

CONTROL DE AUTORIDADES Y CALIDAD DE PUNTOS DE ACCESO DEL CATÁLOGO AUTOMATIZADO DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Lorenzo Albás (lalbas@usal.es)
Jefe de la Unidad de Mantenimiento del Catálogo
Universidad de Salamanca
Servicio de Bibliotecas
Campus Miguel de Unamuno
Edificio de la Facultad de Derecho
Salamanca (España)

Resumen: Existe un gran interés en las bibliotecas por todo lo relativo a la calidad, su control y evaluación. Hasta no hace mucho tiempo, este interés se ha centrado en los distintos servicios y actividades que se desarrollan en las bibliotecas. Sin embargo, la calidad es un concepto que se debe tener en cuenta también en los catálogos bibliográficos. La normalización, el control de autoridades y el mantenimiento del catálogo son los pilares fundamentales para velar por la calidad del catálogo. La Biblioteca Universitaria de Salamanca dispone de dos instrumentos para llevar a cabo esta tarea: la Comisión de Normalización y la Unidad de Mantenimiento del Catálogo

La calidad en los catálogos automatizados: control de autoridades, normalización y mantenimiento del catálogo

La calidad es un tema de interés creciente desde hace ya algunos años en las bibliotecas universitarias, principalmente en lo relativo a los servicios y actividades que éstas desarrollan. Según la norma ISO 8402, la calidad es el conjunto de características de un producto o servicio¹ que tienen que ver con su capacidad para satisfacer necesidades establecidas o implícitas. Como indica esta definición, la calidad es un concepto que no se encuentra limitado a los servicios que las bibliotecas prestan, sino que también hace referencia a los productos bibliográficos, siendo tal vez los más importantes de éstos los catálogos automatizados.

¹ La ISO 8402 utiliza realmente el término **entidad**, considerando como tal un proceso, un producto, una organización, un sistema, una persona o la combinación de varios de estos elementos

A la hora de determinar el nivel de calidad de una base de datos bibliográfica es necesario considerar la calidad de los propios registros bibliográficos, teniendo en cuenta aspectos tales como el grado de detalle de la descripción, la presencia de errores de precisión (ortotipográficos, mecanográficos, sintácticos), incorrecciones en la aplicación de la normativa relativa a catalogación y clasificación (errores de consistencia) y los errores relativos a la aplicación del formato MARC, como son los errores en las etiquetas e indicadores, en los códigos de subcampo, en la puntuación, etc.

Sin embargo, una correcta introducción de los datos bibliográficos en el catálogo no es suficiente para satisfacer las necesidades del usuario. El catálogo, como conjunto de descripciones de documentos, no tiene sentido si no va acompañado de unos puntos de acceso que permitan organizar y agrupar esta información para que, posteriormente, sea localizada y recuperada por los usuarios. De ahí la gran importancia que la calidad de estos puntos de acceso tiene en la recuperación de la información.

Para que un punto de acceso de cualquier tipo cumpla eficazmente su función, es preciso que sea sometido a lo que se denomina gestión o control de autoridades. Se puede definir como tal al conjunto de labores de normalización que determinan, de entre todas las variantes posibles, la forma con la cual un punto de acceso debe figurar en todo momento en el catálogo y que establecen, mediante la confección de referencias, reenvíos desde las variantes no aceptadas a la forma admitida y relaciones con otros puntos de acceso ya autorizados².

Por lo tanto, las tareas principales del control de autoridades consisten en:

- Unificar puntos de acceso idénticos que están expresados de distintas formas (variantes del nombre y sinonimia).

² Otras definiciones de “control de autoridades” pueden encontrarse en Jiménez Pelayo y García Blanco (2002: 24-29).

- Diferenciar puntos de acceso diferentes que están expresados de igual forma (homonimia y polisemia).
- Establecer relaciones entre la forma admitida de un punto de acceso y sus formas no admitidas (referencias de reenvío).
- Establecer relaciones asociativas y jerárquicas entre distintos puntos de acceso autorizados (referencias de relación).

Como podemos ver, el control de autoridades es el que va a proporcionar realmente consistencia al catálogo, facilitando la recuperación de los registros bibliográficos tanto a los usuarios como a otros bibliotecarios cuando desarrollan su trabajo. Éste ya es de por sí motivo más que justificado para una posible dotación de recursos, tanto materiales como humanos, para las labores de mantenimiento del catálogo en general, y del fichero de autoridades en particular.

En esta normalización de los puntos de acceso que es el control de autoridades, es necesario tener en consideración una serie de instrumentos normativos elaborados por organismos internacionales como la IFLA, por las agencias bibliográficas nacionales y por los propios centros catalogadores.

La IFLA lleva ya más de cuarenta años elaborando distintas recomendaciones, listas y directrices de tipo general para la determinación y elaboración de los puntos de acceso en los catálogos. Como ejemplos podemos mencionar *Names of Persons: National Usages for Entry in Catalogues*, *Anonymous classics: a list of uniform headings for European literatures* y, por supuesto, las *Directrices para entradas de autoridad y referencia* (GARE), las *Directrices para entradas de autoridad y referencia de materia* (GSARE) y las *Guidelines for Authority Records and References* (GARR), que pueden considerarse como una edición revisada de las GARE. La IFLA ha desarrollado igualmente un formato UNIMARC de autoridades que, además de aplicar las directrices GARE y GSARE, es

compatible con los distintos formatos MARC nacionales, lo cual posibilita el intercambio de datos de registros de autoridad entre los distintos países.

Algunas agencias bibliográficas nacionales también han desarrollado formatos MARC de autoridades y han elaborado normas para la redacción de autoridades de distinto tipo, contenidas en sus propias normas de catalogación o publicadas independientemente. A modo de ejemplo podemos indicar que, tanto las *Reglas de catalogación angloamericanas* (AACR2) como las españolas *Reglas de catalogación* (RCE), contienen varios capítulos dedicados al establecimiento de la forma de los encabezamientos de autores personales, entidades y títulos uniformes, y a la elaboración de referencias. Así mismo, las *Reglas de catalogación* también incluyen unos apéndices en los cuales se recogen formas autorizadas de ciertos tipos de encabezamientos, como títulos uniformes de obras clásicas anónimas españolas, de partes de la Biblia, de autores clásicos latinos y griegos o nombres de congregaciones religiosas. Específicamente dedicada a la normalización y redacción de puntos de acceso podemos citar la obra *Encabezamientos de materia: normativa para su redacción*, editada por la Biblioteca Nacional de España, en la que se recogen algunas indicaciones para el establecimiento de la forma de estos tipos de puntos de acceso.

Debemos indicar que las distintas bibliotecas también participan en los procesos de normalización al establecer, por diversos motivos (económicos, para mejora del servicio, para facilitar las labores de proceso técnico...), normas o acuerdos relativos a la descripción, a la indización, a la elección y forma de puntos de acceso, etc.

Hay que señalar que, desgraciadamente, la normalización y el control de autoridades no garantizan la calidad de los catálogos bibliográficos, sino que para ello se precisa de su mantenimiento. Es necesaria la puesta en marcha de una serie de procesos que aseguren la uniformidad y la coherencia del catálogo, que detecten y corrijan aquellos errores que

pueda presentar, especialmente en los puntos de acceso, en los que los errores pueden dificultar e incluso llegar a imposibilitar la recuperación de la información buscada por el usuario.

El proceso de automatización del catálogo de la Biblioteca Universitaria de Salamanca: efectos sobre su calidad

La automatización del proceso técnico en la Biblioteca Universitaria de Salamanca ha pasado por múltiples vicisitudes. A lo largo de los años, esta institución ha estado trabajando sucesivamente con cuatro programas informáticos de gestión bibliotecas: SABINI, DOBIS/LIBIS, LIBERTAS y, finalmente, INNOPAC Millennium.

La implementación del sistema SABINI se llevó a cabo en 1985 en la entonces llamada Biblioteca de Letras. Se catalogaron aproximadamente unos 30.000 documentos cuyos registros no fue posible reconvertir posteriormente a DOBIS/LIBIS, debido al enorme número de errores que se generaba por la incompatibilidad de los formatos MARC.

Es en 1991, con DOBIS/LIBIS, cuando en realidad se procede a automatizar los procesos técnicos de varias bibliotecas de la Universidad de Salamanca, entre las que se encontraban las de mayores fondos bibliográficos. Esto implicó el paso de un sistema de varios catálogos manuales a un único catálogo automatizado. Este catálogo único necesitaba una coherencia interna que sólo se podía conseguir mediante el establecimiento y la utilización de una serie de herramientas y normas que fueran de uso común a todas las bibliotecas de la Universidad. De este modo, se decidió la utilización de los *Encabezamientos de materia de la Biblioteca Universitaria de Sevilla* (EMBUS) como única lista de encabezamientos de materia de uso en las bibliotecas de la Universidad de Salamanca, sustituyendo a las diversas listas y tesauros que en cada biblioteca se utilizaban

hasta ese momento (*Lista de encabezamientos de materia en la base de datos CIRBIC, Lista de encabezamientos de materia para las bibliotecas públicas* del Ministerio de Cultura español, etc.).

En 1994 se decidió el abandono del sistema DOBIS/LIBIS y la implementación del sistema LIBERTAS que finalmente supondría, a principios de 1996, la automatización del proceso técnico en la práctica totalidad de las bibliotecas de la Universidad. Los errores aparecidos en los registros bibliográficos como consecuencia de la conversión automática de un formato MARC a otro, la necesidad de adecuar los puntos de acceso y las descripciones de documentos capturados gratuitamente de la base de datos de SLS a las normas de aplicación en las bibliotecas de la Universidad de Salamanca, así como el aumento en el volumen de documentos catalogados generado por la incorporación de nuevas bibliotecas al catálogo automatizado y por la acometida (por una empresa ajena a la Universidad) de procesos de catalogación retrospectiva, supuso que el catálogo automatizado adoleciera de una falta total de coherencia. Esto llevó a que a mediados de 1996 se creara una nueva unidad con la finalidad específica de solventar esta situación. Desde un primer momento la Unidad de Mantenimiento del Catálogo se encargaría de la elaboración de referencias de reenvío, de relación y explicativas tanto de materia como de autor, de la modificación de los puntos de acceso que presentaban cualquier tipo de error y de estudiar, y en su caso aceptar, las peticiones provenientes de las bibliotecas de los centros respecto a nuevos encabezamientos de materia que no figuraban en los *Encabezamientos de materia de la Biblioteca Universitaria de Sevilla*.

En 2001 se llevó a cabo el último cambio de programa informático de gestión de bibliotecas, utilizándose desde entonces en la Biblioteca Universitaria de Salamanca el programa INNOPAC Millennium. Aunque esta nueva reconversión de un formato a otro ha

generado de nuevo errores en los registros, éstos se encuentran más localizados, afectando fundamentalmente al diferente tratamiento que se da en este sistema, respecto al establecido en LIBERTAS, a determinados tipos de documentos y campos bibliográficos. Además, el acuerdo de colaboración suscrito con la Universidad Pontificia de Salamanca para la implantación del nuevo sistema automatizado, ha supuesto que la Unidad de Mantenimiento de la Universidad de Salamanca también asuma el control de las autoridades de aquella Universidad. Sin embargo, este cambio ha supuesto también la disposición de nuevas herramientas para el control de autoridades y el mantenimiento del catálogo, de las que hablaremos más adelante.

La Comisión de Normalización de la Biblioteca de la Universidad de Salamanca

La Biblioteca Universitaria de Salamanca cuenta con dos instrumentos claramente vinculados a la calidad del catálogo y sus puntos su acceso: la Unidad de Mantenimiento del Catálogo (cuyo funcionamiento explicaremos más tarde) y la Comisión de Normalización.

Como ya se ha indicado es a partir de 1991, con la implementación de DOBIS/LIBIS, cuando podemos comenzar a hablar de un catálogo colectivo automatizado de la Universidad de Salamanca, y es también entonces cuando se adopta el uso obligatorio de los *Encabezamientos de materia de la Biblioteca Universitaria de Sevilla* en todas las bibliotecas de la Universidad.

A partir del año siguiente empiezan a celebrarse una serie de reuniones constituidas por la bibliotecaria responsable de la automatización, un bibliotecario por cada biblioteca implicada en el proceso de automatización y otros bibliotecarios de los servicios centrales de bibliotecas. En su transcurso se hacía una puesta en común de los problemas y dudas que

les surgían a los catalogadores por la aplicación de las *Reglas de Catalogación* en un formato automatizado y por el uso de las nuevas listas de encabezamientos de materia. Los acuerdos tomados en estas reuniones se recogían por escrito en unas actas que, posteriormente, eran distribuidas a todas las bibliotecas de la Universidad con el fin de normalizar el proceso técnico.

Conforme el proceso de normalización se fue consolidando estas reuniones, como es natural, fueron distanciándose cada vez más en el tiempo hasta casi desaparecer. Sin embargo, el cambio de sistema informático de gestión de bibliotecas (LIBERTAS) y la aparición en 1995 de una nueva edición totalmente revisada de las *Reglas de catalogación*, ocasionaron que las comisiones de normalización volvieran a celebrarse asiduamente si bien, después de un tiempo, estas reuniones se hicieron esporádicas.

En 1998, con la reestructuración del Servicio de Bibliotecas, se crea el Área de Proceso Técnico, Normalización y Automatización, de cuyo Jefe dependerá, a partir de este momento, todo lo referente a la normalización del proceso técnico.

En julio de 2001 el Jefe del Área de Proceso Técnico, Normalización y Automatización decide, con la entrada en funcionamiento del programa INNOPAC Millennium que se constituya una Comisión de Normalización, a la que se incorporan el Jefe de la Sección de Proceso (que hace las veces de secretario), los Jefes de las unidades de Descripción, Clasificación y Mantenimiento del Catálogo, y bibliotecarios de los centros en representación de las bibliotecas de área y de campus.

En esta comisión se tratan no sólo cuestiones relativas a la aplicación del formato informático MARC 21 (como, por ejemplo, que etiquetas, indicadores y códigos de subcampo deben utilizarse obligatoriamente), sino también a la descripción (tratamiento del material anejo), clasificación (normas para utilizar ciertas subdivisiones de materia) y

normalización de los puntos de acceso del catálogo (criterios para romper posibles homonimias), así como recordatorios de diversa índole para los catalogadores y clasificadores.

Paralelamente a esta comisión, y debido a la potenciación y complejidad de las labores de proceso técnico de las publicaciones periódicas, ha estado funcionando un grupo de trabajo especializado en este tipo de publicaciones, constituido por el Jefe del Área de Proceso Técnico, Normalización y Automatización, el Jefe de la Sección de Proceso, el Jefe de la Unidad de Descripción, bibliotecarios de centro al cargo de hemerotecas y otros bibliotecarios del Servicio de Bibliotecas implicados en la descripción de estas publicaciones.

Consecuencia de todo ello es la elaboración, recopilando todo lo acordado en las comisiones de normalización, de varios documentos de trabajo relativos a puntos de acceso. Valgan como ejemplo los dedicados al uso de subdivisiones cronológicas, a la forma de los términos geográficos en todo tipo de puntos de acceso, a la forma y uso de ciertos encabezamientos relativos a organismos europeos, etc.

La Unidad de Mantenimiento del Catálogo de la Biblioteca Universitaria de Salamanca

Como hemos mencionado anteriormente, la Unidad de Mantenimiento del Catálogo fue creada en 1996, estando constituida en la actualidad por tres bibliotecarios, uno de los cuales, tiene la categoría de Jefe de Unidad y asume la coordinación de los trabajos de mantenimiento del catálogo y de control de nuevas autoridades.

En una primera etapa se decidió que la Unidad acometiera una revisión exhaustiva, siguiendo un orden alfabético, de todos los encabezamientos de materias, de autores, de

entidades y de títulos uniformes de obras clásicas y legislativas, corrigiendo aquéllos que no se ajustaban a la normativa de la biblioteca, bien por el uso de formas no autorizadas o bien, en el caso de las materias, por la incorrecta construcción de nuevos encabezamientos a partir de términos autorizados. Especial esfuerzo supuso la normalización de los puntos de acceso de aquellos registros bibliográficos que habían sido capturados de forma masiva en catálogos de bibliotecas anglosajonas, no tanto por presentar las materias en inglés, sino por el uso generalizado que en estas bibliotecas se hace de las adiciones de datos cronológicos (que en nuestro caso sólo se utilizan para romper homonimias) y por la distinta forma que los encabezamientos de autores clásicos latinos y griegos adoptan en las bibliotecas anglosajonas y españolas.

Estas labores de revisión iban acompañadas de la creación de las referencias que figuraban en los *Encabezamientos de materia de la Biblioteca Universitaria de Sevilla*, relativas a aquellos puntos de acceso de materias que habían sido ya utilizados en algún registro bibliográfico, y a los casos de autores que se consideraba conveniente por presentar varias formas en su nombre o existir problemas de homonimia.

Otra de las funciones encomendadas a la Unidad fue la de mantener el control de autoridades de materias, estudiando las solicitudes (y en su caso autorizando el uso) de nuevas autoridades de materia que no figuraban en las listas. En ese momento la única fuente autorizada para este cometido era el *Répertoire de vedettes-matière* (RVM) de la Biblioteca de la Universidad de Laval, editado primero en microfichas y posteriormente en formato CD-ROM. Se eligió ésta como única fuente autorizada por ser el principal referente utilizado en la elaboración de los *Encabezamientos de materia de la Biblioteca Universitaria de Sevilla* y, por lo tanto, la que permitiría mantener de forma más sencilla una coherencia entre los nuevos encabezamientos autorizados y los recogidos en esta lista.

Hay que tener en cuenta que los encabezamientos del RVM están elaborados en francés, figurando en inglés los términos equivalentes que figuran en los *Library of Congress Subject Headings* o en los *Canadian Subject Headings*, por lo que era necesario traducirlos y adaptarlos al español mediante el uso de alguno de los pocos tesauros y diccionarios especializados de los que disponía entonces la Unidad.

El procedimiento básicamente constaba de los siguientes pasos:

- El bibliotecario de un centro advertía de la utilización de una nueva materia a la Unidad de Mantenimiento (por correo interno, llamada telefónica o correo electrónico).
- Se comprobaba si realmente figuraba en las listas de la Universidad de Laval y se procedía a traducirla al español, teniendo en cuenta la filosofía de los *Encabezamientos de materia de la Biblioteca Universitaria de Sevilla* con el fin de mantener la coherencia del catálogo.
- Se comunicaba al centro en cuestión si se admitía o no la materia solicitada dándose, en el caso de rechazarla, un encabezamiento alternativo que ya figurara en las listas.
- En el caso de admitir el nuevo encabezamiento, se elaboraban las referencias pertinentes de reenvío y relación con otros encabezamientos ya admitidos.
- El nuevo encabezamiento se recogía en un listado de nuevas autoridades de materia que era enviado, en disquete y trimestralmente, a los centros.

La reestructuración del Servicio de Bibliotecas de 1998 supuso la creación de las Unidades de Descripción y Clasificación y de la Sección de Proceso, en la cual se integraría la Unidad de Mantenimiento. Esta reestructuración vendría acompañada del traslado a unas nuevas dependencias en las que tenía cabida todo el personal, así como de una mejora del equipo informático y de un considerable aumento de recursos electrónicos y de obras de referencia, que permitieron la constitución de una pequeña biblioteca de referencia para uso exclusivo de la Sección. La centralización de gran parte del proceso, y el mayor contacto entre los distintos elementos integrantes del proceso de elaboración del catálogo, supuso la cooperación entre las distintas Unidades en las labores de control de los puntos de acceso y

el consiguiente aumento en la agilidad de las labores de la Unidad de Mantenimiento del Catálogo.

A partir de este momento se acometió, con la colaboración de la Unidad de Descripción, la revisión del fichero de títulos de serie, intentando normalizar, en la medida de lo posible, estos puntos de acceso y elaborando simultáneamente un listado alfabético de series que sería posteriormente distribuido a todos los centros. Con la creación de la Unidad de Clasificación y la acometida, en las bibliotecas de centro, de procesos de catalogación retrospectiva, el número de nuevos encabezamientos de materias ha experimentado un considerable aumento, como se puede percibir en la extensión del listado de nuevos encabezamientos: casi 11.000 nuevas entradas recogidas en unas 1200 páginas.

También a partir de entonces, se normalizó el procedimiento en las comunicaciones con los centros, realizándose exclusivamente por correo electrónico. Así mismo, el listado de nuevos encabezamientos ha dejado de enviarse en disquete consultándose, al igual que otros documentos de trabajo, en la página web del Servicio de Bibliotecas.

A partir de junio de 2000, y durante aproximadamente un año, estuvo colaborando con esta Unidad, en condición de becaria, una Diplomada en Biblioteconomía a la que se le encomendó, bajo la supervisión del Jefe de la Unidad, la elaboración de aquellas referencias de materia que figuraban en las listas de la Biblioteca Universitaria de Sevilla que todavía no habían sido cargadas en el catálogo, bien porque esos encabezamientos no habían sido utilizados en ningún registro bibliográfico, bien porque habían sido introducidos en el catálogo con posterioridad a la revisión de esa parte del fichero. Esta labor acarrea el riesgo de cargar el fichero de materias de un importante número de referencias ciegas pero suponía, por otro lado, complementar e incluso adelantar una parte importante del trabajo de la Unidad. Además, este tipo de referencias sirve de ayuda al

personal encargado de la clasificación de los documentos, al poder consultar directamente en el catálogo los encabezamientos que, aunque no han sido utilizados, sí que están autorizados y, por lo tanto, pueden ser empleados en cualquier momento.

El mantenimiento del catálogo en el sistema INNOPAC Millennium

El cambio de programa ha permitido que la Unidad de Mantenimiento disponga de unas herramientas que hasta ahora no tenía. La existencia en el sistema INNOPAC Millennium de un auténtico Módulo de Control de Autoridades, la posibilidad de elaborar ficheros de revisión de todo tipo de registros basándose en una amplia variedad de criterios, o la corrección de registros de forma masiva mediante el uso de la Función de Actualización Global del Módulo de Catalogación (que permite añadir, eliminar y modificar parte o la totalidad de cualquier campo, así como su etiqueta, indicadores y códigos de subcampo) son sólo algunas muestras.

Estos instrumentos han supuesto un cambio radical en las labores propias de la Unidad. Se ha abandonado, por excesivamente lenta, laboriosa y en este momento poco práctica, la revisión alfabética de los ficheros, para centrarnos en la detección y corrección de errores concretos, no sólo relativos a los puntos de acceso (como ocurría hasta ahora), sino también relacionados con la propia descripción de los documentos. Esto ha supuesto un aumento en la calidad tanto de los puntos de acceso como del catálogo en su conjunto, además de un ahorro de esfuerzos y un mejor aprovechamiento de los recursos, al centrarse el trabajo únicamente en aquellos registros con incorrecciones, en lugar de en la totalidad de los documentos del catálogo, como ocurría con las revisiones alfabéticas.

Actualmente, el procedimiento normal del trabajo se basa en que, una vez detectado cualquier error, se deben localizar mediante un fichero de revisión todos los documentos

que presentan dicho error y proceder, si es posible, a corregirlos de forma masiva en pocos minutos. En el caso de que el error no sea subsanable mediante el uso de la Función de Actualización Global de INNOPAC Millennium, se procede a comprobar uno por uno todos los registros del fichero de revisión corrigiendo todos los errores que presenten.

A modo de ejemplo podemos indicar que se han podido realizar de forma masiva modificaciones en encabezamientos y subcampos de autores y materias, correcciones de todo tipo de errores de precisión, o el cambio de firmas y ubicaciones de los registros debidos a la creación de las nuevas bibliotecas de área o campus. Sin embargo, ha sido necesario revisar uno por uno, por presentar los mayores problemas derivados de la conversión, todos los registros de obras con títulos paralelos, los de obras en varios volúmenes o los de colecciones sin título colectivo. De igual manera, se están revisando uno por uno los registros de publicaciones periódicas, dado el especial interés que tiene un buen control de estas publicaciones en cualquier fondo documental.

Otra nueva herramienta es, como ya se ha mencionado, el Módulo de Autoridades del sistema INNOPAC Millennium. Hay que tener en cuenta que con LIBERTAS era necesario confeccionar varios registros de referencias para cada autoridad, mientras que en INNOPAC Millennium sólo se elabora un único registro de autoridad que genera automáticamente referencias de todo tipo en el catálogo.

Este registro se compone de:

- Una cabecera con información relativa al registro, como su número, fecha de creación o de la última modificación que ha sufrido.
- Campos de control o fijos (etiquetas 00X), de los que por el momento sólo utilizamos el 008, que proporciona información codificada del registro como qué tipo de registro de autoridad es, si un encabezamiento se puede o no subdividir geográficamente, etc.
- Campos de datos o variables, que se encuentran identificados por una etiqueta de tres dígitos acompañada de dos indicadores y una serie de códigos de

subcampo específicos de cada etiqueta precedidos por el símbolo [] (barra vertical).

Los campos de datos se agrupan en bloques según el primer carácter de la etiqueta, que identifica la función de la información en el registro:

- 0XX: Números y códigos (estas etiquetas no las utilizamos)
- 1XX: Encabezamiento sobre el que se hace el registro de autoridad
- 2XX: Referencias complejas de *véase* para materias (etiqueta 260, no la utilizamos)
- 3XX: Referencias complejas de *véase además* para materias (etiqueta 360)
- 4XX: Términos alternativos (referencias de *véase*)
- 5XX: Términos relacionados (referencias de *véase además*)
- 6XX: Notas, fuentes y otras referencias complejas

Los dos últimos dígitos de las etiquetas 1XX, 4XX y 5XX indican el tipo de punto de acceso de cada campo:

- X00: Nombre personal
- X10: Nombre de entidad
- X11: Nombre de congreso
- X30: Título uniforme
- X50: Materia
- X51: Materia geográfica

Entre las etiquetas 6XX mencionaremos únicamente las que utilizamos con mayor frecuencia:

- 663: Referencia compleja de *véase además* para nombres
- 670: Fuentes
- 678: Nota de datos biográficos e históricos
- 680: Nota de aplicación

Es importante señalar que ha sido posible la reconversión automática de los registros de referencia de LIBERTAS en registros de autoridad en INNOPAC Millennium, si bien éstos presentan algunos errores y carecen, por supuesto, de aquella información que

no se reflejaba en los registros de referencia, como es la relativa a las fuentes consultadas. Esto nos ha llevado a que, una vez subsanados la mayor parte de los errores ocasionados por la reconversión de los registros bibliográficos y de ejemplar, hayamos decidido pasar a la revisión de estos registros de autoridad, corrigiendo los posibles errores que contienen y añadiéndoles fuentes y cualquier otra información que se considere de interés. Igualmente, estamos procediendo a la creación de nuevos registros de autoridad de materia con aquellos encabezamientos que estaban autorizados en los *Encabezamientos de materia de la Biblioteca Universitaria de Sevilla* pero que no tenían asociados ningún tipo de referencia y, por lo tanto, era imposible que con el sistema LIBERTAS aparecieran como autorizados en el catálogo automatizado de la Universidad de Salamanca.

Al hablar anteriormente de la Unidad hemos mencionado que la fuente principal que empleábamos desde un primer momento para la autorización de nuevas materias era el *Répertoire de vedettes-matière* de la Biblioteca de la Universidad de Laval. Actualmente, las principales fuentes que consultamos en la elaboración de los registros de autoridad de materia son, además de la anterior, las *Autoridades de la Biblioteca Nacional* de España, *Les notices d'autorité de BN-Opale* de la Biblioteca Nacional de Francia (ambas en CD-ROM), las ediciones impresas de la *Lista de encabezamientos de materia de la Red de Bibliotecas del CSIC* y del *Tesaurus ISOC de topónimos*, las *Library of Congress Authorities* de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos (a las que accedemos a través de su página en Internet), así como diversos tesauros y diccionarios especializados.

Para el establecimiento de las autoridades de nombres de persona, de entidades y títulos uniformes, la única fuente que se puede considerar básica son las propias *Reglas de Catalogación*, por recoger la normativa relativa a la forma de estos tipos de puntos de acceso. Aparte de éstas, prácticamente siempre consultamos las ya mencionadas listas de

autoridades de las bibliotecas nacionales de España y Francia y de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos, *Anonymous classics* de la IFLA y otras listas de autoridades a las que se puede acceder a través de sus correspondientes páginas en Internet, como son las de *Die Deutsche Bibliothek* (catálogo colectivo de las bibliotecas nacionales alemanas), las de la *Fundação Biblioteca Nacional* de Brasil o las del *Censimento delle edizioni italiane del XVI secolo* (Edit 16), especialmente útil para el control de autoridades del fondo de la Biblioteca Antigua de la Universidad, así como a los OPACs de diversas bibliotecas nacionales cuya consulta depende, en gran medida, de la nacionalidad o lengua de la persona, entidad o título en cuestión.

Desearíamos indicar, para terminar, que la existencia de un fichero de autoridades no sólo mejora la calidad en la recuperación de la información, reduciendo el riesgo de fracaso en las búsquedas, sino que también es un instrumento útil en otros servicios y tareas de las bibliotecas. Así, permite al personal en contacto con el público suministrar, mediante su red de relaciones, información sobre disciplinas en las que no está especializado. Al poder comprobar con fiabilidad la identidad de un autor o la forma de una materia, permite comprobar en el catálogo si éstos están correctamente representados en los fondos, convirtiéndose así en una ayuda para la evaluación de la colección y la selección de las adquisiciones. Finalmente, en los nuevos sistemas de información, puede jugar el papel de motor de búsqueda, recuperando no únicamente documentación bibliográfica, sino también información electrónica, tanto de distintas bases de datos como de páginas de Internet.³

³ Una experiencia interesante sobre el uso del fichero de autoridades en estas áreas se recoge en Giappiconi (1998).

Referencias

- ANONYMOUS classics: a list of uniform headings for European literatures*, Londres: IFLA International Office for UBC, 1978.
- AUTORIDADES de la Biblioteca Nacional*, Madrid: Biblioteca Nacional: Chadwyck-Healey España, 1996- .
- DIE DEUTSCHE Bibliothek*. Versión electrónica en la URL: <http://www.ddb.de> (última consulta el 19 de febrero de 2003).
- DIRECTRICES para entradas de autoridad y referencia*, Madrid: ANABAD, 1993.
- DIRECTRICES para entradas de autoridad y referencia de materia*, Madrid: ANABAD, 1995.
- EDIT 16 Censimento delle edizioni italiane del XVI secolo*. Versión electrónica en la URL: <http://edit16.iccu.sbn.it/iccu.htm> (última consulta el 19 de febrero de 2003).
- ENCABEZAMIENTOS de materia: normativa para su redacción*, Madrid: Biblioteca Nacional, 1991.
- ENCABEZAMIENTOS de materia de la Biblioteca Universitaria de Sevilla*, Sevilla: Universidad de Sevilla, 1992.
- ENCABEZAMIENTOS de materia de la Biblioteca Universitaria de Sevilla. Suplemento*, Sevilla: Universidad de Sevilla, 1994.
- FUNDAÇÃO Biblioteca Nacional*. Versión electrónica en la URL: <http://www.bn.br/Script/index.asp> (última consulta el 19 de febrero de 2003).
- GIAPPICONI, T., “Acceso en línea para el público y gestión de recursos documentales, un papel nuevo para los ficheros de autoridades de las agencias bibliográficas nacionales en los catálogos locales: experiencia de la biblioteca pública de Fresnes”, en *64th IFLA General Conference*, Amsterdam: IFLA, [1998]. Versión electrónica en la URL: <http://www.ifla.org/IV/ifla64/085-126s.htm> (última consulta el 19 de febrero de 2003).
- GUIDELINES for authority records and references*, Munich: Saur, 1996.
- ISO 8402-1995: gestión de la calidad y aseguramiento de la calidad. Vocabulario*, Madrid: AENOR, 1995.
- JIMÉNEZ, J.; GARCÍA, R., *El catálogo de autoridades: creación y gestión en unidades documentales*, Gijón: Trea, 2002.
- LIBRARY of Congress authorities*. Versión electrónica en la URL: <http://authorities.loc.gov> (última consulta el 19 de febrero de 2003).
- LISTA de encabezamientos de materia de la Red de Bibliotecas del CSIC*, Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 1995.
- LISTA de encabezamientos de materia en la base de datos CIRBIC*, Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 1988.
- LISTA de encabezamientos de materia para las Bibliotecas Públicas*, Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1986.
- NAMES of persons: national usages for entry in catalogues*, Munich: Saur, 1996.
- NOTICES d'autorité de BN-Opale*, [Paris]: Bibliothèque nationale de France: Chadwyck-Healey France-Bibliopolis, 1997- .
- REGLAS de catalogación*, Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, 1999.

- REGLAS de catalogación angloamericanas*, Washington: Organización de Estados Americanos, 1983.
- RÉPERTOIRE de vedettes-matière (RVM)*, Montreal: Services documentaires multimedia, 2002.
- TESAURO ISOC de topónimos*, Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Centro de Información y Documentación Científica, 1993.