

CATALOGACIÓN AUTOMATIZADA

Titulación	Modulo	Carácter	Créditos ECTS	Curso	Semestre	Docencia
Grado en Información y Documentación	Materias Complementarias de Representación y Recuperación de Información	Optativa	6	4º	1º	4h semana

MATERIAL DIDÁCTICO

ALUMNOS: 4º CURSO DEL GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN



FACULTAD DE
Comunicación y Documentación



© Profesor Rafael Ruiz Pérez. Universidad de Granada. Departamento de Biblioteconomía y Documentación. Dirección e.: rruiz@ugr.es

INDICE GENERAL

Tema 1. La Catalogación Automatizada. Introducción

Lección 1. Automatización de bibliotecas (P 3)

Lección 2, 3. Automatización del proceso de catalogación (I). Bases de datos bibliográficas. Estructura y Configuración

Tema 2. Interrelaciones entre fichero bibliográfico y fichero de autoridades

Lección 4. Automatización del proceso de catalogación (II). El SIA de una biblioteca. La función de catalogación. La función de autoridades

Tema 3. Automatización del proceso de catalogación. Los Formatos

Lección 5, 6. Registro bibliográfico. Estructura y formato. Formato MARC Bibliográfico. Estructura. Cabecera, Directorio, Campos de Control y Campos Bibliográficos

Lección 7. Formato MARC de Autoridades. Estructura. Cabecera, Directorio, Zona de datos. Encabezamientos, Referencias y Notas

Tema 4. Sistema de Catalogación MARC. Análisis completo de registros MARC

MARC (B) Bibliográfico

MARC (AU) de Autoridades

Tema 5. Mantenimiento y actualización del Catálogo. Integración y modificación de registros

Tema 1. La Catalogación Automatizada. Introducción

Lección 1. 1. Automatización de bibliotecas. 2. Los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria. 3. El módulo de gestión del catálogo. 4. Funciones de apoyo técnico a la gestión del catálogo.

1. Automatización de bibliotecas

Biblioteca automatizada: La que se vale esencialmente de procedimientos informáticos. [Diéguez y Agenjo. Pautas para el desarrollo de un programa integrado de gestión de bibliotecas. REDDC, vol. II, nº 3-4 (1988)]. Entendemos pues por automatización de bibliotecas a la integración de la automatización y sus procedimientos en el sistema de una biblioteca.

La automatización de una biblioteca es:

- Un logro técnico en cuanto a las repercusiones inmediatas que tiene en la facilitación de las tareas propias del sistema.
- Un logro de gestión en tanto que supone un conjunto de decisiones previas y paralelas al proceso de informatización. Estas decisiones por tanto, no afectan sólo a las técnicas informáticas a aplicar, sino al modo en que el ordenador puede ayudar a desempeñar las funciones de una forma eficaz y adaptada a las necesidades concretas de cada sistema. En este sentido, la gestión, es decir la toma de decisiones, no tiene porque ser realizada por expertos programadores informáticos. El gestor de una biblioteca estará familiarizado con el sistema informático en la medida en que la comprensión de las tareas informáticas ayuda al bibliotecario a utilizar los sistemas de una manera más eficaz.

Razones para la Automatización. ¿Cuándo y por qué se toma la decisión de automatizar una biblioteca?

- El sistema manual presenta problemas y limitaciones (agotamiento) que un sistema informático puede resolver.
- Renovación de una biblioteca ya automatizada, sustituyendo o ampliando los sistemas existentes que han dejado de ser operativos.
- Demanda de servicios automatizados por parte de los usuarios, fundamentalmente en las funciones de recuperación de información (OPAC).
- Demanda por parte de los usuarios de un mayor número de prestaciones que no les ofrecen los medios tradicionales.
- Crecimiento del volumen de información. No es posible mantener los servicios del sistema de no recurrir a las tecnologías de la información.

La biblioteca depende hoy de la rapidez en el registro, tratamiento y difusión de la información.

Esquema de aplicación.

Un Sistema Automatizado de Bibliotecas, no es sino la automatización del tradicional **Proceso Documental**:

ENTRADA -- PROCESO TECNICO -- SALIDA

Sin embargo, la aplicación de las nuevas tecnologías al proceso documental, no ha sido un fenómeno homogéneo y sistemático. Las necesidades que de manera desigual han ido surgiendo en las diferentes unidades informativas, la evolución de las propias tecnologías y la complejidad de algunas tareas documentales, han motivado que la automatización se haya ido introduciendo parcialmente en los sistemas y sin un orden sistemático. Han sido más bien las necesidades de facilitar determinados trabajos y tareas las que han impuesto el ritmo y las prioridades en el proceso de automatización, y no tanto un plan completo y previamente determinado.

Actualmente, no obstante, los SIGB, si se aplican permitiendo el tratamiento informático de todas las tareas bibliotecarias y documentales mediante la integración, en diferentes módulos, de todo el proceso documental. Es lo que [Eskoz y Smith. Catalog Librarians and Public Services- a Changing Role. Library Resources & Technical Services, 35, 1] denominan proceso o **Sistema Total**, quedando incluso obsoleta la división tradicional entre:

1. Servicios técnicos del sistema
2. Servicios al público

Al mismo tiempo, los SIGB permiten también la introducción independiente de los módulos cuando únicamente se requiere la automatización de parte del proceso documental dentro del sistema.

Nosotros nos centraremos en la fase del proceso técnico o **módulo de catalogación**, en el estudio de sus principios generales, las decisiones previas y la implementación en el sistema de las técnicas normalizadoras y los formatos. Por el contrario, no es objetivo de nuestro programa la enumeración y descripción de los productos documentales que para este fin se podrían adquirir en el mercado.

En cualquier caso, al estudiar el módulo de catalogación dentro de un SIGB, se deberá enmarcar en el contexto global del sistema al que pertenece en la medida en que contribuye a entender las relaciones existentes entre las distintas aplicaciones, así como los beneficios que se derivan de dicha integración. Las referencias a la automatización de las otras etapas del proceso son inevitables.

2. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria

Los SIGB, son modelos totales de gestión automatizada del sistema de información de una biblioteca. Los modelos con aspiraciones parciales, esto es, no integra del conjunto de funciones que se desarrollan en una biblioteca, no pueden denominarse Sistemas Integrados.

Kemp, Clayton, Reynolds y Tedd, son los que más se han ocupado de caracterizar los SIGB. Las características básicas de un SIGB:

-Son el resultado de la evolución de los sistemas mono funcionales que tenían (en los años 70) por objeto resolver problemas concretos de aquellas funciones que suponían un mayor costo (gestión del catálogo, préstamo, etc.).

-Son aplicaciones multifuncionales que se estructuran de manera muy similar a la forma tradicional en que se organiza una biblioteca (proceso documental), sin que ello quiera decir que se dé una homogeneidad en el diseño de los distintos SIGB que existen en el mercado.

Hay que entender también que los SIGB comerciales pretenden ser programas integrados de "propósito general", esto es, que con las mismas soluciones el programa pretende resolver la mecanización de cualquier tipo de biblioteca, lo que les lleva a ser aplicaciones muy adaptables y de pretensiones universales.

Pero si hay algo que caracteriza a un SIGB, es el hecho de utilizar o trabajar contra una base de datos común. Es decir, sobre una misma base de datos, se procesan mediante programas de aplicación las diversas funciones del sistema, lo que aminora o elimina la redundancia informativa. Quiere decir esto, que el sistema puede utilizar la base de datos completa, esto es, los registros completos cuando la aplicación o el módulo lo requiera, pero también puede procesar las partes requeridas del registro en función de cómo se han definido para cada aplicación. Así por ejemplo, no se precisa la misma información del registro para su visualización en el OPAC que para controlar el préstamo o la circulación del documento al que se refiere ese registro. En este sentido, se evita la introducción de los mismos datos para cada una de las tareas de apoyo técnico.

En consecuencia, los datos introducidos en una fase del proceso, son utilizados en procesos posteriores. Por ejemplo: los datos de adquisiciones, podrán ser recuperados para catalogar los documentos, con las modificaciones necesarias, sin teclear de nuevo la misma información. Es un proceso de retroalimentación.

Módulos de un SIGB:

Estructura de un Sistema Básico:

1. Adquisiciones
2. Catalogación, que incluye Gestión de Autoridades, Lista de Términos (pudiendo llegar a formar un tesoro) y Recuperación.
3. Circulación.
4. Control de Publicaciones Periódicas.

Estructura más compleja:

1. Mantenimiento del sistema: Lectores, Copias, Presupuestos, Proveedores, etc.
2. Catalogación.
3. Adquisiciones: puede incluir intercambio de registros MARC
4. Circulación: control de préstamos
5. Control de Series
6. Estadísticas

3. El módulo de Gestión del Catálogo. Funciones de apoyo técnico a la gestión del catálogo

Hoy no se entiende un sistema de catalogación automatizado que permita únicamente un proceso de creación de registros in situ, esto es, el desarrollo independiente de un catálogo local. Es por ello que el módulo de gestión del catálogo debe permitir la integración y adaptación de registros así como un sinfín de prestaciones que se relacionan con la recuperación de información, salida de datos, etc. que constituyen lo que llamamos funciones de apoyo técnico al catálogo que necesariamente hay que poner en relación.

Por consiguiente, en el módulo de catalogación, es en el que se realiza la fase de **análisis documental y la generación de los registros**, pero está íntimamente relacionado con:

- La recuperación de información
- Con el control de autoridades y lista de términos o el tesauro.
- Con la información relativa a los fondos: existencia de los documentos en la biblioteca en cuestión.

De ahí que un sistema básico de catalogación automatizada, deba permitir que el catálogo cumpla sus funciones tradicionales de recuperación de información, pero además, que proporcione todas las prestaciones derivadas de la automatización en todos los sentidos. Estas prestaciones las desarrollaremos en el tema 4 (El SIA de una biblioteca), pero de momento apuntaremos cuales son las características que debe incluir un sistema ideal de catalogación automatizada, y que no son sino las posibilidades que debe permitir un módulo de catalogación de un SIGB:

- Acceso en línea a bases de datos y posibilidad de recuperar o capturar registros que se necesiten.
- Posibilidad de importar/aceptar registros de fuentes externas no necesariamente on-line (CD-RDM).
- En ambos casos, el sistema debe permitir la transferencia y la conversión automática al formato que se precise en el sistema local (entre formatos que evidentemente sean compatibles).
- En ambos casos, lo que se pretende es minimizar la catalogación local o individualizada.
- En ambos casos también, el sistema debe contar con funciones que permitan comprobar:
 - Que los registros importados no existan ya en el catálogo.
 - Que contengan necesariamente las etiquetas que previamente se han especificado
 - Que los encabezamientos se ajusten al sistema de autoridades.
 - Que las catalogaciones capturadas se ajusten a las normas de catalogación vigentes.

- Posibilidad de realizar catalogaciones propias, esto es, catalogaciones originales cuando sean necesarias (Catalogación local).
- Con mecanismo de validación contra el fichero de autoridades. Definición de los campos que están bajo control de autoridades para asegurar la coherencia de los puntos de acceso.
- Con un sistema de ayuda a la catalogación en formato MARC.
- Con validación de los números de control del registro.
- Posibilidad de corregir registros con las funciones siguientes:
 - Adición de campos y subcampos
 - Supresión de registros, campos y subcampos.
 - Adición, rectificación y supresión de caracteres o cadenas de caracteres.
- Mantenimiento de los ficheros de autoridades.

Deberá poder especificar y mantener los ficheros de autoridades para los distintos fines y tipos de encabezamientos: autores, entidades, títulos uniformes, nombre geográfico, materias, series. Así, las autoridades externas introducidas con registros importados, deberán quedar validadas y deberán ser detectadas aquellas no compatibles o autorizadas.

En definitiva, como podemos observar, aunque los principios básicos del proceso de catalogación no han cambiado, si es evidente que la automatización introduce nuevas perspectivas en el proceso de catalogación. Las ventajas de la automatización está permitiendo el cambio hacia nuevas perspectivas antes impensables que están en la base de los objetivos y usos que debe contemplar el catálogo. Citemos los cambios más significativos:

Cambios en los registros: la tendencia a realizar una descripción bibliográfica con menor detalle. Esto es, eliminación de campos y elementos de datos dentro de los registros. La cantidad de información que debe contener un registro es ya un tema de larga discusión en el ámbito bibliotecario. [El Centre for Catalogue Research, Universidad de Bath, realizó una serie de experimentos llegando a la conclusión, manejando costes económicos, necesidades de usuarios, etc., de que una monografía con los campos MARC siguientes: 001, 1xx, 2xx, 503, 600, 610, 611, 7xx y 9xx, debería satisfacer las necesidades de los usuarios.] [artículos significativos de este debate: Horny, Karen. *Cataloguing simplification: trends and prospects*. International Cataloguin & Bibliographic Control, April/june 1991, p.25; Hasund Langballe, Anne M. *Brief cataloguing in card and online catalogues*. International Cataloguin & Bibliographic Control, April/june 1991, p.28]

Flexibilización en la aplicación de las normas de catalogación: frente a la simplificación de la descripción antes aludida, se concede mayor importancia a los puntos de acceso en cuanto al incremento de su número (posibilita mayores posibilidades de recuperación) y control en la forma de expresarlos

(incremento de la importancia del control de autoridades). Las mejoras que ello introduce en las mayores y más eficaces prestaciones en la recuperación de información son evidentes.

La discusión en torno a la distinción/determinación entre encabezamientos principales y secundarios [Baughman, Betty; Svenonius, Elaine. AACR2: Main Entry Free?. *Cataloging & Classification Quarterly*, Vol. 5, 1, Fall 1984]

Esta flexibilización de las reglas debe de conducir a una nueva formulación de las mismas, que reorganice su estructura y simplifique sus contenidos, en base a la eliminación y/o modificación de buena parte de los principios básicos en los que se sustentan. La automatización exige el cambio de una normativa que está pensada para un proceso de catalogación manual.

No existe ya una separación tan acusada entre catalogación y análisis de contenido (materias, indización y resumen): aun cuando continúan siendo necesarios los encabezamientos tradicionales, crece la importancia de los sistemas de descriptores como puntos de acceso y de los resúmenes.

La estructura codificada de un registro siguiendo las norma y formatos, nos permite introducir un breve resumen en las notas o bien una relación de contenido del documento (pensar por ejemplo en las colecciones de obras; o en las obras colectivas donde se indica el responsable de cada contribución, o en las actas de congreso lo que significa de potencial informativo para el registro la relación de comunicaciones con sus autores, si no se ha realizado catalogación analítica o vaciado).

En cuanto a las materias la tendencia a discutir la validez de los Encabezamientos de Materias (Listas oficiales) frente a los tesauros especializados y descriptores libres, ante las posibilidades de nuevas estrategias de búsqueda que permiten los sistemas automatizados.

Las mayores posibilidades que ofrecen los formatos: permiten la catalogación de documentos cada vez más complejos desde el punto de vista informativo. El MARC permite hoy: (dependiendo evidentemente del número de etiquetas que permita introducir el programa)

- La catalogación en varios niveles.
- La catalogación de documentos en todo tipo de soportes.
- La catalogación de materiales especiales.
- La catalogación analítica no ofrece hoy ninguna dificultad. Los artículos de revistas y las comunicaciones de congresos pueden ser procesados en el módulo de catalogación.

Las mayores posibilidades de acceso (consulta) a los catálogos: es otro de los grandes cambios que ha introducido la automatización del proceso de catalogación. La mayor parte de los sistemas permiten la materialización del catálogo automatizado en formatos de salida en distintos soportes, generalmente en forma de ficha y en estructura ISBD. Sin embargo, en los últimos años se han desarrollado los sistemas de consulta on-line (OPAC). Sistema que permite no sólo la consulta de la base de datos, sino conocer su localización física real y su disponibilidad (si está disponible o está prestado o bien si es de préstamo o de

consulta en sala), siempre y cuando el OPAC esté integrado con el módulo de préstamo del SIGB. Famoso fue en su aparición por su potencia y actualidad en torno a 1982, el OPAC de la biblioteca de la Universidad de California, bautizado con el nombre de MELVYL, hoy accesible evidentemente por la red INTERNET.

En definitiva, la automatización ha generado, y lo seguirá haciendo, todos estos cambios en los procesos de catalogación (los registros se simplifican, pero se añaden nuevos campos que incrementan su tamaño) y recuperación de la información. Hoy día pues la complejidad de la catalogación, con el desarrollo de los sistemas automatizados, no está tanto en su proceso técnico, sino en el incremento del volumen de las publicaciones y en la aparición de tipologías documentales más complejas y complicadas para su descripción. Y ello es aplicable a todo tipo de bibliotecas: en las especializadas, por la especificidad temática y tipológica que caracteriza a las publicaciones científicas; y en las generales y públicas por la diversidad de fondos que poseen.

Tema 1. La Catalogación Automatizada. Introducción

Lección 2, 3. Automatización del proceso de catalogación (I). Bases de datos bibliográficas. Estructura y Configuración

1. Bases de datos bibliográficas: estructura de datos y recuperación de información 2. El software. 3. Campos, subcampos y las normas de catalogación. Campos obligatorios. Niveles de catalogación. Encabezamiento principal. Entradas secundarias. 4. Configuración de las aplicaciones en una base de datos bibliográfica. Longitud de campo. Entrada y salida de datos.

I. Bases de datos bibliográficas. Estructura de datos y recuperación de información

Base de datos bibliográfica: en el contexto documental se puede definir someramente como un almacenamiento masivo de datos o información bibliográfica.

La estructura y disposición de los datos para su almacenamiento es fundamental para gestionar la información y posibilitar su recuperación, objetivo este último, el más importante y defensorio de los procesos documentales. Pero como señala Townley [Systems Analysis for Informations Retrieval] se ha abusado tanto de la expresión "recuperación de información" que se olvida que la expresión completa y adecuada es "almacenamiento y recuperación de información".

También sabemos que la propia naturaleza de la información que queremos procesar (textual, numérica, alfanumérica, codificada, etc.) condiciona extraordinariamente el almacenamiento de la misma, en base a las posibilidades que dicha información tiene de ser estructurada de una u otra forma.

Todos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información (incluida la información bibliográfica) deben comenzar a desarrollarse sabiendo lo que este tiene que hacer con la información. Para ello:

- En primer lugar debemos de seguir un método (estructura) de almacenamiento.
- En segundo lugar, colocarla, tratarla (Sistema de Recuperación) de una determinada manera para poder recuperada.

Estructura de datos:

Todos los sistemas de información automatizados están formados por datos o elementos informativos que se organizan en conjuntos, unidades de información, **Registros** o documentos, y estos a su vez lo hacen en **Ficheros**

Pues bien, la Información Bibliográfica lo hace de forma similar en:

1. Conjuntos de información denominados **Registros** (Asiento Catalográfico en un catálogo tradicional): a los que podemos considerar como un conjunto coherente de datos bibliográficos,

agrupados y relacionados entre sí, que pueden ser tratados como una unidad por una aplicación que pretenda procesarlos. Son pues entidades con independencia informativa propia que es reconocida por el sistema.

2. Cada Registro se divide en varias unidades internas denominadas **Campos**, a los que podemos definir como unidades informativas más pequeñas, pero con entidad propia, es decir alcanzan significación informativa por sí mismos. [Según Gredley & Hopkinson, 1990. *Exchanging bibliographic data: Marc and other international format*. Ottawa: Canadian Library Association; son cada una de las partes del registro cuyo contenido corresponde a una característica (atributo) o grupo de características determinadas, dentro de la unidad representada por el Registro]. [Según Glosario ALA, en informática: área específica de un registro utilizada, únicamente para una determinada clase de datos]. En catalogación: elemento o grupo de estos en un registro bibliográfico. No es exactamente equiparable en términos ISBD áreas = campos en términos de bd informáticas. Lo que en ISBD es un campo completo, puede no serlo en una bd de información bibliográfica (ejemplo: área de publicación, algunas bases dividen su información en dos campos distintos: ed.; fecha)

3. Los Campos a su vez se pueden subdividir en elementos o unidades informativas más pequeñas denominadas **Subcampos**, que los podemos considerar como partes del campo que nos proporcionan información sobre este, pero que no pueden existir por sí mismos, sino que necesitan de la información del campo como punto de referencia. Tampoco es exactamente equiparable en términos ISBD elementos de las áreas = subcampos en términos de bd. Ejemplo: Lugar : editor, año (tres elementos); en bd supongamos: campo lugar; campo editor; campo fecha (aquí ya no existen elementos sino campos). Por consiguiente:

- Dependiendo de las aplicaciones, el nivel de división en los subcampos puede variar, incluso las hay que no contemplan los subcampos. No es por tanto operativo, ni necesario tampoco, hacer la equivalencia con la estructura ISBD que todos conocemos, aunque es evidente que el origen de su estructura informativa está en las estructuras de bases de datos para posibilitar la informatización de los registros creados a partir de sus prescripciones normalizadoras como la propia ISBD declara en sus objetivos.

Como podemos observar, es evidente que los Registros Bibliográficos, aun siendo información fundamentalmente textual, es una información altamente estructurada gracias a las normas de elaboración que los regulan.

Pero en el plano de estructuras de datos para almacenamiento y recuperación en que aquí nos estamos moviendo ahora, nos interesa constatar también que todo Registro Bibliográfico, internamente, se puede dividir o incluye explícita o implícitamente, dos subconjuntos de elementos:

- Los **elementos bibliográficos** que transmiten la información sobre un documento.

- Los **elementos de procedimiento** que transmiten, o ponen en conexión, la información con la función de procedimiento que el registro, dentro del sistema, utiliza para la recuperación de información.

Dicho de otra manera, el conjunto de elementos informativos de un registro bibliográfico, sirve para dos fines principales en un Sistema de Recuperación de Información (IRS) automatizado:

- **Primero:** todos juntos combinados en su orden, sirven para describir e identificar el documento al que se refieren.
- **Segundo:** cada elemento, por separado, individualmente, puede servir potencialmente como elemento de recuperación, como clave de búsqueda, que además actúa como unión o relación entre los registros que participan de la misma clave de recuperación.

Estas dos características, son fundamentales a tener en cuenta para las decisiones que hay que tomar en la gestión de la información bibliográfica por medios automatizados:

- Gestión de las Estructuras de Almacenamiento
- Gestión de los Procedimientos de Recuperación de la Información.
- Gestión de los Ficheros (File Management Systems (FMS))

Para estas dos decisiones de gestión, tenemos la fortuna de que la información bibliográfica es ciertamente una información estructurada, lo que nos facilita la implementación de la misma en Sistemas de Gestión de Ficheros y Sistemas de Recuperación de Información suficientemente desarrollados y en ocasiones bastante estandarizados y de propósitos generales, aunque necesariamente con las adaptaciones pertinentes para el tipo de información que queremos gestionar.

Efectivamente, si tomamos como punto de referencia la estructura de la información bibliográfica que las normas internacionales establecen para registros manipulables por maquina, esto es la estructura MARC, convendremos en que tras su aparente complejidad se esconde un entramado informativo que divide todos los elementos que integran un registro en dos grandes grupos:

1. __ Los elementos de información de **Punto de Acceso-indexables** (elementos de recuperación).
2. __ Los elementos o parte de los elementos de la **Descripción Bibliográfica-no indexables** (no susceptibles de ser utilizados para la recuperación).

Este hecho nos lleva a establecer de entrada en la gestión del catálogo, que en cada Registro habrá un conjunto de datos que deben ser indexados por el Sistema de Recuperación de Información, y otro conjunto formado por información a través de la cual no se necesita o no es pertinente acceder a los registros. Si utilizamos estructura y terminología MARC, esta distinción se nos muestra especialmente clara:

- Existen bloques funcionales que además de formar parte de la información bibliográfica, están definidos expresamente por el formato para albergar información de Punto de Acceso:

Los básicos son:

1XX- Encabezamientos Principales
6XX- Encabezamientos de materias
7XX- Encabezamientos secundarios
8XX- Encabezamientos secundarios-serie

Aunque es aceptable pensar al diseñar la gestión del catálogo en otras opciones de Punto de Acceso:

020- ISBN/ISSN
080- CDU
24X- Títulos (Propios, Uniformes)
260- Editores
4XX- Títulos de series en la forma en que aparece.

- Seleccionados los campos cuya información debe ser indexada para la recuperación, podremos determinar qué tipos de índices crear y que campos deben asociarse a cada índice. Para ello, el sistema debe permitir agrupaciones de campos por la similitud de los valores informativos que contienen y a partir de aquí establecer los ficheros que se deben crear.

Para ello, algunas claves nos las dan las Directrices para el Control de Autoridades (GARE 84) y el propio formato MARC de Autoridades (MARC/Authorities).

Primer paso. Para GARE, son entradas de autoridad: Nombres Personales, Entidades, Títulos Uniformes y Materias. Con ello conseguimos ya una **agrupación de campos inicial**, de gran utilidad para definir los índices a realizar en sus correspondientes ficheros. Así por ejemplo, todos los campos definidos para contener información Nombre Personal -X00 en MARC- tanto si son principales como secundarios pertenecen al mismo tipo de entrada y para su control es conveniente que estén juntos en el mismo índice o fichero.

Segundo paso. La necesidad de realizar este control de validación de las entradas on-line, nos obliga a hacer un **control minucioso de los campos que contienen información de Punto de Acceso** para garantizar la calidad de los índices que queremos realizar y con ello la calidad de las recuperaciones. Esto es, no sólo basta con decidir que campos son indexables o que el campo es indexable en su totalidad sin especificar la parte del mismo que debe serlo, y que agrupaciones se establecen en los índices, sino que, dentro de cada campo, habremos de decidir que subcampos y la información que contienen formarán parte del término indizado. Porque es evidente que entre campos de la misma tipología -campos X00 Nombre Personal como Punto de Acceso por ejemplo- la composición de los subcampos especificada en

términos de información, no es coincidente. Y lo mismo ocurre con los campos X10, X11. Pongamos por caso:

- En un 100 difícilmente necesitaremos el **\$e** relación autor-obra.
- En un 700 es absolutamente imprescindible el **\$e**

En tal caso por ejemplo si indizamos el 700 completo para un autor prologuista, cuando intentemos relacionar esta entrada del índice con un registro perteneciente a una obra en la que el autor en cuestión tenga una responsabilidad distinta, la información relativa a la relación autor-obra sería incorrecta.

En definitiva ello nos obliga a determinar no sólo que **campos** deben ser indexados, sino que **subcampos** dentro de cada campo deben ser indexados. Una propuesta para las monografías podría ser la siguiente:

Índice de Autores: (Persona, Entidad, Entidad-Congreso)
100 \$a; 110 \$a; 111 \$a; 700 \$a; 710 \$a; 711 \$a; 800\$a; 810 \$a;811 \$a
Índice de títulos:
130, 240, 245, 440, 490, 730, 740, 830, 840 todos con \$a
Índice de materias: 6XX todos los subcampos
Índice de editores: 260 \$b
Índice de ISBN: 020 \$a
Índice de CDU: 080 \$a

Esta relación no es exhaustiva, ni pretende serlo, pero sería suficiente desde la perspectiva de las exigencias de la normas de catalogación. Cualquier otro campo que se necesite indexar por necesidades de recuperación podría añadirse a los anteriores.

Definidos los contenidos informativos de los índices, el fichero de datos deberá contener además, junto a las entradas correspondientes, la información posicional (oculta) que permite al sistema relacionar dichas entradas con el resto de la descripción a las que pertenece (registro/os al/los que pertenece). Señalar también que las entradas de cada registro indexadas en los distintos ficheros de índices no se encuentran repetidas en los registros de la base de datos o fichero bibliográfico.

Por ello, el sistema, cuando hace una recuperación por cualquier índice, recorre el índice, localiza la clave de búsqueda, identifica el documento al que pertenece por la posición que se le indica en la clave de búsqueda, y una vez que conoce el número de registro al que pertenece esa clave, volver al resto de los índices para localizar las claves que completan el registro y poder componer el formato de visualización.

Cabría señalar por último dos aspectos más relacionados con la estructura de datos de una base de Información Bibliográfica y su sistema de recuperación:

1.- La relación entre los ficheros de índice y el fichero de datos bibliográficos.

Esta se establece a través del sistema de punteros

Pero en realidad, la forma de relación, y esto es lo importante, condiciona de manera definitiva la forma en que se establece el control de autoridades, que es en realidad el medio de conseguir unos índices de calidad, y por tanto el fin último del IRS.

En este sentido, hay que decir que no siempre el control de autoridades se ha resuelto de la misma manera. Algunos autores han hecho algunas clasificaciones de las metodologías empleadas: [O'Neill 88, Burger 85]:

- a) Sistemas con ficheros de autoridades independientes del bibliográfico.
- b) Sistemas con ficheros de autoridades relacionados con el bibliográfico, aunque no integrados o unidos a ella
- c) Sistemas donde ambos ficheros están unidos o integrados.

El modelo c), como el que venimos describiendo es el más lógico, puesto que ni los índices ni los datos bibliográficos por sí solos, tienen sentido al estar cargados ambos de información referencial que sólo se resuelve al estar lo uno en presencia de lo otro.

2.- El tema de los limitadores de búsqueda. Existen cierto tipo de campos no utilizables como términos de búsqueda, pero sí como limitadores de conjuntos de documentos seleccionados previamente. Los limitadores más usados han sido siempre: código del tipo de material, código de país, lengua y fechas de publicación (=; Mayor que >, Menor que <, y entre ><)

2.- El software

Conocida la estructura de datos de la información bibliográfica y el Sistema de Recuperación de Información que mejor se adapta a ella, es necesario ahora conocer, entre otras, las siguientes cuestiones:

Los parámetros que entran en juego en el proceso de la catalogación y ver las posibilidades que la automatización ofrece.

Que requerimientos informáticos se precisan para procesar los diferentes campos de un registro bibliográfico, como estos se materializan después, y finalmente, que posibilidades ofrecen de integración e intercambio.

En la actualidad, la catalogación por medios informáticos no ofrece dificultad alguna. Los avances tecnológicos han conseguido entornos amigables y grandes prestaciones que no sólo permiten gestionar grandes cantidades de información bibliográfica, sino además mejorar la calidad de las catalogaciones.

Hay una gran variedad de programas con software de gran capacidad y prestaciones, si bien, para optimizar recursos y cubrir los objetivos de la biblioteca en cuestión, es preciso que el gestor haga una adecuada elección del software. Entre los existentes se pueden distinguir dos grandes grupos: [Lardy; Bador. *Documentaliste*, 1992, vol.29, nº 1, p. 37]

- *Sistemas de Gestión Documental*. características: campos repetibles, de múltiples elementos, de longitud variable permitiendo generar información de tamaños variables entre unos registros y otros dentro de la misma base.
- *Sistemas de Gestión de Bases de Datos*. características: campos de longitud fija, estructuras de datos más rígidas. Si bien, en algunos se han diseñado aplicaciones específicas para gestión bibliotecaria.

Actualmente, contamos con productos adaptados a las diferentes peculiaridades de las diferentes unidades de información, incluyendo además los componentes hardwares (sistemas de llave en mano). Existe también la posibilidad de crear programas locales, los llamados "in house", aunque esta posibilidad no es aconsejable por la gran oferta del mercado.

En cualquier caso, que consideraciones se deberían tener en cuenta, con carácter general, en el momento de la elección:

- Flexibilidad y compatibilidad: determinar la capacidad del sistema para absorber el crecimiento de la base de datos, y su compatibilidad con otras bibliotecas del mismo sistema, o de la red en la que en el futuro pueda integrarse el sistema.
- Aplicaciones que es capaz de desarrollar y tiempo de respuesta de las mismas (se tiende hacia los SIGB que desarrollen todas las funciones bibliotecarias)
- Oferta en cuanto a mantenimiento y cursos de formación. Porque si bien todos los programas se desarrollan en entornos amigables permitiendo la catalogación a bibliotecarios no familiarizados con la informática, sí es necesaria una formación para obtener unos rendimientos aceptables del programa.

3.- Campos, subcampos y las normas de catalogación. Campos obligatorios. Niveles de catalogación. Encabezamiento, Entradas secundarias

Como ya sabemos, **campos y subcampos** conforman la estructura interna de un registro bibliográfico y con ello las unidades o elementos que transmiten la información que se necesita sobre el documento, independientemente del uso que se haga después de dichos registros.

Quiere decir ello, que en el proceso de informatización de los catálogos y por consiguiente de los registros bibliográficos que los conforman, están presentes necesariamente, todas las decisiones que afectan a un proceso normal de catalogación. Estas decisiones se pueden esquematizar en dos grandes grupos:

1.- Las referentes a la "*estructura física del registro*": contenido, selección, orden, presentación y forma que debe tener y presentar la información en un registro bibliográfico.

2.- Las referentes al "*formato*": codificación de la información bibliográfica para la automatización.

Nos vamos a referir aquí al primero de ellos en la medida en que afecta a las decisiones de gestión del catálogo entendido como un todo integrado e informatizado:

Todos conocemos el proceso normalizador internacional que ha sufrido el proceso de catalogación y la situación actual en que se encuentra. También es reconocido que el proceso de informatización de registros bibliográficos ha forzado aun más las necesidades de estandarización [Lancaster y Smith, 1983. *Compatibility issues affecting information systems and services. (PGI-83/WS/23), Paris: Unesco, 1983* han insistido en este particular señalando que el proceso informatizado facilita el intercambio, pero al mismo tiempo complica el proceso de descripción e incrementa la necesidad de normalización. Los ordenadores son menos magnánimos que los ordenadores.

El Programa ISBD de la IFLA, prácticamente agotado, y el UBCIM no persiguen sino el CBU y este sólo es posible por medios automatizados. Otra cosa es si el CBU es hoy aun una meta lejana o incluso utópica.

Si bien es cierto que ISBD para la descripción, y de otra parte la internacionalización en la aplicación de las AACR2 para los Puntos de Acceso, bien directamente, bien con adaptaciones nacionales muy compatibles, llámense RCE, RAK (GER) o AFNOR, han conseguido un elevado grado de normalización en el contenido y estructura de la información de un registro bibliográfico, no menos cierto es que el **debate** sigue planteado entorno a la utilización y aplicación que debe de hacerse de las reglas de catalogación para la descripción de información bibliográfica que debe ser procesada por medios informáticos. Este debate, en lo referente a campos y subcampos, se centra en los siguientes puntos:

1. Discusión general: aunque la automatización no elimina la necesidad de contar con un registro preciso, estructurado y consistente e informativamente suficiente, si resulta evidente que algunos principios sobre los que se asientan las reglas de catalogación, y no pocos preceptos normativos, están diseñados para la producción de catálogos impresos que pueden ser irrelevantes para los sistemas de catalogación en línea. (Ejemplo: distinción entre entrada principal y secundaria)

2. El número de campos que necesita un registro, su división o no en subcampos así como la tipología de cada uno nos conduce a la posibilidad de la coexistencia de diversos formatos bibliográficos que responde a las necesidades de los distintos tipos de usuarios. No siempre puede ser operativo ni necesario hacer una descripción exhaustiva conforme a la norma ISBD.

3. [Anderson, D, 1981, *International Standard Bibliographic Descriptions for non-roman scripts. Unesco journal of information science, vol. 3, nº 3,*] señala que las ISBD pese a estar diseñadas pensando en

compartir recursos bibliográficos internacionalmente, sólo se orientan hacia alfabetos latinos, y no para el tratamiento de escrituras escritas de derecha a izquierda. Las transliteraciones a alfabetos latinos del cirílico, árabe, chino es una causa de incompatibilidad permanente, ya que no existe un sistema de transliteración normalizado (normas ISO, normas de la LC, normas locales (ejemplo: normas de la Escuela de Estudios Árabes del CSIC para árabes)

4. El problema de las materias es posiblemente el más importante desde el punto de vista de la compatibilidad y el intercambio, porque la información sobre materias depende en gran medida del idioma.

Por consiguiente, como observareis, el debate está planteado en torno a la conveniencia o no de utilizar las normas de catalogación como referencia de principios y estructura informativa para un registro bibliográfico, si bien hay que decir que las posturas más radicales, esto es, las que no entienden o admiten su utilidad o importancia en contextos automatizados, aun siendo abundantes, no han prosperado. Ahora bien la idea que si ha prosperado ha sido la que se plantea en qué grado deben ser utilizadas las reglas. Es una postura revisionista de la norma para adaptarla a los contextos automatizados y que sin duda tiene mucho e importante que decir.

En cualquier caso, lo que nos interesa hacer aquí es conocer cuál es la problemática más común que afecta a la estructura de un registro automatizado y con la que hay tener un cuidado especial:

Campos obligatorios:

- La existencia de un conjunto de campos obligatorios en un registro bibliográfico automatizado está fuera de cualquier consideración de interpretación normativa.
- Estos campos obligatorios son por lo general:
 - a) Campos de números de control para identificar el registro en la base: tales como número de registro informático, número de identificación del centro catalogador, número local de control del sistema, número de registro de procedencia en caso de registros importados
 - b) Campos de códigos de identificación del documento al que se refiere el registro (ISBN, ISSN, NIPD)
 - c) Campo de códigos de identificación de características bibliográficas del documento (el 008)
 - d) Campo de datos de localización física del documento referenciado.
 - d) Campos de información bibliográfica que se consideren imprescindibles.

Nivel de catalogación:

Teniendo en cuenta los diferentes tipos de bibliotecas y considerando que el objetivo final es la difusión de información, es lógico admitir distintos niveles de detalle en la catalogación. Así, mientras unas bibliotecas necesitan formatos sencillos con pocos campos (bibliotecas infantiles), otras exigen formatos más complejos. En otros centros, como bibliotecas especializadas, es necesario tener en cuenta un campo para el resumen y además que el programa permita recuperaciones por palabras claves del texto.

Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria, en su aplicación de catalogación, aun cuando contengan formatos para registros muy completos y detallados, -y hay que admitir que el MARC desarrollado, amplia, va más allá incluso que el nivel completo de ISBD-, deben de permitir en su aplicación la posibilidad de seleccionar los campos que se visualizarán en pantalla para la introducción de datos en función del nivel de detalle que deseamos incluir en los registros. Esto es, sistemas cuyo formato permite la catalogación de un registro en diferentes niveles (nivel de detalle a incluir).

En la década de los 80, con el crecimiento vertiginoso de los ficheros legibles por ordenador, se comienza a cuestionar la operatividad de los registros completos. Este cuestionamiento se acentúa con el famoso informe realizado por el *Centre for Catalogue Research de la Universidad de Bath (BUCCR)*, en colaboración con la *British Library*, especializado en evaluaciones de sistemas de catalogación que proporciona directrices sobre rendimiento y economía de los catálogos y sus destinatarios. Entre los estudios específicos que realiza se encuentra el estudio de los efectos de los registros completos y abreviados en los catálogos. Estudios que han sido después seguidos en Universidades americanas, y contamos además con no pocos artículos publicados sobre este asunto [*Horny, Karen, 1991. Cataloguing simplification: trends and prospects. En International Cataloguing & Bibliographic Control, April/june 1991; Gorman, Michael, 1987. Bibliographic description: past, present and future. International cataloguing, October 1987; el Programa UBCIM de IFLA encargó a Lambrecht, Jay H. Minimal level cataloguing by National Bibliographic Agencies, 1992*].

A partir de los resultados del BUCCR se podían determinar:

- Costes de catalogaciones simples y complejas
- Necesidades de los usuarios (bibliotecarios y usuarios)
- Utilidad de unos registros y otros para la recuperación de información.

Se llegaron a suprimir elementos bibliográficos de los registros como: las menciones de responsabilidad, el lugar de publicación, el editor, la descripción física, el área de serie, las notas y el ISBN.

En una fase posterior del estudio, se decide incorporar buena parte de los elementos suprimidos. La verdad es que no se pusieron de acuerdo y los argumentos a favor y en contra de los registros breves han sido abundantes.

En contra:

- Necesidad de someterse a las normas de catalogación internacionales.
- La obligación del catálogo de satisfacer las demandas de los usuarios que exigen registros completos (minoría)
- Los registros ya existentes: es más fácil conservarlos que filtrarlos.
- La compatibilidad para el intercambio

A favor:

- La mayoría de usuarios sólo necesitan registros abreviados.
- Ahorra dinero
- No es necesaria la perfección de la catalogación en los sistemas en línea.
- Se consultan más rápido y mejor
- En la catalogación compartida, es más fácil eliminar información de los registros importados que añadirla.

Lo cierto es que se debe de llegar a un consenso. En este sentido, cuando se ha decidido abreviar la catalogación, en general, se han suprimido campos como:

- La descripción física. Pero existen ejemplos que esta información es valiosa en ciertos contextos. (Libros de arte, las ilustraciones son importantes)
- Las notas.

Lo cierto es que la decisión de eliminar información de los registros debe basarse en el tipo de biblioteca y de sus usuarios, en las prioridades que esta se marque y en sus disponibilidades presupuestarias y de personal. Por tanto una decisión de gestión.

Hay que anotar sin embargo, que con el desarrollo progresivo de la capacidad de almacenamiento, esto es, con su incremento y con la reducción de costes de catalogación que suponen los sistemas cooperativos y las redes, está ganando nuevamente la batalla el registro detallado y completo, aun cuando se están imponiendo campos no exclusivamente descriptivos sino de análisis de contenido, tales como resúmenes y palabras claves asociadas a registros bibliográficos en catálogos que tradicionalmente no contemplaban esta posibilidad. Así mismo, gana terreno el incremento del registro vía incremento de puntos de acceso.

Una opción también muy extendida es la de registros completos, pero dando la opción al usuario de elegir un formato de visualización abreviado.

Para los registros de intercambio, es evidente el papel que deben jugar las Bibliotecas Nacionales cabeceras del sistema como agencias interlocutoras válidas y dictatoriales en cuanto a la aplicación normativa.

Por consiguiente, parece evidente que no existe una respuesta sencilla y mecánica a la cuestión de si registros breves o completos. Lo ideal es que las decisiones de una biblioteca en este sentido se basen en

una investigación como la propuesta por el BUCCR.

Encabezamiento:

Es uno de los campos del registro que mayor complejidad presenta en catalogación, tanto manual como automática. Nos estamos refiriendo lógicamente a la elección del encabezamiento principal, pero buena parte de los que decimos aquí puede ser extensible a todos los puntos de acceso. No obstante dedicaremos un apartado a los puntos de acceso secundarios.

Todos conocemos la extensa normativa que se despliega para determinar en las reglas el llamado Punto de Acceso Principal (Main Entry). La base de esta elección está en el principio de autoría o responsabilidad que opera sobre el documento que se cataloga (control en la elección)

Todos conocemos también la extensa normativa que regula la formación de los encabezamientos. La base de esta normativa está en los principios que informan el llamado control de autoridades (control en la forma).

Pues bien, pese a esta normalización, existe diversidad de criterios entre las distintas normativas en el momento de la elección de puntos de acceso y la formación de encabezamientos. Esta diversidad de criterios se ha visto agudizada incluso con la automatización de los catálogos, desarrollándose al mismo tiempo aplicaciones informáticas de Sistemas de Gestión de Bases de Datos Bibliográficas con notables diferencias en los campos que albergan información de punto de acceso:

1. En primer lugar cabe señalar los distintos criterios que se siguen en la aplicación de la elección del punto de acceso principal entre bibliotecas nacionales y públicas por un lado y bibliotecas especializadas, centros de documentación y bases de datos especializadas por otro.

Las primeras son más estrictas en el cumplimiento de las normas oficiales. Por consiguiente, los SIGB que gestionan sus catálogos, deben contemplar la posibilidad de entradas principales por las distintas clases de punto de acceso: Autores personales, Autores personales con subencabezamiento en línea aparte, entidades, entidades con subencabezamiento en orden directo, entidad-congreso, entidad territorial con subencabezamiento en línea aparte, títulos y títulos uniformes.

Las segundas, esto es, especializadas y centros de documentación y bases de datos, son mucho más flexibles en la aplicación normativa, y fundamentalmente, esta flexibilidad, se manifiesta con mayor virulencia en el encabezamiento, aunque con diferencias notables entre unos centros y/o bases de datos y otros/as. Se llega incluso a admitir como únicos encabezamientos a los Autores personales, pero admitiendo en el mismo campo la presencia de varios de ellos y sin importar demasiado su relación con la obra (autores propiamente dichos, editores científicos, directores, compiladores, etc.). Es evidente la funcionalidad de la catalogación que realizan, con fines a veces exclusivamente comerciales y de cara a la obtención de referencias, sin importar demasiado su calidad, ni las vías de acceso a las mismas, y en detrimento de la calidad de las recuperaciones y su pertinencia. En bases de

datos comerciales importa más la cantidad de referencias que albergan que la calidad de las mismas.

Por tanto, las aplicaciones informáticas que utilizan están diseñadas con estas características.

2. En segundo lugar, en lo que se refiere a la composición de la entrada, no todas las aplicaciones permiten el mismo grado de detalle en los elementos que la conforman, es decir, los subcampos MARC de los bloques funcionales

1XX- Encabezamientos Principales
6XX- Encabezamientos de materias
7XX- Encabezamientos secundarios
8XX- Encabezamientos secundarios-serie

No siempre se especifican con el mismo nivel de subdivisión o compartimentación. Y en este sentido, la mismas Reglas son menos específicas que el propio formato MARC, dándose incluso diferencias acusadas entre las distintas reglas nacionales. Es evidente por tanto que la estructura de un Encabezamiento normalizado:

ENTRADA, Elementos postpuestos (cualificadores)

Puede adoptar configuraciones codificadas distintas de unas aplicaciones a otras, incluso distinta presentación formal.

Ejemplos: 100 \$aApellidos y nombre\$cTítulos, otras palabras..\$dfechas

100 \$aPrimer elemento entrada\$bResto encabezamiento

100 \$aApellidos y nombre\$c(Títulos, adiciones) JEAN 23, (saint) ..BNF

3. En tercer lugar, la posibilidad de que el sistema contemple o no el control de autoridades de los campos con información de punto de acceso. Ello significa que en caso afirmativo, el sistema nos obliga en estos campos a catalogar contra fichero, es decir, no nos permitirá pasar de campo si no consultamos el índice para comprobar previamente la existencia o no en el mismo del punto de acceso que queremos introducir.

Campo de Título:

El campo de título es otro de los de mayor complejidad desde el punto de vista informático. Si intentamos hacer un paralelismo entre la estructura informativa del área de título y mención de responsabilidad de la ISBD y la estructura del bloque funcional 24X del formato MARC, es evidente que se plantean notables diferencias.

Por consiguiente, es preciso advertir que las diferencias afectan:

1.- De un lado a la propia estructura de la información bibliográfica.

2.- De otro, a la generación de los puntos de acceso. No olvidemos que estamos hablando de un área en la que se contienen buena parte de los elementos informativos que son potenciales puntos de acceso, esto es, un campo que por su propia naturaleza, es información de punto de acceso.

Respecto del primer problema, los elementos que alberga esta área: (título propiamente dicho, designación general de la clase de documento, títulos paralelos, subtítulos, 1ª mención de responsabilidad, menciones siguientes), quedan reducidos en la codificación MARC prácticamente a 3 subcampos, siendo el \$c: resto de portada, el más impreciso. Todo ello sin olvidar que títulos uniformes, colectivos uniformes y títulos de forma van codificados en campos distintos. Esta estructura además puede variar de unos formatos a otros, siendo lo general que en formatos no MARC, la codificación sea aun más genérica, sin incluir frecuentemente la mención de responsabilidad, con lo que los autores que no se incluyan en el encabezamiento, nunca aparecerían en el registro.

Respecto del segundo problema, son varias las modalidades que pueden presentar las aplicaciones para procesar la mención de responsabilidad:

a) Que el programa requiera la introducción de datos en las menciones de responsabilidad. La generación de secundarios será también decisión del catalogador.

b) Que el programa genere la mención de responsabilidad automáticamente a partir de los datos del campo autor (personal, entidad, congreso), esto es, a partir del encabezamiento o viceversa. En este segundo caso, como es evidente que Encabezamiento y descripción siguen filosofías distintas, el ahorro de tiempo puede generar problemas, dado que la información no se procesaría de forma adecuada con vistas a la recuperación de información, de ahí que tengamos que plantearnos:

- Como soluciona el programa el encabezamiento y la mención de responsabilidad cuando se introducen varios autores. Y cuando son más de tres ¿acepta puntos de acceso por cada uno de ellos y los incluye a todos en la mención o sólo a uno?

-¿Que sucede con las menciones de responsabilidad no incluidas en el encabezamiento?

-¿El programa invierte el orden de los elementos automáticamente?

El catalogador tendrá en cuenta como el programa soluciona estos problemas para adoptar las medidas previas. En cualquier caso los SIGB, generan buena parte de los asientos secundarios a partir de la decisión del catalogador de introducir los datos en los campos correspondientes para que puedan ser incluidos en los ficheros de autoridades (a veces, simplemente índices)

Entradas secundarias:

Respecto de las entradas secundarias, dos cuestiones hay que tener en cuenta:

De un lado, no todas las unidades de información siguen una misma política en cuanto a la generación de entradas secundarias. Una de las razones es la propia política bibliotecaria de cada centro, pero otra razón no menos importante es la propia inexistencia de criterios normativos que regulen de una forma concreta la elección de puntos de acceso:

-Número y tipos

-Bajo dos criterios: 1. Normativo 2. Explotación de los que potencialmente pueden serlo dentro de cada registro (obligatorios y facultativos)

De otro lado, esta ausencia de criterios, o disparidad de criterios posibles que se pueden adoptar en ausencia de una directriz común, se pone de manifiesto en el diseño de las aplicaciones de catalogación automatizada, y en su adecuación a los objetivos que en este sentido adopten cada una de las unidades de información donde pretende instalarse el sistema.

En este sentido, existen programas que plantean distintas soluciones y modalidades en la generación de secundarios:

- a) Aquellos en los que parte de los puntos de acceso secundarios se generan a partir de la información ya codificada en las áreas, y el resto es necesario introducirlos por el catalogador en forma diferente a como figuran en la descripción.
- b) Aquellos en los que los puntos de acceso se generan automáticamente, pero de aquellos elementos introducidos previamente en la descripción. Sólo habría que introducir las materias y los restantes secundarios de los que se quiera generar secundarios sin que aparezcan en la descripción (ejemplo: 2^º 3^º... autor en casos de obras con +3).
- c) Respecto de los secundarios de materia, es conveniente observar si el programa permite procesarlos en estructura de Encabezamiento y subencabezamiento o si por el contrario es más adecuado para la indización por palabras claves o descriptores.

4.- Configuración de las aplicaciones en una base de datos bibliográfica. Longitud de campo. Entrada y salida de datos

Una vez analizada: a) la estructura de datos que caracteriza a una información bibliográfica y como ésta puede sustentar una base de datos automatizada b) puesta en relación ésta estructura con las posibilidades y necesidades de recuperación de una información que precisa la información bibliográfica, c) y tenido en cuenta además que la información bibliográfica se encuentra mediatizada al mismo tiempo por una normativa que regula su elaboración y presentación.

Es interesante abordar ahora algunas cuestiones relacionadas con las posibilidades de aplicación que tiene este tipo de información para ser catalogada automáticamente. Para ello nos centraremos en dos cuestiones fundamentales:

1. La configuración de los campos de información
2. El proceso de actualización de la información, control de las entradas y salida de información previamente recuperada.

1. Configuración de campos:

Resulta evidente que la información bibliográfica, al ser textual, no es una información con una estructura fija e inalterable en cuanto a su configuración y extensión o longitud. La longitud variable de un registro bibliográfico en su estructura interna y en relación con otros registros es una realidad aceptada unánimemente, sin que exista posibilidad de reducir a un patrón común este tipo de información. De ahí que uno de los problemas que desde los comienzos de la automatización se planteó fue la variabilidad de la longitud de los registros

El diseño de campos de longitud variable fue un gran avance en la catalogación automatizada. Se considera que un campo es de longitud variable dentro de un formato cuando el campo no tenga o pueda tener una longitud predeterminada, sino flexible en cada caso. Por consiguiente, no son campos de longitud variable aquellos:

-Cuya longitud viene determinada de antemano por el programa, esto es lo de longitud máxima preestablecida, por lo general la misma para todos los campos.

-Aquellos cuya longitud pueda ser establecida o modificada por el catalogador o el administrador del programa.

Existen sistemas híbridos, es decir, que permiten la coexistencia de campos de longitud fija y variable incluso con otros campos a determinar por el catalogador.

Lo adecuado es este sistema con campos de longitud fija para aquella información de caracteres invariables: números de control, códigos de información, ISBN, etc.) y campos de longitud variable para la información bibliográfica.

En cualquier caso, si existe la opción de elegir de campo en la aplicación se deben tener en cuenta:

- Peculiaridades de la catalogación a realizar, fundamentalmente en centros de documentación y bibliotecas especializadas. ejemplo: en el área de notas queramos meter un resumen (la longitud debe ser mayor), en el campo de título si se va a dar o no el paralelo o el subtítulo.

-Campos repetibles y no repetibles.

-La necesidad de poder completar con ceros a la izquierda los campos numéricos para su correcto proceso. Cuando los datos se estructuran en formato ASCII, los caracteres se reconocen secuencialmente de izquierda a derecha.

-Formato para la introducción de la fecha. Si bien la longitud del campo suele ser la misma siempre (dos caracteres por unidad de tiempo), el orden de indicación no coincide en todos los países, aun existiendo una norma ISO (aammdd)

2. Actualización de la información:

Se conoce convencionalmente como actualización a aquellas funciones relacionadas con la introducción de nuevos registros en la base y la modificación o corrección de los existentes. Este proceso se realiza a través del llamado formato de entrada. Estos formatos de entrada pueden ser:

- Sencillos, con un nivel de catalogación muy simple y sin atenerse necesariamente a norma ISBD, y suele visualizarse todo el formato de entrada en la pantalla. Aquí la información se introduce de acuerdo con los nombres que figuran a comienzo del campo, y los códigos son asignados internamente.
- Aplicaciones más complejas con nivel de catalogación completo, con menús de ayuda asistiendo al catalogador.
- El propio formato MARC, puede ser utilizado de entrada. Muy frecuente y utilizados en SIGB. En España prácticamente utilizado mayoritariamente en bibliotecas públicas y especializadas (Universitarias), mientras que los centros de documentación utilizan otros formatos de entrada, lo que no quiere decir que después no se carguen en marc en la base. En el formato MARC de entrada, hay que seleccionar las etiquetas, los indicadores y los códigos de subcampo, si bien estos se suelen seleccionar en menús de ayuda en pantalla. Estos menús pueden variar de unos sistemas a otros, pero no después en la disposición interna de los códigos.

En cualquier caso, los sistemas más sofisticados deben permitir:

- Formatos de entrada que puedan ser definidos y modificados por el catalogador.
- Permitir la realización de procesos de verificación: detección de errores (en la codificación por ejemplo) control de datos numéricos, valores dependientes de otros, validación de entradas para campos de información indexable.
- La carga de documentos en la base se realiza en momento posterior al de la edición de los registros. Introducción de información (tiempo real), carga en proceso "batch". Esto permite la utilización de formatos de entrada de datos sofisticados. Lo que permitiría a utilización de normas como las ISO 8879, 9069 (SGML) (Standars Generalised Mark-up Language) que facilitan el intercambio de la información en contextos más amplios que el puramente bibliotecario. Utilizando normas de entrada de datos de este calibre conseguimos mayor intercambiabilidad. Sin embargo

presentarían algunos problemas:

- Hace difícil la validación de entradas contra la base de datos de autoridades al ser formatos de entrada convencionales.
- En la modificación de documentos de gran tamaño, llevaría algún tiempo.

3. Control de entradas:

El control de autoridades tiene como objeto en el proceso de carga, proporcionar los medios para mantener la precisión y consistencia de los datos o información de punto de acceso que se está añadiendo en el catálogo.

La automatización del proceso de catalogación requiere una fuerte normalización de los puntos de acceso para la posterior recuperación de información, al mismo tiempo que simplifica la tarea de entrada de datos. Mientras que en el catálogo manual la intercalación de entradas puede obviar los errores, en una base de datos el programa ordena alfabéticamente las entradas en los índices exactamente de acuerdo con los términos introducidos. En este sentido, un mismo autor por ejemplo, con el sólo cambio de una letra es tomado como un autor distinto.

La mayoría de los SIGB, disponen de una aplicación para el control de autoridades como parte del módulo de catalogación, si bien:

- Se le confiere una cierta independencia por cuanto su acceso y sobre todo su mantenimiento está restringido al personal especializado.
- Las modificaciones que se introducen en él se extienden a todos los registros asociados a ese punto de acceso.
- Existen tantos ficheros de autoridades como índices de punto de acceso. Uno por cada tipo de entrada.
- Estos ficheros a veces se limitan a una lista de términos. Pero lo deseable es que se realice un control completo incluyendo estos ficheros para cada entrada la información completa requerida por una estructura GARE.
- Los ficheros de autoridades se van generando conforme se procesan los datos (entrada de puntos de acceso principal o secundario)
- Simplifican la introducción de los puntos de acceso, pues ofrecen la posibilidad de incorporar los ya creados a los nuevos documentos que se incorporan a la base, siempre y cuando participen de ese punto de acceso. Con ello se consigue al mismo tiempo la uniformidad deseada.

Los ficheros de autoridades:

- Se pueden ir creando
- Se pueden volcar otros ya existentes. Las bibliografías especializadas sirven como punto de partida de acuerdo con el perfil del fondo documental que se pretende informatizar.
- Su elaboración está regulada por las conocidas GARE, que establecen la estructura, el contenido y la puntuación de los registros de autoridad. Existiendo también un formato MARC de intercambio

de autoridades.

En realidad, cuando estamos hablando de controlar las entradas contra ficheros de autoridades, importando de este o añadiendo al mismo puntos de acceso, no sólo nuevos, sino variantes de uno ya existente, nos estamos refiriendo a la posibilidad de que el fichero de autoridades funcione realmente como un tesoro. Cuando se habla de esta posibilidad lo que estamos haciendo es considerando la posibilidad de que al sistema de catalogación automatizada se le asocie o se le integre una aplicación llamada "gestor de thesaurus".

Este gestor de tesoro es una aplicación que permite:

- Ser utilizable en línea en el momento de la entrada de datos
- Ser utilizable después en la recuperación.
- La gestión de las relaciones existentes entre las diferentes entradas, lo que incrementa la eficacia en las recuperaciones y en el control de entradas.
- Subfunciones como: a) sustitución automática de términos no aceptados por aceptados, b) recuperación a partir de un término del thesaurus definiendo un ámbito de términos relacionados para realizar la búsqueda por todos ellos c) la realización de cambios en las relaciones sin que esto afecte a los documentos ya indizados d) funciones menos frecuentes pero imprescindibles como: el control de la información por campos e incluso por subcampos MARC ofreciendo la posibilidad de seleccionar uno u otro tesoro en función del campo punto de acceso de que se trate.

En resumen, el gestor de tesoro puede ser una herramienta adecuada para el control del vocabulario en el momento de entrada de datos siempre que satisfaga las exigencias GARE de control de autoridades.

Tema 2. Interrelaciones entre fichero bibliográfico y fichero de autoridades

Lección 4. Automatización del proceso de catalogación (II). El SIA de una biblioteca. La función de catalogación. La función de autoridades

1. El Sistema de Información Automático de una biblioteca. La función de catalogación. 1.1. El sistema de información bibliográfica. El catálogo: creación y mantenimiento. 1.2. El sistema de información de autoridades. El fichero de autoridades: creación, uso y mantenimiento del sistema de autoridades.

1.- El Sistema de Información Automatizado de una biblioteca. La función de catalogación

Analizadas en el tema anterior:

- Las características de estructura de datos de una información de naturaleza bibliográfica
- Como esta información puede ser implementada en una base de datos.
- Como la gestión de esta implementación se ve condicionada por las condiciones que impone la normativa que regula la catalogación, esto es, por unas funciones específicas derivadas de la necesidad de normalizar los registros que contienen información bibliográfica.

-Como esta implementación se ve también condicionada por las necesidades específicas de recuperación que este tipo de información tiene en un medio como el bibliotecario y documental

Veamos ahora como se configura, dentro de la estructura organizacional u organizativa de una biblioteca, esto es, dentro de la gran cantidad de funciones de control informativo que se realiza en estos centros, la función que aquí nos corresponde, la **Función de Catalogación**, posiblemente la más importante en la medida en que en ella se gestiona el objetivo básico de una biblioteca: la recuperación de información.

En la función catalogación se crea, se mantiene y actualiza la base de datos bibliográfica, esto es, el fichero bibliográfico y todos los productos y subproductos a él asociados. Este fichero es el instrumento para la recuperación. Si este es de calidad, sobrevivirá a todos los demás cambios que por distintas necesidades haya que realizar (de usuarios, cambios de software para adaptarlos a las exigencias del crecimiento, nuevos equipos, etc.). En consecuencia es vital el diseño y la planificación de la base de datos bibliográfica, de las posibilidades de su mantenimiento futura y de los instrumentos necesarios que optimicen la calidad de sus registros.

La estructura funcional básica del **Sistema de Información Automatizado de una Biblioteca** consta de cinco funciones:

Función de Adquisiciones:

Proceso de selección de los materiales que se van a adquirir a iniciativa de: personal bibliotecario, de la institución que financia el centro, de los usuarios. Propuestas que se obtienen de la consulta de las fuentes. El bibliotecario tendrá que: recoger las informaciones bibliográficas, tener información de proveedores, facturación y contabilidad.

Hay que reseñar una cuestión importante que después puede afectar al módulo de catalogación: si la información bibliográfica que se utiliza para las peticiones, una vez informatizada, quisiera (debe) ser utilizada como germen de las futuras catalogaciones que integren el catálogo de la biblioteca, deberán tener ya en su origen una estructura MARC, lo que obliga a incluir dentro de esta función de adquisiciones una subfunción de pre catalogación que permita la incorporación automática de las mismas al catálogo, o bien que las mismas formen parte, desde su creación, directamente del catálogo, algo muy corriente en los SIGB.

También es interesante la posibilidad de conectar este modulo de adquisiciones con servicios de suministro de registros o con sistemas locales de información bibliográfica (CDROM), para capturar la información. Esta posibilidad, reduce considerablemente los costos del proceso de carga de la base de datos.

Función de Catalogación

Función de Circulación

(Circulación de los documentos: sala, préstamo interbibliotecario). El personal de la biblioteca tendrá actualizada la información sobre cada material que ha sido retirado o trasladado. Por consiguiente, las unidades informativas que entran en juego en esta función serían básicamente dos, si bien hay otras subfunciones derivadas que también entrarían en juego: entrarían en relación permanente la entidades de información bibliográfica y la entidad usuarios, si bien esta relación tiene que estar conectada con otras que definan la política de circulación, en la que se establece por ejemplo los documentos sin préstamo, las bajas de los usuarios por morosidad en la devolución, etc.

Función de Control de Publicaciones Periódicas

(Subfunciones: control de recepción de dichas publicaciones, registro de fascículos, registro bibliográfico abreviado de cada título, fascículos desaparecidos, recibidos, lectores con interés en cada publicación; control de las encuadernaciones)

Función de Referencia.

Son todas las funciones que tienen que ver con las tareas de facilitar a los usuarios el acceso a la información. Este objetivo tan genérico necesitaría precisiones.

Este acceso a la información lo puede hacer directamente el usuario o con el concurso del bibliotecario. La mayor parte de las consultas relacionadas con el acceso a la información serán consultas de la información bibliográfica o sobre ella. Para ello, el sistema debe permitir la legibilidad y amigabilidad del acceso a la información y lectura de la misma una vez recuperada. El sistema permitirá la salida de información en formatos legibles y fácilmente interpretables por los usuarios, sin que ello quiera decir que la base de datos no se sustente en estructuras MARC

En el proceso de consulta, el usuario debe tener información también de cuáles son las informaciones indexadas, y en consecuencia, por qué tipo de índices puede buscar y por qué otros mecanismos.

Evidentemente, en una situación óptima de control en la elección de puntos de acceso, la determinación de los mismos debería estar más claramente definida por una normativa internacional para asegurar la compatibilidad, al menos en este sentido; independientemente de aquellos otros campos de punto de acceso que de manera local se considere necesario que sean elementos de recuperación, y entre los que se podrían incluir también la posibilidad de recuperación por cierta información en lenguaje natural (resumen, índices, sumarios, notas de contenido).

Incluso, en los casos de estas decisiones locales, incluidas las posibilidades de recuperación en lenguaje natural, la norma debería de dar ciertas directrices en la línea de indicar: puntos de acceso potenciales, explotación de los contenidos informativos al máximo con las notas de contiene en las colecciones y obras colectivas (congresos), en términos de obligatoriedad / facultatividad.

En estos términos es en los que se podrían emitir directrices básicas para la determinación de puntos de acceso, o lo que es lo mismo, en términos de que campos que contienen información potencial de punto de acceso tendrían que ser indexados, y no en términos de prescripciones normativas basadas en casuísticas determinadas, bien por la disposición, bien por la naturaleza que los puntos de acceso (los tradicionales fundamentalmente) presentan en el documento que se cataloga, tales como: (presencia en portada o no, número de elementos por responsabilidad 3, > 3, < 3, distinción entre responsabilidad principal o secundarias, exclusión sistemática de los puntos de acceso, que aun siendo de naturaleza tradicional, aparecen en las relaciones de contenido, etc.).

Por consiguiente, es evidente que la división entre análisis formal y análisis de contenido, no es hoy tan clara y preceptiva. Pero hay más, los que son considerados tradicionales accesos del contenido formal: autores, títulos, series, materias, etc. no se explotan adecuadamente. Además, a estos hay que añadir los campos que localmente se consideren necesarios, o los que siendo tradicionales, quedan excluidos de ser considerados como puntos de acceso por razones normativas, bien porque la propia norma los excluye directa o indirectamente, bien porque ni siquiera se pronuncia sobre ellos.

La forma de recuperación, en todo caso, deberá ser siempre doble, esto es, a través de la entrada completa tal y como ha sido introducida en la base o bien a través de palabras claves dentro de esa entrada o texto si es un campo de texto en lenguaje natural. Y ello, tanto para los campos definidos como autoridad como para los demás. En este sentido, la información relativa a la frecuencia de aparición de las diferentes entradas es vital para la ponderación de las mismas, lo que permitirá la utilización de técnicas de recuperación basadas en modelos matemáticos que superen los sistemas boole. Ni que decir tiene que el sistema permitirá realizar todo tipo de combinaciones mediante operadores entre los distintos campos definidos como recuperables, truncamientos, etc.

Para salvar la posibilidad de utilización de terminologías alternativas a la aceptada, es necesario que en las recuperaciones este contemplada la posibilidad de recuperación a través de las referencias cruzadas, definidas en el proceso de entrada de datos en los ficheros de autoridades.

Así mismo, con vistas a poder reflejar cierto tipo de relaciones complejas entre las referencias, como las que se producen en obras multivolumen, con autores y títulos deferentes, será necesario que el sistema sea capaz de realizar un control de entradas relacionadas de registros, para permitir la recuperación de esos registros de forma relacionada (el título uniforme tiene también esta finalidad). El catalogador deberá definir estas posibilidades de recuperación, y estas definiciones son decisiones de determinación de puntos de acceso a un registro o en cualquier caso de determinación que campos, en función del tipo de información que contienen, son susceptibles de punto de acceso. Aquí la norma es evidente que no establece nada, al menos tendría que decir algo en directrices básicas, si no en la decisión de los campos, sí en orientar al catalogador en el sentido de en función del tipo de información que contiene el campo, si sería o no preceptivo o en qué grado considerarla como información de punto de acceso.

1.1.- La Función de Catalogación

En cualquier organización bibliotecaria, la Función de Catalogación consiste básicamente en la generación del instrumento de acceso a los documentos. Este instrumento de acceso se denomina catálogo.

Esta operación de generación del catálogo se divide en dos fases:

- 1.- Primera. Fase de **creación de las descripciones bibliográficas**, que referencian los documentos que posee la biblioteca.
- 2.- Segunda. Fase en la que se **añaden lo que llamaremos informaciones locales**, informaciones incluidas por la biblioteca junto a las descripciones bibliográficas que sirven para localizar el ejemplar físico del documento para poder suministrarlo cuando sea solicitado.

Ambas fases, realizadas en el módulo de catalogación, darán como resultado la creación de los ficheros que conforman la base de datos bibliográfica. Estos ficheros son básicamente de dos tipos:

-El **fichero maestro**, que contiene los registros bibliográficos, almacenados secuencialmente por número de entrada en el sistema (**fichero bibliográfico**).

-**Ficheros de índices**, en un número determinado, también llamados **inversos**. Tanto como campos indexados de los registros se hayan realizado (ya hemos hablado de cuáles son los campos con información de punto de acceso, los tradicionales y todos aquellos que considere el sistema bibliotecario por razones de recuperación de información). Estos ficheros invertidos contienen:

Los elementos o **términos** (autor, título, ISBN, etc.) de búsqueda extraídos de los documentos y

Un número o **clave** asignado en el fichero maestro o bibliográfico a cada uno de los registro que responden a dicho término de búsqueda.

Las tareas propias del módulo de catalogación son:

- Creación de registros
- Integración y modificación de registros
- Edición de catálogos

Para estudiar dichas tareas, lo haremos a partir del análisis de la información que en ellas se maneja. Esta información se puede considerar bajo dos conjuntos bien distintos, aunque integrados, que dan lugar a las dos entidades informativas básicas que se gestionan desde la función de catalogación:

- La Entidad o Sistema de Información Bibliográfica
- La Entidad o Sistema de Información de Autoridades

Las características de cada uno de estos conjuntos de información, se ajustan, si están contemplados desde una óptica normalizadora internacional y de intercambio, a formatos definidos o recomendados de manera estándar por los organismos competentes (programas IFLA). Esto quiere decir que la configuración, definición, atributos, propiedades e implementación en la base de datos de estas entidades informativas, se hará con arreglo a un patrón de todos conocido como patrón MARC [Usmarc 88] y que en el caso de España se desarrolla como aplicación con la denominación IBERMARC [Ibermarc]

El Sistema o Entidad de Información Bibliográfica. El catálogo: creación y mantenimiento

Los elementos que condicionan la gestión de la Entidad Información Bibliográfica, en el momento de su creación, son los siguientes:

Primero. La existencia de normativas aceptadas nacional e internacionalmente, que constituyen el estándar para la realización de las catalogaciones, tanto en su nivel de descripción como de elección y formación de puntos de acceso. Nos referimos naturalmente a las ISBD para el primer caso y a las reglas nacionales de aplicación en cada país o ámbito de países: RCE, AACR2, AFNOR, etc. Junto a estas reglas, con un alto grado de coincidencia aunque con variaciones de estructuras y principios en que se sustentan, un conjunto de directrices IFLA (Names of Persons: national usages for entries in catalogues; Form and Structure of Corporate Headings; Listas de Autoridades como: Anonymous Classic; Names of States, etc. intentan completar el establecimiento de criterios de unificación en la formación de los Encabezamientos, aunque se advierte la ausencia de criterios complementarios a las propias reglas en cuanto a la elección de puntos de acceso en sus distintas vertientes: ¿cuántos? ¿cuáles? ¿prioridades? ¿obligatorios? ¿facultativos?.

Con todo, esto no implica que las catalogaciones realizadas por distintas bibliotecas del mismo documento vayan a ser iguales, especialmente en lo que se refiere a los puntos de acceso y al nivel de detalle de la descripción. Respecto de los puntos de acceso, las grandes diferencias se observan en el número de ellos y en su tipología. De las materias para que hablar, por mucho que se estén utilizando listas de encabezamientos comunes.

Evidentemente, en lo que se refiere a los puntos de acceso, posiblemente no tengan por qué ser exactamente iguales -en su número y tipos-. Ahora bien, lo que no es lógico es que las diferencias se produzcan por el hecho, no de políticas de elección de accesos diferentes y previamente establecidos, sino por la ausencia de criterios estandarizados sobre los que apoyarse, o por la distinta interpretación de la confusa e incompleta norma existente.

De otra parte, son evidentes las propias diferencias (que no tendrían que existir) entre bibliotecas de las mismas características (ejemplo: entre bibliotecas universitarias como demuestran los datos de la tesis en los que observamos un comportamiento anárquico en la generación de buena parte de las tipologías de puntos de acceso) así como las contradicciones y el comportamiento anárquico de distintos catalogadores dentro de una misma biblioteca. En la biblioteca nacional, aun produciéndose estos problemas internos, la disciplina catalográfica es evidentemente mayor.

Precisamente por ello, muchas bibliotecas suelen recurrir a catalogaciones hechas por bibliotecas prestigiosas, o bien a imitar sus criterios ante la ausencia de una normativa clara en este sentido. Habría que avanzar en este sentido y proponer criterios de base para que las bibliotecas puedan ajustarse a criterios lógicos, coherentes y sobre todo unificados en el momento de decidirse o adoptar una política de catalogación.

Segundo. Pueden coexistir distintos tipos de materiales si el centro tiene la necesidad, procesándolos en la misma base de datos: monografías, series, cartográficos, sonoros, etc. El IBERMARC lo permite, siendo factible la definición de sus registros en una misma entidad. El usuario podrá diferenciar por tipos de materiales en el momento de la recuperación.

Tercero. Aunque la información bibliográfica y la información de autoridades sean conjuntos distintos, es evidente que tienen que existir entre ellas una relación muy estrecha, hasta tal punto, como veremos, que los registros bibliográficos como tales, serán en realidad, una entidad virtual formada por la relación entre autoridades e información bibliográfica.

Cuarto. Los modelos de referencia para las catalogaciones, como hemos dicho, se ajustan a normativas nacionales e internacionales. Sin embargo, estas normas están sujetas a cambios, lo que plantea problemas de adaptación de los sistemas de catalogación a las nuevas normativas. Ello es evidente en la compatibilidad de las catalogaciones de distintas épocas de carga. Ello implica que las entidades tanto de autoridades como de información bibliográfica deben ser adaptables, de manera que sea posible mantener el catálogo de acuerdo con la última versión de las normas vigentes.

Quinto. El formato debe permitir la definición del conjunto de información que es utilizable en recuperación de la que no lo es. Esto es, en el formato bibliográfico hay una serie de datos recuperables en una fase posterior por los usuarios, y otros datos que tienen un valor puramente descriptivo del documento. El sistema debe permitir la definición de esta situación.

Sexto. El sistema debe permitir la integración de registros procedentes de otras fuentes. La compatibilidad de formatos será aquí fundamental, de lo contrario la función de catalogación tendrá que aceptar programas para el proceso de reconversión.

Séptimo. El proceso de creación y de modificación de registros es posiblemente el más utilizado en la función de catalogación. Este proceso debe ser muy transparente y ante todo conexionando la información bibliográfica y de autoridades. Ello quiere decir que en el curso de la catalogación se tendrá que producir al mismo tiempo la validación de las autoridades, así como poder añadir las que no existan en la base, todo bajo la sensación real de que se está trabajando en el mismo proceso.

Las modificaciones deben de permitirse en dos planos: en un plano restringido cuando se quieren modificar, añadir o suprimir campos, subcampos de un registro o conjunto de ellos, sin que afecten a la totalidad de la base de datos. Para esto último, el sistema suele contar con una base de datos temporal

donde se corrigen y validan las modificaciones de un determinado conjunto. En un plano general, podrán hacerse modificaciones en la totalidad de la base pero a aquellos registros que participen de la modificación, tal como la sustitución de un encabezamiento en todos los registros afectados por el mismo. En este caso estaríamos modificando datos en un fichero índice cuya modificación afectaría de manera automática a toda la base de datos.

Octavo. El sistema debería, en un proceso de culminación, contar con un procedimiento automático de verificación de consistencia de las catalogaciones, de tal manera que se puedan detectar posibles errores en la introducción de datos. En este sentido, la combinación de información codificada e información textual dentro de registros MARC, supone una gran ayuda, ya que al sistema le será fácil detectar la existencia de contradicciones o incompatibilidades entre determinadas informaciones codificadas y textuales. Por ejemplo: incompatibilidad entre el indicador de un campo y las características de la información textual que dicho indicador pretende codificar.

Para el caso de la información de autoridades, las inconsistencias que se produzcan en la carga de datos, habrán de detectarse unas veces en tiempo real y otras mediante procesos en diferido. Ello quiere decir que el sistema debe permitir las dos operaciones. Para la segunda, debe existir una subfunción de transición entre la entrada de datos y la carga real de los mismos en la base una vez validados los registros. Se realiza esta operación a partir de un "pool bibliográfico". Esta operación es muy corriente cuando se carga información externa, bien en modo local, bien mediante conexión a servicios de suministro de registros.

Noveno. Las necesidades de **recuperación de información** deben ser satisfechas por el sistema en los siguientes términos: se ha demostrado que para la información bibliográfica el sistema que permite la recuperación por palabras clave mediante la creación de set de búsqueda, es el más adecuado para la información textual que contienen las informaciones bibliográficas. Ello permite además utilizar operadores lógicos y de continuidad. Todo ello, a partir de la existencia de unos puntos de búsqueda que podemos dividir en dos grupos:

__ Los Puntos de Acceso de **identificador único**

__ Los Puntos de Acceso de **identificador bibliográfico o textual**, lo que significa la presencia de múltiples identificadores en la misma entrada.

Es precisamente la existencia de puntos de acceso de este tipo (autores, títulos, materias, editores, etc.) lo que permite u obliga a utilizar un sistema de recuperación basado en **palabras clave**.

Al mismo tiempo, junto a los puntos de acceso tradicionales, en cualquier sistema de bibliotecas, es necesaria la posibilidad de limitar las búsquedas por una serie de limitadores que tradicionalmente no son considerados puntos de acceso: lengua, país, fecha de publicación, lo que sin duda cualifica las recuperaciones.

Por último señalar que el sistema de recuperación cara al usuario, debe ser variado, no utilizando una sola modalidad, sino combinando menús y comandos que permitan la recuperación directa, a través de índices, seleccionando los términos de búsqueda en los índices, etc.

La visualización de la información debe poder ser representada en formatos diversos, también en función de los usuarios. Estos formatos podrían ir desde el MARC, hasta formatos etiquetados o detallados, pasando por supuesto por la visualización en ISBD o ISO en sus distintas versiones.

2.- El Sistema o Entidad de Información de Autoridades. El fichero de autoridades: creación, uso y mantenimiento del sistema de autoridades

El fichero o entidad de autoridades recoge los Encabezamientos -principales o secundarios- de nombres (personales, entidades, congresos, geográficos), de títulos uniformes, de materias y clasificaciones, y la información a ellos asociada. Estos tipos de autoridades tienen definidos sus correspondientes modelos MARC, y deben ser considerados, en el conjunto del sistema, como entidades independientes aunque de funcionamiento similar y conexonados con el fichero bibliográfico.

Entidad de Información de Autoridades:

Dentro de la Función Catalogación, es aquella en la que se realiza la creación, mantenimiento y uso de los ficheros de autoridades.

Función Catalogación y Ficheros de Autoridades

1__ La **creación de los Ficheros de Autoridades** debe ser entendida como parte del **proceso de catalogación o función catalogación**, concretamente en la fase de creación de los puntos de acceso o formación de los encabezamientos. En dichos ficheros queda *constancia o se registra la forma obligatoria y predeterminada de los puntos de acceso para garantizar la continuidad en el empleo de dicha forma*. Ya hemos aludido a esta característica cuando hablábamos de la creación de los registros: las autoridades son la información básica de punto de acceso a las informaciones bibliográficas. De ahí que la carga de información de autoridades podrá hacerse, bien on line cuando se introducen los puntos de acceso a los registros, o en diferido si se utiliza captura de registros de otras fuentes a través de un pool bibliográfico.

2__ La **interacción** que se produce entre el **fichero bibliográfico y el fichero de autoridades, es lo que denominamos Sistema de Autoridades**, que es el que garantiza, en última instancia, la consistencia del sistema de recuperación de información. Por este motivo, el sistema debe realizar un tratamiento muy especial de las entradas de autoridades, de tal forma que, a partir de los datos que el catalogador suministra en el momento de la catalogación, el sistema permitirá al usuario utilizar toda la información de autoridades en el momento de la consulta, o bien, sin que el usuario lo advierta, el sistema permitirá la consulta sea cual sea la vía de acceso (entrada uniforme o referencias) elegida por el usuario. De esta manera el sistema salvaguarda la posibilidad de utilización de terminologías alternativas en la

recuperación. Para ello, será necesario que en las búsquedas esté contemplada la posibilidad de poder recuperar a través de las referencias cruzadas. En definitiva, el sistema tendrá en cuenta las referencias cuando el usuario pretende hacer una consulta, es decir, el usuario no tiene la necesidad de buscar o teclear el punto de acceso único o autorizado porque el ordenador hace la conexión.

3__ **Tipos de autoridades.** Los tipos básicos de autoridades a contemplar son los definidos como tales por las *GARE [Gare 84]* y por *GSARE [Gsare 93, Guidelines for Subject Authority and Reference Entries]*. Las estructuras de la Entrada de Autoridad ajustada al formato IBERMARC (A) es la siguiente:

- 100 Encabezamiento Entrada de Autoridad-Nombre Personal
- 110 Encabezamiento Entrada de Autoridad-Nombre Entidad
- 111 Encabezamiento Entrada de Autoridad-Nombre Congreso
- 130 Encabezamiento Entrada de Autoridad-Título Uniforme
- 150 Encabezamiento Entrada de Autoridad-Materia
- 151 Encabezamiento Entrada de Autoridad-Nombre Geográfico

CDU. Clasificación. Aunque antes hemos aludido a ella como autoridad, la entrada o punto de acceso de clasificación no se puede considerar una información de autoridades, si bien, la Biblioteca del Congreso ha publicado recientemente una norma USMARC de clasificaciones [*Usclass 91. Usmarc format for classification data, Washington : Library of Congress, 1991*] convirtiendo este tipo de entradas en una información tratable en los mismos términos que el resto de la información de autoridades.

Creación del Fichero de Autoridades

Objetivo general de un registro de autoridad:

Punto de acceso: nombre, término o signo bajo el cual puede ser buscado e identificado un registro bibliográfico.

Determinar la forma única en que debe ser expresado un mismo punto de acceso que ha podido o puede aparecer en formas diferentes en distintos contextos, asegurando la continuidad en su uso, o bien determinar la forma en que deben ser expresados distintos puntos de acceso que se identifican lo mismo.

Hablamos de determinación, de toma de decisiones, que incluso se pueden ver alteradas a lo largo de la historia catalográfica de la colección. Se trata pues de un proceso intelectual, de investigación, donde decidimos formas admitidas y formas rechazadas de las que también debe quedar constancia en el registro, así como de apoyos de nuestras decisiones y fuentes utilizadas como autorizadas para tomar dichas decisiones.

En este sentido, **Authority work**, es la denominación más amplia y adecuada para definir las labores de

investigación y esfuerzo intelectual que comporta la creación y actualización de los registros de autoridades. Por su parte, el término control de autoridades **Authority control** [*Taylor 1984, Authority files in online catalog. Cataloguing and classification Quarterly*], debería utilizarse para las tareas que enfatizan el control sobre las diferentes formas de los puntos de acceso, esto es, el mantenimiento de la consistencia en los encabezamientos del fichero bibliográfico a través de las referencias del fichero de autoridades. En definitiva un proceso complejo del que tiene que quedar constancia en el registro. De ahí que un registro de autoridad contenga:

1. **Encabezamiento Uniforme o de autoridad.** Es la forma normalizada y uniforme adoptada para un punto de acceso y que deberá usarse sin variación siempre que el encabezamiento aparezca en un registro bibliográfico. Es la llave que nos lleva al registro bibliográfico o registros asociados con ese punto de acceso.
2. **Las Referencias.** Son las formas alternativas o variantes, relacionadas o diferentes del Encabezamiento de Autoridad. Si bien un registro de autoridad no tiene que incluir necesariamente referencias - porque no existan- para ser tal registro.
3. **Notas.** Dan información adicional interesante sobre la autoridad como fuentes utilizadas, antecedentes, decisiones (notas explicativas), o bien para aclarar la relación entre el Encabezamiento Uniforme y las referencias (notas informativas)
4. **Instrucciones de aplicación.** La forma de como el Encabezamiento ha de ser aplicado, reglas usadas, publicación fuente (también generalmente en forma de nota)

Objetivo para con el catálogo:

Es evidente que el principal objetivo del fichero de autoridades es optimizar los procesos de recuperación de información. Pero como consiguen los registros de autoridad esta optimización:

1__ Las autoridades tienen dos propósitos fundamentales para con los catálogos [Burger 1985]:

Función de Unificación: se consigue unificando la entrada independientemente de cómo esta figure en la fuente. Posteriormente, vinculando a la única Entrada normalizada del Punto de Acceso todos los registros que comparten ese punto de Acceso.

Autor/es: **Ramón y Cajal, Santiago**

Título: Algunas variaciones fisiológicas y patológicas del aparato reticular de Golgi / por **S.R. Cajal**

Autor/es: **Ramón y Cajal, Santiago**

Título: Algunos experimentos de conservación y autólisis del tejido nervioso / nota preventiva por **Santiago Ramón y Cajal**

Autor/es: **Ramón y Cajal, Santiago**
Título: Conferencias sobre el tejido nervioso : expuesta en cátedra
Por **D. Santiago R. Cajal**, durante el curso de 1908-09 /

Autor/es: **Ramón y Cajal, Santiago**
Título: Manual de Anatomía patológica / por el **Dr. Sr. Ramón y Cajal**
Edición: [6ª ed. aum.]

Autor/es: **Ramón y Cajal, Santiago**
Título: Manual técnico de Anatomía patológica : (autopsia, histología patológica, bacteriología) / por **S. Ramón y Cajal...** y J. F[rancisco] Tello y Muñoz

Autor/es: Antón del Olmet, Luis
Título: Cajal / Luis Antón del Olmet y José de Torres Bernal
Colección: Los grandes españoles ; X
Tema o materia: **Ramón y Cajal, Santiago**

La **función de descubrimiento**. Averiguar realmente cual es el punto de acceso que queremos buscar por medio de las referencias. **Consiste:** en vincular con el punto de acceso normalizado, aquellas formas diferentes y/o relacionadas del mismo, que pudieran ser utilizadas (por conocidas o por ampliación de búsqueda) por parte del usuario en los procesos de RI.

Registro de Autoridades

100 10 \$aBorges, Jorge Luis, \$d 1899-
400 10 \$aBorges, J. L. \$q (Jorge Luis), Rd 1899-
400 10 \$aBorges, Jorge-LuisRd 1899-
400 10 \$aBorhes, Horhe Luis, \$d 1899-
400 10 \$aBorkhes, Khorkhe Luyis, \$d 1899-
400 10 \$aBorches, Chorche Louis, \$d 1899-
500 20 \$aSuâarez Lynch, B. \$w nnc
663 \$aFor works of this author written in collaboration with Adolfo Bioy Casares under the joint pseudonym B. Suâarez Lynch, search also under: \$b Suâarez Lynch, B.

R. B. 1

→ 100 10 \$a Borges, Jorge Luis \$k Poesía
245 1 \$a Antología poética, 1923-1977 \$c J. L. Borges
260 0 \$a Madrid \$b Alianza \$a Buenos Aires \$b Emecé \$c D.L. 1981
300 \$a 147 p. \$c 18 cm
490 1 \$a El libro de bolsillo \$v 805. \$a Sección literatura
830 3 \$a El libro de bolsillo (Alianza Editorial) \$v 805

R. B. 2

→ 100 10 \$a Borges, Jorge Luis \$t El Aleph

245 13 \$a El Aleph \$c Jorge-Luis Borges
250 \$a 9ª ed.
260 0 \$a Madrid \$b Alianza Editorial \$c 1980
300 \$a 184 p. \$c 18 cm
490 0 \$a El Libro de Bolsillo \$v 309: Sección Literatura

La **función de reunión**. Colocar [colocación según *Clack, Doris H. Authority Control: principles, application and instruction* como proceso de reunir las publicaciones relacionadas a través de un punto de acceso], reunir bajo un único punto de acceso todos los registros bibliográficos que comparte dicho punto de acceso o característica común

Para ello, las condiciones que debe cumplir el punto de acceso son dos:

- 1.- Tener una **forma única**, bien para unificar al mismo punto de acceso expresado de formas distintas en las fuentes, bien para diferenciar puntos de acceso distintos pero similares en su forma.
- 2.- Ser **consistentes** en la integración del catálogo de modo que podamos recuperar todo el conjunto de registros que comparten ese mismo punto de acceso o "característica común". En definitiva, la consistencia en los encabezamientos realiza una función de vinculación, de ensamblaje situando juntos todos los trabajos o aportaciones en distintos trabajos de un autor, o todas las ediciones o manifestaciones de una obra, o todas las obras de una materia dada.

La coexistencia de la forma única y la consistencia en un punto de acceso para que este funcione realmente como una entrada de autoridad, es definida por Clack [Clack, Doris 1990] en términos de **colocación** como el proceso de reunir las publicaciones relacionadas por alguna característica común (el punto de acceso) a través de mecanismos controlados y no naturales. Un mecanismo natural sería un encabezamiento estructurado en la misma forma en que aparece en la publicación y nunca podría asegurar la coherencia. Un mecanismo controlado es un encabezamiento estructurado artificialmente, formulado de acuerdo con unos principios prescritos.

Las relaciones que establece un encabezamiento de autoridad en el catálogo o colección, en opinión de Malinconio [*Malinconio, The role of a machine based authority file in a automated bibliographic system*] son quizás más importantes que la provisión de un punto de acceso a una obra individual.

Uso y mantenimiento del sistema de autoridades

Sin que se pueda decir que el control de autoridades es una tarea introducida por las nuevas tecnologías y los catálogos automatizados, si es evidente que ha asumido un papel más relevante en este contexto.

Como demuestra el propio desarrollo normativo (ISBD), frente al objetivo inmediato de descripción de los documentos en la etapa manual, el control y la definición de los puntos de acceso ha tenido tradicionalmente un papel subsidiario en la catalogación, al menos hasta el desarrollo en los 80 de los

programas IFLA [CUBU y UBCIM: en 1979 se creó el Grupo de Trabajo sobre un Sistema Internacional de Autoridades en la Sección de Catalogación y Tecnologías de la Información, en el 84 salen la GARE, el UNIMARC/Authority en el 90,91].

En este sentido, el control de autoridades nunca fue asumido en entornos convencionales como una actividad específica del proceso de catalogación. En la mayoría de las ocasiones se asentaba, cuando algo se hacía, en el propio catálogo bibliográfico con la provisión de una estructura básica de referencias: de orientación, de relación y en ocasiones las explicativas. La evolución se produce en el momento en que se siente la necesidad de que fuesen creadas dos estructuras autónomas aunque complementarias, si bien la conexión adecuada y necesaria no era posible con los medios manuales.

GOUROU, Pierre

Compendio de geografía general / [por] P. Gourou y L. Papy ; con la colaboración de A. Huetz de Lemps... [et al.] ; [versión del francés por J. M. Casas y Antonio Higuera Arnal]. - 14ª ed. - Madrid : Rialp, D.L. 1979. - 1 h., 309 p., 1 h. : il., map. neg. y col. : 24 cm. - (Manuales Universitarios Rialp ; 15)

Indices. __ DL M 2794-1979. - ISBN 84-321-0249-0

I.[Geografía-Tratados, manuales, etc.](#).I.[Papy, L.](#)II.[Casas Torres, José Manuel](#).III.[Higuera Arnal, Antonio](#).IV. Título. 913.0(075.8)

Registros de Referencia

Gourou, P.
Véase
Gourou, Pierre

Casas, J.M.
Véase
Casas Torres, José Manuel

Limitaciones del sistema manual:

- Ausencia de intercomunicabilidad entre catálogo bibliográfico y catálogo de autoridades. (no es de acceso público)
- Dificultad de control de todas las entradas por imposibilidad de establecer vínculos entre registro bibliográfico. y registros de autoridades.
- Desactualización permanente por imposibilidad de hacerla manualmente.
- Dificultad de consulta.

El contexto automatizado:

Contra lo que en un principio parecía sin importancia y que el ordenador automáticamente solucionaba todos los problemas de acceso a la información por su potencialidad en la recuperación, el crecimiento del intercambio y la cooperación entre catálogos, la gestión racional de los puntos de acceso se ha ido convirtiendo en una necesidad cada vez más apremiante de los catálogos automatizados.

La utilización del ordenador, en realidad lo que ha hecho no es eliminar las necesidades de control, sino optimizar todas las potencialidades del sistema de autoridades que manualmente era imposible realizar:

1__ Ha posibilitado **concentrar en un sólo registro toda la información de autoridades** sin problemas de espacio para referencias y notas.

2__ La **interrelación y los vínculos** entre la información de autoridades y los registros bibliográficos ha sido posible. Esta interrelación se establece a varios niveles:

- Registro B__Registro B.
- Registro B__Registro A.
- Registro A__Registro A.

3__ El **acceso** que potencia un sistema informático ha permitido hacer accesible la información de autoridades a una comunidad de usuarios más amplia sobrepasando la dimensión local de los ficheros de autoridades manuales, pudiendo funcionar como un fichero o catálogo de autoridades colectivo, bien accesible en línea o en diferido en productos como micro formas, cintas magnéticas o CDROM (Microfichas de la British L de autoridades, CD Names, CATCD450, BN OPALE de la BNF, etc.)

4__ Un aspecto crucial. La **actualización de los datos relativos a los puntos de acceso** se ve facilitada por la interactividad de los ficheros bibliográfico. y de autoridades., que permiten correcciones retrospectivas y actualizaciones automáticas permanentes en los registros bibliográficos así como en los índices de búsqueda a partir de la simple actualización de los datos en el fichero de autoridades. Esta actualización puede realizarse de varias formas, los que nos da pie para estudiar los tipos de relación o unión que pueden presentar el fichero de autoridades y el bibliográfico.

Conexión fichero bibliográfico y fichero de autoridades:

El fichero de autoridades es usado, como sabemos, como un registro de decisiones acerca de las formas de los encabezamientos que tienen que ser usados en los asientos del catálogo bibliográfico. Este hecho, por sí sólo crea una unión o relación implícita entre ambos ficheros. Ahora bien, la forma en que esta unión se materializa, se hace explícita, está determinada por los tipos posibles de uniones:

I.- Fichero de A. completamente independiente del B.

- 2.- Fichero de A. coordinado con el B.
- 3.- Fichero de A. existente como parte del Fichero B.
- 4.- Fichero de A. en conexión con el Fichero B.

1. Independientes.

En este caso, ambas bases de datos son totalmente independientes, y como tales deben ser tratadas. Aquí, el fichero de autoridades es consultado en línea y se toman y se pueden usar las formas de los encabezamientos que posteriormente se utilizan o pueden utilizar si se considera pertinente en el fichero de registros bibliográficos o en sus índices, desde donde se actualizan las entradas a los registros sin que dichos índices tengan más información que la del propio punto de acceso. El fichero de autoridades es sólo una fuente de información para los puntos de acceso bibliográficos, para cuya formulación se siguen estrictamente las reglas de catalogación, auxiliadas con otras directrices, existiendo internamente en el fichero bibliográfico un sistema para corrección de errores si procede. Este método suele ser usado en sistemas donde las fuentes de procedencia de cada fichero son distintas. Por ejemplo OCLC como red se nutre de registros bibliográficos de más de 3000 bibliotecas, pero usa el fichero de autoridades de una sola fuente, la LC.

2. Coordinado:

Aquí ambos ficheros están separados, pero la coherencia entre uno y otro es total. Es decir, el F.A. no se utiliza como fuente de información para toma de decisiones en los puntos de acceso, sino que las entradas del F.A. son las que aparecen en el fichero bibliográfico. Generalmente no es un sistema automatizado, sino de tarjetas o fichas. Las actualizaciones son lentas.

Si el sistema está automatizado, los ficheros b y de autoridades, existen por separado, aunque pueden compartir los mismos índices, pero al no estar conexonados los cambios del fichero de autoridades hay que reproducirlos en el fichero bibliográfico. Aquí el tiempo de respuesta en las recuperaciones es muy rápido, pero se sacrifica la modificación automática.

3. Como parte del fichero bibliográfico.

En realidad el fichero de autoridades aquí no existe, sino que el bibliográfico funciona como un fichero de autoridades, dándose la información de autoridades en el mismo registro bibliográfico. Solo es posible en contexto manual.

4. En conexión directa con el fichero bibliográfico.

Es la situación ideal y la más usada en los contextos automatizados (WLN: Washington Library. Universidad California, Melvyl).

Aunque existen dos ficheros distintos, uno bibliográfico y otro de autoridades, estos están conexiados por el sistema. Los Puntos de Acceso son compartidos por ambos ficheros en un sistema interactivo, de manera que permiten correcciones retrospectivas y actualizaciones automáticas y permanentes en los registros bibliográficos, así como en los respectivos índices de búsqueda a través de la simple actualización de los datos en el registro de autoridad.

La forma en que se actualizan los registros es en definitiva la forma en que se vinculan el F.B y el F.A. a través de los puntos de acceso:

- El sistema emplea **registros bibliográficos virtuales** con **punteros** hacia los registros de autoridad. Estos punteros sustituyen a los puntos de acceso, de manera que los campos que son información de punto de acceso no existen en los ficheros de registros bibliográficos.
- Estos punteros no son sino **uniones electrónicas** desde los asientos de autoridad hacia los registros bibliográficos relacionados con cada punto de acceso.
- En el registro bibliográfico virtual, los **puntos de acceso son reemplazados por el puntero**, un número de control la mayor parte de las veces, que lo vincula con el registro de autoridad, de manera que los puntos de acceso reales sólo existen en el registro de autoridad.
- Por tanto, cuando un punto de acceso del fichero de autoridades se modifica, dicha modificación afecta a todos los registros cuyos punteros (que permanecen intactos) se relacionan con ese punto de acceso.
- Evidentemente, como los registros bibliográficos son virtuales y le faltan los campo aludidos, en el momento de la recuperación y visualización, el sistema tiene que recorrer todo el fichero de autoridades para capturar los campos de información de punto de acceso de ese registro y construir el registro para su visualización. Por ello el tiempo de respuesta en las recuperaciones suele ser mayor, pero la ventaja está en los cambios automáticos de las modificaciones.

Fichero de Índices		Fichero Bibliográfico
<u>Autores</u>	<u>Títulos</u>	R1
Aranguren, José Luis R2	Alcalde de...	Autor: Cela, C.J
Borges, Jorge Luis R6	Colmena	Título: La colmena
Calderón R3	Don Quijote...	Editor:
Cela, Camilo José R1 R5	Familia	R2
Cervantes	Historia...	Autor: Aranguren
García Márquez	Reforma...	Título: Historia de la Filosofía
.....	.....	Editor:
.....	.....	R3
.....	.....	Autor: Calderón
.....	.....	Título: Alcalde de Zalamea
López Vall	.....	Editor
Malefakis R4	.....	R4
.....	.....	Autor: Malefakis
Ochoa	.....	Título: Reforma agraria
.....	.....	Editor
.....	.....	R5
.....	.....	Autor: Cela, Camilo José
		Título: Familia de Pascual..
		R6
		Autor: Borges
		Título: El Aleph

SISTEMA DE AUTORIDADES DESARROLLADO

FICHERO BIBLIOGRÁFICO	FICHERO DE AUTORIDADES	INDICE DE AUTORES
<p>R.1 100 10 \$a Borges, Jorge Luis 245 13 \$a El Aleph \$c/ Jorge Luis Borges</p> <p>R.2 100 10 \$a Borges, Jorge Luis 245 10 \$a Textos cautivos \$c/ Jorge-Luis Borges</p> <p>R.3 100 10 \$a Borges, Jorge Luis 245 10 \$a Poemas \$c/ J. Luis Borges</p> <p>R.4. 100 20 \$a Bustos Domecq, H. 245 13 \$a El General \$c/ H. Bustos Domecq</p>	<p>Borges, Jorge Luis</p> <p>< Borges, J. L. < Borges, Jorge-Luis >>> Bustos Domecq, H.</p> <p>Para obras de este autor escritas en colaboración con Adolfo Bioy Casares, v.a. Bustos Domecq, H.</p> <p>El Aleph, 1984 \$b part. (Jorge Luis Borges) Textos cautivos, 1986 \$b part. (Jorge-Luis Borges) n. 1899 - m. 1986</p>	<p>Borges, Jorge Luis 4 Borges, Antonio Borges, Jorge Borges, Luis <u>*Borges, J. L.</u> <u>*Borges, Jorge-Luis</u> Bueno López, Angel Bustelo Martínez, A <u>**Bustos Domecq, H.</u> Cela, Angel Cela, Camili José Díaz García, Manuel Fernández García, A <u>*Fernández-García, A</u> García López, Juan García Martínez, J</p>

Registros de autoridades. Normalización. Las GARE y la estructura de un registro de autoridad

Ya hemos analizado el sistema de información de autoridades, como este se integra en el módulo de catalogación, cuáles son los objetivos del control de autoridades en el contexto automatizado y cual es básicamente la estructura básica de un registro de autoridad derivada del proceso que conlleva la formulación de una autoridad. Era este un proceso de investigación del que tiene que quedar constancia en un registro mediante:

1. **Encabezamiento Uniforme:** forma aceptada para el punto de acceso
2. **Las Referencias:** formas variantes y alternativas
3. **Notas:** de información adicional sobre la autoridad
4. **Instrucciones de aplicación:** forma de como el encabezamiento ha de ser aplicado

1.- El Encabezamiento Uniforme:

1. Es el Encabezamiento Autorizado, la forma Normalizada de un punto de acceso, también llamado Encabezamiento Uniforme Normalizado. Su estatus es el de forma recomendada, establecida por el catalogador siguiendo las normas y recomendaciones establecidas por los documentos normativos, y que deberá seguirse sin variación siempre que el punto de acceso aparezca asociado a un registro bibliográfico y sea considerado o elegido previamente como punto de acceso a un registro bibliográfico concreto.

El Encabezamiento Uniforme puede ser diferente, y de hecho suele serlo siempre, a la forma que el punto de acceso presente en la publicación que se cataloga:

Puede llevar adiciones informativas al propio punto de acceso. Son los cualificadores que suministran información adicional como ayuda para su identificación, tales como fechas, nombres geográficos, títulos, y otras palabras que le caractericen y le diferencien de los demás puntos de acceso

Friedrich Witte (Firma comercial)
Seminaire europeen sur la recherche (1^o; 1970; Pont-a-Mouson)

Puede ser una forma invertida o una lengua diferente:

Jonsson, Busk Rut (1925-)
National Library of Canada
Bibliotheque nationale du canada

Puede ser un nombre completamente diferente del Punto de Acceso aparecido en portada (seudónimo)

Queen, Ellery
En portada Frederic Donnay

Este Encabezamiento uniforme es la llave en la recuperación de información. Es el nexo de unión entre el usuario y el Registro Bibliográfico, pues se trata de la forma normalizada y unificada para poner en relación un punto de acceso con los Registros que lo comparten, sea cual sea la forma en que dicho punto de acceso venga expresada en los documentos.

Hay que advertir que no hemos denominado a la forma autorizada Encabezamiento de Autoridad, sino Encabezamiento Uniforme, dadas las distintas connotaciones que en terminología GARE adquiere el término Encabezamiento. En este sentido hay que aclarar que un Encabezamiento Uniforme puede serlo también de una Referencia Relacionada, esto es, una forma también aceptada como Normalizada para un punto de acceso.

En este sentido, partiendo de la base de que las GARE establecen distintos tipos de Registros que pueden conformar un fichero de autoridades, entenderemos por:

Encabezamiento: Al elemento inicial de un registro que forma parte de un fichero de Autoridades.

La estructura normalizada del Encabezamiento Uniforme depende de tipo de punto de acceso de que se trate (de su naturaleza: autor Personal, Entidad, Título, etc.), si bien los componentes del mismo difieren poco de unos tipos a otros. Lo que les diferencia es la disposición de dichos componente, esto es, la estructura de datos. Esta, en términos generales y por tipos de encabezamientos puede ser:

Autores Personales:

Entrada. Elementos Pospuestos o Subelementos, Elementos añadidos (modificadores)

Alfonso X, el Sabio, Rey de Castilla (1111-1168)

Scott, Sir W (Walter) (1771-1832)

Entidades: Entidad, E-Congreso, Entidad-Territorial

Entrada. (cualificadores). Subelementos o subencabezamientos (cualificadores)

Corpus Christi College (University of Cambridge). Library. Manuscript Division

Labour Party (Great Britain). Conference (71st : Blackpool)

Altamira Cave (Spain)

Títulos: Títulos Uniformes, Títulos de Series

Entrada. Subelementos o subencabezamiento. Elementos añadidos

Biblia. N.T. Evangelios. Latín

Chronique normande. XIV Siecle. Inglés

El barco de vapor. Serie azul

Materias

Entrada. Subdivisión (cualificadores)

Lengua Española-Siglo XIX-Diccionarios

Nota: el orden de los subelementos, elementos añadidos, subdivisiones, etc.; así como la puntuación que precede, sigue o enmarca elementos; mayúsculas, etc. se atenderá a las formulaciones establecidas por la Agencia Nacional o las reglas nacionales, tesauros, etc. de cada país. Este es un asunto aun sin normalizar internacionalmente.

2.- Las Referencias

Las Referencias son el segundo elemento fundamental de los Registros de Autoridades. En términos generales, las referencias o el diseño de las referencias (no olvidemos que es el catalogador el que

determina su establecimiento), son las formas variantes o alternativas de un Encabezamiento de Autoridad. Las definimos pues en función de su status respecto del Encabezamiento de Autoridad

Observar que ahora si hablamos de Encabezamiento de Autoridad para referirnos a la relación que se establece entre un Encabezamiento Normalizado establecido como Autoridad por la agencia y las Referencias que puede llevar asociadas dicha Autoridad. Dichas Referencias pueden ser de dos tipos:

Diferentes: llamadas Encabezamientos Diferentes: son encabezamientos cuya forma es diferente del encabezamiento de autoridad. Esta diferencia puede presentarse o basarse en una forma realmente diferente o basarse en una construcción diferente a la de la autoridad. Se relacionan con la Autoridad bajo la fórmula "Véase"

Aut.: Ficher, William
E.D.: Fischer, William

Aut.: Francisco de Sales, Santo
E.D.: Sales, Francisco de, Santo

Relacionadas: llamadas Encabezamientos Relacionados: son encabezamientos cuya forma es distinta del Encabezamiento de Autoridad, pero se considera como una forma también aceptada para la autoridad y en este sentido se convierte en otro encabezamiento uniforme. Por ello se define como uno de dos o más Encabezamientos Uniformes, que están relacionados con el encabezamiento de autoridad. Quiere decir ello que en el catálogo bibliográfico podremos encontrar registros bibliográficos de dicha autoridad asociados a los encabezamientos diferentes. Se relacionan con la autoridad bajo la fórmula "Véase además"

Aut.: Creasey, John
E.R.: Ashe, Gordon

Un Registro de Autoridades no tiene porque incluir siempre referencia para serlo.

Las Referencias cuando forman parte de un Registro pueden estar dentro del mismo en distintas posiciones según pretendamos relacionar la Autoridad con la Referencia. Unas veces la Autoridad es el Encabezamiento de Origen y la Referencia el de destino o viceversa.

Comunidad Económica Europea
U.P. CEE

CEE
Véase Comunidad Económica Europea

López Aranguren, José Luis

V. **Aranguren**, José Luis L.

Hibbert, Eleanor Alice Burford

V.a. **Burford**, Eleanor

V.a. **Ford**, Eibur

V.a. **Holt**, Victoria

3.- Las Notas Informativas e Instrucciones de Aplicación:

Otro componente importante de los Registro de autoridad son la Notas, dado que sin ellas realmente muchas veces no sabríamos interpretar el registro de autoridad. Por tanto tiene finalidades diversas y van siempre asociadas a los Encabezamientos de Autoridad o a las Referencias o al final del registro. Pueden usarse para:

Clarificar las relaciones entre los encabezamientos (autoridad, referencias) que aparecen en el registro.

Para establecer antecedentes del registro, información general

Para explicar el uso que ha de hacerse de la Autoridad

Para justificar, dejar constancia de la Autoridad, Normas usadas.

Queen, Ellery

Seudónimo único de Frederic Dannay y Mandred Lee

V.a. Dannay, Frederic

V.a. Lee, Mandred.

Las GARE y la estructura de un registro de autoridad

- (1) Pretenden jugar para los Registros de Autoridades el mismo papel que las ISBD para la descripción bibliográfica. Por ello:
- (2) Definen y determinan los elementos informativos constitutivos de los Registros de Autoridades, establecen el orden en que estos deben aparecer y el sistema de puntuación entre ellos.
- (3) La estructura interna de estos elementos, esto es, la forma de los Encabezamientos, Referencias y Notas no se prescriben pues para ello se siguen las Reglas de Catalogación y las directrices IFLA correspondientes (listas y documentos normativos), su competencia sobre las agencias nacionales que crean los registros; si bien si se indica de forma global los elementos que pueden ir añadidos a un encabezamiento.

(4) Las GARE presentan no uno sino tres tipos de Registros de Autoridad (Entradas según terminología GARE), uno por cada tipo de Entrada del registro, esto es:

❑ *Registro de Autoridad* (Entrada de Autoridad)

Soares, Mario (Mario Alberto Nobre Lopes Soares), 1924-
< Soares, Mario Alberto Nobre Lopes, 1924-
< Soares, Mario Alberto, 1924-
<< Portugal. Presidente de la República (1983-1993 : Mario Soares)
Biblioteca Nacional Portuguesa ; RCP, 1984-08-02
BNP/Portbase 0011-A-0719

❑ *Registro de Referencia* (Entrada de Referencia)

Soares, Mario Alberto Nobre Lopes, 1924-
> Soares, Mario (Mario Alberto Nobre Lopes Soares), 1924-
>>Portugal. Presidente de la República (1983-1993 : Mario Soares)
Biblioteca Nacional Portuguesa ; RCP, 1984-08-02
BNP/Portbase 0011-A-0719

❑ *Registro General Explicativo* (Entrada Explicativa)

Departamento de...

Los Departamentos, al ser nombres de entidades dependientes de otras de rango superior y sin las cuales el departamento como tal no quedaría identificado correctamente al ser una denominación genérica utilizable por muchas entidades, se encuentran encabezados bajo el nombre de la entidad a la que pertenecen (**Universidad de Granada**. Departamento de Historia del Arte). Si es una entidad pública...

RCE

ENTRADA DE AUTORIDAD

Área	Pun.	Elemento	Ejemplo
1. Área Encabezamiento de Autoridad	=	1.1. Encabezamiento Autoridad 1.2. Encabezamiento Paralelo	Borges, Jorge Luis
2. Área de Notas Informativas		2.1. Nota Informativa	Para obras de este autor escritas en colaboración con Adolfo Bioy Casares, v.a. Bustos Domecq, H y Suárez Lynch, B.
3. Área de Indicador de referencia "vease" (R)	<	3.1. Referencia "véase" (R) 3.2. [Frase informativa de la Referencia]	Borges, J.L. Borges, Jorge-Luis
4. Área de Indicador de referencia "véase además" (R)	<<	4.1. Referencia. "v. a." (R) 4.2. [Frase Informativa de la Referencia]	Bustos Domecq, H [seudónimo colectivo] Suárez Lynch, B. [idem]
5. Area de Notas del Catalogador		5.1. Nota del catalogador	En la obra Textos cautivos (1986), en port. Borges, Jorge-Luis
6. Area de Fuentes		6.1. Nombre de la Agencia 6.2. Reglas de catalogación 6.3. Fecha	BNE, CDNAMES RCE 1985-05-16
7. Area de ISADN	; ,	7.1. ISADN	BN-75-98076

EJEMPLO:

Borges, Jorge Luis

Para obras de este autor escritas en colaboración con Adolfo Bioy Casares
v.a. Bustos Domecq, H y Suárez Lynch, B.

< Borges, J.L.

< Borges, Jorge-Luis

<< Bustos Domecq, H

[seudónimo colectivo]

<< Suárez Lynch, B.

[seudónimo colectivo]

En la obra *Textos cautivos* (1986), en port. Borges, Jorge-Luis

BNE, CDNAMES ; RCE, 1985-05-16

BN-75-98076

ENTRADA DE REFERENCIA

Área	Punt	Elemento	Ejemplo
1. Área de Encabezamiento de Referencia		1.1. Encabezamiento de Referencia	INFE
2. Área de Notas informativas		2.1. Nota informativa	Instituto Nacional de Fomento a la Exportación
3. Área de Encabezamiento Uniforme		3.1. Frase informativa	Cambió de nombre en 1987 a Instituto Español de Comercio Exterior
	>	3.2. Encabezamiento Uniforme	> Instituto Nacional de Fomento a la Exportación
	>>	3.3. Otros Encabezamientos Uniformes	V. a. el encabezamiento posterior >> Instituto Español de Comercio Exterior

Ejemplo completo de Entrada de Referencia
(Siendo el Encabezamiento de Referencia un Encabezamiento Relacionado)

Área 1. E. de R. Morris, John
Área 2. N. Info. Seudónimo común de Morris Cargill y John Hearne,
Area 3. F. Info. Para las obras de estos autores escritas con sus nombres reales, Véase
Area 3. E. Unif. >> Cargill, Morris
>> Hearne, John, 1925-

Ejemplo completo de Entrada de Referencia
(Siendo el Encabezamiento de Referencia un Encabezamiento Diferente)

CGT
>Confederation General du Travail

ENTRADA GENERAL EXPLICATIVA

Área	P	Elemento	Ejemplo
1. Área de Encabezamiento Explicativo		1.1. Encabezamiento Explicativo	Departamento de...
2. Área de Notas Informativas		2.1. Nota Informativa	Los Departamentos y en general todas las entidades dependientes de otras se encabezan por el nombre de la entidad a la que pertenecen, siempre que... Sí la entidad madre es de la administración pública entraran por la entidad territorial correspondiente.
3. Área de Fuentes		3.1 Nombre de la Agencia de Catalogación. 3.2. Reglas seguidas 3.3. Fecha	BNE; RCE 1995, 1995-12-04
4. Área de ISADN		4.1. ISADN	ISADN 84-9879-56

REGISTRO DE ENTRADA GENERAL EXPLICATIVA

- Área 1. España
[Leyes, etc. de...]
- Área 2. Bajo el Encabezamiento indicado completado con la denominación del tipo de ley, se encuentran catalogadas todas las colecciones legislativas modernas españolas que reúnen textos legales de carácter monográfico. Ejemplo:
España
[Leyes, etc. de Administración Pública]
- Area 3. BNE ; RCE 1995, 1995-12-04
- Area 4. ISADN BNE-C-456-567

Usuarios de los ficheros de autoridades:

El catalogador:

El catalogador crea el fichero de autoridades y durante los procesos de catalogación posteriores lo usa:

- Para mantener la consistencia de futuros puntos de acceso, esto es como un fichero precedente para determinar si una decisión sobre un punto de acceso ha sido ya tomada.
- Para cambiar autoridades ya existentes, en virtud de cambios de rectificación o cambios motivados por nuevas normas.

Personal de adquisiciones:

- Verificaciones correctas de los pedidos, por la diferente forma en que puede ser conocido un autor en contextos fuera de la biblioteca.

Bibliotecario Referencista:

- Para verificar la forma en que está admitido un punto de acceso que le ha sido solicitado por el usuario.

El usuario:

- El público puede usar el fichero de autoridades como una referencia o una ayuda en a búsqueda de información y en el uso del catálogo bibliográfico. Tal es el caso de las referencias explicativas de autoridades. Si bien hay que decir que en los catálogos automatizados, el fichero de autoridades está trabajando para el usuario sin que este los advierta pues ya hemos dicho que el sistema realiza las conexiones con las referencias.

Mantenimiento del sistema de autoridades

Es en el mantenimiento del catálogo y su consistencia donde la automatización a incorporado las mayores prestaciones en los ficheros de autoridades. La informática requiere un mayor rigor de las entradas pues fallos de caracteres simplemente harían inútil un catálogo. El proceso de mantenimiento tiene distintas vertientes:

1__ Descubrimiento de los cambios necesarios:

- Se descubre en el proceso de catalogación o durante el uso del fichero de autoridades: necesidad de actualizar un punto de acceso, necesidad de añadir alguna referencia más o cualquier otra información

2__ Evaluar la necesidad de efectuar los cambios

3__ Como realizar los cambios

Tema 3. Automatización del proceso de catalogación. Los Formatos

Lección 5, 6. Registro bibliográfico. Estructura y formato. Formato MARC Bibliográfico. Estructura. Cabecera, Directorio, Campos de Control y Campos Bibliográficos

Lección 7. Formato MARC de Autoridades. Estructura. Cabecera, Directorio, Zona de datos. Encabezamientos, Referencias y Notas

El registro bibliográfico: estructura y formato

Para el procesamiento automático de datos, cualquiera que sea su tipología, en este caso bibliográficos, una aplicación informática requiere información precisa que permita el almacenamiento, manipulación y posterior recuperación de los registros.

Y puesto que la recuperación se realiza a partir de los datos bibliográficos concretos: autor, título, materia, etc., incluso por una parte o palabra clave de estas unidades, y no del registro completo, la disposición de los datos y su distinción e identificación dentro del registro es fundamental para que el mismo pueda ser gestionado para las distintas funciones que de él se requieren.

Esta **disposición e identificación es lo que constituye la estructura y el formato** del registro: estructura y formato permiten que cada elemento esté en su posición correcta, esté indicado como de una determinada categoría y todo ello codificado para que el ordenador reconozca tales características de los elementos.

Estructura física y formato constituyen el diseño que determina la disposición de los datos dentro del registro. Aunque el término formato y estructura se usan a veces indistintamente, es conveniente precisar el significado de cada uno de ellos:

Estructura: disposición de los datos

Formato: disposición de datos + codificación de los mismos o conjunto de instrucciones codificadas que dirigen y gestionan la disposición [*Glosario ALA*]. También encontramos como definición: estructura + designadores de contenido + la propia información que contiene [*Avram y Guiles*].

Lo que sí es un hecho, es que los formatos para datos bibliográficos, se han adaptado y responden actualmente a las distintas modalidades que adopta la descripción bibliográfica (modalidades que están en función de los distintos materiales que se referencian)

Por consiguiente, la necesidad de que los datos se dispongan de una determinada manera, la necesidad de que estos datos se distingan unos de otros y la necesidad de que puedan ser identificados y manipulados por una aplicación informática, hacen que el formato de un registro de información bibliográfica necesite los tres componentes siguientes:

1.- La **estructura del registro**, que es como se representación físicamente la información en el soporte legible por ordenador. Esta estructura se configura por medio de **campos** de información, áreas o sectores, que a su vez se pueden dividir internamente en subcampos.

2.- Los **designadores del contenido**, son códigos que proporcionan un medio para identificar los contenidos de los campos o para facilitar información adicional de los mismos. Estos designadores se configuran por medio de identificadores de campo (**etiquetas** en terminología MARC), **indicadores** de campo (ídem en MARC), identificadores de subcampos (**códigos de subcampo** en MARC) y **códigos separadores** de campo y registro (separadores)

3.- El **contenido del registro**, es decir, la propia información.

Estos componentes organizados e implementados en un registro configuran la estructura característica del mismo en tres conjuntos, aéreas o zonas, diferenciadas por el tipo de información que albergan y por la función que desempeñan en el registro:

1. Cabecera del registro
2. Directorio del registro
3. Zona de datos

Pues bien, una estructura de estas características es la que se ha mostrado operativa para la codificación e intercambio de información bibliográfica. En ella:

-Los campos se muestran operativos para estructurar una información que aun siendo textual tiene una afinidad sectorial interna bastante estructurada.

-Los subcampos permiten la división interna de una información que siendo afín, puede descomponerse en elementos.

-Los designadores del contenido, esto es, los códigos permiten que el sistema internamente reorganice la información y la pueda localizar proporcionando los elementos claves en la recuperación de la información y en la rapidez de la misma, pues si bien el ordenador puede leer todo el registro para localizar un término, los códigos evitan esta tarea dirigiendo la búsqueda a los campos o subcampos específicos donde se sitúa la información clave utilizada para la recuperación.

-La naturaleza variable de los campos es otro de los grandes beneficios de estas estructuras para poder albergar un tipo de información como la bibliográfica, donde las diferencias de tamaño o longitud entre registros es acusada.

Pues bien, pensando en el intercambio de información fundamentalmente, la necesidad de adoptar una estructura de registro de estas características a conducido a su normalización en un proceso que se inicia en 1971 cuando el

ANSI crea una norma en confluencia con el sistema MARC que se estaba desarrollando. La norma toma cuerpo internacional en 1973 con la adopción por parte de la ISO que en 1981 saca una edición revisada como ISO 2709-1981: Documentation format for bibliographic interchange on magnetic tape.

La estructura de los ficheros. Los FMS (File Management Systems)

Una estructura (física y formato) de datos como la descrita, es la que mejor se adapta para la gestión automatizada de la información bibliográfica a través de los llamados Sistemas de Gestión de Ficheros (FMS), esto es, un sistema capaz de gestionar la información bibliográfica almacenada en ficheros y para los fines que persigue una biblioteca. El desarrollo de los SIGB se ha basado precisamente en este sistema de gestión de ficheros.

Antecedentes:

Cuando empiezan a desarrollarse aplicaciones en bibliotecas, los informáticos tienen que enfrentarse a la tarea de adaptar aplicaciones que manejan estructuras de datos estándar con la lógica y la finalidad que impone una estructura de datos bibliográficos con fines bibliotecarios. Surgen así:

-En primer lugar los Sistemas de Gestión de Bases de Datos (DBSM), que en principio resuelven, entre otras, ciertas características de la información bibliográfica como:

- * La forma de describir la estructura.
- * Permiten incorporar los datos de una base a otra.
- * Proporcionan cierta facilidad de manipulación de los datos.
- * Permiten mantener y poner al día la base de datos.

Sin embargo, no resuelven problemas como:

- * La redundancia de información al estar los mismos datos en distintos ficheros.
- * La inconsistencia de la información por la misma razón anterior.
- * La redundancia y no conexión entre los distintos ficheros provoca problemas a la hora de mantener al día y actualizar la información que contienen los ficheros
- * Para establecer la relación entre los datos se precisan grandes modificaciones en los DBSM o aplicaciones añadidas

-Ante estas carencias, que son precisamente fundamentales para la información bibliográfica (consistencia, autoridades, etc.), se **desarrollaron los FMS**, cuya característica básica es que precisan definir previamente las estructuras físicas de los datos en los dispositivos de almacenamiento y trabajar con ellas desde la aplicación, para hacer asequibles después esos datos a los usuarios en su propia estructura lógica e inteligible para ellos. En definitiva, en un FMS, se realiza, mediante un lenguaje de programación:

1. La descripción de todos los aspectos de la estructura de datos
2. La interrelación entre sus elementos
3. Su representación en forma de cadenas de caracteres
4. Su posicionamiento en los dispositivos de almacenamiento
5. La representación de los datos en su estructura lógica.

Por consiguiente, los FMS gestionarán ficheros que estén formados por registros de información, donde los datos estén previamente estructurados conforme a los requerimientos de la propia aplicación, requerimientos que se cumplen en la estructura y formato que antes hemos analizado. Resumiendo y enumerando, **¿Qué características deben tener el fichero par ser gestionados por un FMS?:**

1. Los **ficheros** están formados por secuencias indeterminadas de **registros**
2. Estos **registros** están formados o estructurados en **atributos**, coloquialmente conocidos como **campos**.
3. La determinación lógica del conjunto viene dada por la **relación que se establece entre el Atributo/Campo y su valor en cada registro**. Ejemplo: el campo 100 tiene siempre el mismo valor en cada registro (Encabezamiento Principal de Autor Personal)
4. Los **valores** (contenido) asignado a cada atributo (campo) pueden ser diversos, esto es, la información contenida en los campos puede, o bien estar formada por **datos pertenecientes a la estructura lógica** (información real, propiamente dicha), o bien ser una **información posicional**, de tal forma que en el campo encontraríamos una referencia posicional al lugar donde se encuentra el valor de ese atributo, esto es, una clave que indica donde está la información real a quien la clave está sustituyendo.

Este recurso informático produce los denominados **punteros**, que sustituyen el valor del atributo al que pertenecen.

5. Una de las razones de utilización de **información posicional** como sustituto de los valores de los campos es la necesidad que tienen los catálogos informatizados de evitar la **redundancia informativa**. Mediante los punteros se puede obviar la repetición de datos que tienen que aparecer como valores de campos en varios registros pertenecientes a distintos ficheros de la base.
6. Otra de las razones para la utilización de información posicional la encontramos en la necesidad de establecer **relaciones** entre los registros del mismo fichero. Son las relaciones que ligan registros para ordenarlos o por razones que tienen que ver con la lógica de la catalogación: referencias cruzadas o catalogaciones relacionadas.
7. La función básica del catálogo es el acceso a la información, de ahí que los instrumentos que permiten esta tarea deben ser considerados de manera muy especial. Estos instrumentos son los **ficheros de índices**,

y el sistema de indexación en este sentido adquiere especial importancia:

1.- La finalidad de un índice informático es permitir la ordenación de lo desordenado para facilitar el acceso.

2.- Los índices facilitan múltiples accesos a los datos, bien por distintos índices, bien por uno multiclave: en definitiva, la estructura estaría formada por los ficheros de índices y un fichero de datos.

3.- El fichero de índice contiene una matriz de dos dimensiones:

* Los registros del índice

* Los pares de cada registro formados por:

a) Un campo clave o información extraída del registro bibliográfico considerada como punto de acceso

b) La referencia de cada clave al registro del fichero de datos al que pertenece el valor o la información albergada en la clave.

4.- El fichero de datos es un fichero compuesto por registros cuyos campos pueden contener información posicional o de otro tipo, siendo los campos referenciados en el índice los que son recuperables directa y rápidamente. Sin embargo, por los campos no indexados la recuperación es más lenta pues el acceso a ellos no es directo, sino secuencial, teniendo que recorrer todo el registro para localizar en que campo o campos se encuentra la clave de recuperación introducida.

5.- El fichero de índice se comporta pues como un fichero invertido. Basta con que en el índice junto a cada clave pueda haber una lista de referencias de los registros de datos en los que se encuentra el valor de dicha clave. Sin embargo, esta estructura, que desde el punto de vista de la recuperación puede resultar muy fiable, tiene el inconveniente de que puede ser muy redundante al obligar a la duplicación de la información en el índice, pues una vez introducida en los campos de los registros de datos, debe ser incluida de nuevo en los índices, lo que puede provocar, además del incremento de información redundante almacenada, inconsistencias informativas.

La mejor manera de obviar estas duplicaciones es:

1.- Suprimir en los registros de datos los valores de los campos indexados.

2.-Sustituirlos por los ya mencionados punteros, que remiten, mediante información posicional, a esos mismos valores en los índices, esto es, se indica la posición del fichero de índices donde se encuentra dicha información.

Las consecuencias que tiene esta técnica son:

-Evitar la redundancia y con ello las posibles inconsistencias informativas.

-Reduce la ocupación de espacio en los dispositivos de almacenamiento.

- La visualización de la información y en general su gestión resulta más costosa, en términos de acceso a los dispositivos de almacenamiento, esto es, fundamentalmente en términos de tiempo de respuesta.
- La abundancia de información posicional puede plantear problemas de inconsistencia por errores en la gestión.
- Resulta fácil el mantenimiento de la base de datos por la posibilidad de controlar con una sola operación aquellos registros de datos que tienen una referencia común.

LA NORMALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS Y FORMATOS. LA ISO 2709. ESTRUCTURA Y ELEMENTOS

Un formato de las características básicas descritas al comienzo del tema, es el que mejor se ha adaptado a las necesidades del intercambio bibliográfico internacional, de ahí que se ha pretendido su normalización, concretada en la **ISO 2709**:

*Describe la disposición de datos sobre banda magnética para el intercambio de información bibliográfica, aunque es aplicable también a otros soportes. Describe una estructura de tipo general y no para usarse directamente como formato de uso interno por un sistema específico.

*Especifica los elementos requeridos para un formato de intercambio general que tendrá en cuenta las descripciones de documentos de todo tipo, así como afines, tales como los registros de autoridades. No especifica el tamaño del registro, ni el contenido de los campos, ni el valor de los códigos que utiliza, esto es, no asigna ningún significado a las etiquetas, a los indicadores o a los identificadores, puesto que la significación de estos corresponde a los formatos de aplicación específica.

* ISO 2709 y ANSI Z39.2-1979 constituyen la base para la estructura de los registros MARC

* Expone los objetivos, campo de aplicación, definiciones, y describe la estructura general de un registro y las cuatro partes que lo componen:

CABECERA
DIRECTORIO
ZONA DE DATOS
SEPARADOR DE REGISTRO

-Cada una de estas partes está compuesta por una serie de elementos según la información que contienen

-Para cada parte y para los campos que componen la zona de datos, la norma establece su longitud fija o variable en función de la información que contienen

Los códigos de información que prevé la norma, sin que estos queden establecidos, aunque si definidos, son los siguientes:

- Etiquetas:** tres caracteres que se asignan a cada campo de la zona de datos y que sirven para identificarlos
- Indicadores:** primer elemento de los campos de la zona de datos que da información sobre el contenido del campo, sobre su relación con otros campos del mismo registro o sobre el tipo de función que realizarán ciertos procesos de manipulación de datos.
- Identificadores** de subcampo: elemento de uno o más caracteres, dentro de los campos de la zona de datos, que preceden e identifican a un subcampo
- Códigos separadores** de campo, de subcampo y de registro

LA CABECERA

La cabecera es el campo de longitud fija por excelencia, 24 caracteres. Campo que aparece al comienzo del registro que especifica y contiene los parámetros necesarios para la ejecución del proceso de catalogación, en el tratamiento informático del registro.

Composición:

Posiciones 0-4: Longitud del registro: expresada en número de posiciones (ocupadas por caracteres y espacios en blanco) de que consta el registro, incluyendo cabecera y separador de registro (IS₃). Número de cinco cifras alineado a la derecha del espacio asignado, rellenando con ceros a la izquierda.

Posición 5: Estado del registro. Es la única información, en sentido estricto, competencia del catalogador según define en términos de a, c, d, n, c, p, etc. (Ibermarc)

Posiciones 6-9: Códigos de aplicación específica. No definidos por la norma y dejados a criterio de las agencias de catalogación. No obstante, en los formatos basados en esta norma, los MARC, la posición 6 indica tipo de presentación material de la publicación (a=texto impreso) y la 7 el nivel bibliográfico o nivel de la noticia bibliográfica (a=analítica, c=colección, m=monografía)

La información contenida en las restantes posiciones es atribuida directamente por el programa, si bien algunas de ellas están reservadas para la introducción de datos aun no especificados. Así:

Posición 10: Longitud del indicador. Un solo dígito para indicar el número de posiciones que ocupan los indicadores (2 en las aplicaciones MARC). Si no se usan indicadores la longitud es 0

Posición 11. Longitud del identificador de subcampo. Ídem

Posiciones 12-16: Posición de comienzo de la zona de datos. Número de cinco cifras colocado a la derecha y completado con ceros a la izquierda que indica la localización del primer carácter del primer campo de la zona de datos (001 en MARC). Dicho número será la suma total de caracteres de la cabecera y del directorio, incluyendo el separador de campo con que acaba el directorio.

Posiciones 17-19: No definidos por la norma. A definir por las agencias. En los MARC están definidos como:

- 17: Nivel de codificación o grado de detalle o perfección del registro y en que condicionamientos se ha realizado.
- 18: Forma de catalogación descriptiva: forma de catalogación usada y que norma se ha seguido para la descripción (isbd, no isbd)
- 19: Código de registro relacionado: catalogación analítica.

Posiciones 20-23: Indicaciones sobre la Estructura del Directorio del registro:

- 20: una cifra para indicar el total de caracteres que ocupa la sección "longitud de campo" de cada uno de las secciones del directorio. En MARC esta cifra es un 4
- 21: una cifra para indicar el total de caracteres que ocupa la sección "posición de comienzo" de ídem. En MARC es un 5
- 22 y 23: no definidas

EL DIRECTORIO

Está compuesto por un número variable de secciones, tantas como campos contenga el registro en la zona de datos (la variabilidad del número de campos de la zona de datos de un registro a otro provoca la longitud variable del directorio de unos registros a otros). Actúa a modo de índice del registro para facilitar la recuperación de información. Termina con un separador de campo.

La composición de las secciones (una por cada campo) tiene siempre la misma estructura conformada por 3 unidades:

Etiqueta	Longitud Campo	Dirección Campo
----------	----------------	-----------------

Etiqueta: su longitud es de 3 caracteres que identifican el nombre del campo al que se está refiriendo la sección. La codificación de la etiqueta no queda establecida por la norma, sino que depende del formato aplicado.

Longitud Campo: 4 caracteres, posiciones 3-6. Incluye los indicadores del campo, identificadores de subcampo y el código separador de fin de campo (SI₂)

Dirección Campo: indica la posición en el registro del carácter inicial del campo. La posición de este carácter se determina tomando como base el primer carácter del primer campo, es decir el primer carácter del campo 001 que es el 00000

El directorio puede contener incluso un campo cuyo contenido guarda relación con la posición 22 de la cabecera (opcional)

LA ZONA DE DATOS

Situada a continuación del directorio, separada de él por un separador de campo. Alberga información bibliográfica codificada y textual propia de la catalogación de documentos.

Las características de la información que contiene esta zona hacen que los campos que la componen puedan ser agrupados en tres tipologías:

-Campo de identificación (001). Es el campo identificador del registro dentro del sistema. Incluye los datos proporcionados por la agencia de catalogación que crea el registro para su identificación (asigna la BN)

-Campos reservados: (002-009): son utilizados por las distintas aplicaciones para proporcionar parámetros que pueden ser necesarios para el tratamiento informático del registro e información bibliográfica codificada (el IBERMARC utiliza sólo el 005 y 008)

-Campos bibliográficos (010-999): son los que soportan fundamentalmente los datos de información bibliográfica propiamente dicha (encabezamientos, descripción, etc.), si bien los primeros (010 y 015) contienen números de control pero de naturaleza igualmente bibliográfica.

Aunque las aplicaciones MARC del formato ISO 2709, utilizan una estructura de campos específica, la Norma ISO 2709 contempla las siguientes posibilidades de composición de campo:

- a) Datos. No existe indicador ni identificadores. La indicación de sus longitudes en la cabecera es 0
- b) Indicador y datos. La longitud del indicador en la cabecera es 1 o superior. La longitud del identificador es 0
- c) Identificador y datos

d) Indicador, identificador y datos. La indicación de ambas longitudes en la cabecera es 1 o superior

El MARC y la tendencia a un formato común

Pues bien, la importancia del intercambio internacional de datos bibliográficos por ordenador, implicó la necesidad de la normalización de los formatos de intercambio utilizable para descripciones bibliográficas de diferentes tipos de materiales y adaptable a los diferentes centros y unidades de información y a los distintos países.

Este proceso de normalización de formatos puede trazarse como sigue:

- * 1963. Nacimiento del MARC: proyecto piloto e informe de automatización de la LC denominado MARC (Machine Readable Cataloging). Se advierte la complejidad del problema
- * 1967. Había comenzado en el Reino Unido la investigación sobre los requisitos para la obtención de un registro bibliográfico legible por ordenador
- * Cooperación USA - UK. Se llegó a una colaboración entre británicos y estadounidenses para el diseño de un nuevo formato de intercambio. En 1974 ya es un hecho el uso del formato MARC básico: etiquetado con etiquetas de 3 dígitos, con campos de longitud variable
- * La estructura MARC fue adoptada por los organismos internacionales de normalización y convertida en norma internacional ISO 2709 en 1973. Previamente en 1971 fue adoptada como norma ANSI Z39.2. Versión actual de ISO 2709-1981
- * La comunidad bibliográfica internacional ha aceptado bien la estructura de un registro tal y como lo describió la norma ISO, sin embargo los diferentes productores de bases de datos han establecido los contenidos de sus propios registros conforme a sus propias necesidades específicas.
- * Por tanto, el MARC y las diferentes familias que de él surgieron, no es el único existente para el intercambio de información, aunque sí el primero y más extendido, pero cambian códigos, contenidos, campos (resúmenes, indización, tal es el caso de los servicios de indización y resumen (Chemical Abstracts))
- * Si hay algo de común que pueda definir a los MARC, es la estructura ISO que les sustenta y los códigos utilizados: etiquetas (3 caracteres) e indicadores (2 a lo sumo): numéricos; para los Identificadores de subcampo (2, uno separador de subcampo \$ y otro identificador a-z): alfabéticos. Las diferencias se producen en la mayor o menor exhaustividad de la codificación

Familias MARC:

Capaz de soportar la descripción de varios tipos de documentos (material librario y materiales especiales), de él han surgido diversas familias a consecuencia de las peculiaridades en cuanto a catalogación, de los distintos sistemas de información. Familias diversas, incluso a nivel regional que presentan variaciones respecto a la utilización o no de algunos de los códigos, y de la exhaustividad de la codificación y de la catalogación lo que obliga a utilizar o no unos campos u otros.

USMARC (formato oficial de EU) LCMARC (LC) UKMARC, IBERMARC (deriva del USMARC). La necesidad de limar las particularidades en el intercambio entre las agencias nacionales provoca el surgimiento del UNIMARC, cuya primera edición se publica en 1977, y su segunda en 1980. INTERMARC, es un formato de comunicación europeo. El proceso de transferencia se produce mediante la conversión de los formatos nacionales al Unimarc para la transmisión de registros a otras agencias nacionales. Una vez allí se convierten del Unimarc al formato nacional correspondiente.

No es necesario insistir en las equivalencias de códigos entre unos y otros formatos. El conocimiento de la estructura y de la codificación de los MARC hace fácilmente asequible por parte de cualquier usuario la lectura e interpretación de un formato MARC. Lo realmente interesante es reconocer y admitir que el MARC ha propiciado, en cualquiera de sus versiones, la existencia de un formato común de intercambio, con facilidades de compatibilidad de unas versiones con otras.

ESTRUCTURA FORMATO MARC BIBLIOGRÁFICO

C A B E C E R A

Características: longitud fija = 24 caracteres, posiciones 0-23. Contiene información únicamente necesaria para el programa informático. El programa la crea al mismo tiempo que se crea o modifica el registro.

Objetivos: Proporciona al sistema gestor de la bd la información necesaria para el tratamiento y procesamiento

CABECERA
del registro. Contenido: - Información confeccionada por el sistema - Información dada por el usuario.
DIRECTORIO
<p>Características: Compuesto por secciones, tantas como campos contenga el registro. Las secciones son de longitud fija = 12 caracteres, posiciones 0-11.</p> <p>Contenido: Las secciones constan: <i>Etiqueta-Logitud de Campo-Dirección del Campo</i> [posición del primer carácter del campo contada a partir del primer carácter del primer campo de la zona de datos (001)]</p> <p>Objetivos: actúa como un índice del registro, permitiendo al programa la localización de datos en el registro rápida y eficaz.</p>
ZONA DE DATOS
1. CAMPOS DE CONTROL Y CODIGOS DE INFORMACIÓN
<p>Características: Campos de longitud fija. Dan información de control del registro en el sistema y características codificadas del mismo. Comienzan por 00, NR, no indicadores ni subcampos. Objetivos: proporcionar códigos al sistema para caracterizar el registro-limitar cualificar las búsquedas. Contenido: campos 001, 005, 008 (002-009 reservados)</p>
2. CAMPOS BIBLIOGRÁFICOS
2.1. Información Bibliográfica Codificada
<p>Características: longitud variable. Contienen información sobre números de control bibliográfico del registro, lengua del documento, clasificación y localización física. Comienzan por 0, R y NR, si indicadores (casi todos b), si subcampos. Objetivos: códigos de control e identificación de la noticia bibliográfica. Contenido: 010-090</p>
2.2. Información Bibliográfica
<p>Características: Longitud variable. Información bibliográfica propiamente dicha, textual. No comienzan por 0, R y NR (según naturaleza de la información), sí indicadores e identificadores de subcampo. Pueden agruparse en niveles de categorías o bloques funcionales reconocibles por el primer número de la etiqueta (i.e. 1XX = Encabezamiento Principal; 7XX = Encabezamiento secundario; 6XX = Encabezamiento secundario materia)</p> <p>Objetivo: Presentación estructurada y codificada de la información bibliográfica textual</p> <p>Contenido: 100-830</p>
SEPARADOR DE REGISTRO

C A B E C E R A

ANALISIS DE SU ESTRUCTURA

Cont.	L.R	E.R.	T.M.	N.B.	Indef.	N.C.I	N.C.I	DCPC	N.C.	F.C.D	CRA	CLC	CPIC	Indef.
i.e.	00969	n	a	m		2	2	00205	b	i	b	4	5	
Pos.	00-04	05	06	07	08-09	10	11	12-16	17	18	19	20	21	22-23

**00969\n\la\m\ \2\2\00205\ \i\ \4\5\ **

Datos a introducir por el catalogador

- Pos. 5. Estado de la noticia (M y P.S)
- Pos. 6. Tipo de material (M y P.S.)
- Pos. 7. Nivel bibliográfico (M y P.S.)
- Pos. 17. Nivel de codificación (M y P.S.)
- Pos. 18. Forma de catalogación descriptiva (M y P.S.)
- Pos. 19. Código de registro relacionado (M)

El resto de las posiciones o están reservadas o las asigna el programa

DIRECTORIO

Análisis de una Sección

Contenido	Etiqueta de campo	Longitud de campo	Dirección campo
i.e.	001	0013	00000
i.e	008	0041	00013
i.e.	040	0013	00054
i.e	041	0011	00067
Posiciones	0-2	3-6	7-11

001001300000008004100013040001300054

Nota.- Para los campos que están definidos en el formato con indicadores e identificadores de subcampos, estos se incluyen en el cómputo de la longitud del campo, aunque dichos indicadores aparezcan en blanco. Son todos los de la zona de datos salvo el 001, 005 y 008.

ie. 001: Longitud: tiene una longitud fija de 12 caracteres en el Marc actual + el carácter separador de campo = 13 (0013) caracteres. **Dirección:** posición del primer carácter del campo. Como 001 es el primer campo de la zona de datos, su dirección es 0 (00000)

CODIGOS DEL FORMATO

(Identifican los datos y el tratamiento que hay que darles)

ETIQUETAS	
3 cifras que identifican campos	
<p>1ª cifra: determina la función del campo:</p> <ul style="list-style-type: none"> 0. Identificación e información codificada 1. Encabezamiento Principal 2. Título, edición, publicación, etc. 3. Descripción física 4. Nota de colección 5. Notas 6. Encabezamientos secundario materia 7. Otros encabezamientos secundarios 8. Encabezamientos secundarios serie 	
<p>2ª y 3ª cifra: significados precisos, aunque son bloques funcionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> X00. Nombre de persona X10. Nombre de entidad X11. Nombre de congreso X30. Título uniforme 	
INDICADORES DE CAMPO	
2 indicadores en b ó numéricos que dan información adicional sobre el campo	
Inician el campo	
Carecen de indicadores los campos 001, 005 y 008	
IDENTIFICADORES DE SUBCAMPO	
2 caracteres que identifican los subcampos:	
1º carácter: \$: código separador de subcampo	
2º carácter: alfabético (letra minúscula): identifica la naturaleza del subcampo	

Estructura de un campo

Etiqueta			Indicad.		Identif. sub		Información	Identif. sub		Información
2	4	5	1	3	\$	a	La lectura de...	\$	b	: prensa, radio

REGISTROS DE AUTORIDADES. NORMALIZACIÓN. LAS GARE Y LA ESTRUCTURA DE UN REGISTRO DE AUTORIDAD

Ya hemos analizado el sistema de información de autoridades, como este se integra en el módulo de catalogación, cuales son los objetivos del control de autoridades en el contexto automatizado y cual es básicamente la estructura básica de un registro de autoridad derivada del proceso que conlleva la formulación de una autoridad. Era este un proceso de investigación del que tiene que quedar constancia en un registro mediante:

1. **Encabezamiento Uniforme:** forma aceptada para el punto de acceso
2. **Las Referencias:** formas variantes y alternativas
3. **Notas:** de información adicional sobre la autoridad
4. **Instrucciones de aplicación:** forma de como el encabezamiento ha de ser aplicado

Pues bien, sin que pueda decirse que es nuevo el control de autoridades, si se puede afirmar que ha asumido un papel más importante en el contexto de la automatización del proceso de catalogación por la consistencia necesaria que deben guardar los registros bibliográficos automatizados.

En los sistemas manuales, el control de autoridades nunca fue asumido como una actividad específica y especializada, incluso diferenciada (en el sentido de actividad independiente o complementaria) del proceso de catalogación. El control que se hacía se asentaba en el propio catálogo bibliográfico, intercalando con los asientos bibliográficos los tradicionales Asientos de Referencia. Estos son básicamente los definidos por la RC.:

1. **Referencias de orientación:** donde el asiento no está encabezado por un Punto de Acceso real sino por un punto de acceso con alguna posibilidad de ser usado en la recuperación, desde el que se envía (*Véase*) al Punto de Acceso aceptado en el catálogo

López Aranguren, José Luis
V. **Aranguren**, José Luis L.

2. **Referencias de relación:** sí están encabezadas por puntos de acceso aceptados en el catálogo, remitiendo mediante *Véase además*, a otros puntos de acceso también aceptados. Esto ocurre cuando la información necesaria para responder a una estrategia de búsqueda, se halla bajo distintos encabezamientos. La existencia de distintos Encabezamientos aceptados para un mismo punto de acceso puede ser debida:

- A las variaciones sufridas por el propio punto de acceso:

Hibbert, Eleanor Alice Burford
V.a. **Burford**, Eleanor
V.a. **Ford**, Eibur

V.a. **Holt**, Victoria

- A las variaciones sufridas por las reglas para determinar la forma de un punto de acceso:

Vega Carpio, Lope Felix de

V.a. **Vega**, Lope de

- A las lógicas interrelaciones entre puntos de acceso distintos:

Diccionarios

V.a. **Enciclopedias**

3. **Referencias explicativas:** dirigidas a completar la información contenida en una referencia de otra clase, o para orientar sobre la recuperación por entradas con las que el usuario puede no estar familiarizado:

Torrente Ballester, Gonzalo

Los gozos y las sombras

Para las ediciones parciales de las novelas que componen esta trilogía véanse.

El señor llega

Donde da la vuelta el aire

La pascua triste

Pues bien, la **evolución o superación** de esta forma tradicional se produce en el momento en que se siente:

-La necesidad de crear dos estructuras autónomas aunque complementarias y conexionadas

-La necesidad de acumular más información en torno a los encabezamientos de autoridad en una estructura separada aunque conexionada:

1. El **Catálogo Bibliográfico:** a cuyos registros de descripciones bibliográficas, quedan asignadas o vinculadas las entradas asignadas a cada uno. Así, la mayor parte de los sistemas que incorporan el control de autoridades se estructuran de tal forma que sólo se almacena una vez un encabezamiento, con independencia del número de registros que están asociados con él. Los encabezamientos y registros asociados se almacenan independientemente pero están relacionados de tal forma que se les puede extraer conjuntamente para su visualización. En un sistema automatizado se vinculan entre la base bibliográfica y la de autoridades sólo las entradas y no los registros en sí.

2. El **Catálogo de Autoridades:** donde queda registrada la entrada aceptada junto a las formas rechazadas, información sobre decisiones tomadas, fuentes consultadas, reglas aplicadas, etc. Como

señala Malinconio [*Bibliographic data base organization and authority file control. Wilson Library Bulletin, 1979, 54, 1, p.39*]: registramos la autoridad para asegurar un uso unificado de ese punto de acceso en el mismo y distintos contextos y una memoria de las decisiones tomadas para el trabajo futuro.

Pero además estas necesidades se incrementan con los catálogos automatizados cuando estos presentan la posibilidad de la interconexión de los puntos de acceso entre el catálogo bibliográfico y el de autoridades con fines básicos de:

- Actualización simultánea de la información de punto de acceso por la interactividad de los ficheros que permiten correcciones automáticas en los registros bibliográficos y en los índices a través de la actualización de los datos en el registro de autoridad.
- Efectividad en la recuperación de información que asegura la consistencia y la exhaustividad permitiendo búsquedas por puntos de acceso no autorizados y vinculando a un punto de acceso todos los registros asociados a él sin importar en qué contexto esta vinculación se produce.

De aquí a la **normalización de los asientos de autoridad** había un paso. Si tenemos que crear e intercambiar registros autónomos de autoridades, es precisa su normalización y la creación de formatos para el intercambio automatizado:

- Exigencia de formatos de registros compatibles para los registros bibliográficos y de autoridades.
- Adopción de los mismos instrumentos para la creación de registros de autoridad
- Unificar el uso de normas de catalogación en la creación de los registros.
- Puesta en común permanente de los criterios de interpretación de las reglas y normas.

Proceso que toma carta de naturaleza a partir del Congreso IFLA de 1977 de Bruselas con las **recomendaciones de la Sección de Catalogación para la creación de ficheros de autoridades**.

-Se crea en 1979 el *Grupo de Trabajo sobre un Sistema Internacional de Autoridades* culminando en 1984 con la publicación de las GARE (Guidelines for Authority and Reference Entries).

-Pero las GARE pretenden en principio establecen normas para la presentación de registros de autoridad sólo en soporte impreso o microficha. No están diseñadas directamente para ser trasladada su estructura a un formato legible por máquina, aun cuando indudablemente dicha estructura ha tenido una gran influencia (como veremos al analizar GARE y MARC Autoridades) en el diseño de un formato automatizado. De hecho el mismo Grupo de Trabajo ha tenido la responsabilidad de desarrollar el formato UNIMARC de autoridades publicado en 1991, para cuya elaboración se utilizó la información específica definida las GARE como punto de partida. Así, en 1976 la LC publicó la versión preliminar de MARC Authorities y la definitiva en 1981. A partir de aquí se han desarrollado los distintos

MARC nacionales para autoridades siguiendo la estructura de formato de ISO 2709 (*cabecera, directorio, campos de control, campos de información de autoridades*) y las directrices marcadas por las GARE. En España, el Departamento de Proceso Bibliográfico de la B.N. utiliza desde 1991 una adaptación IBERMARC de autoridades inédita que se implementa en la base de datos ARIADNA.

Las GARE y la estructura de un registro de autoridad

- (1) Pretenden jugar para los Registros de Autoridades el mismo papel que las ISBD para la descripción bibliográfica. Por ello:
- (2) Definen y determinan los elementos informativos constitutivos de los Registros de Autoridades, establecen el orden en que estos deben aparecer y el sistema de puntuación entre ellos.
- (3) La estructura interna de estos elementos, esto es, la forma de los Encabezamientos, Referencias y Notas no se prescriben pues para ello se siguen las Reglas de Catalogación y las directrices IFLA correspondientes (listas y documentos normativos), recayendo su competencia sobre las agencias nacionales que crean los registros; si bien si se indica de forma global los elementos que pueden ir añadidos a un encabezamiento.
- (4) Las GARE presentan no uno sino tres tipos de Registros de Autoridad (Entradas según terminología Gare), uno por cada tipo de Entrada del registro, esto es:

- Registro de Autoridad (Entrada de Autoridad)

Soares, Mario (Mario Alberto Nobre Lopes Soares), 1924-
< Soares, Mario Alberto Nobre Lopes, 1924-
< Soares, Mario Alberto, 1924-
<< Portugal. Presidente de la República (1983-1993 : Mario Soares)
Biblioteca Nacional Portuguesa ; RCP, 1984-08-02
BNP/Portbase 0011-A-0719

- Registro de Referencia (Entrada de Referencia)

Soares, Mario Alberto Nobre Lopes, 1924-
> Soares, Mario (Mario Alberto Nobre Lopes Soares), 1924-
>>Portugal. Presidente de la República (1983-1993 : Mario Soares)

- Registro General Explicativo (Entrada Explicativa)

Departamento de...

Los Departamentos, al ser nombres de entidades dependientes de otras de rango superior y sin las cuales el departamento como tal no quedaría identificado correctamente al ser una denominación genérica utilizable por muchas entidades, se encuentran encabezados bajo el nombre de la entidad a la que pertenecen (**Universidad de Granada**. Departamento de Historia del Arte). Si es una entidad pública...
RCE

- (5) Muchos elementos a que se refieren las Gare nos pueden ser conocidos o familiares por los registros bibliográficos (Encabezamientos Uniformes, referencias, etc.), sin embargo, otros puede que no, incluso los que ya conocemos tienen otra terminología en Gare u otra definición. También son problemáticas las combinaciones terminológicas. (lo mejor es ver las definiciones en Gare, punto 0.2). **Por ejemplo:** Encabezamiento de Referencia (es el encabezamiento de una Entrada de Referencia), Entrada de Referencia (Registro de Referencia), Encabezamiento Relacionado (uno de dos o más encabezamientos uniformes), Encabezamiento Diferente (encabezamiento cuya forma es diferente del Encabezamiento Uniforme). Por ejemplo también, los indicadores de referencia o signos usados en el registro para identificar las entradas diferentes o relacionadas, tales como < ; << para las referencia véase desde o véase además desde, equivalentes a V. ó V.a. ó al x ; xx ó al U.P.; V.a. (aclarar que aunque Gare dice < véase, en realidad es Véase desde)

Pues bien, dicho esto veamos cual es la estructura informativa de los tres tipos:

ENTRADA DE AUTORIDAD

Área	Pun.	Elemento	Ejemplo
1. Área Encabezamiento de Autoridad	=	1.1. Encabezamiento Autoridad 1.2. Encabezamiento Paralelo	Borges, Jorge Luis
2. Área de Notas Informativas		2.1. Nota Informativa	Para obras de este autor escritas en colaboración con Adolfo Bioy Casares, v.a. Bustos Domecq, H y Suárez Lynch, B.
3. Área de Indicador de referencia "vease" (R)	<	3.1. Referencia "véase"	Borges, J.L. Borges, Jorge-Luis
4. Área de Indicador de referencia "véase además" (R)	<<	4.1. Referenc. "véase además"	Bustos Domecq, H [seudónimo colectivo] Suárez Lynch, B. [idem]
5. Área de Notas del Catalogador		5.1. Nota del catalogador	En la obra Textos cautivos (1986), en port. Borges, Jorge-Luis
6. Área de Fuentes	; ,	6.1. Nombre de la Agencia 6.2. Reglas de catalogación 6.3. Fecha	BNE, CDNAMES RCE 1985-05-16
7. Área de ISADN		7.1. ISADN	BN-75-98076

Borges, Jorge Luis

Para obras de este autor escritas en colaboración con Adolfo Bioy Casares
v.a. Bustos Domecq, H y Suárez Lynch, B.

< Borges, J.L.

< Borges, Jorge-Luis

<< Bustos Domecq, H

[seudónimo colectivo]

<< Suárez Lynch, B.

[seudónimo colectivo]

En la obra Textos cautivos (1986), en port. Borges, Jorge-Luis

BNE, CDNAMES ; RCE, 1985-05-16

BN-75-98076

REGISTRO DE AUTORIDAD (Áreas, elementos, subelementos, información añadida)

<i>Entrada de Autoridad</i>		<i>Ejemplos</i>
1	<p style="text-align: center;">Área de Encabezamiento de Autoridad</p> <p>Registra el Encabezamiento Uniforme establecido por la Agencia de Catalogación. Además de los subelementos y elementos añadidos que conforman el Encabezamiento de Autoridad. Puede incluir Encabezamientos Paralelos.</p>	
1.1.	<p>Encabezamiento de Autoridad: A.P.; A.C.; CON.;T.U.; E.T.</p> <p><i>Subelementos:</i> A.P.: Nombre, Apellido(s) y Nombre, Patronímico, Alias, Dinástico, etc. A.C.; CON.; E.T.: Entidad; E. Territorial; Subordinada; Congreso, etc. T.U.: Título de la obra, Título parte de la obra</p> <p><i>Elementos añadidos (modificadores):</i> A.P.: Título Nobleza, Honorífico, Tratamientos, Fechas, otros A.C.; CON.; E.T.: Nombre geográfico, Fecha, Núm., Tipo E.Territ., otros T.U.: Lengua, Versión, Fecha, otros</p>	<p>Milne, A.A (Alan Alexander)</p> <p>Victoria, Queen of Great Britain</p> <p>Brunel University. Education Laison Centre</p> <p>Friedrich Witte (Firma comercial)</p> <p>[Crónica de los Reyes de Castilla. <i>Frances</i>]</p>
1.2.	<p>Encabezamiento Paralelo: (otra forma lingüística del Enc. Uniforme)</p> <p><i>1ª interpretación:</i> Países con dos formas lingüísticas o Ent.Intern. Es una forma alternativa con categoría uniforme y status de Enc. Relacionado</p> <p><i>2ª interpretación:</i> Agencias que no tienen admitidas otras formas lingüíst. Es una forma diferente con status de Encabezamiento Diferente.</p>	<p>National Library of Canada = Bibliothèque nationale du canada</p>

	Área de Notas Informativas	<i>Ejemplos</i>
2	<p>El área de Notas Informativas dentro de la Entrada de Autoridad pretende explicar la relación entre el Encabezamiento de Autoridad y las Referencias a él asociadas.</p>	
3	<p>Área de Referencias "Véase" < V. ó U.P ó U.F. ó E.P. ó X</p> <p>El área de indicadores de Referencia 'Véase' de la Entrada de Autoridad, registra aquellos Encabezamientos Diferentes que se han considerado Entradas de Referencia para dirigir al usuario al Encabezamiento de Autoridad</p>	
3.1.	<p>Nota Informativa: <i>Elementos:</i> (Tipos de Notas Informativas): * Explicación de la relación entre dos o más Encabezamientos de A.P. * Historial de una Entidad (cambios de nombre, fusiones, separaciones, etc.) * Relación entre los Encabezamientos de parte de una obra y el Enc. común</p> <p>Encabezamiento Diferente:(R): A.P.; A.C.; CON.; T.U.; E.T. Puede incluir: iniciales, acrónimos, formas completas, invertidas, directas e indirectas, formas en otras lenguas, grafías diferentes, transcripciones, etc. <i>Subelementos:</i> A.P.: Nombre, Apellido(s) y Nombre, Patronímico, Alias, Dinástico, etc. A.C.; CON.; E.T.: Entidad; E. Territorial; Subordinada; Congreso, etc. T.U.: Título de la obra, Título parte de la obra <i>Elementos añadidos (modificadores):</i> A.P.: Título Nobleza, Honorífico, Tratamientos, Fechas, otros A.C.; CON.; E.T.: Nombre geográfico, Fecha, Núm., Tipo E.Territ., otros T.U.: Lengua, Versión, Fecha, otros</p>	<p>Queen, Ellery Seudónimo de Frederic.. España. Ministerio... Creado en 1978, resultado de la fusión con....</p> <p>University of Manchester < Victoria University</p> <p>Rolfe, Fr (1921-) < Rolfe, Frederick William</p> <p>[Gilgamesh. <i>Español</i>] < Poema de Gilgamesh</p>
3.2.	<p>Frase explicativa: Para aclarar la relación entre el Encabezamiento de Autoridad y el Encabezamiento Diferente o bien para aclarar la naturaleza de éste.</p>	<p>Orwell, George < Blair, Eric Arthur[nombre real]</p>

4	<p>Área de Referencias 'Véase Además' << ó V.a. (See also; Voir aussi) ó XX</p> <p>El área de Referencias 'Véase Además' de la Entrada de Autoridad registra aquellos Encabezamientos Relacionados considerados como Entradas de Referencia para dirigir al usuario al Encabezamiento de Autoridad.</p>	<p><i>Ejemplos</i></p>
	<p>4.1. Encabezamiento Relacionado:(R): A.P.; A.C.; CON.; T.U.; E.T.</p> <p>Pueden incluir: Formas antiguas y modernas de Nombres Corporativos, Encabezamientos Personales y Corporativos de autoridades máximas o con rango, Seudónimos utilizados como encabezamiento uniforme, etc.</p> <p><i>Subelementos:</i> A.P.: Nombre, Apellido(s) y Nombre, Patronímico, Alias, Dinástico, etc. A.C.; CON.; E.T.: Entidad; E. Territorial; Subordinada; Congreso, etc. T.U.: Título de la obra, Título parte de la obra</p> <p><i>Elementos añadidos (modificadores):</i> A.P.: Título Nobleza, Honorífico, Tratamientos, Fechas, otros A.C.; CON.; E.T.: Nombre geográfico, Fecha, Núm., Tipo E.Territ., otros T.U.: Lengua, Versión, Fecha, otros</p>	<p>Bioy Casares, Adolfo << Bustos Domecq, H << Suárez Lynch, B</p> <p>Instituto Español de Comercio Exterior << Instituto Nacional de Fomento a la Exportación</p>
	<p>4.2. Frase Explicativa:</p> <p>Para aclarar la relación entre el Encabezamiento de Autoridad y el Encabezamiento Diferente o bien para aclarar la naturaleza de éste, cada Encabezamiento Diferente asociado a la Autoridad puede ir seguido de una frase explicativa.</p>	<p>Instituto Español de Comercio Exterior << Instituto Nacional de Fomento a la Exportación [hasta 1987, creado 1982]</p>

5	<p style="text-align: center;">Área de Notas del Catalogador</p> <p>Las notas recogidas en esta área generalmente no están hechas para incluirlas en el catálogo, sino como ayuda al catalogador en el uso o revisión del Encabezamiento Uniforme (Encabezamiento de Autoridad) o en el establecimiento del mismo.</p>	<i>Ejemplos</i>
5.1.	<p>Notas del Catalogador:</p> <p><i>Elementos:</i> (Tipos de Notas del catalogador):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Notas sobre fuentes consultadas al establecer la Autoridad (Fuente; Encontré:...) * Notas que hagan referencia a las reglas consultadas para establecer la Autoridad y las Referencias (no confundir con Reglas aplicadas) * Notas que limiten el uso del Encabezamiento y/o diferencien personas o entidades con nombres similares (<i>No confundir con...</i>) * Notas que justifiquen la elección de la forma del nombre, etc. * Nota sobre fuentes consultadas sin resultados 	<p>Instituto Español de Comercio Exterior</p> <p>Objetivos y programas, 1983, en port. (INFE). En llamada al IECEX (el INFE se creó en 1982, en nov. 1987 pasó a llamarse IECEX)</p>
6	<p style="text-align: center;">Área de Fuentes</p> <p>El área de Fuentes registra la identificación de la Agencia de Catalogación responsable de la Entrada de Autoridad, las Reglas que se siguieron para hacer la entrada, y la Fecha de entrada.</p>	Ejemplos
6.1.	<p>Nombre de la Agencia de Catalogación:</p> <p>* Identificación de la Agencia de Catalogación responsable de la Entrada de Autoridad (<i>bajo una fórmula reconocida internacionalmente</i>)</p>	<p>British Library</p> <p>Library of Congress Biblioteca Nacional Española (BNE)</p>
6.2.	<p>Reglas de Catalogación empleadas:</p>	AACR2

		* Reglas o normas de Catalogación usadas en el establecimiento del Encabezamiento de Autoridad	RCE, 1995
	6.3	Fecha de Creación o Revisión de la Autoridad: En Autoridades de reciente creación se da la fecha de creación de la entrada. En entradas revisadas, la fecha de la última revisión precedida de 'rev.'	1991-05-18
7		Área de Número Internacional Normalizado de Información de Autoridades Registra el ISADN o en su defecto un número alternativo asignado por la Agencia Regional o Nacional	
	7.1	ISADN (ISADN asignado al Encabezamiento de Autoridad)	BNE1990-234-5

ENTRADA DE REFERENCIA

Área	Punt	Elemento	Ejemplo
1. Área de Encabezamiento de Referencia		1.1. Encabezamiento de Referencia	INFE
2. Área de Notas informativas		2.1. Nota informativa	> Instituto Nacional de Fomento a la Exportación
3. Área de Encabezamiento Uniforme		3.1. Frase informativa	Instituto Nacional de Fomento a la Exportación
	>	3.2. Encabezamiento Uniforme	Cambió de nombre en 1987 a Instituto Español de Comercio Exterior
	>>		V. a. el encabezamiento posterior
			>> Instituto Español de Comercio Exterior

REGISTRO DE REFERENCIA (Áreas, elementos, subelementos, información añadida)

<i>Entrada de Referencia</i>		Ejemplos
1	<p>Área de Encabezamiento de Referencia</p> <p>Registra un Encabezamiento Diferente o Relacionado desde el que se dirige al usuario al Encabezamiento(s) Uniformes apropiados.</p>	
1.1	<p>Encabezamiento de Referencia: puede ser de dos tipos:</p> <p>1.1.1. <i>Un Encabezamiento Diferente:</i> A.P.; A.C.; CON.; T.U.; E.T. Puede incluir: iniciales, acrónimos, formas completas, invertidas, directas e indirectas, formas en otras lenguas, grafías diferentes, transcripciones, etc. <i>Subelementos:</i> A.P.: Nombre, Apellido(s) y Nombre, Patronímico, Alias, Dinástico, A.C.; CON.; E.T.: Entidad; E. Territorial; Subordinada; Congreso, etc. T.U.: Título de la obra, Título parte de la obra <i>Elementos añadidos (modificadores):</i> (idem Entrada Autoridad)</p> <p>1.1.2. <i>Un Encabezamiento Relacionado:</i> A.P.; A.C.; CON.; T.U.; E.T. Pueden incluir: Formas antiguas y modernas de Nombres Corporativos, Encabezamientos Personales y Corporativos de autoridades máximas o con rango, Seudónimos utilizados como encabezamiento uniforme, etc. <i>Subelementos:</i> A.P.: Nombre, Apellido(s) y Nombre, Patronímico, Alias, Dinástico, A.C.; CON.; E.T.: Entidad; E. Territorial; Subordinada; Congreso, etc. T.U.: Título de la obra, Título parte de la obra <i>Elementos añadidos (modificadores)</i></p>	<p>CGT (Encabezamiento diferente de Confederation General du Travail)</p> <p>B'oi Kasares, Adol'fo (Encabezamiento diferente de Bioy Casares, Adolfo)</p> <p>Bacon, Francisco (encabezamiento diferente de Bacon, Francis)</p> <p>Rolando (encabezamiento relacionado de Chanson de Rolan)</p> <p>Portugal. Presidente de la República (1986- : Mario Soares) (Encabezamiento relacionado de Soares, Mario)</p> <p>Instituto Nacional de Fomento a la Exportación (E. relacionado de Instituto Español de Comercio Exterior)</p>

2	<p style="text-align: center;">Área de Notas Informativa</p> <p>Se puede incluir una nota informativa a continuación del Encabezamiento de Referencia, siempre que sea necesario explicar la relación existente entre el Encabezamiento de Referencia y el Encabezamiento(s) Uniforme(s) a los que se remite</p>		
	2.1	<p>Nota Informativa: Tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Explicación de la relación entre dos o más Encabezamientos de A.P. * Historial de una Entidad (cambios de nombre, fusiones, separaciones, etc.) * Relación entre los Encabezamientos de parte de una obra y el Enc. común 	<p>Instituto Nacional de Fomento de la Exportación Nombre anterior de Instituto Español de Comercio Exterior</p>
3	<p style="text-align: center;">Área de Encabezamiento Uniforme</p> <p>Dentro de la Entrada de Referencia, el Área de Encabezamiento Uniforme sirve para dirigir al Encabezamiento(s) Uniforme(s) apropiados.</p>		
	3.1	<p>Frase Informativa: El Encabezamiento Uniforme puede comenzar o ir precedido, si es necesario, de una Frase Informativa o explicativa</p>	<p>Pittsburgh Research Center Véase además forma actual....</p>
	3.2	<p>Encabezamiento Uniforme: >, >>; <i>USE, V.a</i></p> <p>La forma de expresar el Encabezamiento Uniforme de una Entrad de Referencia está regida por el Tipo de Encabezamiento de Referencia que tengamos:</p> <p>3.2.1. Si el <i>Encabezamiento de Referencia=E. D.</i> : > , <i>USE</i>. El Encabezamiento Uniforme registrará generalmente uno. No obstante si el Encabezamiento Diferente lo es de más de un Encabezamiento Uniforme, se podrán registrar varios Encabezamientos Uniformes.</p> <p>3.2.2. Si el <i>Encabezamiento de Referencia=E. R.</i>: >>, <i>V.a</i>. El Encabezamiento Uniforme registrará todos los E.U relacionados con él.</p>	<p>Instituto Nacional de Fomento de la Exportación Nombre anterior de Instituto Español de Comercio Exterior Véase además forma actual >> Instituto Español de Comercio Exterior</p>

Ejemplo completo de Entrada de Referencia
(Siendo el E. de Ref. un Encabezamiento Relacionado)

Area 1. E. de R.	Morris, John
Area 2. N. Info.	Seudónimo común de Morris Cargill y John Hearne,
Area 3. F. Info.	Para las obras de estos autores escritas con sus nombres reales, Véase
Area 3. E. Unif.	>> Cargill, Morris >> Hearne, John, 1925-

ENTRADA GENERAL EXPLICATIVA

Área	P	Elemento	Ejemplo
1. Área de Encabezamiento Explicativo		1.1. Encabezamiento Explicativo	Departamento de...
2. Área de Notas Informativas		2.1. Nota Informativa	Los Departamentos y en general todas las entidades dependientes de otras se encabezan por el nombre de la entidad a la que pertenecen, siempre que... Sí la entidad madre es de la administración pública entraran por la entidad territorial correspondiente.
3. Área de Fuentes		3.1 Nombre de la Agencia de Cat. 3.2. Reglas seguidas 3.3. Fecha	BNE ; RCE 1995, 1995-12-04
4. Área de ISADN		4.1. ISADN	ISADN 84-9879-56

<i>Entrada General Explicativa (aéreas, elementos)</i>		
1	Área de Encabezamiento Explicativo Este área contiene un Encabezamiento parcial, abreviado o ilustrativo desde el que se envía al usuario al Encabezamiento Uniforme apropiado o forma	
1.1	Encabezamiento Explicativo El Encabezamiento de la Entrada General Explicativa consiste normalmente en una forma truncada, abreviada o ilustrativa desde la que se dirige al usuario a un grupo o clase de Encabezamientos Uniformes. Puede ir dirigido por separado a normas para Encabezamientos Uniformes de Personas, Entidades o Títulos, o bien de forma genérica a todos los tipos de Encabezamientos Tipos: * Forma truncada, abreviada o ilustrativa: A.P.; A.C.; CON.; T.U., E.T.	Congreso... De la España [Leyes etc. de..] Ministerio...
2	Área de Notas Informativas	
2.1	Notas Informativas: La nota informativa que sigue al Encabezamiento Explicativo informa al usuario de las normas o convenciones usadas en la creación de la clase de Encabezamiento Uniforme del tipo que nos podemos encontrar en la forma dada en el Encabezamiento Explicativo. La Nota Informativa puede y debe incluir una(s) ejemplificaciones tipo.	Congreso... Las Actas de Congreso se encabezan por el nombre formal del congreso, etc. Bajo la misma fórmula búsquese Simposio, etc.
3	Área de Fuentes	
3.1	Nombre de la Agencia de Catalogación: Agencia responsable de la Entrada	NLC/ National Library of Canada
3.2	Reglas o normas: Reglas o normas usadas en el Encabezamiento	AACR2
3.3	Fecha: Fecha de creación de la Entrada Explicativa	1983-10-24
3.4	ISADN: Número Internac. Normalizado de Inform. de Autoridad asignado	ISADN NLC-234-A-334

REGISTRO DE ENTRADA GENERAL EXPLICATIVA

- Area 1. España
[Leyes, etc. de...]
- Area 2. Bajo el Encabezamiento indicado completado con la denominación del tipo de ley, se encuentran catalogadas todas las colecciones legislativas modernas españolas que reúnen textos legales de carácter monográfico. Ejemplo:
España
[Leyes, etc. de Administración Pública]
- Area 3. BNE ; RCE 1995, 1995-12-04
- Area 4. ISADN BNE-C-456-567

ENTRADA DE AUTORIDAD

Es difícil que la Entrada de Autoridad tenga todos los elementos
Este ejemplo podría ser ilustrativo de buena parte de ellos

1.1 Enc. Aut.	Soares, Mário (Mário Alberto Nobre Lopes Soares) 1924-
2.1 Nota Infor.	Para las obras de este autor escritas en el ejercicio de su cargo como presidente o primer ministro de Portugal búsquese por los encabezamientos relacionados
3.1 Encab Difer.	< Soares, Mario Alberto Nobre Lopes, 1924-
3.2 FrExp del E.D.	Forma encontrada en Socialismo sem dogma, 1985, portada
3.1 Encab Difer	< Soares, Mario A. Nobre Lopes1924-
3.1. Encab Difer	< Soares, Mario Alberto
4.1 Encab Relc	<< Portugal. Presidente de la República (1986- : Mario Soares)
4.1 Encab Relac	<< Portugal. Primer Ministro (1976-1978: Mário Soares)
4.1 Encab Relac	<< Portugal. Primer Ministro (1983: Mário Soares)
5.1 Not. Catal.	Gran Enciclopedia Portuguesa y Brasileña encontré: Mario Soares, forma aceptada por PORBASE y RCP
6.1, 6.2, 6.3	BNE ; RCE 1985, 1986-10-04
7.1 ISADN	BNE-34-A-456

COMENTARIOS A LAS GARE

En principio, las GARE y el Grupo de trabajo de IFLA que las elaboro, establecen los tipos de autoridades siguientes:

- Autores Personales
- Autores Corporativos incluyendo Congresos y Entidades Territoriales
- Títulos Uniformes para Clásicos Anónimos
- Títulos de Series (aunque GARE no los menciona)

Las materias se excluyeron en su momento por el Grupo de Trabajo, debido a que planteaban problemas de tipo lingüístico y conceptual muy precisos que serian tratados en un futuro por expertos en el área de encabezamientos de materias. Hoy contamos con ellas: GSARE 1993 (Guidelines for Subject Authority and Reference Entries / Working Group on "Guidelines for Subject Authority Files" of the Section on Classification and Indexing of the IFLA Division of Bibliographic Control).

ENTRADA DE AUTORIDAD

Es la entrada clave en cualquier lista de autoridades. Ya hemos visto que contiene no sólo la entrada autorizada o encabezamiento uniforme establecido por la agencia catalográfica, para ser usado en todas las entradas bibliográficas asociadas a ese punto de acceso, sino notas informativas que explican la relación entre el Encabezamiento Uniforme y las Entradas Diferentes y Relacionadas. Además Notas del Catalogador para indicar fuentes consultadas para establecer o elegir el encabezamiento, reglas aplicadas, etc. Dichas notas por tanto, están realizadas con el fin de ayudar al catalogador al usar o revisar el encabezamiento y no tanto para uso del usuario. Por consiguiente, un registro de entrada de autoridad es todo un conjunto informativo cuya finalidad no es exclusivamente la determinación de la forma aceptada para un punto de acceso, sino toda una memoria del punto de los puntos de acceso para la recuperación, uso y mantenimiento de la consistencia del catálogo.

- Respecto de estas últimas decir que la terminología no está unificada, pues como veremos en el MARC se les denomina Terminio Alternativo y Término Relacionado.

- Respecto de los indicadores < ; << la lectura correcta que hay que hacer de ellos en un catalogo automatizado es "véase desde" o U.P (estructura tesauró) y "véase además desde" o T.R (estructura tesauró)

- Respecto de los indicadores > ; >>, la lectura es "véase" o USE y "véase además" o USE además.

-Respecto del ISADN, las GARE lo establecen como número de control internacional de los registros de autoridades, pero en las directrices no se dan especificaciones de cómo debe componerse su estructura, sin que se haya detallado aun su construcción o claves de identificación. De momento cada agencia lo asigna particularmente.

-Respecto del Área de fuentes donde se indica la agencia de catalogación responsable y las reglas usadas, se realizara mediante siglas o fórmula reconocida internacionalmente (las propias Gare incluyen apéndices para la correcta identificación de estos datos). Par la fecha de creación del registro se usa la fórmula aaaammdd según norma ISO 2014-1971.

ENTRADA DE REFERENCIA

La Entrada de referencia no sólo es importante para el fichero de autoridades en sí, sino para el catálogo y la recuperación de información, dado que dirige al usuario desde el Encabezamiento Diferente o Relacionado que puede haber usado como primer punto de contacto con la lista, o índice en los catálogos automatizados, al Encabezamiento Uniforme que se ha establecido para ese punto de acceso. En los Catálogos Automatizados, este proceso se realiza automáticamente, sin que el usuario advierta el proceso de conexión entre la forma usada y la forma admitida para el punto de acceso.

-Por lo demás, la Entrada de Referencia también acumula información en notas informativas y frase explicativas que acompañan a las entradas para clarificar las relaciones existentes entre ellas. De tal modo, hay que hacer notar que en un registro de Entrada de Referencia, la conexión entre las entradas diferentes y relacionadas con la entrada uniforme, nos permite desplazarnos de unas a otras para introducir correctamente los cambios necesarios en un momento de terminado.

ENTRADA GENERAL EXPLICATIVA

Se trata de un tipo especial de entrada de referencia (no aceptada), en el sentido de que el Encabezamiento explicativo recoge un encabezamiento parcial, abreviado o ilustrativo sobre el que se quiere ofrecer información del tratamiento uniforme que se ha dado a los puntos de acceso que responden a la característica enunciada en el encabezamiento explicativo, y en este sentido, al igual que las entradas de referencia, la Entrada General Explicativa, está dirigiendo al usuario, directa o indirectamente al Encabezamiento Uniforme adoptado para aquellos puntos de acceso que responden a las características enunciadas en el Encabezamiento Explicativo. La diferencia respecto de una Entrada de Referencia normal estriba en que:

1. En la referencia explicativa no se dirige al usuario a un Encabezamiento Uniforme concreto. Este sólo figura a título de ejemplo de cómo se encabezan los puntos de acceso de esas características y por tanto, como tiene que buscarlo.
2. Implícitamente por tanto, se está dirigiendo al usuario a un grupo o clase de Encabezamientos y como tiene que buscar todos aquellos que respondan a esas características.

-Por todo ello se entenderá, que la Entrada General Explicativa sólo contiene como elementos: 1. El Encabezamiento Explicativo que es el encabezamiento parcial, abreviado o ilustrativo. 2. La Nota Informativa que es donde se explica y ejemplifica la forma o convención usada para los Encabezamientos Uniformes del tipo que nos encontramos en el Encabezamiento Explicativo. 3. Resto de los elementos: fuentes e ISADN.

ESTRUCTURA MARC AUTORIDADES

C A B E C E R A

Características: longitud fija = 24 caracteres, posiciones 00-23. El programa la crea al mismo tiempo

C A B E C E R A

que se crea o modifica el registro.

Objetivos: Proporcionar al sistema gestor de la bd la información necesaria para el tratamiento y procesamiento del registro. **Contenido:** - Información confeccionada por el sistema - Información dada por el usuario.

D I R E C T O R I O

Características: Compuesto por secciones, tantas como campos tenga el registro. Longitud fija = 12 caracteres, posiciones 0-11.

Contenido: Las Secciones: *Etiqueta-Longitud de campo-Dirección del campo* (posición del primer carácter del campo de la zona de datos (001)

Objetivos: actúa como un índice del registro, permitiendo al programa la localización de datos en el registro rápida y eficaz.

Z O N A D E D A T O S

1. NUMERO DE CONTROL Y CODIGOS DE INFORMACIÓN

Características: Campos de longitud fija. Dan información de control del registro en el sistema y características codificadas del mismo. Comienzan por 00, NR, no indicadores ni subcampos.

Objetivos: proporcionar códigos al sistema para caracterizar el registro-limitar, cualificar las búsquedas. **Contenido:** campos 001, 005, 008 (002-009 reservados)

2. CONTROL DE INFORMACION, NÚMEROS Y CÓDIGOS

Características: longitud variable. Contienen información sobre núm. de control de la noticia de autoridades, núm. de identificación, clasificaciones y localización física. Comienzan por 0, R y NR, si indicadores (casi todos b), si subcampos. **Contenido:** 010-090

3. ENCABEZAMIENTOS

Características: Longitud variable. Información de autoridades propiamente dicha. NR (No Repetibles), con indicadores e identificadores de subcampo. Forman una agrupación o bloque funcional reconocible por el primer número de la etiqueta (un 1) (i.e. 1XX = Encabezamientos del Registro de...)

Objetivo: Presentación estructurada y codificada de la información contenida en el Encabezamiento del Registro)

Contenido: 100, 110, 111, 130, 150, 151

4. ENTRADAS DE REFERENCIA Y NOTAS

Características: Longitud variable. Información de autoridades, de referencia y notas de uso, alcance, etc. Repetibles, indicadores e identificadores de subcampo. **Objetivo:** Presentación estructurada y codificada de la información de referencias y notas. **Contenido:** Etiquetas: 260, 360, 4XX, 5XX, 663, 664, 665, 666, 667, 670, 675, 678, 680

C A B E C E R A

ANALISIS DE SU ESTRUCTURA

Con.	L.R	E.R.	T.R	Indef.	N.C.I	N.CS	DCPC	N.C.	Indef.	NCLCD y NCD CD 00
i.e.	00123	n	z		2	2	00205	c		4500
Pos.	00-04	05	06	07-09	10	11	12-16	17	18-19	20-23

**00123\n\z\ \2\2\00205\c\ \ **

Pos. 0-4. Longitud del Registro. * Pos 5. Estado del Registro. * Pos. 6. Tipo de Registro [**z=Registro de Autoridad**]. Pos 7-9. Indefinidas. Pos 10. Número caracteres indicadores. Pos 11. Número caracteres códigos subcampos. Pos 12-16. Dirección 1º carácter 1º campo.
 * Pos 17. Nivel codificación. Pos 18-19. Indefinidos. Pos 20. Número de caracteres usados para indicar la longitud del campo en el Directorio (4). Pos 21. Número caracteres usados para indicar la dirección (5). Pos 22.23 Ceros.

Pos. 5. Estado del Registro. Pretende informar sobre el status del registro en cuanto a su nivel de ejecución (completo, incompleto, reemplazado, borrado, etc). Está en relación con la posición 17.

Pos. 6. Tipo de Registro. Diferencia un Registro de Autoridad de cualquier otro con el código z

Pos. 17. Nivel de codificación: nivel de ejecución: n=completo, esto es, satisface o está conforme establece la Agencia Nacional; o=incompleto

Leader/05=x (Registro eliminado o reemplazado por otro)

150_0\$aOleomargarina (estaba aceptado como Encabezamiento Uniforme)

Leader/05=n (nuevo)

150_0\$aMargarina

450_0\$aOleomargarina (a pasado a ser una referencia)

DIRECTORIO

Análisis de una Sección

Contenido	Etiqueta de campo	Longitud de campo	Dirección campo
i.e.	001	0015	00000
i.e	008	0041	00015
i.e.	040	0013	00054
i.e	041	0011	00067
Posiciones	0-2	3-6	7-11

001001500000008004100015040001300054

Nota.- Para los campos que están definidos en el formato con indicadores e identificadores de subcampos, estos se incluyen en el cómputo de la longitud del campo, aunque dichos indicadores aparezcan en blanco. Son todos los de la zona de datos salvo el 001, 005 y 008.

ie. 001: Longitud: tiene una longitud fija de 14 caracteres en el Marcaut actual + el carácter separador de campo = 15 (0015) caracteres. **Dirección:** posición del primer carácter del campo. Como 001 es el primer campo de la zona de datos, su dirección es 0 (00000)

CODIGOS DEL FORMATO

(Identifican los datos y el tratamiento que hay que darles)

ETIQUETAS

3 cifras que identifican campos

1ª cifra: determina la función del campo:

- 0. Identificación e información codificada
- 1. Encabezamiento del Registro de...
- 4. Entrada de Referencia Véase
- 5. Entrada de Referencia Véase además
- 6. Referencias Complejas y de información y Notas. También son campos para el tratamiento de las Series (autoridades de Títulos de Publicaciones Periódicas), concretamente los campos 640-646

2ª y 3ª cifra: significados precisos, aunque son bloques funcionales:

- X00. Nombre de persona
- X10. Nombre de entidad
- X11. Nombre de congreso
- X30. Título uniforme
- X50. Encabezamiento Materia
- X51. Nombre Geográfico

INDICADORES DE CAMPO

2 indicadores (en blanco ó numéricos) que dan información adicional sobre el campo
Inician el campo

Carecen de indicadores los campos 001, 005 y 008

IDENTIFICADORES DE SUBCAMPO

2 caracteres que identifican los subcampos:

1º carácter: \$: código separador de subcampo

2º carácter: alfabético (letra minúscula): identifica la naturaleza del subcampo

Estructura de un campo

Etiqueta			Indicad.		Identif. sub		Información	Identif. sub		Informaci
1	0	0	1	2	\$	a	Mateu y Llopis, Felipe	\$	d	1901--

100 12\$aMateu y Llopis, Felipe\$d1901--

IBERMARC(AU)

LIDER 00-23
DIRECTORIO 00-11 Por Campo

Campos de Control

001 Número de Control (NR)
005 Fecha y Hora última operación (NR)

Control de Información

008 Códigos de Control de la Información (NR)

Campos de datos

021 ISADN (NR)
022 ISSN (R)
035 Número de Control del Sistema (R)
040 Fuente de Catalogación (NR)
042 Código de Verificación (R)
043 Código de Área Geográfica (NR)
045 Código de Tiempo de Contenido (R)
052 Código de Clasificación Geográfica (R)
072 Código de Categoría de Materia (R)
073 Uso del Subencabezamiento (NR)
080 CDU (R)

Encabezamientos

100 Encabezamiento-Nombre Personal (NR)
110 Encabezamiento-Nombre Entidad (NR)
111 Encabezamiento-Nombre Congreso (NR)
130 Encabezamiento-Título Uniforme (NR)
150 Encabezamiento-Materia (NR)
151 Encabezamiento-Nombre Geográfico (NR)

Entradas de Referencia y Notas:

260 Referencia compleja véase-Materia (R)

360 Referencia compleja véase además-Materia (R)

Subcampo de Control y de Información de las Referencias

\$i: subcampo de información, frase instrucción de la Referencia

\$w: subcampo de control: instrucciones sobre las referencias 4xx y 5xx

(Véase desde; U.P)

400 Encabezamiento Diferente-NP (R)(Término Alternativo)

410 Encabezamiento Diferente-NE (R)

411 Encabezamiento Diferente-NC (R)

430 Encabezamiento Diferente-TU (R)

450 Encabezamiento Diferente-MA (R)

451 Encabezamiento Diferente-NG (R)

(Véase Además desde; V.a)

500 Encabezamiento Relacionado-NP (R)(Término Relacionado)

510 Encabezamiento Relacionado-NE (R)

511 Encabezamiento Relacionado-NC (R)

530 Encabezamiento Relacionado-TU (R)

550 Encabezamiento Relacionado-MA (R)

551 Encabezamiento Relacionado-NG (R)

(Tratamiento de las Series)

640-646

(Referencias Complejas y de Información)

663 Referencia Compleja Véase además-Nombre (NR)

664 Referencia Compleja Véase-Nombre (NR)

665 Referencia Información Histórica (NR)

666 Referencia General Explicativa (NR)

(Notas: fundamentalmente para uso del catalogador)

667 Uso del Nombre o Nota de Alcance (R)

670 Fuente Productiva de Información (R)

675 Fuente Improductiva (R)
 678 Epítome (NR)
 680 Nota Alcance para Materias

ESTRUCTURA DEL FORMATO IBERMARC-AU (Posiciones y Etiquetas conflictivas)

LEADER O CABECERA			
	<i>Posiciones</i>	<i>Relaciones</i>	
	05: Estado del Registro 06/z: Registro de Autoridad 17: Nivel de Codificación	Pos. 17. Nivel codificación	
DIRECTORIO			
CAMPOS DE CONTROL			
ET	<i>Posiciones/Información</i>	<i>Relaciones</i>	<i>Subcampos</i>
001	00-14: Cntroaaaannnnnd		
005	aaaammddhhmm	008/00-05	
008	/06:Subdivisión geográfica /07: 1xx Romanización /09=a:1XX=Enc.Normalizado (usado como Enc. Aut. o Enc. Relac. en un Registro de Ref. o podrá usarse como Subenc. Materia) /09=f:1XX=Enc.Normaliz que está usado como E.Autorizado y puede utilizarse como Subenc. Materia /09=b:1XX=Enc.no Normal no trazado /09=c:1XX=Enc.no Normal trazado /09=d:1XX=Enc.no Normal pero puede utilizarse como Subenc. Materia /09=e:1XX=Enc.no Normal pero utilizable como nodo de clasif. /09=g:1XX=Enc.no Normalizado pero util como Enc.Ref o Sub. de materia) /10=i (RCE,1985) /12:Tipo Colección usado en 130 /14:1XX=uso Enc.en Regis. Bibl.	150 008/15=a 150 008/15=a 008/15=b 008/15=b 008/15=a 008/15=b 008/15=b	\$x,\$y,\$z \$x,\$y,\$z

	/14=a:es apropiado /14=b:no es apropiado por no cumplir norma o por ser el 1XX un Enc.no Norm aunque pueda ser subenc. o nodo /15:1XX=uso Enc en 2º de materia /15=a:si./15=b:no /16:1XX=uso como 2º de serie /16=a:si /16=b:no /28:Tipo Entidad Ofic. /32:Enc. AP identificador, esto es, es único o utilizado por 2 o más autores	008/09=a ó f 008/09=b,c,d,e ó g 008/09 008/12=a,b,c,z 008/12=n 110 100	
CAMPOS DATOS NUMERICOS Y CODIGOS			
021	ISADN		\$a; \$b
022	ISSN		\$a,\$y,\$z
035	Número Control del Sistema (diferente al contenido en 001)		\$a,\$z,\$6
040	Fuente de Catalogación	001/0-3 008/39=j	\$aBNE
043	Área Geográfica del 1XX	110	\$a[Usamarc]
045	Tiempo del contenido (asociado generalmente a un 150 con subenc. cronológico)	150/\$b 151/\$y	\$a[Tabla Usamarc]
052	Código Clasificación Geográfica (código que identifica el tipo de área geográfica dada en el 151)	151	\$a[Tabla LC +nºde Cutter]
072	Código Categoría-Materia (codifica la categoría general por la que empieza el Enc. dado en 150 o identifica el Tesauro, lista usada para establecer el encabezamiento dado en 150)	150	
073	Uso del Subencabezamiento (código para indicar la materia geográfica con la que el subencabez. dado en el 1XX debe ser usado)	1XX	
080	CDU		
081	ICONCLASS(nº autoridades local) BN		
082	Nº Clasificación de Dewey		

090	Números Locales		
-----	-----------------	--	--

ENCABEZAMIENTOS			
ETI	Posiciones/Información	Relac.	Subcamp
100	<p>Enc.de Autorid-NP (usado como Enc. Norm. de Registros de Autorid. AutorP, AutorP-T, AutorP-Materia)</p> <p>Enc.de Ref-NP (usado como Enc.no Norm. de Registros de Referenc. AutorP, AutorP-T, AutorP-Materia)</p> <p>Enc.Expl-P (usado como Enc.no Norm. de Registros Explicativos AutorP)</p>	<p>008/9=a;f 008/14=a 008/15</p> <p>008/9=b;c;d;g 008/14=b 008/15 008/32</p> <p>008/9=b 008/14=b</p>	<p>\$a-\$e: asoc.al nombre \$f-\$t: asoci.al título \$x-\$z: sub. de materia</p> <p>\$a:formula</p>
110	<p>Enc. de Autorid-NE (usado como Enc. Norm. de Registros de Autorid. Entid, Entid-T, Entid-Materia)</p> <p>Enc. de Ref-NE (usado como Enc.no Norm. de Registros de Referenc. Entid, Entid-T, Entid-Materia)</p> <p>Enc.Expl-NE (usado como Enc.no Norm. de Registros Explicativos de Entidad)</p>	<p>008/9=a;f 008/14=a 008/15 008/28</p> <p>008/9=b;c;d;g 008/14=b 008/15 008/28</p> <p>008/9=b 008/14=b 008/28</p>	<p>\$a-\$e: asoc.al nombre \$e-\$t: asoc.al título \$x-\$z: sub.de materia \$a:formula explicativa</p>
111	<p>Enc.de Autorid-NC (usado como Enc. Norm. de Registros de Autorid. Cong, Cong-T, Cong-Materia)</p> <p>Enc. de Ref-NC (usado como Enc.no Norm. de Registros de Referenc. Cong, Cong-T, Cong-Materia)</p> <p>Enc. Expl-NC (usado como Enc.no Norm. de Registros Explicativos de Congreso)</p>	<p>008/9=a;f 008/14=a 008/15</p> <p>008/9=b;c;d;g 008/14=b 008/15</p> <p>008/9=b 008/14=b</p>	<p>\$a-\$e:asoc. al nombre \$f-\$t:asoc. al título \$x-\$z:sub. de materia</p> <p>\$a:formula explicativa</p>
130	<p>Enc.de Autorid-TU (usado como Enc. Norm. de Registros de Autorid. TU, TU de Serie TU-Materia)</p> <p>Enc. de Ref-TU (usado como Enc.no Norm. de Registros de Referenc. TU, TU de Serie, TU-</p>	<p>008/9=a;f 008/14=a 008/15 008/12</p> <p>008/9=b;c;d;g 008/12</p>	<p>\$a-\$s:asoc. al título \$x-\$z:sub. de materia</p>

	Materia) Enc. Expl-TU (usado como Enc.no Norm. de Registros Explicativos de TU)	008/14=b 008/15 008/16 008/9=b 008/14=b	\$a:formula explicativa
150	Enc.de Autorid-TM (usado como Enc. Norm. de Registros de Autorid. Temático de Materia) Enc. de Ref-TM (usado como Enc.no Norm. de Registros de Referenc. Temático-Materia) o como Registro de subencabezamiento o nodo) Enc. Expl-TM (usado como Enc.no Norm. de Registros Explicativos de Materia)	008/9=a;f 008/14=a 008/15=a 008/9=b;c;d;e;g 008/14=b 008/15 008/9=b 008/14=b 008/15	\$a:materia \$j:subdivisi e forma \$x- \$z:Subdivisi ón \$a: frase explicativa
151	Encab. de Autoridad-NG (usado como Enc. Norm. de Registros de Autorid. Nombre Geográfico) Encab. de Referencia-NG (usado como Enc.no Norm. de Registros de Referenc. Nombre Geográfico o como Registro de subencab. Nombre Geográfico) Encab. Explicativo-NG (usado como Enc.no Norm. de Registros Explicativos Nombre Geográfico)	008/9=a;f 008/14=a 008/15 008/9=b;c;d;e;g 008/14=b 008/15 008/9=b 008/14=b	\$a:nombre \$x-\$z:sub. de materia \$a:frase explicativa

ENTRADAS DE REFERENCIA

ETIQ.	<i>Posiciones/Información</i>	<i>Relac.</i>	<i>Subcamp.</i>
Referencias Véase desde < ; U.P.			
Subcampo de Control \$w (Usan solo con las referencias)			
Detras de cada etiqueta	Información codificada especial de instrucciones sobre la Referencia y en relación con el Encabezamiento. Posiciones: 00-03	Los 4XX pueden llevar subcampo 4XX __\$w	\$w/0 Status \$w/1 Uso \$w/2 For.ant. \$w/3 Visual.
400	Encabezamiento Diferente-NP (usado como entrada no normalizada NP bajo Encabezamientos de Autoridad)	008/9=a;f ojo al \$w espec.\$w/3	Subc. del 400 \$i:frase explicativa

410	Encabezamiento Diferente-NE (usado como entrada no normalizada NE bajo Encabezamientos de Autoridad)	008/9=a;f ojo al \$w espec.\$w/3	Subc. del 410 \$:frase explicativa
411	Encabezamiento Diferente-NC (usado como entrada no normalizada NC bajo Encabezamientos de Autoridad)	008/9=a;f ojo al \$w espec.\$w/3	Subc. del 411 \$:frase explicativa
430	Encabezamiento Diferente-TU (usado como entrada no normalizada TU bajo Encabezamientos de Autoridad)	008/9=a;f ojo al \$w espec.\$w/3	Subc. del 430 \$:frase explicativa
450	Encabezamiento Diferente-M (usado como entrada no normalizada NC bajo Encabezamientos de Autoridad)	008/9=a;f ojo al \$w espec.\$w/3	Subc. del 450 \$:frase explicativa
451	Encabezamiento Diferente-NG (usado como entrada no normalizada NG bajo Encabezamientos de Autoridad)	008/9=a;f ojo al \$w espec.\$w/3	Subc. del 451 \$:frase explicativa

ETIQ.	Posiciones/Información	Relac.	Subcamp.
Referencias Véase además desde << ; V.a.d.			
Subcampo de Control \$w			
Detras de cada etiqueta	Información codificada especial de instrucciones sobre la Referencia y en relación con el Encabezamiento. Posiciones: 00-03	Los 5XX pueden llevar subcampo 5XX __\$w	\$w/0 Status \$w/1 Uso \$w/2 For.ant \$w/3 Visuali
500	Encabezamiento Relacionado-NP (usado como Entrada Normalizada NP bajo Encabezamientos de Autoridad)	008/9=a;f ojo al \$w espec.\$w/3	Subc. del 500 \$:frase explicativa
510	Encabezamiento Relacionado-NE (usado como Entrada Normalizada NE bajo Encabezamientos de Autoridad)	008/9=a;f ojo al \$w espec.\$w/3	Subc. del 510 \$:frase explicativa
511	Encabezamiento Relacionado-NC (usado como Entrada Normalizada NC bajo Encabezamientos de Autoridad)	008/9=a;f ojo al \$w espec.\$w/3	Subc. del 511 \$:frase explicativa
530	Encabezamiento Relacionado-TU (usado como Entrada Normalizada TU bajo Encabezamientos de Autoridad)	008/9=a;f ojo al \$w espec.\$w/3	Subc. del 530 \$:frase explicativa
550	Encabezamiento Relacionado-M (usado como Entrada Normalizada M bajo	008/9=a;f ojo al \$w	Subc. del 550 \$:frase

	Encabezamientos de Autoridad)	espec.\$w/3	explicativa
551	Encabezamiento Relacionado-NG (usado como Entrada Normalizada NG bajo Encabezamientos de Autoridad)	008/9=a;f ojo al \$w espec.\$w/3	Subc. del 551 \$:frase explicativa
Referencias Complejas V. a. >> ; V. > y de Información			
260	Ref. Compleja. Véase-M > (usada para albergar los Encabezamientos normalizados a los que se envía desde un Encabez. de Refer-M no normalizado)	008/9=b;g 008/15=b 150	\$.: Encb. al que se remite \$:texto explicativo
360	Ref.Compleja. Véase además-M >> (usada para albergar los Encabezamientos normalizados-M a los que se envía desde otro Encabezamiento normalizado-M)	008/9=a;f 008/15=a 150	\$.: Encb. al que se remite \$:texto explicativo
663	Ref. Compleja. Véase además-N >> (usada para albergar los Encabezamientos normaliz-N a los que se envía desde un Encabezamiento normalizado-N)	008/9=a 008/14=a 100	\$.: texto \$.b: Encb. al que se remite \$.t: título
664	Ref. Compleja. Véase-N > (usada para albergar los Encabezamientos normaliz-N a los que se envía desde un Encabezamiento de Referencia-N no normalizado)	008/9=c 008/14=b 100 \$w/3=b	\$.: texto \$.b: Encb. al que se remite \$.t: título
665	Ref. de Infor. Histórica (usado para albergar información sobre la relación entre el Encabez. de Aut. y las Referencia Relacionadas (generalmente entidades)	008/9=a;f 008/14=a 500; 510 \$w/3=d	\$.: infor. H ^a puede inclir Encb. Relacionados
666	Ref. General Explicativa (usado para albergar información sobre el uso normalizado de una RefGenExp)	008/9=b 008/14=b	\$.: Ref. explicativa. Ejemplifica

ETIQ.	Posiciones/Información	Relac.	Subcamp.
Notas de Uso e Información Especializada (Notas del Catalogador)			
667	Uso del Nombre o Nota Alcance (limita uso y/o diferencia AP o AC similares)		\$.: uso del 1xx cuando no ha sido definido en Ref.
670	Fuente Productiva Información (cita fuente e información encontrada sobre el 1xx)		\$.: fuente \$.b: encontré:

	(también normas consultadas para hacer la Aut. y Ref.)	no confundir con 008/10 (RC aplic.)	
675	Fuente Improductiva Informac. (cita fuente sin resultados)		\$a: fuente
678	Epítome (resumen de infor. biográfica, histórica, etc acerca del 1xx)		\$a: epítome o inform. miscelánea
680	Nota Alcance para Materias (informa sobre el uso que puede hacerse como termino principal o subencabez, de la materia contenida en el 150, que puede ser una forma normalizada o no normalizada (USMARC lo usa para Nota General Pública acerca del 1xx. Escrita en forma adecuada para usuario)	008/09=g;f;d 008/15=a;b	\$i: texto explicativo \$a: Encabez. de materia o subencab.

Tema 4. Sistema de Catalogación MARC. Análisis completo de registros MARC

- **MARC (B) Bibliográfico**

LC>ASK a LIBRARIAN> [Research and Reference Services](#)> [Librarians](#)> [MARC 21 Documentation](#)

<http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdspa.html>

- **MARC (AU) de Autoridades**

<http://www.loc.gov/marc/authority/ecadspa.html>

Tema 5. Mantenimiento y actualización del Catálogo. Integración y modificación de registros

- Procedimientos de captura, modificación y añadido de información bibliográfica
- Creación, uso y mantenimiento del sistema de autoridades.
- **Procedimientos para integración y adaptación de registros bibliográficos**
- **Redireccionar. Generación de registros de intercambio**

MANUAL DE USUARIO ABSYSNET

<http://biblioteca2.uclm.es/manual/absys.htm>

Tema 6. Catalogación avanzada de recursos electrónicos

- Aplicación de los Sistemas Integrados de Gestión Bibliográfica (SIGB) para la catalogación de recursos electrónicos.