito el momento actual y las facilidades que presta el acceso a los OPAC's, que hacen factible la búsqueda y recuperación en otras unidades de información, desde el puesto de trabajo a través de la pantalla en pocos minutos.

### **Bases de Datos propias, de Internet y Redes**

Eventualmente, cuando se necesita realizar búsqueda fuera del ámbito de trabajo de una Unidad de Información especializada en Historia, las diferencias saltan a la vista.

Se observan formas anárquicas y *diferentes* de analizar e indizar –sin ánimo de estigmatizar- el mismo material bibliográfico. Estas formas, probablemente, no sean objetadas en otras unidades de información, pero en el área histórica se producen graves cortocircuitos.

Se verá, por ej. en algunas bibliotecas de carácter general y/o en redes de información: en la búsqueda de: COLORADOS DEL MONTE

El resultado es nulo. Pero, si se conoce el autor del trabajo, el resultado es óptimo. En búsqueda de respuestas a la problemática planteada, se descubre, que la indización representativa elegida por otras unidades de información es, simplemente: "HISTORIA ARGENTINA", sin ningún otro análisis de contenido o mayor especificidad. Allí, reside el problema de la recuperación, porque se han omitido a:

ROSAS, JUAN MANUEL DE; RODRÍGUEZ. 1820-24; COLORADOS DE ROSAS;

Y por supuesto:

COLORADOS DEL MONTE

Tampoco se localizan fechas, siglos ni país. Asimismo no se hace referencia a:

HISTORIA MILITAR ó HISTORIA DEL EJÉRCITO

Se observa y entiende que en una Biblioteca de carácter general, se tiene como objetivo –probablemente– la representación y análisis de la documentación en cada área del conocimiento, en forma general y en algunas oportunidades con mayor especificidad. Esto puede observarse no sólo en la indización y análisis de contenido de la Historia, en ese tipo de Unidades de Información, sino también en documentación sobre Geografía, Psicología, Literatura, Filosofía, etc.

Tal vez, puedan librarse de ambigüedades o generalidades las Matemáticas, la Física, la Medicina, Ingeniería, Informática, y otras Ciencias y Disciplinas, por la precisión de denominaciones científicas, títulos y contenidos.

Esta situación no sucede –definitivamente– en Historia, por ej: SANTO DE LA ESPADA, que como es sabido en la Argentina, se refiere a: SAN MARTÍN, JOSE DE. MÁRTIR DE METÁN, que se refiere a AVELLANEDA Y GONZÁLEZ, MARCO MANUEL, padre del presidente Nicolás Avellaneda. PROFETA DE PARÍS, referido a SARTRE, JEAN PAUL. PATAGONIA TRÁGICA, referida a la huelga de la región patagónica en 1920-21, CIPAYOS, resistencia al Imperio Británico, en la India en el siglo XIX, hoy aplicada también a MERCENARIOS, etc.

También se entiende que hay dificultades para capacitar en cada rama del conocimiento al personal de Procesos Técnicos de la Unidad. Los tiempos, el volumen del trabajo a realizar y la rotación permanente, en muchas oportunidades va en desmedro de la excelencia.

En algunas unidades se realiza un trabajo minucioso de captaciones de información en bases de datos de la Web. La intención puede ser para una adquisición posterior, para encontrar información faltante porque no se tiene la portada en el ejemplar propio, o para evaluar en el estante si se trata del mismo ejemplar que se posee. Además, se van incorporando biografías, ilustraciones (esencialmente retratos poco conocidos, sumamente requeridos en estudios de la Historia). A lo largo del tiempo los

propios recursos se van enriqueciendo y resguardando, ya que es factible que lo que se localizó en la Web no se vuelva a encontrar o desaparezca. Todos estos archivos, de gran valor para la institución e investigadores, se deberán integrar armoniosamente a la base de datos, con la cita de la fuente correspondiente. Es tan rica y variada la documentación de estos orígenes, que muchas veces y en pocos minutos, se responde satisfactoriamente cualquier demanda. Más de un profesional de la información recurre a este artilugio. Y en Historia, cada día se descubre pequeños *regalos* de información.

### Capacitación y selección de analistas

Una de las sorpresas para los profesionales de la información, recién llegados al área histórica, es encontrarse con bibliografía y documentación de temas diferentes. Aunque a primera vista parecería que no es histórica, lo es. Por ej: Informes de Empresas del Estado, Planes de desarrollo, mensajes presidenciales, mensajes de gobernadores, libros de texto de la enseñanza primaria (matemáticas, literatura, educación democrática, etc.), misales, derechos del trabajador, estadísticas, censos, hábitos alimentarios, migración internacional, cédulas reales, fecundidad, mortalidad, jardines zoológicos, museos, analfabetismo, beatificaciones, compilaciones de legislación nacional, provincial, internacional, exposiciones de arte, etc.

De esta manera, si se tiene entre manos un Informe de Teléfonos del Estado, se controla el ingreso de autor corporativo, se indiza por fechas, presidencias nacionales, tema específico y país<sup>33</sup> y el tema.

Por ej.<sup>34</sup>: 1990-1991; MENEM. 1989-99; PRIVATIZACION; TELEFONO; SERVICIOS TELEFONICOS; COMUNICACIONES; AUDITORIA; ARGENTINA

No es necesario extender esta lista, para despertar en el interlocutor la pregunta: pero... ¿todo es historia?. Esta respuesta la dio el historiador Félix Luna<sup>35</sup> a través del título asignado a la publicación periódica que dirige.

En una oportunidad, una persona de una empresa del Estado Argentino –previa a su privatización– se presentó en las puertas de la Academia Nacional de la Historia. Dicho funcionario comentó que estaban por descartar una gran cantidad de volúmenes que nadie usaba.

Ante la curiosidad de los miembros de la Corporación, se visitó el lugar. La sorpresa consistió en que se trataba de la colección completa de los Diarios de Sesiones de Diputados y Senadores. En la actualidad dicha colección está en la Sala principal de la Biblioteca de la Academia.

El análisis primario de esos volúmenes consistió en ingresar los datos puntuales de ambas colecciones en la base de datos y en efectuar un exhaustivo control de existencias. Con el tiempo, las consultas de los usuarios se multiplicaron; ahora las búsquedas se realizan por años, épocas, personas, temas, a través de los diversos índices. Hoy se ven aligeradas las dificultades, al tener a nuestra disposición la posibilidad de consultar on line el sitio del Congreso Nacional<sup>36</sup> u otros organismos del estado, por ej: Infoleg<sup>37</sup>, SAIJ<sup>38</sup> pero en muchas oportunidades, el Diario de Sesiones en papel es el que da la respuesta, ya sea en búsqueda de antecedentes de la Conquista del Desierto, para reclamar tierras de los antepasados que lucharon en el sur o para el tratamiento de una ley o para conocer si un legislador actuó en tal o cuál fecha, así como qué se dijo y cuándo, en las sesiones<sup>39</sup>.

Cuando el material se presenta variado y profuso, debe ser analizado e indizado conceptual y metódicamente, y el enfoque de los profesionales de la información del área, deberá orientarse –se reitera– según la consideración histórica. Desde allí, las cosas se ven diferentes.

En el análisis de la colecciones en una unidad con bibliografía histórica, se ve dificultoso señalar el *envejecimiento de la literatura científica, la velocidad del envejecimiento de una colección o apuntar al análisis desde la antigüedad* de la misma. Todas estas premisas, generalmente se tienen en cuenta para evaluar las colecciones, la conservación, la renovación, con la intención de optimizar los servicios. En Historia, cuanto más antiguo, muchas veces es más valioso. Allí, suelen conservarse objetos y documentos, que dudosamente se encontrará en otras unidades, por ej: programas de espectáculos, boletas electorales,

33. Aunque parezca innecesario agregar el país en una biblioteca ubicada en la Argentina, se estima conveniente hacerlo. Las unidades de información donde se realiza el estudio tiene bibliografía y documentación de otros países y las bases de datos se integran, en muchos casos a redes o catálogos colectivos, o simplemente tienen su sitio en Internet, por ello, no está de más hacer esa indicación.

34. Se recuerda que se ubicará cada descriptor en los campos de la hoja de entrada elegida: cronológicos, temáticos, geográficos, etc., según corresponda.

35. Título de la revista Todo es Historia, fundada por Félix Luna en mayo de 1967, que aún sigue apareciendo.

36. [www.congreso.gov.ar](http://www.congreso.gov.ar)

37. [Infoleg.mecon.gov.ar](http://Infoleg.mecon.gov.ar)

38. [www.saij.jus.gov.ar](http://www.saij.jus.gov.ar)

39. Esta fuente es un aporte destacado en el análisis de la historia de las ideas en el país.

afiches, facturas comerciales, estampitas religiosas, flores secas guardadas entre las hojas de los libros, billetes, papeles con anotaciones, cartas, guías, postales, tarjetas personales, recortes periodísticos, etc.

Es manifiesta la necesidad de conocimientos de la cronología histórica nacional, latinoamericana e internacional en general, las costumbres, el folklore y la literatura, entre otros. No se puede dejar librado al azar o al *me parece* la toma de decisiones en el análisis de contenido de las obras históricas. El aprendizaje es permanente y la superación ante los obstáculos, diaria.

No es sencilla la selección de personal especializado para el tratamiento contextual de obras históricas. Bibliotecarios e historiadores deben convivir en un marco de producción y excelencia. Las lecturas del material a tratar son obligatorias y muchas veces no basta el índice, título, prólogo e introducción. Se recurre al texto –con detenimiento– y a otras fuentes bibliográficas para aclarar dudas, probablemente más que en cualquier otra ciencia.

### **Análisis geográfico. Regiones. Países**

Un análisis de contenido necesario y conveniente es determinar –también– el espacio físico donde se desarrolla el tema. Más de una consulta se circunscribe a un tema y el desarrollo, a un lugar. Por ej: ¿Historia de la ciudad de Salta?, ¿Historia de la provincia de Salta?, ¿Monumentos en Mendoza?, ¿Inmigración en Entre Ríos?, ¿Quién fundó Santiago del Estero?, ¿Guerras civiles?, ¿Movimientos sociales en Santa Fe?, ¿Ciudades de la Región Amazónica?, ¿Misiones jesuíticas?, ¿Viajeros en América del Sur, en el siglo XIX?, ¿Grito de Alcorta?, etc.

El Sector de Procesos Técnicos, que tiene a su cargo el análisis temático, deberá tomar algunas decisiones para un correcto control terminológico. A continuación se presentan algunos ejemplos.

TUCUMAN. PROVINCIA<sup>40</sup>

TUCUMAN. CIUDAD

EL CHALTEN. SANTA CRUZ

SANTA CRUZ. PROVINCIA

SANTA CRUZ. BOLIVIA

AMERICA LATINA<sup>41</sup>

MANAOS. BRASIL

USHUAIA. TIERRA DEL FUEGO

TIERRA DEL FUEGO. PROVINCIA

TIERRA DEL FUEGO. TERRITORIO NACIONAL<sup>42</sup>

BUENOS AIRES. CIUDAD

BUENOS AIRES. PROVINCIA

LA PLATA. BUENOS AIRES

A continuación, algunos ejemplos bibliográficos:

- *Plan quinquenal, 1970-1974: eje de crecimiento, Necochea, Quequén, Mar del Plata.*

Descriptores:

1970-74

PLANES DE DESARROLLO

NECOCHEA. BUENOS AIRES

QUEQUEN. BUENOS AIRES

MAR DEL PLATA. BUENOS AIRES

BUENOS AIRES. PROVINCIA

ARGENTINA

Otros ejemplos:

- *País, Federico E. Viaje a Laguna Blanca: crónica e impresiones.*

Descriptores:

VIAJES; LAGUNA BLANCA. CATAMARCA; CATAMARCA. PROVINCIA

40. En algunas Unidades de Información, se incluyen paréntesis en la aclaración de la región, por ej: TUCUMAN (PROVINCIA), TUCUMAN (CIUDAD), SANTA CRUZ (BOLIVIA), etc.

41. Por razones nemotécnicas se elige América Latina. De esa misma forma aparece en el Tesoro UNBIS. Dentro de esa elección, se asignará: América del Sur, América Central, América del Norte. Y no: Latinoamérica, Sudamérica, Centroamérica. Es bastante común, observar en bases de datos la asignación de una o de otra forma, dificultando así la recuperación.

42. Territorio Nacional de Tierra del Fuego: denominación de la actual provincia de Tierra del Fuego, entre 1884 a 1990.

- *Valle Arizpoe, Artemio. Virreyes y virreinas de la Nueva España: leyendas, tradiciones y sucesidos del México virreinal*<sup>43</sup>.

Descriptores:

RELATOS; LEYENDAS; PERIODO HISPANICO; VIRREINATO DE NUEVA ESPAÑA; MEXICO; NUEVA ESPAÑA

Se observa, además, que en algunas bases de datos no se toman decisiones respecto al uso de las mayúsculas y minúsculas, en la visualización del registro. Este es el caso de los nombres que recibió la República Argentina, a lo largo de su historia:

Confederación Argentina

Provincias del Río de la Plata

Provincias Unidas del Río de la Plata

### Tesauros, tesauros, tesauros... ¿Cuántos?

En el área histórica se identifican pocos Tesauros de Historia. Se señala –por su especificidad– un aporte en el área nacional (Barcala de Moyano y Voena, 1991 y 2004, actualización 2008) y otro en España (Rubio Liniers, 1999).

Sin embargo, la presencia de Tesauros generales, ayudará en la tarea diaria de analizar los contenidos. De esta manera, se pueden ir incorporando, además del Tesoro de Historia, los siguientes: Tesoro Unbis (1986), Tesoro de la UNESCO (1984), Lengua y Literatura (2001)<sup>44</sup>, Artes (2004), Derecho y Jurisprudencia<sup>45</sup>, etc.

Hay otras fuentes para analizar contenidos y despejar dudas. No se puede dejar de resaltar una de las herramientas más eficaces con que cuenta un profesional de la información abocado a temas históricos. Es éste el *Manual del Librero* (Palau, 1948-77)<sup>46</sup>. En muchas oportunidades y con gran regocijo, se aclaran dudas y se toman decisiones, cuando se tiene bibliografía antigua y valiosa, inclusive publicada con letra poco reconocible, es material que no se localiza en bases de datos en Internet o se detectan allí serias divergencias con el ejemplar que se tiene en las manos. También los catálogos de bibliotecas antiguas aportan una cuota importante de información.

No obstante lo citado, existe una gran cantidad de datos históricos que no están, probablemente, en los Tesauros. El profesional de la información se sentirá –de alguna manera– abandonado a su suerte en la elección de los términos elegidos de la Historia. Estos son batallas, combates, tratados, leyes, guerras, hechos históricos, económicos y sociales, que tuvieron lugar en las provincias y en el orden nacional y a veces muy tangencialmente citados, por ej.: CONVENTILLOS, LEY MARTINEZ RAYMONDA, TINAJAS, ESTANCIERO, CAYASTA, BARRIO CLINICAS, JUEGOS FLORALES, MASACRE DE MARGARITA BELEN, ETC.

Pero, la bibliografía histórica, de por sí, brinda la especificidad desde el título, texto e índices. Sólo una lectura, alcanzará para identificar los nombres específicos y en el caso que no se encuentren incorporados al Tesoro de Historia, se los incluirá con las designaciones normalizadas<sup>47</sup>.

Por ejemplo, en los últimos tiempos asistimos a manifestaciones sociales denominadas: PIQUETEROS. Si ese término se ve reflejado en las novedades bibliográficas, se lo incorporará. Si no se estará atento a su aparición. Obviamente, se debe dar el alta a un término, si los autores lo usan en sus trabajos. Esta observación es válida, porque en la realidad la bibliografía y la demanda es lo que activa el registro terminológico.

En el caso de artículos de diarios, el alta de los términos descriptivos / identificadores *circunstanciales* es inmediato. Hoy aparece en el diario la palabra o la mención determinada de un hecho, mañana está en la base, una vez que se ingresa la información al registro.

Los términos descriptivos, se tomarán en un orden predeterminado, por ej: 1) Tesoro de Historia, 2) Tesauros generales y 3) Tesauros especializados en otras áreas del conocimiento y 4) Términos creados o propuestos.

43. A este ejemplo, referido a México, en el período del Virreinato de Nueva España, se decidió asignarle descriptores temáticos, históricos, geográficos. Además, se agregó: NUEVA ESPAÑA, como zona.

44. En el caso de los tesauros, vocabularios, listas de palabras controladas, etc. en letras y literatura, hay varios recursos a tener en cuenta, por ej: las listas de la Facultad de Filosofía y Letras de la UBA, los términos que van surgiendo en diversas unidades de información en el ámbito privado, fuentes en lengua inglesa, en Internet (ver: [http://www.recib.es/Tesauros\\_Internacionales.html](http://www.recib.es/Tesauros_Internacionales.html)), etc.

45. <http://www.saij.jus.gov.ar/servicios/tesauro/tesauro.htm>

46. La Biblioteca de la Academia Nacional de la Historia posee además: *Índice alfabético de títulos, materias, correcciones, conexiones y adiciones en 7 v.*; y *Addenda & Corrigena o Volumen complementario del Tomo 1 del Manual*, compilados por Agustín Palau Claveras.

47. Las designaciones pueden ser provisorias, hasta tanto el tiempo y la bibliografía confirmen una buena elección de los términos.

El control terminológico -palabras claves o identificadores- debe ser exhaustivo y periódico. Todo cambio o modificación se irá incorporando para facilitar la validez y evitar las sinonimias o ambivalencias. Es una tarea permanente y continua, a pesar de cambios en los recursos humanos, en el Sector de Procesos Técnicos o en los programas en las bases de datos.

## Historia de las Ideas

Cuando el profesional de la información se pone a trabajar en un área temática donde predomina la Historia, deberá enfocar desde ese punto todo el material que toque. Es allí donde reside el problema y la solución.

Hay palabras que se usan habitualmente, hoy en día, sin objeciones. Pero no fueron usadas en el pasado en la bibliografía o por lo menos no con la acepción actual. Es el caso de algunos títulos y contenidos del pasado y del presente. Por eso los investigadores trabajan desde la “HISTORIA DE LAS IDEAS” que significa ubicarse en el tiempo, con las interpretaciones, descripciones y pensamientos de la época.

Además, está la escuela histórica a la que pertenece el autor. No es lo mismo una interpretación de la Historia Argentina –aún del mismo período– a través de autores como Bartolomé Mitre o como Felipe Pigna.

Como dice Peña Vera (2007) “No sólo es importante considerar los aspectos formales y los de contenido, para los cuales existe toda una plataforma de estándares de uso internacional, sino que además es necesario ahondar en las motivaciones e inclinaciones de los autores de las informaciones, sus formas de percibir la realidad, sus inclinaciones afectivas, ideológicas, cognitivas y con ellas se desprende información implícita que también afecta al contenido informativo de cualquier documento, y que puede resultar de interés en el momento de consultar alguna fuente documental”.

El profesional de la información, desde su puesto de trabajo, debe ahondar en el análisis objetivo, sin personalismos ni ideologías. En la objetividad reside la permanencia del valor de la información en la base de datos. Sorprende, especialmente a aquellos que trabajan desde hace muchos años en el área histórica, las escuelas, metodologías, *novedades*, que el tiempo se ha llevado. Al parecer el último punto de vista en la bibliografía histórica, se tiene como el valedero, hasta que llega uno nuevo. Inclusive el uso de las palabras que tienen su momento de fama y es utilizado en títulos y textos, por ej.: COYUNTURA, BIODIVERSIDAD, PRIVATIZACIONES y más antiguas: Miriñaque, Petitero, Tamangos, Cartapacio, Diezmo, Mayorazgo, Indulgencias, Bártulos, Botica, etc., van languideciendo a través del tiempo, una vez que pasó su período de esplendor textual.

Como es dificultoso reformar, rectificar y aún ratificar cada toma de decisión en bases de datos con miles de registros, es conveniente desde este punto de vista, es proceder lo más objetivamente posible. Obviamente, no se descartan cambios globales, luego de un análisis de pertinencia y demanda, bajo un control exhaustivo permanente, como ya se manifestara.

Algunos ejemplos:

Generalmente, no es común encontrar en la bibliografía del siglo XIX, por ejemplo la palabra REASENTAMIENTO<sup>48</sup>, ya sea en contenidos y/o títulos, por lo tanto, es común analizar y describir con las siguientes palabras. FECHAS; INMIGRACION EN ARGENTINA; HISTORIA SOCIAL; ITALIANOS; ESPAÑOLES; LUGAR; PAIS.

Pero –efectivamente– se registra esa palabra, en la bibliografía del siglo XX en adelante.

Otro:

VILLAS MISERIA

VIVIENDA PROVISORIA

Se hace sumamente difícil indizar la POBREZA y todos sus aspectos para investigaciones que tienen como alcance temporal los siglos XVIII, XIX y hasta los primeros 20 años del siglo XX y describirlos con los términos arriba mencionados.

Ahora bien, si el caso fuera de inmigraciones recientes, bien podría asignarse, por ej:

FECHAS

REASENTAMIENTO

INMIGRACION EN ARGENTINA

BOLIVIANOS

48. Según Tesaurus UNBIS: “Protección y asistencia a los refugiados y a las personas desplazadas”.

PARAGUAYOS  
CONSTRUCCION DE VIVIENDA  
ARGENTINA

Por otro lado, el fundamento de la bibliografía histórica son las FUENTES DOCUMENTALES y / DOCUMENTOS. Estos términos se ven –tal vez- algo redundantes como descriptores, por lo menos en una unidad de información especializada en Historia. Se deberán usar cuando el trabajo bibliográfico indique esa especificidad, por ej.<sup>49</sup>:

- Donís Ríos, Manuel. El territorio de Venezuela: documentos para su estudio.
- Romano, Silvia. Los documentos audiovisuales como fuentes de la historia: un estudio preliminar.
- Boorstin, Daniel, comp. Compendio histórico de los Estados Unidos: un recorrido por sus documentos fundamentales.
- *Walne, Peter., ed. A guide to manuscript sources for the history of Latin America and Caribbean in the British Isles.*
- *Instituto Argentino de Ciencias Genealógicas (Buenos Aires). Documentos eclesiásticos y civiles de San Isidro.*

Hay también una palabra que refleja el todo y la nada. Ella es: CRISIS. Se la ha visto incluida en varios títulos y registros en bases de datos, como descriptor. Desgraciadamente, en el caso de Argentina, es un término habitual desde su fundación. ¿O no es una crisis, que al pobre Solís se lo comieran los aborígenes, con ocho compañeros más, a la vista de los tripulantes en el barco?

Por lo tanto, se sugiere no utilizar la palabra CRISIS sola. Lo más conveniente, será incorporarle al análisis otros términos, por ej:

KIRCHNER. 2003-07; CRISIS DE ENERGIA; ENERGIA ELECTRICA; ARGENTINA

Recientemente, se recibió la siguiente consulta en la Biblioteca del Diario La Prensa sobre el tema: *impacto visual de las noticias en 1907*. Al revisar los ejemplares de esa época, se recuperó la primera foto del Diario del 5 de agosto de 1901, pequeña, con el desdibujado rostro de un filicida<sup>50</sup>. A partir de allí, muy tíbamente, aparecieron algunas otras, pocas fotos. Las ilustraciones, eran esencialmente dibujos y se aplicaban a publicidades. Por un lado, se podrá decir que no había *impacto visual* de las noticias a principios del siglo XX, por otro, que estos términos son actuales y no condicen con el concepto de cien años atrás.

Entre aquellos profesionales de la información, hoy algo olvidado, se encuentra el documentalista indio Shiyam Ramarita Ranganathan (1952), creador de la Colon Classification, en 1933. En ella presentó cinco categorías primarias que denominó facetas, para tener en cuenta en el momento del análisis de la documentación:

1. Personalidad: Es el objeto el que prima sobre todo y es la faceta principal.
2. Materia: Es la materia del objeto.
3. Energía: Procesos y actividades que toman un nivel o lugar en relación al objeto.
4. Espacio: Donde existe nuestro objeto.
5. Tiempo: Cuando ocurre nuestro objeto.

Si se atiene a este proceso de clasificación, se podría analizar / indizar un ensayo histórico, cuyo título es: *Vigencia del pensamiento de Manuel Ugarte: una reflexión sobre la problemática latinoamericana*, de la siguiente forma:

Personalidad.: MANUEL UGARTE

Materia: PENSAMIENTO

Energía: PROBLEMAS SOCIALES

Espacio AMERICA LATINA

Tiempo: s. XX

Es un buen ejercicio para no descartar enfoques de los planteados arriba. En el entusiasmo por su punto de vista, parecería indicado exclusivamente para el análisis de un proceso histórico. Pero, se entiende que indudablemente se podrá aplicar en cualquier ciencia o disciplina del conocimiento. Los resultados de las búsquedas, se verán favorecidos.

49. Se reitera nota. Sólo se citan autores y títulos.

50. Probablemente, la primera foto en un periódico de América Latina.



## Conclusiones

A lo largo del desarrollo de este trabajo, de los ejemplos bibliográficos y de algunas situaciones descriptas en una unidad de información histórica se puede llegar a algunas conclusiones.

Se observa que en muchas ocasiones no se guardan tradiciones históricas en el análisis y la clasificación, y ante un cambio de autoridades de la Biblioteca, se generan otras alternativas o se vuelve a algunas del pasado. Si bien en la mayoría de las unidades existen manuales de procedimientos, a través del tiempo se van produciendo cambios que no se ven reflejados en los mismos.

También se visualiza la gran cantidad de información en los registros, sin atinarse a resolver la problemática a través de analíticas u otros medios.

A veces se realiza un diagnóstico desde la problemática actual sin ubicarse en la ideas de los momentos históricos pasados. Y lo que no es menor: la libre creación de palabras sin consensuar con los especialistas, investigadores y bibliografía especializada, perpetrándose elecciones individuales, subjetivas. A ello se agrega que las decisiones no quedan para situaciones similares en el futuro. La mejor respuesta a estas –y otras situaciones- es consensuar, armonizar las tareas. Que los profesionales responsables de la mesa de trabajo de Procesos Técnicos y en especial de Análisis de Contenido, se abran al diálogo y se realicen reuniones periódicas a fin de tomar decisiones o, por lo menos, para distribuirlas y ampliarlas con los otros sectores.

En este aspecto, luego de una tarea concreta de tratamiento de colecciones adquiridas y donadas en la Biblioteca de la Academia Nacional de la Historia, en cuatro años, se crearon –por imposición de la bibliografía y el vacío de términos aplicables– aproximadamente 110 palabras, que incluyen varias referidas a la Historia Argentina y Latinoamericana. Estos términos se agregaron a los tesauros que se usan habitualmente.

Cada ejemplo y cada decisión expuesta, es un aporte a la difícil tarea de analizar el contenido de la bibliografía histórica. En muchos casos, la tarea diaria se vio favorecida por el tratamiento dado, pero el aprendizaje es permanente. Ese es el desafío y el aliento que respalda esta presentación.

No se puede dejar de lado que en muchas unidades de información, pueden ejecutarse las búsquedas en la red interna de la misma manera y con los mismos resultados que la expuesta a los usuarios a través de la Web institucional, pero en otras, coexisten dos motores de búsquedas diferentes o por lo menos, con opciones diferentes. Uno, interno de la unidad y otro –diferente– el catálogo expuesto en la Web institucional.

Se propone:

Una atinada y precisa selección de Tesauros generales y especializados que requiere la Ciencia Histórica y un incremento dado en el tiempo, lo que ayudará a analizar correctamente bibliografía diferente o con temáticas contemporáneas.

La aplicación de uniformidad de criterios, dada por la misma bibliografía, con el aval de los investigadores y la confección de manuales de procedimientos, fortalecerán al sector.

Un control mínimo periódico de calidad de los procedimientos y de los términos elegidos y usados habitualmente.

Las discusiones y las conclusiones creativas y la armonización de criterios enriquecerán el quehacer diario del equipo de trabajo.

Compartir con unidades de información similares, desarrollos e inconvenientes, será también un buen recurso. Después de todo, TODO ES HISTORIA

### Bibliografía

- Andreu Abela, J. (2001). *Las técnicas de análisis de contenido: una revisión actualizada*. Recuperado de, <http://public.centrodeestudiosandaluces.es/pdfs/S200103.pdf>
- Arévalo, J.A. (2004). *El resumen documental*. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/archive/00002519/01/resumen.pdf>
- Barcala de Moyano, G., & Voena, C. (2004). *Tesaurus de Historia Argentina*. 2ª ed. Buenos Aires: Dunker. Dag Hammarskjöld Library. (1986). *UNBIS tesaurus: Lista trilingüe (español, inglés, francés) de términos usados como encabezamientos de materias en el análisis de documentos y publicaciones relacionadas con los programas y actividades de las Naciones Unidas*. Nueva York: Biblioteca Dag Hammarskjöld, Naciones Unidas.
- Formato MARC 21. Recuperado de, <http://www.loc.gov/marc/marcspa.html>
- Fox, V. (2005). *Análisis documental de contenido: principios y prácticas*. 1ª ed. Buenos Aires: Alfagrama.
- Holsti, O.R. (1969). *Content Analysis for the Social Sciences and Humanities*. Reading, MA.: Addison Wesley.
- Martins López, M. (2002). El trabajo de los indicadores: factores que afectan el análisis de contenido. *Scire*, 8 (1).
- Palau y Dulcet, A. (1948-77). *Manual del librero hispanoamericano: bibliografía general española e hispanoamericana desde la invención de la imprenta hasta nuestros tiempos*. 2ª ed. Barcelona: Librería Palau.
- Peña Vera, T., & Pirela Morillo, J. (2007, enero / junio). La complejidad del análisis documental. *Información, Cultura y Sociedad*, 16, 55-81.
- Pinto Molina, M., & Gálvez, C. (1996). *Análisis documental de contenido: procesamiento de información*. Madrid: Síntesis.
- Piñuel Raigada, J.L. (2002). Epistemología, metodología y técnicas del análisis de contenido. *Estudios de Sociolingüística*, 3 (1), 1-42.
- Ranganathan, S.R. (1952). *Colon Classification*. 4<sup>th</sup>. Madras: Madras Library Association
- Roggau, Z. (2001). *Tell: tesaurus de lengua y literatura*. Rosario: Nuevo Paradigma.
- Rubio Liniers, M.C. (1999). *Tesaurus de historia contemporánea de España*. Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas.
- Unesco, & Aitchison, J. (1984). *Tesaurus de la Unesco: Lista estructurada de descriptores para la indización y la recuperación bibliográficas en las esferas de la educación, la ciencia, las ciencias sociales, la cultura y la comunicación*. París: Unesco.
- Vitruvio. (2004). *Vocabulario controlado de arquitectura, arte, diseño y urbanismo*. Buenos Aires: Grebyd Ediciones.

**Dificultades para encontrar un libro en el estante:  
CDU en la Biblioteca Central de la UCA**

Cristian Nicolas Rucks



## Dificultades para encontrar un libro en el estante: CDU en la Biblioteca Central de la UCA<sup>1</sup>

Cristian Nicolas Rucks<sup>21</sup>  
Universidad de Buenos Aires

**Resumen:** Se investiga las dificultades que tienen los usuarios para encontrar los libros buscados en una biblioteca universitaria de estantería abierta ordenada con CDU. Se plantea como hipótesis que las dificultades que puedan tener los usuarios se encuentran afectadas por una conjunción de factores, y se trata de identificarlos. Se presume que la presencia de signos de puntuación en la signatura topográfica, así como el ordenamiento característico de la CDU (que ordena los números no por su valor numérico sino por su valor “alfabético”) pueden ser factores que dificultan encontrar el libro. Se tienen en cuenta también otros factores, como desorden en el estante, falta de formación de los usuarios, o tejuelos demasiado pequeños, entre otros. Mediante un cuestionario cerrado aplicado in situ, se le pregunta al lector si le resulta muy fácil, fácil, difícil o muy difícil encontrar el libro y se le ofrece un abanico de posibles factores por los cuales le resulta difícil encontrarlo, para que identifiquen la que considera es la principal dificultad. Casi la mitad de la población encuestada declara que generalmente le resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante. La hipótesis de investigación es corroborada solo parcialmente. Aunque no se destaca ningún factor de dificultad de manera contundente, son más frecuentemente invocados: el desorden en el estante, el ordenamiento “alfabético” de los números propio de la CDU, y el desconocimiento del orden de los libros en el estante, no así la presencia de signos de puntuación.

### Agradecimientos

- A los lectores y lectoras de la Biblioteca Central de la UCA que fueron tan amables en contestar la encuesta, en particular al estudiante de Ingeniería que me convidó con un mate en la sala de lectura silenciosa.
- A todo el personal de la Biblioteca Central de la UCA que me apoyó en esta investigación, en particular a Nadia Larralde y a Mariana Motyka quienes colaboraron en relevar encuestas, a Hugo Agüero, Jefe de Préstamos, y a Soledad Lago, Directora del Sistema de Bibliotecas de la UCA por permitirme llevar adelante esta investigación en la Biblioteca “San Benito Abad”.
- A los docentes de la cátedra de Elaboración de Proyectos de Investigación del Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información, María Inés Bringiotti y Silvia Lassi; en especial a Silvia Lassi, por sus consejos prácticos y su paciencia. “Que la inspiración nos encuentre trabajando”.
- A Silvia Pisano, por sus pequeños pero valiosos consejos, tanto prácticos como generales.
- A Elsa Barber, mi tutora pedagógica en este trabajo de campo, por sus consejos e indicaciones, y por su apoyo.
- A Beatriz Raul, por las lecturas y revisiones.
- Y sobre todo a Tamara Karateew, mi novia, por ayudarme a progresar, tanto en este trabajo de campo como en todos los campos de la vida, y por el tiempo que me dedicó y me dedica.

PD: Y Al Cuarteto de Nos, por acompañarme musicalmente frente a la compu.

### Introducción

La Biblioteca Central “San Benito Abad” de la Universidad Católica Argentina es de estantería abierta, o sea que los lectores tienen libre acceso a los estantes donde se encuentran los libros, ordenados por tema, siguiendo las pautas de ordenamiento de la Clasificación Decimal Universal (CDU). Esto supone, entre otras cosas, que el lector debería poder ubicar por sí mismo los materiales. Sin embargo, se detectan repetidamente inconvenientes por parte de los usuarios, en su mayoría estudiantes universitarios, para encontrar los libros en las estanterías. Más aún, con relativa frecuencia muchos de esos lectores

1. Trabajo de Campo presentado ante el Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires para optar al título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencia de la Información con orientación en Procesamiento de la Información, bajo el título “Dificultades de los usuarios para encontrar libros específicos en los estantes de una biblioteca universitaria de estantería abierta ordenada con CDU”. Tutor pedagógico: Ms. Elsa E. Barber

2. Cristian Nicolas Rucks: nrucks@yahoo.com. Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Documentación, Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires, Puán 480 (C1406CQH), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

acuden al personal de la biblioteca en busca de orientación para poder encontrar el libro, cuando la estantería abierta, de acceso libre, supone que el usuario debería poder encontrarlo sin ayuda. Inclusive, se han recibido algunas quejas de lectores que plantean esos inconvenientes.

Considerando que la finalidad del sistema de estantería libre es brindar a los lectores mayor facilidad de acceso al material, pero que sin embargo se detecta una cantidad significativa de usuarios que tienen problemas para ubicar los libros, se propone realizar una investigación formal acerca de cuáles son las dificultades que encuentran los lectores para encontrar el material en los estantes.

El propósito de esta investigación es identificar esas dificultades, distinguiendo la principal, para luego poder sortearlas, y así lograr que el servicio sea más accesible a todos, o por lo menos a una cantidad considerablemente mayor de usuarios, prestando un mejor servicio y haciendo, en definitiva, que la estantería abierta sea mejor aprovechada.

Dado que la estantería abierta está ordenada basándose en la CDU, se sospecha que la presencia de caracteres no alfanuméricos, propios de este sistema, en las signaturas topográficas, puede ser un factor importante de dificultad. Aparentemente, el tratamiento “alfabético” de los números en las signaturas también puede serlo. Se entiende por esto el tratar los números no por el valor numérico del conjunto de cifras, sino por la posición de cada cifra por separado, tal como se ordenan las palabras en el orden alfabético.

Sin embargo, existen otros factores a tener en cuenta, empezando por el desorden de los libros en el estante, fenómeno propio e inevitable de las estanterías de acceso libre. Por ejemplo, hay que tener en cuenta la señalización insuficiente de los estantes, así como la formación con la que cuentan los usuarios sobre el uso de la biblioteca en general y de las estanterías abiertas en particular. Además, no se descarta que puedan existir otros factores no previstos que también originen inconvenientes.

Es relevante aclarar que esta investigación no cubre la temática relacionada con el “ojeo/hojeo” directo en el estante, es decir, la situación en que el lector está buscando ítems de signatura topográfica desconocida hasta ese momento, actividad más bien relacionada con la búsqueda temática directa en el estante, que aprovecha la característica de que en las estanterías de acceso libre, los libros de temáticas similares están físicamente agrupados. En cambio, cubre la actividad de búsqueda en el estante de un ítem específico, sea de signatura topográfica ya conocida previamente, o no. Tampoco es objeto de la presente investigación averiguar cómo el usuario obtiene la signatura topográfica, sea por consulta en el catálogo, por indicación de la cátedra o compañero de estudio, por indicación del personal de la biblioteca o cualquier otro medio.

Por otro lado, en tanto estudio descriptivo, de primer abordaje de la problemática, no es objetivo de esta investigación determinar las causas de las dificultades más allá de las que perciben los propios usuarios concurrentes, tal como las refieren, pues esto requeriría de experimentación adecuada, sino que se limita al sondeo de los usuarios por medio de la encuesta. Posteriores estudios podrán establecer metodologías y técnicas de investigación complementarias que permitan profundizar e identificar más precisamente las causas o razones de las dificultades que enfrentan los usuarios. Asimismo, no siendo éste un estudio experimental, no pretende establecer las causas de las dificultades de los usuarios en el sentido científico de la palabra, sino simplemente identificarlas, especialmente las de mayor impacto.

### Marco teórico

Existen distintos tipos de bibliotecas, que se pueden caracterizar tanto por el público al que sirven como por sus colecciones, así como por otras características. Entre estos tipos se puede nombrar las bibliotecas nacionales, las bibliotecas públicas, las bibliotecas de investigación, las bibliotecas escolares, las bibliotecas especializadas, y por supuesto las bibliotecas universitarias. Como dice Guinchat (1990, p. 340), “Las bibliotecas universitarias dependen de las universidades y otras instituciones de enseñanza superior. Al igual que las bibliotecas públicas, disponen de fondos importantes, pero sus colecciones son más especializadas y muchas veces muy completas en las diversas disciplinas científicas y técnicas que se enseñan. Están en prioridad al servicio de los profesores y los estudiantes [de la universidad], pero a veces están abiertas a un público más amplio (por lo menos para la búsqueda de referencias y la consulta *in situ*).”

Las bibliotecas universitarias (y públicas) anglosajonas cuentan tradicionalmente con estanterías “abiertas”, también llamadas “de acceso directo” o “de acceso libre” para los usuarios. Esto quiere decir que el usuario tiene libre acceso a los estantes, o sea a los libros, y puede tomarlos directamente sin intervención del bibliotecario o de otra persona. Como lo explica García Rodríguez (1996, p. 247), “El libre acceso supone la posibilidad por parte del lector de elegir y consultar los libros directamente, sin la mediación del bibliotecario y el asiento bibliográfico [...]”. Si bien las colecciones de estanterías abiertas no son tan comunes en la Argentina como lo son en los países anglosajones, existe la tendencia, entre

las bibliotecas universitarias argentinas, de ir cambiando hacia la modalidad de estanterías abiertas. Es el caso de la Biblioteca Central “San Benito Abad” de la Universidad Católica Argentina, que abrió al público, con estanterías de acceso libre, en el año 1999.

La estantería abierta tiene una serie de ventajas, entre las que se puede mencionar (García Rodríguez, 1996, p. 247-248):

“- Simplifica la estructura de la biblioteca y potencia la relación documento-bibliotecario-usuario, que dejan de ser tres mundos independientes para relacionarse entre sí.

- El personal de la biblioteca, libre de la rutina de suministrar libros a los usuarios, dispone de más tiempo para dedicarse a tareas más gratificantes.

- Permite al lector consultar y hojear los libros directamente, lo que le ayuda a encontrar obras inicialmente no buscadas.

- El usuario puede tener una visión global de la colección sin necesidad de acudir a los catálogos.”

Claro que como también lo aclara García Rodríguez (1996, p. 247-248), la estantería abierta también requiere ciertas condiciones, entre ellas “exige una ordenación sistemática de los fondos”. Nótese que según García Rodríguez, “exige igualmente un sistema de señalización y orientación que permita al usuario localizar fácilmente los documentos”. La falta de esta señalización es considerada como un posible factor de dificultad en esta investigación.

Un ordenamiento sistemático posible es el ordenamiento por CDU, Clasificación Decimal Universal. Es el que se utiliza en la Biblioteca Central “San Benito Abad”.

López Yepes describe la CDU de esta forma en su diccionario, a pesar de algunos errores de tipeo (López Yepes, 2004, p. 323-325): “la Clasificación Decimal Universal (CDU) [es un] Sistema de clasificación universal muy utilizado para la indización sistemática de documentos en buena parte del mundo y en las bibliotecas y centros de documentación de nuestro país [España]. [...] fue creada a partir de la Clasificación Decimal de Melvil Dewey por los fundadores de la Instituto Internacional de Bibliografía, Paul Otlet y Henry La Fontaine, como instrumento para la ordenación sistemática de su Repertorio Bibliográfico Universal. [...] Actualmente, la CDU consta de unas 60.000 clases [...]. La CDU se encuentra en continua revisión y actualización [...]. Estructura y utilización: al esquema inicial de Dewey [...] Otlet y La Fo[n]taine añadieron símbolos para la conexión de los números y varias tablas aux[i]liares. Estas herramientas se han ido desarrollando hasta convertir la CDU en una [sic] lenguaje de clasificación extraordinariamente potente y flexible, capaz de representar no sólo los temas, sino también las relaciones entre ellos. [...] Hay diez tablas auxiliares comunes, cuyas clases se distinguen con unos símbolos especiales para evitar que las distintas partes de un número compuesto se confundan entre sí.”

La presencia de estos símbolos, caracteres no alfanuméricos, es de sumo interés para esta investigación en la medida en que al utilizar la CDU para el ordenamiento en el estante van a estar presentes en la signatura topográfica, ya que se presume que esta presencia puede ser otro importante factor de dificultad.

La signatura topográfica es el código que recibe un libro específico dentro de un esquema de ordenamiento, asignándole su lugar en el estante. Suele componerse, cuando las estanterías son de acceso libre, de “signatura de clase” y “signatura librística”. La signatura de clase es determinada por el esquema de clasificación, es decir el ordenamiento sistemático elegido y refleja la temática del libro con la denominación utilizada dentro de ese esquema, generalmente alguna combinación de números y letras, o en el caso de la CDU, una combinación de números y de los símbolos mencionados. La signatura librística consiste en alguna codificación relacionada con el autor y/o el título de la obra, y complementa la signatura de clase para darle una ubicación unívoca a cada libro: la signatura topográfica.

Así, al usar la CDU como esquema de clasificación, sus símbolos, alfanuméricos y no alfanuméricos, se ven impresos en los tejuelos (las etiquetas que los libros llevan en el lomo) determinando así su ubicación en el estante.

Como se dijo, una de las características de la CDU es que además de contar con la presencia de símbolos alfanuméricos (letras de la A a la Z y números del 0 al 9), también incluye símbolos no alfanuméricos, como por ejemplo

el punto	.
los dos puntos	:
los paréntesis	( )
las comillas	“ ”
el signo más	+
el signo menos	-
la barra	/
el signo igual	=

Aquí se debe recordar que tanto el orden numérico como el orden alfabético son conceptos básicos, propios de la educación primaria, que más allá de algunas variantes o casos complejos, son aprendidos por todos los usuarios alfabetizados, máxime los estudiantes universitarios que componen la inmensa mayoría de la población de usuarios de las bibliotecas universitarias. En cambio, no existe un orden preestablecido, socialmente aceptado, de los símbolos de los que hace (abundante) uso la CDU y que están presentes en gran parte de las signaturas topográficas utilizadas.

Se piensa que la presencia de símbolos no alfanuméricos en las signaturas topográficas podría ser un factor tan importante en las dificultades de los usuarios, que de modificarse sólo esa condición, y manteniendo los demás factores presentes, tal vez los usuarios podrían sortear airoosamente todos los demás inconvenientes, encontrando el libro en el estante.

Se sospecha que el tratamiento “alfabético” de los números en las signaturas de clase también puede ser un importante motivo de contratiempo. Esto sucede al tratar los números no por el valor numérico del conjunto de cifras, sino por la posición de cada cifra por separado, tal como se ordenan las palabras en el orden alfabético.

Por ejemplo, la siguiente secuencia está ordenada numéricamente:

1; 2; 3; 4; 11; 12; 21; 31; 32; 33; 41; 123; 345; 405

Tratada alfabéticamente, se ordena como sigue:

1; 11; 12; 123; 2; 21; 3; 31; 32; 33; 345; 4; 405; 41

Nótese que el orden de los números resulta diferente en cada caso solamente cuando éstos tienen diferente cantidad de cifras. En cambio, si los números tuvieran una cantidad de ceros a la izquierda tal que todos tuvieran la misma cantidad de cifras, el orden de los elementos resultaría el mismo en ambos sistemas. Siguiendo la secuencia del ejemplo:

001; 002; 003; 004; 011; 012; 021; 031; 032; 033; 041; 123; 345; 405

Pues bien, el ordenamiento de las clases de CDU es de este tipo, alfabético, y éstas contienen números con distintas cantidades de cifras.

Los usuarios son la razón de ser de las bibliotecas. Si éstas almacenan información, no solo es para organizarla, sino sobre todo para difundirla entre sus usuarios. Según López Yepes (2004, p. 535), el usuario es la “Persona que utiliza una unidad de información para obtener los datos, información y/o documentación que necesita”. Si bien la definición es correcta, es un tanto escueta. Guinchat lo describe mejor, de esta forma (1990, p.485): “El usuario es un elemento fundamental de todos los sistemas de información, cuyas actividades no tienen otra justificación que la de permitir la transferencia de informaciones entre dos o más interlocutores más o menos alejados en el espacio y en el tiempo.” En el caso de las bibliotecas universitarias, los usuarios son esencialmente (a veces exclusivamente) los provenientes de la comunidad académica a la que sirven, docentes, investigadores, y los más abundantes, los estudiantes universitarios. En el caso de la Biblioteca Central “San Benito Abad” en tanto biblioteca de estantería abierta, los usuarios cuentan con acceso libre a los estantes y pueden pues acceder directamente a los libros y encontrar juntos temas relacionados.

Sin embargo, en la Biblioteca Central “San Benito Abad”, en muchos casos se detectan inconvenientes por parte de los usuarios para encontrar por sí mismos libros determinados en el estante, sea que cuenten o no con la respectiva signatura topográfica. Como se dijo, no se plantea en esta investigación el hojear temático, sino la tarea de ubicar un libro determinado en el estante, cuente el lector con la signatura topográfica o no.

Existen abundantes estudios de usuario de todo tipo, que cubren en mayor o menor medida, desde una perspectiva o desde otra, las dificultades que enfrentan los usuarios estudiados ante la problemática de encontrar información; sin embargo, una búsqueda en las bases de datos bibliográficas del área de bibliotecología revela que la problemática de “dificultad del usuario para encontrar información en el estante abierto” no parece ser un tema tratado. En la bibliografía especializada hay, por un lado, todo tipo y cantidad de estudios de usuarios, y por otro, algunos artículos relacionados más o menos específicamente con la temática de la estantería abierta. Sin embargo, no se han encontrado artículos ni bibliografía pertinente sobre la temática de esta investigación en las bases de datos especializadas en bibliotecología.

La ausencia de investigaciones en la misma dirección que la presente puede ser significativa, aunque difícil de interpretar. Podría ser que las dificultades detectadas en la Biblioteca Central “San Benito Abad” sean muy específicas de la propia biblioteca, o que sean específicas del uso de CDU para la estantería abierta, en cuyo caso habría que investigar estas dificultades en otras bibliotecas comparables en términos de ordenamiento en el estante. También podría tratarse simplemente de un área de vacancia, es decir, que existiendo esta problemática más allá de la Biblioteca Central “San Benito Abad”, nunca haya sido investigada formalmente.



Tal vez sea relevante notar que en las bibliotecas anglosajonas el sistema de clasificación que suele utilizarse para el ordenamiento del estante abierto es CDD, Clasificación Decimal de Dewey. A diferencia de CDU, las clases de CDD consisten solamente en caracteres numéricos (y un punto): 3 cifras, seguidas eventualmente por un punto decimal y una serie de cifras, con ordenamiento estrictamente numérico. Así, cuando se usa CDD desaparecen dos de los principales inconvenientes que sí se presentan cuando los estantes están ordenados con CDU: presencia de caracteres no alfanuméricos y tratamiento “alfabético de los números”.

## Objetivos

### *Objetivo general:*

- Identificar las principales dificultades que enfrentan los usuarios ante la problemática de ubicar un libro determinado en el estante de acceso libre ordenado con CDU.

### *Objetivos específicos:*

- Conocer si las dificultades para encontrar un libro determinado en la colección de estantería abierta por parte de los usuarios concurrentes a la Biblioteca Central “San Benito Abad”, tal como éstos las refieren, están relacionadas con algunos de los siguientes factores:
  - desconocimiento o no comprensión del sistema de ordenamiento de los libros en el estante
  - insuficiente formación del usuario en el uso del sistema utilizado para ordenar los libros;
  - insuficiente información en los estantes acerca del sistema utilizado para ordenar los libros;
  - insuficiente señalización de los estantes;
  - desorden en los estantes;
  - tejuelos (etiquetas) demasiado pequeños o poco visibles;
  - presencia de caracteres no alfanuméricos en el sistema de ordenamiento;
  - ordenamiento alfabético de los números en el sistema de ordenamiento;
  - experiencia de uso de la biblioteca (en particular falta de experiencia);
  - proveniencia de una carrera determinada;
  - frecuencia de uso de la biblioteca;
- Conocer cuál de los factores referidos por los usuarios como causa de dificultad, consideran éstos como principal.
- Conocer si la presencia de caracteres no alfanuméricos en el sistema de ordenamiento está relacionada con la dificultad para comprender este sistema.
- Conocer si la forma “alfabética” de ordenar los números de las ubicaciones en el estante está relacionada con la dificultad para comprender este sistema.

## Hipótesis

### *Hipótesis general:*

La dificultad del usuario para encontrar un libro específico, de signatura topográfica conocida o no, en el estante se encuentra afectada por una conjunción de factores: desorden en el estante, señalización insuficiente, falta de conocimiento del sistema de ordenamiento, falta de formación adecuada, y principalmente un sistema de ordenamiento demasiado complejo, probablemente por la presencia de caracteres no alfanuméricos.

### *Hipótesis de trabajo:*

Los principales factores por los cuales los usuarios reales de la Biblioteca Central “San Benito Abad” de la Universidad Católica Argentina refieren tener dificultades para encontrar un libro en la estantería ordenada según el sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU) son,

- estanterías desordenadas
- señalización insuficiente en los estantes
- desconocimiento del orden de la CDU, debido a la complejidad que acarrea la presencia de símbolos no alfanuméricos, siendo este desconocimiento el principal factor referido.

## Metodología

### *Método*

La presente investigación es un estudio descriptivo.

## Población y muestra

La población real de esta investigación se define por todos los sujetos que hayan buscado alguna vez algún libro específico en las estanterías de la Biblioteca. Se debe tener en cuenta los siguientes puntos:

- Si bien la Biblioteca sirve esencialmente a la población de estudiantes, docentes e investigadores de la Universidad Católica Argentina, está abierta al público en general (aunque probablemente pueda considerarse despreciable la cantidad de usuarios externos a la Facultad).
- Las estanterías son justamente abiertas, de acceso libre, con lo cual no se registran estadísticas acerca de los sujetos que se acercan a los estantes, sino de quienes sacan efectivamente material en consulta.
- Existen datos numéricos, de tipo censal, que dan cuenta tanto de la cantidad de estudiantes como de profesores e investigadores inscriptos en la Facultad, así como de usuarios registrados en la Biblioteca (portadores de carnet de lector); sin embargo, nada impide a un usuario no registrado en la Biblioteca acceder a los estantes.
- Existen también estadísticas de uso del catálogo, pero no pueden dar una relación de que el usuario se haya o no acercado a la estantería en busca de un libro.
- Existen también estadísticas de préstamo, sea a domicilio o para la lectura en sala.

Es por lo tanto bastante difícil determinar la población real de esta investigación. Solo es posible definir una población estimada en relación a los datos estadísticos disponibles mencionados. Dadas estas condiciones, se establecerá una muestra de la población que concurre a la Biblioteca en función de los datos censales disponibles, y de una cantidad viable de personas a encuestar en los tiempos que se establezcan de acuerdo con las autoridades de la biblioteca y el presupuesto disponible. Se puede estimar una muestra de población a encuestar de unas 180 a 240 personas, en un período de tiempo de 1 semana(\*).

## Instrumentos

A efectos de llevar a cabo esta investigación, se diseña un cuestionario a realizar (adjunto en anexo), de manera tal de recabar la información requerida.

La encuesta es administrada por los investigadores.

Establecidos períodos de tiempo y bandas horarias en los cuales los encuestadores acuden a la Biblioteca, se procede a la encuesta de usuarios. Se divide el período total de 1 semana de relevamiento en 2 bandas horarias, mañana (10:30 a 12:30), y tarde (13:00 a 15:00).

El encuestador debe ser previamente instruido sobre los contenidos del cuestionario.

El encuestador se ubica a la entrada de la Biblioteca.

El encuestador entrevista usuarios de la Biblioteca escogidos aleatoriamente; de cada 3 personas, aborda a una, hasta completar la banda horaria o la cuota de entrevistados establecida, y realiza las preguntas del cuestionario completando la planilla.

## Procedimientos

1. Actualizar el marco teórico.
2. Contactarse con las autoridades de la Biblioteca Central "San Benito Abad" de la Universidad Católica Argentina.
  - Explicarles la finalidad y utilidad del presente proyecto de investigación.
  - Solicitarles autorización para llevar a cabo la correspondiente encuesta entre sus usuarios.
  - Solicitarles datos estadísticos acerca de lectores registrados, estadísticas de préstamo y de uso de catálogo.
  - Averiguar cuáles son los períodos de mayor afluencia de público a la Biblioteca: (Cuatrimestre del año, Semana del cuatrimestre, Día de la semana, Hora del día).
3. Solicitar datos estadísticos acerca de la población de Alumnos regulares y Docentes en actividad a las autoridades de la Universidad Católica Argentina.
4. Definir y concertar con las autoridades de la Biblioteca un período de tiempo y bandas horarias en las que acudir a la Biblioteca.
5. Definir y concertar con las autoridades de la Biblioteca bandas horarias para la aplicación del cuestionario a los usuarios.
  - Confeccionar el cuestionario.



### Presupuesto

- Resmas papel \$52,20
- Duplicación \$100,00
- Bolígrafos \$8,50
- Viáticos \$464,00

Total \$624,70

- (Se asume tener acceso a PC y licencia de *software* estadístico; de no ser así, adicionar \$1200,00 ).

### Transferencia

La presente investigación puede ser útil a la Biblioteca Central “San Benito Abad” para conocer la profundidad de la problemática; a partir de los resultados obtenidos podrá evaluar el grado de importancia de los inconvenientes que pueden tener los lectores para encontrar libros en las estanterías y en el caso de justificarse, encarar la transformación del sistema de ordenamiento en el estante de su colección. Asimismo, de publicarse en alguna revista científica del área, podría ser de ayuda para otras bibliotecas en condiciones similares, especialmente tratándose de un área de vacancia.

### Resultados de la encuesta y comentarios parciales

A continuación se presentan los resultados estadísticos de la encuesta, en gráficos y tablas, junto con los comentarios correspondientes y algunas conclusiones parciales.

La encuesta fue realizada en las instalaciones de la Biblioteca Central “San Benito Abad” de la Universidad Católica Argentina, en la Ciudad de Buenos Aires, entre los días lunes 2 de junio de 2008 y martes 10 de junio de 2008 inclusive. Tanto en horas de la mañana como del mediodía/tarde, por quien suscribe y personal de la Biblioteca, asignado a la tarea. Se obtuvo un total de 186 encuestas válidas.

El orden de presentación se plantea como sigue: en primera instancia se presentan los datos contextuales de la encuesta, luego los de la población encuestada; a continuación se trata de ilustrar quiénes son los usuarios que tienen dificultades para encontrar los libros en el estante y cuáles son sus dificultades; y finalmente la incidencia de los signos de puntuación y del ordenamiento alfabético de los números en la comprensión del sistema de ordenamiento.

(Al lado del título de cada de gráfico, se indica entre paréntesis la o las preguntas del cuestionario involucradas en el gráfico.)

1. Datos Contextuales de la Encuesta
2. Población Encuestada
3. Grado de Dificultad Percibido en la Población General
4. Dificultad Percibida según Datos de Población : A Quiénes les Cuesta
5. Distribución de la Subpoblación con Dificultades
6. Dificultad Principal
7. Dificultades en Detalle : Qué le cuesta a los que les cuesta
8. Relaciones Entre Dificultad de Comprensión del Orden, Signos de Puntuación y Ordenamiento Alfabético

#### 0) *Datos contextuales de la encuesta*

La población encuestada está distribuida de manera relativamente equilibrada entre los días de la semana en que se realizó la encuesta (Gráfico 0.1).

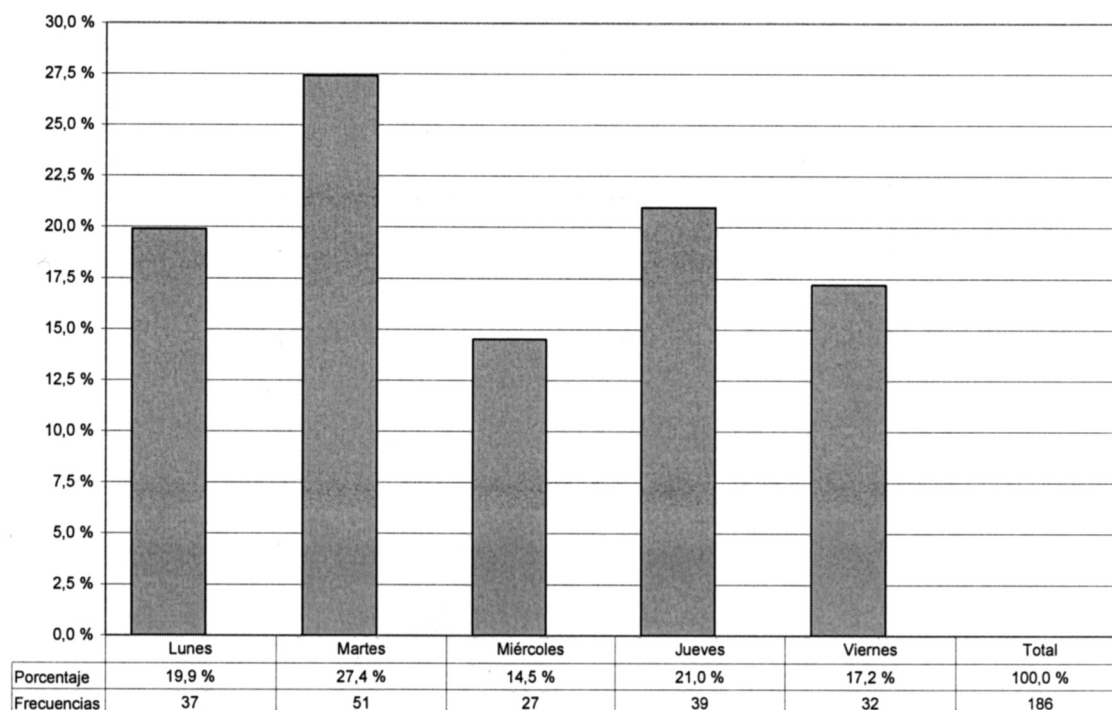


Gráfico 0.1 (P1). Porcentaje de encuestas realizadas, según el día de la semana.

Prácticamente la mitad de la población ha sido encuestada en la planta baja de la Biblioteca, es decir en el vestíbulo; un cuarto en el primer piso, sala parlante, y el último cuarto en el segundo piso, sala silenciosa. Podría suponerse que el lugar de la encuesta no tiene mayor incidencia sobre las respuestas de los encuestados (Gráfico 0.2).

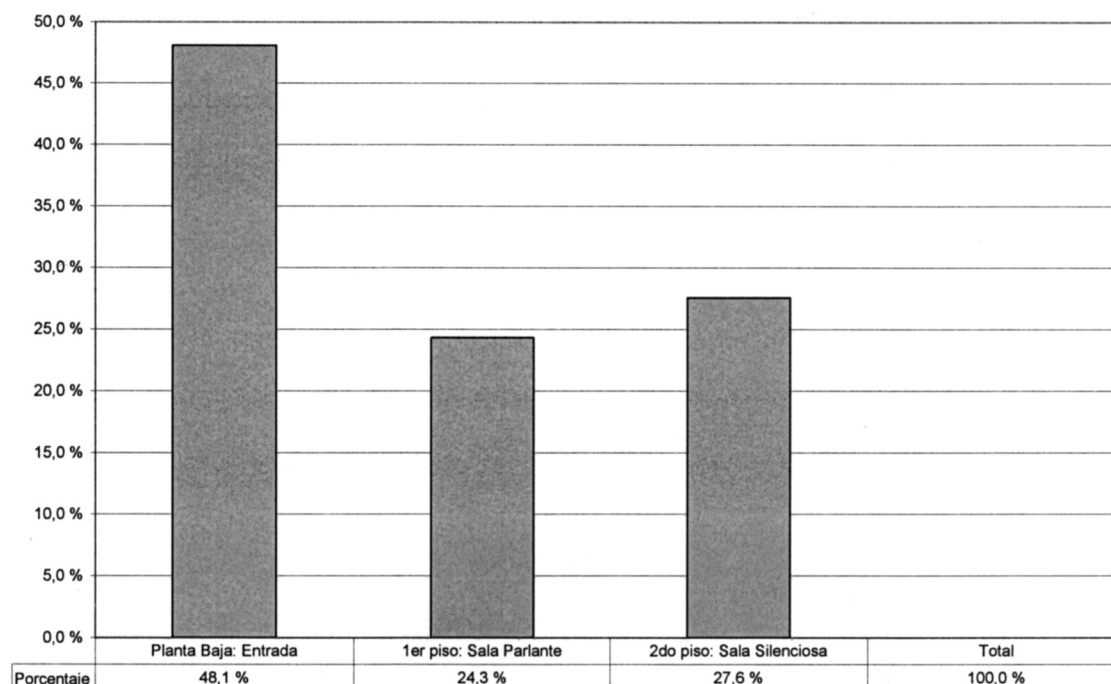


Gráfico 0.2 (P2). Porcentaje de encuestas realizadas, según lugar físico.

Cabe destacar que la inmensa mayoría de los lectores encuestados son estudiantes de la UCA (93,0%), con lo cual la incidencia de las respuestas del resto de los lectores, graduados, docentes, externos, etc., es prácticamente nula (Gráfico 0.3).

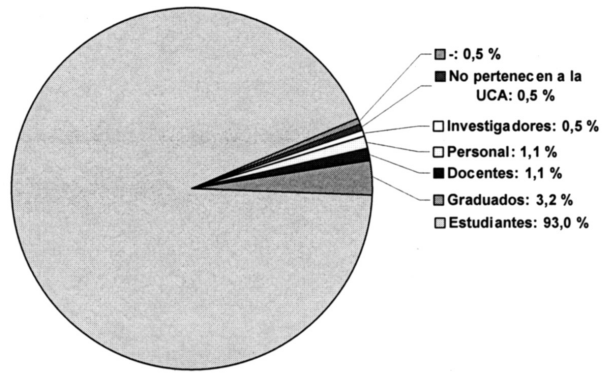


Gráfico 0.3 (P5). Porcentaje de la población encuestada, según categorías de lectores.

**1) Población encuestada**

La población encuestada está muy equilibrada en cuanto al sexo de los encuestados, con una muy ligera mayoría de lectores encuestados mujeres (51,6%). En algunos casos se olvidó registrar el sexo del encuestado/a (1,6%) (Gráfico 1.1).

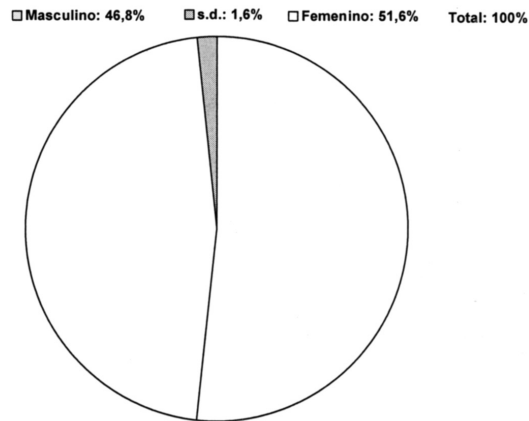


Gráfico 1.1 (P3). Porcentaje de la población encuestada, según sexo.

Como ya se dijo, la mayoría de la población encuestada es estudiante. La distribución de la población en cuanto a la etapa de su carrera, es decir, su año de estudio, está distribuida de manera bastante equilibrada, aunque con mayor población entre 1er y 3er año (70,3% entre los 3 años), un poco menos de 4to. año (16,7%), y minoritario el 5to año (6,5%) y los lectores externos (también 6,5%) (Gráfico 1.2).

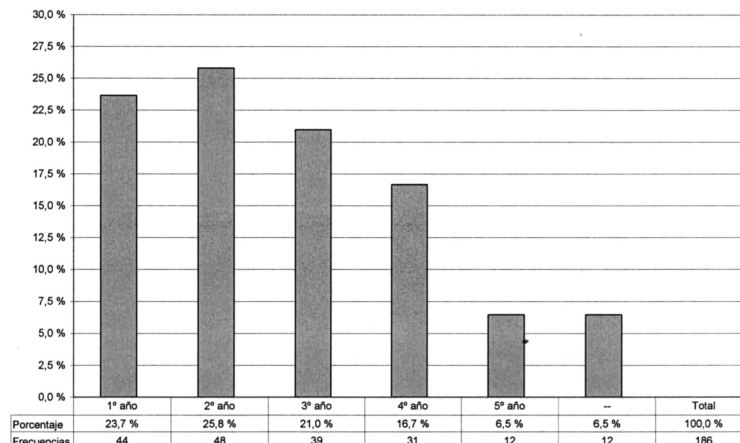


Gráfico 1.2 (P7). Porcentaje de la población encuestada, según año de estudio.

La mayor parte de la población (38,7%) es estudiante de la Facultad de Ciencias Sociales y Económicas, seguida de lejos por los estudiantes de la Facultad de Psicología y Educación (14,0%), y de la Facultad de Ciencias Fisicomatemáticas e Ingeniería (12,4%). Las demás Facultades/Institutos representan entre todas el 33,3% de la población encuestada, y los externos 1,6%.

Esto hace que tomada como un todo, la población está desbalanceada hacia la más representada de las Facultades, la de Ciencias Sociales y Económicas, y por lo tanto que a efectos de la identificación de las dificultades sea conveniente analizarlas Facultad por Facultad, lo cual es presentado más adelante.

Nótese que las siguientes Facultades/Institutos de la Universidad Católica Argentina no están representadas (0,0% de la población encuestada), probablemente porque su población es proporcionalmente menor y/o porque concurren a otras bibliotecas que la Biblioteca Central: Facultad de Artes y Ciencias Musicales, Facultad de Ciencias Agrarias, Facultad de Derecho Canónico, Facultad de Teología, Instituto de Bioética, Instituto de Cultura y Extensión Universitaria, Instituto de Espiritualidad y Acción Pastoral, Instituto para el Matrimonio y la Familia, Instituto para la Integración del Saber (Gráfico 1.3).

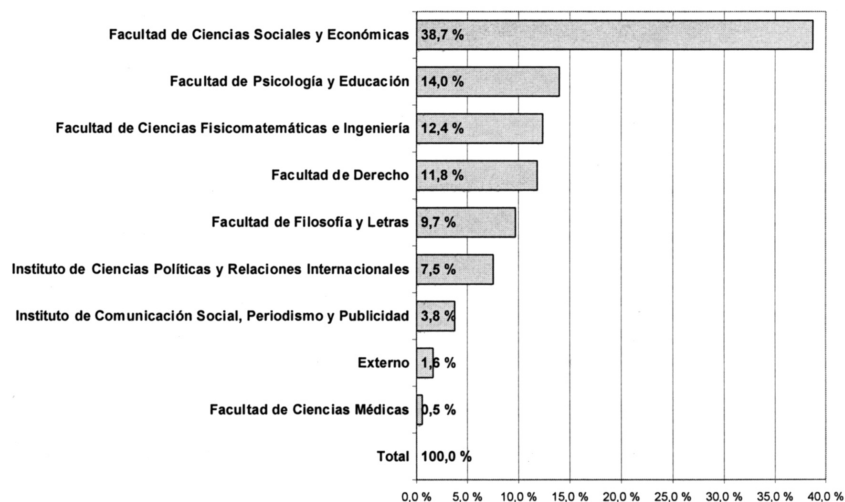


Gráfico 1.3 (P6). Porcentaje de la población encuestada, según Facultad/Instituto con población representada.

En cuanto a la frecuencia de uso de la Biblioteca, el 41,4% de la población encuestada declara acudir por lo menos una vez por mes a buscar algún libro, a lo que sumando 31,7% que acude por lo menos una vez por semana, 2,2% que acude por lo menos una vez por día, e incluso 1,1% que acude más de una vez por día (siempre a buscar algún libro), se puede decir que 3 de cada 4 encuestados (76,3%) acude una vez por mes o más frecuentemente aún a la Biblioteca a buscar algún libro. Hay que tener en cuenta, respecto de esta pregunta, que se realizó en instalaciones de la Biblioteca Central, con lo cual la muestra no es propia del universo de usuarios potenciales, sino del de los usuarios reales (Gráfico 1.4).

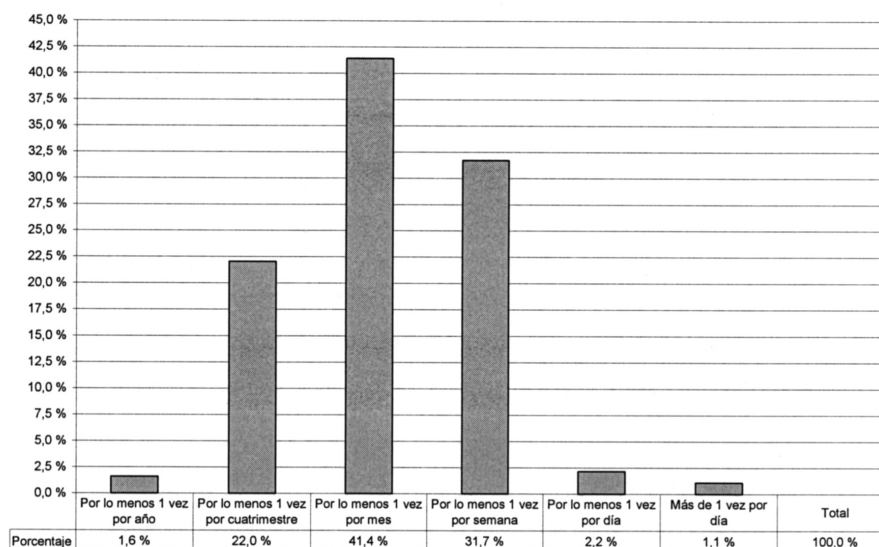
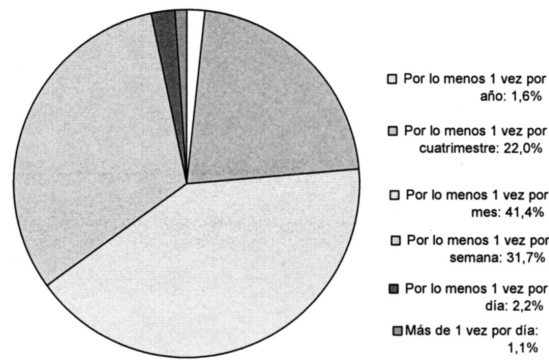


Gráfico 1.4 (P10). Porcentaje de la población encuestada, según frecuencia de uso de la Biblioteca.



Casi 3 de cada 4 encuestados (74,2%) han hecho uso de la biblioteca buscando libros desde hace más de un año; un cuarto (25,8%) desde hace un año o menos (Gráfico 1.5).

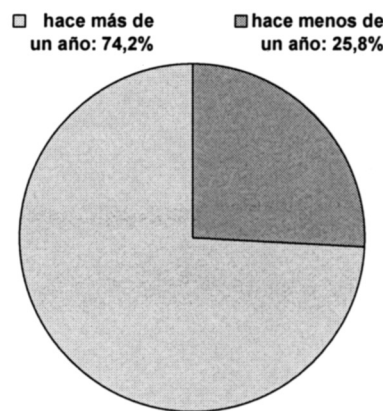


Gráfico 1.5 (P11). Porcentaje de la población encuestada, según su experiencia de uso de la Biblioteca.

## 2) Grado de dificultad percibido en la población general

Si bien a la mayoría de la población encuestada le resulta fácil o muy fácil encontrar el libro buscando en el estante, tanto en general (58,1%) como la última vez que buscó (55,1%), estas mayorías no son aplastantes. Pues en contrapartida, el 41,9% de la población declara que generalmente le resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante (39,2% y 2,7% respectivamente). Más aún, la última vez que buscó un libro en el estante, al 44,9% de la población le resultó difícil o muy difícil encontrarlo (38,4% y 6,5% respectivamente). Es decir, un poco menos de la mitad de la población encuestada percibe que le resulta difícil (o muy difícil) encontrar un libro en el estante. Más adelante se expone cuáles son las dificultades encontradas (Gráfico 2.1).

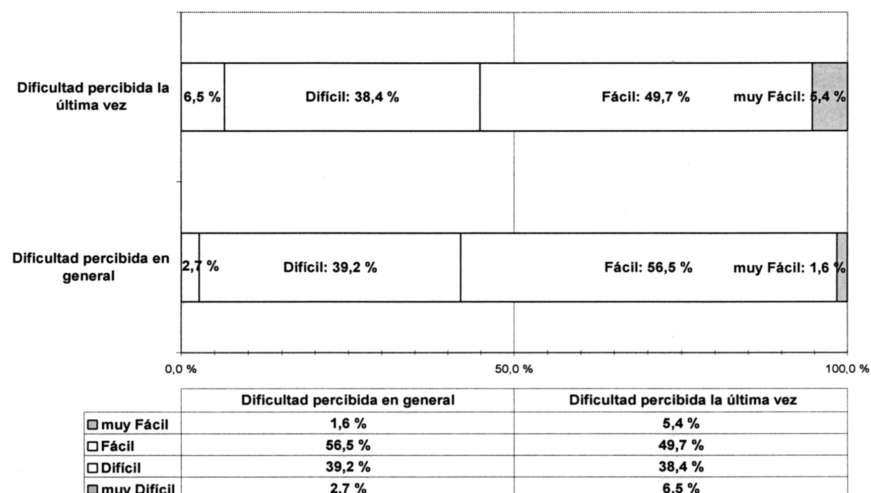


Gráfico 2.1 (P15, P12). Porcentajes de la población encuestada, según el grado de dificultad percibida en general para encontrar un libro, y según el grado de dificultad percibida la última vez para encontrar un libro.



Cabe sin embargo aclarar que el 98,9% de la población declara que generalmente termina encontrando el libro buscado (el 90,3% para la última vez que buscó un libro), vale decir que existen inconvenientes para encontrar libros en el estante pero que suelen ser salvadas en la gran mayoría de los casos (Gráfico 2.2).

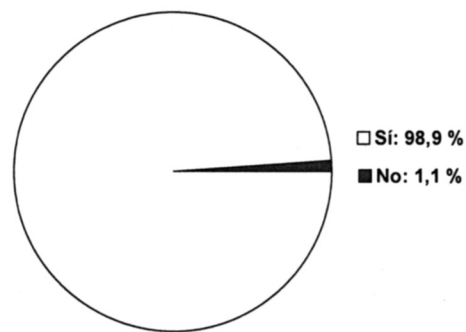
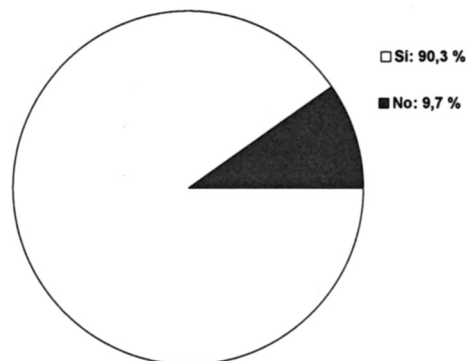


Gráfico 2.2 (P17, P14). Porcentaje de la población encuestada, según suele encontrar, o no, el libro buscado (en general), según haya encontrado, o no, el libro buscado (la última vez).



Como se establece inicialmente, la Biblioteca San Benito Abad es de estantería abierta, de acceso libre, por lo que los lectores pueden, y deben, buscar ellos mismos los libros en el estante. En estas condiciones el lector puede inclusive acudir al estante sin siquiera haber pasado previamente por el catálogo, aún para buscar libros específicos cuyas signaturas topográficas son desconocidas de los lectores. Esta práctica había sido detectada informalmente por el personal de la biblioteca, aunque no estimada su incidencia real.

Resulta interesante que ante la pregunta “La última vez que buscó un libro en el estante, ¿acudió al catálogo (las computadoras) para anotar la signatura?”, casi dos de cada cinco encuestados (39,8%) respondió que no; el resto, 60,2% respondió que sí.

Esto significa que una parte muy importante de la población acude al estante directamente, sin pasar por el catálogo, haciendo uso de la estantería abierta, probablemente desconociendo la signatura topográfica del libro buscado (Gráfico 2.3).

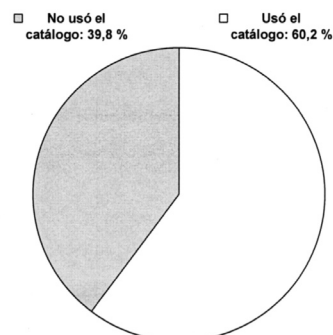


Gráfico 2.3 (P8). Porcentaje de la población encuestada, según haya usado o no el catálogo antes de ir al estante a buscar un libro.

### 3) *Dificultad Percibida según Datos de Población : A Quiénes les Cuesta*

Las distintas Facultades e Institutos de la UCA tienen una representación desigual en la población encuestada, reflejando probablemente las proporciones en que las poblaciones de las distintas Facultades acuden a la Biblioteca. Como se establece más arriba, en el Gráfico 1.3, la más representada es la de Ciencias Sociales y Económicas con 38,7%. Por ese motivo se ilustra la distribución porcentual de los “Grados de dificultad para encontrar un libro en el estante”, para la población de cada Facultad o Instituto, por separado.

Así, se había visto en el Gráfico 2.1 que en general a la mayoría de la población encuestada (58,1%) le resultaba fácil o muy fácil encontrar un libro en el estante.

Sin embargo, al discriminar por Facultad o Instituto, se puede ver que a la mayoría de la población de la Facultad de Ciencias Sociales y Económicas (59,8%) le resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante (54,2% y 5,6% respectivamente).

Podría ser interesante pues, en una etapa posterior, analizar más en profundidad los inconvenientes de los estudiantes de esta Facultad, o investigar si hay alguna correlación entre los libros que buscan estos estudiantes y los problemas que tienen para encontrarlos. También puede ser conveniente analizar cuál es la dificultad principal que siente esta subpoblación, que por otro lado representa la primera minoría de lectores de la Biblioteca.

Entre los estudiantes del Instituto de Comunicación Social, Periodismo y Publicidad, un grupo menos representado en la población, también hay una mayoría (57,1%) de lectores a quienes les resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante (en este caso 0,0% muy difícil). En las demás Facultades, son minoría los estudiantes a los que les resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante. Sin embargo, llega al 42,3% entre los estudiantes de la Facultad de Psicología y Educación. En cambio no alcanza el tercio de la población en las demás Facultades: 27,8% en la Facultad de Filosofía y Letras y 21,4% en el Instituto de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales. Nótese que dentro de la población no estudiantil de lectores, a un tercio de la población (33,3%) le resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante (Gráfico 3.1).

Cabe tener en cuenta que en estas subpoblaciones, si bien es minoría la gente a la que le resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante, no deja de ser una proporción importante: por lo menos 1 de cada 5 lectores. Dependiendo de los criterios que se manejen, parece suficiente para tratar de identificar las dificultades de estas minorías.

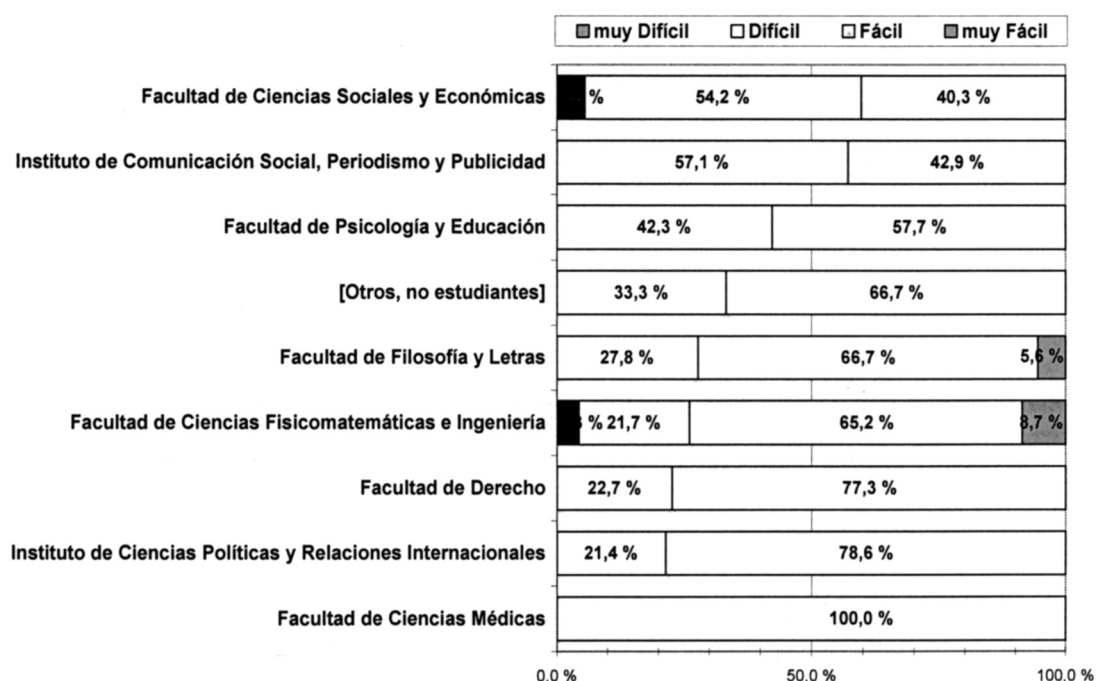


Gráfico 3.1 (P15 P6). Distribución de los Grados de dificultad para encontrar un libro en el estante, según la Facultad/Instituto al que pertenecen los encuestados.

Considerando que la inmensa mayoría de los lectores son estudiantes (el 93,0%), se analiza los grados de dificultad que perciben en general para encontrar un libro en el estante, según cada año de estudio; esto por supuesto únicamente entre la subpoblación de lectores estudiantes. Se recuerda del Gráfico 2.1 que el 41,9% de la población general declara que generalmente le resulta difícil o muy difícil encontrar un libro

en el estante. Solo llega aproximadamente al tercio de las poblaciones de 1ro , 4to y 5to años (36,4%, 32,3% y 33,3% respectivamente), pero alcanza más de la mitad dentro de las poblaciones de 2do y 3er año (54,1% y 51,3% respectivamente). Esto indica que no son tanto los alumnos de 1er año los que reconocen tener inconvenientes para encontrar un libro en el estante, como los de segundo y tercer año.

Resulta llamativo que, en proporción, haya menos alumnos de 1er año que perciben tener dificultades para encontrar un libro en el estante, que en 2do o 3er año. Podría inferirse que en 1er año el piso de lo que deja de considerarse “fácil” y pasa a considerarse “difícil” está más elevado que en años posteriores. Quizás esto esté relacionado con que en primer año la mayoría de los alumnos perciben que los problemas que tienen se deben a su falta de experiencia de uso de la Biblioteca, como se puede ver más adelante en el Gráfico 5.3.

En cuanto a los alumnos de 4to y 5to año, surge naturalmente suponer que una proporción considerable ya ha adquirido experiencia suficiente para no percibir dificultad al buscar un libro en el estante. Aún así, podría suponerse que un tercio de la población con sensación de dificultad en 4to y 5to año es más alto de lo que debería ser, dicho esto sin datos contextuales que pudieran darle algún marco empírico (Gráfico 3.2).

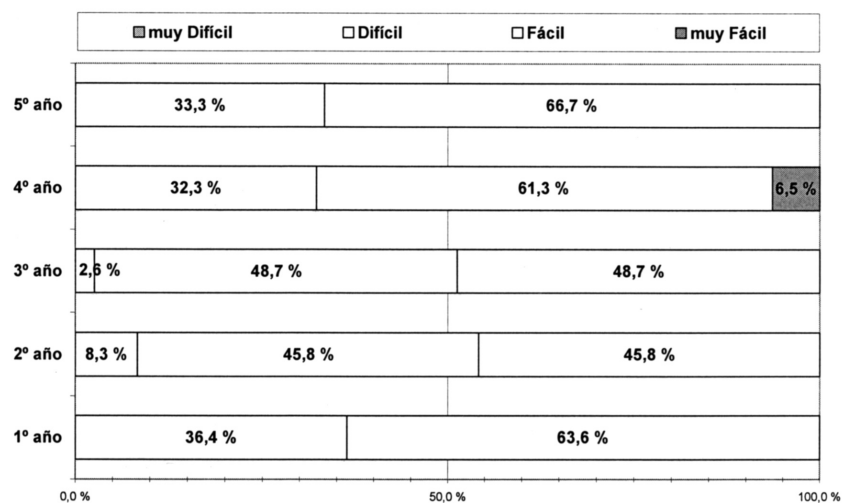


Gráfico 3.2 (P15 P7). Distribución de los Grados de dificultad para encontrar un libro en el estante, según el año de estudio de los encuestados (solo subpoblación de estudiantes).

Al distinguir la población por su sexo, no surgen mayores diferencias, tanto la proporción de mujeres que declaran que generalmente les resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante (41,6%), como la de varones (40,2%), es muy similar a la de la población general (41,9%) (Gráfico 3.3).

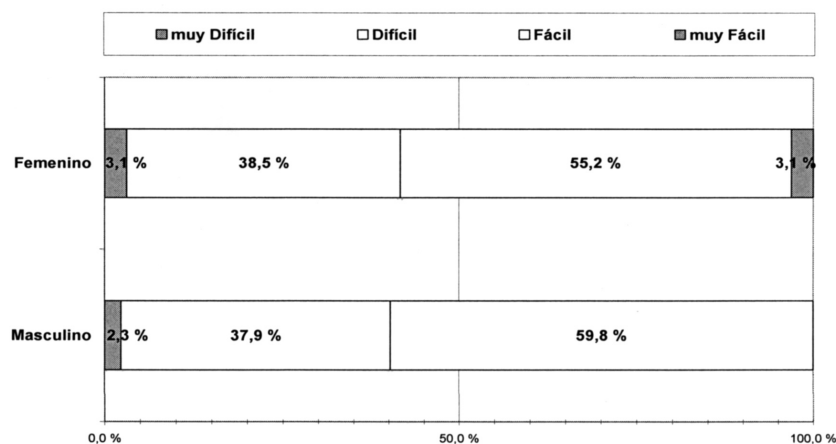


Gráfico 3.3 (P15 P3). Distribución de los Grados de dificultad para encontrar un libro en el estante, según el Sexo de los encuestados.

Respecto de la frecuencia de uso de la biblioteca (Gráfico 3.4), resulta conveniente dejar de lado los lectores que acuden “Por lo menos 1 vez por día” y “Más de 1 vez por día” a la Biblioteca a buscar algún libro, pues tienen unos efectivos muy subrepresentados (tan solo 6 personas encuestadas). Para las

demás categorías, se da una situación que podría calificarse de previsible: cuanto menor la frecuencia de uso de la Biblioteca, mayor la proporción de lectores que declaran que generalmente les resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante. Es de 35,6% entre quienes acuden “Por lo menos 1 vez por semana”, de 40,3% entre quienes acuden “Por lo menos 1 vez por mes”, y salta a más de la mitad 56,1 % entre quienes acuden “Por lo menos 1 vez por cuatrimestre”, y a 66,7% entre quienes acuden “Por lo menos 1 vez por año”. A partir de ésta y de las estadísticas anteriores, quizás pueda comenzar a inferirse o a esbozar como hipótesis que las dificultades para encontrar un libro en los estantes se pueden ir superando con la práctica. En ese caso, ¿se tratará de la práctica y el aprendizaje que requiere la CDU?

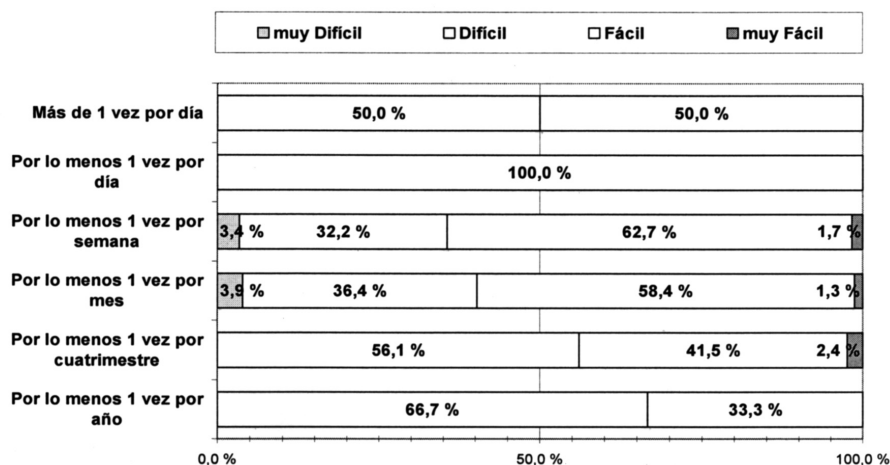


Gráfico 3.4 (P15 P10). Distribución de los Grados de dificultad para encontrar un libro en el estante, según la Frecuencia de uso de la Biblioteca de los encuestados.

En el caso de la experiencia de uso de los encuestados, solo se diferencia entre quienes acuden a la Biblioteca a buscar algún libro “hace menos de un año” (25,8% de la población encuestada), y “hace más de un año” (74,2% de la población encuestada). Entre quienes hace menos de un año acuden a la Biblioteca a buscar algún libro, el 39,6% declara que generalmente les resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante; el 42,7% entre quienes hace más de un año.

Contrariamente a lo que se podría esperar a priori, no hay grandes diferencias con la población general, en la que el 41,9% declara que generalmente les resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante (Gráfico 3.5).

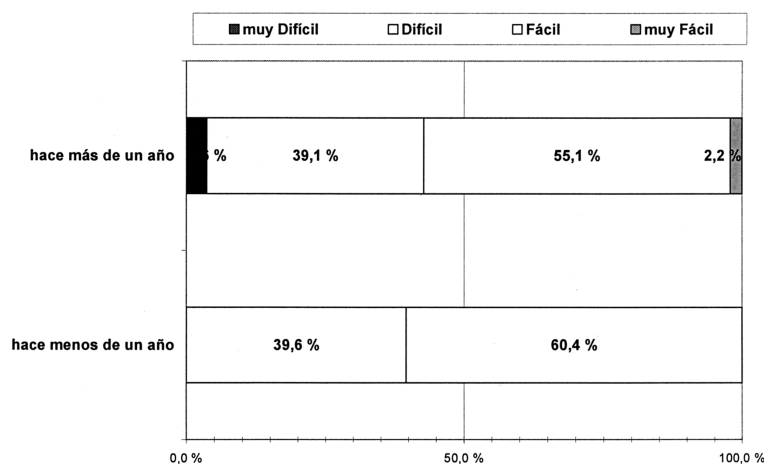


Gráfico 3.5 (P15 s P11). Distribución de los Grados de dificultad para encontrar un libro en el estante, según la experiencia de uso de los encuestados.

Al distinguir entre las subpoblaciones de los que usaron el catálogo antes de ir al estante a buscar un libro, y de los que no, tenemos una mayor proporción de usuarios que declaran que generalmente les resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante, entre los que usaron el catálogo(47,4%), que entre los que no usaron el catálogo (33,8%) (Gráfico 3.6).

Es una diferencia significativa (13,6 puntos), que tal vez se explique porque es más probable que el usuario que pasa por el catálogo esté buscando un libro que no sabe dónde se encuentra, y que ubicará a través de la signatura topográfica; e inversamente, es probable que el usuario que va directamente al estante lo haga porque busca un libro que ya sabe dónde se encuentra.

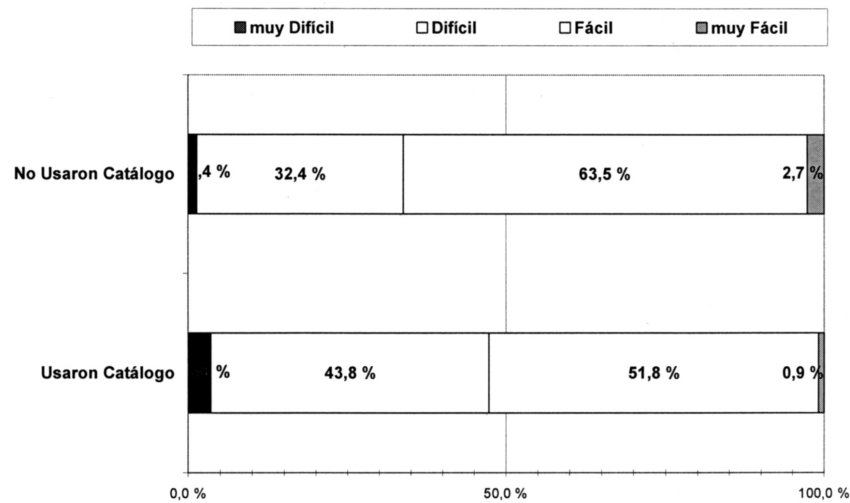


Gráfico 3.6 (P15 P8). Distribución de los Grados de dificultad para encontrar un libro en el estante, según si los encuestados usaron el catálogo o no para buscar el libro.

#### 4) Distribución de la subpoblación con dificultades

A continuación sigue un análisis de la distribución de la subpoblación que declara que le resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante, sea la última vez que buscó un libro en el estante, o en general.

Este subuniverso, de 101 encuestados, representa el 54,3% de la población encuestada. Como se establece más arriba, en el Gráfico 2.1, el 41,9% de la población declara que generalmente le resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante, y el 44,9% que le resultó difícil o muy difícil encontrarlo la última vez que buscó. La unión de estos dos grupos es la que se analiza a continuación. Para una lectura más sencilla, de aquí en adelante se la denomina “subpoblación con dificultades”. En los gráficos siguientes, se la analiza en su distribución según sexo, año de estudio, facultad, frecuencia de uso de la Biblioteca, experiencia de uso de la Biblioteca, y uso o no del catálogo.

La leve mayoría de mujeres existente entre la población general encuestada, de 51,6%, se refleja sin diferencia significativa entre la subpoblación con dificultades, con 56,4% (Gráfico 4.1).

■ Masculino: 40,6 %   ■ [s.d.]: 3,0 %   ■ Femenino: 56,4 %

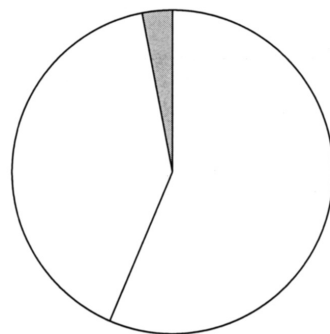


Gráfico 4.1 (DP3). Distribución de la Subpoblación con dificultades para encontrar un libro en el estante (en general o la última vez), según el sexo de los encuestados.

Al circunscribirse a esta subpoblación, la distribución según el año de estudio de los encuestados no difiere de manera muy significativa con la distribución entre la población general. El orden relativo es el mismo: la mayoría es de 2do año, seguido por 1er año, 3ro, 4to y 5to (y no estudiantes).

Sin embargo vale remarcar algunas diferencias que si bien son menores involucran justamente aquella población que declara que, sea generalmente o la última vez que acudió al estante, le resulta

difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante. El 29,7% es de 2do año (3,9 puntos más que entre la población general), el 26,7% de primer año (3 puntos más que entre la población general) y el 24,8% de 3er año (3,8 puntos más) (Gráfico 4.2).

Esto quiere decir que más de la mitad es de 1er o 2do año. Se debe tener en cuenta, a la par, como se ve más arriba en el Gráfico 3.2, que las poblaciones de 2do y 3er año tienen mayoría de encuestados que declara que le resulta difícil o muy difícil encontrar un libro en el estante.

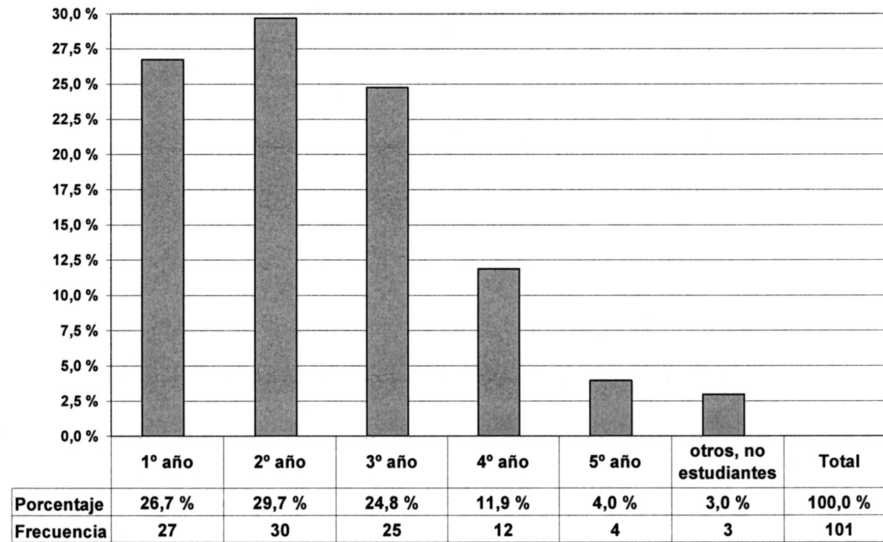


Gráfico 4.2 (DP7). Distribución de la Subpoblación con dificultades para encontrar un libro en el estante (en general o la última vez), según año de estudio.

El “*ranking*” de representación de Facultades dentro de la población general se mantiene dentro de la subpoblación con dificultades, generalmente con poco cambio en las proporciones. Excepto en el caso de la Facultad de Ciencias Sociales y Económicas, cuyo porcentaje pasa a ser casi de la mitad, 48,5%, contra 38,8% dentro de la población general. Esto refuerza la idea de que los estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales y Económicas son una población particularmente sujeta a tener dificultades para encontrar los libros en el estante (Gráfico 4.3).

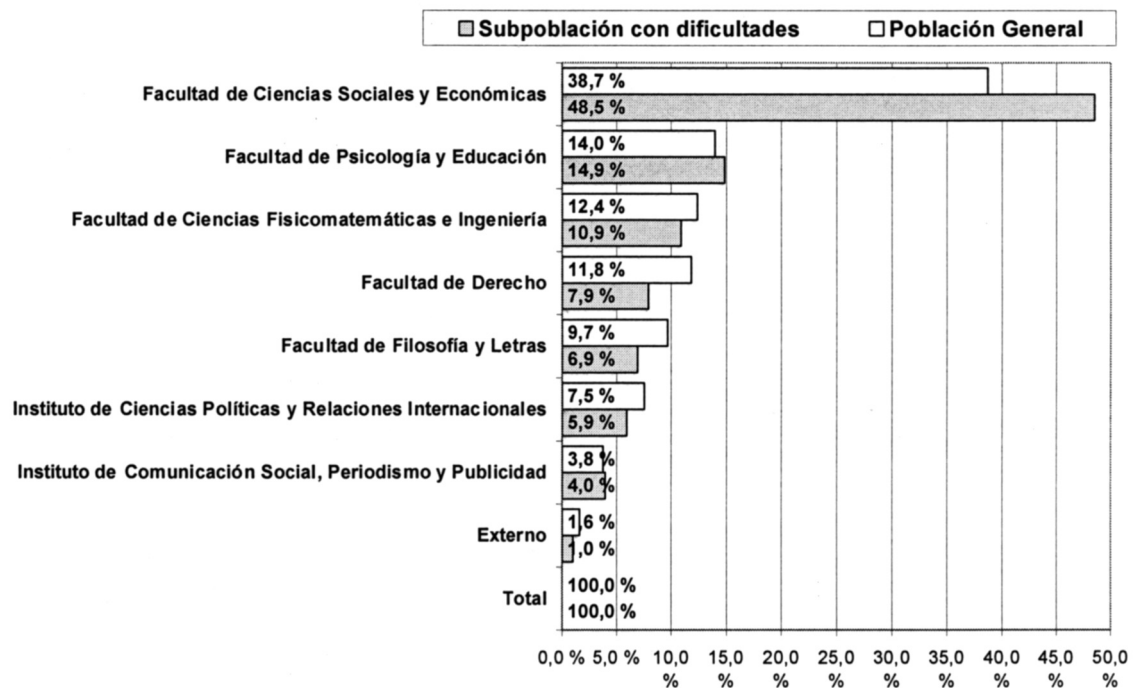


Gráfico 4.3 (DP6 P6). Distribución de la Población general y de la Subpoblación con dificultades para encontrar un libro en el estante (en general o la última vez), según la Facultad/Instituto al que pertenecen los encuestados.

Si bien las proporciones son similares a las de la población general, no deja de ser notorio que los encuestados con una experiencia de uso de menos de un año pasa a ser, en esta subpoblación, de 28,7% es decir, de 2,9 puntos más que entre la población general (Gráfico 4.4).

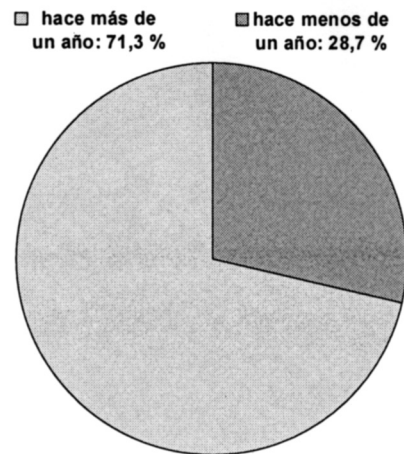


Gráfico 4.4 (DP11). Distribución de la Subpoblación con dificultades para encontrar un libro en el estante (en general o la última vez), según su experiencia en el uso de la Biblioteca.

Dentro de esta subpoblación, 2 de cada 3 usuarios encuestados han pasado previamente por el catálogo, más precisamente 66,3%, es decir 6,1 puntos más que entre la población general (Gráfico 4.5).

Que la proporción de quienes han usado el catálogo sea aún mayor entre quienes tienen problemas tal vez tenga que ver con lo ya mencionado bajo el Gráfico 3.6: que es más probable que el usuario que pasa por el catálogo esté buscando un libro que no sabe dónde se encuentra, y que ubicará a través de la signatura topográfica; e inversamente, es probable que el usuario que va directamente al estante lo haga porque busca un libro que ya sabe dónde se encuentra.

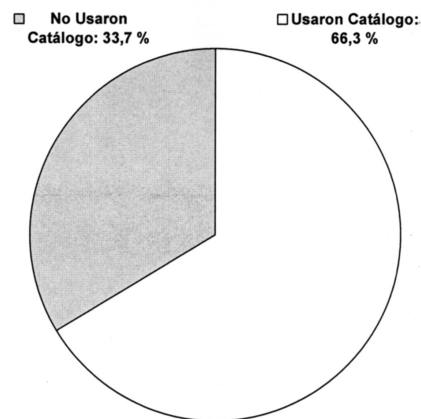


Gráfico 4.5 (DP8). Distribución de la Subpoblación con dificultades para encontrar un libro en el estante (en general o la última vez), según si usaron el catálogo la última vez o no.

### 5) *Dificultad principal*

Hasta aquí se ha establecido quiénes y cuántos son los que tienen dificultades para encontrar libros en el estante. En esta sección se establece cuáles invocan.

El cuestionario le presenta al encuestado un abanico de 9 factores de dificultad a ponderar en una escala de 0 al 3, según la siguiente tabla:

No representó dificultad: no se encontró con esa dificultad

- 1 Dificultad menor: no le impidió encontrar el libro
- 2 Dificultad importante: le complicó encontrar el libro
- 3 Dificultad mayor: le resultó imposible encontrar el libro por sí solo

Los factores, tal como se establecieron en el cuestionario, son los siguientes:

- 1 Desconocer o no comprender cómo están ordenados los libros:
- 2 Insuficiente formación (explicación) sobre el sistema utilizado:
- 3 Insuficiente información, en los estantes, acerca de cómo están ordenados los libros:
- 4 Insuficiente señalización de los estantes:
- 5 Desorden en los estantes:
- 6 Etiquetas demasiado pequeñas o poco legibles:
- 7 Presencia de signos de puntuación . : ( ) “ + - / = en las firmas:
- 8 Ordenamiento “alfabético” de los números de las firmas:
- 9 Falta de experiencia en el uso de la biblioteca:

Además, en una pregunta posterior, se le pide al encuestado que identifique un único factor como el principal.

En el Gráfico 5.1 se puede apreciar que no hay un único factor predominante que se destaque y que pueda calificarse como determinante. El factor más invocado es, tanto entre la población general como entre la subpoblación con dificultades, el “Desorden en los estantes”, invocado por “solamente” el 22,0% de la población general, y el 23,8% de esta subpoblación.

Le siguen “Desconocer o no comprender cómo están ordenados los libros”, con 14,5% y 23,8% entre la subpoblación con dificultades; el “Ordenamiento “alfabético” de los números de las firmas””, con 16,1% y 13,9% ; y la “Falta de experiencia en el uso de la biblioteca”, con 10,2% y 13,9%.

Al diferenciar entre la población general y esta subpoblación, se altera levemente el “*ranking*” de dificultades. El factor “Desconocer o no comprender cómo están ordenados los libros”, tercer razón más invocada entre la población general, pasa a ser la segunda, con 9,3 puntos más. Obviamente este factor es mucho más importante cuando se trata de la subpoblación en cuestión.

En cuanto a la “Presencia de signos de puntuación en las firmas”, resulta ser muy poco invocado: es la última en el *ranking* en la población general (4,8%) y la penúltima en la subpoblación con dificultades (4,0%). No deja de haber sido invocada por una minoría de la población, lo que significa que para algunos constituye el inconveniente más importante, pero solo para muy pocos. Más adelante se presenta una hipótesis *ad hoc* al respecto.

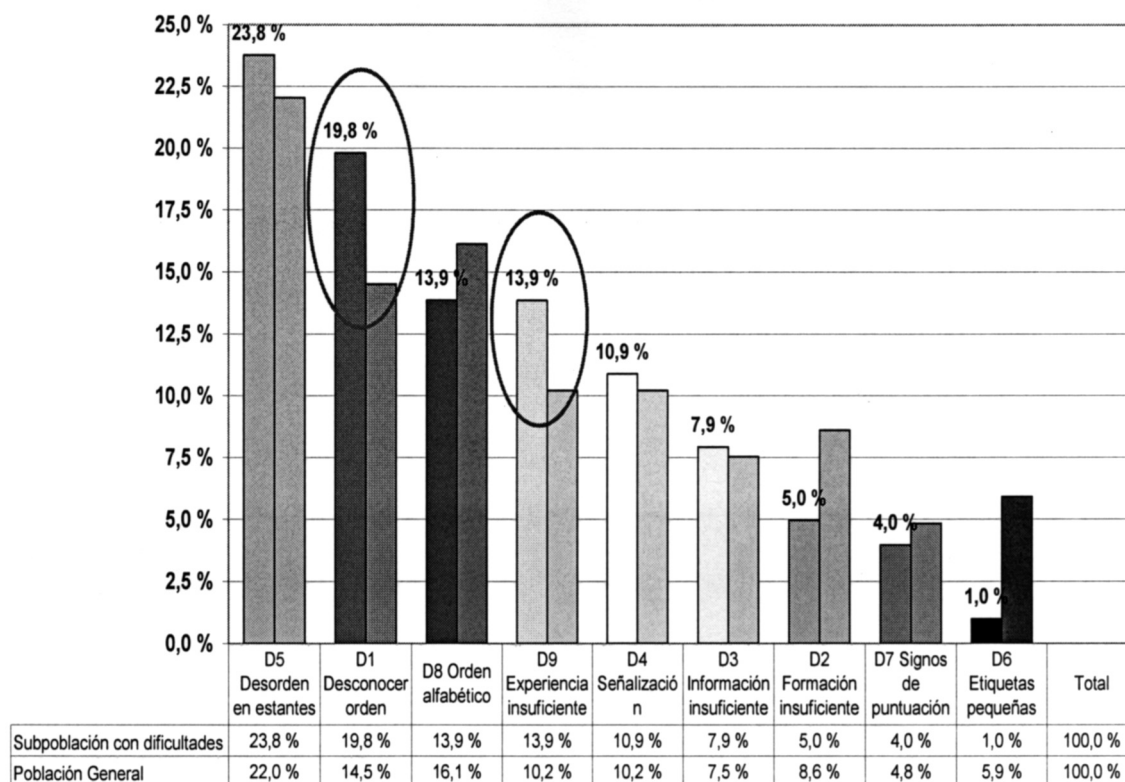


Gráfico 5.1 (P30 DP30). Principal factor de dificultad para encontrar un libro en el estante; distribución entre la población general, comparada con la distribución entre la subpoblación con dificultades.

Al distinguir por facultad, el principal factor de dificultad para encontrar un libro en el estante en esta subpoblación aparecen diferencias tanto de *ranking* como de importancia relativa de los factores. Ninguno se destaca particularmente de los demás, excepto dentro de la Facultad de Psicología y



Educación, y dentro de la Facultad de Derecho donde el “Desorden en los estantes” alcanza 40,0% y 37,5% respectivamente. Por otro lado, este factor siempre se mantiene con una presencia bastante alta a través de las facultades (Gráfico 5.2).

Por lo demás, el inconveniente más invocado como el principal varía mucho de facultad a facultad. Esto indicaría que las dificultades son variadas según de qué facultad se trate, sin embargo, ninguna se destaca particularmente. Esto confirmaría uno de los puntos de la hipótesis de esta investigación: que la dificultad del usuario para encontrar un libro específico en el estante se encuentra afectado por una conjunción de factores.

Cabe destacar que el factor “Presencia de signos de puntuación en las firmas”, unos de los planteados en la hipótesis inicial, no es invocado como el principal más que por el 6,1% de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales y Económicas, y por el 14,1% de los de la Facultad de Filosofía y Letras, y por ninguna otra facultad. Esto refutaría uno de los puntos de la hipótesis de esta investigación.

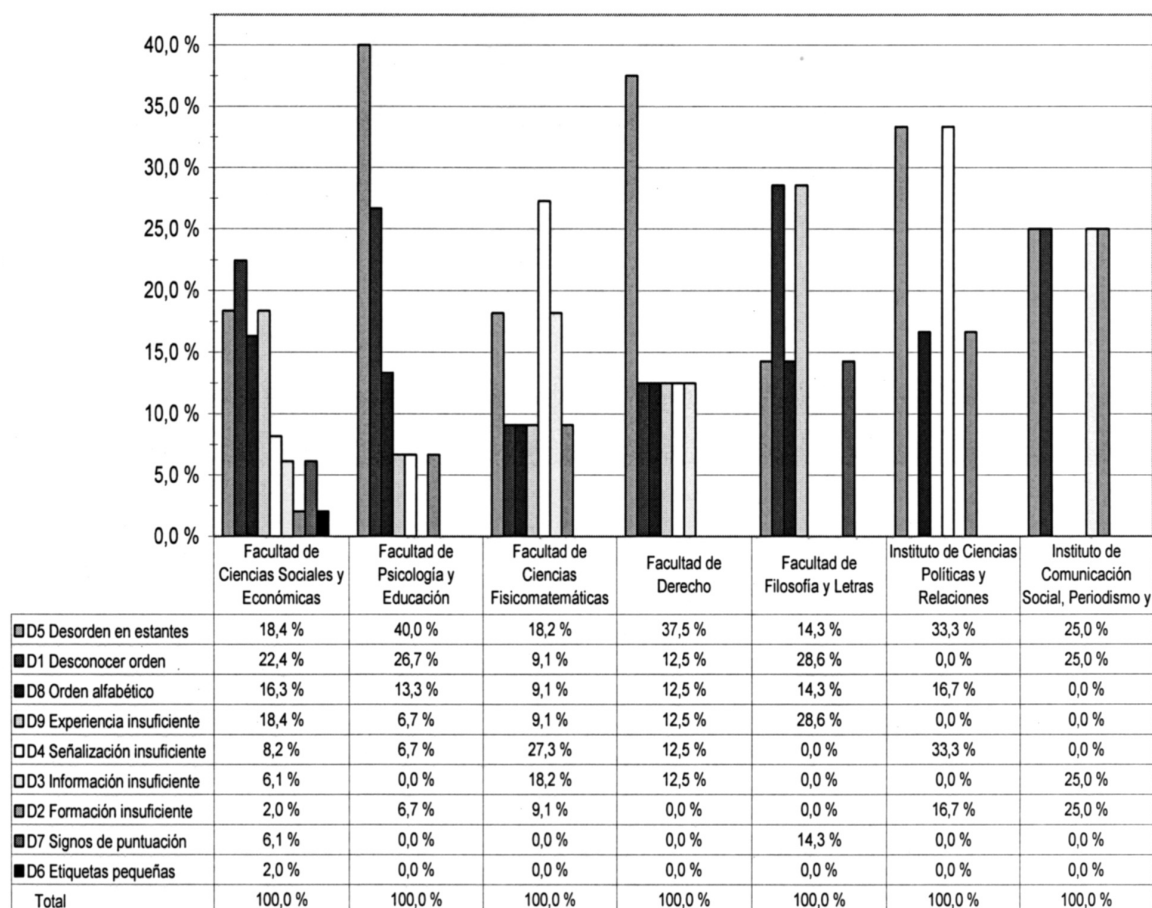


Gráfico 5.2 (DP30 P6). Principal factor de dificultad para encontrar un libro en el estante para la subpoblación con dificultades. Distribución según Facultad.

En general la distribución del principal factor de dificultad para encontrar un libro en el estante entre la subpoblación señalada no difiere en mayor medida de las distribuciones para cada año de estudio. Si bien las proporciones cambian bastante, el *ranking* suele mantenerse.

Una importante excepción se da entre la población de 1er año, donde la “Falta de experiencia en el uso de la biblioteca” es el factor más invocado como el principal, por el 37,0% de los estudiantes de 1er año. Evidentemente 1 de cada 3 de los lectores estudiantes de 1er año asume que los problemas que tiene para encontrar un libro en el estante se deben a que aún no adquirido experiencia suficiente. Es decir que piensan que cierta experiencia es necesaria.

En cambio, el “Desorden en los estantes” es siempre el primer o segundo factor invocado como principal a lo largo de todos los años de estudio.

Menos evidente a primera vista, pero llamativo al pensarlo con detenimiento, resulta la constante presencia de “Desconocer o no comprender cómo están ordenados los libros” como principal inconveniente. Recordemos que entre la población general era invocado por el 14,5% de los encuestados, y entre la subpoblación con dificultades, por el 19,8% (casi 1 de cada 5 encuestados). A lo largo de los años de estudio de la subpoblación tenemos: 22,2%; 26,7%; 12,0%; 16,7%; y 25,0% de 1ro a 5to año

respectivamente. Por más que pasen los años, siempre hay una notable proporción de la población que desconoce o no comprende cómo están ordenados los libros (Gráfico 5.3).

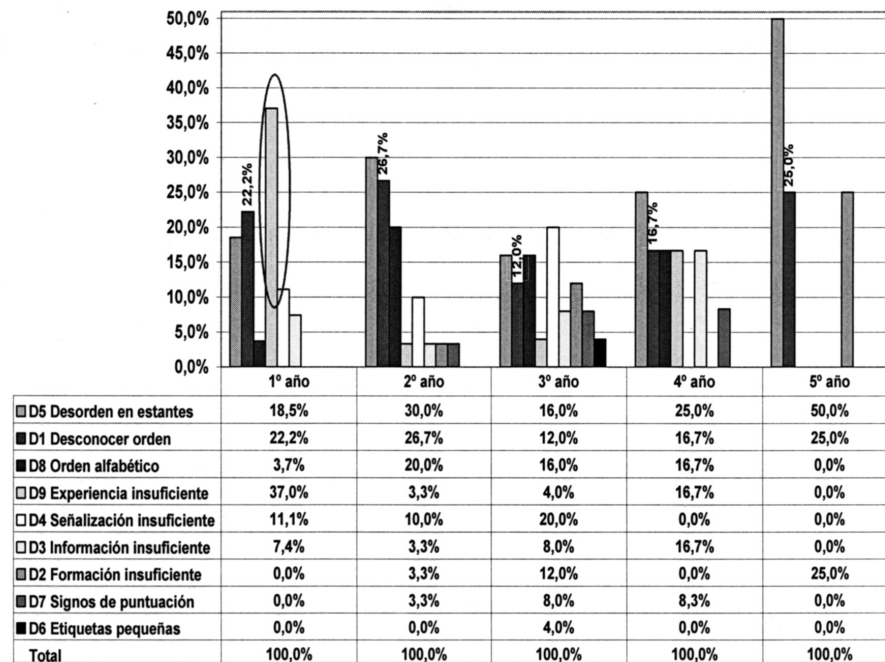


Gráfico 5.3 (DP30 P7). Principal factor de dificultad para encontrar un libro en el estante para la subpoblación con dificultades. Distribución según año de estudio.

Al distinguir por sexo, surgen diferencias llamativas. Por un lado, entre las mujeres se destaca de manera prominente el “Desorden en los estantes”, invocado como principal obstáculo por una de cada tres mujeres con problemas para encontrar un libro en el estante (33,3%). Los demás factores siguen el *ranking* de la subpoblación con dificultades. Sigue muy presente, invocado por una de cada cinco (21,1%) de las mujeres de la subpoblación, el “Desconocer o no comprender cómo están ordenados los libros”.

Por el otro lado, en cambio, entre los varones de la subpoblación, los factores de dificultad invocados como principal, están distribuidos de manera bastante uniforme, estando empatados en primer lugar “Desconocer o no comprender cómo están ordenados los libros” y “Falta de experiencia en el uso de la biblioteca”, ambos con 17,1% (Gráfico 5.4).

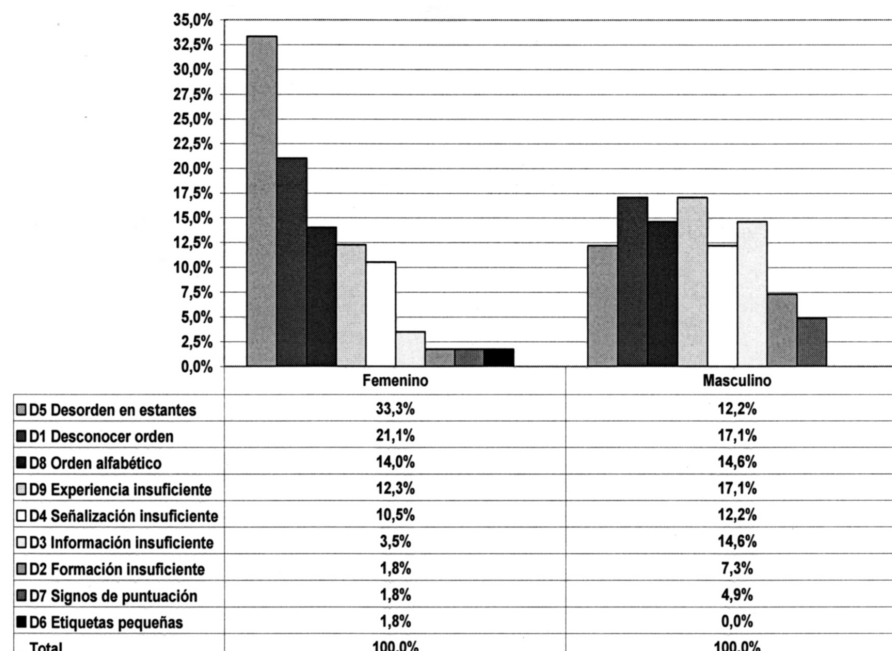


Gráfico 5.4 (DP30 P3). Principal factor de dificultad para encontrar un libro en el estante para la subpoblación con dificultades. Distribución según sexo.

Además, al intercalar los factores de dificultad invocados como principal surgen otras diferencias llamativas. El factor “Desorden en los estantes” invocado por 33,3% de las mujeres de la subpoblación, lo es solamente por 12,2% de los varones, una diferencia de 21,1 puntos. En contrapartida, el factor “Insuficiente información, en los estantes, acerca de cómo están ordenados los libros” invocado por 14,6% de los varones, lo es solamente por 3,5% de las mujeres, una diferencia de 11,1 puntos.

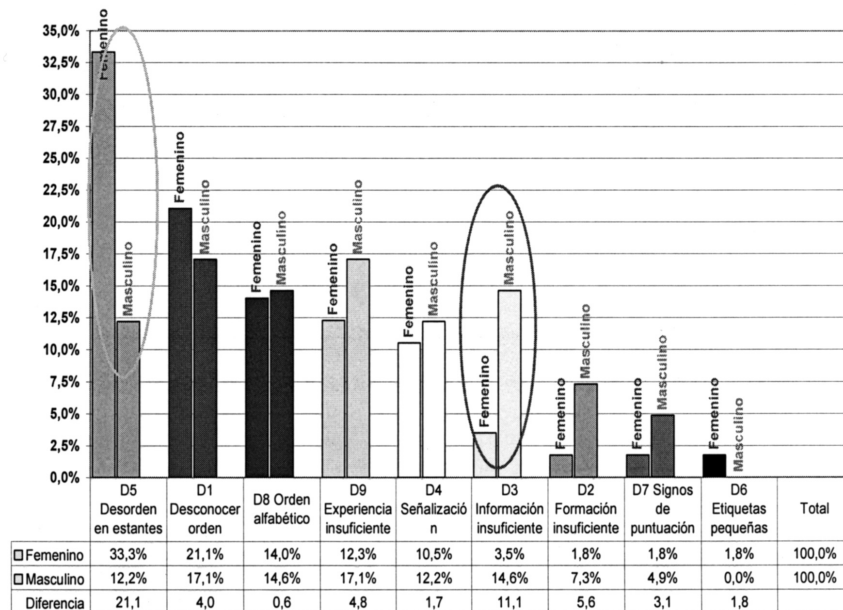


Gráfico 5.5 (DP30 P3). Principal factor de dificultad para encontrar un libro en el estante para la subpoblación con dificultades. Distribución según sexo (intercalado).

Al distinguir la distribución del principal factor de dificultad según la experiencia de uso de la Biblioteca, el único dato notable es que entre aquellos usuarios encuestados que usan la biblioteca desde hace menos de un año el factor más invocado como principal es “Falta de experiencia en el uso de la biblioteca”, por 37,9% de estos usuarios. Le siguen “Desconocer o no comprender cómo están ordenados los libros”, invocado por 20,7% de estos usuarios, y “Desorden en los estantes”, por 17,2%. Estos son datos esperables de una población con poca experiencia de uso de la biblioteca, hasta cierto punto previsible. En cambio, entre la población con más de un año de experiencia de uso, resulta llamativo que 19,4% de la subpoblación invoque como principal factor de dificultad el “Desconocer o no comprender cómo están ordenados los libros”.

Convergiendo en dirección de la hipótesis de esta investigación, 18,1% de subpoblación con dificultades con más de un año de experiencia invoca el “Ordenamiento “alfabético” de los números de las signaturas” como principal factor; cabe aclarar que el factor más invocado es el “Desorden en los estantes”, por 26,4% de esta subpoblación (Gráfico 5.6).

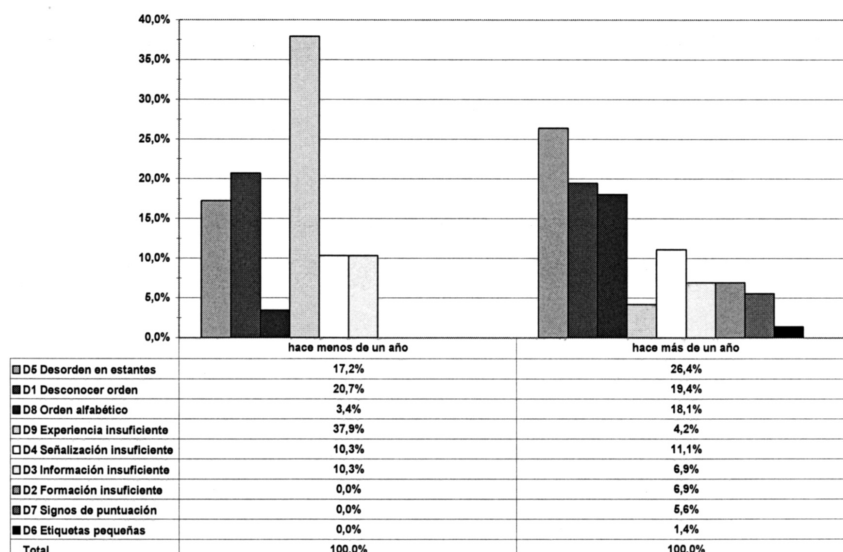


Gráfico 5.6 (DP30 P11). Principal factor de dificultad para encontrar un libro en el estante para la subpoblación con dificultades. Distribución según experiencia de uso de la Biblioteca.

Entre quienes no usaron el catálogo hay mucho menos gente con problemas con el “Ordenamiento alfabético” de los números de las firmas (5,9% contra 17,9%); en cambio hay mucha más gente con problemas con la “Insuficiente señalización de los estantes” (17,6% contra 7,5%).

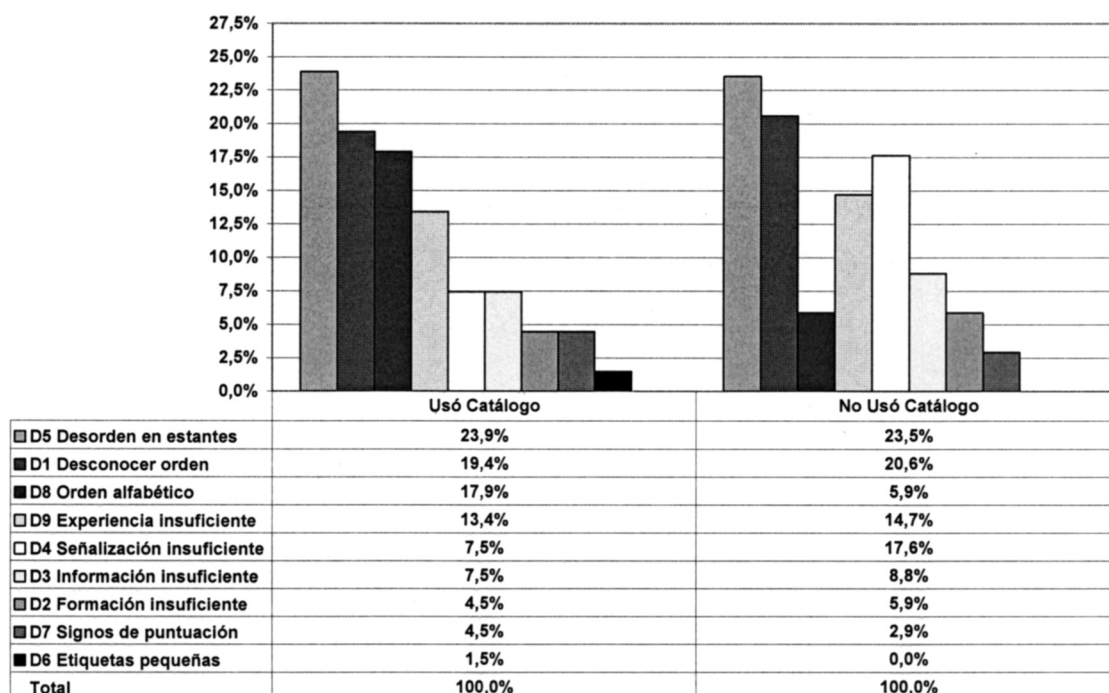


Gráfico 5.7 (DP30 P8). Principal factor de dificultad para encontrar un libro en el estante para la subpoblación con dificultades. Distribución según uso del catálogo.

### 6) Dificultades en detalle : qué le cuesta a los que les cuesta

En estas preguntas no se le solicitó a los encuestados que eligieran un único factor de dificultad de entre un abanico, sino que a cada uno de éstos lo evaluaran, en una escala de 0 a 3, donde 0 significa que no “No representó dificultad”, y 3 que representa una “Dificultad mayor”. Esto significa que todos los factores han sido ponderados por cada encuestado. Aquí se grafica cómo han resultado evaluadas cada una de las dificultades. Para cada factor se da qué porcentaje de la población lo ha calificado como 0, como 1, como 2 o como 3.

En el Gráfico 6.1, se los ha ordenado por orden decreciente de los porcentajes sumados de encuestados que calificaron el factor con 1, 2 o 3. Así, al factor D3 “Insuficiente información, en los estantes, acerca de cómo están ordenados los libros”, 23,0% de los encuestados lo calificaron con 3 “Dificultad mayor”, 40,0% con 2 “Dificultad importante” y 22,0% con 1 “Dificultad menor”. Sumados, se puede decir que el 85,0% de los encuestados calificaron este factor como inconveniente menor, importante o mayor. El 15,0% lo calificaron como que no representó dificultad.

En la otra punta del *ranking*, al factor D7 “Presencia de signos de puntuación en las firmas”, 15,8% de los encuestados lo calificaron con 3 “Dificultad mayor”, 18,8% con 2 “Dificultad importante” y 24,8% con 1 “Dificultad menor”. Sumados, se puede decir que el 59,4% de los encuestados calificaron este factor como inconveniente menor, importante o mayor. En cambio el 40,6% lo calificaron como que no representó dificultad.

El hecho de que la presencia de los signos de puntuación resulte ser el factor que más gente consideró, como no generador de dificultad alguna, llevaría a concluir que se trata de la menor de las preocupaciones de los lectores a la hora de encontrar un libro en el estante. Todas las demás factores representan una complicación más importante para los encuestados de la subpoblación con dificultades.

Dicho esto, vale tener en cuenta, en contrapartida, que hay un 15,8% de los encuestados (siempre dentro de esa subpoblación), que calificó este factor con 3, “Dificultad mayor”, con lo cual no deja de ser importante para una minoría significativa de la población. A esto podría sumarse el 18,8% que lo evaluó como 2, “Dificultad importante”.

El “Desconocer o no comprender cómo están ordenados los libros” (D1) es el segundo factor en este *ranking*, con 21,8% de la subpoblación que lo califica con 3 “Dificultad mayor”, 42,6% como

2 “Dificultad importante” y 18,8% como 1 “Dificultad menor”. Esto lo ubica en segundo lugar con 83,2% de la subpoblación que lo considera un problema (sea mayor, importante o menor).

Por otro lado, los dos factores calificados por más gente como 3 “Dificultad mayor” son “Desorden en los estantes”, por 31,7% de la subpoblación con dificultades y “Ordenamiento “alfabético” de los números de las firmas” por el 26,0%. Esto indica que hay una proporción considerable de la gente que tiene problemas con el orden de los libros en el estante. Sea porque le afecta el ordenamiento característico de la CDU que considera los números no por su valor numérico sino por su valor alfabético, o porque perciben mucho desorden en los estantes. En ese sentido resulta llamativo que tanta gente estime que el “Desorden en los estantes” sea una “Dificultad mayor”. Habría que tener en cuenta aquí que si bien es posible que los estantes estén efectivamente desordenados, también es posible que lo que el usuario percibe como desorden en el estante, sea en realidad desconocimiento del orden asignado.

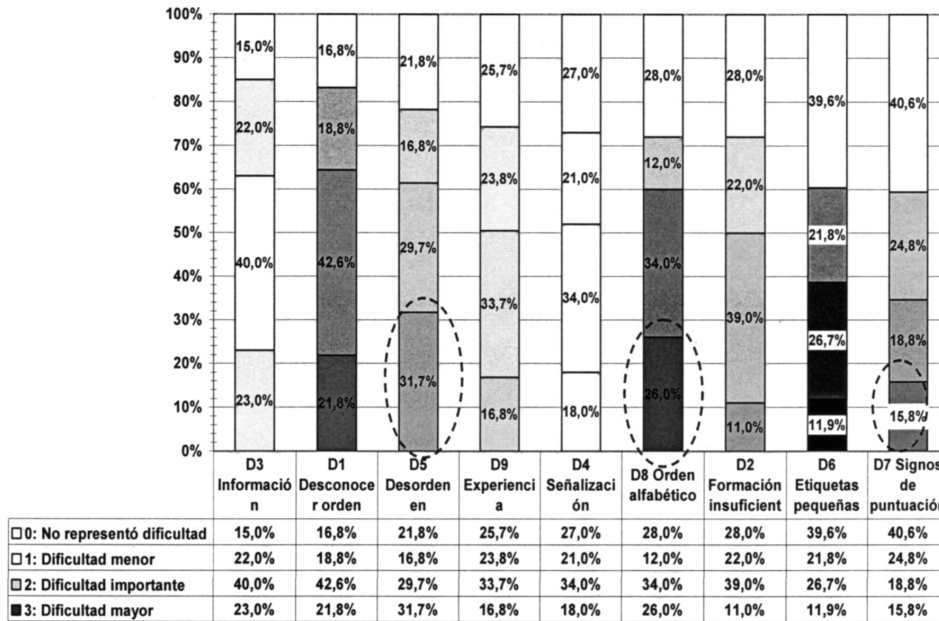


Gráfico 6.1 (DP21-DP29). Distribución del puntaje adjudicado a cada factor de dificultad por la subpoblación con dificultades.

### 7) Relaciones entre dificultad de comprensión del orden, Signos de puntuación y Ordenamiento alfabético

A través de esta pregunta (Gráfico 7.1), y la siguiente (Gráfico 7.2), se intenta averiguar si la potencial dificultad de comprensión del esquema de ordenamiento de los libros en los estantes está relacionada, específicamente, con los signos de puntuación propios de la CDU, como ser el punto, los paréntesis, la barra, etc.

Contrariamente a lo esperado, relativamente poca gente relaciona la dificultad de comprensión del orden, que por otro lado muchos declararon desconocer o no comprender, con la presencia de los signos de puntuación.

Hay, sí, usuarios para la cual esta presencia es la causa esencial de no comprensión, pero es solo el 5,0% de la subpoblación con dificultades; se le puede sumar el 23,8% que opina que es una causa principal de no comprensión del orden, y aún así supera apenas un cuarto de esta subpoblación (28,8%).

De hecho, para casi la mitad (46,5%), directamente no hay relación.

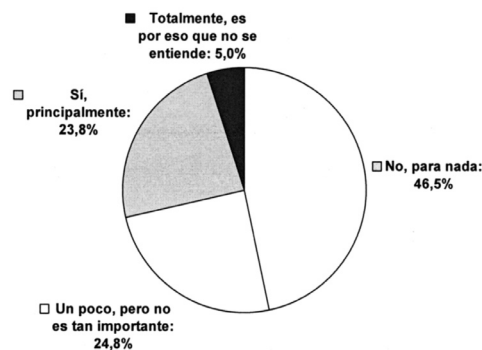


Gráfico 7.1 (DP31). Distribución de respuestas a la pregunta. ¿Piensa que la dificultad para comprender cómo están ordenados los libros en los estantes tiene que ver con la presencia de signos de puntuación en la signatura? Entre la subpoblación con dificultades.

En cambio, el ordenamiento “alfabético” de los números está fuertemente relacionado con la dificultad de comprensión del sistema de ordenamiento para la subpoblación con dificultades; 13,9% opina que por eso no se entiende, y 34,7% que es principalmente por eso. Entre estas dos franjas cubren prácticamente la mitad de la subpoblación (48,6%). En cambio tan solo un cuarto de la subpoblación (24,8%) opina que no tiene nada que ver (Gráfico 7.2).

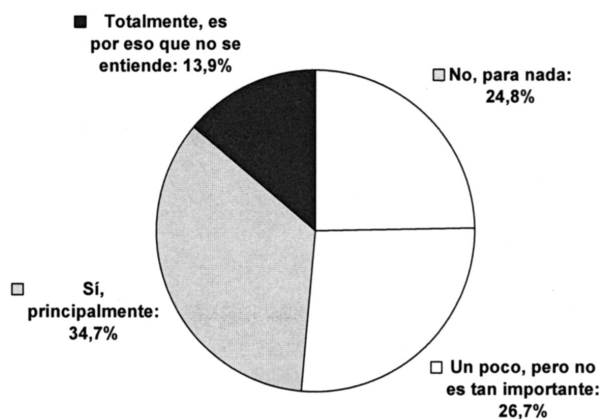


Gráfico 7.2 (DP32). Distribución de respuestas a la pregunta. ¿Piensa que la dificultad para comprender cómo están ordenados los libros en los estantes tiene que ver con el ordenamiento alfabético de los números en la signatura? Entre la subpoblación con dificultades.

## Conclusiones generales

A la luz de los resultados obtenidos una vez realizada la encuesta, se puede decir que la hipótesis inicial es corroborada en la mayoría de sus puntos aunque de manera incompleta. A continuación se la revisa, punto por punto, ilustrando en qué medida se corrobora.

Hay una importante franja de la población, el 41,9% , es decir poco menos de la mitad, que declara tener generalmente dificultades para encontrar los libros en el estante; 54,3% si tenemos en cuenta también a los que tuvieron dificultades la última vez que buscaron un libro en el estante.

La dificultad del usuario para encontrar un libro específico, de signatura topográfica conocida o no, en el estante se encuentra afectada por una conjunción de factores:

No hay un único factor predominante, pues el más invocado como principal, el “Desorden de los estantes”, lo es “solamente” por el 22,0% de la población encuestada, y por el 23,8% de la subpoblación con dificultades. Junto con los 3 factores siguientes, invocados como principal factor de dificultad por 19,8%, 13,9%, y 13,9%, suman 71,4% de la subpoblación. Asimismo, ningún factor alcanza a ser calificado de “Dificultad mayor” por un tercio de esta subpoblación.

desorden en el estante

Dentro de estos parámetros, el “Desorden de los estantes” es el factor más invocado como inconveniente principal, y calificado de “Dificultad mayor” por 31,7% de la subpoblación.

señalización insuficiente

La “Insuficiente señalización de los estantes” queda en cuarto lugar, con 10,9% de la subpoblación con dificultades.

falta de conocimiento del sistema de ordenamiento

Éste es invocado como principal dificultad por 19,8% de la subpoblación, el segundo en el *ranking* de factores (dentro de la subpoblación con dificultades).

falta de formación adecuada

Ésta solo es invocada como principal dificultad por 5,0% de la subpoblación.

y principalmente un sistema de ordenamiento demasiado complejo, probablemente por la presencia de caracteres no alfanuméricos.

Los principales factores por los cuales los usuarios reales de la Biblioteca Central “San Benito Abad” de la Universidad Católica Argentina refieren tener dificultades para encontrar un libro en la estantería ordenada según el sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU) son,

- estanterías desordenadas  
Sí, 23,8% de la subpoblación con dificultades invoca este factor como el principal.
- señalización insuficiente en los estantes  
10,9% de la subpoblación con dificultades invoca este factor como el principal.

- desconocimiento del orden de la CDU, Sí, 19,8% de la subpoblación con dificultades lo considera como el principal.
- debido a la complejidad que acarrea la presencia de símbolos no alfanuméricos, siendo este desconocimiento el principal factor referido.

No, solo 4,0% perciben la presencia de los signos de puntuación (caracteres no alfanuméricos) como el principal factor de dificultad. Además, solo 28,8% opina que la dificultad para comprender cómo están ordenados los libros en los estantes está total o principalmente relacionada con la presencia de signos de puntuación en la signatura.

En cambio, 48,6% opina que la dificultad para comprender cómo están ordenados los libros en los estantes está total o principalmente relacionada con el ordenamiento alfabético de los números en la signatura. De hecho, el “Ordenamiento “alfabético” de los números de las signaturas” representa el principal problema para 13,9% de la subpoblación con dificultades, ocupando el 3er lugar del *ranking* de factores.

### Comentarios finales

Resulta significativo que poco menos de la mitad de la población encuestada declare tener dificultades para encontrar los libros en el estante. Aunque no sea la mayoría, 40% es una proporción importante de la población. Ahora, resulta difícil estimar si “la mitad de la población” es mucho o poco. No se han tenido noticias de estudios similares, en bibliotecas de estantería abierta, sean ordenadas por CDU o no. Sería interesante poder comparar con otras bibliotecas ordenadas con CDU, así como con CDD u otros sistemas, pues pondría estos valores en contexto.

A falta de un mejor contexto, se debe partir del hecho de que poco más de la mitad de la población encuestada declara que le resulta fácil (o muy fácil) encontrar el libro en el estante. Aún cuando parte de esta población puede llegar a identificar dificultades, menores o importantes, entre aquellas que se le propusieron.

En cualquier caso, no se debe perder de vista que al final prácticamente todo el mundo encuentra el material. Esto quiere decir que hay dificultades, sí, pero que son salvables y generalmente salvadas.

Surge entonces esta pregunta: ¿En qué medida los problemas identificados son propios de cualquier estantería abierta, o característicos de la CDU?. No teniendo disponibles otros estudios que brinden un contexto, resulta difícil saber hasta qué punto estas dificultades con las que se enfrentan los lectores son inevitables, parte de un aprendizaje necesario, y cuáles son dificultades intrínsecas a la CDU.

Teniendo en cuenta que “Desconocer o no comprender cómo están ordenados los libros” es uno de los más importantes factores de dificultad, surge como pregunta en qué medida el proceso de aprendizaje que requiere la CDU, en tanto esquema de ordenamiento en el estante, es mayor que el que requeriría otro esquema de clasificación para el estante. Por de pronto, se puede decir que un factor intrínseco, propio de la CDU, y que requiere de un aprendizaje que otros sistemas probablemente no necesitan (como por ejemplo la CDD), es el tratamiento de los números por su valor alfabético. Esto está corroborado por ser uno de los factores de dificultad más invocados por la subpoblación con dificultades.

El hecho de que los 3 factores más invocados sean “D5 Desorden en estantes”, “D1 Desconocer orden”, y “D8 Orden alfabético” convergen de alguna manera en una cierta dificultad de comprensión o de aprender el orden en el que están los libros.

La importancia de “Desconocer o no comprender cómo están ordenados los libros”, la dificultad principal para el 19,8% de la subpoblación, calificado de Dificultad mayor por el 21,8% de esta subpoblación, y de Dificultad importante por el 42,6%, indica el reconocimiento explícito de desconocer este orden de la CDU por parte de una franja importante de la población. Admite, en segunda instancia, la necesidad de aprendizaje de ese orden. Esto está corroborado, en alguna medida, por la importancia del factor “Falta de experiencia en el uso de la biblioteca”, identificado como el principal factor de dificultad por 13,9% de la subpoblación, y por el 37,9% de los usuarios con problemas con menos de un año de experiencia de uso de la Biblioteca. Esto refuerza la idea de la necesidad de aprendizaje del orden.

Por otro lado, resulta legítimo preguntarse si una proporción significativa de la población no estará confundiendo el Desorden en el estante con desconocer ese orden. Esto podría llegar a descartarse con un adecuado control del orden de los libros en las estanterías, por ejemplo tras el horario de cierre de la Biblioteca.

En cuanto a los signos de puntuación, también característicos de la CDU, se suponía inicialmente que su presencia tendría una incidencia importante entre los factores de dificultad que perciben los usuarios, sin embargo resulta tener una incidencia mínima. Al respecto, se propone la siguiente hipótesis *ad hoc*.

Para que sea posible evaluar si la presencia de signos de puntuación representa o no un obstáculo para los usuarios, es necesario que estén en las signaturas de una cantidad significativa de los libros que buscan. Pero

además, éstas deben ubicarse en un lugar físicamente alejado del de otras similares que solo se diferencien por esos signos de puntuación; esto es, si la presencia de la puntuación en la signatura no implica un alejamiento significativo de otra similar sin puntuación, el usuario que no le preste atención o que la ignore probablemente encuentre el libro en el estante por aproximación, como si la signatura no contuviese puntuación.

Es posible, entonces, que en la biblioteca se esté dando una situación en la que los usuarios buscan pocos libros cuyas signaturas contienen signos de puntuación, y por lo tanto no se enfrentan con esa problemática, o que, si están presentes, puedan ser ignorados sin que esto implique un error significativo. Sería útil pues contar con estadísticas de la biblioteca que indiquen qué porcentaje de signaturas topográficas contienen signos de puntuación.

Resumiendo y exagerando los trazos, la situación podría ilustrarse de esta manera:

“Los usuarios novatos que tienen dificultades para encontrar los libros en el estante lo atribuyen a su falta de experiencia, reconocen desconocer el orden de los libros, y la necesidad de aprender a conocerlo. Sin embargo, con el correr de los años, y habiendo adquirido experiencia, muchos siguen teniendo inconvenientes, (son más de la mitad en 2do y 3er años, un tercio en 4to y 5to años) y las atribuyen al desorden en el estante, o aún a seguir desconociendo ese orden. En ese sentido, el ordenamiento alfabético de los números es uno de los principales problemas para encontrar el libro. Pero al final el libro es encontrado.”

Un último comentario, acerca de una subpoblación específica. En un contexto en el que el 93,0% de la población es estudiante, el 38,7% de los encuestados lo es de la Facultad de Ciencias Sociales y Económicas; al 59,8% de estos últimos le resulta difícil o muy difícil encontrar el libro en el estante; por otro lado, el 48,5% de los lectores con dificultades es estudiante de la Facultad de Ciencias Sociales y Económicas; el 22,4% de éstos dice que su problema principal es “Desconocer el orden” de los libros en el estante, y el 18,4% el “Desorden en el estante”. Por lo tanto, los estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales y Económicas conforman una población a estudiar en prioridad.

## Bibliografía

- CDU: *Clasificación decimal universal. Asociación Española de Normalización y Certificación. 6a ed. abreviada española, rev. y actualizada.* (1991). Madrid: AENOR.
- García Rodríguez, A. (1996). Servicios de lectura en sala y préstamo. En: Orera Orera, L. *Manual de Biblioteconomía.* Madrid: Síntesis.
- Guinchat, C.; Menou, M. (1990). *Introduction générale aux sciences et techniques de l'information et de la documentation. Nulle. éd. rev. et augm.* Paris: Unesco.
- López-Yepes (ed.). (2004). *Diccionario enciclopédico de ciencias de la documentación.* Madrid: Síntesis.



**Encuesta: Dificultades de los lectores para encontrar libros de signatura conocida (o no) en los estantes de la Biblioteca Central de la UCA.**

*Para cada pregunta, solo es posible una respuesta. Si el encuestado opina que corresponden varias, debe elegir solo la principal.*

**LUGAR DE ENTREVISTA (SOLO PARA EL ENCUESTADOR)**

PB: Vestíbulo       1°: Sala Parlante       2°: Sala Silenciosa

**PREGUNTAS GENERALES**

- **Sexo**  
 Femenino     Masculino
- **Edad**  
 < 18 años     18 a 21       22 a 25       26 a 30  
 31 a 40       > 40
- **¿A cuál de estas categorías de la Universidad pertenece?**  
 Estudiante     Graduado     Docente  
 Investigador     Personal       No pertenece a la Universidad
- **¿De qué Facultad es? (Para estudiantes y docentes)**  
 Facultad de Artes y Ciencias Musicales  
 Facultad de Ciencias Agrarias  
 Facultad de Ciencias Fisicomatemáticas e Ingeniería  
 Facultad de Ciencias Médicas  
 Facultad de Ciencias Sociales y Económicas  
 Facultad de Derecho  
 Facultad de Derecho Canónico  
 Facultad de Filosofía y Letras  
 Facultad de Psicología y Educación  
 Facultad de Teología
- **¿En qué año está? (Para estudiantes)**  
 1°     2°     3°     4°     5°
- **La última vez que buscó un libro en el estante, ¿acudió al catálogo (las computadoras) para anotar la signatura?**  
 Sí     No
- **En esa ocasión, ¿buscó un libro específico con una signatura específica?**  
 Sí     No
- **¿Con qué frecuencia aproximada suele acudir a la Biblioteca y buscar libros en los estantes?**  
 por lo menos 1 vez por año  
 por lo menos 1 vez por trimestre  
 por lo menos 1 vez por mes  
 por lo menos 1 vez por semana  
 1 vez por día  
 Más de 1 vez por día

- **Su “experiencia de uso” de la Biblioteca: ¿hace cuánto tiempo que acude a la Biblioteca y busca libros en los estantes?**  
 Esta es la 1ª vez  
 hace 1 semana  
 hace 1 mes  
 hace 1 cuatrimestre  
 hace 1 año  
 hace más de 1 año

#### ÚLTIMA VEZ / EN GENERAL

- **La ÚLTIMA vez que buscó un libro en las estanterías de la Biblioteca, ¿qué grado de dificultad tuvo para encontrar el libro en el estante? Le resultó:**  
 muy fácil (pudo encontrar el libro solo/a y sin dificultades)  
 fácil (pudo encontrar el libro solo/a con alguna dificultad)  
 difícil (pudo encontrar el libro solo/a con mucha dificultad)  
 muy difícil (le resultó imposible encontrar el libro sin ayuda externa)
- **¿Solicitó ayuda por parte del personal o de algún otra lector para encontrar el libro en el estante?**  
 Sí  No
- **¿Finalmente, pudo encontrar el libro?**  
 Sí  No
- **Generalmente, cuando busca un libro en las estanterías de la Biblioteca, ¿qué grado de dificultad tiene para encontrar un libro en el estante? Le resulta:**  
 muy fácil (pudo encontrar el libro solo/a y sin dificultades)  
 fácil (pudo encontrar el libro solo/a con alguna dificultad)  
 difícil (pudo encontrar el libro solo/a con mucha dificultad)  
 muy difícil (le resultó imposible encontrar el libro sin ayuda externa)
- **¿Generalmente Suele solicitar ayuda por parte del personal o de algún otro lector para encontrar el libro en el estante?**  
 Sí  No
- **Generalmente, ¿suele encontrar el libro?**  
 Sí  No

#### RAZONES POR LAS CUALES LE RESULTA DIFÍCIL ENCONTRAR LIBROS EN EL ESTANTE

La **última vez** que buscó un libro en las estanterías de la Biblioteca, si tuvo alguna de las dificultades enumeradas a continuación, adjudiqueles un puntaje de 0 a 3, según esta escala:

- 0 No representó dificultad: no se encontró con esa dificultad
- 1 Dificultad menor: no le impidió encontrar el libro
- 2 Dificultad importante: le complicó encontrar el libro
- 3 Dificultad mayor : le resultó imposible encontrar el libro por sí solo

- **1 Desconocer o no comprender cómo están ordenados los libros:**  
 0  1  2  3
- **2 Insuficiente formación (explicación) sobre el sistema utilizado:**  
 0  1  2  3
- **3 Insuficiente información, en los estantes, acerca de cómo están ordenados los libros:**  
 0  1  2  3
- **4 Insuficiente señalización de los estantes:**  
 0  1  2  3

- 5 **Desorden en los estantes:**  
\_\_ 0 \_\_ 1 \_\_ 2 \_\_ 3
- 6 **Etiquetas demasiado pequeñas o poco legibles:**  
\_\_ 0 \_\_ 1 \_\_ 2 \_\_ 3
- 7 **Presencia de signos de puntuación . : ( ) “ + - / = en las signaturas:**  
\_\_ 0 \_\_ 1 \_\_ 2 \_\_ 3
- 8 **Ordenamiento “alfabético” de los números de las signaturas:**  
\_\_ 0 \_\_ 1 \_\_ 2 \_\_ 3
- 9 **Falta de experiencia en el uso de la biblioteca:**  
\_\_ 0 \_\_ 1 \_\_ 2 \_\_ 3

### OTRAS DIFICULTADES

- Si ha sentido otras dificultades que no se hayan mencionado hasta aquí, enumérelas, y asígneles el correspondiente puntaje de 0 a 3.

### FACTOR PRINCIPAL

- De todo los mencionados, cuál estima usted que ha sido el PRINCIPAL factor de dificultad?  
\_\_ 1 \_\_ 2 \_\_ 3 \_\_ 4 \_\_ 5 \_\_ 6 \_\_ 7 \_\_ 8 \_\_ 9  
\_\_ 10 \_\_ 11 \_\_ 12 \_\_ 13

### RELACIÓN ORDEN / SIGNOS DE PUNTUACIÓN

- ¿Piensa que la dificultad para comprender cómo están ordenados los libros en los estantes tiene que ver con la presencia de **signos de puntuación** en la signatura?  
\_\_ 0 No, para nada  
\_\_ 1 Un poco, pero no es tan importante  
\_\_ 2 Sí, principalmente  
\_\_ 3 Totalmente, es por eso que no se comprende

### RELACIÓN ORDEN / ORDENAMIENTO ALFABÉTICO

- ¿Piensa que la dificultad para comprender cómo están ordenados los libros en los estantes tiene que ver con el **ordenamiento alfabético de los números** en la signatura?  
\_\_ 0 No, para nada  
\_\_ 1 Un poco, pero no es tan importante  
\_\_ 2 Sí, principalmente  
\_\_ 3 Totalmente, es por eso que no se comprende

### AYUDAS PARA EL ENCUESTADO

Lista de caracteres no alfanuméricos

el punto	.	los dos puntos	:
los paréntesis	( )	las comillas	“ ”
el signo más	+	el signo menos	-
la barra /		el signo igual	=

Ordenamiento alfabético de los números

secuencia numérica ordenada numéricamente:

1; 2; 3; 4; 11; 12; 21; 31; 32; 33; 41; 100; 123; 345; 405

secuencia numérica ordenada alfabéticamente: (la misma)

1; 100; 11; 12; 123; 2; 21; 3; 31; 32; 33; 345; 4; 405; 41

(\*) Un cálculo aproximado de entre 9 y 12 encuestados por hora (entre 1 cada 7,5 minutos y 1 cada 5 minutos), durante 4 horas por día, en 5 días por semana, durante 1 semana da un total estimado de entre 180 y 240 encuestas.



**Catalogación cooperativa de tesis y trabajos finales:  
comunicación de la experiencia del Acuerdo de  
Bibliotecas Universitarias de Córdoba (ABUC)**

Silvina Marcela Angelozzi  
Sandra Graciela Martín



## Catalogación cooperativa de tesis y trabajos finales: comunicación de la experiencia del Acuerdo de Bibliotecas Universitarias de Córdoba (ABUC)

Silvina Marcela Angelozzi  
 Universidad Blas Pascal  
 Sandra Gisela Martín<sup>1</sup>  
 Universidad Católica de Córdoba

**Resumen:** Se presenta la experiencia de las universidades cordobesas en catalogación cooperativa de tesis y trabajos finales. El catálogo colectivo es un producto del Acuerdo de Bibliotecas Universitarias de Córdoba (ABUC). Se enuncian las instituciones miembros del Acuerdo, los objetivos, los logros alcanzados y los productos y servicios existentes. Finalmente se muestran por un lado las características generales del catálogo: antecedentes, tipos de trabajos incluidos, campos, cantidad de registros, etapas de su elaboración, y por el otro, las características técnicas: administración, interfaz de búsqueda, herramientas tecnológicas empleadas y módulo estadístico.

### Marco institucional

En Córdoba, en el año 2001 surge la primera experiencia de cooperación entre bibliotecas pertenecientes a instituciones públicas y privadas de la Provincia.

Nace así el ABUC (Acuerdo de Bibliotecas Universitarias de Córdoba) conformado actualmente por las siguientes instituciones:

1. Ministerio de Ciencia y Tecnología de la Provincia de Córdoba
2. Instituto Universitario Aeronáutico
3. Universidad Blas Pascal
4. Universidad Católica de Córdoba
5. Universidad Empresarial Siglo 21
6. Universidad Nacional de Córdoba
7. Universidad Nacional de Río IV
8. Universidad Nacional de Villa María
9. Universidad Tecnológica Nacional, Regional Córdoba
10. Universidad Tecnológica Nacional, Regional San Francisco
11. Universidad Tecnológica Nacional, Regional Villa María

Los objetivos del Acuerdo son:

- a) Gestionar el acceso a los catálogos de las bibliotecas del programa.
- b) Incrementar la productividad científica y académica al mejorar el acceso de la comunidad universitaria integrada en el Programa a las colecciones existentes.
- c) Mejorar los servicios bibliotecarios al compartir recursos ya existentes.
- d) Promover planes de cooperación, servicios bibliotecarios conjuntos, la adquisición compartida de recursos y la conexión a redes nacionales e internacionales.
- e) Experimentar y fomentar la aplicación de nuevas tecnologías de la información a los servicios bibliotecarios y potenciar la formación tecnológica del personal que trabaja en las bibliotecas.
- f) Colaborar con otras iniciativas que surjan de cooperación interbibliotecaria, especialmente en el ámbito de la Provincia de Córdoba.

ABUC está formado por un Consejo Coordinador, integrado por un Presidente y un Vicepresidente, un Coordinador Ejecutivo del Programa y la Comisión Técnica de la cual dependen las Subcomisiones Técnicas de Estudio.

El **Consejo Coordinador** es el órgano superior del Programa y está formado por la autoridad máxima de las instituciones miembros. Las figuras de Presidente y Vicepresidente del Consejo Coordinador residen en la máxima autoridad de la institución y no en las personas.

Son atribuciones del Consejo Coordinador:

---

1. Silvina Marcela Angelozzi: sangelozzi@ubp.edu.ar. Universidad Blas Pascal, Av. Donato Alvarez 380 (5147), Argüello, Provincia de Córdoba, Argentina. Sandra Gisela Martín: bibdir@uccor.edu.ar. Universidad Católica de Córdoba, Obispo Trejo 323 (X5000IYG), Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina.

- a) La aprobación del plan anual de actividades;
- b) La aprobación de las inversiones que se decida realizar en el período anual, avaladas por las universidades;
- c) El control de las inversiones realizadas y los gastos ejecutados;
- d) La aprobación de la Memoria de la gestión del ejercicio anterior;
- e) La admisión de nuevos miembros;
- f) La aprobación de los proyectos del Programa;
- g) El acuerdo de disolución del Programa;
- h) La resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento de estas disposiciones.
- i) Aprobación de las normas reglamentarias e instructivos de funcionamiento del Programa.

El **Coordinador Ejecutivo del Programa** es elegido entre los miembros de la Comisión Técnica y aprobado por el Consejo Coordinador.

Son atribuciones del Coordinador Ejecutivo del Programa:

- Presidir la Comisión Técnica durante el período que dure su mandato;
- Representar al Programa ante distintos organismos públicos y privados;
- Coordinar la ejecución de las actividades programadas y elaborar la Memoria Anual;
- Gestionar la adquisición y/o asignación de recursos para el Programa, proveniente de las instituciones miembros y de otros organismos públicos y privados, nacionales, extranjeros e intergubernamentales;
- Gestionar la comunicación institucional y las relaciones públicas del programa;
- Informar al Consejo Coordinador sobre el desarrollo de las actividades del Programa.

La **Comisión Técnica** está integrada por un (1) representante titular y un (1) suplente de cada institución y es representada por el Coordinador Ejecutivo del Programa.

Son atribuciones de la Comisión Técnica:

- Elaborar la propuesta del programa anual de actividades y la propuesta de inversión anual;
- La recomendación de admisión de nuevos miembros al Programa;
- La creación y organización de Subcomisiones de Estudio de temas específicos y de equipos de proyectos.
- Recomendar líneas estratégicas y elaborar propuestas de políticas y planes de desarrollo, proponer proyectos y establecer criterios de evaluación.

Las **Subcomisiones Técnicas de Estudio** se constituyen para estudiar temas específicos y elaborar propuestas que posteriormente son analizadas por la Comisión Técnica.

Entre los logros alcanzados podemos mencionar:

- Que las **bibliotecas de universidades pequeñas** y en formación tengan un mejor posicionamiento y mayor visibilidad.
- Que las **colecciones de cada biblioteca** se hayan visto ampliadas y complementadas con los fondos bibliográficos de las demás instituciones al compartir el acervo.
- Ofrecer a nuestros usuarios el servicio de **préstamo interbibliotecario**.
- **Realizar eventos de capacitación conjuntos** compartiendo los gastos, que han beneficiado a numerosos agentes de las diferentes bibliotecas.
- **Crear un boletín electrónico** donde se presenta la información relativa al Acuerdo y a la actualidad para bibliotecarios.
- **Posicionarnos mejor** ante las autoridades universitarias.
- **Favorecer la integración** del personal de las bibliotecas a través de eventos compartidos como jornadas, cursos y seminarios.
- **Romper con dicotomías:** bibliotecas grandes vs. bibliotecas pequeñas; bibliotecas con tradición de siglos vs. bibliotecas en formación; bibliotecas de gestión pública vs. bibliotecas de gestión privada.
- Demostrar que es posible la cooperación en la diversidad.

Los productos y servicios desarrollados son:

- Préstamo interbibliotecario (PI)
- Página Web [www.abuc.org.ar](http://www.abuc.org.ar)
- Catálogo colectivo de tesis
- Boletín electrónico *Noticias de ABUC*



- Directorio de Bibliotecas Académicas y Científicas de Córdoba
- Eventos de capacitación
- Encuentro Bibliotecario anual: ABUC ¿QUIÉN es QUIÉN en las bibliotecas universitarias de Córdoba?

### Antecedentes

En Argentina muchas bibliotecas poseen sus bases de datos de tesis en forma individual en sus páginas Web institucionales. Sólo existen algunos **catálogos colectivos referenciales** de tesis que pertenecen a una sola institución que posee varias bibliotecas.

Tal es el caso del *Catálogo Colectivo de Tesis de la Universidad de Buenos Aires* el cual constituye una nueva versión de la Guía de Tesis presentadas a la Universidad de Buenos Aires y es una continuación de la edición impresa aparecida hasta 1981-1982 (<http://www.sisbi.uba.ar/consultas/tesis.html>).

El portal **Roble** de las Bibliotecas de la Universidad Nacional de La Plata que también tiene un catálogo colectivo de libros, revistas y tesis. ([http://www.roble.unlp.edu.ar/menu3\\_1.htm](http://www.roble.unlp.edu.ar/menu3_1.htm))

En España podemos mencionar, entre otros, a los siguientes catálogos: *REDIAL Tesis Europeas sobre América Latina* perteneciente a la Red Europea de Información y Documentación sobre América Latina (REDIAL) Esta base de datos de tesis europeas sobre América latina recoge las referencias bibliográficas de tesis doctorales de temática latinoamericana leídas en universidades europeas. (<http://pci204.cindoc.csic.es/cindoc/tesis.htm>).

*Dialnet*, base que base de datos con referencias bibliográficas y texto completo de artículos de revistas, tesis doctorales y otros documentos pertenecientes a universidades españolas (<http://dialnet.unirioja.es/>)

*TESEO* producida por el Ministerio de Educación y Ciencia de España, recoge y permite recuperar información de las **tesis doctorales** leídas y consideradas aptas en las Universidades españolas desde 1976. (<http://teseo.mec.es/teseo/jsp/teseo.jsp>)

Por otro lado, existen en el mundo numerosos proyectos de bibliotecas digitales de tesis que además de tener las referencias bibliográficas brindan el acceso al texto completo.

En Argentina el primer proyecto es el de *Biblioteca Digital de Tesis (BDT)* del Instituto Balseiro (IB). Por el momento es un catálogo bibliográfico pero la concreción de este proyecto permitirá preservar y divulgar la producción científica generada en el ámbito del IB, garantizando su libre acceso por Internet.

En Córdoba, el *Catálogo Colectivo de Tesis y Trabajos Finales* de ABUC es el primer catálogo colectivo referencial conformado por **trabajos finales de carreras de grado y tesis de maestrías y doctorados** pertenecientes a varias instituciones (instituciones que integran el ABUC). ([http://www.abuc.org.ar/catalogo\\_tesis/](http://www.abuc.org.ar/catalogo_tesis/))

### Objetivo general

- Contribuir a difundir y aumentar la visibilidad de la producción intelectual de trabajos finales y tesis de maestría y doctorales de las universidades cordobesas.

### Objetivos específicos

- Difundir la producción académica e intelectual de cada una de las universidades,
- Brindar a los usuarios información detallada sobre los distintos trabajos finales y tesis presentadas: temas, autores, grados académicos, etc.,
- Permitir un mayor aprovechamiento de las colecciones a partir de una mayor difusión.

### Características generales

**Primera etapa:** Para el desarrollo del catálogo se procedió a realizar un relevamiento sobre el total de bibliotecas y el total de registros de tesis:

**Total de bibliotecas:** 46 bibliotecas

**Cantidad de tesis:** 13.297 tesis

Del total de tesis relevadas al 2008 se encuentran subidas al catálogo 5.741.

**Segunda etapa:** Se definieron los **campos mínimos** que cada registro de tesis debe tener:

1. Tipo de tesis: Trabajos Finales, Tesis de Maestría y Tesis de Doctorado
2. Título de la tesis
3. Autores
4. Director
5. Co-Director / Asesores
6. ID Título Obtenido
7. Tribunal evaluador
8. Año
9. Fecha de defensa
10. Nota obtenida
11. Número de páginas
12. Descripción
13. Resumen
14. Palabras Clave
15. Ubicación
16. Archivo de tesis
17. Comentarios internos
18. Fecha de alta
19. Última modificación
20. Estado (activo, desactivo)

**Tercera etapa:** se contrató un informático para el desarrollo del portal de tesis.

**Cuarta etapa:** Cada biblioteca envió sus registros de tesis (base de datos retrospectiva). Algunas tenían sus registros en Excel, pero en su mayoría han ido registros provenientes del *software* Isis. Esos registros fueron exportados a través del WinISIS a formato XML y luego enviados al informático para realizar la carga masiva de registros de cada biblioteca.

Una vez que los registros han sido subidos a la Web cada biblioteca es la encargada de actualizar sus tesis.

**Quinta etapa:** Se realizaron dos instancias de capacitación para el personal encargado en cada biblioteca de la actualización de las bases.

**Sexta etapa:** Se elaboró de un instructivo de carga online.

**Séptima etapa:** Se están haciendo gestiones para que las bibliotecas que aún no han enviado sus registros lo hagan.

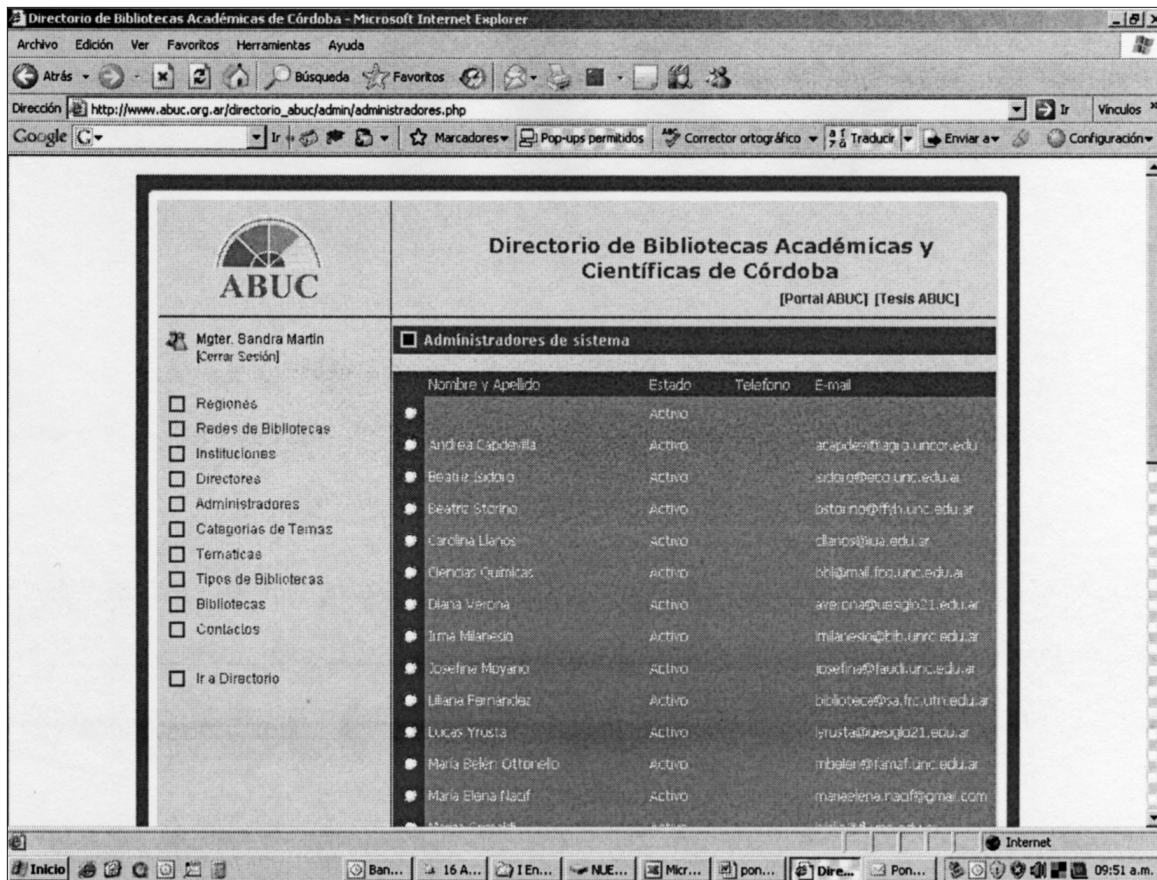
### Características técnicas

**Módulo de administración central:** este módulo está integrado al sistema de administración del directorio de ABUC, lo cual da comodidad al momento de administrar estos ítems.

Se brinda acceso todas las tesis, categorías, subcategorías, autores, instituciones, etc. El administrador del sistema es el encargado de dar de alta los nombres de usuarios y las claves de cada biblioteca.

Administra (tiene permiso para modificar, crear o eliminar) los siguientes ítems:

- Regiones: Córdoba, San Francisco, Río Cuarto, Villa María
- Redes de Bibliotecas: ABUC, VITRUVIO, UNIREDA, etc.
- Instituciones: se registran aquí los nombres de las distintas instituciones.
- Directores: nombre y apellido de los responsables y/o directores de las bibliotecas.
- Administradores de cada biblioteca: el administrador general es el encargado de dar un nombre de usuario y una clave a cada persona encargada de la actualización de los datos de tesis en cada biblioteca.
- Categorías de Temas: ej. educación
- Temáticas: Educación física, educación ambiental
- Tipos de Bibliotecas: universitaria, académica, especializada.
- Bibliotecas: Nombres y siglas de cada una de las bibliotecas.
- Contactos: mensajes de los lectores.



**Módulo de Búsquedas:** Búsquedas básicas por: tipo de tesis, por institución y por palabras. Búsquedas avanzadas por: tipo de tesis, por institución, por palabras clave, por autor, por título y por año.

**Integridad de interfaces gráficas** con respecto al sistema de directorio. Hay una articulación con los datos del Directorio de Bibliotecas Académicas y Científicas de Córdoba.

**Tecnología:** las herramientas utilizadas fueron: Ajax, basado en PHP y MySQL.

Lenguaje de Programación PHP

PHP es un lenguaje de programación interpretado, diseñado originalmente para la creación de páginas Web dinámicas. Es usado principalmente en interpretación del lado del servidor (server-side scripting) pero actualmente puede ser utilizado desde una interfaz de línea de comandos o en la creación de otros tipos de programas incluyendo aplicaciones con interfaz gráfica usando las bibliotecas Qt o GTK+.

PHP es un acrónimo recursivo que significa **PHP Hypertext Pre-processor** (inicialmente PHP Tools, o **Personal Home Page Tools**).

## Características

Es un lenguaje **multiplataforma** con capacidad de conexión con la mayoría de los manejadores de base de datos que se utilizan en la actualidad, destaca su conectividad con MySQL. Posee capacidad de expandir su potencial utilizando la enorme cantidad de módulos (llamados ext's o extensiones).

Posee una amplia documentación en su página oficial, entre la cual se destaca que todas las funciones del sistema están explicadas y ejemplificadas en un único archivo de ayuda.

**Es libre**, por lo que se presenta como una alternativa de fácil acceso para todos.

Permite las técnicas de Programación Orientada a Objetos.

Tiene una Biblioteca nativa de funciones sumamente amplia e incluida.

No requiere definición de tipos de variables y tiene manejo de excepciones (desde php5).

## Motor de Base de datos MySQL

**MySQL** es un sistema de gestión de base de datos relacional, **multihilo** y **multiusuario** con más de seis millones de instalaciones.

MySQL AB –desde enero de 2008 una subsidiaria de Sun Microsystems– desarrolla MySQL como *software* libre en un esquema de licenciamiento dual.

Por un lado se ofrece bajo la **GNU GPL** para cualquier uso compatible con esta licencia, pero las empresas que quieran incorporarlo en productos privativos pueden comprar a la empresa una licencia específica que les permita este uso. Está desarrollado en su mayor parte en ANSI C.

**AJAX, acrónimo de Asynchronous JavaScript And XML (JavaScript asíncrono y XML)**, es una técnica de desarrollo web para crear aplicaciones interactivas o RIA (Rich Internet Applications). Estas aplicaciones se ejecutan en el cliente, es decir, en el navegador de los usuarios mientras se mantiene la comunicación asíncrona con el servidor en segundo plano. De esta forma es posible realizar cambios sobre las páginas sin necesidad de recargarlas, lo que significa aumentar la interactividad, velocidad y usabilidad en las aplicaciones.

Ajax es una tecnología asíncrona, en el sentido de que los datos adicionales se requieren al servidor y se cargan en segundo plano sin interferir con la visualización ni el comportamiento de la página. JavaScript es el lenguaje interpretado (scripting language) en el que normalmente se efectúan las funciones de llamada de Ajax mientras que el acceso a los datos se realiza mediante XMLHttpRequest, objeto disponible en los navegadores actuales. En cualquier caso, no es necesario que el contenido asíncrono esté formateado en XML.

Ajax es una técnica válida para múltiples plataformas y utilizable en muchos sistemas operativos y navegadores dado que está basado en estándares abiertos como JavaScript y Document Object Model (DOM).

**Actualización descentralizada:** cada biblioteca posee un nombre de usuario y una clave para actualizar sus registros. Sólo tienen acceso a modificar sus registros.

Cada biblioteca tiene habilitado el siguiente menú:

- Administrar Dependencia o Facultades: se cargan aquí las distintas dependencias (escuelas, facultades, departamentos, etc.) que posee cada universidad.
- Administrar Carreras: se registran aquí las distintas carreras que brinda cada universidad.
- Administrar Títulos: no se refiere al título de la tesis, sino al título otorgado como grado académico).
- Administrar Tesis: se actualiza aquí los datos de las nuevas tesis que se incorporan a la base de datos.
- Instructivo de carga
- Restaurar Eliminados
- Ir al Catalogo

### ¿Por qué se eligió un sistema descentralizado?

- Era imposible pensar en el mantenimiento y actualización de una base de datos mediante la exportación de registros de cada biblioteca porque no hay uniformidad en los campos que cada biblioteca utiliza y porque ABUC no dispone de un informático en tiempo completo para realizar esta tarea.
- La importación inicial de registros fue una tarea muy tediosa y a pesar del esfuerzo no se logró importar todos los campos de manera uniforme. Cada biblioteca ha tenido que modificar ciertos datos.
- La cantidad de tesis que se presentan año a año no es muy grande.
- Los registros de tesis no se repiten como suele suceder con los registros de libros u otros documentos.

### Ventajas de la administración descentralizada

- Cada biblioteca es responsable de la actualización de sus registros de tesis.
- No hay que establecer mecanismos de importación de registros para actualizar la base.
- Cada biblioteca puede hacer control de calidad de sus registros y realizar los cambios de manera inmediata.

### Desventajas de la administración descentralizada

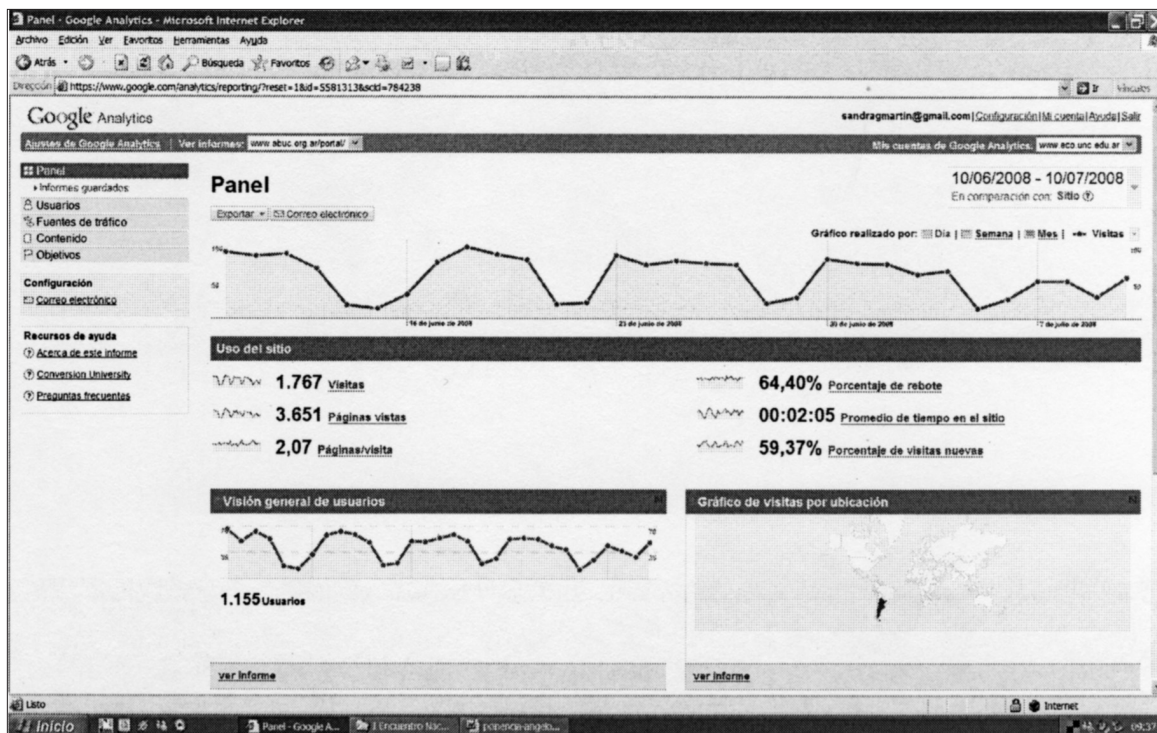
- Cada biblioteca debe cargar dos veces sus registros de tesis: una en su *software* local y otra vez en el catálogo colectivo web de tesis.
- Pueden generarse inconsistencias si quienes administran no cumplen fielmente con los instructivos de carga propuestos.

- Problemas internos de las bibliotecas pueden hacer que no se actualice tan seguido como sería deseable.

**Módulo de estadísticas:** de acceso restringido para la Comisión Técnicas de ABUC a través de la herramienta Google Analytics <http://www.google.com/analytics/>

Esta herramienta permite llevar un registro de consultas al sitio de ABUC y en particular al catálogo. Se puede conocer:

- procedencia de los usuarios por país
- forma en que interactúan
- cantidad de consultas por período de tiempo
- porcentaje de nuevas visitas, etc.
- Idiomas
- promedio de tiempo de permanencia de los visitantes, etc.



## Conclusión

El catálogo de tesis ha sido ampliamente consultado por usuarios de todo el mundo y se han recibido muchísimas consultas para acceder al texto completo.

Por tal motivo actualmente se está trabajando en un proyecto de tesis digitales, es decir incluir el texto completo, en principio de tesis doctorales y de maestría.

## Bibliografía

*Acuerdo de Bibliotecas Universitarias de Córdoba (ABUC)*. Recuperado de, [www.abuc.org.ar](http://www.abuc.org.ar)  
*Google Analytics*. Recuperado de, <http://www.google.com/analytics/>



# **Experiencia cooperativa en la Universidad Nacional de Córdoba**

Silvia Arévalo  
Celeste Maldonado





## Experiencia cooperativa en la Universidad Nacional de Córdoba

Silvia Arévalo  
Celeste Maldonado<sup>1</sup>  
Universidad Nacional de Córdoba

**Resumen:** En la década del 90 las 25 bibliotecas de la U.N.C. comienzan con el proceso de automatización de sus catálogos utilizando el formato CEPAL o el formato común argentino. Cada una de ellas adapta estos formatos a sus propias necesidades. A través de FOMECE en el año 1999 se inicia en Córdoba una serie de cursos de capacitación sobre formato MARC, siendo la Biblioteca Mayor la primera que lo utiliza. En el año 2003 un grupo de bibliotecarias de los departamentos de procesos técnicos de la U.N.C. forman el Grupo UNFORBI con el objetivo de unificar las bases de datos de las bibliotecas involucradas. Así mismo, deciden adoptar el formato MARC 21 y proponen implementar un sistema integrado para las bibliotecas de la Universidad.

### La universidad y sus bibliotecas

La Universidad Nacional de Córdoba cuenta actualmente con veinticinco bibliotecas de las cuales doce pertenecen a Facultades, las restantes se distribuyen entre el área central, centros e institutos de la universidad y sus dos colegios secundarios. La composición de las mismas es bastante heterogénea en cuanto al valor histórico y patrimonial de sus colecciones, tipologías y cantidad de volúmenes, los servicios que ofrecen, la comunidad de usuarios a la cual responden, presupuestos que manejan y la infraestructura de cada una de ellas.

La administración de las bibliotecas de la Universidad Nacional de Córdoba está subordinada a la unidad académica a la que pertenecen. Poseen un sistema administrativo de gestión descentralizado aunque podemos mencionar la coordinación de esfuerzos y acciones que tienden a la formación de mecanismos de cooperación entre ellas.

### Antecedentes de cooperación

Con el objetivo de integrar métodos, modalidades de organizaciones, técnicas operativas, equipos y personal, se creó a mediados de los 80 el Sistema de Bibliotecas Universitarias de Córdoba (SISBI), dependiente de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la U.N.C (SECYT). Sin embargo, la mayor parte de las tareas originales se fueron delegando a cada biblioteca y su campo de acción se redujo a la gestión centralizada de suscripciones de publicaciones periódicas.

Bajo la coordinación del personal de SISBI-SECYT, trabajó el grupo de automatización compuesto por bibliotecarios de las diferentes bibliotecas. Este grupo se abocó a los problemas relacionados con la informatización de los catálogos, generando REVCOR (base de datos de revistas) y UNCOR (base de datos de libros) si bien las mismas no representan el fondo documental de la universidad y no responden a normas internacionales, constituyen un intento de centralización de la información bibliográfica de la universidad.

A través de un proyecto FOMECE presentado por la Prosecretaría de Informática, se suministró el equipamiento adecuado para constituir la red interna de cada biblioteca. Otro proyecto FOMECE presentado por el Consejo de Directoras se centró en la capacitación de recursos humanos de las bibliotecas en el uso de las nuevas tecnologías y metodologías de trabajo.

En el ámbito de las decisiones políticas para las bibliotecas debemos citar al Consejo de Directoras creado para propiciar la formación de un sistema de bibliotecas universitarias y a la Comisión Asesora Técnica para la Informatización integrada de Bibliotecas de la UNC constituida por bibliotecarios e informáticos con el objetivo de poner en marcha el programa denominado Sistema de Gestión Integrado de Bibliotecas.

En un marco de mayor pluralidad se creó el Acuerdo sobre Bibliotecas Universitarias proporcionando una red entre diferentes instituciones universitarias y científicas de la provincia de Córdoba.

---

1. Silvia Arévalo: siarevalo@gmail.com. Biblioteca de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño, Universidad Nacional de Córdoba, Av. Vélez Sarsfield 264, P.B. (X5000JJO), Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina. Celeste Maldonado: celeste@bmayor.unc.edu.ar. Biblioteca Mayor, Universidad Nacional de Córdoba, Obispo Trejo 242, 1° Piso (X500IYD), Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina.

### **Automatización de los catálogos**

Las bibliotecas de la universidad automatizan sus catálogos a comienzos de los noventa, utilizando el *software* MICROISIS, proporcionado gratuitamente por UNESCO y distribuido en la universidad por SISBI con cursos de capacitación para su implementación y uso. El éxito del CDS/ISIS se basó en su gratuidad, y permitió, con algunos agregados, poner on-line las bases de datos de la Universidad, e intercambiar catálogos. Los formatos elegidos para el ingreso de datos fueron diversos. En general se adoptó CEPAL o el formato Común Argentino, a los cuales cada biblioteca le hizo las adaptaciones necesarias, fue así que comenzó a convivir una gran cantidad de formatos diferentes y no compatibles entre las distintas Bibliotecas de nuestra Universidad. Esta situación comienza a revertirse cuando la Biblioteca Mayor decide realizar la conversión retrospectiva de su catálogo de fichas en el año 1999, que financia mediante el Proyecto FOMEC 1248/99, para lo cual adopta el formato MARC. Paralelamente en el marco de FOMEC se organizan una serie de cursos de capacitación para formar al personal de las bibliotecas y se invita a profesionales de la Universidad de San Pablo, Brasil y de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas de México. Comienza así la difusión y el conocimiento del formato MARC en Córdoba, y siguiendo la iniciativa de la Mayor otras bibliotecas empiezan a considerar y estudiar la idea de migrar de formato.

### **Grupo Unforbi (Unificación de formatos de las bases de datos de las bibliotecas de la UNC)**

El desarrollo de la tecnología, las demandas de los usuarios, las restricciones presupuestarias, el aumento exponencial de los recursos de información era un escenario que planteaba la necesidad de realizar cambios profundos en los departamentos de procesos técnicos.

En este marco, a fines de 2003, un grupo de bibliotecarias de los departamentos de Procesos Técnicos deciden convocar a una reunión para discutir sobre la necesidad de elegir un formato común a todas las bibliotecas de la UNC, este formato debía permitir básicamente:

- Unificar las bases de datos de la UNC, facilitando la creación y mantenimiento de un catálogo colectivo.
- Registrar todo tipo de material.
- Que permita la transferencia y copia de registros con otras bibliotecas del mundo.

Así, Unforbi decide adoptar el formato MARC 21, ya que es un formato de amplia difusión y que respondía a las premisas trazadas.

Esta decisión planteaba otras necesidades, cuya satisfacción requería de la unión de fuerzas, ya que se necesitaba renovar el equipamiento informático de las bibliotecas, migrar bases de datos y formar al personal.

### **Misión de Unforbi**

La misión de UnForBi es fomentar, promover y liderar la cooperación entre sus miembros con el objeto de compartir procedimientos, tecnologías, costos y productos, lo que permite mejorar la calidad de los servicios a los usuarios.

Para cumplir con esta misión, UnForBi debe trabajar en forma cooperativa, llegando a acuerdos que expresen intereses comunes.

UnForBi debe ser un espacio de trabajo y participación, donde cada uno de sus miembros aporten sus ideas, valores y conocimientos, donde cada acuerdo al que se arribe, exprese intereses comunes.

#### ***Cooperación***

UnForBi se basa en la cooperación, lo que permite aprovechar las experiencias y esfuerzos de las bibliotecas participantes, y además, facilita el crecimiento de cada uno de sus miembros en lo profesional y en lo personal.

#### ***Migración de bases de datos***

Una vez elegido el formato, se nos planteó el desafío de la migración.

Se intercambiaron tablas de reformateo (FST de reformateo) de las bibliotecas pioneras en ese trabajo.

Se detectaron falencias técnicas sobre los asuntos y herramientas a usar.

Se organizaron cursos.

Se realizaron reuniones presentando las experiencias de cada biblioteca.

## Organización de Unforbi

A través del tiempo Unforbi fue evolucionando, y los objetivos iniciales se ampliaron, cubriendo otros aspectos de nuestra actividad.

El Grupo UnForBi se reúne una vez al mes. En las reuniones los miembros discuten los temas de interés y las decisiones se toman a partir de la discusión y el acuerdo mayoritario de sus miembros.

Se lleva un registro de los asistentes y se realizan actas, las que son enviadas por correo electrónico a los miembros. Estas actas pueden ser presentadas a las directoras de las bibliotecas miembro de UnForBi.

### Bibliotecas participantes

- Biblioteca Emile Gouiran, Facultad de Lenguas
- Biblioteca Mario Fernández Ordóñez, Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño
- Biblioteca Elma Kohlmeyer de Estrabou, Facultad de Filosofía y Humanidades y de la Facultad de Psicología
- Biblioteca Mayor
- Biblioteca Luis Oscar Sonzini, Facultad de Matemática, Astronomía y Física
- Biblioteca Manuel Belgrano, Facultad de Ciencias Económicas
- Biblioteca Dr. Aníbal A. Sanguinetti, Facultad de Ciencias Químicas
- Biblioteca Aricó

### Actividades realizadas período 2004-2007

#### *Actividades 2004*

- Mesa de discusión “Necesidad de renovación del equipamiento informático de los departamentos de procesos técnicos”, lo que motivó un pedido a la Subsecretaría de Informática.
- Curso sobre “Importación de registros de Library of Congress”.
- Curso sobre “Aplicación del programa MX para la generación del campo 008”.
- Curso sobre “Control de autoridades”, a cargo de la Bibl. María Ángela Giorgetti.
- “Curso de Winisis”, dictado por la Bibl. Nora Fernández.
- “Presentación del programa Catalis”, por la Bibl. María Ángela Giorgetti y la Bibl. Celeste Maldonado.

#### *Actividades 2005*

- Presentación de los programas de computadora Title, Ind y Fin. Estos programas permiten que se alfabeticen los títulos propios, títulos uniformes, títulos de las series, etc., a partir de la primera palabra significativa. Se envió las instrucciones para su instalación a las bibliotecas interesadas a través de la WEB.
- Charla sobre “Cómo la Biblioteca Mario Fernández Ordóñez de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño carga los campos: Cabecera (902), 007 Características físicas y 008 para libros, folletos, CD-Rom, Discos compactos sonoros, Diskettes, Publicaciones periódicas, Analíticas de publicaciones periódicas, etc.”, a cargo de Bibl. Silvia Arévalo.
- La Bibl. Nora Fernández asiste, en representación de Unforbi, al Curso IsisMarc, organizado por el Sistema de Información Universitaria (SIU) en Buenos Aires los días 2 al 4 de julio de 2005.
- Curso “IsisMarc y reformato de bases de datos” a cargo de la Bibl. Nora Fernández.
- Charla sobre “Reformato de base de datos de publicaciones periódicas de la Biblioteca Elma Kohlmeyer de Estrabou de la Facultad de Filosofía y Humanidades y de la Facultad de Psicología, a cargo de las Bibl. Alejandra Greiff y Mónica Navarro.
- Organización de una mesa de estudio sobre MARC 21 Holdings y posibilidades de su aplicación.
- Creación de un correo electrónico institucional para UnForBi: unforbi@faudi.unc.edu.ar

#### *Actividades 2006*

- Realización de Plan Estratégico.
- Organización de curso “Indización con uso de tesauros”, a cargo de la prof. Lic. Elsa Barber. Para la realización del curso se recibió el apoyo y colaboración de la Agencia Córdoba Ciencia y de la Secretaría de Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de Córdoba.
- Se realizaron gestiones para la reactivación del sitio <http://www.bibliotecas.unc.edu.ar>
- Se comienza a trabajar en colaboración con la subsecretaría de Informática en el desarrollo del módulo de catalogación del sistema KOHA. Se forma comisión para la traducción de campos MARC 21 bibliográfico.

- Se realizan acuerdos para la elección de campos MARC para la catalogación de recursos continuos.
- Se plantea y recomienda la urgente instalación de un **sistema integrado** que permita la integración del catálogo bibliográfico y el de autoridades, a fin de optimizar la recuperación de información.

#### *Actividades 2007*

- **Correo electrónico**, 07/06/2007  
Se implementó una casilla de E-mail para intercambiar mensajes con los colegas: unforbipt@gmail.com
- **Página WEB**, 07/06/2007

Se implementó la página Web del UnForBi en el sitio <http://www.unforbi.com.ar>

La página Web pretende ser una herramienta de trabajo, por esta razón se incluyeron tesauros on-line, catálogos de bibliotecas y se puso a disposición de los catalogadores una aplicación on-line de la Tabla Cutter-Sanborn.

#### **Código Cutter-Sanborn**, 14/06/2007

UNFORBI ha desarrollado una aplicación on-line, desarrollada en PHP, para la obtención automática de la libristica según la tabla de Cutter-Sanborn. A diferencia de un programa de la OCLC con funcionalidades similares, esta aplicación es compatible con el castellano, es decir tiene en cuenta acentos, diéresis y eñes. Al ser una aplicación on-line no es necesario instalar un programa en cada computadora y se puede acceder a él con un navegador Web en <http://www.unforbi.com.ar/herramientas/cutter>

- UNFORBI, Biblioteca Mayor de la UNC y ABUC organizan la videoconferencia: RDA –Recursos: Descripción y Acceso. Una introducción al nuevo código de catalogación, a cargo de la Mg. Ana Lupe Cristán, Especialista en Programas para Cooperación en Catalogación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos. Martes 27 de noviembre de 2007, 11:30 Hs.

### **Sistema integrado**

Debido a la obsolescencia de los sistemas informáticos con que cuentan actualmente las bibliotecas de la U.N.C., Unforbi propuso la instalación en el ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba de un sistema integrado de bibliotecas (ILS) que abarque a las dependencias interesadas.

En estos últimos años la UNC ha tratado de implementar diversos sistemas integrados, pero estos intentos han fracasado por falta de coordinación, claridad en los objetivos, y, finalmente, falta de fondos aunque este no ha sido el factor crítico.

Gran parte de las universidades modernas del mundo cuentan en este momento con un sistema integrado de bibliotecas y un sistema único de catalogación (MARC), herramientas que se consideran imprescindibles para la gestión moderna de una universidad. Es, por lo tanto, necesario que la U.N.C. considere la posibilidad de instalar un sistema que abarque todas las dependencias de la Universidad que cuentan con bibliotecas y que brinde funcionalidades acordes a estos tiempos.

Aceptada la necesidad de un ILS, durante el 2008 las autoridades de las bibliotecas y de la Universidad Nacional de Córdoba debatieron sobre la elección de un sistema adecuado. Se conformó una comisión ad hoc que si bien no se expidió permitió que el tema se debata.

La discusión giró alrededor de la conveniencia de un Sistema propietario o un sistema de código abierto. Se evaluaron Unicornio y Koha.

Durante 2008 la biblioteca de la Facultad de Matemática, Astronomía y Física (Famaf) implementó Koha con éxito. Cabe aclarar que el proyecto estuvo a cargo de Docentes de Famaf con la colaboración de un miembro de UnForBi. Esta experiencia volcó el interés de las autoridades de la UNC en Koha, lo que hace pensar que finalmente este sea el sistema por el que finalmente se opte.

La implementación de un sistema integrado implica un nuevo desafío para UnForBi, ya que implicará:

- La organización de nuevos cursos para preparar al personal.
- Diseñar lineamientos que permitan la creación del tan ansiado catálogo colectivo.
- Redacción de manuales de procedimientos.

## **Bibliografía**

*Unforbi*. (2007). Recuperado de, <http://www.unforbi.com.ar/index.html>

Unforbi–UNC. (2006). *Plan estratégico 2006-2010*. Recuperado de, <http://www.unforbi.com.ar/planestrategico/index.html>

Universidad Nacional de Córdoba. (2002). *Primera Evaluación Institucional*. Córdoba: [UNC]



# **Las prácticas de cooperación en el Sistema de Bibliotecas de la UBA**

Elsa Elena Elizalde  
Nora María Fasano de Roig  
Claudia Eugenia Ferrando





## Las prácticas de cooperación en el Sistema de Bibliotecas de la UBA

Elsa Elena Elizalde

Nora María Fasano de Roig

Claudia Eugenia Ferrando<sup>1</sup>

Sistema de Bibliotecas y de Información Universidad de Buenos Aires

**RESUMEN:** Las bibliotecas, como instituciones sociales, para lograr sus objetivos y sus finalidades de servicio han desarrollado a lo largo de su historia y en casi toda la geografía mecanismos poderosos de cooperación. Esta cooperación, además de ser un objetivo institucional, es un valor que caracteriza a la profesión bibliotecaria, como lo reflejan algunos Códigos de Ética de Asociaciones Bibliotecarias. La cooperación bibliotecaria tiene que llevarse a cabo, fundamentalmente sobre la base del desarrollo de los servicios. El avance de las nuevas tecnologías ha tenido un fuerte impacto y brindado nuevas posibilidades que permiten potenciar los mecanismos de cooperación y brindar más y mejores servicios. Vamos a presentar las prácticas de cooperación del SISBI-UBA que se fundan en una filosofía de trabajo que ha sido la base de la metodología de acción llevada adelante durante las últimas décadas por este Sistema.

### Introducción

La cooperación entre bibliotecas es un mecanismo que tiene un amplio desarrollo temporal y espacial.

La cooperación es una característica de la profesión bibliotecaria; para lograr el objetivo social de las bibliotecas como instituciones, tienen que esforzarse en trabajar sistemáticamente juntas, sin considerar el tipo, localidad y/o entidad de gobierno.

La cooperación involucra una obligación moral antes que contractual y puede presentar diversas configuraciones que dependen del grado de homogeneidad alcanzado por las bibliotecas participantes pero, por lo general, implica una relación de una a una, voluntaria y gratuita (a menudo sigue los canales de la amistad de las personas).

Por otra parte, cuando una biblioteca se integra a una red participa en un sistema de cooperación; este sistema mejora la interacción directa entre sus miembros porque proporciona un centro de distribución que puede ordenar la fuerza del grupo para satisfacer las necesidades de un miembro.

En forma conjunta, manteniendo la identidad, se buscan soluciones a problemas comunes, se obtienen más y mejores resultados y se supera la restricción económica.

La incidencia de las nuevas tecnologías abre nuevas posibilidades de cooperación y ha permitido ampliar, extender los servicios tradicionales y desarrollar nuevos servicios.

### Definiciones

**Cooperación bibliotecaria:** “Expresión que se refiere a varias organizaciones y actividades compartidas por un grupo de bibliotecas con el objeto de mejorar los servicios y reducir costes. La utilización compartida de los recursos puede establecerse por un acuerdo en regla, informalmente o por un contrato y puede realizarse de forma local, nacional o internacional. Los recursos compartidos pueden ser colecciones, información bibliográfica, personal, actividades de planificación, etc. Las organizaciones oficiales que establecen el uso compartido de recursos pueden llamarse empresas de servicios bibliotecarios públicos, sistemas cooperativos, consorcios, redes, centros de servicios bibliográficos, etc.” (López Yepes, 2004).

“En principio, se podría afirmar que los **sistemas de bibliotecas** se desarrollan de arriba hacia abajo, creando un marco común y unos mecanismos de relación para organizar y extender el servicio de biblioteca en un ámbito geográfico determinado. Suelen contar con una base normativa dictada por la autoridad competente y unos órganos de dirección y coordinación que orientan el desarrollo del sistema, del que forman parte las que determina esa autoridad o las que se adhieren a él.” (Selgas, 2001).

1. Elsa Elena Elizalde: [elsa@sisbi.uba.ar](mailto:elsa@sisbi.uba.ar). Nora María Fasano de Roig: [rev@sisbi.uba.ar](mailto:rev@sisbi.uba.ar). Claudia Eugenia Ferrando: [cferrando@sisbi.uba.ar](mailto:cferrando@sisbi.uba.ar). Sistema de Bibliotecas y de Información Universidad de Buenos Aires, Azcuénaga 280, 2° Piso Of. 203 (C1029AAD), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina

### **Motivaciones**

- La “explosión de la información” y el crecimiento exponencial de las publicaciones en todas las áreas temáticas
  - El aumento de la cantidad de usuarios y el crecimiento y diversificación de sus demandas
  - La interdependencia entre bibliotecas debido a la creciente especialización
  - La disminución de los presupuestos de las bibliotecas, paralelamente al encarecimiento de los recursos bibliográficos
- Todo esto hace a las bibliotecas cada vez menos autosuficientes y más necesaria la cooperación.

### **La normalización como requisito previo**

Si toda cooperación exige una clarificación de las metas a cumplir, está claro que también existen requerimientos de índole técnica, tanto de las herramientas como de los procesos, sin los cuales ésta sería imposible. La normalización es uno de los apartados en los cuales se ha conseguido un mayor número de progreso, debido fundamentalmente al trabajo profesional colegiado.

### **La planificación de la cooperación**

Con la sola disposición de los requisitos técnicos o la consecución de los recursos humanos, espaciales o económicos necesarios, si no existe una planificación adecuada en la que se clarifiquen tanto las metas como los objetivos a corto y mediano plazo de la cooperación, que contemple tanto el medio como la asignación continuada de recursos (básica en este tipo de compromisos), no es suficiente.

Esta planificación debe establecer compromisos formales entre las partes implicadas al máximo nivel político y administrativo con el fin de evitar la falta de continuidad en los proyectos (algo excesivamente normal), dado el alcance de los esfuerzos requeridos. Sólo los proyectos bien planificados y que cuenten con el consenso mayoritario de las autoridades y del resto de los implicados, podrán sobrevivir a las críticas y/o crisis futuras.

### **Formas de cooperación**

Las formas de cooperación son diversas y aumentan con el paso del tiempo: la adquisición cooperativa, las compras consorciadas de bases de datos y revistas en línea de texto completo, la catalogación compartida, los catálogos cooperativos, el préstamo interbibliotecario, la provisión de documentos, los proyectos comunes de preservación, los programas de canje, la cooperación en el campo de instalaciones y equipos, etc.

### **La cooperación en el SISBI: mirada retrospectiva**

En este ejercicio de la cooperación, hasta convertirnos en el Sistema de Bibliotecas y de Información, hemos transitado por diferentes etapas y denominaciones.

En 1941 se creó el Instituto Bibliotecológico, y entre las actividades cooperativas desarrolladas encontramos:

- Coordinación bibliográfica
- Catálogo Centralizado de la Universidad de Buenos Aires
- Catálogo Colectivo Universitario del Interior
- Catalogación en la fuente
- Préstamo Interbibliotecario
- Publicaciones (Boletín Informativo, Guía de Bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires, Tesis presentadas a la Universidad de Buenos Aires, Guía de Investigaciones en curso)
- Bibliografía Argentina
- Microfichado de material raro y antiguo

En 1973 cambia su denominación por Centro Universitario de Documentación e Información (CUDI) y brinda los siguientes servicios cooperativos:

- Catálogo Centralizado Universitario de libros argentinos oficiales y no oficiales
  - Catálogo Centralizado Universitario de Obras de Referencia
  - Registro de Investigaciones en curso
  - Registro de unidades de investigación
  - Registro de tesis
  - Servicio de reprografía
- A partir de 1984 pasa a denominarse Biblioteca de la Universidad de Buenos Aires con las funciones de:
- Centro de Información Bibliotecológica y Documental
  - Organismo ejecutor de la coordinación de la Junta de Bibliotecarios

En 1985 se crea el Sistema de Bibliotecas y de Información (SISBI) dependiente de la Secretaría de Ciencia y Técnica del Rectorado. El artículo 2 de la Res. N° 1913 establece como objetivo del SISBI *“la integración de métodos, modalidades de organización, técnicas operativas, equipos y personal, cuyo coordinado funcionamiento brindará a la universidad los medios, servicios bibliotecarios y de información que faciliten y estimulen el estudio, el apoyo a la investigación en todos sus niveles, la educación y formación de usuarios”*.

Sus principales funciones son:

- Coordinación entre las bibliotecas de la UBA
- Centro de Información Bibliográfica

### **Algunas prácticas actuales de cooperación en el SISBI**

- Definición de la política bibliotecaria de la Universidad de Buenos Aires (Res. CS N° 222/94).
- Elaboración del Formato BIBUN (Res. CS N° 3911/93 y N° 5102/97).
- Catálogos Colectivos (Catálogo Colectivo Nacional Universitario de Libros, Catálogo Colectivo Nacional Universitario de Revistas, Catálogo de Tesis de la Universidad de Buenos Aires).
- Compra Centralizada de Publicaciones Periódicas.
- Canje de publicaciones.
- Préstamo Interbibliotecario (Res. R N° 586/07).
- Portal Institucional de Tesis y Disertaciones Electrónicas (Res. R N° 69/06).
- Reuniones de Directores de Bibliotecas Centrales.
- Reuniones de Directores de Institutos.
- Reuniones técnicas de los Catálogos Colectivos de Libros y de Revistas.
- Comisiones de trabajo (Estandares, Biblioteca de Alimentos, Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria, Tesis electrónicas, Préstamo Interbibliotecario).
- Jornada Institucional.
- Programa de Capacitación Continua.
- Asistencia técnica.
- Investigación conjunta para la realización de estudios de viabilidad respecto a equipos, procedimientos o productos.

### **Proyecto de fortalecimiento institucional del SISBI**

Este proyecto es el resultado de varias iniciativas y trabajos, nacidos todos en forma cooperativa, fruto del esfuerzo y la participación de todas las bibliotecas que integran el Sistema, de representantes del Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información y del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas de la Universidad de Buenos Aires, a través de las comisiones de trabajo de Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria, Tesis electrónicas, Préstamo Interbibliotecario y Estándares. La unión de los aportes de todas las comisiones dio como resultado la elaboración de un proyecto conjunto denominado "Proyecto de Fortalecimiento Institucional del SISBI". El mismo fue presentado a la Universidad de Buenos Aires y mediante su aval y gestión se obtuvo el financiamiento de la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica.

Este proyecto tiene como objetivo la mejora de las capacidades potenciales del SISBI, a partir de la implementación de un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria, el Portal de Tesis y Disertaciones Electrónicas y la gestión electrónica del Préstamo Interbibliotecario para todas las bibliotecas de la UBA, lo que posibilitará mejorar la calidad de los servicios que se brindan, ampliarlos e implementar otros nuevos.

Destacamos algunos de estos servicios:

- Desarrollo de Bibliotecas y Archivos Digitales (repositorios digitales, archivos multimedia, etc).
- Digitalización, Microfilmación, etc. de documentos.
- Programas de Conservación y Preservación; Edición y divulgación electrónica; Organización y Administración de Archivos y Centros de Documentación; Protección legal de productos generados.
- Convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales
- Alertas temáticas a medida
- Búsquedas especializadas de información multidisciplinaria
- Capacitación Presencial y A Distancia: Cursos / Talleres / Seminarios
- Tutoriales de Capacitación a medida
- Acuerdos de Becas para Pasantías, Investigación y Extensión en el desarrollo de productos y servicios de información
- Acuerdos de cooperación interinstitucional para la divulgación científica

El proyecto de Fortalecimiento Institucional del SISBI, en su planificación, desarrollo y ejecución es un trabajo cooperativo y para su seguimiento se prevé la conformación de un Comité *ad-hoc*.

### **Consideraciones finales**

La consecución de los fines de una organización implica cada vez más el trabajo interdisciplinar. En las bibliotecas, la ampliación de sus funciones (en la alfabetización informacional, en participación en la confección de material docente, en tareas de poner contenidos en la red, entre otras) supone la incorporación de nuevos profesionales y, sobre todo, el trabajo cooperativo con otras dependencias de la universidad.

Favorecer la creación de equipos de trabajo interdisciplinarios para desarrollar proyectos innovadores; mantener un espacio de debate e intercambio de información e ideas que permitan conseguir objetivos con más facilidad; fortalecer y fomentar nuevos canales de comunicación y difusión, formales e informales, en múltiples direcciones; reforzar y desarrollar habilidades de liderazgo, especialmente en los responsables de las bibliotecas; hacer públicas estas mejores prácticas y obtener una mayor presencia de la biblioteca en diferentes ámbitos, ayudará a mantener un eficiente y eficaz sistema cooperativo que permitirá un posicionamiento estratégico de las bibliotecas universitarias.

La implementación del “Proyecto de Fortalecimiento Institucional del SISBI” pretende generar un salto cualitativo de las bibliotecas de la Universidad de Buenos Aires, consolidar su posicionamiento y otorgarles mayor visibilidad.

## Bibliografía

- Anglada i Ferre, L.M. (2006). *Colaboraciones y alianzas: la inteligencia social aplicada a las bibliotecas universitarias*. *Anales de Documentación*, 9, 7-15. Recuperado Octubre 7, 2008, de <http://www.um.es/ojs/index.php/analesdoc/article/viewFile/1851/1851>
- Castells, M. (1996). *La sociedad red, la era de la información*. Vol. 1. Madrid: Alianza. Recuperado Octubre 16, 2008, de <http://www.hipersociologia.org.ar/catedra/material/Castellsprol.html>
- Diez Hoyo, M.C. (1993). ¿Competir o cooperar? las bibliotecas en los 90. En: *1ra. Conferencia de Bibliotecarios y Documentalistas Españoles*. (pp. 199-237). Madrid: Centro de Coordinación Bibliotecaria.
- Fernández, S.M. (2004). *El Instituto Bibliotecológico de la Universidad de Buenos Aires 1941-1985*. Buenos Aires: Sociedad de Investigaciones Bibliotecológicas.
- Gravenhorst, H.G. (1972, Julio). *La cooperación bibliotecaria en la Universidad de Buenos Aires*. Ponencia presentada en las III Jornadas Bibliotecológicas y Archivológicas de Venezuela, Barquisimeto.
- López Yepes, J. (2004). *Diccionario enciclopédico de ciencias de la documentación*. Madrid: Síntesis.
- Magán Wals, J.A. (comp.). (1996). *La cooperación bibliotecaria: aspectos básicos*. 2da. ed. Madrid: Ed. Complutense.
- Martínez, L.J. (1993). Teleinformática y cooperación bibliotecaria. *Revista Española de Documentación Científica*. 16(4), 341-359.
- Cuando opinar se convierte en un ejercicio académico: 17 editoriales de información, cultura y sociedad*. (2007). Buenos Aires: INIBI, Inst. de Investigaciones Bibliotecológicas, Fac. de Filosofía y Letras, Univ.
- Romanos de Tiratel, S. (2007). La cooperación bibliotecaria. En: *Cuando opinar se convierte en un ejercicio académico: 17 editoriales de Información, Cultura y Sociedad* (pp. 101-108). Buenos Aires: INHIBI.
- Selgas, J., & Armario, F. (2001). Sistemas y redes de bibliotecas públicas en España. *Las bibliotecas públicas en España, una realidad abierta*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Recuperado Octubre 6, 2008, de <http://www.fundaciongsr.es/bp/bp03.htm>



**Catalogación: un futuro con calidad.  
Sistema de Aseguramiento de la Calidad de los registros  
del catálogo cooperativo de la Red Comenius**

Mabel Kolesas  
Ariel Otero Estrada





## Catalogación: un futuro con calidad. Sistema de Aseguramiento de la Calidad de los registros del catálogo cooperativo de la Red Comenius

Mabel Kolesas

Ariel Otero Estrada<sup>1</sup>

Biblioteca del Docente de la Ciudad de Buenos Aires

**Resumen:** En la *Biblioteca del Docente de la Ciudad de Buenos Aires* hemos preparado un *Sistema de Aseguramiento de la Calidad* de los registros de la *Red Comenius*. Buscamos establecer una norma mínima de calidad para los registros y crear las condiciones para asegurar su cumplimiento. El Sistema se usa en las bibliotecas de la Red para detectar errores existentes de manera que los catalogadores puedan realizar las correcciones. Permite además asegurar que los registros nuevos carezcan de esos errores que son controlados. La programación verifica el cumplimiento de algunas reglas formales clave de MARC y AACR2. Incluye además una base de autoridad para materias y los dos tesauros de la UNESCO: el general y el especializado en educación. Los descriptores utilizados son chequeados automáticamente contra la base de autoridad para dictaminar su validez. La base de autoridad también tiene mecanismos de autocontrol.

### Antecedentes

La Red Comenius reúne a las bibliotecas de los institutos terciarios, de educación pública, del Ministerio de Educación de la Ciudad de Buenos Aires. Está coordinada por la Biblioteca del Docente

Los antecedentes de la Red datan de 1998, con la realización de varias reuniones en las que la Biblioteca trabajó en conjunto con la Dirección de Educación Superior de la entonces Secretaría de Educación. Luego de un arduo trabajo de compatibilización de criterios, en el 2002, se formalizó y oficializó la Red Comenius bajo la coordinación de la Biblioteca del Docente.

Algunos de los objetivos de la Red pertinentes a este trabajo son:

- Establecer relaciones de cooperación sistemática para optimizar los recursos de información disponibles.
- Proveer acceso equitativo y oportuno a colecciones organizadas y diversas de libros, documentos e información educativa que sustenten la labor de las instituciones terciarias de la ciudad.
- Asegurar los recursos tecnológicos y la capacitación en el uso de las TIC.
- Promover la profesionalización permanente del personal bibliotecario.
- Establecer normas que faciliten el trabajo profesional.
- Desarrollar programas de catalogación cooperativa.

Para el desarrollo de la catalogación cooperativa se necesitaba un *software gratuito* que respondiera a las necesidades de normalización y de unidad de procedimientos para la catalogación.

Después de ser sometido a evaluación se eligió el programa Aguapey desarrollado en la *Biblioteca Nacional de Maestros* (BNM). Para su utilización se firmó un convenio marco de cooperación entre el Ministerio de Educación de Nación y la Secretaría de Educación de la Ciudad.

Con esto se pasaba a catalogar en MARC en las bibliotecas de la Red. Se hizo necesario un extenso trabajo de conversión a MARC de las bases de datos existentes en las instituciones. La Biblioteca contrató entonces a una especialista, Ada Vogt, quien contó con el gran trabajo de las bibliotecarias/os de las instituciones terciarias y con el aporte del personal profesional de la Biblioteca del Docente.

Con el fin de colocar en la WEB el catálogo cooperativo, el “equipo organizador” la dirección de la Biblioteca del Docente, Marcelo Prizmic, de Gestión de la Información de la Dirección General de Educación Superior y Ada Vogt, recurrió a los asesores de la biblioinformática: Eduardo Giordanino y Emiliano Marmonti. A través del SIU *Sistema de Información Universitario* se firmó un convenio con la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación para la utilización del sistema Puelche-RD como soporte informático del OPAC. Desde ahí surgió la convocatoria a Marcos Lopez de la Universidad de Entre Ríos, quien había desarrollado el programa Puelche-RD, para poner el catálogo en línea.

Finalmente en 2007 este catálogo WEB se materializó y hoy puede ser visitado en la URL: <http://redcomenius.buenosaires.edu.ar/puelche-rd/>

1. Mabel Kolesas, Ariel Otero Estrada: infobibleduc@buenosaires.edu.ar. Biblioteca del Docente de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Av. Entre Ríos 1349 (C1133AAN), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

### La calidad en los catálogos cooperantes

Habiendo recibido la Biblioteca del Docente los catálogos que serían enviados al OPAC cooperativo, se inició una tarea de análisis acerca de sus características.

Se notó que existían algunos problemas en la catalogación. Algunos de ellos provenían de la disparidad de criterios que habían tenido los respectivos catalogadores en épocas anteriores a la conformación de la Red, otros eran sencillamente errores humanos que no habían sido detectados nunca.

Una de las razones de la falta de detección de esos errores era la falta de un sistema informático que alertara a los catalogadores.

Durante el año 2008 realizamos el desarrollo de este sistema con el fin de que se asegure una calidad mínima en los registros bibliográficos.

En términos generales un sistema de aseguramiento de la calidad debe permitir controlar la calidad de cada una de las partes o etapas de un producto o servicio. El concepto de “aseguramiento de la calidad” implica también la existencia de auditorías internas y externas que brinden información acerca de cómo se ha cumplido con esta tarea.

Calidad, de por sí, no implica que algo sea “bueno” o “malo”. Calidad no es otra cosa que el cumplimiento de las normas adoptadas y de las promesas hechas al cliente.

Las promesas hechas “al cliente”, en este caso tienen que ver con los objetivos planteados por la Red en cuanto a dar correcta y pertinente información a los usuarios.

Las reglas o normas adoptadas son las de uso común en el ambiente bibliotecario.

Así se explicitaron algunas reglas que debían cumplir los registros. Estas reglas surgieron principalmente de la documentación del formato MARC 21, de las ISBD y de las AACR2. Por no abundar podemos mencionar: existencia de un único encabezamiento, presencia de los campos obligatorios, unicidad del código identificador del registro, determinación de la validez de los números normalizados (ISSN e ISBN).

Adicionalmente se decidió efectuar el control de los descriptores contra una base de datos de autoridad. Para el mejor manejo de este catálogo de autoridad se agregaron al sistema los dos Tesoros de la UNESCO, el general y el especializado en Educación.

### Implementación del Sistema

Como dijimos las bibliotecas catalogan usando Aguapey. Este programa guarda sus registros en bases de datos CDS/ISIS. Esta característica permitió la utilización de programas de la Familia CDS/ISIS con el fin de desarrollar el Sistema de Aseguramiento de la Calidad. Puntualmente, se utilizó Winisis de la UNESCO como interfaz de visualización y búsqueda, y CISIS de Bireme para las tareas automatizadas (creación de registros de autoridad y cambios globales automáticos).

El Sistema está asentado en una instalación propia de Winisis que se realiza en la computadora de cada catalogador. Esta instalación de Winisis se realiza en una carpeta (C:\BdocCont\) distinta de la habitual (C:\Winisis\) y por lo tanto sólo es usada por el sistema de calidad. De esta manera puede coexistir con alguna otra instalación de Winisis que pudiera haber en el ordenador para otros fines.

El Sistema contiene un menú principal de acceso (Fig. 1). Este menú permite la apertura de las bases de datos que conforma el sistema, a saber:

- MARC, base bibliográfica creada por Aguapey
- MATE, base de autoridad para materias
- *IBETH - Tesoro de la OIE (Tes. de Educación de la Unesco)*
- *UNEST - Tesoro de la Unesco*

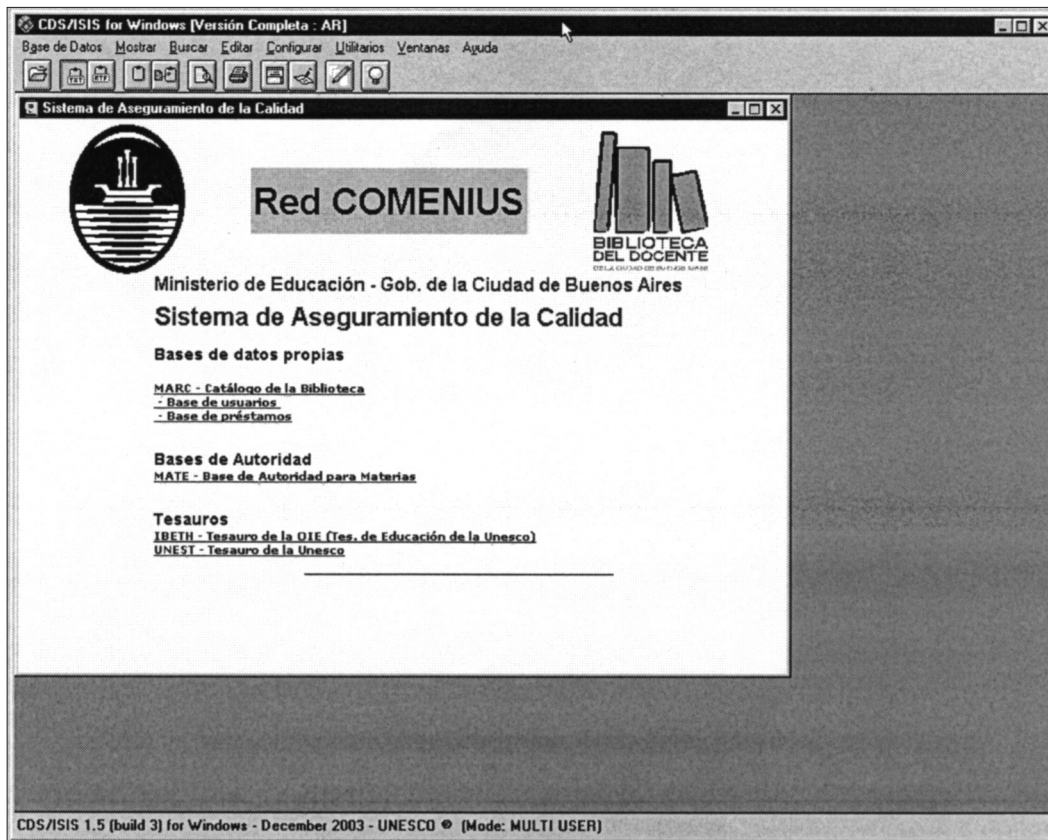


Figura 1: Menú principal

En el futuro se incluirán bases de autoridad para nombres de personas y de instituciones, además del control de las bases de datos administrativas (usuarios y préstamos).

## Formatos de control

Para el control de los registros bibliográficos se utilizan formatos de visualización que le indican al catalogador cuales son los problemas que posee el registro. Estos formatos son realizados mediante el lenguaje de formateo de CDS/ISIS.

A modo de ejemplo transcribimos en la figura 2 el formato para el control de la validez del número ISSN.

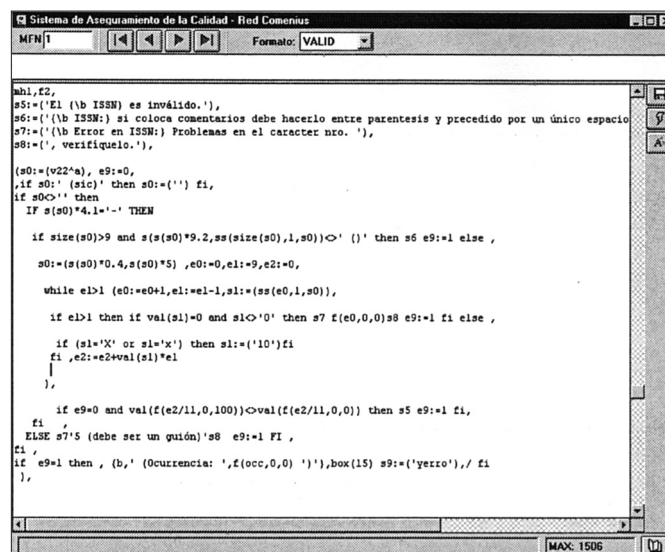


Figura 2: Formato para el control de ISSN

Los formatos que detectan un error emiten un mensaje en pantalla que explica cuál es el problema. Simultáneamente cambia el color de fondo del registro. Pasa de un apacible tono pastel a un vibrante color rojo que evidencia la necesidad de una corrección. Las figuras 3 y 4 muestran dos registros: el primero sin errores y el segundo con un fallo en el ISBN.

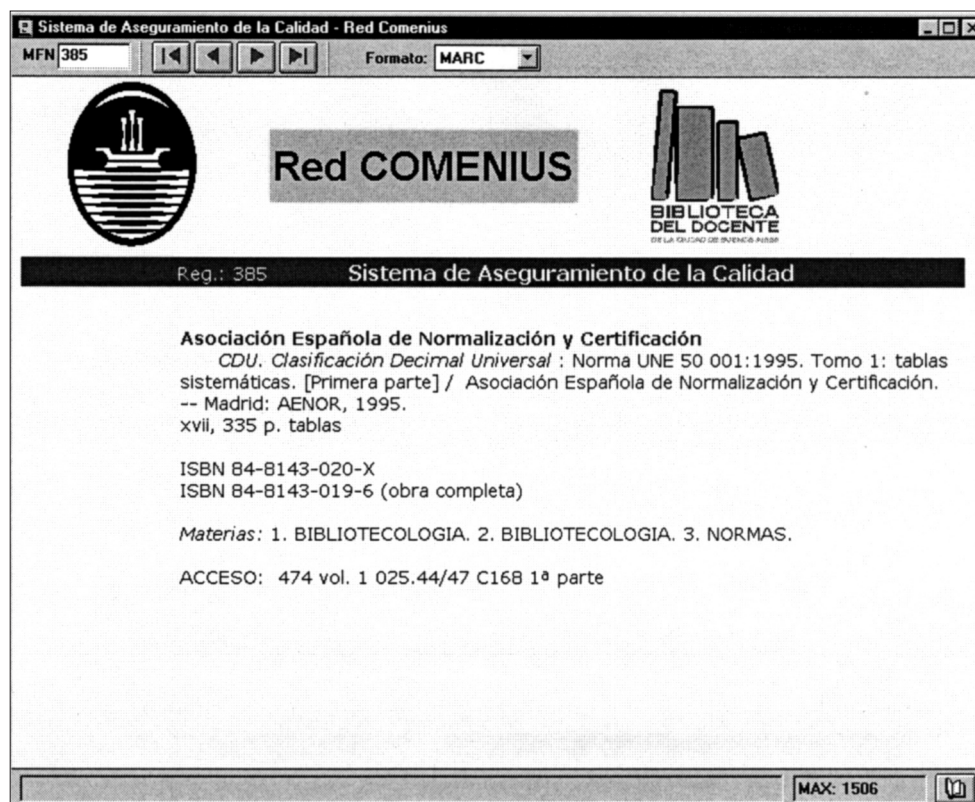


Figura 3: Registro sin problemas

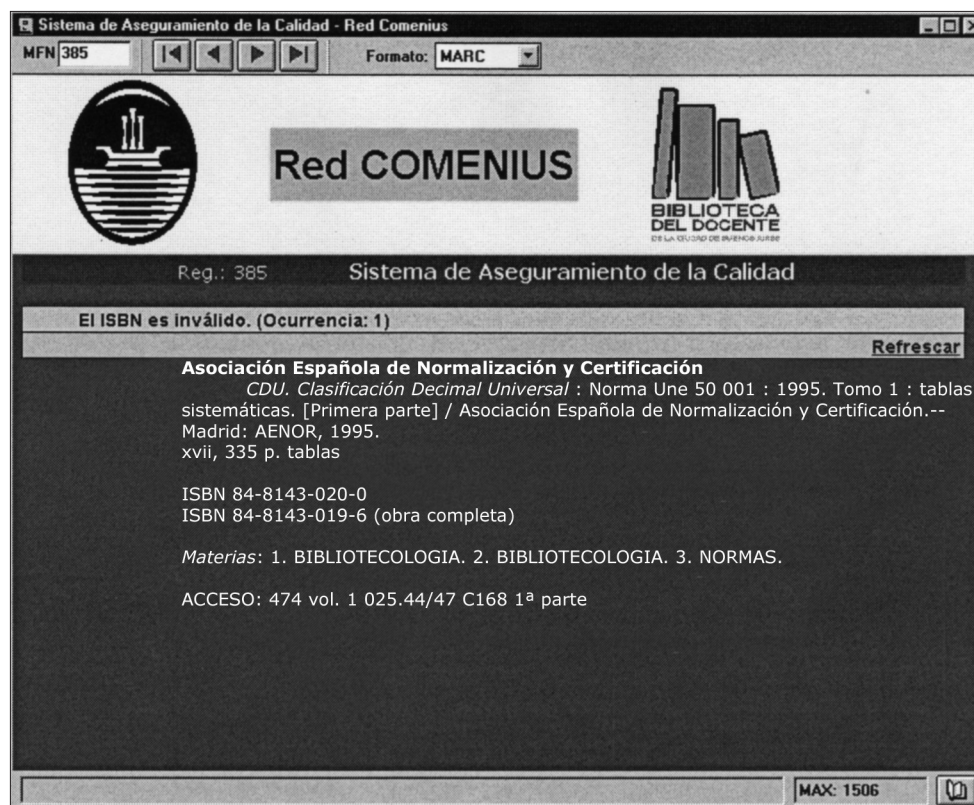


Figura 4: Registro con problemas

Algunas de las fallas que se acumularon en las bases de datos en el pasado pueden ser resueltas por el sistema en forma automática. Una vez detectado unos de estos problemas se ofrece un enlace que dispara la aplicación correctora. En la figura 5 se muestra una pantalla en la que se detecta un error en el campo 001 de Número de Control.

### Control de Descriptores

La base MATE que contiene el catálogo de autoridad para materias es consultada por el formato de validación para aprobar cada uno de los descriptores del registro. En el caso de que alguno de los descriptores no se encuentre en la base de control, se indica el error y se ofrece la oportunidad de validar el término. Si la inclusión del descriptor en la base bibliográfica es correcta, pero aún no estaba declarado en la base de autoridad, alcanza al catalogador con hacer clic en el enlace “Validar” y en forma automática se inscribe el término en la base de materias. Si el término está además en alguno de los tesauros incluidos, se copiarán además los datos complementarios: términos relacionados, términos no usados, nota de alcance, etc.

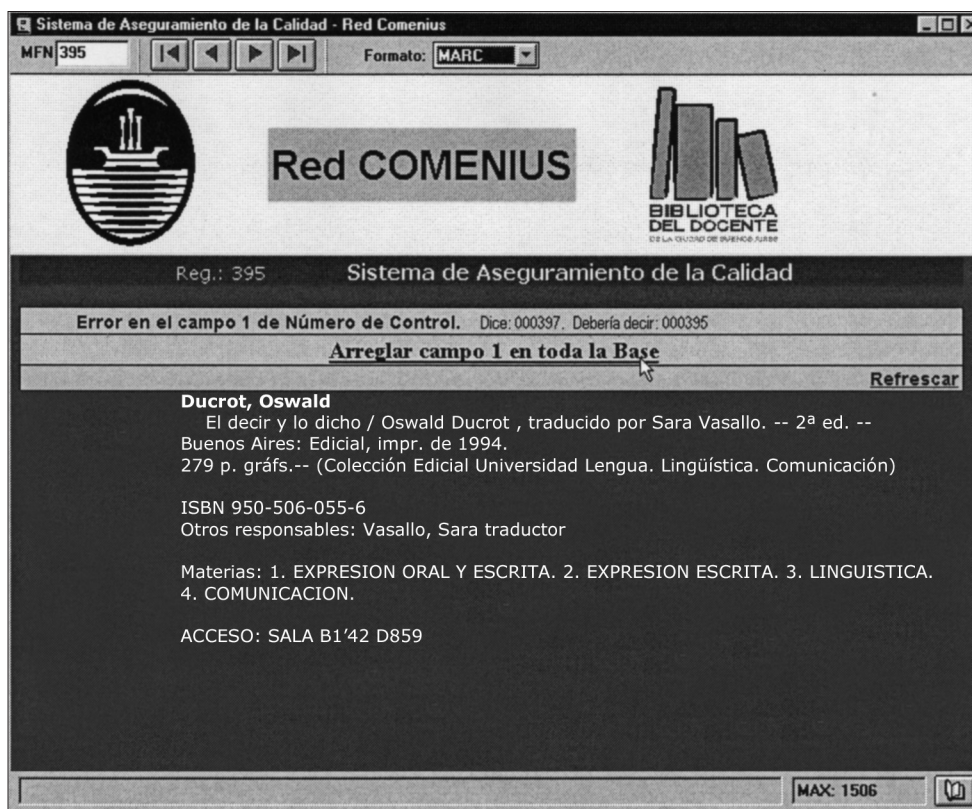


Figura 5: Descriptor no validado

Los términos existentes en los tesauros pueden además transferirse en forma automática desde las bases de los tesauros hacia la base de autoridad con un simple clic en un enlace. En la figura 6 vemos las ventanas de uno de los tesauros y del catálogo de autoridad. Puede verse en la primera un enlace que indica: “Incluir en la Base de Autoridad”.

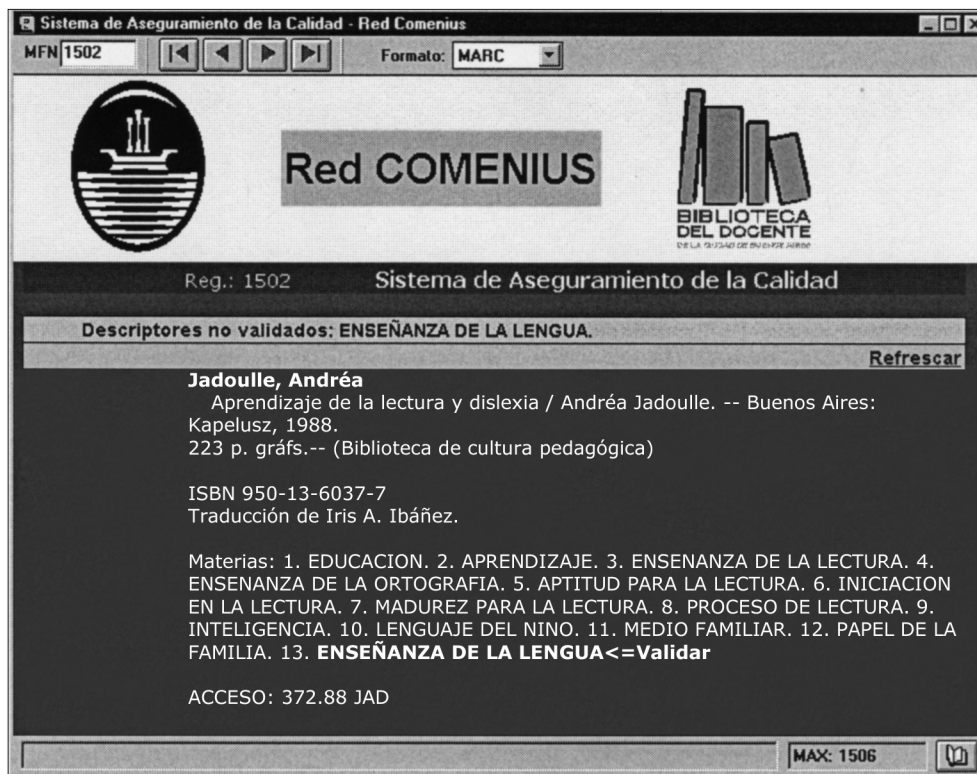


Figura 6: Tesouro y base de autoridad

Los términos que proviene de tesauros no provistos por el sistema deben ser cargados a mano. La base de autoridad también tiene formatos de control que aseguran que no se cometan errores al cargar datos en ella.

### Auditorías interna y externa

Un Sistema de Aseguramiento de la Calidad exige la existencia de un mecanismo de auditoria interna y otro de auditoria externa que permitan determinar la eficacia con la que se realizan los controles.

El Sistema instalado en cada una de las bibliotecas cooperantes incluye además un conjunto de formatos, adicionados a la FST de inversión, con el fin de crear un diccionario que en sus primeros términos muestre los errores no corregidos.

Con este componente se provee un medio de auditoria interna sencillo. Basta realizar la inversión de la base para que el diccionario explique los yerros que aún subsisten en el catálogo bibliográfico.

En la figura 7 vemos un diccionario con estos términos denunciando errores de validación.

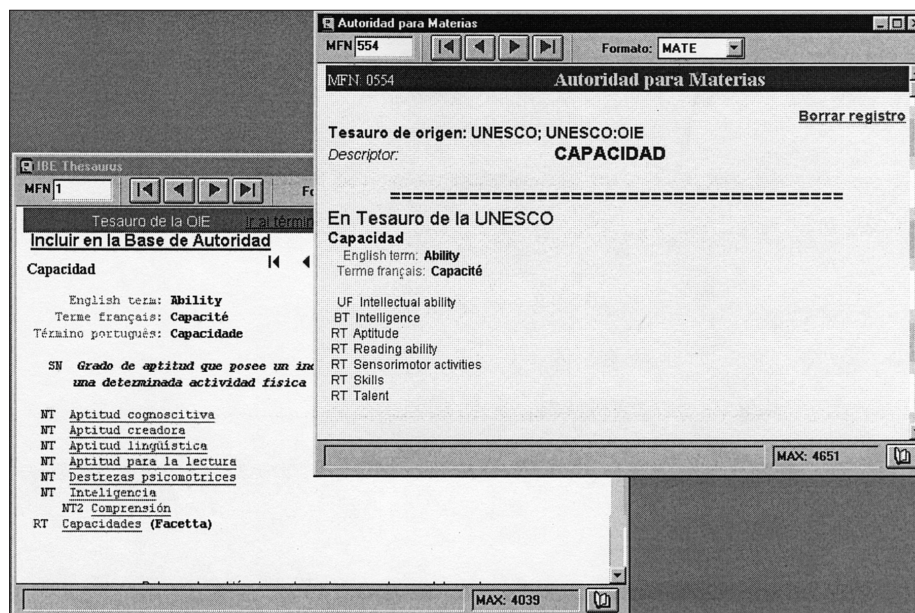
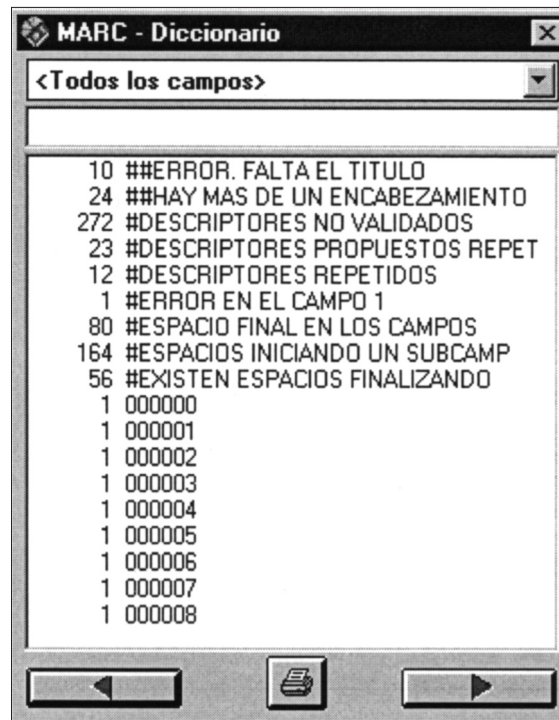


Figura 7: Archivo invertido auditando el estado general de la base



Finalmente, cuando los catálogos de las distintas instituciones son enviados a la Biblioteca del Docente para su inclusión en el OPAC, se le realiza un control final que funciona como auditoria externa a las bibliotecas catalogadoras. Los posibles problemas encontrados son informados a los interesados con el fin de mejorar permanentemente la calidad de los registros y del servicio general de las bibliotecas cooperantes.





## **Creando memoria: más preguntas que respuestas**

Concepción Iglesias de Mastandrea  
Mónica Silvia Ugobono



## Creando memoria: más preguntas que respuestas

Concepción Iglesias de Mastandrea  
Mónica Silvia Ugobono<sup>1</sup>  
Ministerio de Economía y Producción

**Resumen:** Este documento pretende hacer una revisión de las actividades que se efectúan al catalogar un documento, con el objeto de resolver algunos sentimientos expresados por diversos catalogadores de la institución, quienes perciben como una falta propia, la revisión y agregado de datos a un registro ya realizado. Cómo distintas facetas de la actividad inciden en el proceso documental, en las sucesivas fases de profundización analítica, en la conexión de todas las partes del proceso dentro del área de la unidad de información como en las relaciones de cooperación documental. Se sugieren diferentes esferas de actuación hacia el futuro en forma cooperativa considerando costos a tener en cuenta en la actuación individual.

En el ejercicio de nuestra profesión en un ámbito como el del Centro de Documentación e Información del Ministerio de Economía, donde la realidad diaria impacta permanentemente en nuestra labor, surgen los siguientes interrogantes:

¿Por qué siento que lo que proceso no está bien?

¿La catalogación incluye la indización?

¿Por qué cuando veo un registro en otras bases, creo que le tengo que agregar más datos para recuperar más fácilmente la información?

La Library of Congress significa una autoridad a la que acudimos cuando se presentan dudas sobre diversos autores: ¿por qué algunos de estos registros aún cuando pudiéramos importarlos a nuestro catálogo pareciera que necesitaran ser completados con más información?

¿Posee la Library of Congress otras bases con mayor información para brindar respuestas a preguntas muy específicas o son los usuarios mismos los que realizan sus propias investigaciones?

¿Investigar por y para el usuario mejora los servicios que se brindan?

¿Deberíamos seguir catalogando en la era de Google?

Para obtener respuestas a estas inquietudes analizaremos primero el significado de Catalogar.

### Definiciones

El Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación de José López Yepes, considera que la Catalogación es la segunda actividad correspondiente al Análisis Documental. Es el proceso de identificar y localizar un documento por medio de los puntos de acceso (autorías, títulos o temáticos) y la asignación de una signatura topográfica con los que se completa la referencia bibliográfica.

El resultado de esta operación es el registro bibliográfico (o catalográfico) que conforma el catálogo de la biblioteca y cuya finalidad es facilitar la identificación formal y la localización física de los documentos.

Según Courrier, es un proceso de circulación de la información que tiende a establecer un vínculo de comunicación entre los documentos y los usuarios, con un objetivo final específico: la recuperación y utilización. Precisamente es este objetivo el que le da sus notas características.

El Instituto Mexicano de Orientación y Evaluación Educativa, en su Curso sobre Gestión y Desarrollo de Bibliotecas Escolares, menciona que es un subconjunto de un campo mucho mayor que, en ocasiones, es llamado control bibliográfico; por lo que resulta de ayuda verla a través de este contexto.

Para Rafael Ruiz Pérez, el proceso de Catalogación, es el “conjunto de operaciones del Análisis Externo consistentes en describir un documento en sus aspectos formales con el fin de identificarlo (Descripción Bibliográfica), obteniéndose un producto (Asiento Bibliográfico) al que dotamos de los elementos necesarios (Encabezamientos) que permiten su ordenación y localización dentro de una colección determinada (comúnmente llamada Catálogo).”

El catálogo es un conjunto organizado de registros que representa las obras que forman parte de una colección en particular. Los catálogos cumplen varias funciones, las cuales fueron establecidas en 1904 por Charles A. Cutter en *Rules for a dictionary catalog*. Según Cutter los objetivos del catálogo son:

1. Concepción Iglesias de Mastandrea: cigles@mecon.gov.ar. Mónica Silvia Ugobono: mugobo@mecon.gov.ar. Centro de Documentación e Información, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, H. Yrigoyen 250 Piso 2º Of. 200 (1310), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

- El posibilitar que una persona encuentre un libro cuando algunos de los siguientes elementos es conocido: el autor, el título o el tema.
- El mostrar lo que la biblioteca tiene escrito sobre un autor dado, sobre un tema dado o un tipo específico de literatura.
- El asistir en la elección de un libro bibliográficamente (como lo relativo a su edición) o literaria/temáticamente (como lo relativo a su carácter).

Algunos autores mencionan dos descripciones diferentes para el armado del Catálogo: una descripción bibliográfica que reúne los datos referidos a la obra de que trata, como título, autor, datos de edición, formato, entre otros, y una descripción temática referida al contenido de la obra.

Así para Pinto Molina tiene como objetivos esenciales identificar y localizar cualquier documento en el contexto de una colección determinada, tanto como contribuir al conocimiento de su contenido. Es un medio cuyo resultado se concreta en una variedad de productos documentales, que facilitan la consulta y accesibilidad de los documentos originales.

Por eso este conjunto de datos proporciona puntos de acceso por:

- autor con sus respectivas referencias
- título o referencias de títulos
- tema, referencias cruzadas y tablas clasificadas de tema
- forma e idioma
- edición, pie de imprenta
- notas

Analizando el significado de catalogación a través de distintas fuentes y las acciones que implica, vemos que todos coinciden en que es una operación esencial en una unidad de información, a tal punto, que sin ella no sería fácil ubicar los materiales en los estantes o rescatarlos para satisfacer una consulta.

Es una actividad que agrega valor al fondo bibliográfico y genera además otras necesidades, como la del control de autoridades, fundamental a la hora de seleccionar los puntos de acceso del documento y que conlleva una ardua tarea de investigación en muchos casos.

Comprendido esto, la satisfacción del catalogador por su tarea se vería colmada pero quedan todavía algunas dudas, como un regusto de que no todo está bien. La observación en profundidad de los procedimientos adoptados ante distintos casos permitió comparar los diferentes criterios aplicados en cada uno de ellos según las exigencias del momento y se detectó que hay diferentes niveles de catalogación.

### **Niveles de catalogación**

La profundidad que se aplique en la selección de puntos de acceso y palabras clave o descripción del contenido de un documento varía de acuerdo con las políticas de la biblioteca, los cambios en los criterios aplicados debido a modificaciones en el entorno externo e interno, supeditadas a los distintos objetivos que se agregan en función de nuevos servicios o de necesidades planteadas por los propios usuarios.

Si bien existen diversos esquemas que representan el proceso de catalogación, nos parece más adecuado para el propósito de este trabajo el que lo divide en estas cuatro fases:

- Catalogación descriptiva
- Análisis temático
- Control de autoridades
- Catalogación cooperativa

#### ***a) Catalogación descriptiva***

Es la operación que identifica y describe el documento ocupándose de reflejar exclusivamente la información de la forma, incluidos los aspectos meramente físicos. Su función es fundamentalmente identificadora e indicativa, permitiendo individualizar y distinguir un documento de otro.

Como afirman Guinchat y Menou, está formada por un conjunto convencional de datos, establecidos a partir del análisis del documento, destinados a dar una descripción única y precisa del documento, considerado como soporte físico de la información.

#### ***b) Análisis temático***

El análisis temático es una de las formas de descripción del contenido intelectual de los documentos. Consiste en extraer los conceptos importantes de un documento y expresarlos con la ayuda de

descriptores o palabras clave pertenecientes a un lenguaje controlado. Estos descriptores se usan para definir el contenido temático de los documentos, de manera tal que éstos se puedan buscar y encontrar en relación al tema al cual se refieren. Para la conversión del análisis temático a un lenguaje controlado pueden utilizarse encabezamientos de materia o tesauros.

Un Tesauro se compone de un vocabulario controlado de descriptores con significados específicos. A diferencia de los términos de un diccionario, acompañados por diferentes definiciones, un descriptor sólo tiene una significación única y precisa definida por el sistema de indización específica al que corresponde.

Como corolario de este proceso se asigna al documento el número clasificador correspondiente, de acuerdo con el esquema de clasificación elegido por la biblioteca que puede ser la Clasificación Decimal Universal, o la Clasificación Decimal de Dewey. Todos tienen como fin dotar de puntos de acceso temático a la búsqueda de los usuarios.

Los altos costos del mantenimiento de un catálogo han reforzado la descentralización de algunas actividades y pusieron de manifiesto la necesidad de tener sistemas y normas comunes para optimizar estas operaciones.

### ***c) Control de autoridades***

El control de autoridades es el proceso por el cual se normalizan los puntos de acceso de un catálogo bibliográfico.

Según Swatson es “el proceso por el cual se mantiene consistencia en las entradas de un catálogo bibliográfico, tomando como consistencia el catálogo de autoridades. El control de autoridades exige implementar mecanismos que garanticen mediante la aplicación de normas internacionales y medios automatizados la compilación de registros bibliográficos de alta calidad y valor documental”

Las actividades del proceso del control bibliográfico se dividen en varios planos:

- Las operaciones de catalogación descriptiva
- La catalogación por materias (indización y clasificación)
- El trabajo de autoridad (work authority)
- La codificación en formato MARC

### ***d) Catalogación cooperativa***

Su principal característica es que se necesita un acuerdo entre varias unidades de información para compartir la catalogación, de forma tal que lo realizado por cada una de ellas esté a disposición de las demás, que sólo deberán agregar sus propios datos al asiento bibliográfico recibido. Trabajar cooperativamente simplifica esfuerzos y reduce costos humanos y económicos, ya que cada documento se analiza una sola vez y contribuye al préstamo interbibliotecario. Habitualmente el producto de esta cooperación es un catálogo colectivo, que contiene los fondos de todos los centros cooperantes.

En el marco de una acción cooperativa podría y debería incluirse la actividad de

## **Rumbos en la catalogación**

Poder conformar un registro único y cooperativo de autoridades sería un logro importante en el ámbito bibliotecológico argentino. Esta actividad permitiría:

- Lograr la unificación en el registro de autores personales e institucionales.  
Podría continuarse la Lista de Autores Institucionales que, en los noventa, realizó Silvia Texidor para UNIRED, volcándola en una base de datos que permita la recuperación por palabras para evitar diferentes entradas para una misma institución, preferentemente utilizando el formato MARC de Autoridades.
- Apoyar proactivamente el rescate de la memoria institucional de cada organización.  
Significa registrar los distintos cambios de denominación de las instituciones, en especial, las gubernamentales, dado que históricamente en nuestro país vemos cambios de nombre y de dependencia. Por ejemplo: Departamento de Hacienda, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Economía, Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos, Ministerio de Economía y Producción. Todas estas denominaciones son aceptadas pero deberíamos lograr la unión e interrelación de las mismas en el momento de recuperar información.  
La unidad de información debería establecer, en sus manuales de procedimiento, los niveles para los distintos tipos de catalogación y en qué casos aplicar uno u otro, dado que los costos finales pueden variar mucho entre uno y otro nivel:

1. Catalogación realizada por terceros que sólo incluya el ingreso de información bibliográfica sin contenido temático. Este proceso se realiza habitualmente en la reconversión de catálogos manuales a automatizados.
2. Catalogación realizada por terceros con incorporación de hasta cinco descriptores, categoría temática y categoría geográfica (tipo catalogación en fuente)
3. Catalogación completa que considere títulos uniformes, claves de acceso para todos los autores mencionados, traductores, compiladores, etc. Indización exhaustiva, para la cual es necesario un conocimiento de los términos actuales y su relación con los anteriores así como la revisión de distintos vocabularios, tesauros y diccionarios, para la incorporación de términos nuevos. Este nivel de catalogación necesariamente es más lento y tiene un costo más elevado.

Una política de catalogación, con una relación aceptable en términos de accesibilidad y costos, sería la que contemple:

Una descripción bibliográfica completa, verificación somera de entrada de autoridades, descripción temática por grandes temas y hasta diez descriptores y la clasificación decimal correspondiente.

Estos parámetros son suficientes en la mayoría de los casos pero, atendiendo a intereses puntuales de usuarios, de otros contextos político-sociales y de proyectos propios de la biblioteca o unidad de información puede haber revisiones de documentos y nueva catalogación temática.

En la enseñanza de la Bibliotecología y en los manuales de procedimiento de numerosas bibliotecas se tiende a ver los procesos técnicos de catalogación de una manera lineal: ingresan documentos, se señalizan, se catalogan, se etiquetan, se envían para las distintas salas de consulta, *FIN*.

Algunos manuales de procedimiento señalan que un documento vuelve a procesos técnicos cuando es necesario dar de baja, encuadernar, reetiquetar o cambiar de ubicación física.

Podríamos decir que las actividades en una biblioteca son acciones bastante rutinarias; no están contempladas las tareas de investigación que son necesarias para responder adecuadamente una consulta, registrar correctamente el material que ofreció las respuestas a la misma (vuelve el material a recatalogarse para completar puntos de acceso nuevos) y además, generar nuevas líneas de investigación que llevarán al ofrecimiento de nuevos servicios y productos.

En el Manual de Procedimientos de Servicios y Procesos bibliotecarios de la Biblioteca Central de La Rioja (España) no se mencionan procedimientos y responsables de investigaciones especiales para satisfacer las demandas de usuarios cada vez más exigentes. Posiblemente porque es una biblioteca pública, y esta actividad está más relacionada con una biblioteca especializada.

Hay un párrafo en Atención al Público que dice que “todo el personal que atiende los servicios al público debe dar respuesta a cuantas preguntas formulen los usuarios de la biblioteca... debiendo remitir al órgano o servicio correspondiente aquellas consultas que no sean capaces de resolver”, pero no especifica qué o quiénes atienden estas consultas ni qué se hace con las respuestas a estas consultas.

Investigar para responder consultas específicas implica un costo ya que la velocidad en el procesamiento está en relación inversa a la calidad de la recuperación.

Por ejemplo: un usuario solicita los efectos de la Tasa Tobin en la recaudación fiscal. El registro bibliográfico tiene como descriptores: economía, teoría, general. El personal de atención al público le brinda toda la información relacionada con la Tasa. El usuario realiza su propia investigación.

En este punto la unidad de información puede optar por devolver los libros al estante, en este caso será siempre el investigador el que realice el gasto. El otro camino posible es enviar el grupo de documentos seleccionados por el investigador a procesos técnicos para agregar valor a cada uno de los registros por medio de palabras claves y/o resúmenes. Se suman costos a la catalogación prevista en el manual, pero se obtiene un producto mejorado para satisfacer futuras consultas. A esta tarea debe agregársele el tiempo de investigación del catalogador en la creación de descriptores con su nota de alcance y sus términos relacionados.

También la propia unidad de información puede iniciar investigaciones que dan como resultado información que más adelante resulta de sumo interés para el usuario.

Todo este proceso sirve además para detectar falencias tales como cantidad de descriptores, diseño de productos finales, funcionamiento de bases de datos. Trabajar para solucionarlas genera nuevas actividades a desarrollar.

**Son entonces, estas revisiones las que provocan la desazón en el catalogador, que cree haber realizado su tarea de manera incorrecta cuando en realidad no es así, sino que se está trabajando en realidades cambiantes, que necesitan de una vuelta a las fuentes para aplicar otras miradas. Podemos decir entonces que la catalogación es una actividad circular que se mueve al compás de diferentes actores.**

Por lo tanto, no deberíamos sentir que trabajamos mal. Establezcamos prioridades de acuerdo con los recursos disponibles y sintámonos satisfechos de realizar estas investigaciones que nos alentarán mientras transitamos el camino de la catalogación preestablecida.

### **Anécdotas:**

#### *Investigación sobre autor institucional “Ministerio de Industria” en 1907*

Un auxiliar de biblioteca comienza investigando en una base referencial de carpetas documentales perteneciente a Infoleg. En estas carpetas obtiene el organigrama del Ministerio (Ley 80).

Durante este proceso detecta que faltan descriptores en esa base. En consecuencia se decide agregar descriptores pero sólo en aquellos registros referentes al Ministerio.

Se verifica que hay información que costó mucho procesar y no está visible por lo que se decide investigar qué tecnología aplicar para superar esta falencia.

También surge la necesidad de que la unidad de información debe definir nuevas competencias en zonas limítrofes que no son nuestra especialidad, como el diseño de páginas web.

#### *Caso Riachuelo*

Debido a los diversos eventos culturales relacionados con el Riachuelo, que se organizaron a finales de 2007, en la Ciudad de Buenos Aires, atendimos distintas consultas. Esto nos decidió a desarrollar el tema considerando que toda la zona sur de la ciudad comenzaba a ser puesta en valor. La labor repercutió tanto en nuestras bases bibliográficas, como en las de autoridades y en las de fotos y planos.

Con la ayuda del libro *El color del río* de Graciela Silvestre, que ya integraba nuestro fondo bibliográfico, pudimos identificar los puentes construidos sobre el Riachuelo. Esto nos permitió normalizar su designación en nuestras bases de datos, lo mismo hicimos con los campos geográficos relacionados. La investigación también permitió identificar y normalizar autores institucionales como la Dirección de Estudios y Obras del Riachuelo e incrementar nuestra base de identificación de fotografías.

Tareas como éstas desencadenan una serie de acciones transversales que no sólo involucran a distintas áreas del Centro de Documentación sino también a otras bibliotecas, instituciones, y especialistas.

## **Creando Memoria**

Por otra parte, los bibliotecarios estamos en contacto permanente con organizaciones internacionales en el ámbito de la información, tanto para contar con estándares internacionales en cuanto a normas de catalogación y evaluación de bibliotecas como para monitorear hacia dónde se dirigen las bibliotecas en el mundo.

En cuanto a esto último UNESCO promueve el rescate de la memoria documental en su proyecto Memoria del Mundo. Los procesos de digitalización proliferan para el resguardo de la información histórica y los investigadores vuelven a rever teorías, políticas e historia del pensamiento científico y económico.

Las bibliotecas no se encuentran ajenas a este resurgimiento del estudio del pasado. Es nuestro deber preservarlo y darlo a conocer desde las instituciones en que actuamos. Desde los centros de información es posible rescatar del olvido a las autoridades y funcionarios de la institución a la que pertenecen; a la historia de esta institución, si corresponde al sector público, a través de la legislación de creación de la misma; a los planos y fotos de su construcción; a los arquitectos y fotógrafos que han intervenido; a la documentación de base, y los catálogos de publicaciones disponiendo productos para conocimiento de todos.

Un ejemplo interesante de lo antedicho es la Historia de la Catalogación y las Reglas de Catalogación utilizadas en la Biblioteca Nacional de España desde 1815 hasta 1999 que presenta en su página: <http://www.bne.es/esp/servicios/reglascatalogacion1815-1999.htm>

La conformación de la memoria genera acciones transversales dentro y fuera de la unidad de información, involucra a diferentes actores sobre sus fondos propios o de otras instituciones y surge un producto cooperativo y de trabajo en equipo. A partir de una consulta se verifican diferentes fondos documentales de las colecciones, se produce una transformación en los contenidos y en los registros de las bases de datos; se diseña un producto y se brinda el acceso al mismo.

En el Centro de Documentación e Información del Ministerio de Economía, como consecuencia de las reiteradas consultas de los periodistas acreditados en el Palacio de Hacienda surgió la necesidad de identificar a las autoridades del Ministerio a lo largo de su historia. Como tarea inicial se realizó una investigación en diversas fuentes, la principal fue la *Compilación cronológica de los presidentes, vicepresidentes de la Nación Argentina...* Los datos reunidos se han registrado en un catálogo automatizado que, además de la identificación de las autoridades, permite conocer su fecha de nombramiento y cese, profesión, así como su vinculación con los distintos organismos del Poder Ejecutivo. También incluye una breve biografía y referencia a obras escritas si las hubiera.

### Normas de Catalogación y Tipos de Documento

1. La preocupación por normalizar los catálogos es muy antigua. En *Las Anglo-American Cataloguing Rules y su Futuro*, Ralph W. Manning reseña la historia de la catalogación en forma amena. Señala:
2. “El inicio del proceso puede situarse en las reglas de 1839 desarrolladas por Panizzi para los catálogos del British Museum. Si bien los primeros códigos de catalogación recibieron influencias individuales (Panizzi, 1839; Jewett, 1853; Cutter, 1876), los precedentes de las AACR2 en el siglo veinte se han desarrollado, en general, en un entorno cooperativo. La cooperación internacional en la elaboración de códigos de catalogación empezó con el código conjunto publicado en 1908 por la American Library Association y la Library Association del Reino Unido.”
3. No se puede olvidar, tampoco, la labor realizada por los libreros en sus catálogos. En la *blog* de los libros antiguos (<http://libroantiguomania.blogspot.com/2007/06/coleccionar-catlogos-de-librerias.html>) se menciona: “Gracias a todos estos catálogos será posible estudiar y reconstruir parte de la historia del comercio internacional de libros antiguos de las tres últimas décadas. La utilidad de estos catálogos además puede tener más importancia de lo que parece ya que muchos de estos catálogos, además de las excelentes descripciones bibliográficas de los libros, aparecen imágenes fotográficas que pueden ser fundamentales para la identificación de obras robadas. También pueden ser importantes para hacer un seguimiento de libros que, al no pertenecer a instituciones culturales públicas o privadas, están dentro de los circuitos del mercado de los libros antiguos.”
4. Lograr una uniformidad en la confección de catálogos fue inquietud de muchos. Surgieron normas internacionales que marcaron las pautas a seguir y cada país las fue adaptando a sus necesidades. Pero la era de la informática, con los avances tecnológicos que han brindado las computadoras personales, junto con la distribución gratuita de *software* para bibliotecas realizado por UNESCO (familia ISIS), permitió el acceso de la mayoría de las bibliotecas a poseer un catálogo automatizado.
5. Con la confección del catálogo automatizado por cada pequeña biblioteca se reforzó la necesidad de contar con instrumentos uniformes de ingresos de datos. Ahora bien, la práctica diaria demuestra que atenerse a las normas está bien, pero el sistema informático de ingreso de datos tiene mucha importancia en el momento de la recuperación de la información. Debe existir una armonía, una danza entre el sistema de búsqueda, el sistema de entrada de datos y las normas a aplicar. Es uno de los ítems expresados en la Declaración de Principios Internacionales de Catalogación.
6. Tanto es así que en la presentación realizada por Norberto Manzanos *El impacto de FRBR en Argentina ...* dijo que las normas FRBR son para un sistema informático, que ha desarrollado muy inteligentemente y que permite la apertura en cascada de los diferentes ítems de una obra. La tarea de catalogación en este sistema demanda más tiempo por ende, es más costosa.
7. Tampoco es necesario exagerar el cumplimiento estricto de las normas, no quedemos sujetos a situaciones como las mencionadas en un correo de la lista de ABGRA sobre el libro *El secuestro de la Bibliotecaria*, donde por apego a reglas burocráticas no se solucionaban diversas situaciones, y además, porque la obediencia exagerada de las reglas (en especial las burocráticas) da lugar a su trasgresión.
8. Por un lado, están las FRBR con un alto grado de complejidad; por otro, están los metadatos, que requieren un mínimo de campos a completar muchas veces por el mismo autor. Así como bibliotecas que se convierten en repositorios de documentos digitales y solicitan al autor el llenado de un formulario en línea, como en el caso de la biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid:



“E-Archivo es un repositorio de documentos digitales, cuyo objetivo es reunir, archivar y preservar la producción intelectual resultante de la actividad académica e investigadora de nuestra comunidad universitaria, y ofrecer acceso abierto a dicha producción. La colección abarca actualmente tesis doctorales, revistas editadas por la UC3M, documentos de trabajo, preprints, artículos, actas de congresos, informes, etc. *Si es usted personal docente investigador de la universidad y está interesado en depositar su documentación, consulte la guía de autoarchivo o contacte con E-Archivo.*”  
(<http://e-archivo.uc3m.es:8080/dspace/help/guia-autoarchivo.html>)

9. La guía de autoarchivo está diseñada para que el autor de un producto digital incorpore los metadatos necesarios que usará el buscador para recuperar la información.
10. Además se investiga en la formación del lenguaje para que los buscadores sean cada vez más eficientes, sin la intervención de un catalogador, entonces ¿qué pueden hacer los catalogadores? Buscar los nichos faltantes, como por ejemplo, indizar por “tipo de documento” documento, material, etc. en mayor profundidad.
11. Este es un tema que merece mayor atención. El formato MARC contempla aproximadamente 20 términos, en los tesauros se pueden encontrar muchos más. Sin embargo, en el momento de indizar se tienen en cuenta sólo las materias principales y algunas facetas y se olvida agregar el TIPO DE DOCUMENTO, que debería ser obligatorio, en un campo con una lista controlada de términos a aplicar.
12. Hay algunas bibliotecas que ya han puesto la mirada sobre este tema, reconociendo la necesidad del mismo, como la mencionada Biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid que presenta un ítem de búsqueda por Tipo de Documento (<http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca>).
13. La estructura de la Base de Datos ISOC de Economía del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) (<http://www.csic.es/index.do>) contempla un campo especial para Tipo de Documento. ([http://bddoc.csic.es:8080/informacion.html;jsessionid=AA29852464ACB9599162147A615D63A8?tabla=docu&bd=ECOSOC&estado\\_formulario=show](http://bddoc.csic.es:8080/informacion.html;jsessionid=AA29852464ACB9599162147A615D63A8?tabla=docu&bd=ECOSOC&estado_formulario=show)).  
Otro tema al que sería posible abocarse es la creación de la memoria institucional por medio de la recopilación de hechos históricos de la institución en la que está inmersa la Biblioteca, autoridades, fotos y planos, legislación sobre creación y/o designaciones de funcionarios, cambios edilicios, nombres antiguos de las calles donde está ubicado, e historia del lugar de la ubicación física, entre otros.

## Costos de la Catalogación

Las grandes unidades de información están organizadas de forma tal que tienen sectores dedicados a las diferentes tareas, por ejemplo: sellado, precatalogación (registro de los datos simples de autor, título, edición), catalogación completa, indización, control de autoridades. En algunas de estas divisiones es necesario contar con especialistas en los diferentes temas: lingüistas, técnicos en informática, y, si se requiere indización exhaustiva, expertos en las ramas del conocimiento involucradas.

El mantenimiento de estas grandes bibliotecas tiene un alto costo y además gestionan gran cantidad de información. Los costos son un elemento fundamental en el momento de decidir el tipo de catalogación a aplicar para que el documento esté disponible al público en el menor tiempo posible.

Todo proceso tiene un costo. Por este motivo, cuando se implementan determinadas actividades en una unidad de información deben establecerse prioridades atendiendo demandas de información y presupuesto asignado.

No es lo mismo catalogar en fuente que realizar un análisis más profundo en cuanto a costos se refiere, porque estimar un precio por registro tiene que ver con el tiempo que tarda un catalogador en realizar todo el proceso, más el equipamiento necesario para el mismo.

El costo de un registro varía con:

- el tiempo que cada operación insume: este tiempo es función del número y de la complejidad de las referencias obtenidas, de la cantidad de descriptores asignados y si se realiza o no resumen.
- los sueldos del agente que se encarga de la tarea.

Cuanto más rápido se realice la tarea menor será su costo. Por ejemplo:

salario anual de un bibliotecario, promedio, 2400 \$ mensuales x 12 meses = 28.800 \$

minutos trabajados en un año: 126.700, ocho horas laborales x 22 días mensuales x 12 meses

si tarda diez minutos en realizar el trabajo el costo daría \$ 2,24 por registro

Si bien en este esquema no están contabilizados los días por vacaciones o por licencias médicas, puede servir de base para contratar servicios de terceros. En este último caso hay que agregar el costo de computadora y acceso en línea, costos que asume el que brinda el servicio.

Por los costos asociados a la catalogación es más eficaz y conveniente trabajar en forma cooperativa.

### **Conclusiones**

- La actividad del catalogador es fundamental en un sistema de información, en sus distintos niveles incluida la tecnología a aplicar.
- La catalogación no es lineal sino circular, sirve como fuente de información para desarrollar investigaciones que den respuesta a cualquier pregunta seria de significación real o potencial.
- El catalogador está capacitado para brindar mayores y mejores fuentes de información.
- Rescatar la memoria institucional. Esta actividad promueve el aprovechamiento de la inteligencia colectiva entre los catalogadores y genera dinámicas de colaboración.
- Es imprescindible contar con catálogos de autoridades. La normalización es un factor que tiene implicancia en todo el proceso de la catalogación tanto en el ámbito de la propia unidad de información como en el de las redes que integra.
- Es necesario trabajar en forma cooperativa y a través de redes de información en la confección de estos catálogos para lograr un aprovechamiento eficaz en el control y normalización de los mismos.
- Brindar información con mayor valor agregado implica mayores costos

Pregunta para el final: ¿Cómo podemos denominar a los documentos impresos por computadora?

## Bibliografía

- Argentina. Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas. Departamento Biblioteca. (1981). *Compilación cronológica de los presidentes, vicepresidentes de la Nación Argentina, ministros de hacienda, de economía, secretarios de estado de hacienda y/o finanzas, secretarios de estado de programación y coordinación económica y sus respectivos subsecretarios, 1854-1978*. Buenos Aires: El Ministerio.
- Bereijo, A. (1999). La catalogación descriptiva: aspectos que intervienen en la calidad procesual. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 22(1), 100.
- Biblioteca Central de La Rioja. (2005). *Manual de procedimientos de servicios y procesos bibliotecarios: organización administrativa*. La Rioja: Gobierno de La Rioja.
- Carrión Gútiérrez, M. (1993). *Automatización de Bibliotecas*. Madrid: Pirámide, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Chaumier, J. (1979). *Les techniques documentaires*. 3em. ed. mise a jour. París: Puf.
- Courrier, Y. (1976). Analyse et langage documentaires. *Documentaliste*. 13(5-6), 178-189.
- Figuroa Servín, R., & García Barbabosa, A. (1998). Control de autoridades en español: antecedentes y consideraciones para su desarrollo en la biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México. En *Jornadas Mexicanas de Bibliotecología*.
- Frías, J.A. (1994). El control de autoridades y el acceso a la información. En Pinto, M. (ed.). *Catalogación de documentos: teoría y práctica* (pp. 434-477). Madrid: Síntesis.
- Garrido Arilla, M.R. (1996). *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid: Síntesis.
- Guinchat, C., & Menou, M. (1992). *Introducción general a las ciencias y técnicas de información y documentación*. Madrid: UNESCO.
- IFLA. (2006). *Declaración de principios internacionales de catalogación. Borrador final basado en las respuestas de los participantes de la IME ICC1 (diciembre 2004) con las recomendaciones de Buenos Aires, agosto 2004 y de Cairo, Egipto, diciembre 2005 (actualizado 03 de abril de 2006)*. Recuperado Octubre 15, 2008, de <http://www.loc.gov/loc/ifla/imeicc/source/statement-draft3apr06-clean-sp.pdf>
- Instituto Mexicano de Orientación y Evaluación Educativa. (2008). *Curso sobre Gestión y Desarrollo de Bibliotecas Escolares*. Recuperado Octubre 15, 2008, de <http://www.orienta.org.mx/biblioteca/catalogacion.html>
- López Yépez, J. (coord.). (1996). *Manual de información*. Madrid: Pirámide.
- López Yepes, J. (ed.). (2004). *Diccionario enciclopédico de ciencias de la documentación*. Madrid: Síntesis.
- Manning, Ralph W. (1998, Agosto). *Las Anglo-American Cataloguing Rules y su Futuro*. Trabajo presentado a la 64th IFLA General Conference. Recuperado Octubre 15, 2008, de <http://www.ifla.org/IV/ifla64/083-126s.htm>
- Manzanos, R. (2007, Noviembre). *El impacto de FRBR en Argentina: Implementación de un modelo de objetos basado en FRBR, CRM y FRBRoo en CAICYT-CONICET*. Trabajo presentado al 3 Encuentro Internacional de Catalogadores. Recuperado Octubre 15, 2008, de [http://bddoc.csic.es:8080/informacion.html;jsessionid=AA29852464ACB9599162147A615D63A8?tabla=docu&bd=ECOSOC&estado\\_formulario=show](http://bddoc.csic.es:8080/informacion.html;jsessionid=AA29852464ACB9599162147A615D63A8?tabla=docu&bd=ECOSOC&estado_formulario=show)
- OIT. (2004). *Técnicas de indización de la OIT. Unidad 6: Documentos de tipo específico*. Recuperado Octubre 15, 2008, de <http://www-ilo-mirror.cornell.edu/public/spanish/support/lib/indexati/unit6/unit6.htm>
- Pinto Molina, M. (1991). *Análisis documental: fundamentos y procedimientos*. Madrid: Eudema.
- Ruiz Pérez, R. (1992). *El análisis documental: bases terminológicas, conceptualización y estructura operativa*. Granada: Universidad de Granada.
- Samamé Mancilla, G. (n.d.) *Automatización y control de autoridades de la información de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*. Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Facultad de Letras y Ciencias Humanas. Recuperado Octubre 15, 2008, de [http://sisbib.unmsm.edu.pe/Bibvirtual/tesis/Human/Samame\\_M\\_G/indice.htm](http://sisbib.unmsm.edu.pe/Bibvirtual/tesis/Human/Samame_M_G/indice.htm)
- UNIRED. (1996). *Listado de 3378 autores institucionales de acuerdo con AACR*. 2ª versión. Recuperado Octubre 15, 2008, de <http://www.biblioteca.uade.edu.ar/biblioteca/NewBiblioWeb.htm>
- UNIRED. (1999). *1659 encabezamientos de autores institucionales de la República Argentina normalizados por AACR*. Recuperado Octubre 15, 2008, de <http://www.biblioteca.uade.edu.ar/biblioteca/NewBiblioWeb.htm>



**Palabras de clausura al  
I Encuentro Nacional de Catalogadores**

Elsa Barber



## Palabras de clausura al I Encuentro Nacional de Catalogadores

La realización de este Encuentro ha sido indudablemente un emprendimiento de importancia para el acercamiento de los catalogadores a nivel nacional.

Sé, que han sido tres días intensos debido a la importante cantidad de ponencias presentadas. Deseo agradecer a Patricia Testa, Sandra Martín y Gabriela de Pedro el trabajo de coordinación de las presentaciones durante los tres días. Nos pareció muy interesante integrar a los ponentes en esta tarea y creo que ha dado buenos resultados.

Es fundamental que continuemos realizando eventos como éste para que en un futuro las bibliotecas puedan participar activamente en programas y proyectos de cooperación nacional.

Es importante que trabajemos todas estas temáticas, incorporemos nuevos conocimientos y, fundamentalmente, que veamos cómo los vamos a implementar. Tal como les manifesté en la apertura, ello no significa que cuando las RDA se publiquen vayamos a aplicarlas a rajatabla. Sino que quizás, y por qué no, emprendamos la tarea de generar nuestro código nacional que tenga como base o fundamento la normativa internacional disponible.

La Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos tiene el compromiso en su país de ser líder en el control bibliográfico. La Biblioteca Nacional de Argentina debe tener el compromiso de ser líder para el control bibliográfico en Argentina.

Si ustedes me preguntan, tal como lo hicieron en Bogotá, ¿van a utilizar RDA? Voy a responder tal como lo hice en esa oportunidad. De acuerdo con lo expuesto, por ahora no. Primero esperemos que se aprueben, luego que se efectúe la prueba, después que se publique la traducción al español, luego que la estudien los formadores, en mi caso, como tal, lo haré, y finalmente habrá que ver qué decidimos a nivel país. Como señalé, la comunidad bibliotecológica argentina se sumó a AACR2, ¿se sumará a RDA? Por ahora, dejemos que los norteamericanos la prueben dentro de su propio país. Reitero, esto no quiere decir no estudiarlas y analizarlas, por algo estamos investigando. Creo que una de las fortalezas en nuestro país es el conocimiento de las AACR2, entonces ¿por qué tanto apuro?

Sí resulta claro que debemos trabajar todo esto juntos, vamos a pensar de qué manera podemos iniciar un camino en conjunto. Debemos optimizar nuestro trabajo, compartir y aprender a trabajar cooperativamente a nivel país. Ésto redundará en beneficio de las instituciones en las que nos desempeñamos y en nuestro quehacer cotidiano. Todos tenemos problemas presupuestarios, falta de recursos humanos capacitados y muchos etcétera. Los desafío a continuar avanzando en estos temas. Seguramente el año próximo recibirán una convocatoria para trabajar en este sentido.

El intercambio institucional e interpersonal iniciado, será beneficioso para todos y contribuirá a construir una base sólida en lo relativo a catalogación entre las bibliotecas de Argentina.

Vemos plasmada, con la realización de este Encuentro, una de las metas del año en curso, al mismo tiempo que agradecemos el apoyo brindado, el entusiasmo y la participación activa de todos.

Muchas gracias y felices fiestas.

**Master Elsa Barber**  
*Subdirectora de la Biblioteca Nacional  
 de la República Argentina*







