



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

**GUÍA PARA EL REGISTRO DE CONTROL DE AUTORIDADES DE
NOMBRES DE PERSONAS PARA LA BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD ANÁHUAC MÉXICO CAMPUS NORTE**

TESINA
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIADA EN
BIBLIOTECOLOGÍA

P R E S E N T A:
BLANCA ROCÍO ACOSTA GALVÁN

ASESORA: DRA. LINA ESCALONA RÍOS



CIUDAD DE MÉXICO

2017



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Nacional Autónoma de México, por darme la oportunidad de ser parte de ella, la máxima casa de estudios, mi Alma Máter.

A la Facultad de Filosofía y Letras, al Colegio de Bibliotecología porque en ella viví los mejores años y momentos.

A la División de Educación Continua por abrir el seminario de titulación para egresados, en especial a la Mtra. Anamari Gomís Iniesta, por su profesionalismo y amable atención.

A Servicios Escolares de la Facultad de Filosofía y Letras por su gran apoyo en los trámites de titulación, Gracias por todas sus atenciones.

A la Dra. Lina Escalona Ríos, por su asesoría, y sobre todo por creer en mí y presionarme para dar más, por sus consejos y empuje ¡¡¡ Gracias !!!

A mis sinodales, Dra. Isabel Chong de la Cruz, Dra. Selene Violeta Castillo, Mtra. Blanca Estela Sánchez Luna y Mtra. Isabel Espinosa Becerril, gracias por su tiempo en la revisión y sus valiosos consejos.

A la Universidad Anáhuac México y Capital humano, que me brindan la oportunidad de seguir desarrollándome profesional y personalmente.

A mis compañeros, amigos y colegas por compartir conmigo mis depresiones y mal humor, por sus aportaciones y apoyo. Rosalía, Gonzalo. Mil Gracias.

DEDICATORIAS

A mis padres porque sin ellos no estaría aquí, obteniendo estos logros.

A mi hija, por darme la enorme dicha de ser su mamá, eres el motivo de mi vida y nunca olvides que ¡Te amo y te amaré siempre Zara !.

A Pedro, por ser el amor de mi vida y aceptar formar una familia conmigo. Eres lo mejor que me ha pasado en la vida. Y no hay palabras para agradecer todo lo que has hecho por mí. ¡Te amo !

A mis hermanos, compañeros de vida, aunque cada quien siguió su camino, nunca se olvidará los buenos momentos. Benja (+), Toño, Lupe y Sam.

Sam muchas gracias por todo tu apoyo y comprensión, aún en la lejanía se que siempre estarás ahí cuando te necesite. Gracias

Contenido	
Introducción	v
Capítulo 1. Control de autoridades.....	8
1.1 Definición y conceptos.....	8
1.2 Antecedentes	12
1.3 Registro de autoridad	18
1.3.1 Tipos de autoridades para registro.....	21
1.3.2 Autoridad de nombres de persona	24
1.4 Normas internacionales.....	25
1.4.1 Modelo FRBR (Functional Requirements for Bibliographic Records)	26
1.4.2 RDA (Resource Description And Access).....	29
1.4.3 FRAD (Functional Requirements for Authority Data)	31
1.4.4 El formato de comunicación Machine Readable Cataloging (MARC21) Conciso para datos de autoridad	36
Capítulo 2. Universidad Anáhuac México.....	44
2.1 Historia.....	44
2.1.1 Misión, objetivos, visión, lema y emblema.....	47
2.2 Universidad Anáhuac México Campus Norte	51
2.2.1 Estructura orgánica.....	52
2.3 Biblioteca Universidad Anáhuac México Campus Norte	55
2.3.1 Historia y estructura orgánica.....	55
2.3.2 Coordinación de Procesos Técnicos.....	63
2.3.4 Catálogos.....	65
Capítulo 3. Guía para el registro de control de autoridades de nombres de personas para la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México Campus Norte	68
3.1 Contexto.....	68
3.2 Metodología	70
3.3 Guía para el registro de control de autoridades de nombres de personas para la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México campus Norte	70
Conclusiones	108
Recomendaciones	109
Bibliografía.....	111

Introducción

Una de las áreas más importantes de la biblioteca es el área de procesos técnicos, ya que es el lugar donde se conforma el catálogo que sirve de base para la organización documental y va a permitir a los usuarios el poder acceder a las fuentes que satisfagan sus necesidades de información.

El área de procesos técnicos involucra diversos procesos y aplica normas internacionales para asegurar el acceso a la información de sus acervos, para esto es importante establecer mecanismos que aseguren la correcta aplicación de estas normas en la organización, así como también disminuir sus diversas interpretaciones.

En la actualidad la necesidad de implementar las normas RDA (Resource Description and Access) a la descripción catalográfica ha modificado los procesos de catalogación, además de que requiere un mayor nivel de preparación técnica por parte del personal de esta área, el control de autoridades ha tomado mayor relevancia y se ha vuelto requisito indispensable y obligatorio para normalizar los procesos. Así es como los registros de autoridades son cada vez más necesarios y empleados por las bibliotecas, ya que permiten tener un orden en los puntos de acceso de cada uno de los registros bibliográficos.

Cabe mencionar que las normas RDA dan relevancia al control de autoridades que es el conjunto de procesos que crean, unifican y actualizan los puntos de acceso de los catálogos automatizados y muestra además las relaciones entre los distintos puntos, de una forma normalizada. Su finalidad es facilitar la búsqueda, identificación y recuperación de los documentos, evitando confusiones y ahorrando tiempo al usuario. Para asegurar que las obras de una determinada persona sean recuperadas siempre que se realice una búsqueda, se deberá

determinar el encabezamiento y establecer la forma autorizada de éste y también para que las relaciones entre un registro catalográfico se realicen con su respectivo registro de autoridad.

La Biblioteca de la Universidad Anáhuac México campus Norte y sobre todo la Coordinación de Procesos Técnicos, ha tratado de ser compatible con las normas internacionales y los cambios en la descripción catalográfica que ha habido a lo largo de este tiempo; por ejemplo en el 2007 comenzó con el control de autoridades, elaborando registros de autoridad personales, corporativos, geográficos y de tema; éstos registros fueron bajo las reglas RCAA2r y a partir de septiembre de 2015 se están actualizando y creando nuevos registros tanto bibliográficos como de autoridades con RDA.

Para poner un ejemplo el catálogo de la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México campus Norte cuenta con más de 150,000 registros bibliográficos y es por esto que el control de autoridades se ha vuelto una necesidad primordial, aunado a esto al existir una producción acelerada en el panorama bibliográfico acortando los tiempos de edición y publicación, a diario surgen nuevos autores que firman con un nombre u otro, por lo que surge la necesidad de controlar sus diferentes variantes de su nombre. Ante esto la biblioteca ha visto la necesidad de elaborar una guía de control de autoridades que ayude a agilizar la elaboración de registros de autoridad y terminar con el rezago existente en el catálogo de la Biblioteca, y así garantizar búsquedas rápidas y eficaces y que la recuperación de información sea la que requiere el usuario.

Con dicha guía se pretende también asegurar el control de autoridades aplicando las normas RDA y MARC21 para el personal de la Coordinación de Procesos Técnicos, así como la necesidad de un mayor nivel de preparación de éstos.

Para lograr el objetivo este trabajo se basa en un estudio descriptivo documental, que parte de la búsqueda y recuperación de información documental y en bases de datos como LIBRUNAM, Infobila, Scielo, Redalyc, Biblioteca de la Universidad Anáhuac México campus Norte, Archivo de la Universidad Anáhuac México.

De acuerdo con lo antes dicho, la presente investigación se estructura en tres capítulos en donde el primero de ellos aborda la teoría del control de autoridades, definiciones de registros de autoridad y sus tipos, además de las normas internacionales para el control de autoridades.

En el segundo capítulo aborda el contexto de la Universidad Anáhuac México campus Norte, antecedentes, misión, emblema, estructura orgánica; la historia de su Biblioteca, su estructura orgánica, personal, servicios y sobretodo su Coordinación de Procesos Técnicos y así entender el estado de sus catálogos.

En el tercer capítulo se presenta la propuesta de guía para elaborar registros de autoridad de nombres con código MARC21 para autoridades y bajo las normas de RDA, haciendo énfasis en los nuevos campos que MARC21 tuvo que crear para las normas RDA, todo esto con el fin de establecer un mejor catálogo para el control de autoridades de nombres y poner esta guía a disposición de la Biblioteca de la Universidad Anáhuac campus Norte.

Finalmente se presentan las conclusiones y se dan algunas recomendaciones, con el fin de dar continuidad a este tipo de estudios y se espera que sea de utilidad a la comunidad bibliotecaria.

Capítulo 1. Control de autoridades

1.1 Definición y conceptos

El control de autoridades se empieza a conceptualizar en el siglo XIX, como lo comenta Bozzarelli citado por Garzón Farinós (2014) al encontrarlo implícito en las teorías sobre las funciones y propósitos del catálogo expuestas por Antonio Panizzi y Charles A. Cutter, pero es hasta principios de los años 80 que comienza a adquirir mucha importancia como actividad dentro del proceso de la catalogación bibliográfica. Desde ese momento ha sido definido por varios autores, obteniendo mayor relevancia en el catálogo automatizado y en línea.

Uno de los primeros autores que trato de definir el control de autoridades fue Schmierer (1980) quien lo define como la operación que consiste en la determinación de los puntos de acceso y en el registro de las decisiones que se han tomado para su elección.

Por otra parte, según el mismo Schmierer (1980), comprende tres actividades:

- La recopilación, registro y mantenimiento de los datos de autoridad.
- La verificación de dichos datos.
- La utilización de formas establecidas y autorizadas como puntos de acceso en el catálogo de la biblioteca.

Estas mismas actividades las menciona Auld (1982) con otras palabras, ya que el indica que el control de autoridades se basa en el mantenimiento de un archivo en

el que se registran los encabezamientos, variantes de formas de nombre, las fuentes y otros datos relacionados con los puntos de acceso.

Por su parte, Taylor (1984) agrega que el control de autoridades se analiza desde dos puntos de vista: el primero es el de la necesidad de que los registros bibliográficos relacionados con un nombre se agrupen bajo una forma del nombre; y el segundo el de la necesidad de crear referencias cruzadas para dirigir al usuario de un encabezamiento normalizado a sus formas variantes del nombre. (p. 1)

Lo anterior implica, como bien lo señala Burger (1985) que el trabajo relacionado directamente con la creación y mantenimiento de los puntos de acceso de los registros bibliográficos, involucra los procesos de descripción bibliográfica, elección de los puntos de acceso, forma de los puntos de acceso y el análisis de las materias.

Por su parte Tillet (1989), menciona que existen dos perspectivas para observar el control de autoridades: "Authority control for a library catalog can be viewed from two different perspectives depending on whether the catalog "user" is a library patron or a cataloger. Each perspective has different functions. For the library patron, authority control collocates related names, titles, and subjects and helps user match his or her own search terms with those controlled access points used in the catalog. For the cataloger, authority control provides unique, consistent headings (i. e. access points) with appropriate references for variations in form and links to related headings in accordance with a given set of cataloging rules and rule interpretations" (p.1-2).

El control de autoridad para un catálogo de biblioteca se puede ver desde dos perspectivas diferentes dependiendo de si el catálogo "usuario" es un patrón de biblioteca o un catalogador. Cada perspectiva tiene diferentes funciones. Para el patrón de la biblioteca, el control de autoridad incorpora nombres, títulos y temas relacionados y ayuda al usuario a combinar sus propios términos de búsqueda con los puntos de acceso controlados utilizados en el catálogo. Para el catalogador, el control de autoridad proporciona encabezamientos únicos y coherentes (por ejemplo, puntos de acceso) con referencias apropiadas para variaciones en forma y enlaces a encabezamientos relacionados de acuerdo con un conjunto dado de reglas de catalogación e interpretaciones de reglas. Como se verá en la revisión bibliográfica de Taylor (1984) de la investigación sobre el control de la autoridad, los últimos cinco años en particular han aportado valiosos conocimientos sobre la naturaleza de los encabezados y referencias en los catálogos de bibliotecas y las dificultades con los archivos de autoridad compartida. Pero ¿por qué tenemos control de autoridad?

Clack (1990) citado por Jiménez Pelayo y García Blanco (2002) lo concretó indicando que el control de autoridades es relevante porque permite "...asegurar que cualquier entrada elegida como punto de acceso en el catálogo –ya sea de nombre, título uniforme, título de serie o materia- sea única y no pueda confundirse, por ser idéntica, con ninguna otra entrada que ya esté almacenada en el catálogo o que pueda estarlo en un futuro." (p. 27)

Es en este sentido y con otras palabras que han estado de acuerdo autores como Esteban y Gay (1998), Herrero Pascual (1999), García López (1999) Jiménez Pelayo y García Blanco (2002), Tillett (2004) y Martínez Saldaña (2008), entre otros.

El control de autoridades nos proporciona los elementos necesarios para uniformar y unificar las formas de los nombres y encabezamientos de materia, permite tener acceso a la información contenida en los catálogos, ya que contamos con el control de los puntos de acceso autorizados, así como sus variantes, es decir, las diferentes formas en las que se ha registrado a un autor personal, corporativo, temas, título, etcétera.

El objetivo del control de autoridades consiste en poder distinguir entre nombres semejantes o idénticos, mediante una serie de procesos para crear, unificar y actualizar los puntos de acceso dentro del catálogo automatizado, mostrando a su vez de manera normalizada las relaciones existentes entre los diferentes puntos. Facilitando así la búsqueda, localización y obtención de las obras.

El control de autoridad es la parte central de la catalogación. La catalogación es la única actividad que permite a la biblioteca perseguir su misión principal que es el servicio y acceso libre y abierto a todos los conocimientos e información. No se puede tener un servicio eficiente y rápido de la biblioteca sin un control bibliográfico y no se puede tener ese control bibliográfico sin control de autoridad. Es tan simple y profundo como eso.

Para finalizar, el control de autoridades es el proceso de establecer una única forma autorizada o asiento de autoridad para los puntos de acceso del catálogo y señalar de forma explícita las relaciones entre los mismos. La aplicación del control de autoridades en un catálogo da como resultado el de facilitarle al usuario en la recuperación de la información que requiere.

1.2 Antecedentes

Aunque el término “control de autoridades” ha empezado a utilizarse hace poco tiempo, su esencia ha existido desde el nacimiento mismo de los objetivos del catálogo bibliográfico, al estar implícito en estos. El vocabulario controlado para los nombres propios y de entidades, así como las materias en el catálogo bibliográfico ha sido una de las bases del control bibliográfico en las bibliotecas.

Los primeros intentos por implementar el concepto de control de autoridades nos llevan al siglo XIX, donde aparece en las reflexiones teóricas de las funciones y propósitos del catálogo de Charles A. Cutter.

Según Cutter en 1876 (reimpreso en 1904), el catálogo debía cumplir con los siguientes objetivos:

OBJECTS

1. To enable a person to find a book of which either
 - (A) the author
 - (B) the title
 - (C) the subjectis known.
2. To show what the library has
 - (D) by a given author
 - (E) on a given subject
 - (F) in a given kind of literature.
3. to assist in the choice of a book
 - (G) as to its edition (bibliographically).
 - (H) As to its character (literary or topical). (p.12)

Estos preceptos eran buenos en sí, pero existía la limitante de que solo se podía elegir un único encabezamiento como punto de acceso en el catálogo, con reenvíos a las formas variantes o relacionadas por medio de referencias.

En el siglo XIX aparecen los catálogos de tarjetas o manuales y es a partir de aquí que estos catálogos empezaron a cumplir con los objetivos de identificar y seleccionar documentos de sus fondos sobre una materia, título, autor y, en ocasiones, algunas características como su formato.

Los catálogos de fichas o tarjetas ofrecieron el control de autoridades de modo manual, en el que era necesaria la intervención del bibliotecario, ya que los catálogos de ese momento tenían muchas limitantes en sus relaciones, referencias y enlaces entre los registros bibliográficos y de autoridad.

Como lo menciona Burger (1985) Si bien la organización y puntuación de los elementos informativos contenidos en los registros del catálogo ha ido evolucionando a lo largo del último siglo, éstos se han agrupado siempre en torno a tres partes fundamentales: puntos de acceso (de la obra), descripción bibliográfica (de la publicación que se cataloga) y localización (de las existencias de la biblioteca concreta). De estas tres partes, el control de autoridades afecta a la primera, los puntos de acceso, y sirve a dos propósitos del catálogo, la función de descubrimiento y la función de reunión. (p. 3). Con base en esto se observa que las reglas de catalogación han cambiado en la forma de presentar la información con su puntuación o la forma como presenta la descripción pero los puntos que se recuperan de un registro siguen siendo los mismos.

En octubre de 1961 se celebró la Declaración de Principios Internacionales de Catalogación de París, donde se definieron las funciones del catálogo. Señalando

que el catálogo debe ser un instrumento eficaz para determinar si la biblioteca cuenta con material especificado por: autor y título, sólo por título, sí el autor no se menciona en el libro o buscar un sustituto adecuado al título; así como atribuir las obras de un autor determinado y ediciones de una obra determinada en la biblioteca. Para cumplir con las funciones del catálogo se especificó que debía contener, al menos, una entrada o punto de acceso por cada libro catalogado y más de un encabezamiento para cualquier libro. Poniendo de manifiesto la necesidad de unificar los asientos bibliográficos y el respeto a la ortografía original de los nombres propios.

Seymour Lubetzky en sus *Principios de catalogación* de 1969 citado en Tillet (2003), señaló que se podía lograr el objetivo de buscar bajo cualquier variante de nombre de un autor y recuperar las obras de un autor bajo cualquiera de los nombres que hubiera usado. Eliminando así el problema de la elección del nombre por el cual identificar un autor en el catálogo. (p. 2)

En 1974 se publica la primera versión de la norma ISBD y las reglas de catalogación, en estas subsiste la normalización de los puntos de acceso, esto se refleja en dos direcciones:

- Las reglas de catalogación dan mucha importancia a la forma de los encabezamientos. Dedicando para ello un capítulo en sus ediciones separado del dedicado a la elección de puntos de acceso. de esta manera los códigos de catalogación nacionales establecen formas de encabezamientos de nombres de posible uso en su ámbito a la vez que dan normas de uso general para encabezamientos.
- La IFLA inicia la publicación de una serie de listas de nombres comunes a todos los países y lenguas, como pueden ser los títulos de las obras

anónimas de la literatura universal, los libros litúrgicos, y los autores clásicos griegos y latinos, entre otros.

También en 1974 nace, auspiciado por la IFLA, el Control Bibliográfico Universal, en el marco de la Conferencia Intergubernamental de la UNESCO:

...fue el resultado de varios años de debates sobre la importancia del intercambio internacional de datos bibliográficos para reducir los costes y para fomentar una mayor cooperación a nivel mundial... En aquellos momentos la filosofía subyacente era que cada agencia bibliográfica nacional catalogaría las obras publicadas en su propio país y establecería los nombres de sus autores, para posteriormente compartir esos datos y que pudiesen ser reutilizados en todo el mundo. (p. 1)

Al ser la agencia bibliográfica nacional la que se encargue de controlar sus propios autores se reducen costos y tiempo, haciendo disponibles sus registros de autoridad a las agencias de todo el mundo. En México la Biblioteca Nacional comenzó a tener el control de autoridades al iniciar su cooperación con el Programa de Cooperación de Autoridades de Nombres (NACO). Cabe mencionar que la UNAM y otras instituciones del país también han cooperado en NACO, pero al tener que apegarse a normas internacionales no ha dado muy buen resultado al momento de que OCLC otorga su autorización de los registros de autoridad.

Por otro lado, en 1978 la IFLA continuó trabajando por definir un sistema internacional para establecer los principios para la creación de los catálogos de autoridad y los procedimientos para facilitar el intercambio internacional de la información sobre autoridades, comenzando con tres puntos de referencia como lo indican las Directrices (1993):

- Discutir y formular las especificaciones de un sistema internacional de autoridades para satisfacer las necesidades bibliográficas.
- Desarrollar el formato UNIMARC para el intercambio de datos de autoridad.
- Desarrollar los métodos para un intercambio efectivo y eficiente. (p. x)

Los resultados de este grupo de trabajo fue la publicación de las Directrices para los registros de autoridad y referencia en 1984, conocidas comúnmente por sus siglas como GARE (Guidelines for Authority and Reference Entries) o también son conocidas como GARR (Guidelines for Authority Records and Reference) y fueron diseñadas para:

...facilitar el intercambio internacional de la información sobre encabezamientos uniformes y referencias. Para este fin, las directrices definen un conjunto de elementos que se deben incluir en la entrada, asignan un orden a los elementos y especifican un sistema de puntuación para la entrada. Las directrices no intentan especificar la forma o estructura de los encabezamientos uniformes o referencias “per se” ni prescribir la puntuación que se debe usar dentro de un elemento concreto... están pensadas primordialmente para su uso por las agencias bibliográficas nacionales como apoyo al programa Control Bibliográfico Internacional. (p. 4)

Estos encabezamientos eran relativos a personas o entidades y a títulos uniformes y no incluyó a los encabezamientos de materia porque estos requerían un tratamiento diferente, para ellos se crearon las directrices llamadas GSARE (Guidelines for Subject Authority and Reference Entries).

Por otra parte, Cruz García (2007) menciona que “con base en las ISBD se crean las Reglas de Catalogación Angloamericanas, las cuales están estructuradas en dos partes. La primera parte, contiene las reglas generales para la descripción bibliográfica por tipo de material, como libros, folletos y pliegos impresos, mapas, manuscritos, música, grabaciones, películas y videograbaciones, materiales gráficos, archivos de computadoras, artefactos tridimensionales, micro formas y publicaciones seriadas, para lo cual se establecieron las ocho áreas de la descripción y son:

- Título y mención de responsabilidad
- Edición
- Detalles específicos del material (o tipo de publicación)
- Publicación, distribución, etc.
- Descripción física
- Serie
- Notas
- Número normalizado y condiciones de disponibilidad

La segunda parte se refiere al control de autoridades y contiene normas para describir los puntos de acceso de personas, de organismos corporativos, nombres geográficos, títulos uniformes y referencias.” (p.30).

Garzón Farinós (2014) comparte que “históricamente las reglas de catalogación introducidas en 1978, *Anglo-American Cataloging Rules*, 2ª ed. rev., cambiaron de forma significativa los encabezamientos de nombre, lo que exigió cambios en la forma de catalogación.” (p. 44). Aun cuando estas reglas han sido revisadas en varias ocasiones como en los años 1988, 1998 y 2002, ya no son suficientes para

los cambios que se han sucedido en la actualidad, los diferentes formatos de documentos y la forma y tiempo de publicarlos.

Debido a los avances tecnológicos la información se presenta en nuevos formatos, principalmente obras que son creadas en forma digital, es aquí cuando las reglas vigentes ya no son suficientes para realizar la descripción bibliográfica y se tiene la necesidad de realizar modificaciones o actualizaciones a las reglas de catalogación, por lo cual se reúnen grupos de expertos en el mundo para analizar el caso, sin embargo se dan cuenta que ya no es suficiente con hacer adiciones a las reglas, sino que se requiere de más elementos que permitan describir cualquier tipo de formato físico o digital existente o que pudiera presentarse a futuro, ante ello se decide más conveniente realizar nuevas normas que se adapten a los cambios.

Garzón Farinós (2014) agrega que, por esta razón, los autores destacan que con la aparición de las nuevas reglas *Resource Description and Access* (en adelante RDA), el trabajo de autoridades se enfrentará a nuevos retos en un futuro próximo. (p.44)

1.3 Registro de autoridad

Diversos autores han definido el registro de autoridad. Por ejemplo, Taylor (1984) citado en Garzón Farinós (2014) indica que el registro de autoridad, en formato impreso o en entornos automatizados, como la unidad de lectura impresa o automatizada que registra las decisiones tomadas en el transcurso del trabajo de autoridades. (p. 47)

Por su parte, Jiménez Pelayo y García Blanco (2002) especifican que “suele llamarse registro de autoridad a cualquier entrada con información normalizada sobre un punto de acceso” (p. 40) Mientras que Maxwell (2002) subraya que un registro de autoridad está compuesto por una forma aceptada como punto de

acceso, el cual debe ser consistente y único. Este puede ser creado basándose en alguna norma de catalogación aceptada por la biblioteca o bien, emplear la forma utilizada por alguna institución experta en control de autoridades.

Tillet (2004) agrega que las nuevas tecnologías facilitan el intercambio de registros de autoridad, lo que permite el reparto de trabajo y reducción de costes de la catalogación.

Por otra parte, Gorman (2004) afirma que el registro de autoridad debe incluir las formas anteriores a la actual en la entrada bibliográfica, así como otras formas variantes de la autorizada, para ofrecer una guía de autoridades completa para el catalogador. Opina que los catálogos en línea exigen una formulación explícita de las áreas de los registros de autoridad y deben enlazar con los encabezamientos de los catálogos, conteniendo los elementos que posibilitan las funciones del control de autoridades.

Según Gorman (2004) el control del vocabulario es vital para el control de autoridad, pero sólo es el primer aspecto, es aún más importante, el trabajo de autoridad. Cita a Burger (1985) que analiza el concepto de registro de autoridad lo pone como el vehículo que contiene los resultados del trabajo de autoridad. En resumen, escribe que el papel del registro de autoridad tiene cinco componentes:

- Para registrar la forma estandarizada de cada punto de acceso
- Para garantizar la reunión de todos los registros con el mismo punto de acceso
- Para habilitar registros de catálogo estandarizados
- Documentar las decisiones tomadas y las fuentes del punto de acceso
- Para registrar todas las formas del punto de acceso que no sea el elegido como la forma normativa (es decir, las formas de las que se hace referencia)

También las Directrices para Registros de Autoridad y Referencias (2004) marcan su propia definición y es la siguiente:

El registro de autoridad sirve como una exposición completa de la información relativa al establecimiento de un encabezamiento autorizado y de la formulación de las referencias asociadas a dicho encabezamiento. Además del encabezamiento autorizado propiamente dicho, el registro puede incluir uno o más encabezamientos paralelos, notas de información, una relación de todos los encabezamientos variantes y relacionados de los que se han hecho referencias (trazados), y otras notas hechas por el catalogador en el proceso para establecer el encabezamiento, notas que pueden ser de utilidad al emplear el encabezamiento en los asientos bibliográficos o a la hora de revisar el encabezamiento en un momento posterior. La presentación visual de la autoridad puede combinarse también con asientos de referencia para incluir referencias a encabezamientos relacionados, así como con trazados de referencias de encabezamientos. (p.13)

El registro de autoridad se constituye definiendo las variantes del nombre que se van a utilizar para todos los asientos del catálogo, esto es, la forma autorizada o autoridad principal y englobando en él todas las relaciones con seudónimos u otro punto de acceso por el que es conocido el autor; con sus respectivos atributos.

Sin duda alguna, la realización del registro de autoridad está ligado a lo que algunos autores han denominado trabajo de autoridades y se dan una serie de definiciones de este concepto.

Tillet (1989) lo concreta en que el trabajo de autoridad incluye el trabajo de investigación y el esfuerzo intelectual involucrados en la creación y actualización de registros de autoridad.

Para lograr esto se necesita lo que algunos autores han denominado “trabajo de autoridades” Dickson y Zadner (1989) indican al respecto que “In several recent

articles, librarians have challenged the traditional assumptions about authority work in light of current and predicted capabilities of online public access catalogs and their associated authority files. Authority work entails several purposes:

1. Creation of uniform headings (access points) to ensure collocation of all closely related works under uniform headings;
2. Creation of links (usually in the form of cross-references) to lead the heading to the established form;
3. Provision of adequate information to distinguish one established heading from another similar heading. (p.57)

Lo anterior indica que el trabajo de autoridades es el proceso mediante el cual se logra el control de autoridades, implicando una serie de operaciones que son la creación, investigación, mantenimiento y actualización de los puntos de acceso para dar como resultado los registros de autoridad.

Aunque hay algunos autores que demeritan el uso de este término y lo engloban en el concepto de control de autoridades, la certeza es que uno u otro término implica una ardua labor de investigación y esfuerzo intelectual de parte del catalogador o personal a cargo de este conjunto de operaciones que como resultado da el control de autoridades por medio de los registros de autoridad.

1.3.1 Tipos de autoridades para registro

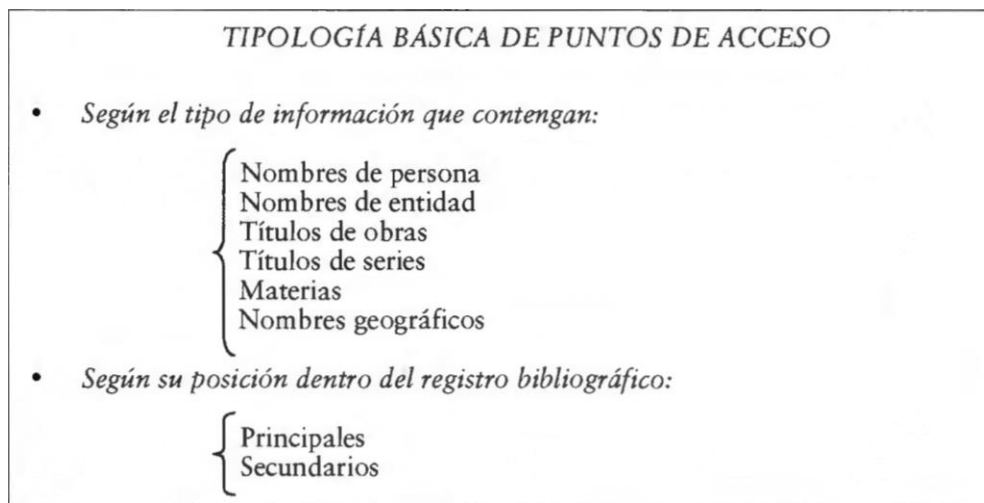
Los puntos de acceso contenidos en un registro bibliográfico son los que pueden ser sometidos al control de autoridades y susceptibles a normalizarlos, en un registro bibliográfico se dividen en principales y secundarios.

Escamilla (1999) los divide en tres grupos y son los siguientes:

- Nombres: se refiere a la única forma normalizada por la que se distingue a una persona o un grupo de personas (nombre corporativo y/o reunión).
- Títulos: cuando una obra o una colección de las mismas (serie) es editada en distintas ocasiones bajo diferentes títulos, debe elegirse una sola forma para designar siempre a ese título o serie, la cual constituye este tipo de autoridad.
- Materias: trata de la elección de un término o frase normalizados que representan un concepto específico dentro de cualquier campo del conocimiento (...) las formas de la elección de las materias deben establecerse de acuerdo con la semántica del concepto representado, en el momento en que se definen sus relaciones con otros términos temáticos, de tal manera que cada término incida en el conjunto del vocabulario seleccionado. Debe considerarse también la estructura de cada lengua cuando se trata de establecer el encabezamiento, sus subdivisiones, así como sus referencias (términos no autorizados, relacionados, etcétera) (p. 214).

Jiménez Pelayo y García Blanco (2002) también hacen una división por el tipo de información que contienen los puntos de acceso como está representado en la figura 1.

Figura 1. Tipología básica de puntos de acceso



Fuente: Jiménez Pelayo y García Blanco, 2002, p. 34.

Además, los autores dejan claro que el control de autoridades se aplica a todos los tipos de puntos de acceso, cada uno será debidamente controlado y normalizado, generando su registro de autoridad donde se incluirá toda la información del mismo.

La Biblioteca Nacional de España en su *Manual de autoridades* (2016) enlista las siguientes autoridades:

Tipología

- Persona.
- Persona-Título.
- Entidad corporativa (permanente o temporal).
- Entidad corporativa-Título.
- Título de obra anónima.
- Series (autor/título o título).
- Materia.
- Términos geográficos.

- Materias, términos geográficos, personas, entidades y títulos uniformes con subencabezamientos.
- Subencabezamiento de materias.
- Términos de género-forma (<http://bit.ly/2yOyOKG>)

1.3.2 Autoridad de nombres de persona

El nombre de persona puede ser un autor o un grupo de personas y como punto de acceso en un registro bibliográfico puede aparecer como lo mencionan Jiménez Pelayo y García Blanco (2002):

Una persona puede constituir un punto de acceso en dos circunstancias:

- Cuando es el autor de un documento, es decir, responsable total o parcialmente de su contenido; o
- Cuando es el tema de estudio de un documento, como ocurre en las obras de carácter biográfico, estudios críticos, etc. (p. 35)

El caso más común por el que se agrega un nombre de persona al catálogo es por autoría. La tipología de autores personales que pueden encontrarse en un documento actualmente es tan amplia que abarca muchos casos, como pueden ser autores de texto o música, ilustradores, traductores, adaptadores, compiladores, intérpretes, editores, directores y prologuistas, etc. La segunda circunstancia que toman los autores es la de crear un punto de acceso para aquellas personas que son tema u objeto de estudio en una publicación, ampliando aún más el uso extenso de encabezamientos personales en un catálogo.

El control de autoridades por medio de registros de autoridad se hace de esta forma apremiante y está justificado, como lo explican los autores:

El control de este tipo de puntos de acceso está plenamente justificado, ya que una persona puede ser conocida por nombres diferentes o por distintas variantes de su nombre. De igual modo, una persona puede ser confundida con otra de igual nombre (homonimia). Desde ese momento se hace necesario escoger una sola forma del nombre como válida o autorizada de entre todas las existentes. La tipología de nombres distintos por los que una persona puede ser conocida incluye nombres de nacimiento, cambios de nombre por razón de parentesco o matrimonio, seudónimos y nombres artísticos, nombres seguidos de sobrenombre, nombres de religión, títulos de nobleza, cargos oficiales y nombres consistentes en iniciales o en una frase. Respecto a las variantes que un mismo nombre de persona puede presentar, éstas pueden consistir en formas breves o desarrolladas del nombre, variantes idiomáticas y variantes alfabéticas. El control de autoridades de nombres personales incluye tanto la determinación de la forma autorizada como el orden de los elementos que la componen. (Jiménez Pelayo y García Blanco, 2002, pp. 35-36.)

1.4 Normas internacionales

Sobre los antecedentes de la normatividad para el control de autoridades desde el siglo XIX se ha llevado a cabo, sin embargo, cada biblioteca o acervo lo realizaba de acuerdo a sus necesidades, fue hasta que destacados bibliotecarios realizaron diferentes aportaciones, tal es el caso de Antonio Panizzi y Charles A. Cutter.

Fue hasta 1969 que la IFLA realizó otra reunión, con el fin de crear una nueva norma la cual sería conocida como Norma Internacional para la Descripción Bibliográfica (ISBD), ésta establece la organización de los elementos bibliográficos en ocho áreas, así como también el orden de estos elementos y la puntuación que sirve para separar las áreas y los elementos.

Más adelante aparecen las Reglas de Catalogación Angloamericanas que también fueron útiles para normalizar los puntos de acceso, con instrucciones en su

segundo capítulo. Aún, cuando la IFLA siguió trabajando en sus Directrices para las GARE, estas normas ya no fueron suficientes para los cambios tecnológicos en cómo se presenta la información, la presencia de nuevos formatos, principalmente el digital que acelera la producción de publicaciones de autores que no tienen instrucciones claras para utilizar una sola forma de su nombre, todo esto llevo a la necesidad de crear reglas vigentes, por lo que se reúnen grupos de expertos en el mundo para analizar el caso, sin embargo se dan cuenta que ya no es suficiente con hacer adiciones a las reglas, sino que se requiere de más elementos que permitan describir a los autores, ante esto se decide elaborar normas nuevas que se apeguen a los nuevos modelos existentes.

1.4.1 Modelo FRBR (Functional Requirements for Bibliographic Records)

La IFLA integró en 1990 un Grupo de Estudio de los Requerimientos Funcionales para Registros Bibliográficos y en 1992 empezó a desarrollar el modelo conceptual FRBR, este modelo también conocido como de entidad-relación marca una visión generalizada del universo bibliográfico, que intenta ser independiente de cualquier código de catalogación.

El modelo FRBR establece una nueva perspectiva sobre la estructura y relaciones que requieren los registros bibliográficos y de referencia y además un vocabulario más preciso para los catalogadores Barbara Tillet (2004) menciona que en el caso de denominar a un libro como objeto físico, FRBR lo llama “ítem”; cuando se refiere a un libro como publicación, FRBR lo llama “manifestación”; para la traducción de un libro se le llama “expresión” y para referir quién escribió un libro se le nombrará “obra”.

Este modelo conceptual de FRBR el universo bibliográfico consiste en entidades que se relacionan entre sí y pueden ser descritas mediante elementos o atributos. La tabla 1 muestra los tres grupos de entidades en que está dividido este universo bibliográfico:

Tabla 1. Grupos de entidades

Grupo 1 Productos del trabajo intelectual o artístico	Grupo 2 Responsables del contenido intelectual o artístico (Autores)	Grupo 3 Materias o tópicos de los productos (Temas)
Obra	Persona	Concepto
Expresión	Corporativo	Objeto
Manifestación	Familia	Evento
Ítems		Lugar

THEMA

NOMEN

Fuente: Elaboración propia

El grupo que apoya el control de autoridades de este modelo es el dos, que se enlaza mediante relaciones específicas al Grupo uno, como lo menciona Tillett (2004) “estas relaciones reflejan el rol de la persona o entidad corporative respecto a la obra, expresión, manifestación o ítem.” (p. 3)

El modelo FRBR además de reestructurar los registros bibliográficos, busca optimizar la recuperación de la información con sus relaciones y así cumplir con lo que denominó tareas del usuario descritas por Tillett (2004):

“Encontrar” involucra satisfacer los criterios de búsqueda del usuario a través del atributo o la relación de una entidad. Esto puede verse como la combinación de los objetivos tradicionales del catálogo de “encontrar” y colocar”. “Identificar” permite al usuario confirmar que ha encontrado lo que buscaba, diferenciándolo entre recursos similares. “Seleccionar” involucra satisfacer los requerimientos del usuario con respecto al contenido, formato físico, etc. o rechazar una entidad que no satisface las necesidades del usuario. “Obtener” permite al usuario adquirir una entidad mediante compra, préstamo, etc., o acceso electrónico remoto. (p. 5)

Otra tarea como la menciona Martínez Arellano (2008) es la “tarea de relacionar o navegar, que consiste en relacionar los materiales encontrados por un usuario con otros que podrían estar dentro de la colección. Hoy podríamos extender el uso del FRBR a la gestión de derechos o a la preservación de dominios y añadir otras tareas como atribuir derechos de autoría a, o preservar.” (p. 4)

García Escalante (2015) indica que “las relaciones bibliográficas que existen en el modelo FRBR, se expresan a través de los diferentes atributos de las entidades, además, las relaciones se utilizan para establecer vínculos entre una entidad y otra, lo que refuerza las funciones básicas de los catálogos, que permite a los usuarios navegar en el universo bibliográfico” (p.109), y además facilita las tareas básicas en el catálogo, de acuerdo a Tillett y García, a continuación se describen los tipos de relaciones:

- Relaciones equivalentes: son las relaciones entre originales y reproducciones sin que el contenido haya sido modificado, así se conserva la autoría.
- Relaciones derivadas: son modificaciones basadas en el ítem, tales como, versiones, adaptaciones, traducciones, etc.
- Relaciones descriptivas: son las relaciones entre la entidad y una descripción bibliográfica, como una crítica, ediciones comentadas, revisiones, etc.
- Relaciones del todo o la parte: estas relaciones se crean entre la entidad bibliográfica y un componente de la entidad, una serie en volúmenes.
- Relaciones de acompañamiento: son relaciones entre una entidad y el material que lo acompaña, como una obra con suplementos.
- Relaciones secuenciales: son relaciones cronológicas, como es el caso de los títulos en las series.
- Relaciones de características: son elementos en los que coinciden las entidades, como autor, título, temas, etc.

La reestructuración bibliográfica y las relaciones del modelo conceptual FRBR ya se están aplicando por medio de la norma de catalogación Resource Description and Access (RDA) que se describirá a continuación.

1.4.2 RDA (Resource Description And Access)

Resource Description and Access, conocido por sus siglas RDA es un nuevo estándar o norma de catalogación que reemplazó a las Reglas de Catalogación Angloamericanas en 2009. RDA surge del reconocimiento del nuevo entorno digital, en el cual era necesario incluir nuevos elementos para la catalogación de recursos digitales, permitiéndole al usuario localizar, identificar, seleccionar y navegar la información que busca.

RDA es una nueva norma para la descripción y acceso del recurso diseñada para el mundo digital, centrada en las tareas del usuario del modelo FRBR, es un esfuerzo del Comité Ejecutivo para el Desarrollo de RCAA (Joint Steering Committee for Revision of the Anglo-American Cataloguing Rules), como parte de su plan estratégico (2005-2009), que reemplaza las AACR2, publicadas por primera vez en 1978.

El trabajo intelectual que dio como resultado las RDA comenzó en la década de los noventa según Tillett (2009), cuando el Comité Ejecutivo para el Desarrollo de RCAA (*Joint Steering Committee for Revision of the Anglo-American Cataloguing Rules*) decidió hacer unos cambios a estas reglas con base en el desarrollo y crecimiento del entorno digital y de modelos conceptuales con miras a mejorar la forma de catalogar, y en general, el suministro de información bibliográfica a los usuarios. Después de varias reuniones en las que se establecieron algunas

recomendaciones como la discusión sobre el contenido contra el soporte de los recursos, en 2002 se escribe el borrador de la revisión de las RCAA2 y es hasta 2005 cuando se decide enfocar la nueva estructura hacia el modelo FRBR, acción que dio como resultado el cambio de nombre a “*Resource Description and Access*” con el cual resaltan las tareas más importantes de la catalogación que son la descripción y el acceso.

Como ya se mencionó RDA está basado en los dos modelos conceptuales de datos bibliográficos y de autoridad, desarrollados por la IFLA: FRBR y FRAD. RDA es una norma que se ha centrado en las tareas del usuario, al que le facilita: encontrar, identificar, seleccionar, obtener, y más adelante la posibilidad de navegar la información, así como que permite identificar las relaciones que una obra puede tener con su creador, así como encontrar nuevas ediciones, traducciones, interpretaciones, adaptaciones y/o formatos de una obra.

Se adapta a las nuevas tecnologías de las bases de datos, permitiendo a las instituciones obtener eficiencia en la captura de datos y su recuperación. Además, los registros creados en RDA serán compatibles con los creados con AACR2.

Tillett (2009) expone algunos de los objetivos de las RDA, dentro de los cuales se pueden resaltar:

- Su aplicación para el mundo digital como una norma que permite la descripción y acceso a todos los recursos sin importar el tipo de contenido y medio.
- La compatibilidad con principios, modelos y normas establecidas de carácter internacional.

- Enfocadas para su uso en bibliotecas principalmente pero adaptable hacia comunidades de información mundial. (p. 21)

Es importante mencionar que esta nueva norma emplea la terminología del modelo FRBR, cambiando en el control de autoridades que sugiere RDA para los términos de asiento principal/secundario a punto de acceso, el cambio de encabezamiento autorizado a punto de acceso autorizado, el de referencias de “véase” a forma variante y las referencias de “véase además” como punto de acceso relacionado.

La parte de las RDA que se refieren a la elección y el registro de los nombres es el capítulo 8 el cual contiene una nota de alcance que indica que el mismo brinda los lineamientos generales, así como las instrucciones para la construcción de puntos de acceso preferidos o autorizados y variantes los cuales pueden representar personas, familias y entidades corporativas, el capítulo 9 se refiere a cómo registrar el punto de acceso preferido y sus atributos, en el capítulo 30 se dan instrucciones para elaborar los puntos de acceso relacionados.

En el caso de control de autoridades de nombres de personas RDA se basa en el modelo conceptual FRAD (Functional Requirements for Authority Data), que se describe en el siguiente punto.

1.4.3 FRAD (Functional Requirements for Authority Data)

Los Requerimientos Funcionales de Datos de Autoridad o conocidos comúnmente como FRAD es un modelo conceptual que se deriva del modelo conceptual FRBR, sólo que el modelo FRAD es específicamente para control de autoridades.

FRAD fue creado por la IFLA con su grupo de trabajo Working Group Functional Requirements and Numbering of Authority Records (FRANAR) conocido por en español como Grupo de Trabajo sobre los Requisitos Funcionales y Numeración de Registros de Autoridad, se creó en el año de 1999, por la División de Control Bibliográfico de la IFLA y el UBCIM, para extender y ampliar el modelo FRBR a los registros de autoridad.

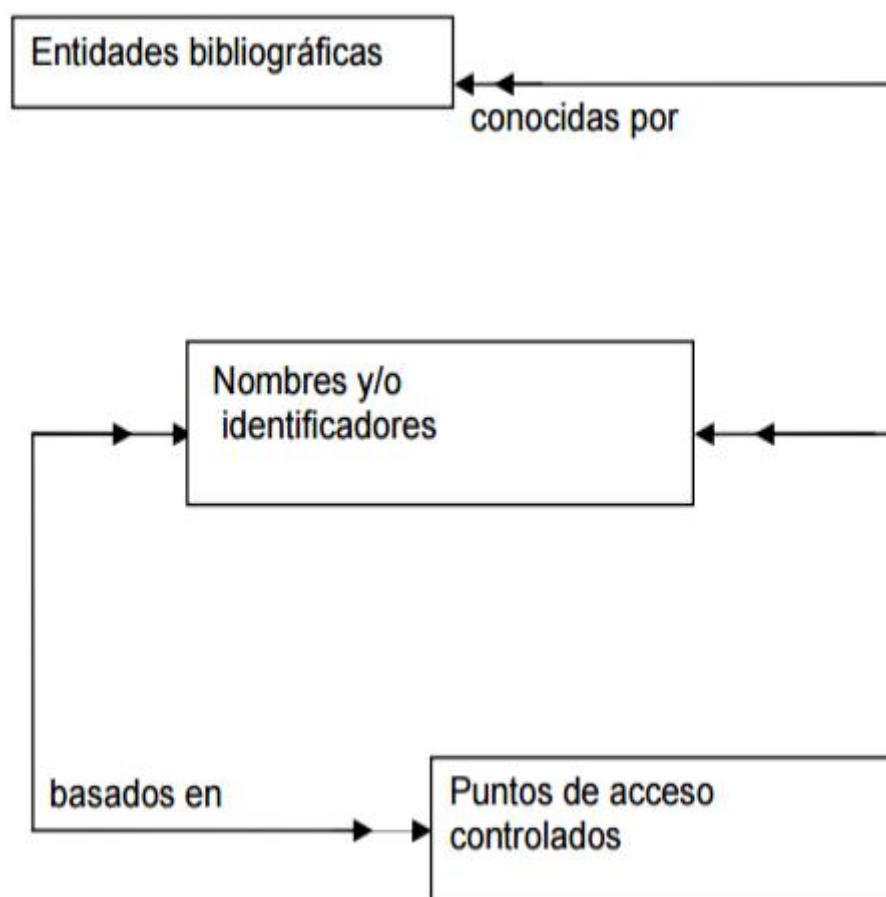
La IFLA (2008) menciona como principal objetivo de este modelo conceptual es “proporcionar un marco para el análisis de los requisitos funcionales del tipo de datos de autoridad, necesario como base del control de autoridades y del intercambio internacional de datos de autoridad. El modelo se centra en los datos, independientemente de la forma en que puedan ser empaquetados (por ejemplo, en registros de autoridad.” (p. 8)

También aclara que fue diseñado para proporcionar un marco de referencia, definido y estructurado para relacionar los datos que recogen los catalogadores de registros de autoridad con las necesidades de los usuarios de esos datos y ayudar en la valoración de las posibilidades del intercambio internacional y utilización de datos de autoridad.

Este modelo ayuda en la identificación de los objetos clave o entidades que va a ser el punto central para la reunión de sus datos y representa las relaciones entre un tipo y otro de entidad.

La base de este modelo conceptual es el de entidad-relación, que es la que existe de las entidades del universo bibliográfico que son conocidas por nombres y/o identificadores que se utilizan como base para la construcción de puntos de acceso controlados. Como se muestra en la figura 2:

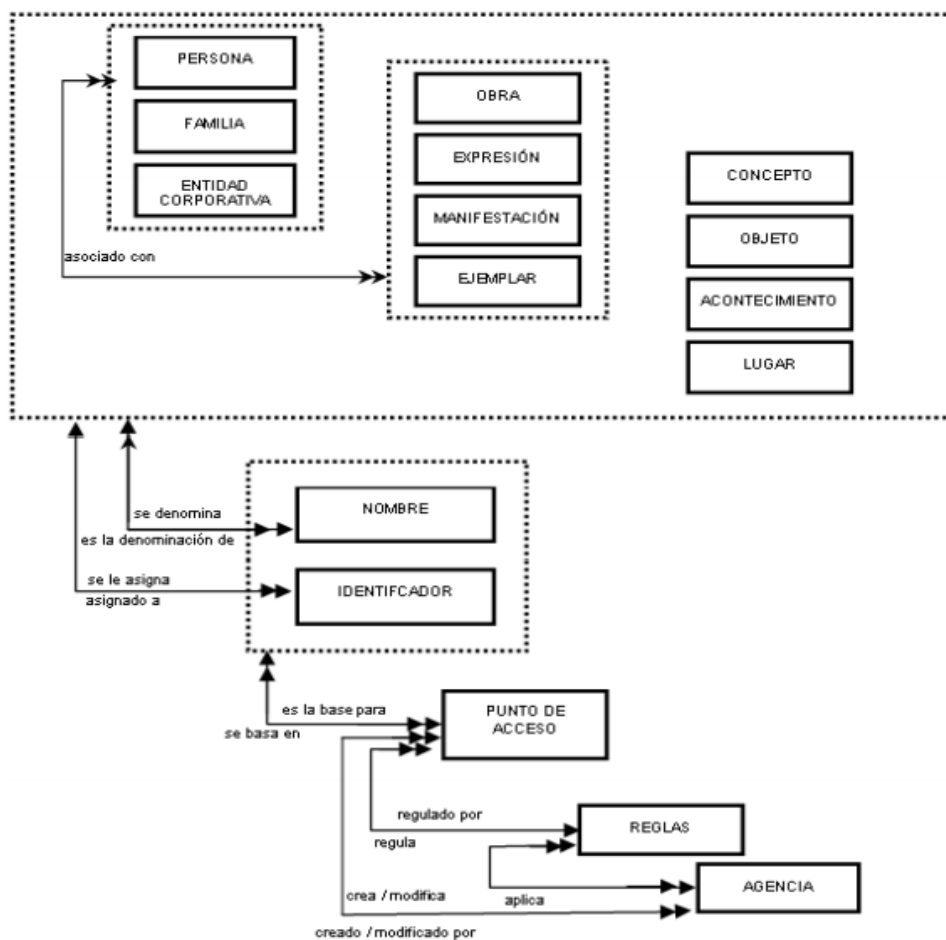
Figura 2. Base fundamental del modelo conceptual



(Fuente: IFLA, 2008, p. 13)

El modelo conceptual específico para datos de autoridad es el que se muestra en la figura 3:

Figura 3. Modelo conceptual de Datos de Autoridad



(Fuente: IFLA, 2008, p. 16)

En la parte superior de la figura están representadas las entidades en los que se centran los datos de autoridad, las diez entidades corresponden al modelo FRBR, es decir, son entidades bibliográficas de un registro bibliográfico. En la parte inferior se muestran los nombres por los que se conocen esas entidades, los identificadores que se registran como datos de autoridad y las entidades que norma y agencia que son los que determinan el contenido y la forma de los puntos de acceso.

Las tareas del usuario de los datos de autoridad de este modelo son:

Encontrar: una entidad o conjunto de entidades correspondientes a un criterio dado (es decir, encontrar una entidad utilizando uno de sus atributos o combinaciones de atributos o relaciones de dicha entidad).

Identificar: una entidad (es decir, confirmar que la entidad buscada, distinguir entre dos o más entidades) o validar la forma del nombre que ha de ser usada como punto de acceso controlado.

Contextualizar: ubicar una persona en su contexto; aclarar la relación entre dos o más personas; o clarificar la relación entre una persona y un nombre por el que es conocida esa persona.

Justificar: documentar el motivo por el que el creador de los datos de autoridad ha elegido el nombre o la forma del nombre en el que se basa un punto de acceso controlado.

Con base en este modelo conceptual se pueden crear registros de autoridad más completos, ya que este modelo se centra en los puntos de acceso controlados, sus atributos o datos del punto de acceso y sus relaciones, por esta razón las normas RDA retomaron este modelo para aplicarlo y obtener un mejor control de autoridades, pero aún falta ver como apoyo MARC 21 para lograr codificar estos registros de autoridad y lograr el visualizar las relaciones y datos de autoridades que se crean con este modelo y estas normas en un ambiente de computadora.

1.4.4 El formato de comunicación Machine Readable Cataloging (MARC21) Conciso para datos de autoridad

El formato de comunicación Machine Readable Cataloging conocido por sus siglas como MARC es un conjunto de estándares que permiten representar, codificar, identificar, almacenar, manipular, recuperar y transmitir información en sus inicios bibliográfica que se puede leer y recuperar a través de una computadora o máquina como su nombre lo indica. Con este formato se establecen las bases para el intercambio de información a nivel mundial.

Este formato apoya en la organización de la información para que un registro o parte de él puedan ser identificables por computadora y de esta forma cualquier usuario de cualquier parte del mundo pueda identificar y recuperar la información de cualquier parte del mundo.

El origen del formato MARC surgió a mediados de la década de los 60, con la finalidad de automatizar la descripción bibliográfica de la Biblioteca del Congreso en Estados Unidos (LC), ésta se dio a la tarea de crear un formato de datos bibliográficos legibles por máquina, logrando convertirse en la primer Biblioteca en introducir la catalogación automatizada.

La LC desarrolló a mediados de los años sesenta un primer borrador que facilitará el intercambio de descripciones bibliográficas legibles por máquina.

Durante 1966 y 1967, dieciséis bibliotecas americanas se agregaron al experimento de automatizar el catálogo bibliográfico utilizando la versión MARC I.

Un año después en 1968 se creó MARC II y en esta versión colaboró con la LC, la Biblioteca Británica. Existieron diferencias entre estas dos bibliotecas y esto originó que surgieran dos versiones la LCMARC II y BNB MARC II.

No obstante, en 1971 MARC obtuvo rango de norma nacional en Estados Unidos y en 1973 logró ser norma internacional, ha tenido revisiones en los años 1981, 1996, 2008.

En el año de 1994 la Biblioteca Británica, la LC y la National Library of Canada trabajaron en un solo formato, mismo que USMARC y CANMARC eran compatibles, pero no el de la Biblioteca Británica UKMARC, por este motivo la Biblioteca Británica dejó de participar y continuó con su propia versión, los resultados de esta colaboración dieron como resultado un nuevo formato denominado MARC 21, a partir de ahí gran número de bibliotecas se replantearon el cambio a este nuevo formato. Así es que finalmente se integraría un sólo formato capaz de expresar todas las características de un documento en un registro bibliográfico.

Actualmente existen cinco formatos MARC 21, como lo marca la página LC (2007):

- MARC 21 para registros bibliográficos: utilizado para registros bibliográficos según el formato: monografías impresas, manuscritos, seriadas, música impresa, cartografía, archivos de ordenador, recursos electrónicos, etc.
- MARC 21 para registros de autoridad: se utilizará para los registros de autoridad –nombres de persona, entidad, título uniforme, materia,

género/forma, subdivisiones de materia-, utilizando la forma autorizada, formas variantes y las referencias cruzadas.

- MARC 21 para fondos y localizaciones: sirve para identificar y localizar los ejemplares de una obra disponible en una biblioteca, versiones de un documento y para indicar su ubicación física, estado y procedencia. También facilita la localización de la versión electrónica del documento.
- MARC 21 para datos de clasificación: utilizado para codificar datos del sistema de clasificación.
- MARC 21 para información de la comunidad: se utiliza para codificar los recursos no bibliográficos de interés, para la comunidad de usuarios. Identifica cinco tipos de registros que pueden contener: información sobre un individuo, organización, programa o servicio, acontecimiento o evento y otros datos de interés para la comunidad. (Formato MARC 21..., 2006)

Además de la creación de MARC 21 Conciso para datos de autoridad, este formato ha agregado campos para incluir los atributos y relaciones que marca el modelo conceptual FRAD y las normas RDA. Quedando de esta manera los campos más utilizados de MARC 21 para los registros que sean creados con las normas RDA.

Campos MARC21 de autoridades más utilizados

- 010 Número de control de LC
- 040 Fuente catalogadora
- 046 Fecha asociada
- 053 Clasificación
- 1XX Punto de acceso autorizado
- 370 Lugar asociado
- 371 Domicilio
- 372 Campo de actividad
- 373 Afiliación
- 374 Profesión u ocupación
- 375 Género

- 377 Lengua asociada
- 4XX Punto de acceso variante “Véase”
- 5XX Referencias con otros puntos de acceso “Véase además”
- 670 Fuente consultada
- 675 Fuente consultada (no se localizó)
- 7XX Vinculación

Los nuevos campos MARC21 incluidos para los datos de nombres de personas, según RDA son:

- 046 Fechas especiales con código.
- 368 Otros atributos de la persona o entidad.
- 370 Lugar asociado.
- 371 Dirección.
- 372 Campo de actividad.
- 373 Afiliación.
- 374 Ocupación.
- 375 Género.
- 376 Información de la Familia.
- 378 Forma completa del nombre.

Campos para los atributos de trabajo y expresión:

- 046 Fechas especiales con código.
- 336 Tipo de contenido.
- 377 Lengua asociadas.

Campos MARC21 de autoridades más utilizados

- 010 Número de control de LC
- 040 Fuente catalogadora
- 046 Fecha asociada
- 053 Clasificación

- 1XX Punto de acceso autorizado
- 370 Lugar asociado
- 371 Domicilio
- 372 Campo de actividad
- 373 Afiliación
- 374 Profesión u ocupación
- 375 Género
- 377 Lengua asociada
- 4XX Punto de acceso variante “Véase”
- 5XX Referencias con otros puntos de acceso “Véase además”
- 664 Información sobre variantes de las formas autorizadas de nombres
- 670 Fuente consultada
- 675 Fuente consultada (no se localizó)
- 7XX Vinculación

Los símbolos tipográficos convencionales que serán utilizados en todos los campos de los registros de autoridad en MARC 21:

- 0: representa al dígito cero en las etiquetas, las citas de los caracteres de posición fija y las posiciones de los indicadores.
- #: corresponde a un espacio en blanco en los campos codificados y en situaciones especiales en las que la existencia del carácter blanco podría ser ambigua.
- \$: se utiliza para representar la porción del delimitador, dentro de un código de subcampo.
- /: indica las diferentes posiciones de los elementos de información en los campos de longitud fija, seguida del número de la posición del carácter.
- 1: representa el dígito uno, sin confundirlo con la letra “l”.
- |: representa un carácter de relleno.

Referencias

Auld, L. Authority control: an eighty-year review (October/December 1982). *Library Resources & Technical services*, 26(4), 319-30.

Biblioteca Nacional de España (c2016). *Manual de autoridades*. Recuperado de <http://bit.ly/2yOyOKG>

Burger, R. H. (1985). *Authority work: the creation, use, maintenance, and evaluation of authority records and files*. Littleton: Libraries Unlimited

Cruz García, S. A. (2007). *La cooperación bibliotecaria en la UNAM: "el programa de búsquedas en catálogos bibliográficos"* (Informe académico de Licenciatura en Bibliotecología). Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Filosofía y Letras, México. Recuperado de <http://bit.ly/2ff3nj1>

Cutter, C. A. (1904). *Rules for a dictionary catalog*. Washington: Government Printing Office. Recuperado de <https://archive.org/details/rulesforadictio06cuttgoog>

Declaración de principios: aprobada por la Conferencia Internacional sobre Principios de Catalogación, París, octubre de 1961. En: Tillet, B. B. y Oehlschläger, S. (eds.). *Principios de catalogación de IFLA: pasos hacia un código internacional de catalogación: informe de la 1ª Reunión IFLA de Expertos sobre un Código Internacional de Catalogación, Frankfurt, 2003* (pp.111-120). Madrid: Ministerio de Cultura, Secretaría General Técnica, 2005.

Directrices para las entradas de autoridad y referencias (1993). Madrid: ANABAD.

Directrices para Registros de Autoridad y Referencias. (2004). Recuperado de <http://bit.ly/2zGXTuM>

Dickson, J. y Zadner, P. (1989). Authority control and the authority file: a functional evaluation. En: Tillet, B. B. (ed.). *Authority control in the online environment: considerations and practices* (pp. 57-73). New York: The Haworth Press.

Escamilla González, G. (1999). *Control bibliográfico universal: el control bibliográfico en América Latina y el Caribe hacia el tercer milenio*. México: UNAM, CUIB.

Esteban, M. y Gay, P. (1998). La normalización de la descripción y la recuperación de información en los archivos: vino viejo en odres nuevos. *Boletín de la ANABAD*, 48(1), 9-26.

Formato MARC 21 conciso para datos de autoridad (2006). Recuperado de <http://bit.ly/2iLorAJ>

García Barbabosa, A. *Curso: taller de autoridades con RDA y FRAD. Fecha: 31 de julio, 1 y 2 de agosto de 2013.*

García Escalante, G. M. (2015). *Catalogación: pasado, presente y futuro*. Buenos Aires, Argentina: Alfagrama.

García López, C. B. (1999). *El control de calidad en los registros de la base datos Librunam a través de los catálogos de autoridad: una experiencia práctica*. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas.

Gorman, M. (2004). Authority control in the context of bibliographic control in the electronic environment. En: Taylor, A. G. y Tillett, B. B. (eds.). *Authority control in organizing and accessing information: definition and international experience*. (pp. 11-22). New York: The Haworth Information Press.

Herrero Pascual, C. (1999). El control de autoridades. *Anales de documentación*, (2), 121-136.

IFLA (2004). *Directrices para registros de autoridad y referencias*. Madrid: ANABAD.

Jiménez Pelayo, J. y García Blanco, R. (coords.). (2002). *El catálogo de autoridades: creación y gestión en unidades documentales*. Gijón, España: Ediciones Trea.

Martínez Arellano, F. F. (2008). *Taller: contenido y estructura de las RDA*. México: UNAM, CUIB.

Martínez Saldaña, J. M. (2008). *Taller MARC21 Autoridades: tendencias actuales y problemas específicos*. Recuperado de <http://148.224.16.24/autoridades/>

Maxwell, R. L. (2002). *Maxwell's guide to authority work*. Chicago: Londres: American Library Association.

IFLA (2008). *Requisitos Funcionales de los Datos de Autoridad (FRAD): un modelo conceptual*. Washington, D.C.: IFLA, BNE.

Schmierer, H. F. (September 1980). The relationship of authority control to the library catalog. *Illinois libraries*, (62), 599-603.

Taylor, A. G. (1984). Authority files in online catalogs. *Journal cataloging & classification quarterly*, 4(3), 1-17.

Tillett, B. B. (february 2003). Authority control: state of the art and new perspectives. En *International Conference Authority Control: definition and*

international experiences. Conferencia llevada a cabo en Florencia. Recuperado de <http://bit.ly/2huSEUp>

Tillett, B. B. (2004). Authority control: state of the art and new perspectives. En: Taylor, A. G. y Tillett, B. B. (eds.). *Authority control in organizing and accessing information: definition and international experience*. (pp. 23-41). New York: The Haworth Information Press.

Tillett, B. B. (2004). ¿Qué es FRBR?: *un modelo conceptual del universo bibliográfico*. Washington, D.C.: Library of Congress, Cataloging Distribution Service.

Tillett, B. B. (febrero, 2009). *RDA: Antecedentes y aspectos de su implementación. Manual para instructor*, Washington, D.C. Recuperado de <http://bit.ly/2yU0gXO>

Capítulo 2. Universidad Anáhuac México

2.1 Historia

La Legión de Cristo o Legionarios de Cristo es una congregación religiosa que fue fundada en 1941 por el padre Marcial Maciel. Como congregación religiosa una de sus características es el amar a todos con la caridad de Cristo, busca amar a todos los hombres comprometiéndose en su servicio, pues en todos ellos ve y sirve al mismo Jesucristo; esta característica mueve a la congregación para realizar varias obras entre ellas son: misiones, desarrollo social, educación, escuelas de fe, pastoral juvenil y familiar, etc.

En *Identidad y misión Anáhuac* (2013) se menciona que “la educación, para la Legión de Cristo, es una actividad central y consiste en ayudar a cada individuo a realizar, en plenitud, el proyecto de vida que Dios ha pensado para él, también formar personas íntegras, trabajando en conjunto con sus familias, para que sean líderes de acción positiva y constructores convencidos de la civilización de la justicia y el amor, según los principios del humanismo cristiano. Esto queda resumido en el lema *Integer Homo*. Nuestro programa educativo comprende tres objetivos esenciales: enseñar, educar y formar.” (p.8)

En ese contexto, la Universidad Anáhuac se funda el 7 de febrero de 1964 iniciando en una casa ubicada en Lomas Virreyes de la Ciudad de México gracias a la visión del fundador de la congregación el padre Marcial Maciel y fue pieza fundamental dentro del proyecto educativo de la Congregación de los Legionarios de Cristo con el objetivo primordial de elevar la condición humana y social de los hombres y mujeres de México mediante una formación integral.

Como se menciona en el documento: *50 años de Universidad Anáhuac* (2015) “desde su nacimiento, la Universidad Anáhuac se constituyó como una institución de educación católica que promueve entre su comunidad una cultura y civilización cristianas, asumiendo los principios que buscan en todo la verdad y el bien para el beneficio siempre de la persona humana, de la familia y de la sociedad. La Universidad asumió, también, el compromiso de formar en la academia hombres y mujeres insignes por su saber, con una cultura científica elevada, con un estudio profundo de los problemas y con un sentido histórico adecuado, asentando de esta manera las bases de una formación integral que serán parte indisociable en la vida de los universitarios.” (p.15)

La Universidad inicio con dos carreras que fueron: Administración de Empresas y Economía y con apenas 48 alumnos bajo la rectoría del P. Faustino Pardo L.C. Más adelante se agregaron las carreras de Psicología y Ciencias Humanas en 1965 y Arquitectura y Derecho en 1966.

En 1968 se gradúa la primera generación de egresados Anáhuac y el 4 de junio de ese año se inaugura el campus Lomas Anáhuac y se traslada la Universidad, construido gracias al apoyo de empresarios mexicanos. “Con base en esos años de esfuerzo y confianza en el futuro se consolidó la Universidad, la cual es hoy reconocida como una de las instituciones privadas de educación superior de más prestigio en el país.” (Universidad... Historia, 2017)

En la página de la Universidad Anáhuac menciona que “en el año de 1981 el Gobierno de la Republica otorga a la Universidad el Derecho de Autonomía y Validez Oficial de Estudios”. (Universidad... Historia, 2017). Con este hecho la Universidad dejo de ser tutelada en sus programas de estudio por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM, a partir de esto, pudo expedir sus propios títulos y generó sus propios programas internos de

estudio, que combinaron diversas áreas del conocimiento para conseguir el objetivo de formar integralmente a sus alumnos.

Por un largo periodo la Universidad trabaja de manera regular e independiente y es en el año 2009, según la página, que “la Secretaría de Educación Pública entregó a la Universidad un reconocimiento por la calidad de sus programas, el cual constata que la mayoría de los programas cursados por nuestros alumnos son avalados por organismos acreditadores de gran prestigio y exigencia.” (Universidad... Historia, 2017)

A partir del año 2015, comenzó el proceso de integración entre la Anáhuac México Norte y Anáhuac México Sur, con el objetivo de unir las fortalezas de ambas instituciones, para formar la Universidad Anáhuac México, quedando ahora como campus Norte y campus Sur. Como se menciona en el Plan estratégico 2016-2020:

Dos eventos coyunturales en 2015 enmarcaron este proceso de planeación y el rumbo de las líneas planteadas: la decisión del Consejo Superior de la Red de Universidades Anáhuac de integrar a la Universidad Anáhuac México Norte y la Universidad Anáhuac México Sur en una sola institución, denominada Universidad Anáhuac México, el Dr. Cipriano Sánchez García L.C., a fin de potenciar la realización de la misión común de ambas instituciones uniendo sus respectivas fortalezas y consolidando la presencia Anáhuac en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México. Esto propició la reflexión de las circunstancias, fortalezas, retos y logros obtenidos hasta ese momento en cada institución, para repensarlas como una única universidad fortalecida, que en lo sucesivo deberá enfrentar desafíos y objetivos comunes.

2.1.1 Misión, objetivos, visión, lema y emblema

Misión

La Universidad Anáhuac comparte la misma misión con el resto de las instituciones de la Red de Universidades Anáhuac donde se mantiene su carácter de institución católica de educación superior y existe un marcado empeño en que todas las acciones que realiza vayan encaminadas al cumplimiento de su misión de acuerdo a la página web de la Universidad Anáhuac:

Ser una **comunidad universitaria** que contribuye e impulsa el proceso de formación integral de las personas que por su excelente e innovadora preparación profesional y cultural de nivel internacional, por su profunda formación humana y moral inspirada en los valores perennes del humanismo cristiano, y por su genuina conciencia social sean líderes de acción positiva que promuevan el desarrollo del ser humano y de la sociedad. (Universidad... Misión, 2017)

Como se puede ver en la misión la Universidad Anáhuac tiene el compromiso de formar líderes de acción positiva que promuevan el auténtico desarrollo del ser humano en la sociedad.

Objetivos

Para lograr el propósito que manda la misión se establecieron diez objetivos formativos que rigen a todas las Universidades Anáhuac establecidos en el Estatuto general de la Red de Universidades Anáhuac (2017):

- Una visión de la persona humana fundada en su dignidad y centralidad. Todo hombre es creatura de Dios y está destinado a lograr su plenitud en Jesucristo. Por su naturaleza es capaz de conocer la verdad y de buscar libremente el bien. La persona humana y su bien integral son el sujeto y el fin de la vida social.
- Una visión profundamente humana y social de la profesión y del trabajo, como medios de desarrollo personal y de servicio a la familia y a la sociedad.
- Una visión sanamente crítica del desarrollo cultural y de la sociedad para insertarse en ella de modo constructivo.
- Un sentido último de la propia vida, que lleva a la persona a dar el justo valor a todas las realidades temporales.
- Un convencimiento profundo de que la razón humana es capaz de conocer la realidad, como presupuesto de todo esfuerzo por la búsqueda objetiva, razonada y sistemática de la verdad.
- Un conocimiento y vivencia en modo convencido de la propia fe, y una visión respetuosa de la religiosidad humana.
- Una capacidad de influjo y liderazgo en la vida de la familia, en las estructuras de trabajo y en el propio ambiente sociocultural.
- Una sólida formación moral que sirva de orientación en el ejercicio de la profesión y en toda la vida.
- Una preparación profesional de excelencia, vanguardia y alta calidad académica.
- Una capacidad de comunicación oral y escrita respetuosa y verdadera. (p. 6)

Los objetivos muestran una visión centralizada en la dignidad de la persona, con formación profesional con valores éticos y morales, que invita al encuentro del sentido mismo de la vida para vivir con fe.

Visión

La visión de la Universidad quedó plasmada en el proceso de planeación estratégica al visualizar la Universidad a la que se quería llegar y se definieron siete ejes clave para llegar a ella y son:

- Formación integral y liderazgo de acción positiva.
- Construcción de una única comunidad integrada.
- Presencia de liderazgo en el mercado de la Zona Metropolitana.
- Modelo educativo y excelencia académica.
- Vinculación con los sectores productivo y social.
- Impulso a la investigación, y cultura de internacionalización.

De acuerdo a lo anterior, la Universidad Anáhuac México en el 2020 se visualiza como lo dice el Plan estratégico 2016-2020:

- Una Universidad que forma integralmente a su comunidad como líderes de acción positiva
- Una Comunidad Universitaria integrada, vivificante y comprometida con su identidad católica, con la responsabilidad social y la mejora continua.
- Una Universidad que consolida su liderazgo en el mercado de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México.
- Una Comunidad Universitaria que es un referente nacional e internacional de excelencia académica acreditada, con un modelo educativo innovador y promotor de la calidad académica.
- Una Universidad estrechamente vinculada y fortalecida por los sectores productivo y social.
- Somos una Universidad reconocida por su investigación innovadora y de impacto social.
- Una Universidad global cuyo modelo de internacionalización permea en las funciones sustantivas de la Institución y en la cultura organizacional. (p.19)

Lema

De acuerdo al portal de la Universidad Anáhuac México (2017), el nombre de la Universidad lo toma de la palabra náhuatl que significa “cerca del agua”, y es el nombre con el que los aztecas identificaban el sitio de los lagos centrales donde se fundó Tenochtitlan, ciudad ejemplar y el centro más poblado de su época, que logró un gran desarrollo urbano y cultural.

La Universidad Anáhuac lleva con orgullo su nombre y es reconocida por su formación integral impulsando líderes de acción positiva que transforman y promueven el desarrollo del ser humano y de la sociedad.

Vince in bono malum es el lema que expresa la filosofía de la Universidad, se ha tomado de una cita bíblica de la Epístola de San Pablo a los Romanos, 12:21: Noli vinci a malo sed vince in bono malum: No te dejes vencer por el mal, sino que vence al mal con el bien.

VINCE IN BONO MALUM, "Vence al Mal con el Bien", es la síntesis de nuestra filosofía. Toda una concepción que destierra actitudes negativas. Un programa de acción positiva para vencer el mal de la ignorancia con el bien de la ciencia; el mal de la improvisación con el bien del profesionalismo apoyado en la moderna técnica; el mal del materialismo práctico con el bien del humanismo que reconoce la naturaleza espiritual de la persona humana; el mal de los antagonismos sociales con el bien de la concordia y la armonía; el mal de la injusticia con el bien de la caridad; el mal del desenfreno egoísta con el bien de la apertura y fe en Dios. (Universidad Anáhuac Norte, 2017)

En el contexto educativo con su lema la Universidad pretende transmitir una forma de ser y actuar positiva, por eso su lema tiene un profundo sentido cristiano que invita a desechar las actitudes negativas.

Emblema

El emblema de la Universidad está basado en la imagen de un tejido en proceso que recoge simbólicamente el trabajo de interacción y desarrollo que caracteriza a la institución.

Figura 4. Emblema de la Universidad



(Fuente: Universidad Anáhuac México, 2017)

2.2 Universidad Anáhuac México Campus Norte

Como ya se mencionó la Universidad Anáhuac cambio de domicilio el 4 de junio de 1968 al campus Lomas Anáhuac el que actualmente es el campus Norte.

Actualmente, la Universidad Anáhuac México campus Norte "cuenta con 220,000 m2 con un moderno diseño arquitectónico, grandes áreas verdes y edificios con

espacios amplios y funcionales. Todo el campus tiene acceso inalámbrico directo a internet. Desde prácticamente cualquier rincón de la Universidad, nuestros alumnos y profesores se benefician de una conexión inmediata de alta velocidad que les permite tener acceso a internet y a servicios académicos como calificaciones y selección de cursos vía web, entre otros.” (Universidad Anáhuac México Campus Norte, Biblioteca, 2017)

50 Licenciaturas

150 Convenios de intercambio académico

12678 Alumnos de licenciatura (Preuniversitarios, 2017)

112 Programas de los cuales:

19 Doctorados

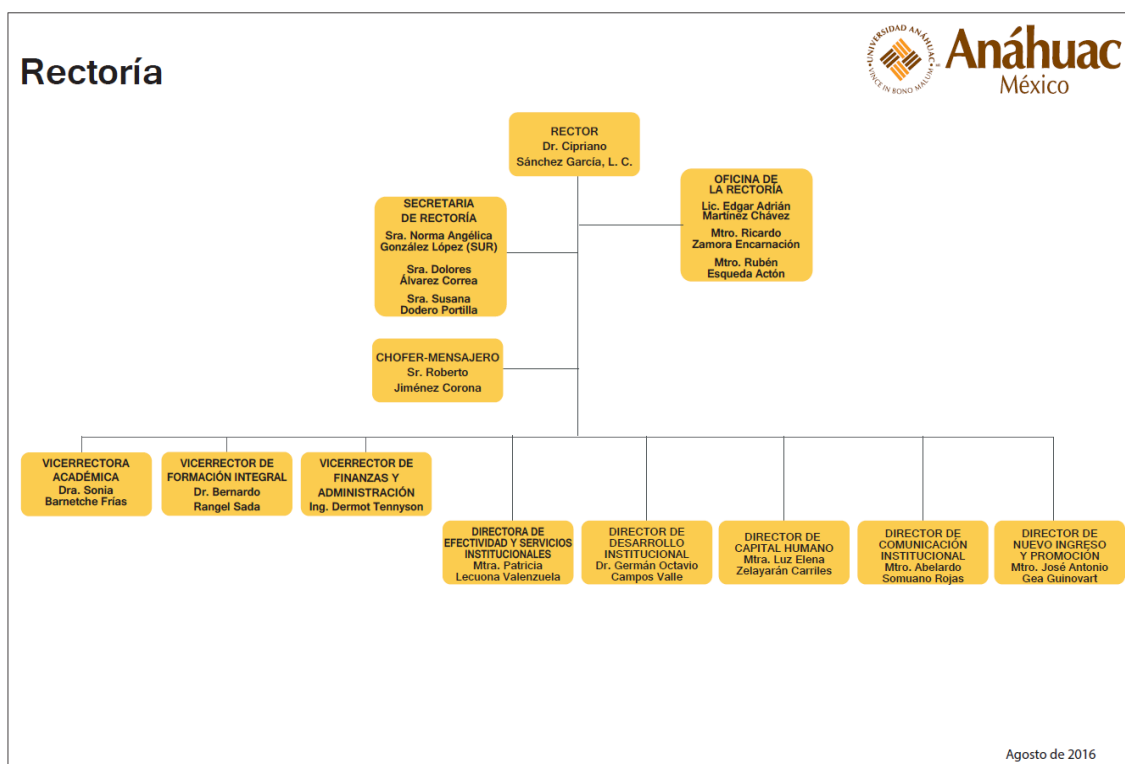
59 Maestrías

34 Especialidades (Posgrados, 2017)

2.2.1 Estructura orgánica

La organización de la Universidad se da a través de su principal autoridad el Rector que la mayoría de ellos han sido sacerdotes de la Congregación de los Legionarios de Cristo, seguido de tres Vicerrectorías, como lo ilustra la figura 5.

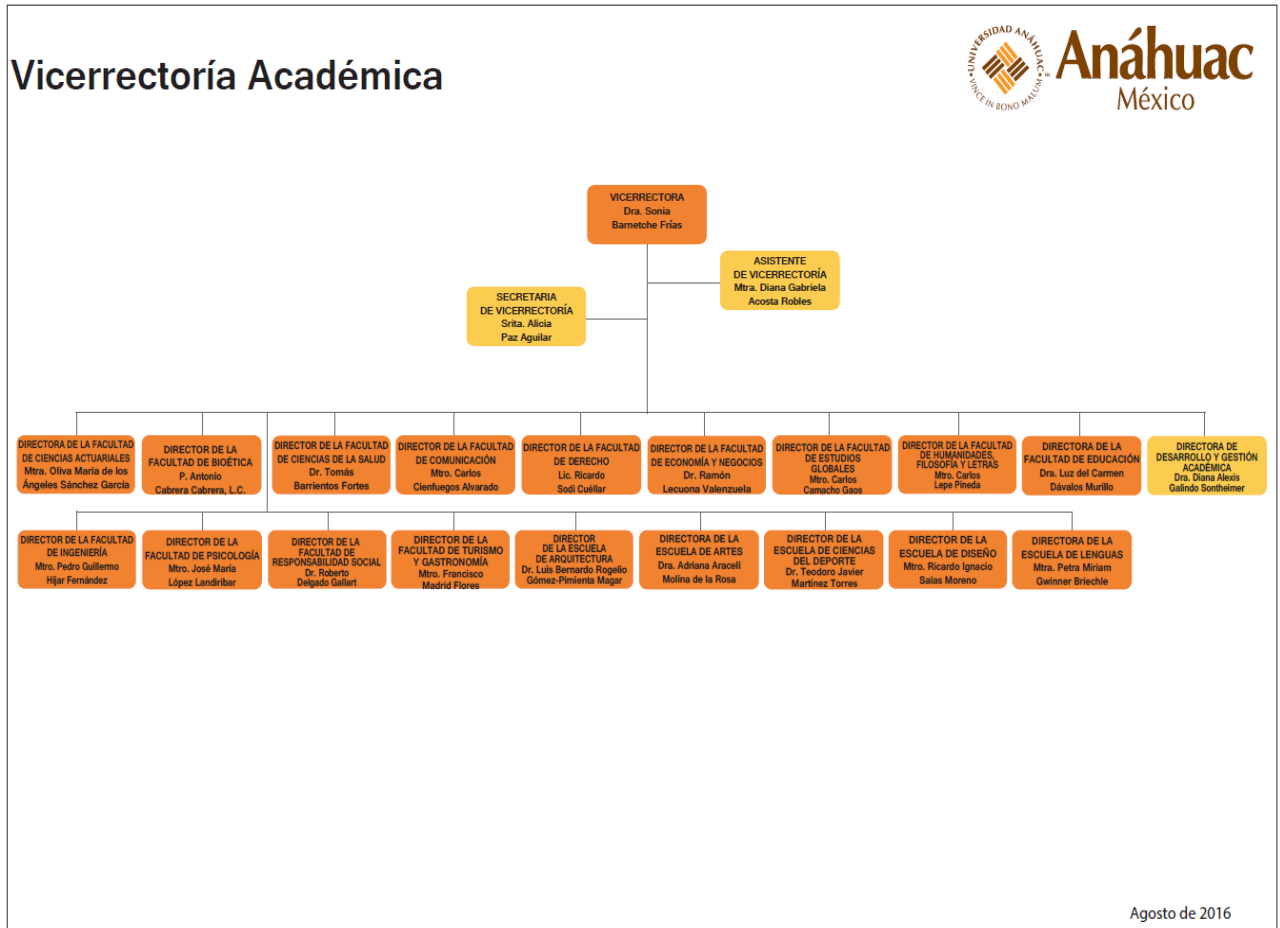
Figura 5. Organigrama Universidad Anáhuac México



(Fuente: Universidad Anáhuac México)

La Vicerrectoría académica está subdividida por Direcciones, la Dirección de Desarrollo y Gestión Académica es de la cual depende la Biblioteca, como lo muestra la figura 6.

Figura 6. Organigrama de la Vicerrectoría Académica de la Universidad Anáhuac México



(Fuente: Universidad Anáhuac México)

- Vicerrectoría Académica
- Dirección de Desarrollo y Gestión Académica
- Biblioteca

La Dirección de Desarrollo y Gestión Académica tiene como misión “Proponer y poner en operación las principales estrategias de naturaleza académica-administrativa encaminadas a elevar la calidad acreditada de la vida académica Universitaria a través de la evaluación interna y externa de los programas educativos, la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, el fortalecimiento del nivel del claustro docente, la formación disciplinar, el desarrollo de la investigación y la movilidad internacional.” (Acerca de la DDGA, 2017)

La Biblioteca al pertenecer a la Dirección de Desarrollo y Gestión Académica tiene como objetivo principal “definir y poner en operación las principales estrategias de naturaleza académica, así como dar soporte a las actividades de investigación.”

2.3 Biblioteca Universidad Anáhuac México Campus Norte

2.3.1 Historia y estructura orgánica

Al no haber historia escrita sobre la Biblioteca de la Universidad, se ha optado por entrevistar a algunas personas que han laborado en la Biblioteca, para así poder armar un poco de su historia.

La Biblioteca nació al mismo tiempo que la Universidad Anáhuac en el año de 1964, en la casa de Lomas Anáhuac, desde la creación de la Universidad la biblioteca sólo estaba compuesta por unas cuantas cajas con libros almacenados en un cuarto, la mayoría de estos libros fueron obtenidos por donación. Y como lo menciona Vázquez Luna (2005) para 1968 “se inauguraron las instalaciones propias de la universidad y la biblioteca también se trasladó a ellas, sin embargo, estuvo en un lugar provisional mientras se construía el edificio que albergaría el acervo.” (p. 30)

En 1971 esta colección fue creciendo lo suficiente para llamar la atención y contratar a una agencia catalogadora que organizará la colección que hasta ese momento era aproximadamente de 10,000 ejemplares.

Para 1972, los aproximadamente 10,000 ejemplares consiguieron un lugar en el primer piso del edificio de Rectoría y se hacían cargo de esta colección dos personas. Se podría decir que este fue el inicio de la Biblioteca de la Universidad, pues esto ayudó a que se empezará a conformar el catálogo de tarjetas de la Biblioteca para la recuperación física de los libros, utilizando el Sistema de Clasificación Dewey. Además, la signatura topográfica era pintada a mano con pincel y pintura blanca en el lomo de cada libro. La colección se fue formando con donaciones, compras de material solicitado por los profesores, compra de colecciones ofrecidas a la biblioteca (una sobre literatura otra sobre filosofía) sin procesar, los de literatura con una clasificación numérica progresiva y otros almacenados en espera de proceso para ingresar al acervo.

El padre Faustino Pardo L.C., primer rector de la Universidad Anáhuac fue el que coordinó la construcción del campus Lomas Anáhuac, así como la construcción de la Biblioteca, auspiciada por la Fundación Mary Street Jenkins, sin embargo, la construcción del edificio de la Biblioteca tuvo que esperar hasta 1972.

Según Vázquez Luna (2005) “Es hasta el año de 1975 cuando se inaugura oficialmente el edificio de la biblioteca.” (p. 30)

Para este entonces se empezó a contar con un pequeño presupuesto para la adquisición de libros para cubrir la bibliografía básica de los planes y programas de estudio. No se precisa en que año se empieza a dar el servicio.

En 1985 cuenta Gallegos Gómez que el personal con que contaba la biblioteca era más o menos: 3 en Adquisiciones (1 con plaza y dos alumnos de servicio social); Procesos Técnicos 10, 2 con plaza 8 alumnos de servicio social); Servicios al Público 16, 8 turno matutino y 8 turno vespertino, aproximadamente la mitad con plaza y el resto alumnos de servicio social; CERAP 3 con plaza.

El nuevo edificio contaba con una sala de lectura en el primer piso, una hemeroteca en segundo piso, el acervo general en tercer y cuarto piso. Para la búsqueda de materiales los usuarios utilizaban un catálogo de tarjetas, el cual se ubicaba en la planta principal. Mediante el llenado de una papeleta de préstamo que entregaban en mostrador donde los encargados a través de una cápsula de aire enviaban la papeleta al tercer piso, donde una persona encargada ubicaba el material solicitado, y lo enviaba por la misma cápsula junto con las papeletas para proceder al préstamo.

El crecimiento de la matrícula estudiantil y el incremento del acervo fueron deteriorando la calidad del servicio por lo que se hizo necesaria la contratación de más personal y considerar la automatización de la biblioteca para aligerar la carga de trabajo y mejorar el servicio.

En 1992 surgen los primeros servicios y recursos electrónicos en la Biblioteca, con el servicio del catálogo en línea, la automatización de la catalogación y el de préstamo, devolución y renovación de libros, esto fue gracias a la adquisición del Sistema de Automatización para Bibliotecas Dynix de la empresa americana Ameritech y su representante en México, Macrotec.

Tal y como lo marca Vázquez Luna (2005) “...en 1992 la biblioteca lanzó su catálogo automatizado, con el sistema Dynix, lo que causó revuelo entre los usuarios, pues podían localizar el material que requerían de una manera mucho más rápida; al igual que con las bases de datos, los puntos de acceso se incrementaban, además la consulta se podía hacer desde cualquier parte del campus.” (p. 31)

Este avance da como resultado la decisión de tener libre acceso al acervo general. Para resguardar las colecciones, la biblioteca adquirió un sistema de seguridad electrónica (Sensormatic), y se sensibiliza toda la colección, excepto revistas y material audiovisual. Todas estas actividades dieron paso a nuevas formas de trabajo, pero permitieron una mejor operación, administración y control de las colecciones, el servicio se agilizó y todo ello dio como resultado que la afluencia de usuarios creciera.

En 1995, el auge de Internet y la World Wide Web (www) provocan el desarrollo de las páginas web como medios de información y comunicación, en este contexto se inicia el proyecto para desarrollar la página web de la Biblioteca y se presenta la primera versión en 1997.

Para 1999 la biblioteca cambió el sistema de automatización de Dynix por Aleph, fue hasta el 2002 que la biblioteca hizo una primera actualización del sistema, hasta llegar al 2014 a la 22, la cual tiene muchas mejoras en su presentación de la información.

En 2001, se siguió desarrollando la página web y se logró que se tuviera acceso al catálogo en línea, las bases de datos y libros y revistas electrónicas en texto completo.

La página web de la Biblioteca se sigue actualizando día con día ya que, se busca tener una mayor interacción y ofrecer un medio más de comunicación con la comunidad universitaria para que estos puedan contar con información segura, efectiva y que responda a las necesidades y actividades académicas.

La Biblioteca ha tenido varios directores a lo largo de su historia, gracias a Gonzalo Gallegos se lograron rescatar los siguientes:

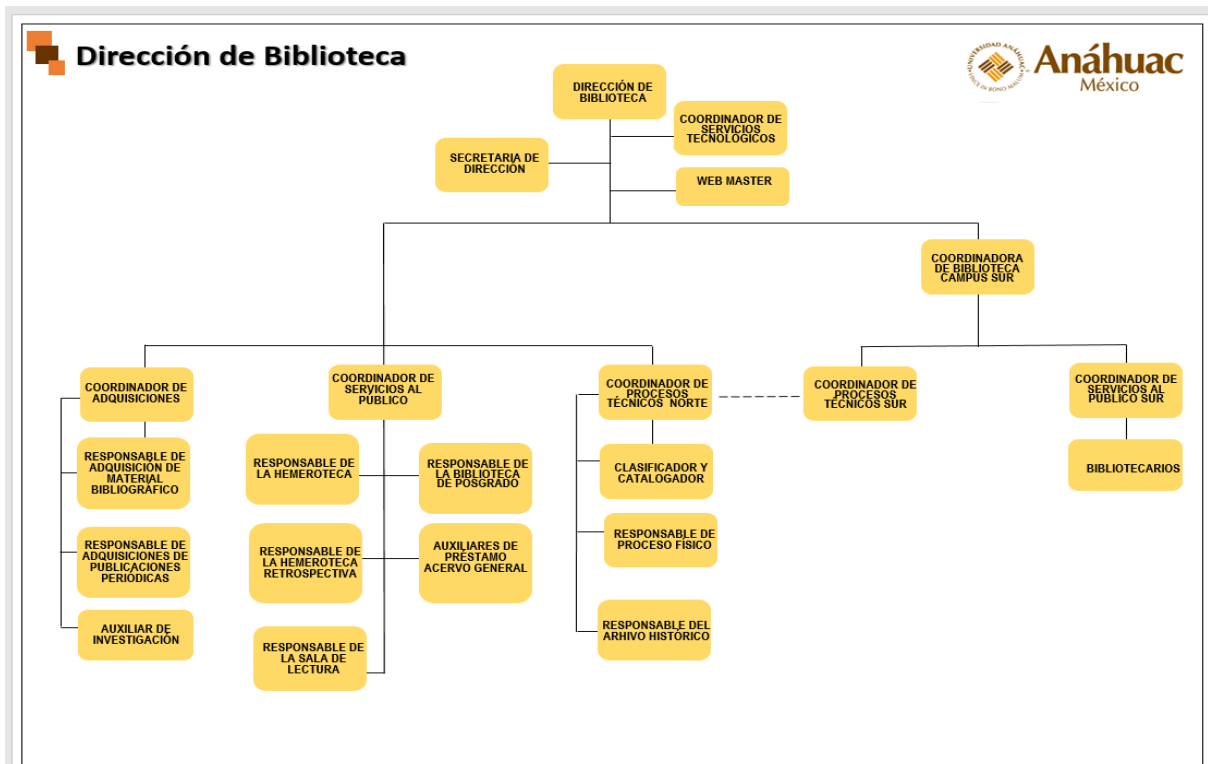
- Padre Thomas White 1978-1980
- Padre Kelly Fintan 1981-1983
- José de Jesús Barba 1983-1987
- Sin director 1987-1988
- Mtra. Rosario Dosal Gómez 1989-1991
- Mtro. Daniel Mattes Durrett 1991-2014
- Dra. Sonia Barnetche Frías 2014-2015
- Lic. José Juambelz Cortés 2015-2017
- Mtro. Ricardo Zamora 2017-

(G. Gallegos, comunicación personal, 13 de septiembre de 2017).

Estructura orgánica

La estructura orgánica de la Biblioteca cuenta con 38 personas distribuidas en una Dirección y tres Coordinaciones como lo muestra la figura 7:

Figura 7. Organigrama de la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México



Fuente: (Fuente: Universidad Anáhuac México)

Director de Biblioteca

- Secretaria de dirección
- Administrador del sistema automatizado de biblioteca
- Administrador de Redes sociales y comunicación social, Sitio web
- Coordinación de Adquisiciones (5 personas)
- Coordinador
- Adquisición de Publicaciones periódicas (1 persona)
- Adquisición de libros (1 persona)

- Auxiliar de investigación (2 personas)
- Coordinación de Procesos Técnicos (8 personas)
- Coordinador
- Catalogadores y clasificadores (5 personas)
- Responsable del archivo histórico (1 persona)
- Proceso Físico (1 persona)
- Coordinación de Servicios al Público (21 personas)
- Coordinador
- Asesores bibliotecarios (20 personas)

Biblioteca en cifras (Numerología (2016)) La biblioteca se preocupa por desarrollar sus colecciones y servicios para facilitar a los usuarios la información que satisfaga sus necesidades de información, conforma su colección de la siguiente manera:

Colecciones septiembre 2016:

- LIBROS:

- 122,660 Títulos de Libros.

- 214,055 Volúmenes de Libros.

- 21,544 Obras de Consulta.

- TESIS:

- 12,500 Tesis de Licenciatura y Posgrado.

- MAPAS:

- 4,403 Mapas.

- REVISTAS:

- 1,661 Títulos de Revistas Nacionales e Internacionales.

- 443 Títulos Vigentes.

1,218 Títulos Retrospectivos.

161,756 Fascículos de Publicaciones Periódicas (Diarios y Revistas).

- BIBLIOTECA DIGITAL:

105,000 Libros Electrónicos (804 títulos registrados en catálogo).

1,600 Revistas Electrónicas.

95 Bases de Datos de Carácter Multidisciplinario Para Consulta a Través de Internet.

- PERIÓDICOS:

11 Diarios de Circulación Nacional.

3 Diarios Extranjeros.

- CONVENIOS:

222 Convenios de Préstamo Interbibliotecario.

94 Convenios de Préstamo Interbibliotecario Transnacional:

73 Convenios Nacionales.

21 Convenios Extranjeros.

- VIDEOS:

9,708 Títulos de Videos Documentales en formato DVD.

- DISCOS COMPACTOS (CD's):

2,160 Discos Compactos.

Todo esto distribuido en 5,218 metros cuadrados de áreas de servicio y lectura.

La Biblioteca tiene como misión de acuerdo a la página web:

Proporcionar a los usuarios los servicios de información y recursos documentales, así como las herramientas necesarias para su uso y aprovechamiento, de forma oportuna y relevante, a fin de enfrentar exitosamente las tareas académicas y de

investigación, en los campos laboral y personal, al mismo tiempo que recursos de lectura y recreación, con el fin de apoyar y facilitar su proceso de formación y desarrollo como personas íntegras, colaborando así con la misión de la Universidad Anáhuac. (Universidad Anáhuac México campus Norte. Biblioteca, 2017)

En la misión de la Biblioteca se puede observar que su principal función es la de servir a su comunidad que se conforma por estudiantes universitarios, académicos e investigadores principalmente.

2.3.2 Coordinación de Procesos Técnicos

La Coordinación de Procesos Técnicos de la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México se encarga de catalogar y clasificar el material de nuevas adquisiciones, establece la comunicación entre el bibliotecario y los usuarios mediante el catálogo.

Según Gonzalo Gallegos cuenta que aproximadamente en el año de 1985 nació oficialmente la Coordinación de Procesos Técnicos y el panorama con el que se encontró fue que había alrededor de 8,000 a 10,000 libros esperando en cajas su proceso; el acervo estaba clasificado de cuatro formas: algunos con el sistema de clasificación Dewey, otros con LC, las tesis tenían una clasificación local y el material de literatura con número progresivo, todos ellos ordenados separadamente. El catálogo era de tarjetas y se catalogaba con las RCAA2. (G. Gallegos, comunicación personal, 13 de septiembre de 2017).

Actualmente para elaborar la descripción catalográfica de los registros se utilizan principalmente las Normas RDA (Recurso, descripción y acceso), así como el Formato MARC21 dentro del sistema de automatización Aleph, la descripción temática se basa en el Subject Headings (Library of Congress) y la Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas (LEMB). La clasificación se asigna de acuerdo con el sistema de la Biblioteca del Congreso de Washington (LC) y al

contenido intelectual de la obra. Con esto podemos observar que el proceso técnico está apegado a normas y sistemas de internacionales con la finalidad de que permita al usuario encontrar, identificar, seleccionar y obtener los materiales en el acervo.

La Coordinación de Procesos Técnicos cuenta actualmente con 8 personas laborando en ella y son:

- Coordinador de Procesos Técnicos
- Cinco catalogadores y clasificadores
- Un procesador físico

El puesto de catalogador y clasificador realiza las actividades de elaborar los registros catalográficos y sus respectivos registros de autoridad, así como actualizar las existencias en el módulo de ítems de Aleph. Cumpliendo con el objetivo de procesos técnicos que es:

Uniformar el proceso técnico de los diversos materiales adquiridos por la biblioteca, a través de la descripción bibliográfica, así como la información catalográfica que se debe ingresar a la base de datos, además de la determinación de puntos de acceso mismo que conlleva a la creación de un catálogo de autoridades y a su vez genera una base de datos confiable y de calidad, que permite al usuario la búsqueda, localización y consulta de los materiales en el acervo.

Debido a la variedad de actividades que hay que desempeñar dentro del proceso técnico del material por ingresar a la base de datos automatizada de Aleph, así

como a las diferentes colecciones de la biblioteca y a que éstos deben mantener una buena calidad y uniformidad para su óptima recuperación, se hace necesario el establecimiento de las normas que han de regir el proceso técnico aplicado a los diferentes materiales, la coordinación de procesos técnicos tiene las siguientes funciones:

- Clasificar y catalogar todas las obras que se adquieren
- Determinar de puntos de acceso de cada registro catalográfico
- Capturar en formato automatizado con MARC21
- Cargar y actualizar los ítems
- Conformar el catálogo de autoridades de cada punto de acceso

Estas funciones y objetivo dan como resultado el catálogo bibliográfico y el de autoridades, componentes principales para maximizar el servicio y recuperación de lo que requiere el usuario de la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México.

2.3.4 Catálogos

La llave de acceso a la información bibliográfica de una biblioteca es el Catálogo. Actualmente con la aplicación de la tecnología, esta herramienta se ha convertido en un recurso valioso que permite conocer los títulos y ejemplares del acervo y la disponibilidad para su consulta. Este recurso ya permite realizar algunos servicios desde la comodidad del hogar o la oficina, sin la necesidad de presentarse en los mostradores de atención en la Biblioteca; algunos de los servicios remotos que ofrece son renovación de préstamo a domicilio y reservación de libros, así como la consulta de bases de datos y libros electrónicos.

La biblioteca cuenta con el catálogo en línea y los catálogos de autoridades de nombres personales, entidades corporativas, temas, y geográficos. Incrementado, así la efectividad de que el usuario encuentre la información requerida.

Referencias

50 años Universidad Anáhuac: 1964-2014. (2015). México: Investigaciones y Estudios Superiores.

Acerca de la DDGA. (2017). Recuperado de <http://bit.ly/2wQ7lou>

Estatuto general de la Red de Universidades Anáhuac. (2017). México: Red de Universidades Anáhuac.

Historia de la Universidad Anáhuac: 1964-1968: segunda parte. (Abril-junio 1989). *Generación Anáhuac*, 2(7), p.5.

Identidad y misión Anáhuac. (2013). México: Universidad Anáhuac.

Organigrama de la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México Campus Norte. (Documento interno, 2016). México: Universidad Anáhuac México.

Organigrama de la Vicerrectoría Académica de la Universidad Anáhuac México. (Documento interno, 2016). México: Universidad Anáhuac México.

Organigrama Universidad Anáhuac México. (Documento interno, 2016). México: Universidad Anáhuac México.

Los orígenes de la Universidad Anáhuac. (Enero-marzo 1989). *Generación Anáhuac*, 2(5), 2-3.

Plan estratégico 2016-2020. (2017). México: Universidad Anáhuac México.

Universidad Anáhuac México campus Norte. (2017). Biblioteca. Recuperado de <http://bit.ly/2eOMn5X>

Universidad Anáhuac México. (2017). *Historia.* Recuperado de <http://bit.ly/2k9Xp6f>

Vázquez Luna, J. L. (Enero-junio 2005). Proyecto de biblioteca digital de la Universidad Anáhuac. *Biblioteca Universitaria*, 8(1), 30-36.

Capítulo 3. Guía para el registro de control de autoridades de nombres de personas para la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México Campus Norte

3.1 Contexto

La Biblioteca de la Universidad Anáhuac México Campus Norte comenzó la implementación de RDA en septiembre de 2015, a partir de ese momento se ha dado una labor constante y ardua de parte de la Coordinación de Procesos Técnicos por interpretar y adaptar las normas de RDA para aplicarlas de manera óptima tanto a los registros bibliográficos como a los de autoridades, es por esto que se proponen una guía para el control de autoridades personales, que cumplan con la normativa de control de autoridades en RDA.

Como ya se mencionó en el capítulo uno sobre la importancia del control de autoridades en la organización del acervo de la biblioteca a través del catálogo, se hace necesario que cada uno de los registros bibliográficos cuenten con sus registros de autoridad que contengan el punto de acceso preferido y en el que se incluyan las formas variantes, además de crear las relaciones con otros puntos de acceso.

La elaboración de registros de autoridad debe estar sujeta a normas y criterios preestablecidos que regulen su creación y su contenido, en este caso se tomará como base las normas de RDA para la elección de la forma preferida de los nombres de autores personales, sus formas variantes, así como sus atributos. Además, para que estos registros de autoridad puedan ser compartidos con otras bibliotecas se ha tomado el formato MARC21 Conciso para Datos de Autoridad, para codificar los registros de autoridad y ser compatibles.

Al realizar la adaptación y actualización de MARC21/RDA a los registros de autoridad personales, se puede observar que ahora estos proporcionan más información biográfica de los autores. Y si se agrega que los registros de

autoridad, siguen los presupuestos de FRAD, que es el de ofrecer información contextualizada, con la finalidad de facilitar búsquedas de los atributos de determinado autor, ya que se detallan las entidades y atributos necesarios para el control de autoridades, introduciendo atributos específicos, que mejoran la contextualización de los registros de autoridad. Además de servir de apoyo bibliográfico, actúan como recursos informativos para los usuarios finales.

Los atributos o datos que pueden definirse en el registro de autoridad de nombres personales son: nombre, variantes de nombre y equivalencias en otras lenguas; relaciones familiares, influencia y relaciones profesionales con otros autores; biografía del autor; fechas de nacimiento y muerte; lugares de nacimiento, defunción; lugares donde ha desempeñado una actividad laboral y académica; dirección de correo electrónico, domicilio, trabajo; ocupación; afiliación; idioma utilizado en sus obras; género; pertenencia u oposición a un movimiento cultural o político y enlaces a otros recursos disponibles en la web.

Los registros de autoridad de nombres personales han sido codificados en formato MARC21 Conciso para Datos de Autoridad, incluyendo los nuevos campos para RDA. Cada registro de autoridad, siguiendo el formato MARC21, está definido por el encabezamiento principal (campo 100), sus variantes de nombre (campo 400), sus relaciones con otros nombres y relaciones con otras personalidades e instituciones (campo 5XX), así como la equivalencia en otros idiomas (campo 700). En las actualizaciones se incluyen los cambios MARC21 para el uso de RDA, esenciales para la agregación de información sobre las personas y destinados a establecer diferencias entre homónimos.

3.2 Metodología

La presente guía para el registro de control de autoridades es producto de un estudio de tipo ensayo – descriptivo documental, por lo tanto, se fundamenta en la investigación documental, realizando en primer lugar una revisión bibliográfica en fuentes de información especializadas y en bases de datos en LIBRUNAM, INFOBILA, SciELO, RedaALyC, Biblioteca de la Universidad Anáhuac México campus Norte, Archivo de la Universidad Anáhuac México.

Con base en este primer paso se realizó la búsqueda y selección de información sobre los temas de control de autoridades, tipos de registros de autoridades, las normas de RDA y el formato MARC21, para así poder fundamentar la creación de esta guía que describe el proceso de elaboración de registros de autoridades de nombres de personas para que sirva de apoyo a la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México campus Norte.

3.3 Guía para el registro de control de autoridades de nombres de personas para la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México campus Norte

Para elaborar esta guía es necesario comenzar a determinar los campos que maneja MARC21, por tal motivo se crea un patrón de los campos requeridos por un registro de autoridad de nombre de persona y estos se pueden dividir en obligatorios y básicos o datos de autoridad, la mayoría de los campos básicos son los que se han agregado gracias a las normas RDA, también llamados datos que nos ayudan a reducir cada vez más las homonimias que existían anteriormente.

Como lo muestra la tabla 2 los campos obligatorios son aquellos que siempre deben estar presentes en un registro de autoridad.

Tabla 2. Campos obligatorios

Campos obligatorios

040 [No repetible] Código de la agencia catalogadora	Un registro de autoridad de nombre
100 [No repetible] Forma preferida o punto de acceso preferido	de persona siempre debe contener
670 [Repetible] Fuentes consultadas	estos campos

(Fuente: elaboración propia)

La siguiente tabla 3 especifica los campos básicos los cuales son datos o elementos que aclaran la información asociada al punto de acceso preferido reduciendo de esta forma las posibles confusiones que pudieran existir entre un autor u otro.

Tabla 3. Campos básicos o de autoridad

Campos básicos o de autoridad

046 [No repetible] Fechas	Estos datos son elementos que
400 [Repetible] Formas variantes	complementan o aclaran la informa-
368 [Repetible] Otros datos asociados con la persona	ción relacionada a un punto de acce-
370 [Repetible] Lugares asociados con la persona	so preferido, reduciendo así las ho-
371 [Repetible] Dirección	monimias que pudieran existir.
372 [Repetible] Campo de actividad de la persona	Estos datos son elementos RDA, tam-
373 [Repetible] Grupo asociado	bién llamados core elements.
374 [Repetible] Ocupación de la persona	No son obligatorios porque pueden
375 [No repetible] Género	estar presentes o no.
377 [Repetible] Idioma en la que escribe la persona	
500 [Repetible] Punto o forma de acceso relacionada	
678 [Repetible] Datos biográficos o históricos	

(Fuente: elaboración propia)

Se eligieron algunos autores para crear sus registros de autoridad, analizándolos y explicándolos elemento por elemento, haciendo la relación de cada uno de los campos del formato MARC21 con las indicaciones de RDA.

Para iniciar a crear un registro de autoridad de nombres de personas se necesita cubrir los números de control, números estándar de enlace, números

clasificadores, firmas topográficas, códigos y otros datos relativos al registro de autoridad de MARC21 y estos son:

010 Número de control de la Biblioteca del Congreso [NR]

Este campo contiene el número asignado a un registro de autoridad creado por la Biblioteca del Congreso, o por un participante del Programa NACO. Este número se utiliza comúnmente por las agencias catalogadoras que importan registros de autoridad de la Biblioteca del Congreso y puede estar compuesto por números, letras y/o signos. No tiene definidos sus indicadores.

Los códigos de subcampo que utiliza son:

\$a Número de control LC [no repetible]

\$z Número de control LC cancelado o invalidado [repetible]

\$8 Vínculo o enlace de campo y número de secuencia [repetible]

Ejemplo:

010 ## \$a ns2014003724

010 ## \$a 405230

\$z ##80014241

Caso de Gabriel García Márquez

010 ## \$a n 79063441

\$z sh 88007648

\$z nb2005015636

016 Número de control de la agencia bibliográfica nacional [R]

Cuando una agencia catalogadora decide importar o utilizar un registro de autoridad de un autor del cual su agencia bibliográfica nacional realizó su registro de autoridad que no es la Biblioteca del Congreso.

Su primer indicador es blanco si la agencia bibliográfica nacional es la Biblioteca Nacional de Canadá (NLC) o 7 para la Agencia que va a ser identificada en el subcampo \$2. El segundo indicador no está definido.

Los códigos de subcampo:

\$a Número de control del registro [no repetible]

\$z Número de control cancelado o invalidado [repetible]

\$2 Fuente

En este subcampo se puede utilizar la lista “MARC Code List for Organizations” a cargo de la Biblioteca del Congreso.

\$8 Vínculo o enlace del campo y número de secuencia [repetible]

Ejemplo:

016 ## \$a 0010C0008

016 ## \$a 0115E5000F

024 Otro identificador normalizado [R]

Contiene un número o código estandarizado publicado en la obra el cual no se puede ingresar en ningún otro campo y que está asociado con la autoridad descrita en el campo 100, la Biblioteca del Congreso también ha utilizado este campo para colocar vínculos donde se puede encontrar más información acerca del autor o inclusive su registro de autoridad de otra agencia catalogadora.

Su primer indicador es 7 en el caso de que se especifique la fuente en el subcampo \$2 y 8 cuando no sea necesario especificar la fuente. El segundo indicador no está definido.

Los subcampos que utiliza son:

\$a Número normalizado o código

\$2 Fuente del número o código

Código MARC que identifica la fuente del número o código. Esta fuente también está codificada por MARC y se toma de la lista “Standard identifier source codes”

Ejemplo:

024 7# \$a 12491209

\$2 viaf

024 7# \$a <http://viaf.org/viaf/12491209>

\$2 uri

El siguiente ejemplo muestra cómo se utiliza este campo en el registro de autoridad de Céline Dion.

024 7# \$a 12491209

\$2 viaf

Este número que contiene el subcampo \$a es el número asignado por VIAF (Virtual International Authority File) que es un catálogo internacional de autores personales.

040 Fuente de la catalogación [R]

Contiene el código de la agencia catalogadora que: crea el registro, marca los designadores MARC de contenido y transcribe el registro de autoridad o lo modifica. El código de la agencia catalogadora se obtiene de la lista “MARC Code List for Organization” de la Biblioteca del Congreso. Sus indicadores no están definidos.

Los códigos de subcampo son:

\$a El código de la agencia catalogadora que crea el registro de autoridad [no repetible]

\$b Idioma de la catalogación [no repetible]. En este subcampo se utiliza el código de idioma en que se está creando el registro de autoridad y se usa la lista de la Biblioteca del Congreso para obtener el código del idioma.

\$c Agencia que realiza la transcripción [no repetible]. Es la agencia catalogadora que transcribe el registro de autoridad y también sólo se pone el código de la agencia.

\$d Agencia que realiza la modificación [repetible]. Es la agencia catalogadora que incluye o modifica campos o datos al registro de autoridad y también se utiliza el código de la agencia.

\$e Reglas aplicadas en la descripción [no repetible]. Se coloca el código de las normas que se aplicaron en la catalogación del registro de autoridad. Aquí se coloca el valor de RDA, para especificar que estamos siguiendo estas normas para crear el registro de autoridad.

Ejemplo de una transcripción de un registro de la Biblioteca del Congreso:

040 ## \$a DLC

\$b spa

\$c DLC

\$d UAMN

\$e rda

046 Código especial de fechas [R]

En este campo se incluyen las fechas asociadas a la persona o autoridad, que son: nacimiento, muerte o periodos de actividad en alguna institución. El orden en el que se asignan las fechas es en forma militar (Año, mes, día), es decir, consignar los cuatro caracteres para el año, dos para el mes y dos para el día. En

el caso de fechas anteriores como 360 d.C. se transcribirá -0360 en el campo; para fechas después de Cristo como 65 a.C. se tratarán así 0065.

Las instrucciones de RDA aparecen en el apartado 9.3.

Sus indicadores no están definidos.

Los subcampos que se utilizan son:

\$f fecha de nacimiento [no repetible]

Instrucciones de RDA para esta fecha se localiza en el apartado 9.3.2

\$g fecha de muerte [no repetible]

Instrucciones de RDA para esta fecha se encuentra en 9.3.3

\$s Periodo de inicio (entidad) [no repetible]

\$t Periodo final (entidad) [no repetible]

Las instrucciones de RDA para las fechas de inicio y final se encuentran en 9.3.4

\$2 Fuente

Ejemplo de Gabriel García Márquez:

046 ## \$f 1927-03-06

 \$g 2014-04-17

 \$2 edtf

053 Número de clasificación de la Biblioteca del Congreso [R]

Este campo contiene un número único o rango de números del sistema de clasificación de la Biblioteca del Congreso que corresponde a la autoridad en 1XX, este campo se usa principalmente para los autores de literatura, personajes de la historia, etc., a los cuales el sistema de clasificación de la Biblioteca del Congreso les ha asignado su propio número de clasificación. El primer indicador no está definido, el segundo se refiere a la fuente del número clasificador y es 0 para el que es asignado por LC y 4 si fue asignado por una agencia catalogadora diferente a LC, pero que se basó en los esquemas de LC.

Los subcampos son:

\$a Número de clasificación LC [no repetible]

\$c Término explicativo [no repetible]

un término o frase que especifique el tema a que corresponde el número de clasificación. Esto cuando exista más de un número de clasificación

Ejemplo:

- Gabriel García Márquez

053 #0 \$a PQ8180.17.A73

- Vladimir Vladimirovich Nabokov, 1899-1977

053 #0 \$a PS3527.A15

\$c Literatura inglesa

053 #0 \$a PG3476.N3

\$c Literatura rusa

083 Número de clasificación Decimal Dewey

Contiene un número único o un rango de números del Sistema de Clasificación Decimal Dewey correspondiente a una autoridad 1XX. Este campo puede ser utilizado por las agencias catalogadoras que utilicen este sistema de clasificación. Cuando se trate de un rango de números en lugar de poner un guión se utilizarán los subcampos \$a y \$b.

Los indicadores serán los siguientes:

Primer indicador es del tipo de edición

0 – completa

1 – abreviada

Segundo indicador es de fuente del número de clasificación

0 – número de clasificación asignado por LC

4 – número de clasificación asignado por otra agencia catalogadora.

Los códigos de subcampo utilizados:

\$a Número de clasificación único o número inicial del rango [no repetible]

\$b Elemento numérico de la clasificación o número final del rango [no repetible]

\$c Frase o término que especifica el tema del número de clasificación cuando haya más de una clasificación. [no repetible]

\$z Identificador de la tabla. Se coloca el número de la tabla [no repetible]

\$2 Número de edición del Sistema de Clasificación Decimal Dewey [no repetible]

\$5 Institución en la cual se aplica el campo [no repetible]

Ejemplo:

083 04 \$a 848.91409

\$c Literatura

\$2 20

\$5 uamn

Después de tener los campos de control, enlaces, números clasificadores y otros datos asociados con la 1XX, se procede a cubrir los campos de autoridad y son los siguientes:

100 Encabezamiento de nombre personal [NR]

Este campo contiene la forma preferida del nombre o punto de acceso preferido. El nombre de persona preferido es la forma del nombre que en la mayoría de las obras de un autor aparece, es decir, es la más conocida o comúnmente utilizada y ésta se colocara en este campo.

Las normas de RDA dan instrucciones para registrar un nombre de persona y están ubicadas a partir del punto 8.5, estas instrucciones nos indican entre otras cosas, como registrar números que forman parte del nombre, acentos, abreviaturas y los espacios que deben existir entre las iniciales, etc. Aunque en este punto es a nivel general, los lineamientos específicos para los nombres de personas comienzan en el punto 9.2.2 en la cual se incluyen las fuentes de información en las que debe basarse la agencia catalogadora para identificar el nombre preferido y la elección del punto de acceso.

Sus indicadores son:

Primer indicador es el tipo de elemento de entrada

0 – para nombre de pila

Es el nombre común o un nombre compuesto por palabras, letras, iniciales, etc. que tienen que ser registradas en forma directa.

1 – Para entrada por apellido(s)

Cuando el nombre contiene uno o varios apellidos se registra de forma invertida o existen casos en que un apelativo se conoce como apellido.

El segundo indicador no está definido.

Los subcampos que se utilizan son:

\$a Forma preferida del nombre [no repetible]

Un nombre que esté formado por apellidos o solo nombre; números, letras, frases, iniciales o abreviaturas o palabras que se utilicen en lugar de un nombre.

\$b Numeración [no repetible]

Si el nombre contiene números romanos, se colocan en este subcampo.

\$c Títulos u otras palabras relacionadas con el nombre [no repetible]

Pueden ser títulos nobiliarios entre otros.

\$d Fechas asociadas con el nombre [no repetible]

Estas fechas corresponden al nacimiento y muerte del autor.

\$q Forma completa del nombre [no repetible]

En el caso de que el nombre de un autor contenga iniciales, se puede poner en este subcampo la forma completa de éstas.

Ejemplo:

100 1# \$a García Márquez, Gabriel
 \$d 1927-2014

100 0# \$a Juan Pablo
 \$b II
 \$c Papa
 \$d 1920-2005

100 1# \$a Tolkien, J. R. R.
 \$q (John Ronald Reuel)
 \$d 1892-1973

368 Otros datos del autor [R]

Este campo contiene cualquier dato que sirva para caracterizar a una persona o que puede ser necesario para la diferenciación con otras personas. Cualquier atributo que ayude a describir a una persona o que pudiera requerirse para hacer una diferenciación de otras personas, puede incluir designaciones del título de una persona u otros atributos.

Se puede encontrar en el apartado 9.2.2.14 los casos de títulos de nobleza y las instrucciones de 9.4 son para todos los títulos de la persona.

Sus indicadores no están definidos.

Los subcampos que utiliza son:

\$d Título de la persona [repetible]

\$s Inicio de periodo [no repetible]

\$t Terminación de periodo [no repetible]

\$u Identificador Uniforme de Recurso [repetible]

\$v Fuente de información [repetible]

Ejemplo:

100 0# \$a Enrique

\$b VIII

\$c Rey de Inglaterra

\$d 1491-1547

368 ## \$d Rey de Inglaterra

370 Lugares asociados [R]

En este campo se incluyen los lugares relacionados con el autor como pueden ser lugar de nacimiento, muerte, país con el que se identifica el autor, lugar de residencia, etc. Este campo se repite cuando el inicio y terminación de un periodo de los subcampos \$s y \$t pertenecen a un lugar asociado diferente y si para los datos del lugar se utiliza vocabulario controlado, el código de este vocabulario se indica en el subcampo \$2.

Sus indicadores no están definidos.

Los subcampos que utiliza son:

\$a Lugar de nacimiento [no repetible]

Nombre del poblado, ciudad, provincia y/o país en el que nació la persona, la fecha de nacimiento se registra en el campo 046.

Las instrucciones de RDA para este subcampo aparecen en el apartado 9.8.

\$b Lugar de muerte [no repetible]

Nombre del poblado, ciudad, provincia y/o país en el que falleció la persona. La fecha de fallecimiento de la persona se registra en el campo 046.

Las instrucciones de RDA para este subcampo se localizan en el apartado 9.9.

\$c País asociado [repetible]

Un país con el que se identifica a la persona. Las fechas que pertenecen al país se registran en los subcampos \$s inicio de periodo y \$t fin de periodo.

Las instrucciones de RDA para este subcampo se localizan en el apartado 9.10.

\$e Lugar de residencia [repetible]

El poblado, ciudad, provincia, localidad y/o país en el que la persona reside o ha residido.

Las instrucciones de RDA para este subcampo se localizan en el apartado 9.11.

\$f Otro lugar asociado

Otro poblado, ciudad, provincia, estado y/o país asociado a la persona. También utiliza los subcampos \$s y \$t.

\$s Inicio de periodo

La fecha de inicio en relación de una persona con un lugar particular.

\$t Terminación de periodo

La fecha de terminación en relación de una persona con un lugar particular.

\$2 Fuente del término

Especificar la fuente del vocabulario controlado para el lugar de los subcampos \$a, \$b, \$c, \$e y \$f

Ejemplo:

100 1# \$a García Márquez, Gabriel

\$d 1927-2014

370 ## \$a Aracataca (Colombia)

\$b Ciudad de México (México)

\$c Colombia

\$c México

\$2 uamn

Este autor nació en Oak Park, Ill., murió en Ketchum, Idaho; vivió en Oak Park, Ill., Toronto, Ont.; Chicago, Ill.; París, Francia; Key West, Fla.; Cuba; Ketchum, Idaho.

100 1# \$a Hemingway, Ernest

\$d 1899-1961

370 ## \$a Oak Park, Ill.

\$b Ketchum, Idaho

\$e Oak Park, Ill.

\$e Toronto, Ont.

\$e Chicago, Ill.

\$e París, Francia

\$e Key West, Fla.

\$e Cuba

\$e Ketchum, Idaho

\$2 uamn

Este otro autor nació en Colombo, Sri Lanka; vivió en Inglaterra de 1954 a 1962; se mudó a Canadá en 1962.

100 1# \$a Ondaatje, Michael

\$d 1943-

370 ## \$a Colombo (Sri Lanka)

\$2 naf

370 ## \$e Inglaterra

\$s 1954

\$t 1962

\$2 uamn

370 ## \$c Canadá

\$e Canadá

\$s 1962

\$2 uamn

371 Direcciones asociadas [R]

En este campo se incluyen las direcciones asociadas al autor, puede ser la dirección de residencia, trabajo o la dirección de internet o correo electrónico. La diferencia entre los campos 370 (lugar asociado) y el 371 (dirección) es la de que en el campo 370 indica un lugar asociado con la persona a nivel de ciudad, país, etc. El campo 371 contiene información asociada con la localidad en la que pueda encontrarse la persona, por ejemplo: la dirección postal, domicilio, etc.

Las instrucciones de RDA para este campo se localizan en el apartado 9.12. Este campo por política de la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México no se incluye en los registros de autoridad por cuestiones de privacidad de los autores.

Sus indicadores no están definidos.

Los subcampos que utiliza son:

\$a Dirección [repetible]

Información domiciliaria que precede al nombre de la ciudad o pueblo. Este subcampo se repite para indicar las separaciones de la información de la dirección.

\$b Ciudad [no repetible]

El nombre de la ciudad a la que pertenece la dirección de la persona.

\$c Jurisdicción intermedia [no repetible]

Nombre de la jurisdicción intermedia como un estado a la que pertenece la dirección de la persona

\$d País [no repetible]

Nombre del país al que pertenece la dirección de la persona

\$e Código postal [no repetible]

Código alfanumérico asignado por una agencia postal del país.

\$m Dirección de correo electrónico [repetible]

Dirección de correo electrónico asociado a la persona, si es aplicable más de una dirección de correo electrónico,

\$s Inicio de periodo [no repetible]

Fecha inicial asociada a la dirección de la persona.

\$t Terminación de periodo [no repetible]

Fecha final asociada a la dirección

Ejemplo:

100 1# \$a Smith, Arthur

371 ## \$a Box 1216

\$b Barriere

\$d Canada

\$e VOE 1E0

372 Campo de actividad [R]

Este campo contiene el campo de estudio del autor como es la carrera universitaria, área de especialización, etc. Estas materias a las que se dedica o estudia el autor se consignaran en el subcampo con un lenguaje controlado.

Las instrucciones de RDA para este campo se localizan en el apartado 9.15.

Sus indicadores no están definidos.

Los subcampos que utiliza son:

\$a Tema de especialización [Repetible]

\$s Inicio de periodo [no repetible]

Fecha de inicio de la participación en un campo de desempeño de la persona.

\$t Terminación de periodo [no repetible]

Fecha de terminación de la participación en un campo de desempeño de la persona.

\$2 Fuente [No repetible]

Código de la fuente de los términos utilizados en este campo cuando se han tomado de una lista de encabezamientos controlada.

Ejemplo:

100 1# \$a Smith, Art

 \$c (Escritor de literatura erótica)

372 ## \$a Literatura erótica homosexual

 \$a Literatura pulp

 \$2 uamn

373 Afiliación o grupo asociado [R]

Este campo contiene el nombre de los grupos, instituciones o asociaciones en las cuales ha estado afiliado el autor, puede ser que haya o este afiliado por ideología, trabajo, carrera universitaria, religión, etc. El nombre que se coloque en el subcampo deberá estar controlado como punto de acceso preferido en un campo 1XX. Sus indicadores no están definidos. Este campo incluye las fechas de afiliación y el campo se repite cuando la persona tiene múltiples afiliaciones en diferentes periodos cronológicos.

Las instrucciones de RDA para este campo se localizan en el apartado 9.13.

Sus indicadores no están definidos.

Los subcampos que utiliza son:

\$a Nombre del grupo o institución [Repetible]

Un grupo con el que este asociado o afiliado la persona, ya sea por empleo, membresía, identidad, etc.

\$s Inicio de periodo [No repetible]

Fecha de inicio de afiliación de la persona.

\$t Terminación de periodo [No repetible]

Fecha final de afiliación de la persona.

\$2 Fuente [No repetible]

Código que identifica la fuente del vocabulario controlado de los términos del subcampo \$a.

Ejemplo:

Este autor fue Secretario de salud en 1994 y permaneció en el puesto hasta 1999, para ser Rector de la UNAM de 1999 a 2007

100 1# \$a Fuente, Juan Ramón de la

\$d 1951-

373 ## \$a México. Secretaría de Salud

\$s1994

\$t 1999

\$2 naf

373 ## \$a Universidad Nacional Autónoma de México

\$s 1999

\$t 2007

\$2 naf

374 Ocupación o profesión [R]

Este campo contiene la ocupación o profesión en la que la persona trabaja o ha trabajado, incluyendo las fechas si es que aplican. Las frases o términos que se incluyan en el subcampo deberán estar en un lenguaje controlado. Sus indicadores no están definidos.

Las instrucciones de RDA para este campo se localizan en el apartado 9.16.

Sus indicadores no están definidos.

Los subcampos que utiliza son:

\$a Ocupación [Repetible]

Profesión u ocupación en la que la persona trabaja o ha trabajado.

\$s Inicio de periodo

Fecha de inicio en el trabajo o profesión.

\$t Terminación del periodo

Fecha de terminación del trabajo u ocupación.

\$2 Fuente de lenguaje controlado [No repetible]

Código que identifica la fuente del vocabulario controlado usado para los términos del subcampo \$a.

Ejemplo:

100 1# \$a Fuente, Juan Ramón de la
 \$d 1951-

374 ## \$a Funcionarios públicos
 \$s1994
 \$t 1999
 \$2 lemb

374 ## \$a Rectores universitarios
 \$s 1999
 \$t 2007
 \$2 lemb

Para los encabezamientos de materia se tomaron de la Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas de la Biblioteca Luis Ángel Arango.

375 Género [NR]

Este campo contiene el sexo al que pertenece el autor, las opciones más comunes en español son: hombre, mujer, transexual, además, se incluyen las fechas aplicables al caso.

Las instrucciones de RDA para este campo se localizan en el apartado 9.7.

Sus indicadores no están definidos.

Los subcampos que utiliza son:

\$a Sexo [Repetible]

El género que identifica a la persona.

\$s Inicio de periodo [No repetible]

Fecha de inicio de la identidad de género de la persona.

\$t Terminación del periodo [No repetible]

Fecha de terminación de la identidad de género de la persona.

\$2 Fuente del término [No repetible]

Código que identifica la fuente de un vocabulario controlado o de un código de genero para el subcampo \$a.

Ejemplo:

Jan Morris, nació como James Humphrey Morris el 2 octubre de 1926; es una mujer transexual y publico bajo su nombre de nacimiento hasta 1972; comenzando su transición medica en 1964; en 1972, Morris viajó a Marruecos para someterse a una cirugía de reasignación de sexo.

100 1# \$a Morris, Jan

\$d 1926-

375 ## \$a hombre

\$s 1926

\$t 1972?
375 ## \$a mujer
\$s 1972?

Bruce Jenner. El 24 de abril de 2015 hizo pública la culminación de un proceso de cambio de sexo y nombre. Tras un tratamiento hormonal que había comenzado años antes y una serie de intervenciones quirúrgicas, En septiembre de 2015, cambió legalmente su nombre a Caitlyn Marie Jenner y su género a femenino.

100 1# \$a Jenner, Caitlyn
\$d 1949-
375 ## \$a mujer transexual
375 ## \$a mujer
\$s 2015
375 ## \$a hombre
\$s 1949
\$t 2015

377 Lengua asociada [R]

En este campo contiene los códigos de la o las lenguas utilizadas por un autor al escribir en una publicación, obra, etc. El código para representar la lengua debe estar incluido en la lista de MARC21 para idiomas.

Las instrucciones de RDA para este campo se localizan en el apartado 9.14.

Primer indicador

No definido

Segundo indicador

Fuente del código

- no definido cuando se utilice el código MARC de lengua

7 - otra fuente y especificarla en \$2

Los subcampos que utiliza son:

\$a Código de lengua o idioma [Repetible]

Código de la lengua con la cual escribe la persona.

\$l Término de la lengua [Repetible]

La lengua que una persona utiliza en sus publicaciones. También son los dialectos.

\$2 Fuente del código [No repetible]

Especifica el código que identifica a la fuente del código de la lengua del subcampo \$a.

Ejemplo:

100 1# \$a Nabokov, Vladimir Vladimirovich

\$d 1899-1977

377 ## \$a rus

\$b eng

378 Forma más completa del nombre [NR]

Este campo puede necesitarse cuando una parte del nombre está representada por una inicial o abreviatura, dentro de la forma elegida como el nombre preferido, este campo suele contener las iniciales desglosadas que aparecen en un campo 100.

Las instrucciones de RDA para este campo se localizan en el apartado 9.5.

Sus indicadores no están definidos.

Los subcampos que utiliza son:

\$q Forma más completa del nombre [No repetible]

Completar el nombre para distinguir a una persona de otra con el mismo nombre preferido.

Ejemplo:

100 1# \$a Tolkien, J. R. R.

\$q (John Ronald Reuel)

\$d 1892-1973

378 ## \$q John Ronald Reuel

400 Formas variantes del punto de acceso preferido [R]

Este campo se utiliza para contener las formas variantes del nombre de un autor, estas son formas que ha utilizado el autor en algunas de sus obras pero que no son como comúnmente se conoce al autor, es decir, todas las formas distintas a la forma preferida que ya se ha registrado en el campo 100. Anteriormente se conocían como referencias de “véase” o formas no autorizadas, pero actualmente con las nuevas normas de RDA son formas variantes. Se les puede encontrar desde el apartado 9.2.3 al 9.2.3.10 de las normas RDA.

Indicadores:

Primer indicador es el tipo de elemento de entrada

0 – Si la entrada es por nombre de pila

1 – Si la entrada es por apellido

Segundo indicador no está definido

Los subcampos que utiliza son:

\$a Forma variante del nombre [no repetible]

Un nombre que esté formado por apellidos o solo nombre; números, letras, frases, iniciales o abreviaturas o palabras que se utilicen en lugar de un nombre; es una forma variante del nombre preferido.

\$b Numeración [no repetible]

Si el nombre contiene números romanos, como en el caso de los reyes se colocan en este subcampo.

\$c Títulos u otras palabras relacionadas con el nombre [no repetible]

Pueden ser títulos nobiliarios entre otros.

\$d Fechas asociadas con el nombre [no repetible]

Estas fechas corresponden al nacimiento y muerte del autor.

\$q Forma completa del nombre [no repetible]

En el caso de que el nombre de un autor contenga iniciales, se puede poner en este subcampo la forma completa de éstas.

\$w Subcampo de control [No repetible]

Este subcampo contiene el código que indique que esta forma variante anteriormente fue utilizada como punto de acceso preferido, entre otras relaciones o envíos. Se enlista el código alfabético a utilizar en este subcampo según sea el caso.

\$w/0 Relación especial

Describe el tipo de relación entre el nombre preferido en el campo 100 y una forma variante del campo 400.

a Asiento anterior

Este código indica que el asiento en el campo 400 corresponde a una forma anterior del nombre preferido.

b Asiento posterior

Indica que el asiento en el campo 400 corresponde a una forma posterior al nombre preferido.

n No aplica al caso

Indica que el asiento en el campo 400 y en el nombre preferido no tienen alguna relación especial definida.

\$w/1 Restricción de uso para generar envíos

Este subcampo contiene un código para especificar el tipo de estructura que se usará para generar envíos.

a Sólo para la estructura de envíos de nombres

d Estructuras de envíos de nombres y temas

e Estructuras de envíos de nombres y series

g Estructuras de envíos de nombres, temas y series

n No aplica al caso

\$w/2 Forma precedente del nombre

El subcampo contiene un código para indicar si la forma variante en el campo 400 era anteriormente el nombre preferido en el campo 100 del registro de autoridad.

a Forma pre-RCA2 del nombre

e Forma anterior del nombre establecida en un registro de autoridad nacional

o Forma anterior del nombre establecida en un registro de autoridad relevante

n No se aplica

\$w/3 Despliegue de la referencia

Contiene un código que indica si se suprime el despliegue de este subcampo de envío.

a Suprime el despliegue de la referencia.

b Suprime el despliegue de la referencia, se usa el campo 664

c Suprime el despliegue de la referencia, se usa el campo 663

d Suprime el despliegue de la referencia, se usa el campo 665

n No se aplica

Ejemplo:

100 1# \$a Reyes, Alfonso

\$d1889-1959

400 1# \$a Ochoa, Alfonso Reyes

\$d1890-1959

400 1# \$a Ochoa, Alfonso Reyes

\$q (Reyes Ochoa)

\$d 1890-1959

\$w nne

400 1# \$a Reyes Ochoa, Alfonso

\$d1890-1959

En este registro de autoridad se observa que existe una forma variante que contiene el subcampo \$w con el código alfabético, que explica que no tiene una relación especial con el nombre preferido, que no se aplica al caso el tipo de estructura y que fue un nombre preferido o establecido en un registro de autoridad nacional.

500 Punto de acceso relacionado [R]

Este campo ayuda en relacionar un punto de acceso preferido al que tenemos en el campo 100 de un registro de autoridad, se le conocía como referencia de “véase además”. Existen casos de autores que firman algunas obras bajo un seudónimo y a este también se le creará su propio registro de autoridad como punto de acceso preferido, pero se deberá hacer una relación de envío o “véase además” al registro de autoridad de su nombre.

Las instrucciones de RDA para este campo de relación se localizan en el apartado 30.1.

Indicadores:

Primer indicador es de tipo de elemento de entrada

0 – Por nombre de pila

1 – Por apellido

Segundo indicador no está definido

Los subcampos que utiliza son:

\$a Forma de nombre [no repetible]

Un nombre que esté formado por apellidos o solo nombre; números, letras, frases, iniciales o abreviaturas o palabras que se utilicen en lugar de un nombre; es una forma variante del nombre preferido.

\$b Numeración [no repetible]

Si el nombre contiene números romanos, como en el caso de los reyes se colocan en este subcampo.

\$c Títulos u otras palabras relacionadas con el nombre [no repetible]

Pueden ser títulos nobiliarios entre otros.

\$d Fechas asociadas con el nombre [no repetible]

Estas fechas corresponden al nacimiento y muerte del autor.

\$q Forma completa del nombre [no repetible]

En el caso de que el nombre de un autor contenga iniciales, se puede poner en este subcampo la forma completa de éstas.

\$w Subcampo de control [No repetible]

Este subcampo contiene el código que indica que esta forma es otro punto de acceso controlado y es necesario crear la relación entre el campo 100 con este campo según sea el caso.

En el caso de nombres de persona se utiliza la posición cero ya que, en RDA ya no existen nombres posteriores, ni anteriores; este campo sólo se utiliza para hacer relaciones de dos registros con campos 100:

w/0 - Relaciones especiales

Describe el tipo de relación entre el nombre preferido en el campo 100 y una forma también preferida o establecida en el campo 500.

r – designador de relación, para utilizar el subcampo i

\$i – designa la relación, por medio de una palabra o frase que explique la relación de estos campos.

Ejemplo:

Este autor escribía en colaboración con Martín Luis Guzmán, y cuando lo hacían en conjunto utilizaban el seudónimo de Fósforo.

100 1# \$a Reyes, Alfonso

\$d1889-1959

500 1# \$a Fósforo

\$w r

\$i Identidad alterna

100 1# \$a Guzmán, Martín Luis

\$d 1887-1976

500 1# \$a Fósforo

\$w r

\$i Identidad alterna

100 0# \$a Fósforo

500 1# \$a Reyes, Alfonso

\$d 1889-1959

\$w r

\$i Identidad real

100 0# \$a Fósforo

500 1# \$a Guzmán, Martín Luis

\$d 1887-1976

\$w r

\$i Identidad real

510 Referencia de envío “véase además” de Nombre Corporativo [R]

Este campo contiene una relación generada a partir del envío “véase además” para establecer vínculos entre dos puntos de acceso autorizados y que están relacionados entre sí.

Las instrucciones de RDA para este campo de relación se localizan en el apartado 30.1.

Indicadores

Primer indicador

Contiene un valor que especifica la forma del elemento de entrada de un nombre.

0 – Para Nombre invertido

Este elemento de entrada está constituido por un nombre de personal en orden invertido.

1 – Nombre de Jurisdicción

Este elemento es el nombre de una jurisdicción que puede ser una entidad eclesiástica, el nombre de una entidad corporativa subordinada a una jurisdicción, etc.

2 – Nombre en orden directo

El elemento es un nombre corporativo en orden directo.

Segundo indicador

No está definido

Los subcampos que utiliza son:

\$a Nombre corporativo

Contiene el nombre de un organismo corporativo, el nombre de mayor jerarquía cuando se trate de entidades subordinadas, etc.

\$b Unidad subordinada

El nombre de la entidad corporativa subordinada, el nombre de una porción de una ciudad, nombre de una reunión que fue asentada por el nombre de una entidad corporativa o jurisdicción, etc.

\$c Lugar de reunión

Nombre del lugar de la reunión o de la institución en la que se llevó a cabo.

\$d Fecha de la reunión o de la firma de un tratado

La fecha en la que se realizó una reunión o fecha de un tratado.

\$w Subcampo de control [No repetible]

w/0 Relación especial

Describe el tipo de relación entre el nombre preferido en el campo 100 y una forma también preferida o establecida en el campo 510.

w/0 - Relaciones especiales

r – designador de relación, para utilizar el subcampo i

\$i – designa la relación, por medio de una palabra o frase que explique la relación de estos campos.

Ejemplo:

Este campo se utiliza en los registros de autoridad de nombres de personas en el caso de que alguna persona sea elegido presidente de algún país, Papa o rey de algún lugar. Cabe mencionar que ahora con RDA los nombres personales y los de carácter oficial no son formas variantes, ni se tratan como nombres anteriores o

posteriores, sino que se relacionan y existen los dos registros de autoridad para cada uno como punto de acceso controlado.

100 0# \$a Juan Pablo

\$b II

\$c Papa

\$d 1920-2005

510 2# \$a Iglesia Católica

\$b Papa (1978-2005 : Juan Pablo II)

100 1# \$a Cárdenas, Lázaro

\$d 1895-1970

510 1# \$a México

\$b Presidente (1934-1940 : Cárdenas)

663 Información sobre variantes de las formas autorizadas de nombres de personas [NR]

Este campo contiene un texto explicativo de la relación que existe de un encabezamiento establecido de nombre con otro encabezamiento autorizado y que esta relación no ha quedado adecuadamente expresada en la referencia simple de “véase además” de un campo 5XX.

Las instrucciones de RDA para este campo de relación se localizan en el apartado 30.2.

Sus indicadores no están definidos.

Los subcampos que utiliza son:

\$a Texto explicativo [Repetible]

\$b Encabezamiento referido [Repetible]

Ejemplo:

Ejemplo:

100 1# \$a Twain, Mark

\$d 1835-1910

500 1# \$a Clemens, Samuel Langhorne

\$d 1835-1910

\$w r

\$i Identidad real

500 1# \$a Snodgrass, Quintus Curtius

\$d 1835-1910

\$w r

\$i Identidad alterna

500 1# \$a Conte, Louis de

\$d 1835-1910

\$w r

\$i Identidad alterna

663 ## \$a Para obras de este autor escritas bajo otros nombres, véase además
bajo:

\$b Clemens, Samuel Langhorne, 1835-1910

\$b Snodgrass, Quintus Curtius, 1835-1910

\$b Conte, Louis de, 1835-1910

100 1# \$a Clemens, Samuel Langhorne

\$d 1835-1910

500 1# \$a Twain, Mark

\$d 1835-1910

\$w r

\$i Identidad real

663 ## \$a Las obras de este autor son identificadas por el nombre usado en la obra. Para ver la lista de otros nombres utilizados por este autor, véase además bajo:

\$b Twain, Mark, 1835-1910

100 1# \$a Conte, Louis de

\$d 1835-1910

500 1# \$a Twain, Mark

\$d 1835-1910

\$w r

\$i Identidad alterna

663 ## \$a Las obras de este autor son identificadas por el nombre usado en la obra. Para ver la lista de otros nombres utilizados por este autor, véase además bajo:

\$b Twain, Mark, 1835-1910

100 1# \$a Snodgrass, Quintus Curtius

\$d 1835-1910

500 1# \$a Twain, Mark

\$d 1835-1910

\$w r

\$i Identidad alterna

663 ## \$a Las obras de este autor son identificadas por el nombre usado en la obra. Para ver la lista de otros nombres utilizados por este autor, véase además bajo

\$b Twain, Mark, 1835-1910

Otro ejemplo:

100 1# \$a Reyes, Alfonso

\$d1889-1959

500 1# \$a Fósforo

\$w r

\$i Identidad alterna

663 ## \$a Para obras de este autor escritas en colaboración con Martín Luis

Guzmán, véase además bajo:

\$b Fósforo

100 1# \$a Guzmán, Martín Luis

\$d 1887-1976

500 1# \$a Fósforo

\$w r

\$i Identidad alterna

663 ## \$a Para obras de este autor escritas en colaboración con Martín Luis

Guzmán, véase además bajo:

\$b Fósforo

100 0# \$a Fósforo

500 1# \$a Reyes, Alfonso

\$d 1889-1959

\$w r

\$i Identidad real

500 1# \$a Guzmán, Martín Luis

\$d 1887-1976

\$w r

\$i Identidad real

663 ## \$a Seudónimo en conjunto con Alfonso Reyes y Martín Luis Guzmán.

Para obras de estos autores escritas bajo sus propios nombres, véase además bajo:

\$b Reyes, Alfonso, 1889-1959

\$b Guzmán, Martín Luis, 1887-1976

670 Fuente en la que se localizaron los datos [R]

Este campo contiene la cita de una fuente en la cual fue localizada la información relacionada con el campo 100, así como sus formas variantes de los campos 400. Este campo también incluye la información localizada en la fuente que puede ser la que se utilizará en los campos 046 y 3XX del registro de autoridad.

Las instrucciones de RDA para este campo de relación se localizan en el apartado 8.12.

Sus indicadores no están definidos.

Los subcampos que utiliza son:

\$a Cita de la fuente [No repetible]

\$b Información localizada [No repetible]

\$u Identificador uniforme del recurso o URL [Repetible]

Ejemplo:

046 ## \$f 1889-05-17

\$g1959-12-27

100 1# \$a Reyes, Alfonso

\$d1889-1959

370 ## \$a Monterrey (México)

\$b Ciudad de México (México)

\$e Francia

\$s 1913

\$t 1914

\$2 uamn

372 ## \$a Poesía

\$a Diplomacía

\$a Filosofía

\$2 lemb

374 ## \$a Abogados

\$a Autores

\$a Poetas

\$a Diplomáticos

\$a Filósofos

\$a Traductores

\$2 lemb

670 ## \$a Visión de Anáhuac, 2002

\$b solapa (Alfonso Reyes nació en Monterrey, Nuevo León, el 17 de mayo de 1889, y murió en la ciudad de México el 27 de diciembre de 1959. Realizó estudios formales de leyes, pero en realidad destacó como infatigable editor y traductor, probó diversos registros a lo largo de un amplísimo ejercicio ensayístico, fue narrador y poeta, realizó una sostenida, discreta y exitosa labor como diplomático, investigador catedrático)

675 Fuente en la que no se localizaron datos [No repetible]

La cita de la fuente consultada en la cual no se localizó información relacionada al punto de acceso preferido o sus formas variantes. Al realizar la investigación sobre un autor se consultan fuentes y en ocasiones no se localiza información, estas fuentes se colocarán en este campo para que sirvan de referencia a otras agencias catalogadoras de que en esas fuentes no existe información sobre esa autoridad.

En la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México se utilizan algunas fuentes preestablecidas para consultar los autores para el registro que vamos a crear y estos son algunos catálogos nacionales como internacionales y son:

- El Online Computer Library Center (OCLC)
- El Virtual International Authority File, es un catálogo internacional en el cual participan varias bibliotecas nacionales.
- Librunam
- Catálogo de la Biblioteca Nacional de España, en este se consultan autores españoles generalmente
- Catálogo de autoridades del CSIC (Consejo Superior de Investigaciones Científicas)

Entre otras y al consultarlas, si en estos catálogos no se encuentra información del autor que se está trabajando, esta fuente se coloca en este campo.

Las instrucciones de RDA para este campo de relación se localizan en el apartado 8.12.

Sus indicadores no están definidos.

El subcampo que utiliza es:

\$a Cita de la fuente [Repetible]

Ejemplo:

675 ## \$a BNE

 \$a Librunam

 \$a VIAF

Con el seguimiento de esta guía la Coordinación de Procesos Técnicos se prevé una mejora en el proceso de control de autoridades, sistematizando el procedimiento de manera uniforme de tal forma que no haya duda sobre la aplicación de normas en cada etiqueta.

Conclusiones

Con base en el estudio realizado una de las conclusiones es que al contar con control de autoridades de nombres de personas con la cobertura de la mayoría de los campos MARC21 para autoridades y los nuevos atributos de RDA se garantiza un elevado porcentaje de recuperación en las búsquedas por autor.

La presente guía sirve de apoyo para analizar los nuevos campos que creó MARC21 para RDA y que se tienen que aplicar a los registros de autoridad de nombres y así optimizar la normalización de todos los registros de autoridad de nombres de personas que se crean en la Biblioteca, para así, obtener registros de autoridad consistentes y completos reduciendo al máximo las homonimias e identificando a cada autor de manera inequívoca. Llegando a la conclusión de que un catálogo bibliográfico asistido por su catálogo de autoridades ahorrará tiempo y recursos a la Universidad.

Anteriormente la Biblioteca de la Universidad Anáhuac utilizaba las RCAA2 para crear autoridades de nombres, pero actualmente se está implementando RDA para el control de autoridades y en la medida que se agreguen más campos MARC21/RDA que describan con mayor precisión y bien estructurados se asegurará la recuperación de la información que necesita el usuario.

Otra conclusión a la que se llegó fue que el catálogo de autoridades beneficia a los usuarios y al catalogador de la biblioteca. A los usuarios les sirve como guía al momento de hacer búsquedas, al catalogador le agiliza el proceso de asignación de puntos de acceso.

Recomendaciones

Al realizar la guía se observó que existen campos de MARC21 que el personal de procesos técnicos de la Biblioteca no utiliza, por ello se recomienda capacitación para el personal por profesionales de bibliotecología o por el personal capacitado de la misma biblioteca.

El trabajo que implica el control de autoridades como es: investigar los datos del autor, normalizar el punto de acceso, controlarlo y hacer sus relaciones, reducir homonimias, controlar todas sus formas variantes, citar las fuentes que se utilizaron para asentar el registro y validarlo, por todo esto, se recomienda que haya personal en la Coordinación de Procesos Técnicos que sólo se dedique a esta actividad, pues el estar pendiente de otros objetivos entorpece su labor de investigación y seguimiento del control de autoridades.

Se recomienda al personal de la Coordinación de Procesos Técnicos de la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México campus Norte mantenerse actualizado en el uso de los nuevos campos MARC21/RDA que aún no se utilizan en el catálogo de autoridades, como la 024, 368, 663, etc.

En el proceso de creación de registros de autoridad para el catálogo de la biblioteca de la Universidad Anáhuac México campus Norte, se recomienda importar registros útiles de bases de datos confiables con el propósito de ahorrar tiempo y evitar errores tipográficos en la captura. Porque los errores que no son detectados por los revisores generan inconsistencias en el catálogo, además de que el contar con un catálogo de autoridades bien estructurado, permite el intercambio con otras agencias catalogadoras, con los beneficios antes mencionados.

El control de autoridad aumenta la probabilidad de emplear los mismos términos por catalogadores diferentes, o por el mismo catalogador en ocasiones diferentes, lo que genera consistencia dentro del catálogo.

Bibliografía

Acerca de la DDGA. (2017). Recuperado de <http://bit.ly/2wQ7lou>

Auld, L. Authority control: an eighty-year review (October/December 1982). *Library Resources & Technical services*, 26(4), 319-30.

Badillo Ochoa, E. (2017). *Metodología para la creación de registros de autoridad con el código RDA (Resource Description & Access)*. (Tesis de licenciatura, UNAM) UNAM. Facultad de Filosofía y Letras, México. Recuperado de <http://bit.ly/2yNQ9HP>

Biblioteca Nacional de España (c2016). *Manual de autoridades*. Recuperado de <http://bit.ly/2yOyOKG>

Brito Ocampo, F. G., García López, V. y González Rángel, J. A. J. (2014). *El control de autoridades de nombres personales: el caso de la Red de Bibliotecas del PJF*. Recuperado de <http://bit.ly/2iK1YUB>

Burger, R. H. (1985). *Authority work: the creation, use, maintenance, and evaluation of authority records and files*. Littleton: Libraries Unlimited

50 años Universidad Anáhuac: 1964-2014. (2015). México: Investigaciones y Estudios Superiores.

Cruz García, S. A. (2007). *La cooperación bibliotecaria en la UNAM: “el programa de búsquedas en catálogos bibliográficos”* (Informe académico de Licenciatura en Bibliotecología). UNAM, Facultad de Filosofía y Letras, México. Recuperado de <http://bit.ly/2ff3nj1>

Cutter, C. A. (1904). *Rules for a dictionary catalog*. Washington: Government Printing Office. Recuperado de <https://archive.org/details/rulesforadictio06cuttgoog>

Declaración de principios: aprobada por la Conferencia Internacional sobre Principios de Catalogación, París, octubre de 1961. En Tillet, B. B. y Oehlschläger, S. (eds.). *Principios de catalogación de IFLA: pasos hacia un código internacional de catalogación: informe de la 1ª Reunión IFLA de Expertos sobre un Código*

Internacional de Catalogación, Frankfurt, 2003 (pp.111-120). Madrid: Ministerio de Cultura, Secretaría General Técnica, 2005.

Díaz Rodríguez, Y. (2012). Control de autoridades de nombres personales de autores cubanos en ciencias de la salud. *ACIMED*, 23(1), pp. 1-9

Dickson, J. y Zadner, P. (1989). Authority control and the authority file: a functional evaluation. (pp. 57-73). En Tillet, B. B. (ed.). *Authority control in the online environment: considerations and practices* New York: The Haworth Press.

Directrices para las entradas de autoridad y referencias. (1993). Madrid: ANABAD

Directrices para Registros de Autoridad y Referencias. (2004). Recuperado de <http://bit.ly/2zGXTuM>

Escamilla González, G. (1999). *Control bibliográfico universal: el control bibliográfico en América Latina y el Caribe hacia el tercer milenio.* México: UNAM, CUIB.

Estatuto general de la Red de Universidades Anáhuac. (2017). México: Red de Universidades Anáhuac.

Esteban, M. y Gay, P. (1998). La normalización de la descripción y la recuperación de información en los archivos: vino viejo en odres nuevos. *Boletín de la ANABAD*, 48(1), 9-26.

Formato MARC 21 para registros de autoridades (2002). Recuperado de <http://bit.ly/2iGlalc>

Formato MARC 21 para registros de autoridades (2006). Recuperado de <http://bit.ly/2iLorAJ>

García Barbabosa, A. (2013). *Taller de autoridades con RDA y FRAD*. México: IMAC.

García Escalante, G. M. (2015). *Catalogación: pasado, presente y futuro*. Buenos Aires, Argentina: Alfagrama.

García López, C. B. (1999). *El control de calidad en los registros de la base datos Librunam a través de los catálogos de autoridad: una experiencia práctica*. México: UNAM, Dirección General de Bibliotecas.

Garzón Farinós, M. F. (2014). *El registro de autoridades personales tras la aparición de la web*. (Tesis de doctorado) Universitat Politècnica de València España. Recuperado de <http://bit.ly/2i2iY9h>

Gorman, M. (2004). Authority control in the context of bibliographic control in the electronic environment. (pp. 11-22). En: Taylor, A. G. y Tillet, B. B. (eds.). *Authority control in organizing and accessing information: definition and international experience*. New York: The Haworth Information Press.

Herrero Pascual, C. (1999). El control de autoridades. *Anales de documentación*, (2), 121-136.

Historia de la Universidad Anáhuac: 1964-1968: segunda parte. (Abril-junio 1989). *Generación Anáhuac*, 2(7), p. 5.

Identidad y misión Anáhuac. (2013). México: Universidad Anáhuac.

IFLA (2004). *Directrices para registros de autoridad y referencias*. Madrid: ANABAD.

IFLA (2008). *Requisitos Funcionales de los Datos de Autoridad (FRAD): un modelo conceptual*. Washington, D.C.: IFLA, BNE.

Jiménez Pelayo, J. y García Blanco, R. (coords.). (2002). *El catálogo de autoridades: creación y gestión en unidades documentales*. Gijón, España: Ediciones Trea.

Martínez Arellano, F. F. (2008). *Taller: contenido y estructura de las RDA*. México: UNAM, CUIB.

Martínez Saldaña, J. M. (2008). *Taller MARC21 Autoridades: tendencias actuales y problemas específicos*. Recuperado de <http://148.224.16.24/autoridades/>

Maxwell, R. L. (2002). *Maxwell's guide to authority work*. Chicago: Londres: American Library Association

Organigrama de la Biblioteca de la Universidad Anáhuac México campus Norte. (Documento interno, 2016). México: Universidad Anáhuac México.

Organigrama de la Vicerrectoría Académica de la Universidad Anáhuac México. (Documento interno, 2016). México: Universidad Anáhuac México.

Organigrama Universidad Anáhuac México. (Documento interno, 2016). México: Universidad Anáhuac México.

Los orígenes de la Universidad Anáhuac (Enero-marzo 1989). *Generación Anáhuac*, 2(5), 2-3.

Plan estratégico 2016-2020. (2017). México: Universidad Anáhuac México.

RDA Resource Description & Access Toolkit. (2016). Chicago: American Library Association, Canadian Federation of Library Associations, and CILIP. Recuperado de <http://bit.ly/2iK1YUB>

Santana Chavarría, E., Serrano Cruz, A. y Vargas Sesma, G. (2010). *El control de autoridades de nombres personales en la Biblioteca Nacional de México*. 4º

Encuentro de Catalogación y Metadatos. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Recuperado de <http://bit.ly/2iK1YUB>

Schmierer, H. F. (September 1980). The relationship of authority control to the library catalog. *Illinois libraries*, (62), 599-603.

Taylor, A. G. (1984). Authority files in online catalogs. *Journal cataloging & classification quarterly*, 4(3), 1-17.

Tillett, B. B. (2004). ¿Qué es FRBR?: *un modelo conceptual del universo bibliográfico*. Washington, D.C.: Library of Congress, Cataloging Distribution Service.

Tillett, B. B. (2004). Authority control: state of the art and new perspectives. (pp. 23-41). En: Taylor, A. G. y Tillett, B. B. (eds.). *Authority control in organizing and accessing information: definition and international experience*. New York: The Haworth Information Press.

Tillett, B. B. (febrero, 2009). *RDA: Antecedentes y aspectos de su implementación. Manual para instructor*, Washington, D.C. Recuperado de <http://bit.ly/2yU0gXO>

Tillett, B. B. (february 2003). Authority control: state of the art and new perspectives. En *International Conference Authority Control: definition and international experiences*. Conferencia llevada a cabo en Florencia. Recuperado de <http://bit.ly/2huSEUp>

Universidad Anáhuac México Campus Norte. (2017). *Biblioteca*. Recuperado de <http://bit.ly/2eOMn5X>

Universidad Anáhuac México. (2017). *Historia*. Recuperado de <http://bit.ly/2k9Xp6f>

Vázquez Luna, J. L. (Enero-junio 2005). Proyecto de biblioteca digital de la Universidad Anáhuac. *Biblioteca Universitaria*, 8(1), 30-36.