

CONTROL DE AUTORIDADES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: UTILIZACIÓN ADECUADA DE LA TERMINOLOGÍA A TRAVÉS DEL CONTROL DE SINÓNIMOS

Lic. Mirta B. Seewald

Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales

Universidad Nacional de Misiones (UNaM)

Posadas - Misiones

PROCESAMIENTO TECNICO DE LA INFORMACIÓN

Conjunto de operaciones destinadas a presentar cada documento de tal forma que se facilite su acceso:

- Catalogación
- Clasificación
- **Indización**

Indizar es el proceso donde se analiza el contenido conceptual de los documentos, para identificar términos que lo representen. Estos términos posteriormente son traducidos a un lenguaje controlado (normalizado), con la ayuda de instrumentos o herramientas existentes para ese fin.

Las etapas de indización son cuatro:

- Conocimiento del contenido conceptual del documento.
- Extracción de conceptos contenidos en el documento en lenguaje natural.
- Traducción de los conceptos al lenguaje documental.
- Búsqueda de otros conceptos pertinentes ligados a los primeros, mas no expresados por el autor.

Las fuentes de elección de palabras clave:

- Título.
- Resumen.
- Texto.
- Tablas, gráficos, ilustraciones, mapas.

El proceso de indización requiere esfuerzo intelectual, por lo que el indizador debe tener cualidades, habilidades esenciales y una amplia experiencia para su ejecución; deberá también tener en cuenta algunos principios básicos:

- Exhaustividad
- Especificidad
- Consistencia
- Objetividad
- Discernimiento

Lenguajes de Indización

Lenguaje natural

Palabra clave: Término de indización formado por palabras o frases cortas, que representa, según el indizador, el contenido de los documentos. Se asigna libremente y para reflejar el contenido de ciertos documentos se necesitan en general, varias.

Lenguaje controlado

Descriptor: Aquella palabra clave que se usa preferentemente para designar un concepto dado. También se ha definido como aquella palabra clave contenida en el vocabulario controlado o en el tesauro empleado en la indización de una colección de documentos pertenecientes a un campo específico de la Ciencia.

Tesoros

Es un lenguaje controlado creado a partir de la selección de términos del lenguaje natural. Los descriptores están estructurados de tal forma que se relacionan unos con otros, brindando consistencia al tesoro.

*Se pueden **definir** según su función y según su estructura*

Los elementos de un tesoro son:

Unidades lexicales

Descriptores

No descriptores

Las relaciones que se pueden dar entre los términos de un tesoro son:

Relaciones de equivalencia

Relaciones jerárquicas

Relaciones asociativas

Notas aclaratorias

Relaciones de pertenencia

NORMALIZACION

La normalización permite simplificar y racionalizar los métodos de trabajo, la conversión de los registros bibliográficos en formatos legibles por computador.

1983: se presentó un primer borrador de las *Guidelines for Authority and Reference Entries (GARE)*, traducidas al español en 1993 bajo el título *Directrices para las entradas de autoridad y referencia*.

Durante la Conferencia de IFLA de 1988 se creó un Grupo de Trabajo sobre "*Directrices para registros de autoridad de materia*" (*GSARE*)

Para finales del siglo XX surgieron varias experiencias respecto al control de autoridad, tanto individuales como cooperativas

COOPERACION

Programas de cooperación en América

PCC: Programa para la Cooperación en Catalogación - LC
UNIRED : Red de Redes de Información Económica y Social de Argentina
Biblioteca Nacional de Venezuela
Biblioteca Daniel Cosío Villegas de México
Proyecto de cooperación sobre control de autoridades de materia entre El Colegio de México y el Instituto Tecnológico de Monterrey (México)
RENIB - Red Nacional de Información Bibliográfica de Chile
Catálogo de autoridad de materia de la Biblioteca del Banco de la República de Colombia

Programas de cooperación en Europa

Autoridades de la Biblioteca Nacional Española

Proyecto AUTHOR de la Comunidad Europea

Biblioteca Municipal de Fresnes en Francia

CONTROL DE AUTORIDADES

"El control de autoridades es el proceso de unificar, mediante la utilización de una forma normalizada, los puntos de acceso de los catálogos automatizados y mostrar, además, las relaciones entre los distintos puntos de acceso. Es decir, supone la normalización de los nombres de personas, entidades, títulos uniformes o materias, que pueden constituir el punto de acceso principal o los secundarios de un catálogo automatizado."
(Herrero Pascual, 1999)

Existen tres grupos generales de autoridades según las normas que rijan su creación y las áreas del registro bibliográfico en que se consignent

Autoridad de nombre, de nombre/título y de título uniforme

- De autor personal y de autor/título
- De autor corporativo o entidad y de entidad/título
- De congreso
- De título uniforme

Autoridad de materia, de nombre geográfico, de género/forma y las subdivisiones

- De materia propiamente dicha
- De lugar geográfico
- De género/forma
- De subdivisión (Aplicable bajo alguna de las anteriores)

Autoridad de serie

- De autor / título
- De entidad /título
- De congreso
- De título uniforme

FORMATOS

Un formato es un diseño preestablecido que determina cuales son los distintos datos necesarios para identificar en forma inequívoca un documento, establece las características de esos datos, las de los campos que deben contenerlos, y la forma en que deben registrarse.

Formatos de mayor difusión

- CEPAL de Ciencias Sociales
- BIBUN de Bibliotecas Universitarias
- INIS de Energía Atómica
- AGRIS de Agricultura
- LILACS de Salud
- MEKOF, difundido por la Unión Soviética
- FOCAD del Centro Argentino de Información Científica y Técnica
- SIGEBI para Bibliotecas Populares
- MARC de la Library of Congress

COMPILACIÓN TERMINOLÓGICA

- Los términos registran errores de ortografía y/o digitación.
- La base presenta el uso de términos sinónimos para documentos de igual contenido temático.
- En su estructura no se encuentran relaciones semánticas.
- Términos que presentan muchas subdivisiones, para un solo documento.
- Diferentes entradas para nombres geográficos.



Se realiza el conteo de los términos que hacen un total de 25959.



Con estos datos se inicio al proceso de análisis y eliminación de sinónimos para llegar a la normalización de la terminología.

ANÁLISIS DE LA TERMINOLOGÍA COMPILADA

La incorporación de los términos comprende tres tipos de operaciones:

- *creación* de nuevos términos
- *modificación* o mejora de los existentes
- *anulación* o eliminación de términos de la base de datos.

Elaboración de dos índices extraídos del archivo invertido de la base de datos

Campos
seleccionados



Palabras claves (62)
Descriptorios (65)

Para delimitar la muestra, se procedió a la impresión de las palabras clave (campo 62) y los descriptorios (campo 65) de los primeros 100 registros en ASCII; se transfirieron a formato Excel, fueron ordenados alfabéticamente y se obtuvo así la frecuencia de aparición de cada término

Impresión campo 62

- 1 APOSTOLES
- 4 BÚSQUEDA INTERIOR
- 1 CABILDOS INDIGENAS
- 1 CANDELARIA
- 1 CENTROS ENERGETICOS
- 2 CENTROS PLANETARIOS
- 1 COMUNIDAD MBYA
- 1 CONQUISTA ESPAÑOLA
- 1 CONSTANTINOPLA
- 1 **CONTACTOS COASMICOS**
- 7 CONTACTOS COSMICOS
- 4 **CUENTOS**

Impresión campo 65

- 4 ARGENTINA
- 1 ARQUEOLOGIA
- 1 ARQUITECTURA
- 1 ASTROLOGIA
- 1 **BELLAR ARTES**
- 3 BIOGRAFIAS
- 2 BRASIL
- 1 CHINA
- 1 **CIENCIAS OCCULTAS**
- 4 CIENCIAS OCULTAS
- 1 COMPORTAMIENTO SEXUAL
- 1 **CUENTO**

CONCLUSION

Con este trabajo, solamente se propuso examinar los “sinónimos” que aparecen dentro de los campos de palabras clave y descriptores; y algunas técnicas capaces de dar solución a este problema. Una vez que el formato MARC 21 Bibliográfico y formato MARC 21 de autoridades sea incorporado, nos permitirá abrir nuevas líneas de trabajo con respecto al control de autoridades de materia como un nuevo avance en las tareas de procesos técnicos de nuestra Biblioteca.

Gracias... !!!