

Universidad Nacional de Córdoba
Facultad de Filosofía y Humanidades
Escuela de Bibliotecología

PAPELES PARA NO OLVIDAR
construcción de un catálogo activo del Espacio para la Memoria “La Perla”

Informe Final de la Práctica Profesional Supervisada
realizada por la bibliotecóloga **Fiorela Nataloni**
para optar al título de Licenciada en Bibliotecología y Documentación

Dirigida por la **Prof. Bibl. Verónica Lencinas**
y bajo la tutoría de la **Lic. Jimena González Gomeza**

Córdoba, 2021



Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional.

<https://rdu.unc.edu.ar/>

DEDICATORIA

A los 30.000 compañerxs desaparecidos.

A todxs aquellos que, de alguna manera, fueron víctimas del Terrorismo de estado.

A todos los Organismos de defensa de los Derechos Humanos.

A todxs los que creemos en la lucha por la Memoria, Verdad y Justicia.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Nacional de Córdoba y a la educación pública, libre y gratuita.

A Fernando, mi compañero de vida, que desde el primer momento me acompañó y me alentó en cumplir este sueño.

A Gustavo y Juan Pablo, mis hijos, por la templanza y fortaleza para seguir adelante.

A mi madre, por enseñarme a luchar.

A mis sobrinos, por la esperanza.

A Marce y Rubén, por el aguante.

A Mica, a Jesi y Gael, por aliviar mis angustias.

A Meli, por la compañía.

A mis amigxs, por estar siempre.

A mis compañerxs de La Perla, por despejar mi incertidumbre.

A mis compañerxs de trabajo, por el aliento.

A mi directora y mi tutora, por la paciencia.

A cada persona que me acompañó a lo largo de estos años, que extendió su mano, ofreció su hombro y desplegó los brazos para contenerme cada vez que lo necesité.

Y en especial a mi hermana, que eligió tomar mi mano para transitar juntas este camino, que me alentó desde el primer momento, que siempre confió en mí, y sobre todo, por cada una de sus palabras.

TABLA DE CONTENIDOS

Dedicatoria	i
Agradecimientos	ii
RESUMEN	1
PALABRAS CLAVE	1
INTRODUCCIÓN	2
1. EL PROCESO DOCUMENTAL	7
1.1. Finalidad del proceso documental	8
1.2. Fases del proceso documental	10
1.2.1. Selección, adquisición y registro (Primera Fase)	10
1.2.1.1. Fondo bibliográfico de la Biblioteca Sara “Coca” Luján	11
1.2.2. Análisis documental (Segunda Fase)	12
1.2.3. Recuperación y difusión (Tercera Fase)	12
1.3. Proceso documental y Derechos Humanos	13
1.4. Proceso documental y Memoria	15
2. ANÁLISIS DOCUMENTAL Y/O CATALOGACIÓN	20
2.1. Análisis formal – Catalogación	22
2.1.1. Reglas de Catalogación Angloamericanas	23
2.1.1.1. Niveles de descripción	25
2.2. Control de autoridades	28
2.3. Análisis de contenido - Análisis documental	29
2.3.1. Lenguajes documentales	33
2.3.1.1. Tesauros	35
2.3.1.2. Clasificación Decimal Universal (CDU)	40
2.4. Catálogo	43
2.4.1. Objetivos y funciones de los catálogos	45

2.4.1.1. Funciones y objetivos del catálogo de la biblioteca Sara “Coca” Luján	<u>47</u>
2.4.2. Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria	<u>48</u>
2.4.2.1. Koha: Catalogación, Autoridades y OPAC	<u>52</u>
3. INFORME DE ACTUACIÓN	<u>56</u>
3.1. Génesis del proyecto	<u>56</u>
3.1.1. Primeras acciones: reuniones y encuesta	<u>57</u>
3.1.2. Reconocimiento de la colección	<u>59</u>
3.1.3. Solicitud del sistema KOHA a la Universidad Nacional de Córdoba	<u>60</u>
3.1.4. Solicitud del Código MARC	<u>61</u>
3.2. Catálogo de la Biblioteca Sara “Coca” Luján	<u>63</u>
3.2.1. Descripción Bibliográfica	<u>67</u>
3.2.2. Puntos de Acceso	<u>77</u>
3.2.3. Tesauros	<u>82</u>
3.2.4. Clasificación	<u>85</u>
RESULTADOS	<u>88</u>
REFLEXIÓN PERSONAL SOBRE LA EXPERIENCIA	<u>89</u>
POSIBLES VÍAS DE CONTINUIDAD DEL TRABAJO	<u>92</u>
CONCLUSIONES	<u>93</u>
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	<u>95</u>

ÍNDICE DE FIGURAS

Fig. 1: Análisis Documental, corriente documentalista	20
Fig. 2: Catalogación, corriente angloamericana	21
Fig. 3: Nivel básico - Biblioteca Profesora Gladys Moreta (Universidad Nacional de Córdoba)	25
Fig. 4: Nivel intermedio - Biblioteca Mario Fernández Ordoñez, FAUD (Universidad Nacional de Córdoba)	26
Fig. 5: Nivel avanzado - Harvard Library (USA)	26
Fig. 6: Nivel intermedio, vista ISBD - Biblioteca Profesora Gladys Moreta (Universidad Nacional de Córdoba)	27
Fig. 7: Ejemplo de término relacionado (TR) en TELL: Tesouro de lengua y literatura	38
Fig. 8: Ejemplo de Término genérico (TG) y Término específico (TE) en el Tesouro de Derechos Humanos	38
Fig. 9: Ejemplo de equivalencia (USE / UP) en el Tesouro sobre Derechos Humanos	39
Fig. 10: Ejemplo relación definitoria o aclaratoria (NA) en el Tesouro sobre Derechos Humanos	39
Fig. 11: Ejemplo de jerarquía y subdivisión en la Clasificación Decimal Universal	41
Fig. 12: Fotografía de un sector de la estantería Biblioteca Sara "Coca" Luján	43
Fig. 13: Módulo Catalogación: opciones para la elección de la hoja de trabajo	53
Fig. 14: Autoridades: un mismo término ha sido usado en diferentes registros (ejemplo)	54
Fig. 15: Tipos de registros de autoridades	54
Fig. 16: Ejemplo de visualización (Normal) de un registro y sus enlaces de navegación	55
Fig. 17: Portada para la solicitud del Código MARC	61
Fig. 18: Formulario para la solicitud del Código MARC	62
Fig. 19: Correo electrónico de recepción del Código MARC	62
Fig. 20: Código de "La Perla" en la página de Lista de códigos MARC	63
Fig. 21: Portada del OPAC	64
Fig. 22: Interfaz administrativa, acceso al módulo Catálogo: Hoja de trabajo bibliográfico MARC	65
Fig. 23 Hojas de trabajo MARC en la interfaz administrativa de Koha	66

Fig. 24: Habilitación del Campo 080	66
Fig. 25: Ejemplo de nivel de descripción, en visualización normal	68
Fig. 26: Diferencia de título en tapa y portada	69
Fig. 27: Libro sin tapa ni portada	70
Fig. 28: En tapa hay dos subtítulos	71
Fig. 29: En tapa y en portada diferentes formas de representar el número	72
Fig. 30: En portada subtítulo entre paréntesis	72
Fig. 31: Distintos títulos en tapa y portada	72
Fig. 32: Mención de edición	73
Fig. 33: Descripción física (con DVD)	74
Fig. 34: Descripción física (con separata)	74
Fig. 35: Serie “Sin censura”	75
Fig. 36: Mención de serie	76
Fig. 37: Recursos en línea	76
Fig. 38: Registro de autoridad: Eliashev (la tapa del libro inserta en la imagen es solo ilustrativa)	77
Fig. 39: Registro de autoridad: Astiz Mones Ruiz	78
Fig. 40: Registro de autoridad: Astiz	78
Fig. 41: Registro de autoridad: Sara “Coca” Luján	79
Fig. 42: Registro de autoridad: Almeida. Desaparecido	80
Fig. 43: Registro de autoridad: Arancibia. Asesinado	81
Fig. 44: Registro de autoridad: Walsh. Desaparecido	81
Fig. 45: Registro de autoridad: Gelman. Nieta recuperada	82
Fig. 46: Registro de autoridad: Videla. Dictado	82
Fig. 47: Tesaurus SAIJ y Tesaurus de derechos humanos	83
Fig. 48: Registro de autoridad: término temático	83
Fig. 49: Triple A. Paino	84
Fig. 50: Triple A. González Janzen	84
Fig. 51: Clasificación: Centros Clandestinos	86

Fig. 52: Clasificación: Grupos guerrilleros	86
Fig. 53: Clasificación: Astiz	87
Fig. 54: Fotografía de un estante de la Biblioteca Sara "Coca" Luján	87

RESUMEN

El presente informe da cuenta de lo actuado en la Biblioteca del Espacio para la Memoria “La Perla”, en virtud del proyecto presentado para la construcción de un catálogo activo que facilite el acceso libre y gratuito a la información; reivindique los procesos de Memoria, Verdad y Justicia; y promueva la defensa de los Derechos Humanos, en estrecha colaboración con la institución para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

Al tratarse de una Práctica Profesional Supervisada se trabajó con una metodología basada en la investigación-acción. La metodología empleada permitió desarrollar un trabajo de intervención cíclico, centrado en la puesta en práctica de las competencias alcanzadas durante los estudios superiores, pero tendientes a su perfeccionamiento, por una parte, y a la reflexión crítica respecto a ellas. Fue un trabajo que se basó en la comunidad, centrado en brindar solución a las dificultades y necesidades de manera conjunta, donde los conocimientos y experiencia de todos los actores fueron indispensables para lograr los objetivos.

Durante la PPS se diseñó y desarrolló el catálogo de la biblioteca Sara “Coca” Luján; el catálogo responde a la finalidad que persigue la institución, se adecúa a la misión y los objetivos de la biblioteca, y es un instrumento de búsqueda, localización y difusión de la información que alberga en su colección.

Esta práctica, como actividad formativa, significó un gran crecimiento personal, tanto por la intervención profesional en un espacio que nos interpela como sociedad; y también desde la producción intelectual del proyecto y el informe. Así se ha logrado hacer de la memoria un proceso educativo que permitió, a partir del diálogo y acciones colaborativas, reflexionar sobre nuestro pasado reciente, nuestras realidades actuales y pensar en construir colectivamente un nuevo patrimonio social y social.

PALABRAS CLAVE

Biblioteca y Memoria - Biblioteca y Derechos Humanos - Espacios de Memoria (Argentina) - Catalogación - Catálogo en línea

INTRODUCCIÓN

El presente informe da cuenta de lo actuado desde mayo de 2018 a mayo de 2020, en la Biblioteca del Espacio para la Memoria “La Perla”, en virtud del proyecto presentado para la construcción de un catálogo activo que facilite el acceso libre y gratuito a la información; reivindique los procesos de Memoria, Verdad y Justicia; y promueva la defensa de los Derechos Humanos, en estrecha colaboración con la institución para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

Allí donde funcionó uno de los más brutales centros de tortura y exterminio, hoy construimos memoria y políticas de derechos humanos. Se trata de una tarea desafiante y estamos convencidos de que la colaboración con la sociedad civil es imprescindible para potenciar el trabajo en la promoción y fortalecimiento de una cultura de protección de derechos. (Pietragalla Corti, 2021, p. 7).

La Ley Nacional N° 26.691, que se promulgó en julio de 2011, declara sitios de memoria a los lugares que funcionaron como centros clandestinos de detención, tortura y exterminio o donde sucedieron hechos vinculados a la represión durante la última dictadura:

ARTICULO 1°- A los efectos de la aplicación de la Ley N° 26.691 y esta reglamentación, se considerarán Sitios de Memoria del Terrorismo de Estado:

a) Los Sitios reconvertidos y/o resignificados que lleven adelante de modo permanente actividades educativas, culturales, artísticas y/o de investigación, denominados Espacios para la Memoria, la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos, en adelante Espacios de Memoria.

b) Todo otro Sitio que haya funcionado como centro clandestino de detención o donde sucedieron hechos emblemáticos vinculados a la represión ilegal desarrollada durante el terrorismo de Estado, ejercido en el país hasta el 10 de diciembre de 1983. (Anexo I Reglamentación de la Ley N° 26.691).

Si bien en la actualidad son más de 700 los sitios identificados sólo algunos funcionan como espacios culturales y educativos, centros de investigación, museos y/o archivos; otros en tanto, corresponden a las “marcas o huellas territoriales” que recuerdan lugares de detención y/o

desaparición; por ejemplo las baldosas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o el monumento a los caídos de Margarita Belén (Chaco).

La Perla fue uno de los centros clandestinos de detención tortura y exterminio (CCDTyE) más grande del país, que funcionó incluso antes del golpe de Estado del 24 de marzo de 1976 hasta fines de 1978. En la actualidad, el Espacio para la Memoria “La Perla”, se ha convertido en una institución pública y abierta a la sociedad como testimonio de la historia reciente de nuestro país. Desde su inauguración, el 24 de marzo de 2009 (en el marco del 31º aniversario del golpe de Estado), ha desarrollado gran cantidad de actividades culturales y educativas, y son muchos los logros obtenidos; así cabe destacar que en este momento “La Perla” cuenta con:

- un museo de sitio,
- un espacio de reconocimiento y duelo,
- un espacio de promoción de derechos humanos.

En el espacio de promoción de Derechos Humanos se encuentra el Centro Educativo en Derechos Humanos “Eduardo Requena”, en este espacio físico se ubica la Biblioteca Sara “Coca” Luján desde su inauguración el 4 de mayo de 2019.

Las bibliotecas de Espacios de Memoria, en su gran mayoría, comienzan a conformarse a partir de la recuperación de los lugares que funcionaron como centros clandestinos¹; y, hasta el momento, se podrían configurar dentro de dos perfiles: bibliotecas especializadas y bibliotecas populares, amén de ello, todas son bibliotecas públicas y hacen hincapié en temáticas relacionadas con la memoria, historia política latinoamericana con especial énfasis en historia argentina reciente, educación en derechos humanos; y, al integrar espacios culturales, extienden sus propuestas hacia actividades artístico-culturales vinculadas a estos ejes.

La biblioteca Sara “Coca” Luján se ha propuesto aportar al diseño social y cultural de La Perla un nuevo elemento democratizador que se vincule a los procesos educativos y pedagógicos que desarrolla la institución. Así lo expresa a través de su misión y visión²:

Misión: La biblioteca Sara “Coca” Luján, que integra el Espacio para la Memoria La Perla, es una biblioteca abierta a toda la comunidad que provee material de estudio y recreación de manera gratuita y equitativa. Su misión es obtener, organizar y proporcionar recursos de información relacionados a los Derechos Hu-

¹ A diferencia de la biblioteca Obispo Angelelli que era una biblioteca previamente constituida y se trasladó al Centro Cultural de la Memoria Haroldo Conti (exEsma).

² Pueden leerse en la portada del catálogo de la biblioteca. (<https://laperla.biblio.unc.edu.ar/>)

manos. Así, la biblioteca pone a disposición, de todas las personas que lo requieran, servicios e instrumentos que faciliten el encuentro con los documentos y su posterior consulta. De esta manera la biblioteca acompaña y participa activamente en los proyectos de identidad social y cultural que el Espacio para la Memoria “La Perla” impulsa y promueve. La biblioteca asume el compromiso de cooperar en la promoción y educación de los derechos humanos contribuyendo a la construcción social de Memoria, Verdad y Justicia para fortalecer la decisión del Nunca Más.

Visión: La Biblioteca Sara “Coca” Luján” aspira a conformarse en biblioteca referente de Memoria y Derechos Humanos. Para lograrlo gestionará colección y servicios acorde a los requerimientos y proyectos de La Perla, priorizando las conveniencias de utilización para sus usuarios. En consonancia, acrecentará, preservará, organizará y difundirá su acervo bibliográfico; también desarrollará una base de datos consistente que permita acceder de manera remota a sus registros y a los recursos en línea que disponga; y acondicionará el espacio para colaborar en los procesos de enseñanza-aprendizaje e investigación que la institución desarrolle. Así también, la biblioteca generará los canales de comunicación necesarios para coordinar acciones con otras bibliotecas de Espacios de Memoria para trabajar colaborativamente. De esta manera la biblioteca se constituirá en el seno de la comunidad como centro participativo e integral para la formación y la interacción social en defensa y promoción de los Derechos Humanos.

Por otra parte, en las “Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas” reza: “La biblioteca pública tiene la responsabilidad particular de recoger información local y de hacerla fácilmente accesible. Actúa igualmente como memoria del pasado recogiendo, conservando y brindando acceso a materiales relacionados con la historia de la comunidad y de las personas” (2001, p. 10). En esta misma línea se expresan las profesoras Silvia Mateo-Re y Verónica Lencinas: “...el enfoque cultural en la construcción de catálogos, permite

aplicaciones prácticas inmediatas con la infraestructura existente aunque requiere de bibliotecarios críticos y comprometidos en su realidad” (2015, p. 2).

Por ello, y aceptando el compromiso social y político que la profesión estimula (según lo citado), y adoptando como profesional esa responsabilidad es que asumí el desafío de llevar a cabo la conformación del catálogo de la biblioteca del Espacio para la Memoria “La Perla”.

Al tratarse de una Práctica Profesional Supervisada se trabajó con una metodología basada en la investigación-acción. Esta práctica se basa en el conocimiento adquirido durante la carrera y, también, en sus aplicaciones. La metodología empleada permitió desarrollar un trabajo de intervención cíclico, centrado en la puesta en práctica de las competencias alcanzadas durante los estudios superiores, pero tendientes a su perfeccionamiento, por una parte, y a la reflexión crítica respecto a ellas. Fue un trabajo que se basó en la comunidad, centrado en brindar solución a las dificultades y necesidades de manera conjunta, donde los conocimientos y experiencia de todos los actores fueron indispensables para lograr los objetivos.

Como se mencionó al principio de esta introducción, la finalidad de este proyecto era facilitar el acceso libre y gratuito a la información, a través de la conformación de un catálogo, que permita aprovechar al máximo la tecnología de un sistema integrado de gestión bibliotecaria; y para lograrlo se plantearon los siguientes objetivos específicos:

- Implementar en la biblioteca un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria.
- Conformar el catálogo de la biblioteca.
- Proveer acceso a información digital externa de manera sistematizada.

Estos objetivos fueron diseñados para reflejar los siguientes principios propuestos por IFLA (2009):

- Uso: necesidades de los usuarios.
- Representación: fidelidad descriptiva.
- Suficiencia y necesidad: las descripciones reflejarán los dos principios mencionados anteriormente.
- Integración: relación de los diversos tipos de materiales.
- Significación: contenido informativo relevante.
- Coherencia y normalización: normalizar descripción bibliográfica y puntos de acceso hasta el punto que sea posible.

La Licenciatura en Bibliotecología y Documentación, a través de sus objetivos y plan de estudio, fomenta el perfil de un profesional que, atento a las bases teóricas y conocimientos técnicos, pueda integrar su práctica profesional de acuerdo con el contexto de la comunidad en la cual preste servicio. Es oportuno entonces retomar la idea que se mencionó en el párrafo anterior: la importancia de incluir la investigación al momento de poner en práctica los conocimientos

adquiridos durante la carrera. En este trabajo se indagó en dos corrientes teóricas, las más citadas a lo largo de todo el plan de estudio, para identificar si esas teorías inciden, directa o indirectamente, en la aplicación práctica de las tareas desarrolladas por los profesionales bibliotecarios que se desempeñan en el área de procesos técnicos.

La estructura general del informe se divide en tres capítulos, además de la introducción, los resultados y conclusión:

- El primer capítulo aborda, desde la teoría: el proceso documental, su finalidad y las fases. Además, como este trabajo informa sobre lo realizado durante la PPS, se desarrollan dos apartados que examinan la vinculación del proceso documental con los Derechos Humanos y Memoria, respectivamente.
- El segundo capítulo, de acuerdo a la metodología empleada (investigación-acción), versa sobre la descripción de las fases, las herramientas de normalización y los instrumentos empleados durante la práctica. En este capítulo, además, para lograr la correspondencia directa al informe de actuación se realizaron hipervínculos a cada etapa del proyecto y a ejemplos prácticos específicos.
- En el último capítulo se despliega el informe de actuación, donde se expone desde la génesis del proyecto, el recorrido de cada etapa, la construcción del catálogo, hasta aquellos registros que presentaron desafíos. Es necesario anticipar que en el informe de actuación la redacción se modifica, del modo impersonal que se mantuvo en la introducción y los dos primeros capítulos, para alternar entre la tercera y la primera persona del singular; esto se debe a una apropiación personal de la experiencia, y esto se priorizó por sobre la estilística.

Se puede consultar el catálogo que se conformó durante la Práctica Profesional Supervisada a través del siguiente enlace: <https://laperla.biblio.unc.edu.ar/>

La memoria no es sólo recordar: la memoria es un instrumento para hacer consciente el recorrido de nuestra historia como pueblo y poder así anticiparnos a nuestro futuro, siendo nosotros los diseñadores de nuestro destino como sociedad.

Estela de Carlotto

1. EL PROCESO DOCUMENTAL

Construir el catálogo de una biblioteca requiere de un trabajo intelectual realizado a conciencia, que responda a la finalidad que persigue la institución, que vaya en consonancia con la misión y sus objetivos, para difundir la información que alberga en su colección.

Para que la información llegue al usuario que la requiere o necesita, primero debe ser tratada en base a un conjunto de técnicas y operaciones que permitirán, al finalizar el proceso, representar unívocamente el documento que la contiene entre todos los que conforman el acervo bibliográfico. Este conjunto de operaciones se conoce como proceso documental, también llamado cadena documental.

Es importante aclarar que la nominación “proceso documental” corresponde a una corriente teórica específica: la documentalista. Desde esta corriente, el proceso documental engloba los procedimientos que se llevan a cabo desde que la biblioteca selecciona y adquiere un documento (libro, revista, mapa, etc.) hasta que se coloca en el estante y se difunde su incorporación. Utilizar la denominación “proceso documental” no significa que este trabajo esté basado o responda únicamente a esa corriente, sino que se elige utilizarla porque permite explicar de manera clara y sencilla cómo dicho proceso interviene en el desarrollo de la práctica profesional.

El proceso y desarrollo de esta PPS no responde solamente a una corriente teórica, sino que es abordado desde diferentes corrientes: en lo sucesivo se trabajará con la corriente documentalista (tradición europeísta) y la corriente angloamericana, y se comentarán las relaciones y los disensos que existen entre ambas, ya que en este trabajo ha sido necesario explorarlas.

Dice Manela Juncà Campdepadrós (2009):

Cuando un usuario consulta un catálogo o una base de datos encuentra perfectamente organizados todos los documentos. Cada uno de ellos ha sufrido un proceso, conocido como cadena documental, que lo ha llevado desde el punto donde se ha generado el documento (editorial, despacho...) hasta las estanterías a punto de ser consultado. (p. 7).

Pérez Rodríguez (2016), por su parte, entiende a este proceso como el conjunto de procedimientos que se aplican a los documentos para que el sistema de información funcione y se adapte a las demandas que los usuarios requieren; además enfatiza que esto conlleva tres operaciones claramente diferenciadas y enlazadas entre sí: selección, tratamiento y difusión de los documentos (p. 85). El resultado de estas operaciones es lo que permitirá representar la información que contiene un documento a través de una nueva y secundaria fuente de información: el registro bibliográfico. Este registro, entonces, será el encargado de acercar al usuario la fuente original de información que contiene el conocimiento que necesita.

En consonancia, Manela Juncà Campdepadrós (2009) expresa:

La cadena documental es el conjunto de operaciones y técnicas que se aplican a la colección o fondo documental de un servicio de información y documentación (SID) y que comprenden las fases de entrada, análisis-tratamiento y difusión. (p. 7).

Así, Pérez Rodríguez y Juncà Campdepadrós coinciden en marcar tres fases en el proceso. Estas fases no son taxativas, diversos autores han estudiado y profundizado en cada una de ellas y han tomado posiciones diferentes al respecto, en este caso se seleccionaron las que se consideran pertinentes para el desarrollo del trabajo en la Biblioteca Sara “Coca” Luján.

1.1. Finalidad del proceso documental

En el artículo “El proceso de gestión de documentos en la Universidad del Zulia”, Peñavera & Méndez (2003) expresan:

El proceso documental involucra un acto comunicativo, por cuanto contempla una serie de fases para poner en forma la información en aras de ser transmitida a algún receptor. De esta forma, tanto el proceso documental como el proceso informativo contemplan, en esencia, la creación, preparación y la comunicación de mensajes. De tal modo, que en el proceso documental, al igual que en el informativo, un sujeto emite un mensaje, que en este caso es transmitido a través de un soporte que es el documento, y otro sujeto, en este caso el usuario, lo

recibe. Así mismo, la información transmitida puede dar lugar a una nueva documentación que se transforma en otra información, produciéndose un ciclo. (p. 93).

El fin último del proceso se relaciona de manera directa con los procedimientos manuales, mecánicos o automáticos que permiten acceder a los documentos a partir de la búsqueda en los catálogos, bases de datos, boletines, guías de lecturas, etc.

Con relación a ello, la biblioteca Sara “Coca” Luján tiene como desafío la comunicación y la interacción que contribuya y garantice el acceso a la información que reivindique los procesos de Memoria, Verdad y Justicia, y promueva la defensa de los Derechos Humanos.

Por ello el proceso documental debe tener en cuenta las funciones que la biblioteca Sara “Coca” Luján (Nataloni, S., 2020) se propone cumplir:

- la función cultural y patrimonial se centra en la preservación, incremento, actualización, difusión y facilidad de uso del fondo documental, generando instrumentos que faciliten la descripción y la recuperación de la información;
- la función educativa se centra en acompañar los procesos educativos proporcionando información pertinente y en diferentes formatos;
- la función política está directamente relacionada a su actuación como instrumento de memoria e identidad, brindado acceso a la información que contribuya a la promoción y educación en derechos humanos;
- la función social impulsa la participación plural, diversa y democrática en pos de formar ciudadanos que defiendan y fomenten el cumplimiento de los derechos humanos.

Las corrientes teóricas, documentalista y angloamericana, confluyen en la práctica cotidiana del quehacer profesional sin que ello demande acciones independientes; se refleja una conciliación (teórica), derivada de la condición intangible o imperceptible de estas, en cuanto a que se llevan a cabo acciones que las relacionan sin reparar en esta “división” teórica.

Como profundizaremos en adelante, durante el proceso documental existen distintas fases, y diferentes niveles; pero es necesario anticipar que los niveles del análisis documental no se dan de manera taxativa en todas las instituciones: según el tipo de biblioteca y la comunidad a la que atiende se dará mayor o menor relevancia a determinados elementos (autoridades, materia, descripción bibliográfica, etc.).

En el caso de la biblioteca de La Perla, se realizó un proceso minucioso en lo que autoridades y materias se refiere; no por ello la descripción bibliográfica fue tratada de manera insustancial,

sino que se prestó especial atención para abordar “temas” que hasta ahora no habían sido tratados con la importancia, profundidad y discusión que, según esta institución, ameritan. Se dialogó de manera constante con autoridades y personal de La Perla, lo que permitió determinar los lineamientos generales que se pretendía seguir respecto a la biblioteca y también los específicos referidos al catálogo.

1.2. Fases del proceso documental

De acuerdo con la naturaleza del proyecto, y a través de una apreciación personal, se opta por dividir las fases del proceso documental de la siguiente manera:

- Selección, Adquisición y Registro
- Análisis Documental
- Recuperación y Difusión

Cada una de estas fases, a su vez, está compuesta por una serie de procedimientos que constituyen las tareas básicas del quehacer profesional bibliotecológico, como se podrá observar en cada apartado correspondiente.

1.2.1. Selección, adquisición y registro (Primera Fase)

La **selección, adquisición y registro** corresponde a la primera fase del proceso documental e implica la elección de los documentos que formarán parte del fondo bibliográfico de la biblioteca.

La selección corresponde al estudio previo que se realiza para escoger cuáles serán los documentos que se incluirán o dejarán de lado para integrar la colección. Esta selección dará lugar al siguiente paso: la adquisición.

La adquisición es un proceso administrativo -donde interviene, muchas veces, el factor económico-, y se relaciona con las maneras de obtener los documentos; puede ser a través del acceso gratuito, la compra, la donación, el intercambio, el depósito legal y/o la transferencia.

En esta fase se incluye también el registro; esta tarea es de índole administrativa y es cuando se lleva a cabo la revisión física del material (para detectar el estado general del documento), el asiento en el libro inventario y el sellado.

Todas estas acciones están directamente relacionadas a la gestión de la colección; que si bien no es el tema principal de este proyecto, se hace mención a ello porque será la base para el desarrollo de las fases posteriores con el propósito de organizar, recuperar y acceder a la información.

1.2.1.1. Fondo bibliográfico de la Biblioteca Sara “Coca” Luján

Esta primera fase fue desarrollada por la Bibl. Silvia Nataloni en el proyecto de su Práctica Profesional Supervisada “Una Biblioteca para Nunca Olvidar: organización y primeros pasos en la consolidación institucional de la Biblioteca del Espacio para la Memoria “La Perla”.

- **Selección**

La colección de la Biblioteca Sara “Coca” Luján incorpora, como prioridad para su acervo, documentos que abordan la temática sobre Terrorismo de Estado, Derechos Humanos y Memoria. Tanto de orden histórico, educativo, como literario.

- **Adquisición**

Donación: el fondo bibliográfico se inició con la donación de la colección personal de Ricardo Scalet, quien fuera presidente de la Asociación Nacional de Ex Presos Políticos. En la actualidad, la “donación Scalet” constituye un poco más del 40% del patrimonio documental de la biblioteca. Además, la biblioteca constantemente recibe donaciones de:

1) Visitantes de La Perla:

- a) obras literarias
- b) biografías y anecdotarios

2) Personal de La Perla:

- a) material bibliográfico que reciben cuando participan en encuentros o congresos,
- b) material bibliográfico de colecciones particulares

3) Envíos de organismos gubernamentales y no gubernamentales. Entre ellos, se pueden mencionar: Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; Abuelas de Plaza de Mayo; Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Comisión Provincial de la Memoria, etc.

Compra: a partir de la inauguración de la biblioteca -4 de mayo de 2019-, el Espacio para la Memoria La Perla comenzó a adquirir material a través de la compra. Estas compras bibliográficas responden a las necesidades de investigación que desarrollan los distintos actores de la institución, como así también al reconocimiento, por parte de las autoridades, de la importancia de incrementar el patrimonio bibliográfico, a través de la incorporación de publicaciones recientes y específicas de la temática que interesa, y en las posibilidades de uso.

- **Registro**

Cuando ingresa un documento a la biblioteca se lleva a cabo el sellado del material, se asigna número de inventario, y se asientan los datos en las planillas diseñadas específicamente donde se registran: Número de Inventario, Autor, Título, Origen de Adquisición, ISBN; y luego del análisis documental, se completa la planilla con la Signatura Topográfica correspondiente.

1.2.2. Análisis documental (Segunda Fase)

La segunda fase, **análisis documental**, es la fase que se desarrollará en profundidad en este proyecto, y está compuesta por un conjunto de operaciones y técnicas que, a partir de determinadas herramientas normalizadoras, se realizan sobre un documento para representar de manera unívoca al original; el resultado de este proceso, como se mencionó anteriormente, será la obtención de un documento secundario que permitirá identificar y localizar la información que el usuario requiera. El análisis documental está compuesto por dos operaciones principales: el *análisis formal* y el *análisis de contenido*. Cada uno de estos se centra en un aspecto del documento:

- El análisis formal se focaliza en el documento; el bibliotecario registra los datos del ítem y lo representa a partir de su descripción.
- El análisis de contenido se focaliza en el contenido del documento, y el bibliotecario representa su información a partir de la indización, clasificación y resumen. Este análisis permite recuperar el documento por tema.

1.2.3. Recuperación y difusión (Tercera Fase)

La **recuperación y difusión** es la última fase del proceso documental, y su principal finalidad es poner el documento a disposición de los usuarios para cuando lo requieran (esta apreciación me pertenece). La tarea consiste en realizar una descripción, clasificación y organización documental que le permita al usuario recuperar la información bibliográfica y acceder al material documental de manera eficaz.

Por otra parte, de una forma muy sintética y acotada, se puede decir que la difusión de información, por su parte, es la actividad por la cual la biblioteca notifica a sus usuarios sobre la incorporación de las novedades bibliográficas.

1.3. Proceso documental y Derechos Humanos

Este trabajo informa sobre lo realizado durante la PPS, y deja constancia del recorrido teórico que acompañó las tomas de decisiones para que el catálogo refleje los objetivos que persigue la institución madre. Por ello es necesario reafirmar el compromiso de la institución en pos de los derechos humanos y el libre acceso a la información bajo la premisa del Artículo 19 de la Declaración para los Derechos Humanos del 10 de diciembre de 1948 que insta:

Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

Es necesario recordar que en la última dictadura cívico-militar en la República Argentina, donde los derechos fueron vulnerados, la educación y la cultura también padecieron la censura y la represión; La Perla es uno de los tantos lugares donde el horror mostró su peor rostro. Sin embargo, con la vuelta de la democracia el camino de reivindicación y defensa de los derechos humanos y su consolidación tomó un gran impulso, así hoy La Perla, como puede leerse en la página web de la Comisión Provincial de la Memoria de Córdoba (2014), plantea conformarse como un espacio para:

a la par de proponer visitas y muestras que permitan CONOCER qué fue el terrorismo de Estado y cómo se ejecutó en nuestra región, invita a REFLEXIONAR sobre el proceso de construcción social de Memoria, Verdad y Justicia como pilares de la promoción y defensa de todos los derechos humanos.

Esto implica un camino de permanente construcción y discusión entre las múltiples memorias, olvidos y silencios que nos habitan. Este diálogo sobre nuestro pasado reciente es imprescindible para la comprensión del presente y la proyección de un futuro donde se afiance una cultura basada en la pluralidad, la igualdad y la justicia. Esta construcción sólo es posible con la PARTICIPACIÓN de todos y todas.

En una sociedad democrática es primordial el respeto por los derechos, la protección de las libertades civiles, como así también la igualdad de oportunidades y la participación en la vida política, económica y cultural de la sociedad. Una sociedad democrática se caracteriza por

regular las relaciones sociales de forma comunicativa, a través del intercambio de opiniones, argumentos y puntos de vista, constituyendo instituciones libres y autónomas que propicien la participación de sus ciudadanos.

Cornelio Castoriadis, en el capítulo *Polis*: “La democracia como procedimiento y como régimen”, luego de un recorrido y análisis biblio-histórico, concluye que:

La política democrática es, en la práctica, la actividad que intenta reducir, en la medida de lo posible, el carácter contingente de nuestra existencia social-histórica en sus determinaciones sustantivas. Evidentemente, ni la política democrática en la práctica, ni la filosofía en la idea pueden suprimir lo que, desde el punto de vista del individuo e incluso de la humanidad en general; se presenta como el azar radical (...). Pero ambas, política democrática y filosofía, praxis y pensamiento, pueden ayudarnos a limitar, o mejor, a transformar, mediante la acción libre, la enorme contingencia que determina nuestra vida. (1998, pp. 237-238).

Con ánimo de colaborar en esa transformación se torna necesario conjugar conceptualmente biblioteca y democracia; por esta razón se adhiere a la apreciación de la bibliotecaria Silvia Nataloni (2020), cuando en su trabajo “Una biblioteca para nunca olvidar” fomenta y defiende la idea de “bibliotecas como cimientos de la democracia: ejemplos paradigmáticos para la libertad de pensamiento y expresión. Cimiento de la democracia porque es en las bibliotecas donde se concentran y preservan la mayor cantidad de ideas heterogéneas.” (p. 2).

Por su parte la bibliotecaria Florencia Bossie (2009) expresa:

La libertad de expresión es, por tanto, un derecho humano que contempla no sólo la protección de aquel individuo que desea expresar sus opiniones a través de cualquier medio, sino que, además, incluye el derecho de quien desea o necesita acceder a la información sobre un determinado tema: es aquí donde bibliotecarios y archiveros participamos activamente en el ejercicio de ese derecho, al facilitar el libre acceso a los conocimientos registrados. (p. 1).

En este sentido es necesario remarcar que la misión de la biblioteca Sara “Coca” Luján es “obtener, organizar y proporcionar recursos de información relacionados a los Derechos Humanos. [...] De esta manera la biblioteca acompaña y participa activamente en los proyectos de identidad social y cultural que el Espacio para la Memoria “La Perla” impulsa y promueve.”

El desarrollo de técnicas documentales cumple con el propósito de organizar, acceder, recuperar y difundir información para su posterior aprovechamiento, y esto permite la libertad de acceso y uso a los fondos de la biblioteca. En el caso puntual de este proyecto es importante destacar que se ha mantenido desde el inicio la clara intención de cumplir con las normalizaciones internacionales vigentes a través del uso de las herramientas de catalogación, clasificación e indización. Sin embargo, cabe adelantar, que durante el proceso se han encontrado “vacíos”³ en estas herramientas que dificultaron la construcción de un catálogo, a través de sus registros bibliográficos, que dé cuenta del discurso que la institución promulga y defiende. Dificultades que se sortearon por la intervención profesional.

Este es el punto donde bibliotecario y, por ende, el proceso documental se convierten en un eslabón clave en el ejercicio de derechos: a partir de la aplicación de operaciones y técnicas que generan los medios para que los usuarios busquen, recuperen y accedan al conocimiento.

1.4. Proceso documental y Memoria

Para explorar la relación entre el proceso documental y memoria, se torna necesario hacer un resumen histórico que refleje las distintas corrientes teóricas que se mencionaron al comienzo de este capítulo. Es necesario aclarar que no se profundizará en este aspecto ya que no es el objetivo del trabajo, sino que se mencionará a título de reconocer su incidencia en la actualidad y la importancia a la hora de la toma de decisiones (clasificar y/o indizar, por ejemplo) en el trabajo en la biblioteca de La Perla.

Al momento de la redacción de este informe, algunas de las notaciones sobre el término memoria en las herramientas para la clasificación (segunda fase del proceso), por ejemplo, se refieren a:

- **Clasificación Decimal Universal (CDU):**
 - Generalidades. Informática. Unidades de memoria: 004.33
 - Psicología. Procesos mentales superiores. Memoria y aprendizaje: 159.953
 - Medicina. Fisiología. Atención, Asociación, Memoria: 612.821.2
 - Literatura. Historia como género literario. Memorias: 82-94
- **Sistema de Clasificación Decimal Dewey (SCDD):**
 - Generalidades. Procesamiento de datos. Almacenamiento. Memoria virtual: 004.54

³ Se elige este término para generalizar las primeras impresiones respecto a omisiones, ya sean ingenuas o intencionales, como así también a negligencias que podrían tender a la negación o exclusión.

- Generalidades. Programación, programas, datos de computador. Programación del manejo de la memoria: 005.424 - Programas de manejo de la memoria: 005.434
- Filosofía y Psicología. Epistemología. Género humano. Atributos y facultades (incluye memoria): 128.3
- Filosofía y Psicología. Procesos mentales conscientes e inteligencia. Memoria y aprendizaje. Memoria: 153.12

Como se puede observar en los ejemplos arriba expuestos, tanto la corriente documentalista como la corriente angloamericana, no contemplan las nociones referidas a memoria (al menos, de la forma que indaga este trabajo)⁴; pero, alejándose del término en sí mismo e indagando sobre conceptos que se podrían relacionar, sí consideran datos -a través de notaciones en las distintas herramientas- sobre acontecimientos históricos relevantes. Los matices de su incorporación y tratamiento han sido signados por diferentes motivaciones frente a esos hechos y, por consecuencia, la recuperación y reivindicación de memoria es tratada de forma parcial e indirecta.

El origen de la teoría documentalista se remonta a finales del Siglo XIX, cuando Paul Otlet y Henri La Fontaine crean en 1895 el Instituto Internacional de Bibliografía, con sede en Bélgica; y en 1907 (basándose en el trabajo de Dewey) Otlet publica el sistema de “Clasificación Decimal Universal”. Así, Otlet y La Fontaine se configuran como exponentes de la tradición euro-peísta de la documentación. Esta corriente la introdujo en España Javier Lasso de la Vega a partir del Manual de la documentación de 1969 (basado en el trabajo de Otlet).

Por otra parte, la corriente angloamericana encuentra su primer exponente en el inmigrante italiano radicado en Londres, Antonio Panizzi, quien en 1841 estaba a cargo de la sección de libros impresos en el British Museum, y creó un código de reglas para la catalogación. En Estados Unidos, en 1876, Melvin Dewey creó el “sistema de clasificación decimal”; sistema que, sometido a constante revisión y actualización, sigue utilizándose en la actualidad. En 1904, también en Estados Unidos, Charles Cutter ideó las Reglas para un Catálogo Diccionario. En ese mismo año las asociaciones de bibliotecarios de Inglaterra y de Estados Unidos acordaron la creación de un código conjunto que colaborara en la uniformidad para la catalogación de ambos países, y luego de cuatro años de trabajo se presentó el Código Angloamericano de 1908. Entre 1936 y 1939 estas asociaciones, conjuntamente, comenzaron a organizar un nuevo código, sin embargo la Segunda Guerra Mundial supuso el fin de la colaboración británica.

⁴ La memoria como símbolo de lucha contra los acontecimientos, olvidos y negaciones de la última dictadura cívico-militar, tal como lo mencionó Estela de Carlotto y se cita en el encabezado de este capítulo.

Verónica Lencinas (2021), en su artículo *La constitución de la ciencia de la información y su relación con la bibliotecología en los Estados Unidos de América* da cuenta y amplía este sucinto recorrido cronológico:

Durante el periodo que se extiende entre la segunda mitad del siglo XIX y la primera mitad del siglo XX, los Estados Unidos de América (EUA) generaron un modelo de biblioteca pública que aportó elementos fundamentales a la bibliotecología moderna. Este movimiento de biblioteca pública conjuntamente con las más tradicionales bibliotecas académicas configuraron un marco tecnológico específico, en el que los ideales de modernización, organización social y filantropía propios de la era progresiva de los EUA estructuraron el marco social y político en el que se estabilizaron y difundieron estas tecnologías bibliotecarias. (p. 2).

Otro punto importante es, que para Otlet y La Fontaine, la documentación estaba vinculada al establecimiento de un orden mundial que estuviera en condiciones de garantizar derechos humanos y la paz mundial, mientras que los documentalistas estadounidenses importaron los aspectos tecnológicos de la documentación, resignificando su función política. (p. 7).

Muchos de los elementos de este marco tecnológico, como técnicas de registro, artefactos y tecnologías sociales, se integraron a la bibliotecología. Es posible observar elementos diferenciados de estos dos marcos, el de la bibliotecología y el de la documentación, mientras que otros aspectos se fusionaron. Ambos marcos estaban arraigados en nichos diferentes, el marco bibliotecológico en las bibliotecas públicas, y el marco de la documentación en las bibliotecas especializadas. Sin embargo compartían prácticas y artefactos de manera pragmática. (p. 16).

En síntesis, a través de los procesos históricos de orden mundial, se hace evidente cómo las distintas corrientes⁵ se ven afectadas por esos procesos, y eso incidirá, a mediano y largo plazo, en lo que se refiere al proceso documental y memoria. Las evidencias quedan reflejadas

⁵ Verónica Lencinas se refiere a la corriente bibliotecológica como sinónimo de la corriente angloamericana.

a partir de las actualizaciones de las herramientas; por mencionar alguna, así lo explicita Manela Juncà Campdepadrós (2009):

Las clases de la CDU se actualizan anualmente. La voluntad de los gestores de la CDU es ir adaptando las tablas a la realidad actual. A pesar de todo, los cambios no se suceden con la rapidez que sería deseable. [...] La tabla Religión ha sido, desde las primeras ediciones de la CDU, muy desarrollada (en comparación con otros campos científicos o culturales) pero estaba dedicada, casi en exclusiva, a la Iglesia cristiana, que tenía ocho de las nueve clases en que se dividía la tabla y que sólo dejaba una única clase para el resto de religiones. No ha sido hasta la edición de 2004 que se ha dado entrada propia a cada una de las religiones. (p. 34).

Este resumen es importante para el tratamiento que ésta PPS realizó en lo pertinente al proceso documental, ya que, como se dijo antes, en la actuación y aplicación técnica bibliotecológica cotidiana no se hace distinción de teorías; sin embargo, para la conformación de un catálogo en un nuevo tipo de biblioteca, como lo son las bibliotecas de los Espacios para la Memoria, esta revisión adquiere una dimensión diferente. Ahora bien, realizado el recorrido histórico, es necesario ver cómo estas corrientes se fusionan o distancian en el nuevo escenario que se acaba de mencionar.

Actualmente, los Espacios de Memoria en Argentina son ámbitos que proponen actividades educativas y culturales que ayudan a reflexionar sobre el pasado reciente, a conocer y defender derechos, y a colaborar en la construcción de una sociedad más justa e inclusiva. La organización y preservación de documentos relacionados a memoria, como así también las posibilidades de acceder a ellos, se orienta hacia la difusión exhaustiva en lo concerniente a la historia reciente -de nuestro país- y derechos humanos, esto fortalece a los Espacios de Memoria como lugares de lucha contra el olvido y la desmemoria.

Los Espacios para la Memoria, a través de sus bibliotecas, procuran dar visibilidad y entidad a testimonios y/o documentos que reivindican la Verdad, Memoria y Justicia, propiciando la creación de espacios encargados de reunir, organizar, preservar y hacer accesibles esos valiosos relatos históricos y sociales.

En este contexto, las bibliotecarias y los bibliotecarios tienen ante sí la oportunidad de percibirse más allá de las tareas técnicas específicas de organización y difusión de la información, ya que en el trabajo cotidiano participan, de manera consciente o inconsciente, de ese proceso

de visibilización. Y es necesario aprovechar esta oportunidad para que no se repitan prácticas, que muchas veces presentaban como resultado concesiones, ausencias, omisiones, sesgos o negaciones que en algunas oportunidades pueden interferir en el propósito de generar memorias colectivas y sociales. Es verdad también, que hay una gran factibilidad de que en esa “*deformación*” las herramientas de normalización bibliotecológicas (normas catalográficas, tesauros, sistemas de clasificación, etc.) intervengan y obliguen, en cierto modo, a representar el contenido de los documentos con una carga ideológica hegemónica implícita que puede o no estar presente en el material que la colección alberga. Esta es la gran inquietud que surgió al momento de relacionar proceso documental y Memoria.

En este sentido, el trabajo en el proceso documental realizado en la biblioteca del Espacio para la Memoria La Perla se comenzó a delinear a partir de los siguientes interrogantes:

- ¿Existen estándares nacionales o internacionales que respalden el quehacer profesional en relación con los últimos acontecimientos históricos atinentes al terrorismo de estado en nuestro país?
- ¿Los profesionales de la información están capacitados para reflejar la memoria reciente de nuestro país a partir de la conformación del catálogo?
- ¿Desde qué puntos de vista, las herramientas normalizadoras, permiten representar los documentos que conforman la colección?
- ¿Los profesionales de la información pueden adecuar el uso de las herramientas para satisfacer las demandas que la institución pretende?

2. ANÁLISIS DOCUMENTAL Y/O CATALOGACIÓN

El inevitable aumento de la información, sumado a las diferentes técnicas y tratamientos aplicados a los documentos en la actualidad, en lo que al proceso documental se refiere, permite realizar un trabajo intelectual de integración en base a una conjunción teórica; respetando por un lado la tradición bibliotecológica (derivada, como ya se vio, de la tradición angloamericana), y adaptando la misma a los preceptos de la tradición documentalista.

A partir del relevamiento bibliográfico realizado sobre la conceptualización de ambas tradiciones se ha podido observar que no existe un consenso terminológico referido al análisis documental y/o catalográfico. Según la tradición documentalista, el análisis documental se divide en dos operaciones básicas: el análisis formal y el análisis de contenido. Por su parte, la tradición bibliotecológica se refiere a esta fase como a la catalogación propiamente dicha; ésta a su vez aborda, por una parte, la descripción bibliográfica de los documentos y, por otra, la elección de los puntos de acceso.

La siguiente imagen muestra la división de operaciones de acuerdo con la corriente documentalista:

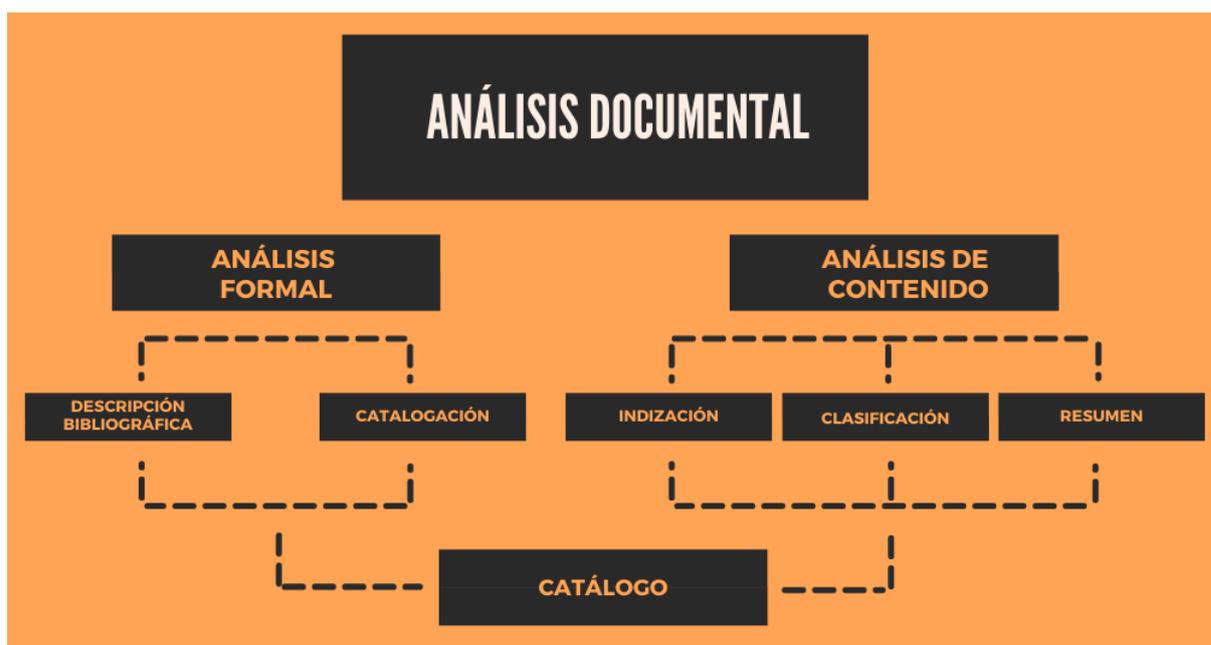


Fig. 1: Análisis Documental, corriente documentalista. (Pinto Molina, 1993, p. 103)

En la figura 1 se puede observar que para la corriente documentalista el análisis formal incluye la descripción bibliográfica del documento (registro bibliográfico) y la selección de los puntos de acceso (catalogación). Es muy importante comprender la gran diferencia respecto a la corriente bibliotecológica; ya que en esta corriente el término “catalogación” incluye ambas tareas.

En la siguiente imagen se presentan las operaciones según la corriente angloamericana:

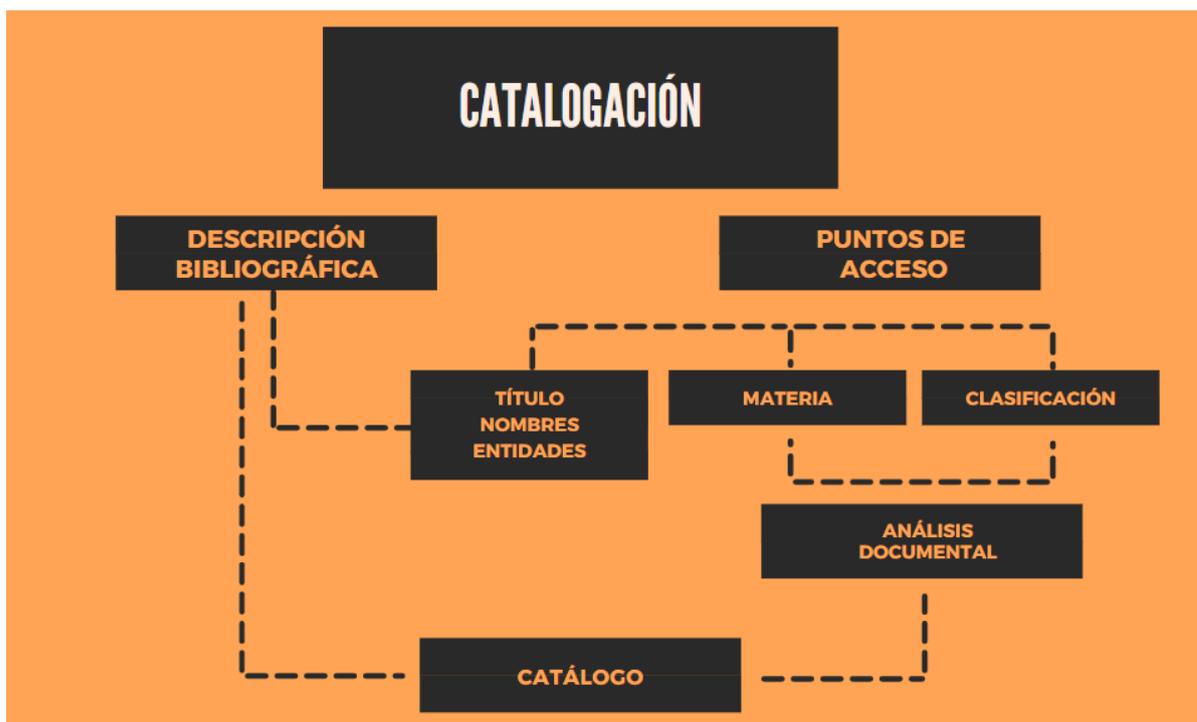


Fig. 2: Catalogación, corriente angloamericana. (Garrido Arilla, 1996, p. 43)

Los distintos abordajes, como ya se vio en el capítulo anterior, se sustentan por diferentes motivos, aquí el principal se observa con relación al lugar de donde surgen (corriente europea y corriente angloamericana); y el segundo motivo está dado por la tipología del centro de información en la que se aplica, más que por el propio alcance de su fondo documental. Como ya se mencionó, en la práctica profesional en sí misma estas diferencias conceptuales no se perciben ya que las tareas se realizan sin reparar en las distintas corrientes teóricas.

En referencia a lo anterior, Meneses Tello (2013) expresa que:

La anarquía conceptual, en relación con el repertorio de voces en lo que refiere a la organización bibliográfica, se observa cuando una parte del proceso de la catalogación se ha unido o mezclado teóricamente con los de la indización y clasificación, sin mostrar los límites apropiados para entender con claridad estos procesos de trabajo intelectual". (p. 99).

Cabe insistir en que a lo largo de este trabajo no se hará una diferenciación terminológica basada en dichas tradiciones, sino se trabajará en paralelo con ambas, ya que, como se expresó, no hace al proceso en sí mismo.

2.1. Análisis formal - Catalogación

El análisis formal (también conocido como análisis de la forma, corriente documentalista) o catalogación (corriente angloamericana) se centra en la representación del documento a partir de un análisis externo; durante este proceso el profesional extrae los datos significativos que identifican al documento de manera inequívoca (datos del autor, título, edición, paginación, etc.), y lo asienta en un registro bibliográfico (ya sea en ficha de papel o en una hoja de trabajo digital). En este punto se vuelve a observar la diferencia de opiniones según distintos autores, algunos expresan que el análisis formal está compuesto por descripción bibliográfica y catalogación; mientras otros, en tanto, toman a la catalogación como una generalidad, siendo la descripción bibliográfica parte de ésta. A fines prácticos, para este proyecto, se elige usar la segunda acepción: catalogación; ya que se considera la más apropiada a efectos de explicar el desarrollo del trabajo, lo cual incluye la generación de productos documentales derivados, denominados registros o asientos bibliográficos.

La catalogación, para la teoría angloamericana, abarca todos los procesos, en contraparte a la corriente documentalista que los divide; sin embargo en apartados posteriores se utilizará la nominación de la corriente documentalista, sólo a efectos de una mejor comprensión de las distintas tareas que se realizaron.

Para Garrido Arilla (1996) la catalogación es “el proceso de describir los elementos informativos que permiten identificar un documento y de establecer los puntos de acceso que van a permitir recuperarlo por el título, autor o materia que se conocen de antemano” (p. 25).

Para lograr una recuperación efectiva y eficaz de la información contenida en los documentos, es indispensable tomar en cuenta otro rasgo importante: los puntos de acceso. Los puntos de acceso son aquellos términos por los cuáles pueden ser buscados, localizados y/o recuperados los distintos registros bibliográficos. Estos puntos de acceso, como ya se verá más adelante, son el producto final del proceso de control de autoridades de un registro bibliográfico; se presentan de dos modos, por un lado aquellos que se extraen del documento (título, nombres de personas, entidades, reuniones y/o geográficos) y deben normalizarse; y por otro lado, los puntos de acceso por tema, que son los datos que interpreta el bibliotecario.

Para cada uno de estos tratamientos específicos se utilizan determinadas herramientas de normalización; una de estas herramientas normalizadoras son las reglas de catalogación y/o descripción bibliográfica. Entre las más usadas a nivel internacional podemos mencionar las ISBD (International Standard Bibliographic Description), las AACR2 (Anglo-American Cataloguing Rules, Second Edition), las RDA (Resource Description and Access), entre otras.

Para llevar adelante la tarea de catalogación en la biblioteca Sara “Coca” Luján se tuvieron en cuenta las dos normas de catalogación más mencionadas actualmente en nuestro país: AACR2

y RDA. Por un lado se tenía conocimiento y experiencia en el uso y aplicación de las Reglas de Catalogación Angloamericanas segunda edición, que se utilizan en la mayoría de las bibliotecas argentinas y, además son las que se estudian en las cátedras de Procesos Técnicos de la Escuela de Bibliotecología de la UNC. A su vez se consideró la posible aplicación de las nuevas normas de catalogación RDA, a pesar de que en el presente son muy pocas las bibliotecas que están incorporando su uso.

En el momento de decidir cuál de las dos normas utilizar se realizó una sintética comparación entre ambas teniendo en cuenta las necesidades que la biblioteca presentaba para la conformación de su catálogo y su uso futuro; como así también respecto a quiénes serían los responsables de seguir adelante con la tarea que se estaba emprendiendo.

Como resultado de esa comparación, se escogió el uso de las Reglas de Catalogación Angloamericanas segunda edición, ya que la aplicación de las RDA, por falta de conocimiento y mayor necesidad de estudio, retrasarían la puesta en marcha del proyecto y su continuidad por parte del personal que quedará a cargo de dicha tarea.

2.1.1. Reglas de Catalogación Angloamericanas

En la década de 1950, el departamento de procesos técnicos de la Library of Congress, en Washington, publicó una crítica a las reglas de catalogación de la American Library Association (A.L.A.)⁶, que fue tratada, entre otros temas, en 1961 durante la International Conference of Cataloguing Principles en París, lo que derivó en los denominados “Principios de París”, que sentaron las bases de la catalogación descriptiva en las décadas siguientes.

Por otra parte, como se mencionó en el capítulo anterior, desde principios del siglo XX las asociaciones bibliotecarias de Estados Unidos (American Library Association) y del Reino Unido (Library Association) trabajaron conjuntamente para la creación de un código que diera uniformidad a la catalogación; superada la Segunda Guerra Mundial se retomaron las intenciones y en 1967 se publicó la primera edición de las Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR); pero como hubo desacuerdo entre ambos países, se publicaron dos versiones: una bajo un texto norteamericano y la otra bajo un texto británico. La primera edición en español, conocida como Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR) fue publicada en 1970 por la Organización de los Estados Americanos. En 1978 los países de habla inglesa logran un consenso y se publican las Reglas de Catalogación Angloamericanas, segunda edición (AACR2), y en 1983 se publica, también por la OEA, la segunda edición en español; desde

⁶ Lubetzky, S., American Library Association. Board on Cataloging Policy and Research. (1953). Cataloging rules and principles: a critique of the A.L.A. rules for entry and a proposed design for their revision. Prepared for the Board on Cataloging Policy and Research of the A.L.A. Division of Cataloging and Classification. Washington: Processing Dept., Library of Congress.

entonces estas reglas han sido revisadas, actualizadas (última actualización en 2003) y pasibles de diferentes enmiendas.

Las Reglas de Catalogación Angloamericanas constituyen una herramienta que normaliza la catalogación y facilita la conformación del catálogo, ya que funciona como guía para llevar adelante la descripción bibliográfica y la asignación de los puntos de acceso (con excepción de los de materia) de los documentos que conforman la colección.

La estructura de las reglas está compuesta por dos partes principales:

- La Parte I brinda las instrucciones para describir el documento; el capítulo 1 presenta las reglas básicas para la descripción de todos los materiales de biblioteca, y a continuación, en los capítulos 2 al 13, se encuentran las reglas destinadas a tipos específicos de materiales.
- La Parte II brinda los lineamientos para establecer los puntos de acceso de los documentos en el catálogo, y la elaboración de las referencias que requieran los mismos.

Las AACR2, en ambas partes, van de lo general a lo específico, y, a su vez, ofrecen alternativas o adiciones optativas, las cuales permiten dar solución a casos particulares. Esto da lugar a definir las políticas descriptivas que seguirá la biblioteca. Cabe destacar que el bibliotecario debe interpretar y ejercer un juicio crítico para su aplicación, teniendo siempre presente el valor de la normalización y adaptando el uso de las herramientas al contexto en que serán aplicadas. (AACR2, 2004).

Las reglas para la descripción se dividen en 8 áreas, basadas en ISBD:

- Título y mención de responsabilidad (nombre de la obra y sus responsables intelectuales)
- Edición (edición y reimpresión)
- Detalles específicos del material (esto se aplica a un determinado tipo de publicación: material cartográfico, música, recursos electrónicos, etc.)
- Publicación, distribución, etc. (lugar, editorial y año)
- Descripción física (tamaño y dimensiones físicas del documento)
- Serie (título con que la editorial agrupa obras relacionadas, una colección)
- Notas (informaciones adicionales que el bibliotecario considera importante destacar)
- Número normalizado y condiciones de disponibilidad (ISBN, u otros números de normalización)

A su vez, cada una de estas áreas presentan diferentes posibilidades, en ciertos elementos específicos, para describir con mayor precisión el documento; por ejemplo en la descripción

física se puede describir un libro incorporando cantidad de páginas, dimensiones, ilustraciones, etc., y es el bibliotecario quien decide qué elementos y con cuánta especificidad lo describe.

[Enlace a: Descripción física \(Informe de actuación\)](#)

2.1.1.1. Niveles de descripción

Los elementos de la descripción se indican en las AACR2; las reglas, además, recomiendan tres niveles de descripción, y detallan los elementos mínimos que las bibliotecas deben registrar del documento al escoger el nivel de descripción. La elección del nivel de descripción debe basarse en el propósito del catálogo para el que se elabora el registro bibliográfico. Y debe incluirse un conjunto mínimo de elementos de acuerdo con el nivel elegido, siempre que los elementos sean aplicables al documento que se describe; en el caso de usar adiciones optativas éstas deben responder al propósito que la institución persigue, a través de su catálogo.

En términos generales se podría sintetizar estos niveles de la siguiente manera:

- **Nivel básico o primer nivel:** se describe el documento con sus características más imprescindibles: título, autor, ISBN, edición y una sucinta descripción física.



Fig. 3: Nivel básico - Biblioteca Profesora Gladys Moreta (Universidad Nacional de Córdoba)

- **Nivel intermedio o segundo nivel:** se describe el documento con mayores características: título y alternativas de título que aparezcan en el libro (título, subtítulo, títulos paralelos, etc.), los diferentes responsables de la obra (autor, traductor, prologuista, etc.), ediciones, todos los detalles de la descripción física, serie, ISBN y otros números de normalización, notas. Pero sin mencionar todas sus características o establecer todos los puntos de acceso posibles.



Vista normal | Vista MARC | Vista ISBD

Nunca más.

Por: [Argentina. Comisión Nacional sobre la Desaparición de Personas](#)

Tipo de material: [Texto](#)

Series [Derechos Humanos](#)

Editor: Buenos Aires : Eudeba, 2001

Edición: 5a. ed

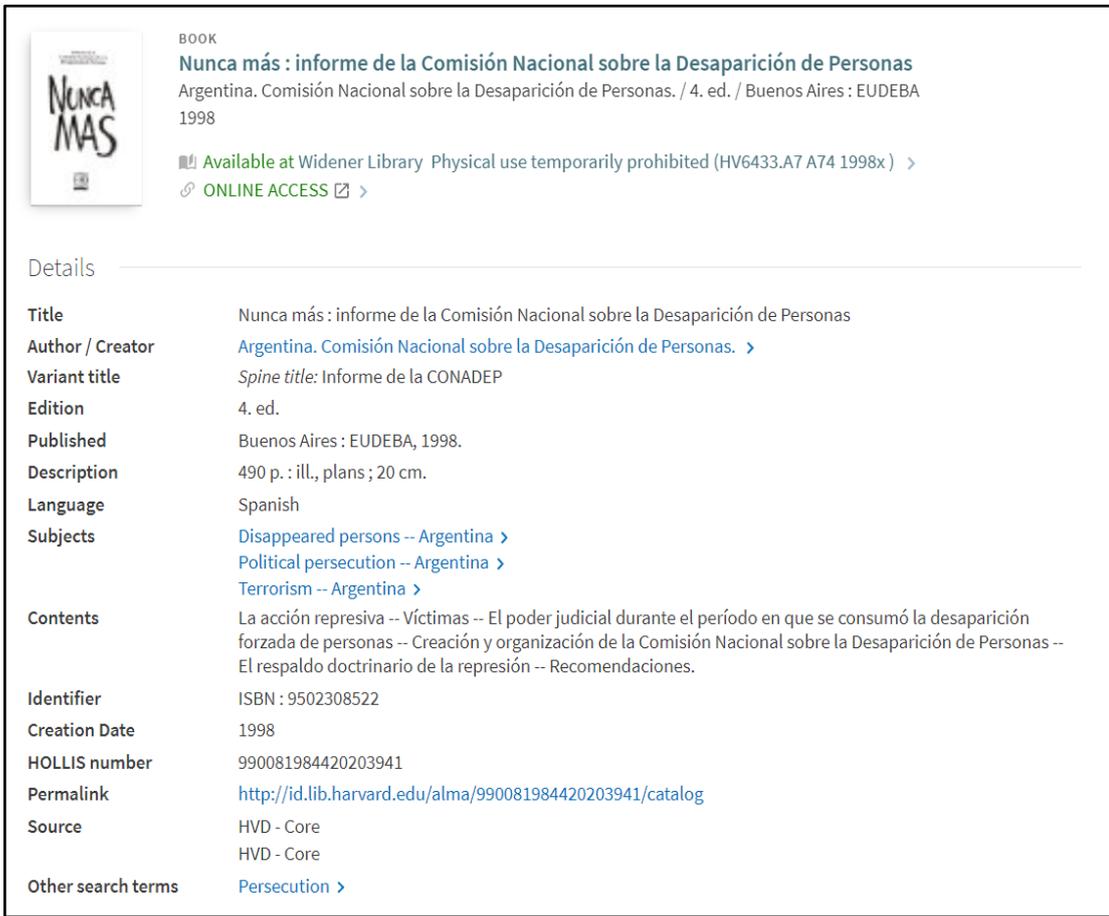
Descripción: 490 p. : il., plants. ; 22 cm

ISBN: 950231039X

Tema(s): [Derechos humanos](#) | [Dictadura](#) | [Libertad](#) | [Procedimiento judicial](#) | [Procedimiento penal](#) | [Genocidio](#) | [Delito](#) | [Asesinato](#) | [Sentencia](#) | [Derechos civiles](#) | [Sanción penal](#) | [Testimonio](#) | [Informe](#) | [Terrorismo de Estado](#)

Fig. 4: Nivel intermedio - Biblioteca Mario Fernández Ordoñez, FAUD (Universidad Nacional de Córdoba)

- **Nivel avanzado o tercer nivel:** se describe el documento de forma exhaustiva con todas sus características, se recupera toda la información bibliográfica que contenga la obra: además de las ya mencionadas se añaden, por ejemplo, todos los puntos de acceso de serie, se mencionan a todos los responsables que intervienen en la producción del documento, etc.



BOOK

Nunca más : informe de la Comisión Nacional sobre la Desaparición de Personas
Argentina. Comisión Nacional sobre la Desaparición de Personas. / 4. ed. / Buenos Aires : EUDEBA, 1998

Available at Widener Library Physical use temporarily prohibited (HV6433.A7 A74 1998x) >
ONLINE ACCESS >

Details

Title	Nunca más : informe de la Comisión Nacional sobre la Desaparición de Personas
Author / Creator	Argentina. Comisión Nacional sobre la Desaparición de Personas. >
Variant title	<i>Spine title:</i> Informe de la CONADEP
Edition	4. ed.
Published	Buenos Aires : EUDEBA, 1998.
Description	490 p. : ill., plans ; 20 cm.
Language	Spanish
Subjects	Disappeared persons -- Argentina > Political persecution -- Argentina > Terrorism -- Argentina >
Contents	La acción represiva -- Víctimas -- El poder judicial durante el período en que se consumó la desaparición forzada de personas -- Creación y organización de la Comisión Nacional sobre la Desaparición de Personas -- El respaldo doctrinario de la represión -- Recomendaciones.
Identifier	ISBN : 9502308522
Creation Date	1998
HOLLIS number	990081984420203941
Permalink	http://id.lib.harvard.edu/alma/990081984420203941/catalog
Source	HVD - Core HVD - Core
Other search terms	Persecution >

Fig. 5: Nivel avanzado - Harvard Library (USA)

De acuerdo con las decisiones tomadas en el marco de este trabajo, y después de dialogar con las autoridades de La Perla y la Bibl. Silvia Nataloni (encargada de la organización general de la Biblioteca Sara “Coca” Luján), se consideró que lo más apropiado era utilizar el segundo nivel de descripción bibliográfica.

Para el segundo nivel de descripción se incluyen los elementos que se detallan a continuación:

Título propiamente dicho [designación general del material] = Título paralelo : otra información sobre el título / primera mención de responsabilidad ; cada una de las menciones subsiguientes de responsabilidad .- Mención de edición / primera mención de responsabilidad relacionadas con la edición .- Detalles específicos del material (o tipo de publicación) .- Primer lugar de publicación, etc. : primer editor, etc., fecha de publicación, etc. .- Extensión del ítem : otros detalles físicos ; dimensiones .- [Título propiamente dicho de la serie / Mención de responsabilidad relacionada con la serie, ISSN de la serie ; Numeración de la serie. Título de la Subserie, ISSN de la subserie ; Numeración de la subserie] .- Nota(s) .- Número Normalizado. (AACR2, 2004).

Cabe aclarar que la información así detallada corresponde a los datos de la ficha catalográfica que se utilizaba antes de la aparición de los sistemas automatizados, actualmente se sigue respetando la puntuación prescrita pero la carga del registro se lleva adelante en base al formato MARC 21⁷ y es recuperada a través del OPAC⁸. En las imágenes que se presentaron para ejemplificar los diferentes niveles de descripción se observa que los datos que contiene el registro no se presentan tal como aquí se acaba de señalar; sin embargo eso se debe al tipo de visualización que los diferentes sistemas brindan. Incluso, muchos catálogos en línea ofrecen distintas alternativas de visualización; por ejemplo el sistema KOHA permite elegir hasta tres maneras: vista normal, vista MARC, vista ISBD. La vista ISBD es la que más se asemeja al formato de ficha catalográfica manual.

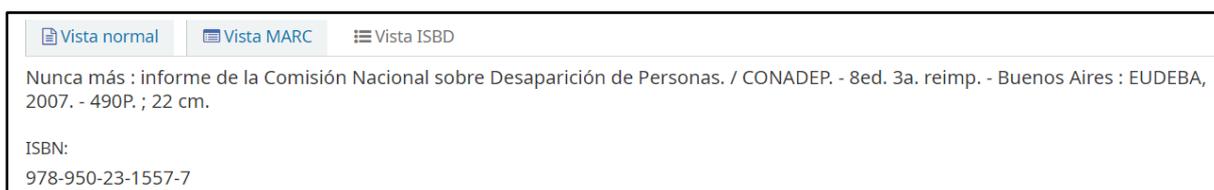


Fig. 6: Nivel intermedio, vista ISBD - Biblioteca Profesora Gladys Moreta (Universidad Nacional de Córdoba)

⁷ Un registro MARC es un registro catalográfico legible por computadora, diseñado a partir del formato MARC.

⁸ Online Public Access Catalog (Catálogo en línea de acceso público)

[Enlace a: Nivel de descripción \(3.2.1. Descripción bibliográfica. Informe de actuación\)](#)

2.2. Control de autoridades

La Declaración de principios internacionales de catalogación⁹ (2016) es categórica al señalar que “Las decisiones referentes a la creación de las descripciones y las formas controladas de los nombres para los accesos, deben tomarse teniendo en mente al usuario” (p. 5).

Anteriormente se había anticipado que los puntos de acceso eran términos por los cuáles pueden ser buscados y/o recuperados los distintos registros bibliográficos, son los puntos de acceso los que se someten al proceso de control de autoridades. El control de autoridades se refiere a la aplicación de procedimientos que realizan los bibliotecarios de procesos técnicos para agilizar la búsqueda, la identificación y la recuperación de los documentos que alberga la colección. Este procedimiento se efectúa para, por un lado, lograr precisión en la recuperación de información y, por otro lado, vincular los diferentes puntos de acceso; además posibilita incorporar accesos alternativos a través de variantes, por ejemplo: no usado. Existen nombres de personas, entidades o lugares geográficos -por citar algunos- que pueden ser conocidos, y por ende buscados en el catálogo, de distintas maneras:

- Nombres de persona: Estela de Carlotto; Estela Barnes de Carlotto; Enriqueta Estela Barnes.
- Nombres de entidad: Ministerio de Educación; Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología; Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación Argentina.
- Nombres geográficos: América del Sur; Sudamérica; Suramérica.

Los puntos de acceso de los registros bibliográficos deben ser normalizados con el fin de establecer uniformidad para cada uno de éstos y sus posibles relaciones.

Garrido Arilla (1996) expone que el control de autoridades pone los medios para alcanzar los siguientes objetivos:

- Unificar los puntos de acceso que están expresados de manera distinta.
- Conseguir diferenciar puntos de acceso que se puedan identificar de la misma manera.

⁹ Los principios de la declaración pretenden guiar el desarrollo de las reglas de catalogación y las decisiones que toman los catalogadores. Se aplican a la información bibliográfica y de autoridades y, consecuentemente, a los actuales catálogos de la biblioteca, bibliografías y otros conjuntos de datos creados por las bibliotecas e intentan ofrecer un método coherente para la catalogación descriptiva y temática de recursos bibliográficos de todo tipo. Recuperado de: https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp_2016-es.pdf

- Permite que el catálogo sea una red de relaciones donde moverse con seguridad, desde formas no aceptadas como autoridad, a las formas aceptadas mediante el sistema de referencias.
- Por último, dirigir al usuario, mediante notas explicativas, a una clase, categoría o grupos de encabezamientos. (p. 33).

Como se mencionó, la parte II de las AACR2 aborda la elección de los puntos de acceso de nombres de personas, entidades, títulos uniformes, nombres geográficos y referencias; y otorga instrucciones para determinar el encabezamiento principal y los encabezamientos secundarios de cada registro bibliográfico. Sin embargo, para realizar el control de autoridades sobre materias o temas son otras las herramientas de normalización que se utilizan; por lo general tesauros, listas de encabezamientos de materias u otros vocabularios controlados; se tratará este punto con mayor profundidad en los próximos apartados.

El conjunto de puntos de acceso normalizados se materializa a través del fichero de autoridad. En el caso de la biblioteca de La Perla se decidió hacer un trabajo exhaustivo en lo que a control de autoridades se refiere: se dio mayor relevancia a los puntos de acceso de nombre personal, entidades y materias, y se profundizó en las relaciones específicas de cada una de estas, donde se asignaron adiciones que se consideraron pertinentes. Las particularidades se observarán en el apartado del informe propiamente dicho.

[Enlace a: 3.2.2. Puntos de Acceso \(Informe de actuación\)](#)

[Enlace a: KOHA: Autoridades](#)

2.3. Análisis de contenido - Análisis documental

Como se anticipó, a título de una mejor presentación de la información referida a este tema se elige usar, en este apartado, la nominación correspondiente a la corriente documentalista (análisis de contenido) para no confundir con la segunda fase del proceso documental que lleva el mismo nombre que la corriente angloamericana (análisis documental). Sin embargo, cabe aclarar que se considera al análisis documental como una parte de la catalogación.

El análisis de contenido se basa en un conjunto de operaciones encargadas de representar el contenido temático del documento a partir de un análisis interno; es una tarea de índole intelectual que tiene como objetivo recuperar un documento dentro de la colección.

El documentalista francés Hubert Fondin, citado en “Introducción al análisis documental y sus niveles: el análisis de contenido” (Pinto Molina, 1989, p. 332), se refiere a este análisis como:

“toda operación que permite poner de manifiesto el tema de un documento y extraer los elementos o aspectos característicos que representen fielmente las diferentes nociones o conceptos contenidos en él”. Pinto Molina, por su parte, se hace eco de la definición propuesta por Fondin y puntualiza como tareas específicas del análisis de contenido: la indización y el resumen.

Naumis Peña (2007, p. 143) afirma que “la clasificación está ligada a la descripción de contenido como forma de agrupación del conocimiento de acuerdo con la temática implícita en cada uno de los documentos que integran un sistema de información”. Por su parte, Navarro (1995, p. 95) expresa que “la clasificación se sitúa en el nivel más sintético posible, reduciendo a una unidad las diversas partes componentes de un documento, mientras que la indización adopta una perspectiva analítica o de disección frente al documento”. Como se observa, algunos autores incorporan en el análisis documental (análisis de contenido) a la clasificación.

A continuación se definen, sintéticamente, estas operaciones para mostrar a que se refiere cada una de ellas.

Clasificación

El *Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la Información* define a la clasificación como:

Serie o sistema de clases ordenadas según un principio o plan, finalidad o interés, o una combinación de todo ello. Se aplica este término al orden de los nombres de las clases o al de los objetos, reales o conceptuales, que son clasificados. La palabra «clasificación» es también, por derivación y uso, la denominación que se da al proceso o método de ese orden de clases o de objetos. (1988, p. 67).

Esta clasificación, se basa en la descripción conceptual de un documento a través de la asignación de una notación sistemática, la misma se obtiene a partir del uso de herramientas denominadas “sistemas de clasificación”. Estos sistemas cumplen una doble función, por un lado la representación temática del documento y, por otro, en muchos casos, se utiliza como referencia para el sistema de ordenación física de la biblioteca. Los sistemas de clasificación más usados en nuestro país, y que se consideraron para utilizar en la biblioteca de La Perla, son: Sistema de Clasificación Decimal Dewey (SCDD) y Clasificación Decimal Universal (CDU). Estos dos sistemas tienen en común, entre varias particularidades, que la notación sistemática está basada en números arábigos, y esa clasificación numérica se ordena bajo el principio de los números decimales. Además, ambas responden a un sistema de estructura jerárquica (cada

subdivisión puede, a su vez, subdividirse en sus componentes lógicos) y tienen la intención de ser universales (abarcar todo el saber humano y que puedan ser usadas en cualquier lugar del mundo).

Para llevar adelante la tarea de clasificación en la biblioteca Sara “Coca” Luján se eligió emplear la Clasificación Decimal Universal (CDU). Si bien es un sistema que resulta más complejo al momento de su utilización, esa complejidad permite definir conceptos de la manera más sintética posible, y combinar o relacionar conceptos específicos de forma independiente. La CDU es compleja de utilizar porque, además de los números principales que describen un tema, se emplean: a) auxiliares para representar otros aspectos (lugar, forma, tiempo, etc.), y b) signos que permiten relacionar y reunir en una sola notación distintos temas de los que puede tratar un documento.

Indización

Pinto Molina (1989) asegura que desde principios de los años sesenta se gesta una variada discusión teórica respecto a la indización y expresa:

es la técnica de caracterizar el contenido de un documento y/o de las demandas documentales reteniendo las ideas más representativas para vincularlas a unos términos de indización adecuados, bien procedentes del lenguaje natural empleados por los autores, o de un lenguaje documental previamente seleccionado. (p. 334).

Naumis Peña (2007) en el capítulo “La naturaleza de la representación y la indización temáticas” postula:

La representación y la indización temática de la información constituyen la síntesis mediante la cual se transforma en términos lingüísticos el contenido de un documento que se agrupa y relaciona con los contenidos de otros documentos de temas iguales o parecidos para ofrecerlos a usuarios que buscan recuperarlos. (p. 87).

En síntesis, el proceso de indización se refiere a la identificación del o los temas que trata un documento. El bibliotecario de procesos técnicos describe el contenido del documento a través de la asignación de uno o varios términos que identifique su temática; esos términos, por lo general, son seleccionados de un vocabulario controlado, estos pueden ser tesauros, listas de

encabezamientos de materia, índices o vademécum, entre otros; pero esos términos también pueden corresponder al lenguaje natural.

Un aspecto muy importante por remarcar es, como se dijo anteriormente, que los términos que se utilicen en la indización deben ser acordes al público al que presta servicio la biblioteca. Al respecto Lancaster (1996), en su libro “*Indización y resúmenes: teoría y práctica*”, dice:

La misma publicación puede ser indizada en forma bastante diferente en diversos centros de información, y debiera ser indizada de modo diferente, si los grupos de usuarios estuvieran interesados en ese ítem por razones distintas.

El indizador, entonces, debe formularse varias preguntas acerca de un ítem:

1. de qué trata?
2. porque fue incorporado a nuestra colección?
3. qué aspectos serán de interés para nuestros usuarios? (p. 8).

Para el proceso de indización en la biblioteca Sara “Coca” Luján se utilizaron tesauros y otras listas de vocabularios controlados, entre ellos: Tesoro de Derechos Humanos, Tesoro de la UNESCO, Vocabulario del Archivo Nacional de la Memoria. Se retomará este tema en un apartado posterior.

Resumen

El resumen, por su parte, es una representación sucinta del contenido del documento. No es una cita directa de la obra, aunque puede incluir palabras y/o conceptos que figuren en la misma, sino que es una elaboración del bibliotecario de procesos técnicos. La finalidad del resumen es ayudar al usuario a validar la pertinencia y utilidad del documento.

Lancaster (1996), en el capítulo “*Resúmenes: tipos y funciones*”, hace una aclaración muy importante:

Es preciso hacer una distinción entre las palabras *resumen* y *extracto*. El extracto es una versión abreviada de un documento que se elabora extrayendo frases del propio documento. Por ejemplo, dos o tres frases de la introducción seguidas de dos o tres frases de las conclusiones o resumen del autor pueden suministrar

una buena indicación de lo que trata un determinado artículo de revista. El resumen verdadero, aunque incluyan palabras que figuran en el documento, es un texto creado por el analista y no una cita directa del autor. (p. 88).

Con relación a este proyecto, cabe asumir que no se llevó a cabo la elaboración de resúmenes y tampoco se incluyeron en los registros bibliográficos extractos; principalmente por el tiempo que demanda la elaboración de los mismos y su complejidad. Sin embargo, es una tarea que la institución considera muy importante para realizar a futuro.

2.3.1. Lenguajes documentales

Como parte fundamental del sistema de organización del conocimiento, los lenguajes documentales tienen dos funciones: representar el contenido de los documentos y colaborar en la recuperación de información por parte de los usuarios. Así lo expresa César Martín Gavilán (2009, p. 1): “Los lenguajes documentales son, pues, los que establecen la comunicación entre el documento original y el usuario, haciendo de puente o intermediario entre las informaciones contenidas en los documentos y las informaciones solicitadas por los usuarios”. Y luego agrega que el lenguaje documental es un “sistema artificial de signos utilizados en las operaciones de indización que permite la representación de contenido documental para su posterior recuperación [...]”.

Los lenguajes documentales son sistemas de signos; se conforman como listas de términos y/o números, y estas listas, a su vez, se configuran como vocabulario. A partir de una serie de relaciones (por ejemplo, un campo semántico determinado) y/o combinaciones entre los términos que lo componen es que se le otorga la categoría de lenguajes. Por eso, como se dijo anteriormente, algunos autores se refieren a ellos como vocabularios controlados. Más allá de la denominación que se elija, es importante recordar que se conforman como herramienta fundamental del análisis documental y de la recuperación de la información.

Para comprender su importancia, alcance y uso, como herramientas de control terminológico, es necesario, primero, indagar en los conceptos de lenguaje documental (controlado) y lenguaje natural (libre).

Pinto Molina (1989) se refiere a estos conceptos de la siguiente manera:

A grandes rasgos podemos distinguir entre lenguaje *natural* y lenguaje *documental*. El primero es aquel en que está escrito el documento y los términos de indización son extraídos del mismo texto. Es un lenguaje simple en su utilización

pero ambiguo debido a la multiplicidad de sentidos de algunos vocablos. El lenguaje documental se define a priori, antes de comenzar la indización. Incluye un vocabulario artificial y estereotipado, compuesto por una lista de términos normalizados y sus respectivas relaciones. Su evolución estará en relación con el cuerpo documental y la comunidad de usuarios a la que sirve. (p. 335).

En la práctica cotidiana, se trabaja con diferentes herramientas de vocabulario controlado: los sistemas de clasificación, las listas de encabezamientos de materia y los tesauros.

Todos procuran presentar los términos tanto alfabética como “sistemáticamente”. En las clasificaciones bibliográficas, el ordenamiento alfabético es secundario, en la forma de un índice que remite para el ordenamiento principal, el cual es jerárquico. En los tesauros, el ordenamiento manifiesto de los términos es alfabético, pero una estructura jerárquica implícita está incorporada a la lista alfabética por medio de referencias. La lista tradicional de encabezamientos de materias es similar al tesoro en que su base es alfabética. Difiere del tesoro por incorporar una estructura jerárquica imperfecta y por no distinguir claramente entre las relaciones jerárquicas y las asociativas. Los tres tipos de vocabularios controlan sinónimos, distinguen los homógrafos y agrupan términos afines, pero emplean métodos algo diferentes para alcanzar estos objetivos. (Lancaster, 1996, pp. 14-15).

Otra cuestión importante por saber sobre las diferentes herramientas de lenguaje documental es que responden a una clasificación de acuerdo con la coordinación de sus términos, pueden ser precoordinados o postcoordinados.

La coordinación se refiere al momento en el cual se realiza la combinación de términos de indización. [...] Los lenguajes documentales pre-coordinados son sistemas fijos de clasificación general de todo el conocimiento existente en una época. Otra de sus características es que brindan información indirecta a través de cifras y notaciones de diferentes clases. [...] En los índices post-coordinados

la combinación de temas se ofrecerá como una posibilidad a la salida del sistema es decir al momento de la búsqueda. (Naumis Peña, 2007, pp. 101-102).

Los sistemas de clasificación (CDU, por ejemplo) y las listas de encabezamiento de materia, responden a los sistemas precoordinados; mientras que los tesauros responden a los sistemas postcoordinados.

A pesar de contar con muchas herramientas para el vocabulario controlado, es necesario admitir que muchas veces se recurre al uso de lenguaje natural. Las motivaciones pueden ser variadas -y hay que reconocer que en la práctica cotidiana esto sucede habitualmente en todo tipo de bibliotecas y/o centros de documentación-, pero por lo general responde a la atención que los bibliotecarios prestan al escuchar que los usuarios, luego de buscar información en el catálogo, dicen o se quejan por no encontrar nada que les pueda ser útil. Al respecto, Saavedra Saldívar, en su tesis de maestría dice “Esto es el silencio documental, que se presenta al realizar una búsqueda y no obtener ningún resultado, debido en parte, a las discrepancias entre el lenguaje controlado de los encabezamientos de materia y el lenguaje natural usado por ellos” (2010, p. 57).

Ese “silencio documental” puede generarse, entre otros motivos, por dos razones: porque es un término relativamente nuevo para su incorporación en las herramientas de normalización; o por modismos y variaciones lingüísticas que se dan a nivel regional (incluso en países que hablan el mismo idioma).

En el caso de la Biblioteca Sara “Coca” Luján, se manifiestan ambas razones:

- nuevos lugares con características particulares y únicas que abren camino a nuevas investigaciones, estudios y diversos intereses, que conllevan al uso de nuevos términos, por ejemplo: Espacios recuperados, Megacausa “La Perla”, etc.; y
- modismos o regionalismos. A pesar de que en América Latina hubo diversas manifestaciones de terrorismo de estado en un período de tiempo histórico, cada lugar emplea términos que solamente se refieren a su realidad particular, por ejemplo: Teoría de los dos demonios, Pinochetazo, etc.

[Enlace a: Uso de lenguaje natural \(Informe de actuación\)](#)

2.3.1.1. Tesauros

Un tesauro es un listado de términos ordenados alfabéticamente, cronológicamente, sistemáticamente, etc., que reúne la particularidad del vocabulario inherente a un campo de estudio determinado y permite expresar las relaciones lógicas entre los términos que lo componen; se

utiliza como instrumento de control terminológico ya que posibilita transformar el lenguaje natural que contiene un documento a un lenguaje controlado.

El *Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la Información* (1988) define Tesauro como:

Colección de palabras con términos sinónimos, dependencias y relaciones jerárquicas y de otro tipo cuya función es la de constituir un vocabulario normalizado y controlado para el almacenamiento y la recuperación de información. Se compone de un índice alfabético de descriptores y un índice de relaciones tesaurales o de descriptores relacionados. (pp. 346-347).

En el *Diccionario de organización del conocimiento: Clasificación, Indización, Terminología* (2015), puede leerse la siguiente explicación:

Tipo de sistema de organización del conocimiento que se integra con términos analizados y normalizados que guardan entre sí relaciones semánticas y funcionales. El tesauro se organiza bajo fuerte control terminológico, con objeto de proporcionar un instrumento idóneo para el almacenamiento y la recuperación de la información en áreas especializadas. Puede ser monolingüe, monolingüe con equivalencias o multilingüe, conforme a la cobertura idiomática que proponga. En ciertos casos, agrega una notación. (p. 156).

Como puede observarse, en ambas definiciones se remarca la utilidad de los tesauros tanto en la fase de análisis documental (a través de la indización), como en la fase de recuperación. Codina & Pedraza-Jiménez (2010), en el artículo *Tesauros y ontologías en sistemas de información documental*, señalan que “los tesauros son intermediarios en un proceso de información que ayuda al usuario a representar sus necesidades de información mediante el mismo sistema de descriptores que, previamente, sirvió para indizar o representar el contenido de los documentos” (p. 557).

Por su parte, Naumis Peña (2007) expresa que:

El tesauro es un lenguaje documental que brinda apoyo, tanto al indizador para traducir los términos usados por un autor como a los profesionales de información en un departamento de consulta, o a los usuarios interesados en la tarea de expresar las búsquedas en los mismos términos del sistema de información.

En definitiva, se trata de hacer confluír la terminología usada en los documentos a descriptores que unifiquen y agrupen el conocimiento que ofrecen. (pp. 17-18).

Los descriptores son términos extraídos del lenguaje natural que han pasado por un proceso de selección para formar parte del vocabulario de un tesoro; estos términos (controlados y normalizados) se utilizan para indizar contenidos. A través del proceso de selección se determina qué término es el más representativo de un concepto entre muchos otros con igual o semejante significado. Cabe aclarar que un tesoro no está compuesto solamente de descriptores, también existen términos equivalentes. Los términos equivalentes son sinónimos o cuasi-sinónimos de un descriptor que no se utiliza para la indización de un documento, pero permite remitir de una forma no autorizada hacia la forma autorizada de un término temático.

El *Diccionario de organización del conocimiento: Clasificación, Indización, Terminología* (2015), complementa esta explicación de la siguiente manera:

El descriptor corresponde formalmente a la etiqueta de un concepto, y es la unidad mínima de significado que integra un tesoro o una lista de descriptores. Suele acompañarse de una nota de alcance o, menos usualmente, de una definición en los casos en que el mero registro del término puede provocar problemas de ambigüedad en su interpretación. La normalización del término implica generalmente la asignación de un solo significado, para evitar ambigüedades. El descriptor es el término por el cual efectivamente se indizará (por ello se considera un término de indización), y por el cual se recuperarán los documentos referidos a su temática. Llámase también término preferido, preferente o autorizado. (p. 59).

Gavilán (2009), por su parte, aclara la diferencia entre descriptor y palabras clave:

Las palabras clave o los unitérminos se diferencian de los descriptores en que, a pesar de compartir la procedencia del lenguaje natural y de tener la función de representar conceptos, las palabras claves carecen del control estricto de la sinonimia, de las relaciones asociativas y, mucho menos de las jerarquías. Los descriptores se caracterizan por presentar unas relaciones semánticas y mayor control que las palabras clave. (p. 22).

Los tesauros establecen distintos tipos de relaciones semánticas entre sus términos; si bien no hay un consenso general por parte de los distintos autores para determinar una clasificación rigurosa respecto a esas relaciones, a título expositivo se presentará la distinción que hace César Martín Gavilán (2009) en su artículo “Lenguajes documentales”. El autor expresa que en los tesauros se establecen cuatro tipos de relaciones: asociativas, jerárquicas, de equivalencia y definitorias.

- Asociativas: es la relación que se define como lenguaje de estructura combinatoria. Identifica descriptores afines en una dirección horizontal (no son jerárquicos entre sí). Se representa por la notación TR (término relacionado).

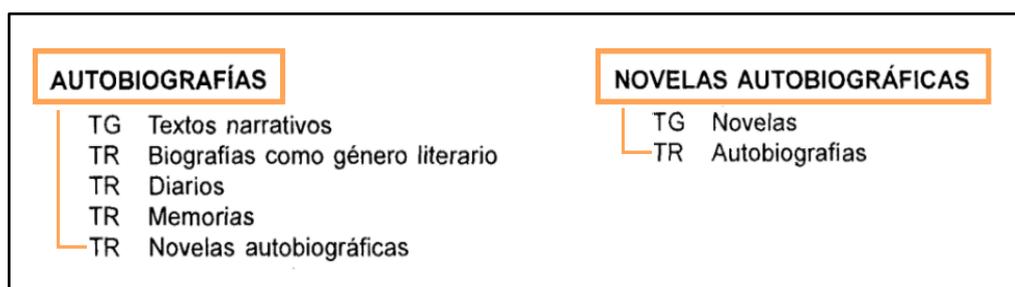


Fig. 7: Ejemplo de término relacionado (TR) en TELL: Tesauro de lengua y literatura

- Jerárquicas: estas relaciones muestran la ordenación de un descriptor que representa la clase o el todo, respecto a otro descriptor que representa una especie o una parte del anterior. El primero se denomina término genérico y el segundo término específico. Se representan por las notaciones: TG (término genérico) y TE (término específico).



Fig. 8: Ejemplo de Término genérico (TG) y Término específico (TE) en el Tesauro de Derechos Humanos

- De equivalencias: esta relación se establece entre un descriptor y sus sinónimos o cuasi-sinónimos; es decir los no descriptores. Expresa la relación entre el lenguaje natural y el lenguaje controlado. Se representan por la notación USE (remite de un término no admitido a uno admitido) y UP (usado por: informa del término no admitido).

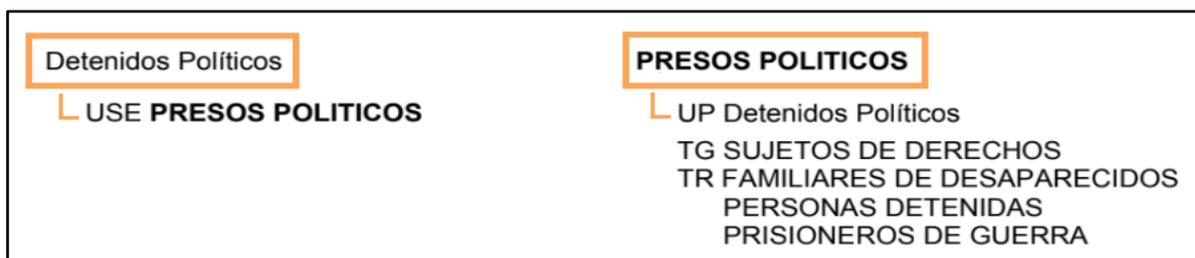


Fig. 9: Ejemplo de equivalencia (USE / UP) en el Tesauro sobre Derechos Humanos

- Definitorias o aclaratorias: se utiliza para delimitar la utilidad de un descriptor. Se representan por la notación NA (nota de alcance).

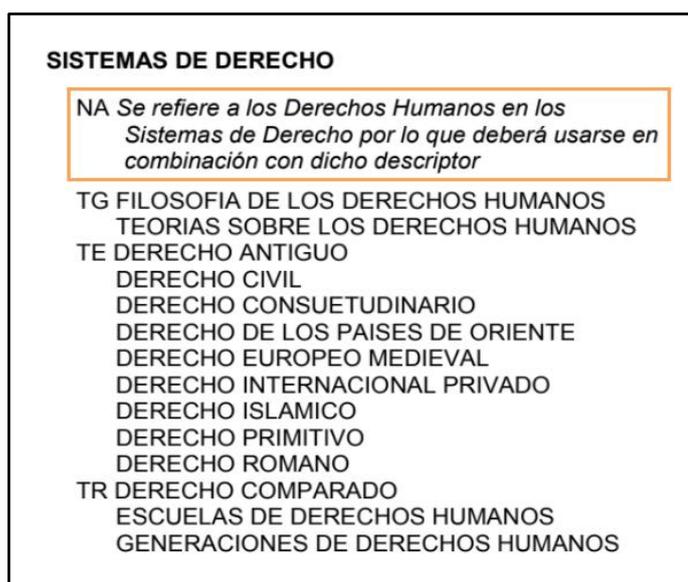


Fig. 10: Ejemplo relación definitoria o aclaratoria (NA) en el Tesauro sobre Derechos Humanos

En referencia al trabajo de indización en la Biblioteca de La Perla, se decidió utilizar diferentes tesauros además de un vocabulario controlado:

- Tesauros
 - OECD Macrothesaurus
 - Tesauro de Derechos Humanos
 - Tesauro de Lengua y Literatura
 - Tesauro de Historia Argentina
 - Tesauro de la UNESCO
 - Tesauro Geográfico
 - Tesauro ISOC de Economía
 - Tesauro SAIJ de Derecho Argentino
 - Tesauro sobre Derechos Humanos
 - Tesauro SPINES

- Otros Vocabularios Controlados¹⁰

Vocabulario del Archivo Nacional de la Memoria

[Enlace a: 3.2.3. Tesoros \(Informe de actuación\)](#)

2.3.1.2. Clasificación Decimal Universal (CDU)

Como se había mencionado anteriormente, la Clasificación Decimal Universal (CDU), es un sistema de clasificación bibliográfico que intenta abarcar todo el conocimiento humano. Fue desarrollado a fines del siglo XIX por Paul Otlet, quien se basó en el Sistema de Clasificación Decimal creado por Melvin Dewey.

La introducción de la Clasificación Decimal Universal (2000) define a la misma como:

Un sistema de clasificación bibliográfica en el que tiene cabida y lugar todo el conocimiento humano, tanto en el plano material como conceptual.

Su notación, basada en números arábigos, la hace independiente de cualquier idioma y alfabeto, lo que constituye uno de los valores fundamentales para el uso internacional de la CDU, contribuyendo de esta manera a disminuir las dificultades de orden lingüístico en las comunicaciones internacionales. (p. vii).

El esquema de la CDU se divide en tablas principales y tablas auxiliares. Todas ellas están integradas por clases que incluyen una notación numérica, una descripción y una serie de notas auxiliares y ejemplos.

Las tablas principales de la CDU son las siguientes:

0 Generalidades. Ciencia y conocimiento. Organización. Etc.

1 Filosofía. Psicología.

2 Religión. Teología.

3 Ciencias sociales. Estadística. Política. Derecho. Economía. Etc.

4 (Vacante)

5 Matemáticas y ciencias naturales

6 Ciencias aplicadas. Medicina. Tecnología.

¹⁰ El Banco de Vocabularios Jurídicos de Argentina es un servidor de vocabularios controlados del ámbito del derecho en la Argentina y se expone como datos abiertos. Brinda un servicio terminológico de información jurídica en línea y está compuesto por ontologías y tesauros ampliamente reconocidos y utilizados que han sido reunidos y sistematizados en un solo portal jurídico.

7 Bellas artes. Juegos. Espectáculos. Deportes.

8 Lenguaje. Lingüística. Literatura.

9 Geografía. Biografías. Historia

Las notaciones se construyen siguiendo el principio de organización decimal: diez clases principales que a su vez se dividen en diez subclases y estas pueden subdividirse por medio de la adición de nuevas cifras, siguiendo el sentido lógico de la jerarquización; esto permite que una notación pueda ser subdividida indefinidamente, siempre de lo más general a lo más específico.

Gracias a ello, teóricamente cualquier notación puede extenderse de forma indefinida mediante el agregado de cifras; cuanto más largos sean los números, más específica resultará la temática representada. La codificación numérica permite superar las barreras idiomáticas: el número para «Derecho» designa ese tema en todas partes, sin importar la lengua hablada o el alfabeto utilizado.

A la vez, el uso de un sistema numérico decimal posibilita la subdivisión de las tablas prácticamente *ad infinitum* y, por ende, su ampliación a voluntad. Este mecanismo facilita la actualización permanente del esquema, así como su enriquecimiento. (Civallero. 2017, p. 11).

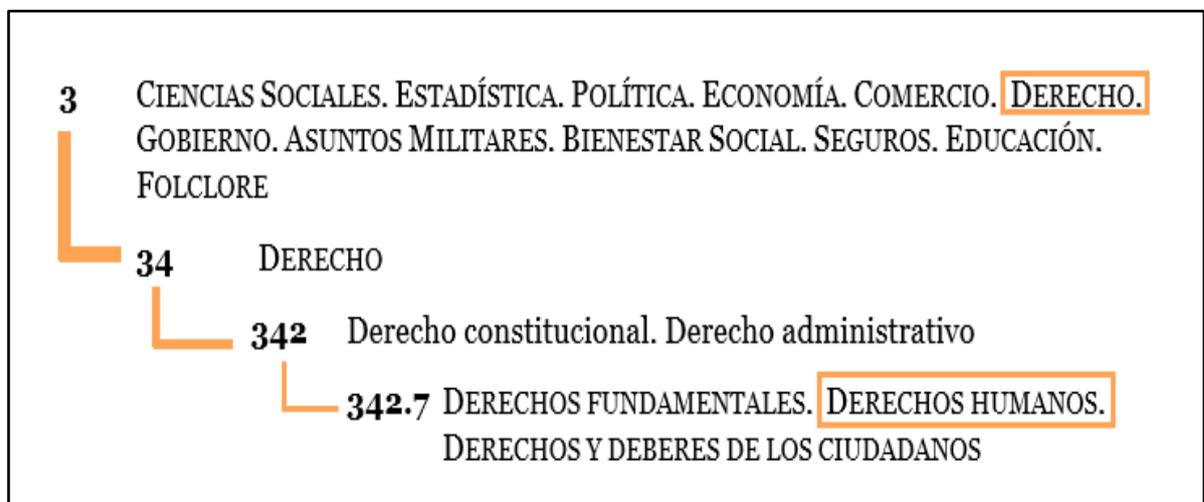


Fig. 11: Ejemplo de jerarquía y subdivisión en la Clasificación Decimal Universal

Es importante remarcar que, debido a esta estructura jerárquica, una notación identifica un concepto más allá del significado netamente lingüístico de uno o varios términos.

Las categorías se vinculan unas con otras de forma lógica, formando complejos entramados de jerarquías y relaciones: los *sistemas de clasificación* o *clasificaciones*, esquemas que pueden permanecer en el plano mental y oral o que pueden adquirir naturaleza física (por ejemplo, un artefacto o un escrito). En una clasificación quedan reflejados los criterios que una sociedad elige y emplea para definir y agrupar lo que sabe y lo que percibe. La actividad intelectual de ubicar un elemento determinado dentro de cualquiera de esos sistemas se denomina, asimismo, clasificación. (Civallero. 2017, p. 15).

Como se mencionó anteriormente, las CDU, al igual que los demás sistemas de clasificación, cumplen dos funciones principales en las bibliotecas: la representación temática sintética de un documento y, la ordenación física de los documentos en las estanterías de la biblioteca. Esto permite que la colección se ordene de acuerdo con la temática de los documentos, y agrupa, dentro de un mismo espacio o sector, todos los documentos relacionados a un mismo tema.

En el caso de la biblioteca Sara “Coca” Luján, se trabajó en base a las dos funciones que el sistema cumple: la representación temática sintética se expresa en el registro bibliográfico, dentro del campo correspondiente a la clasificación, y la función de ordenación física en la estantería se realiza a través de la signatura topográfica. La signatura topográfica incluye elementos de la clasificación (puede ser la notación completa o parcial), la libristica (notación que identifica al autor) y, en caso de ser necesario, otros elementos (número de volumen, por ejemplo). Es importante destacar que esta tarea (conformación y asignación de signatura topográfica) la realizó la bibliotecaria Silvia Nataloni, quien se encargó de la gestión de la colección.



Fig. 12: Fotografía de un sector de la estantería Biblioteca Sara “Coca” Luján

[Enlace a: 3.2.4. Clasificación \(Informe de actuación\)](#)

2.4. Catálogo

El catálogo, a través de la información que proporcionan los registros catalográficos, es el elemento principal para la localización de documentos en un centro de información. Su finalidad es la de dotar a la biblioteca de una herramienta que permita identificar y localizar un documento de manera efectiva. “El catálogo es el producto final de la catalogación, el instrumento bibliográfico por excelencia y pieza vital en el procesamiento técnico de la información” (Garrido Arilla, 1996, p. 36).

El Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la Información (1988), define al catálogo como un “fichero de registros bibliográficos, creado conforme a principios específicos y uniformes de realización y siguiendo las directrices de una lista oficial de encabezamientos que describe el material de la colección, biblioteca o grupo de éstas” (pp. 73-74).

Los catálogos fueron, durante mucho tiempo, el sistema de recuperación de información más utilizado. Pero, el acceso al catálogo de un centro de información ha cambiado con el tiempo; antes el usuario podía acceder a la descripción de un documento por medio del catálogo solamente si asistía a la biblioteca; luego muchas bibliotecas, principalmente las grandes bibliotecas, comenzaron a editar, publicar y distribuir sus catálogos en papel (en formato de libro);

hasta que, con los cambios tecnológicos y sobre todo a partir de la aparición de Internet. Actualmente cualquier persona, desde cualquier lugar del mundo puede consultar y acceder a los catálogos que estén disponibles en la web.

El catálogo como herramienta que permite: localizar los recursos existentes en una biblioteca, identificar sus características, y evaluar la importancia respecto a las necesidades de información -para así poder decidir su obtención y utilización-, merece entonces una especial atención; ya que debe articular la información que la biblioteca posee con los objetivos y las funciones de la institución de la que forma parte. “El catálogo elabora un texto mediante sus registros bibliográficos, que se integra al discurso que las instituciones construyen para dar cuenta de la actividad institucional, pensamiento, posiciones ideológicas y valores” (Mateo-Re & Lencinas, 2015, p. 1).

En este sentido, cabe aquí mencionar uno de los objetivos que se plantea la Biblioteca Sara “Coca” Luján (Nataloni, S., 2020): “Diseñar y proveer servicios eficientes y de calidad orientados a satisfacer las necesidades de información y documentación de La Perla y sus usuarios [...], brindando las herramientas para la búsqueda, localización, obtención y préstamo de material, y acompañando los diferentes proyectos que se desarrollen en el Espacio.” Este objetivo, tiene su relación con el objetivo operacional: “Ofrecer un catálogo en línea que se adapte a las necesidades del Espacio y sus proyecciones.” Sobre la “adaptación” del catálogo a las necesidades de la institución y su comunidad, es interesante reflexionar y asumir los principios que propone el bibliotecario angloamericano Sanford Berman:

- Inteligibilidad: el formato en el que se presenta el catálogo, los encabezamientos y la terminología deben ser coherentes, entendibles no solamente por los bibliotecarios sino también por parte de los usuarios.
- Recuperabilidad: el lenguaje usado en el catálogo debe ser contemporáneo y familiar al usuario y se deben agregar anticipadamente referencias de "véase" y "véase además" útiles y extensivas en aquellos puntos del catálogo donde los usuarios podrían buscar.
- Equidad: diferentes tipos de materiales -como impresos o audiovisuales y textos para adultos o jóvenes- deberían recibir un procesamiento similar. La terminología no debería sostener prejuicios. La cobertura temática debería ser completa, especialmente para materiales vinculados a mujeres, sobre pueblos (etnias), te-

máticas sexuales, políticas y vinculados a diferentes edades. Y obras individuales merecen una representación certera como también máxima accesibilidad. (Berman, 1993, párr. 6).

Para la conformación del catálogo de la Biblioteca de “La Perla” se consideraron y aplicaron estos principios, pero además se trabajó en consonancia con lo expuesto en el trabajo “Nosotros, los otros: prácticas y diversidad cultural en el discurso institucional del catálogo”:

También es necesario abrir y profundizar la discusión sobre la temática entre los catalogadores y continuar revisando críticamente la construcción de catálogos junto a los usuarios de los catálogos y los grupos que están siendo descritos en ellos. Este proceso requiere un contacto permanente con la realidad y una actitud crítica dejando de lado la creencia que la consulta a especialistas indica una debilidad profesional. (Mateo-Re & Lencinas, 2015, p. 13).

2.4.1. Objetivos y funciones de los catálogos

Como se hizo en otros apartados, también ahora se realizará una breve reseña histórica -a través de las revisiones de los ya mencionados Principios de París- que dé cuenta de los cambios que ha enfrentado el ámbito de la bibliotecología, pero enfocada, en esta oportunidad, en los objetivos y funciones del catálogo.

La Declaración de los Principios de París de 1961 establece que el catálogo deberá ser un instrumento eficaz para determinar:

- si la biblioteca posee un determinado libro especificado por
 - a) su autor y título, o
 - b) si no se nombra al autor en el libro, sólo por el título, o
 - c) si el autor y el título son inapropiados o insuficientes para su identificación, un sustituto conveniente del título; y
- qué obras hay de un determinado autor y
- qué ediciones de una determinada obra hay en la biblioteca.

Casi cincuenta años más tarde, la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA), produjo una nueva declaración de principios en la que actualizaron las

funciones y los objetivos de los catálogos, donde se tuvo en cuenta los grandes cambios provocados por el uso y la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación: “Ahora, a comienzos del siglo XXI, la IFLA ha realizado un esfuerzo para presentar una nueva declaración de principios que se aplican a los catálogos en línea de bibliotecas e ir más allá. El primero de estos principios es atender los intereses del usuario del catálogo” (2009, p. 1).

Objetivos y Funciones del Catálogo

El catálogo deberá ser un instrumento eficaz y efectivo que permita al usuario:

4.1 encontrar recursos bibliográficos en una colección como resultado de una búsqueda utilizando atributos o relaciones de los recursos para:

4.1.1 encontrar un solo recurso

4.1.2 encontrar conjuntos de recursos que representen a

todos los recursos que pertenecen a la misma obra

todos los recursos que contienen la misma expresión

todos los recursos que ejemplifican la misma manifestación

todos los recursos asociados con una persona, familia o entidad corporativa dada

todos los recursos sobre una materia dada

todos los recursos definidos por otros criterios (lengua, lugar de publicación, fecha de publicación, tipo de contenido, tipo de soporte, etc.) normalmente como delimitación secundaria del resultado de una búsqueda;

4.2 identificar un recurso o agente bibliográfico (es decir, confirmar que la entidad descrita corresponde a la entidad que se busca, o distinguir entre dos o más entidades con características similares);

4.3 seleccionar un recurso bibliográfico que se ajuste a las necesidades del usuario (es decir, elegir un recurso que satisfaga los requisitos del usuario respecto al medio, contenido, soporte, etc., o descartar un recurso por ser inapropiado a las necesidades del usuario);

4.4 adquirir u obtener acceso al ejemplar descrito (es decir, suministrar la información que permitirá al usuario adquirir un ejemplar por medio de la compra, el préstamo, etc., o acceder al ejemplar electrónicamente por medio de una conexión en línea a una fuente remota); o acceder, adquirir u obtener datos de autoridad o datos bibliográficos;

4.5 navegar por un catálogo y más allá (es decir, por la ordenación lógica de los datos bibliográficos y de autoridad y presentación de vías claras por las que moverse, incluyendo la presentación de las relaciones entre las obras, expresiones, manifestaciones, ejemplares, personas, familias, entidades corporativas, conceptos, objetos, acontecimientos y lugares). (pp. 3-4).

En el año 2016 la IFLA publica una nueva edición de la Declaración de principios internacionales de catalogación, donde considera “nuevas categorías de usuarios, el entorno de acceso abierto, la interoperabilidad y accesibilidad de los datos, las características de las herramientas de descubrimiento y, en general, el cambio de significativo en el comportamiento del usuario” (p. 4). Sin embargo, en lo que respecta a funciones y objetivos del catálogo no hay grandes modificaciones, solamente hay una actualización, respecto a la declaración del 2009, en la redacción del último ítem:

6.5 navegar y explorar dentro de un catálogo, a través de la disposición lógica de los datos bibliográficos y de autoridad y por medio de la clara presentación de las relaciones entre entidades más allá del catálogo, en otros catálogos, incluso fuera del contexto bibliotecario. (p. 12).

2.4.1.1. Funciones y objetivos del catálogo de la biblioteca Sara “Coca” Luján”

En el anteproyecto presentado para la aprobación del desarrollo de esta PPS (Nataloni, F., 2018), se planteó como finalidad del proyecto “Conformar una base de datos, que permita aprovechar al máximo la tecnología de los sistemas de información y comunicación para apoyar la concreción de los objetivos del Espacio para la Memoria ‘La Perla’”. Y entre los ejes del plan de acción, se proponía: “Conformar una base de datos que refleje no solo la colección que alberga, sino que evidencie las funciones y objetivos de la institución”.

Por otra parte, en la visión de la Biblioteca Sara “Coca” Luján puede leerse:

...gestionará colección y servicios acorde a los requerimientos y proyectos de La Perla, priorizando las conveniencias de utilización para sus usuarios. En consonancia, acrecentará, preservará, organizará y difundirá su acervo bibliográfico; también desarrollará una base de datos consistente que permita acceder de manera remota a sus registros y a los recursos en línea que disponga ...

A partir de ello, se crea un catálogo que acompañe los preceptos de la institución, en consonancia con la misión y sus objetivos, para difundir la información que alberga en su colección; y que refleje de manera inequívoca los datos más significativos de sus documentos y de la relación entre los mismos para que los usuarios puedan:

- buscar información sobre derechos humanos y temas afines;
- identificar uno o varios documentos que satisfaga sus necesidades de información;
- seleccionar y evaluar (a partir de los registros) el o los documentos más pertinentes;
- recuperar un documento particular entre todos los que componen el fondo documental;
- reunir, según temática o autor, todos los documentos relacionados.

[Enlace a: 3.2. Catálogo de la Biblioteca Sara “Coca” Luján \(Informe de actuación\)](#)

2.4.2. Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria

Se mencionó anteriormente que gracias a los cambios tecnológicos cualquier persona, desde cualquier lugar del mundo, puede consultar y acceder a los catálogos que estén disponibles en la web; sin embargo, se omitió mencionar la evolución histórica de los catálogos automatizados y, cómo se han visto afectadas sus prestaciones. Sólo a título informativo y como introducción al tema que nos interesa desarrollar en adelante, se puede resumir brevemente esta evolución en tres generaciones, tal como lo menciona María Victoria Játiva Miralles (2009, p. 79), en su artículo “El catálogo: un recurso en expansión”:

- Catálogos de primera generación: diseñados para facilitar la catalogación y orientados a los conocimientos de los bibliotecarios y de usuarios muy expertos. Concebidos según el modelo manual permitían el acceso a través de los encabezamientos tradicionales de los ficheros manuales (autores, títulos y materias). Presentaban un único formato de visualización de los registros. La consulta resultaba fallida si no había correspondencia exacta entre los términos utilizados en la catalogación y los términos empleados en la búsqueda. Carecían de la uniformidad de criterios que más tarde proporcionaría el formato MARC.
- Catálogos de segunda generación: poseían una interfaz más amigable para los usuarios, los métodos de descripción bibliográfica se comienzan a normalizar, admiten operadores

booleanos, truncamientos y permiten refinar las búsquedas bibliográficas por fechas, lengua, formato, etc. Ofrecen la visualización de la información en formatos ISBD o MARC y disponen de pantallas de ayuda. Sin embargo, los usuarios no aprovechan todas las posibilidades al desconocer todas las opciones de búsqueda.

- Catálogos de tercera generación: desarrollan opciones de búsqueda avanzada, mejoran la visualización, presentación y navegación a través de los resultados. Se incorpora la interfaz gráfica de Windows, lo que simplifica su uso. Con la aparición de Internet los catálogos adoptan el entorno web como soporte para ser implementados, se facilita la consulta del catálogo independientemente del lugar donde se encuentre el usuario, y además, se ofrece ayuda en línea. A través de un SIGB, se vincula el catálogo con el módulo de circulación, uniendo los datos bibliográficos y los datos del estado de los documentos.

A partir de este repaso, se avanzará en el estado actual de los catálogos automatizados -y los diferentes elementos que los componen-, pero en referencia directa al desarrollo y conformación del catálogo de la biblioteca de “La Perla”.

En la actualidad los catálogos se desarrollan en base a un sistema integrado de gestión bibliotecaria (SIGB), herramienta informática que permite automatizar los procesos inherentes a una biblioteca. Los SIGB contemplan módulos como adquisición, catalogación, circulación, estadísticas o informes, y OPAC, entre otros. Estos sistemas surgen por intención de las bibliotecas en convertirse en centros de información más eficaces, con capacidad para gestionar de manera más eficiente sus recursos y extender la posibilidad de comunicación con los usuarios.

De acuerdo con las necesidades que tenía la biblioteca y los recursos con los que disponía, en primer lugar se desestimó la idea de adquirir un SIGB pago y se optó por la adquisición de un software libre y gratuito.

Un software libre es todo aquel programa informático en el cual los que lo adquieren tienen la posibilidad de modificarlo y mejorarlo de la manera que más convenga, es decir, una vez obtenido el programa este puede ser ejecutado, cambiado, copiado, mejorado, modificado, usado, estudiado y distribuido libremente. [...] Cualquiera puede hacer uso de él, siempre con fines legales y consignando su autoría original. (Arriola Navarrete & Montes de Oca Aguilar, 2014, pp. 58-59).

Antes de seleccionar el SIGB con el cual se llevaría adelante la automatización de la biblioteca, se analizaron algunos sistemas de importancia en el ámbito local; este estudio permitió identificar varios sistemas, algunos que se encuentran casi obsoletos aunque se siguen utilizando, y otros que tienen mayor incidencia según el tipo de institución. Los sistemas por considerar fueron: Aguapey, PMB y Koha. Se ofrece a continuación una brevísima reseña y las consideraciones de viabilidad a futuro:

- **Aguapey:** permite automatizar procesos más frecuentes como catalogación, préstamos, consultas, estadísticas, etc. Está destinado a bibliotecas escolares y especializadas de todo el país. Ofrece la posibilidad de aplicar estándares bibliotecológicos reconocidos por los principales centros de documentación del mundo a cualquier biblioteca. Se entrega junto con manuales y tutoriales que respetan tanto el formato MARC21 como las Normas de Catalogación Angloamericanas. Posee los siguientes módulos: Catalogación, Circulación y OPAC. También se han desarrollado módulos de Estadísticas y de Catalogación por Copia. Actualización, desarrollo y viabilidad a futuro: limitado, última actualización en el año 2013.
- **PMB:** incorpora módulos para catalogación, circulación, administración, publicaciones periódicas, adquisiciones, edición, tesoro, control de autoridades, Online Public Access Catalog (OPAC) y comunicación -con el fin de facilitar la Difusión Selectiva de Información (DSI). Desde el punto de vista de la compatibilidad, cumple con las normas MARC y los formatos XML y OAI-PMH, además de permitir la consulta y recuperación de registros bibliográficos por medio del protocolo Z39.50. Se distribuye bajo licencia CeCILL, compatible con GNU/GPL, y que permite libertad de uso del programa, de su distribución, de modificación y de distribución de las modificaciones. Actualización, desarrollo y viabilidad a futuro: viable, pero ninguna institución local que lo provee tiene convenio con el Archivo Provincial de la Memoria, por lo tanto no se iba a conseguir servidor que lo albergara ni soporte técnico.
- **Koha:** sistema integrado de gestión de bibliotecas, de código fuente abierto, liberado bajo la licencia GPL. El desarrollo es patrocinado por bibliotecas de diferentes tipos y tamaños, voluntarios y empresas de soporte de todo el mundo. Basado en la Web, por lo que pueden utilizarse en terminales sin disco duro ni hardware especializado. Incluye: interfaz simple, clara para bibliotecarios y usuarios; búsqueda configurable; módulos de: circulación, usuarios, búsqueda avanzada, listas, autoridades, catalogación, publicaciones periódicas, adquisiciones, informes, herramientas y administración de Koha. Posibilita administrar la biblioteca remotamente. Actualización, desarrollo y viabilidad a futuro: viable, la Universidad Nacional de Córdoba tiene convenio con el Archivo Provincial de la Memoria, y a través de este da la posibilidad de alojarlo en su servidor y de proveer soporte técnico gratuito.

Luego de las comparaciones y evaluaciones pertinentes se realizaron las acciones necesarias para obtener el SIGB Koha a través de la Universidad Nacional de Córdoba.

[Enlace a: 3.1.3. Solicitud del sistema KOHA a la Universidad Nacional de Córdoba \(Informe de actuación\)](#)

Formato MARC 21

A lo largo de este informe se ha mencionado en varias oportunidades el Formato MARC, o simplemente MARC, por lo tanto es necesario explicar la importancia del MARC en la automatización de bibliotecas, aún cuando el SIGB y el registro bibliográfico sean los elementos más visibles de las bibliotecas.

El Formato MARC 21 es un esquema de datos para el intercambio de información que permite estructurar e identificar los datos de forma que puedan ser reconocidos y manipulados a través de la computadora; cabe remarcar que MARC no es un software ni conforma reglas para la catalogación, sino que es una estructura -para el registro de datos bibliográficos- que se implementa en una base de datos generada con el software elegido.

Un registro bibliográfico MARC está conformado por la estructura, las etiquetas, otros designadores de contenido y los datos.

El contenido de los elementos de datos que comprenden un registro MARC generalmente están definidos por normas externas a los formatos, tales como las reglas de catalogación, los sistemas de clasificación, tesauros de materias, listas de códigos, y otras convenciones usadas por la organización que crea un registro. El contenido de ciertos elementos de datos codificados (p.e. la Cabecera, y el campo 008) se define en los mismos formatos MARC. (Formato Bibliográfico MARC 21 LITE, [2006]).

El Formato MARC permite, además, que las bibliotecas compartan sus registros y obtengan información catalográfica confiable. Realizar catalogación por copia es apropiado cuando el documento a ingresar tiene coincidencia precisa (consistencia de datos) con un registro bibliográfico en alguno de los catálogos aptos para la catalogación por copia. Para compartir registros las bibliotecas pueden obtener un código MARC (lo otorga la Library of Congress), y se realiza a través de distintos protocolos, por ejemplo: Protocolo Z39.50¹¹.

[Enlace a: Catalogación por copia \(Informe de actuación\)](#)

¹¹ Z39.50 es un protocolo desarrollado y mantenido para bibliotecas, que normaliza el procedimiento para que dos ordenadores se comuniquen cuando se desea recuperar información, su objeto principal es hacer posible la búsqueda y recuperación de información.

Los códigos MARC se utilizan en ficheros nacionales para identificar cuál biblioteca posee una copia de dicho material bibliográfico. En registros bibliográficos MARC estos códigos relacionan un registro o información específica a una organización. Dos campos claves en MARC 21 que requieren el uso de un código MARC de organización son el campo 040 (Fuente de la Catalogación) y el campo 852 (Ubicación). Los códigos MARC de organización ("ORG") son identificadores únicos que consisten en uno (1) hasta ocho (8) caracteres alfabéticos. La primera parte del código es un prefijo geográfico que identifica la ubicación (ciudad y país) de la organización. La última parte del código está formada con letras del nombre de la organización.

"AR-MaEMP" es el código MARC asignado por la Library of Congress para la biblioteca Sara "Coca" Luján.

[Enlace a: 3.1.4. Solicitud del Código MARC \(Informe de actuación\)](#)

2.4.2.1. Koha: Catalogación, Autoridades y OPAC

Como se mencionó anteriormente, el SIGB Koha permite realizar tareas específicas a través de una variedad de módulos que se interrelacionan. Amén de todos los módulos que el SIGB presenta, en este informe solamente se abordarán los módulos correspondientes a catalogación, autoridades y OPAC, ya que son los módulos con los que se trabajó directamente. A pesar de no exponer en detalle el módulo "Administración de Koha" es menester indicar que a partir de éste se configuraron las hojas de carga de los módulos Catalogación y Autoridades.

[Enlace a: Configuración de hojas de trabajo \(Libro\) \(Informe de actuación\)](#)

KOHA: Catalogación

En este módulo se realiza la carga de la información bibliográfica y se crean los registros bibliográficos. Este módulo se relaciona directamente con el módulo de autoridades, con la información relativa a las existencias del fondo documental y con la recuperación de la información.

Algunas tareas que se pueden realizar en este módulo:

- Hojas de trabajo: el sistema trae hojas predeterminadas para la descripción bibliográfica de los distintos formatos en que puede presentarse la información. También permite que desde "Administración de Koha" el bibliotecario pueda crear o modificar las hojas de trabajo.
- Configuración basada en formato MARC: el sistema muestra las etiquetas y los códigos de los campos y subcampos MARC y, en caso de dudas al momento de la carga de datos, el sistema provee de enlaces al sitio de la Library of Congress donde se encuentra la descripción completa del formato.

- Interrelación con el módulo Autoridades: el sistema enlaza (en los campos específicos: título uniforme, autores y descriptores) los datos del módulo Autoridades para normalizar los puntos de acceso.
- Búsquedas: el sistema permite una recuperación similar a la del OPAC, facilitando los procesos de edición, de duplicar registros, reemplazo de estos, agregar ítems, etc.
- Catalogación por copia: a partir de la importación de registros de otros catálogos, usando protocolo Z39.50.
- Carga en lote: el módulo permite incorporar al catálogo registros bibliográficos de forma masiva, y también posibilita modificaciones o borrados de registros en forma masiva.
- Generación de marbetes y/o códigos de barras para la identificación de los documentos.

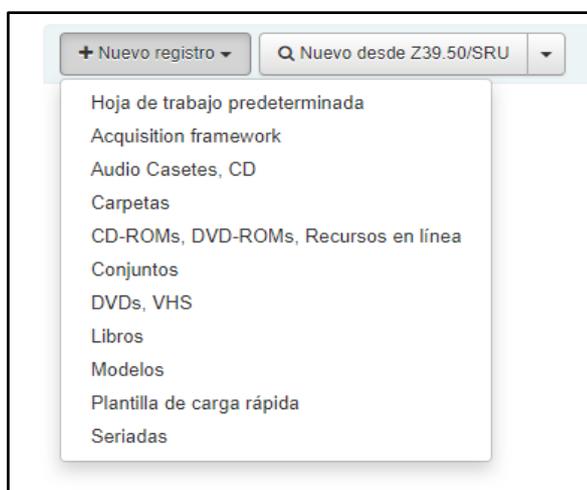


Fig. 13: Módulo Catalogación: opciones para la elección de la hoja de trabajo

KOHA: Autoridades

El módulo de autoridades del SIGB Koha permite la gestión y normalización de los puntos de acceso y generar registros de autoridad. Los registros de autoridad se utilizan para la conformación de los registros bibliográficos en diversas oportunidades. Esto es: cuando se cargan los datos en un registro bibliográfico puede que se utilice un término que ya se había usado anteriormente (un autor o tema, por ejemplo), entonces el sistema permite incorporar, desde el módulo de autoridades, ese término (que previamente había sido cargado con todas las especificaciones y relaciones necesarias). Así un registro de autoridad será realizado una sola vez, pero podrá ser usado todas las veces que un nuevo registro bibliográfico lo requiera. El módulo Autoridades se utiliza para la normalización de títulos uniformes, autores y descriptores.

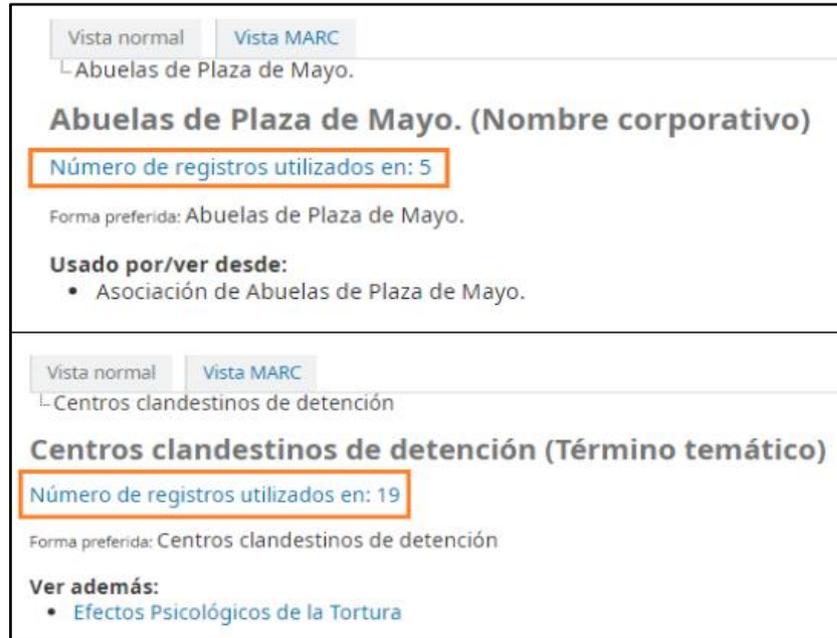


Fig. 14: Autoridades: un mismo término ha sido usado en diferentes registros (ejemplo)

El módulo Autoridades funciona de manera independiente -a pesar de estar enlazado al de catalogación- y permite generar registros de autoridades de: nombre corporativo, nombre de reunión, geográfico, personal, cronológico, temático, etc.

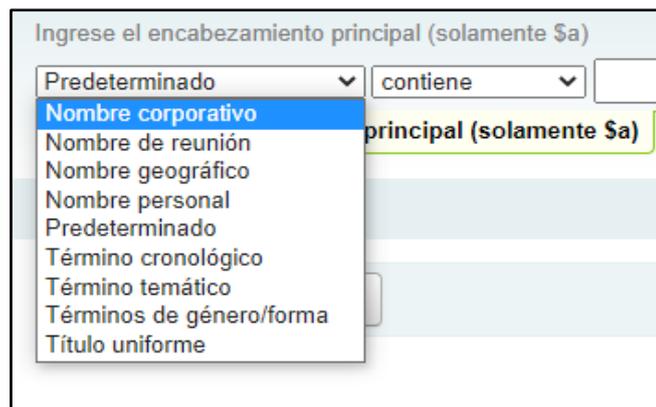


Fig. 15: Tipos de registros de autoridades

El módulo Autoridades permite además:

- realizar búsquedas,
- modificar o duplicar los registros existentes,
- copiar registros de autoridad (a través del protocolo Z39.50 y protocolo SRU)

[Enlace para volver a: 2.2. Control de autoridades](#)

KOHA: OPAC

El SIGB Koha se estructura en dos interfaces, una interna y una externa. La interna corresponde a los módulos que administran los bibliotecarios (catalogación, autoridades, circulación, usuarios, etc.) y la externa que es la que usan los usuarios de la biblioteca: OPAC. Las siglas corresponden a la denominación en inglés On-line Public Access Catalog, y su traducción al español es Catálogo Público de Acceso en Línea. Al tratarse de un catálogo en línea cuenta con una dirección web, pero esta dirección difiere de la interfaz interna.

El OPAC posibilita al público consultar y visualizar el contenido del catálogo e, incluso, acceder e interactuar con la información que contiene. Desde cualquier navegador web el usuario que acceda al OPAC podría, entre otras posibilidades:

- Realizar búsquedas simples o avanzadas.
- Elegir entre distintas formas de visualización de los registros: Normal, MARC e ISBD.
- Consultar la disponibilidad de los documentos.
- Observar su historial de búsquedas.
- Navegar a partir de: la nube de etiquetas, los enlaces de los resultados, y/o los registros. Incluso navegar por la estantería de manera virtual.
- Servicios para usuarios registrados: el usuario puede ingresar a su cuenta a través del OPAC para revisar sus préstamos (actuales o históricos), generar listas bibliográficas, solicitar renovaciones y/o reservas, actualizar datos personales, crear etiquetas e incluso hacer sugerencias de compras, etc.

The screenshot displays the Koha OPAC interface for a book record. At the top, there are search options: "Vista normal", "Vista MARC", and "Vista ISBD". The main record is for "Discurso del oso" by Julio Cortázar, illustrated by Emilio Urberuaga. Below the title, there are fields for author, collaborators, type of material, editor, and description. A "Temas" section lists "Literatura infantil" and "Cuento". A "Valoración" section shows a rating of 0.0. Below the record, there is a table of "Existencias" (1) and "Comentarios" (0). The table has columns for "Tipo de ítem", "Ubicación actual", "Signatura", "Estado", and "Fecha de vencimiento". The "Signatura" column contains "82-93 C827 (Navegar estantería)", which is highlighted with an orange box and an arrow pointing to a "Navegando La Perla Estantes" virtual shelf. The shelf shows a row of book covers with their call numbers and titles: "El novio secreto de Susanna Hoffs", "Cicatrices", "Amigos por el viento", "Discurso del oso", "Las 1001 del garbanzo peligroso", "Viva el canguro: teatro para muñecos y actores", and "El astronauta". On the right side, there is a "Navegar resultados" sidebar with options like "Hacer reserva", "Imprimir", "Guardar en sus listas", "Agregar a su carrito", "Sugerir para compra", "Guardar registro", and "Más búsquedas".

Fig. 16: Ejemplo de visualización (Normal) de un registro y sus enlaces de navegación

3. INFORME DE ACTUACIÓN

Durante la conformación y ejecución del proyecto, de acuerdo con la institución donde se realizó, observé nuevas maneras de abordar la información y afronté desafíos relacionados a la singularidad existente en estos nuevos espacios. En una biblioteca de un Espacio para la Memoria, el rol profesional se tornó más crítico y exhaustivo; demandó mucho estudio y análisis, tanto en lo concerniente a la historia reciente de nuestro país, como así también del alcance de las herramientas de normalización que utilizamos los profesionales bibliotecarios. Asumir el desafío y enfrentar las nuevas competencias, fue lo que me propuse llevar a cabo durante todo el proyecto de la Práctica Profesional Supervisada.

3.1. Génesis del proyecto

El 27 de febrero de 2018 recibí la propuesta, por parte de la bibliotecaria Silvia Nataloni, para llevar adelante un trabajo colaborativo en la conformación, organización y puesta en servicio de una biblioteca que atienda los requerimientos de información del Espacio para la Memoria “La Perla”. La propuesta, además, sugería enmarcar el trabajo como Práctica Profesional Supervisada. Cabe señalar que Silvia Nataloni ya se había reunido con el personal y las autoridades de “La Perla”, y se habían iniciado las gestiones necesarias para los convenios pertinentes entre el Espacio para la Memoria y la Facultad de Filosofía y Humanidades para realizar la práctica profesional. Durante el mes de marzo de 2018 quien era director de “La Perla” en ese momento, Lic. Emiliano Fessia, hizo los trámites pertinentes en la Facultad de Filosofía y Humanidades, y en abril de ese mismo año se autorizó el acuerdo.

Durante marzo-abril me reuní en reiteradas oportunidades con la Bibl. Silvia Nataloni, para pensar en profundidad ideas sobre el proyecto; visité el Espacio, hice el recorrido de forma autónoma por las salas y el predio (hasta ese momento nunca había ido); y tomé contacto con la colección. Inicié la revisión bibliográfica sobre los Espacios para la Memoria en Argentina, sobre Derechos Humanos, y sobre Terrorismo de Estado; también comencé a buscar en internet bibliotecas especializadas en esos temas e indagar en los catálogos en línea que encontraba. A partir de los resultados de esas “exploraciones”, y conversaciones que surgían, propuse: trabajar en el área de procesos técnicos. Se decidió elaborar dos proyectos que se vincularan en la práctica, pero que fuesen independientes en cuanto a la presentación como PPS; esto nos permitiría trabajar de manera individual (respecto a las teorías y los enfoques personales), como así también profundizar en el estudio y análisis del campo de acción que a cada una le interesaba desarrollar.

A finales de abril nos reunimos en “La Perla” con el Lic. Fessia y la Lic. Jimena González Gomeza, encargada del Centro Educativo en Derechos Humanos “Eduardo Requena” dentro del Espacio, para revisar y corregir los proyectos. En esa oportunidad se estableció, además, que la Lic. González Gomeza sería mi tutora institucional; y el 4 de mayo se presentaron los proyectos en la Escuela de Bibliotecología:

- **Una biblioteca para nunca olvidar: organización y primeros pasos en la consolidación institucional de la Biblioteca del Espacio para la Memoria "La Perla".** Proyecto para la Práctica Profesional Supervisada de la bibliotecóloga Silvia Nataloni, dirigida por la Lic. Silvina Angelozzi y bajo la tutoría del Lic. Emiliano Fessia.
- **Papeles para no olvidar: construcción de un catálogo activo del Espacio para la Memoria “La Perla”.** Proyecto para la Práctica Profesional Supervisada de la bibliotecóloga Fiorela Nataloni, dirigida por la bibliotecóloga Verónica Lencinas y bajo la tutoría de la Lic. Jimena González Gomeza.

De esta forma ambos proyectos quedaban amalgamados, y se desarrollarían en forma paralela y conjunta, ya que estaban íntimamente relacionados tras el mismo objetivo principal: la puesta en marcha inmediata y efectiva de la Biblioteca de “La Perla”.

3.1.1. Primeras acciones: reuniones y encuesta

Luego de la presentación del proyecto a la Escuela de Bibliotecología se comenzó a trabajar en el Espacio para la Memoria La Perla. La primera actividad que se realizó fue una reunión con todo el personal¹² donde, además de presentarnos formalmente ante cada uno de los integrantes del equipo de trabajo de la institución, se explicó las intenciones de la intervención y se recolectaron las primeras impresiones sobre los anhelos de cada miembro respecto a una biblioteca; ellos, por su parte, describieron la modalidad de trabajo¹³ y cada miembro expuso cuáles eran sus tareas en el Espacio y la vinculación de esas actividades respecto a las de los demás.

Después de esa primera reunión se elaboró una encuesta para profundizar los datos y expectativas concretas que el personal había expresado en aquel encuentro. Si bien la encuesta fue diseñada para recabar información específica para el proyecto de la Bibl. Silvia Nataloni, algunas respuestas aportarían datos e incidirían en el desarrollo de mi proyecto. Asistimos a otra reunión de personal donde contamos que enviaríamos por correo electrónico un cuestionario, explicamos la intención de este, lo leímos en voz alta y lo desglosamos para despejar dudas.

¹² Los lunes “La Perla” está cerrada al público, pero todo el personal se reúne en un horario común y, en un marco de jornada laboral especial, exponen, debaten y acuerdan sobre los proyectos que se desarrollan.

¹³ Metodología basada en la investigación-acción.

El cuestionario se envió a 17 personas (en ese momento el Espacio contaba con 19 trabajadores, pero 2 personas estaban de licencia), de los cuáles se recibieron 10 respuestas.

Luego del análisis de las respuestas (si bien, como se explicó recién, la encuesta fue diseñada para obtener información sobre la biblioteca), se recuperó información que debía considerarse en la conformación del catálogo:

- El 90% expresó que la biblioteca debía acompañar la misión del Espacio “La Perla”.
- El 70% manifestó que la biblioteca debía proveer bibliografía que acompañe el proceso de memoria y promocióne los derechos humanos.
- El 100% coincidió en que era fundamental ofrecer un catálogo donde poder buscar información de manera autónoma.
- El 70% reconoció que nunca utilizó la biblioteca (tal como estaba hasta ese momento) porque desconocía qué material había, y la consideraba inaccesible.
- El 80% dijo que era fundamental tener libros sobre historia argentina, historia de Córdoba, novelas y cuentos que aborden la dictadura y los derechos humanos, y libros de investigación sobre el terrorismo de estado. Otras temáticas sugeridas fueron: género y dictadura, movimiento obrero, literatura y didáctica infantojuvenil. (En esta pregunta se solicitó que enunciaran al menos 5 temas que consideraban fundamentales en la colección).
- El 50% respondió que podría ser una biblioteca especializada para docentes e investigadores universitarios. Un 30% alentó la idea de conformar una sección especial infanto-juvenil.

A partir de aquellas reuniones y esas primeras impresiones convalidé mi compromiso para:

- procesar el material bibliográfico e ingresar los registros a una base de datos,
- ofrecer un catálogo en línea que se adapte a las necesidades de “La Perla” y sus proyecciones, y
- ordenar el fondo documental para que sea accesible¹⁴

Los pasos a seguir para la conformación del catálogo serían: tomar contacto con la colección, elegir y obtener un sistema integrado de gestión bibliotecaria, solicitar el código MARC, elegir las herramientas de normalización que se utilizarían, y (una vez obtenido el SIGB) hacer las configuraciones necesarias y comenzar la carga de los registros bibliográficos.

¹⁴ La ordenación de la colección en el estante se realizó en base a los lineamientos de las reglas de clasificación (secuencia de lo general a lo particular); y a las normas prácticas de: número principal, punto de vista, lugar, tiempo, forma, idioma.

3.1.2. Reconocimiento de la colección

El inicio del fondo bibliográfico se dio en el año 2009 cuando el Espacio para la Memoria “La Perla” recibió la colección de libros de Ricardo Scalet en donación. La colección fue ubicada en una de las salas del edificio de oficinas, y acomodada en tres armarios. Tiempo después se tomó la decisión de comenzar a organizar la colección: se separaron los libros por autor y se ordenaron alfabéticamente por apellido, en el caso de autores institucionales se elegía el más sobresaliente y se lo intercalaba en el orden del alfabeto que correspondía. Luego de esa disposición se les asignaba un número de orden y se registraba cada libro en planillas de Excel. De esta manera, los libros quedaron ordenados en los estantes por número de registro, consecutivamente.

Al asignar el número de registro se tuvo en cuenta los títulos y no la cantidad de ejemplares, por lo tanto en las planillas había varios ítems con el mismo número. De acuerdo con el listado de registro, que se nos proporcionó en la primera visita al Espacio, había 630 libros, 50 revistas (diferentes títulos); y una considerable cantidad de diarios y folletos.

El personal de “La Perla”, además de ordenar la colección, tenía la intención de hacerla accesible para su utilización; por ese motivo, Julia Soulier (actual directora del Espacio, pero que al momento de comenzar el proyecto era la encargada de registrar y controlar la colección) confeccionó dos listados más: uno por orden alfabético de títulos y otro por orden alfabético de autores.

Los libros tenían en la parte superior del lomo una etiqueta con el número de registro; de esa forma si se buscaba el libro en alguno de los listados, se lo podía localizar en el estante a través de ese número de orden; ese número también servía para registrar el préstamo en el caso de que alguien de la institución quisiera retirarlo a domicilio.

No se podía visualizar a simple vista, ni revisando los listados, cuáles eran las temáticas específicas de los libros, salvo por algunos títulos (El terrorismo de estado en la Argentina, o Terrorismo de estado: testimonio del horror en Chile y Argentina, por ejemplo); de todas maneras, las autoridades del Espacio nos informaron que en su gran mayoría la temática se circunscribía a: historia y política argentina, la última dictadura, testimonios de víctimas y familiares, derechos humanos y literatura.

En esa etapa de reconocimiento -y no de relevamiento-, el personal de la institución también explicó que en los armarios faltaban muchos libros que estaban registrados en los listados, pero que ese material estaba distribuido en las diferentes oficinas donde trabajan los investigadores.

Otra “advertencia” que resaltaron, desde un primer momento, es que en la colección encontraríamos algunos libros, pocos, que defienden y/o justifican, de alguna manera, la dictadura. Este

es, hasta la actualidad, un tema controversial y que conlleva diferentes posiciones entre el personal del Espacio.

3.1.3. Solicitud del sistema KOHA a la Universidad Nacional de Córdoba

A partir de la elección del SIGB Koha, se comenzó a averiguar sobre las posibilidades reales de que la Universidad Nacional de Córdoba proveyera el sistema y el soporte técnico. En tal sentido, se buscó si había alguna reglamentación en vigencia que permitiera la colaboración entre el Espacio para la Memoria La Perla y la UNC; y se encontró el “Convenio Marco de cooperación entre el Archivo Provincial de la Memoria de la Provincia de Córdoba y la Universidad Nacional de Córdoba” (Resolución Rectoral N° 1568/07) que, en su segunda cláusula expresa:

Este Convenio se desarrollará en sus aspectos específicos mediante anexos o convenios singularizados que contemplen las actuaciones a llevar a cabo en los siguientes campos:

- Realización de actividades formativas, culturales, artísticas y de difusión.
- Prestación de servicios técnicos o docentes, así como el desarrollo de investigaciones de interés para ambas instituciones.
- Evacuación de informes y elaboración de estudios, tanto por iniciativa de una de las partes o de manera conjunta.
- Colaboración en todas aquellas actividades por cada una de las partes.

Por este motivo nos pusimos en contacto con Tomás Cohen Arazi¹⁵, quien, al considerar el convenio marco, no encontró ningún impedimento para prestar el servicio y nos asesoró sobre el procedimiento correspondiente. El 31 de mayo de 2018 el director de La Perla presentó la solicitud formal al Prosecretario de Informática de la UNC, Ing. Miguel Montes. El 5 de julio de 2018, Tomás Cohen Arazi se comunica para avisar que se aprobó la incorporación de “La Perla” al sistema Koha que provee la UNC, solicita datos específicos sobre el DNS y se decide el dominio: “laperla.biblio”. A partir de ese momento las acciones se ven interrumpidas hasta el

¹⁵ Integrante del equipo de desarrollo Koha y encargado, a través de la Prosecretaría de Informática, del sistema para las bibliotecas de la UNC.

mes de octubre debido a un extenso paro, que derivó en la ocupación de edificios de la universidad y afectó el normal funcionamiento de las actividades en la UNC (la Prosecretaría de Informática se encuentra ubicada dentro del Pabellón Argentina, epicentro de la toma).

Una vez resuelta la situación, Tomás Cohen Arazi envió los enlaces de acceso a Koha (5 de noviembre de 2018), durante dos días se realizaron pruebas en los módulos de Circulación, Usuarios, Catalogación, Autoridades y OPAC; se registraron fallas que se corrigieron y solucionaron en los días siguientes. A partir del 10 de noviembre se realizaron las configuraciones específicas y se comenzó a trabajar con el sistema integrado.

La dirección web para acceder al catálogo de la biblioteca es: <https://laperla.biblio.unc.edu.ar/>, la terminación unc.edu corresponde a que el sistema está alojado en los servidores de la Universidad Nacional de Córdoba.

[Enlace para volver a: 2.4.2. Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria \(Análisis documental y/o Catalogación\)](#)

3.1.4. Solicitud del Código MARC

Una vez obtenido el SIGB Koha se comenzaron a realizar las configuraciones y al considerar los beneficios de la catalogación por copia se solicitó, el 10 de noviembre de 2018, a la Library of Congress el Código MARC de Organización.

MARC Code List for ORGANIZATIONS
LIBRARY OF CONGRESS, NETWORK DEVELOPMENT & MARC STANDARDS OFFICE

Home » Cómo Solicitar un Código

Cómo Solicitar un Código MARC de Organización

[INGLÉS] | [PORTUGUÉS]

[>> Vaya AHORA al formulario para pedir el código MARC <<](#)

Instrucciones

Antes de solicitar un nuevo código, busque en la base de datos de Códigos MARC de Organización para ver si un código está ya asignado. [OPRIMA AQUÍ](#) para ir a la interfaz de búsqueda. Si un código no está atribuido a la organización, siga las instrucciones abajo.

Complete el formulario a continuación para cada organización que necesite un código MARC. Si se necesitan más de tres códigos por motivo de que hay numerosas entidades dentro la organización por ej., múltiples bibliotecas sucursales en una provincia y/o ciudad) siga las instrucciones alternativas en el párrafo titulado "Guía para organizaciones que necesitan solicitar más de tres (3) códigos Institucionales MARC" a continuación. La Biblioteca del Congreso asignará un código MARC a toda organización que la solicite sin consideración del tamaño de la entidad. Organizaciones con jerarquías mayores pueden solicitar códigos individuales para todos sus sucursales, departamentos, divisiones, sectores, etc. Un código MARC no se asigna a personas, proyecto o programas. Organizaciones en Canadá deben solicitar símbolos (códigos MARC) a la [División de Préstamos Interbibliotecarios](#) en la Biblioteca Nacional de Canadá (Email: ilsservicespeb@nlc-bnc.ca).

Fig. 17: Portada para la solicitud del Código Marc

The Library of Congress » Librarians, Archivists » MARC 21 Home

MARC 21 **MARC Code List for ORGANIZATIONS**
LIBRARY OF CONGRESS, NETWORK DEVELOPMENT & MARC STANDARDS OFFICE

Home » Pedir un Código

Pedir un Código MARC de Organización

[INGLÉS] | [PORTUGUÉS] | [Instruccions]

Argentina

Nombre de la organización (¡OBLIGATORIO!):
(Use mayúsculas y minúsculas así como se usará en una guía telefónica)

Nombre alternativo:
(Por ejemplo, el nombre de la organización en otro idioma)

Nombre alternativo:

Nombre alternativo:

Nombre alternativo:

Nombre alternativo:

Calle y/o apartado postal (¡OBLIGATORIO!):
(Provee el nombre de la ciudad en el idioma oficial del país, por ej. "La Habana" en vez de "Havana")

Calle y/o apartado postal alternativo:

Fig. 18: Formulario para la solicitud del Código Marc

Después de un mes de realizada la solicitud, el 10 de diciembre, a través de un correo electrónico se recibió el código MARC correspondiente a la biblioteca del Espacio para la Memoria La Perla.

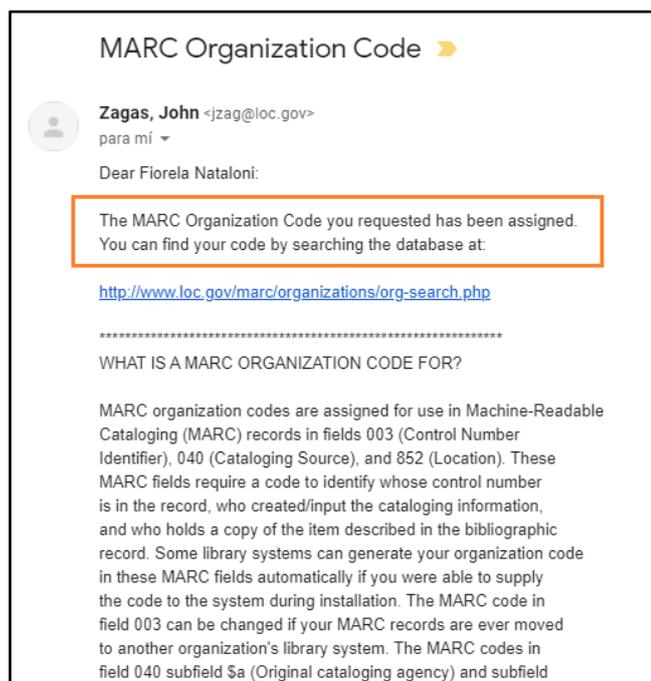
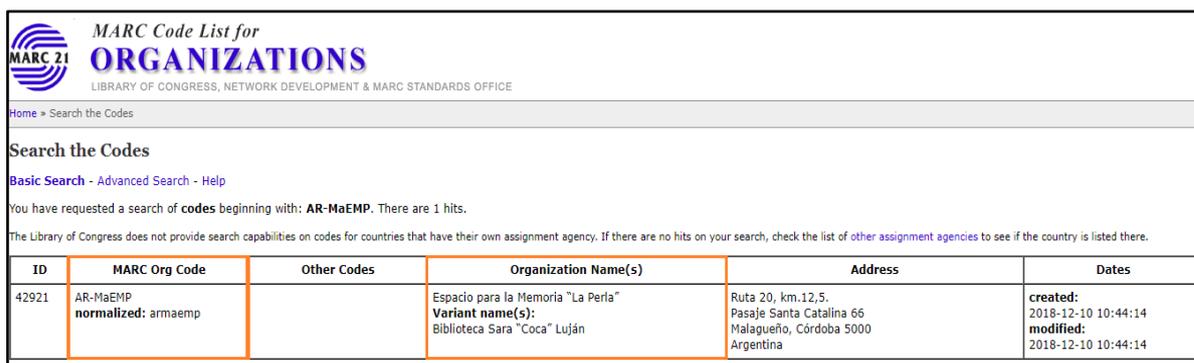


Fig. 19: Correo electrónico de recepción del Código Marc



The screenshot shows the 'MARC Code List for ORGANIZATIONS' website. It features a search bar and a table of results. The search criteria are 'codes beginning with: AR-MaEMP', resulting in 1 hit. The table contains the following information:

ID	MARC Org Code	Other Codes	Organization Name(s)	Address	Dates
42921	AR-MaEMP normalized: armaemp		Espacio para la Memoria "La Perla" Variant name(s): Biblioteca Sara "Coca" Luján	Ruta 20, km.12,5. Pasaje Santa Catalina 66 Malaqueño, Córdoba 5000 Argentina	created: 2018-12-10 10:44:14 modified: 2018-12-10 10:44:14

Fig. 20: Código de "La Perla" en la página de Lista de Códigos MARC

Una vez recibido el código, se configuró el sistema (en los campos correspondientes) para que aparezca de manera automática en los diferentes registros.

Es importante adelantar que mientras se esperaba la recepción del código se decidió comenzar con la descripción bibliográfica de los documentos, esto conllevó a que una vez recibido el código se tuvieron que editar todos los registros que se habían cargado con anterioridad.

[Enlace para volver a: Formato MARC 21 \(Análisis documental y/o Catalogación\)](#)

3.2. Catálogo de la Biblioteca Sara "Coca" Luján

Se mencionó, en varias oportunidades, sobre la necesidad de que la biblioteca acompañe la finalidad que persigue la institución y que vaya en consonancia con la misión y sus objetivos a través de la difusión de información que alberga en su colección.

Los catálogos de las bibliotecas se construyen con textos altamente normalizados para los que se utilizan normativas y vocabularios compartidos entre las bibliotecas. A pesar del grado de normalización existente en la descripción bibliográfica formal, los espacios discursivos disponibles en las notas del registro bibliográfico y sobre todo en los campos de materia ofrecen al catalogador una mayor libertad y variedad de expresión. Es sobre todo en estos intersticios en los que el bibliotecario construye un discurso individual que se integra con la institución a través de la publicación del catálogo en un espacio institucional como por ejemplo el sitio Web.

No obstante, en la medida en que la asignación de términos refleja valores sociales, es imposible sostener una neutralidad absoluta en el proceso de asignación de los descriptores. Como consecuencia el texto constituido por los registros bibliográficos y sus registros auxiliares (autoridades) reflejan estas tensiones sociales, a pesar del uso de tesauros o listas de encabezamientos de materias o justamente a través de su utilización. (Mateo-Re & Lencinas, 2015, p. 4).

Para que el catálogo se vincule al discurso institucional, a partir de la descripción bibliográfica y los puntos de acceso, se prestó especial atención a dar visibilidad y entidad a aquellos documentos que reivindican la Verdad, la Memoria y la Justicia, aplicando las normativas bibliotecológicas correspondientes, pero, sobre todo, respetando y recuperando la terminología que los actores directos de las distintas organizaciones de derechos humanos intentan incorporar al lenguaje social y cotidiano.



Fig. 21: Portada del OPAC

[Enlace para volver a: 2.4.1.1. Funciones y objetivos del catálogo de la biblioteca Sara “Coca” Luján” \(Análisis documental y/o Catalogación\)](#)

Catalogación por copia

Una de las decisiones tomadas, en primera instancia, al momento de llevar adelante la carga de los registros bibliográficos, una vez obtenido el código MARC, fue realizar la catalogación por copia. Principalmente, porque al tratarse de una biblioteca nueva y, a pesar de que su

colección era pequeña (menos de 700 libros), consideré que la catalogación cooperativa permitiría agilizar el proceso.

Lamentablemente, esto resultó casi imposible, ya que no encontré en otras bibliotecas la gran mayoría de los libros que conforman la colección. Además, se presentó otro inconveniente: al transferir registros de libros que sí encontraba, estos demandaban mucho trabajo de edición, principalmente en relación con los puntos de acceso; lo que generaba gran insumo de tiempo, y por ende, no se lograba cumplir el cometido pensado.

[Enlace para volver a: Formato MARC 21 \(Análisis documental y/o Catalogación\)](#)

Configuración de hojas de trabajo (Libro)

Desde la interfaz administrativa del sistema se puede acceder a “Administración de Koha” para realizar diversas acciones sobre cada módulo que presenta el sistema, en este caso se ingresó al módulo Catálogo para crear y/o editar la hoja de trabajo bibliográfico.



Fig. 22: Interfaz administrativa, acceso al módulo Catálogo: Hoja de trabajo bibliográfico MARC

El sistema trae por defecto una hoja de carga predeterminada con una configuración base, pero al no adecuarse del todo a las necesidades de esta biblioteca se procedió a:

- 1) habilitar la visualización de determinados campos de interés, por ejemplo el 080 Número de la Clasificación Decimal Universal;
- 2) generar la precarga automática de datos en campos que siempre requieren la misma información, como por ejemplo el campo 040 Fuente de catalogación, donde se registra, a través del código correspondiente, la biblioteca que generó el registro bibliográfico.

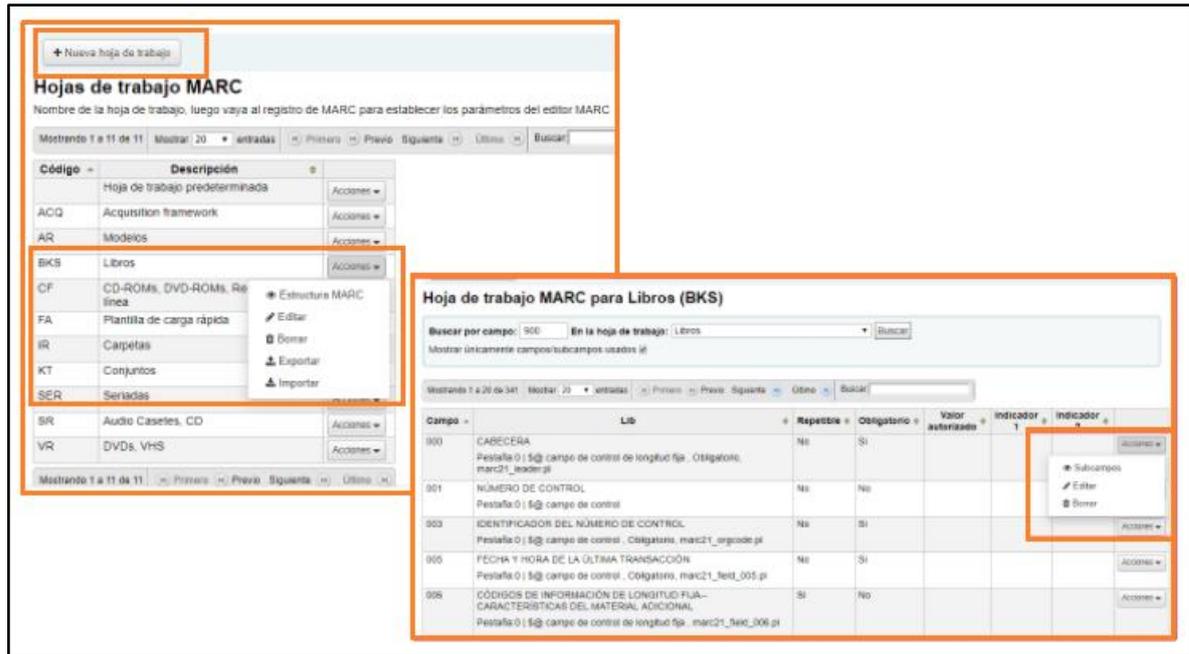


Fig. 23: Hojas de trabajo MARC en la interfaz administrativa de Koha



Fig. 24: Habilitación del Campo 080

[Enlace para volver a: 2.4.2.1. Koha: Catalogación, Autoridades y OPAC \(Análisis documental y/o Catalogación\)](#)

3.2.1. Descripción Bibliográfica

Respecto a la descripción bibliográfica se mantuvo, en gran medida, la adecuación a lo preestablecido por las Reglas de Catalogación Angloamericanas, salvo en aquellos casos que ameritó el proceder de acuerdo con lo aconsejado por las mismas Reglas:

Se reconoce que el catalogador necesita ejercer un juicio crítico y de interpretación. Dicho juicio e interpretación deben basarse en los requisitos de un determinado catálogo o en el uso de los ítems que se catalogan. La necesidad de ejercer el juicio crítico se señala en estas reglas mediante palabras y frases como: si es apropiado, importante, y si es necesario. Estas palabras y frases demuestran que se reconoce el hecho de que no es posible ni deseable la reglamentación uniforme para todo tipo y tamaño de catálogo y estimulan la aplicación del juicio individual basado en el conocimiento local específico. Esta afirmación de ninguna manera contradice el valor de la normalización. Estos juicios deben aplicarse consistentemente dentro de un determinado contexto y deben ser registrados como políticas de la entidad catalográfica. (AACR2, 2004, p. 3).

Nivel de Descripción

Basándome en el tipo de biblioteca (especializada) elegí implementar el segundo nivel de descripción. Es importante mencionar que muchas veces un registro contiene pocos datos a recuperar, lo que no significa que se haya realizado una descripción correspondiente a otro nivel. A continuación se muestra una imagen (Fig. 25), a modo de ejemplo, con tres registros bibliográficos, donde la información dista de uno a otro por el tipo de ítems descritos.

Las diferencias en la inclusión de datos en los tres casos que se exponen corresponden a:

1° ejemplo: no contiene otros títulos a recuperar, no hay datos sobre la edición, no pertenece a ninguna colección (serie) y no tiene material adicional.

2° ejemplo: se menciona la variante de título, se menciona la edición (se comprobó que existen otras ediciones) y se recupera la serie.

3° ejemplo: se menciona la variante de título, no se indica edición, ni pertenece a ninguna serie. Se recupera el contenido de los diferentes soportes (material mixto) en la nota correspondiente.



Vista normal | Vista MARC | Vista ISBD

Argentina una luz de almacén : reflexiones sobre un país en penumbras / Rafael A. Bielsa.

Por: [Bielsa, Rafel, 1953-Q](#)

Tipo de material: Texto

Editor: Buenos Aires: [Sudamericana](#), 2001

Descripción: 255 p. ; 23 cm

ISBN: 9500721384

Tema(s): [Historia argentina Q](#) | [Historia política argentina Q](#) | [Política Q](#) | [Ensayo Q](#)



Vista normal | Vista MARC | Vista ISBD

Campo Santo / Fernando Almirón ; producción periodística Raquel San Martín.

Por: [Almirón, Fernando, 1954-2014 Q](#)

Colaborador(es): [San Martín, Raquel, 1974-Q](#)

Tipo de material: Texto

Idioma: Español

Series [Colección Política](#)

Editor: Buenos Aires : [Editorial 21](#), 1999

Edición: 1a. ed

Descripción: 308 p. ; 21 cm

ISBN: 987970228X

Otro título: Campo Santo : los asesinatos del Ejército en Campo de Mayo : testimonios del ex-sargento Víctor Ibañez / Fernando Almirón [Título de cubierta]

Tema(s): [Ibañez, Víctor Armando Q](#) | [Santucho, Mario Roberto, 1936-1976. Asesinado Q](#) | [Menna, Domingo, 1947-1976? Desaparecido Q](#) | [Centros clandestinos de detención Q](#) | [Campo de Mayo Q](#) | [Desaparición forzada o involuntaria Q](#) | [Represión ilegal Q](#)



Vista normal | Vista MARC | Vista ISBD

Nessuna Pietà [conjunto] / Marco Vichi.

Colaborador(es): [Vichi, Marco, 1957-Q](#) | [Scarlini, Luca, 1966-Q](#) | [Dago \(Grupo musical\) Q](#)

Tipo de material: Materiales mixtos

Editor: Milán : [Salani](#), 2009

Descripción: 1 libro (93 p.), 1 CD-ROM ; en caja 20 cm

ISBN: 9788862123396

Otro título: Nessuna Pietà : dieci canzoni e dieci testi che raccontano grandi tragedie dell' umanità : per non dimenticare

Tema(s): [Literatura Q](#) | [Música Q](#) | [Memoria Q](#) | [Italia Q](#) | [Construcción de la memoria](#)

Contenidos:

- Nessuna Pietà [libro]
- [Native American View](#) / Joy Harjo.
- [Lara](#) / Bernardine Evaristo.
- [La Negazione](#) / Francesco Rotodi.
- [Il verbo e il nerbo : Benito Mussolini e la seduzione delle masse](#) / Luca Scarlini.
- [Gen de Hiroshima. Live at Disneyland](#) / Gianluca Coci.
- [Stalin : quando il terrore diverta spettacolo](#) / Gian Piero Piretto.
- [Patotas](#) / Massimo Carlotto.
- [Transformer](#) / Giulio Cederna.
- [Parola di Allah, un'intervista a Dio](#) / Hamid Ziarati.
- [L'albero](#) / Igiaba Scego.
- Nessuna Pietà [CD-ROM]
- [Grande Spirito](#) / Piero Pelù, Nicola Pecci.
- [Eterna memoria](#) / Ginebra Di Marco.
- [Jawohl](#) / Alesandro Ledda, Nicola Pecci.
- [belpaese](#) / Luca Scarlini.
- [Dormi bambino](#) / Nicola Pecci.
- [Popolo sovrano](#) / Cisco.
- [La vostra guerra](#) / Nicola Pecci.
- [In mezzo al mare](#) / AmbraMarie.
- [Il mio dovere](#) / Federica Camba, Nicola Pecci.
- [Addio Amore](#) / Stefano Bollani.

Fig. 25: Ejemplo de nivel de descripción, en visualización normal

[Enlace para volver a: 2.1.1.2. Niveles de descripción \(Análisis documental y/o Catalogación\)](#)

Fuentes de Información

Para Título y mención de responsabilidad se eligió como fuente principal de información la portada, tal como lo indica AACR2 (2004) “1.0A1. ...Una fuente de información puede ser unitaria en cuanto a su naturaleza (por ejemplo, una portada) [...] Prefiera la información que se encuentra en esa fuente principal a la que se localiza en otra parte” (p. 1-3).

Y en el campo 246 se registraron otras formas de títulos o las variaciones que se presenten.

The image shows a library catalog record for the book "Argentina: de Perón a Menem: la vida de un ciudadano como tantos otros: ¿novela?" by Ismael Assad. The record includes a small thumbnail of the book cover on the left and a larger image of the book's title page on the right. The title page features the author's name "ISMAEL ASSAD", the title "ARGENTINA: de Perón a Menem", the subtitle "La vida de un ciudadano como tantos otros", and the question "¿NOVELA?". The publisher "VINCIGUERRA" and "el libro argentino" are also visible. The catalog record includes the following information:

- View options: Vista normal, Vista MARC, Vista ISBD
- Title: Argentina: de Perón a Menem : la vida de un ciudadano como tantos otros : ¿novela? / Ismael Assad.
- Author: Por: Assad, Ismael
- Material type: Tipo de material: Texto
- Series: Series El libro argentino
- Editor: Editor: Buenos Aires : VINCIGUERRA, 1998
- Description: Descripción: 150 p. ; 22,5 cm
- ISBN: 9508433302
- Other title: Otro título: Argentina: de Perón a Menem ; la vida de un ciudadano como tanto
- Subjects: Tema(s): Perón, Juan Domingo 1895-1974 | Menem, Carlos Saúl 1930- | Hi Ensayo literario | Argentina

Fig. 26: Diferencia de título en tapa y portada

Aparecieron situaciones donde el ítem no contaba con tapa ni portada. En uno de esos casos puntuales (Fig. 27) además de recurrir al libro en busca de información, se debió acudir a fuentes externas.

2.0B1. La fuente principal de información para monografías impresas es la portada o, si no existe portada, la fuente en la propia publicación que se use como un sustituto de ésta. Para monografía impresas publicadas sin portada, o sin una portada que se aplique a la obra completa (como en el caso de algunas ediciones

de la Biblia y de algunos diccionarios bilingües), use la parte del ítem que proporcione la información más completa, así se trate de la cubierta (con exclusión del forro), el título de partida, el colofón, el titulillo, u otra parte. (AACR2, 2004).



Fig. 27: Libro sin tapa ni portada

Este libro significó un desafío interesante, ya que (además de no contar con tapa, ni portada, ni las primeras páginas, y tener cartulina a modo de tapas) en la colección se encontraba otro libro, en inglés, que a juzgar por el tamaño, tipo de papel, datos del lomo, textos e ilustraciones me hizo pensar que podía ser la misma obra en dos volúmenes; sin embargo para corroborarlo debía indagar en diferentes bibliotecas que me aportaran datos.

Las primeras búsquedas las realicé por el título que se presentaba en el lomo "El terrorismo en la Argentina"

- Catálogo de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno (<https://www.bn.gov.ar>): obtuve un registro con tan poca información que no podía corroborar que se trataba del mismo libro.
- Catálogo de la biblioteca de la Corte Internacional de Derechos Humanos (<https://biblioteca.corteidh.or.cr>): no obtuve ningún resultado.
- Catálogo de la Biblioteca y Centro de Documentación Obispo Angelelli (<http://biblioteca.der-human.jus.gob.ar/>): no obtuve ningún resultado.

- Catálogo de la Library of Congress (<https://www.catalog.loc.gov>): no obtuve ningún resultado exacto; sin embargo hubo un registro que me llamó la atención ya que era la traducción al español del título que figuraba en la portada del libro que tenía en inglés. Al ingresar al registro completo, en el campo de título relacionado, figuraba el “El terrorismo en la Argentina”.

A partir de este resultado, decidí cambiar la manera de buscar y opté por “Evolución de la delincuencia terrorista en la Argentina” (traducción al español del otro ejemplar que había en la biblioteca), los resultados fueron los siguientes:

- Catálogo de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno: obtuve cuatro (4) registros.
- Catálogo de la biblioteca de la Corte Internacional de Derechos Humanos: obtuve un registro.
- Catálogo de la Biblioteca y Centro de Documentación Obispo Angelelli: sin resultados.
- Catálogo de la Library of Congress: obtuve un registro. Mismo registro que había encontrado en primera instancia.

A partir de esta indagación, fue que decidí usar la forma extendida del título, y colocarla en el registro entre corchetes, tal como lo indican las normas (1.1B7. AACR2, 2004, p. 1-10).

Quisiera aclarar que de no haber tenido la versión del libro en inglés (completa), tal vez mi decisión hubiese sido ingresar el título tal como figura en el lomo.

Por otra parte, es necesario mencionar que se siguió el mismo criterio para la mención de responsabilidad; sin embargo para la elección de los puntos de acceso recurrí a distintas fuentes, pero este tema lo abordaré más adelante.

Otros ejemplos donde el título difiere en tapa (o cubierta) al de portada:

Inicio · Detalles para: El juicio : proceso al horror /

Vista normal Vista MARC Vista ISBD

El juicio : proceso al horror / J. Camarasa, R. Felice, D. González.

Por: Camarasa, Jorge, 1953-2015 [Q](#)

Colaborador(es): Felice, Rubén [Q](#) | González, Daniel [Q](#)

Tipo de material: [T](#) Texto

Editor: Buenos Aires: Sudamericana ; Planeta, 1985

Descripción: 285 p. ; 21 cm

ISBN: 9503701759

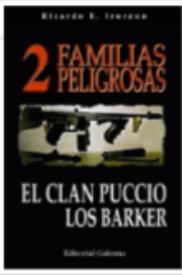
Otro título: **El juicio : proceso al horror : de la recuperación democrática a la sentencia** [Título de cubierta]

Tema(s): Testimonio [Q](#) | Desaparición forzada o involuntaria [Q](#) | Testimonio de personas torturadas [Q](#)

Fig. 28: En tapa hay dos subtítulos

Inicio > Detalles para: Dos familias peligrosas : el clan Puccio, los Barker /

Vista normal Vista MARC Vista ISBD



Dos familias peligrosas : el clan Puccio, los Barker / Ricardo E. Irurzun.

Por: Irurzun, Ricardo Ernesto [Q](#)

Tipo de material: [T](#) Texto

Editor: Buenos Aires : Galerna, 1997

Descripción: 271 p. : il ; 22,5 cm

ISBN: 9505563677

Otro título: 2 familias peligrosas : el clan Puccio, los Barker [Título de cubierta]

Tema(s): Secuestro extorsivo [Q](#) | Criminología [Q](#) | Crimen organizado [Q](#) | Clan Puccio | Familia Barker

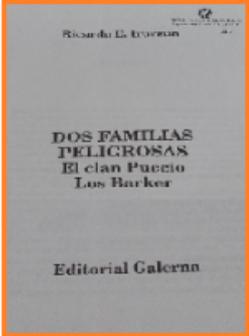


Fig. 29: En tapa y en portada diferentes formas de representar el número

Inicio > Detalles para: Confesiones de un montonero : (la otra cara de la historia) /

Vista normal Vista MARC Vista ISBD



Confesiones de un montonero : (la otra cara de la historia) / Méndez.

Por: Méndez, Eugenio [Q](#)

Tipo de material: [T](#) Texto

Editor: Buenos Aires : Sudamericana ; Planeta, 1986

Edición: 3a. ed

Descripción: 234 p. ; 21 cm

ISBN: 9503701694

Otro título: Confesiones de un montonero : impresionante testimonio de un oficial montonero en una audaz investigación periodística [Título de cubierta]

Tema(s): Rucci, José Ignacio, 1924-1973 [Q](#) | Montoneros [Q](#) | Investigación periodística



Fig. 30: En portada subtítulo entre paréntesis

Inicio > Detalles para: La Perla /

Vista normal Vista MARC Vista ISBD



La Perla / Gustavo y Patricia Contempomi.

Por: Contempomi, Gustavo [Q](#)

Colaborador(es): Astelarra, Patricia [Q](#)

Tipo de material: [T](#) Texto

Series Sin Censura ; 2

Editor: Córdoba : El Cid Editor, 1984

Descripción: 150 p. : il. ; 17,5 cm

ISBN: 950002186X

Otro título: Sobrevivientes de La Perla [Título de cubierta]

Tema(s): Menéndez, Luciano Benjamín, 1927-2018 [Q](#) | Espacio para la Memoria y la Promoción de los Derechos Humanos "La Perla" [Q](#) | Cuerpo de Ejército III [Q](#) | Terrorismo de Estado [Q](#)



Fig. 31: Distintos títulos en tapa y portada

Edición

Respecto a la edición hubo un solo caso que me generó dudas, y tuve que tomar una decisión respecto a la cantidad de registros que debía hacer, y fue el caso de los volúmenes que integran “La voluntad”.

En la colección había dos conjuntos de libros (cada uno integrado por tres volúmenes), pero al ingresarlos advertí que tenían números de ediciones diferentes. Al respecto las reglas de catalogación dicen “Transcriba la mención de edición tal como se encuentre en el ítem” (1.2B1. AACR2, 2004).

La primera reacción fue hacer registros separados, pero antes de hacerlo, estudié la obra y advertí que si bien las editoriales las presentaban como ediciones diferentes constaté que en realidad eran reimpressiones. Por tal motivo, tomé la decisión de unificar en un mismo registro las publicaciones pertenecientes a las ediciones de los años 1997 y 1998; y de igual manera hice con las de los años 2013 y 2015, e hice las aclaraciones pertinentes en el campo 500 (Nota general).

Esta decisión fue consensuada con el personal de La Perla (incluso quien era director en ese momento, Lic. Fessia, revisó también los volúmenes), quienes expresaron la preferencia de unificar todo el material que pertenezca a una misma obra en un solo registro.

Inicio > Detalles para: La voluntad : una historia de la militancia revolucionaria en la Argentina /

Vista normal Vista MARC Vista ISBD

La voluntad : una historia de la militancia revolucionaria en la Argentina /
Eduardo Anguita, Martín Caparrós.

Por: [Anguita, Eduardo Alfredo, 1953- Q](#)
 Colaborador(es): [Caparrós, Martín, 1957- Q](#)
 Tipo de material: Texto
 Editor: Buenos Aires : [Planeta](#), 2013-2015
 Edición: 1a. ed. en este formato

Descripción: 3 v. ; 25,5 cm
 ISBN: 9789504931652 (v. 1); 9789504931669 (v. 2); 9789504931676 (v. 3)
 Tema(s): [Historia política argentina Q](#) | [Revoluciones políticas Q](#) | [Militancia política](#)

Contenidos:
 v. 1: 1966-1973 - v. 2: 1973-1976 - v. 3: 1976-1978.

Etiquetas de esta biblioteca: No hay etiquetas de esta biblioteca para este título. [Ingresar para agregar etiquetas.](#)

★★★★★ Valoración media: 0.0 (0 votos)

Existencias (3) Notas de título (2) Comentarios (0) Imágenes

Los volúmenes 1 y 2 pertenecen a la edición 2013 y el volumen 3 a la reimpresión realizada en el año 2015.
 v. 1: 1966-1973 - v. 2: 1973-1976 - v. 3: 1976-1978.

Fig. 32: Mención de edición

Descripción física

La descripción física no conllevó problemas, ya que solamente se ingresaron libros y hubo pocos ejemplares que contaban con material adicional, el caso de “Nessuna Pietà” (Fig. 25) y los ejemplos que muestro a continuación.

Inicio > Detalles para: Alejandro por siempre... amor /

Vista normal Vista MARC Vista ISBD

Alejandro por siempre... amor / Taty Almeida.

Por: Almeida, Alejandro Martín, 1955-1975? [Q](#)

Colaborador(es): Almeida, Taty, 1930- [Q](#)

Tipo de material: [Materiales mixtos](#)

Editor: Buenos Aires : Baobab, 2011

Edición: 3a. ed

Descripción: 64 p. : il. ; 19 X 17,5 cm. + 1 DVD

ISBN: 97898755209914

Otro título: 24 poemas : Alejandro Almeida

Tema(s): Almeida, Alejandro Martín, 1955-1975? Desaparecido [Q](#) | Poesía -- Argentina [Q](#) | Literatura argentina [Q](#) | Poetas desaparecidos | Escritores desaparecidos

Fig. 33: Descripción física (con DVD)

Inicio > Detalles para: Miedos y memorias en las sociedades contemporáneas : Vaquerías, 23-24 de octubre de 2003. Documentos de trabajo.

Vista normal Vista MARC Vista ISBD

Miedos y memorias en las sociedades contemporáneas : Vaquerías, 23-24 de octubre de 2003. Documentos de trabajo.

Por: Seminario Internacional Miedos y Memorias en las Sociedades Contemporáneas (2003 : Vaquerías, Córdoba) [Q](#)

Tipo de material: [Texto](#)

Series Política y Violencia

Editor: Córdoba : Comunicarte; Programa de estudios sobre la memoria ; Nucleo Memoria IDES, 2006

Descripción: 323 p. ; 20 cm. + separata (14 p. ; 19,5 cm.)

ISBN: 9789876020084

Tema(s): Sociología [Q](#) | Derechos Humanos [Q](#) | Memoria [Q](#)

Fig. 34: Descripción física (con separata)

[Enlace para volver a: 2.1.1. Reglas de Catalogación Angloamericanas \(Análisis documental y/o Catalogación\)](#)

Serie

La serie “Sin censura”, perteneciente a El Cid Editor, en la subserie “Cuadernos para la democracia” cambió el nombre habitual en el N° 15 por “Cuaderno contra la democracia”. Modificó la palabra “cuadernos”, usó su forma en singular, incluyó la palabra “contra” y dejó la palabra

“para” pero tachada. Es el único número de toda la subserie que el editor modificó el nombre, pero mantuvo la numeración según el orden original.

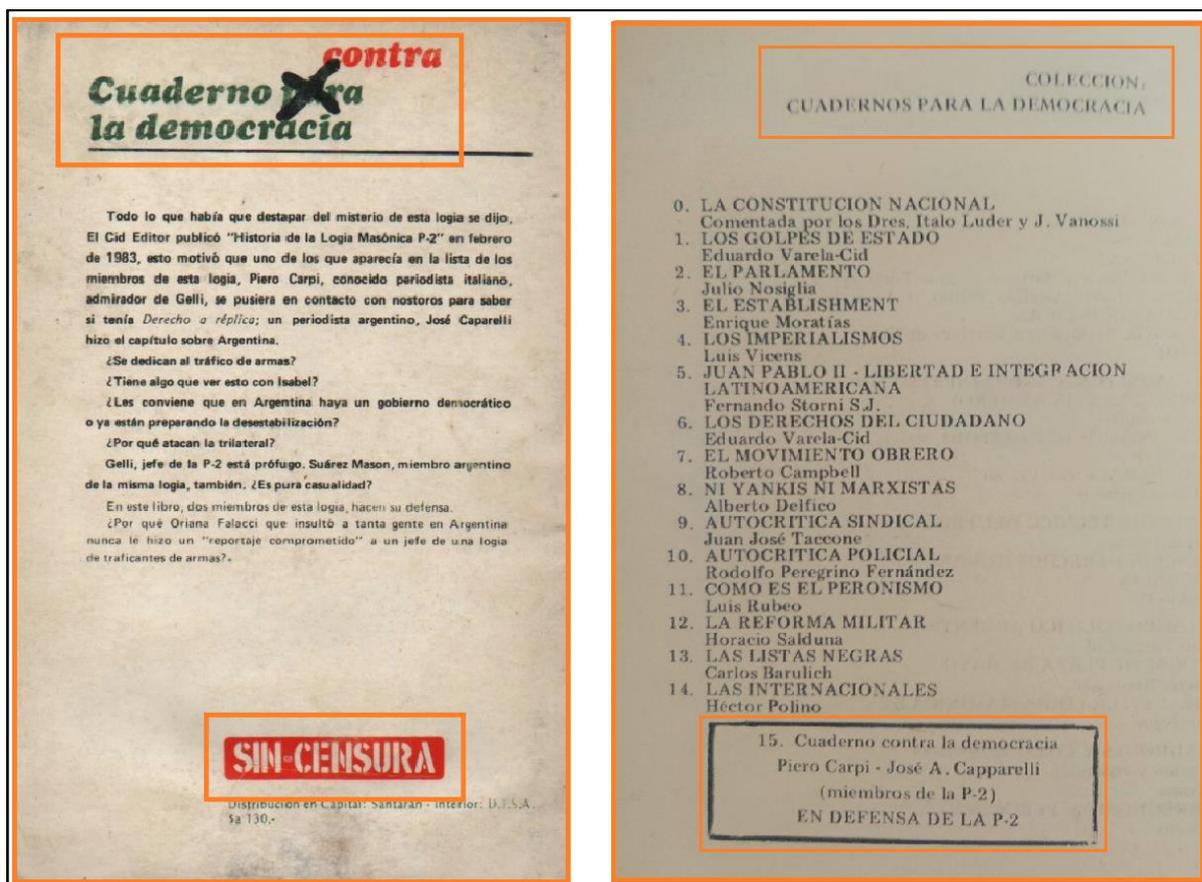
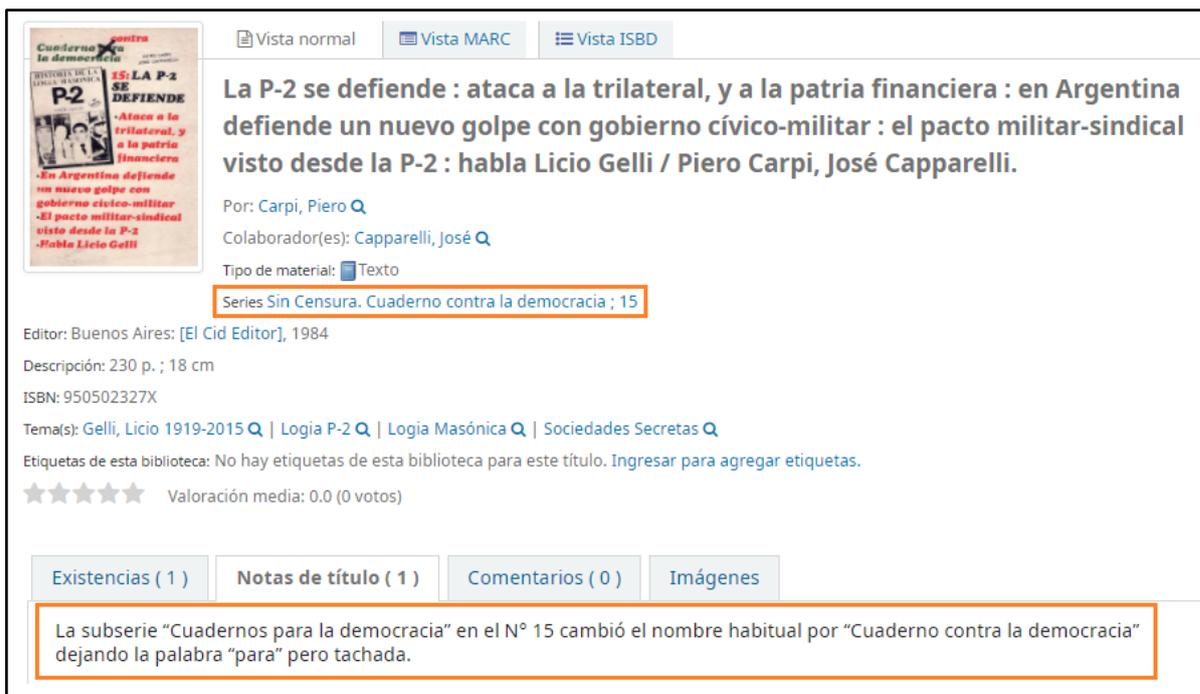


Fig. 35: Serie “Sin censura”

Es necesario aclarar que la imagen de la derecha en la Fig. 35 no pertenece al ejemplar descrito, sino que se extrajo de otro libro de la misma editorial. El remarcado en negro le pertenece a la editorial.

Por otra parte, en la imagen de la izquierda se observa el nombre de la subserie, con su particularidad, arriba. El nombre de la serie, “Sin censura”, abajo, resaltada en color rojo.

En el registro bibliográfico se ingresó el nombre de la serie y de la subserie (Campo 490), tal como aparece en el libro y se realizó la aclaración correspondiente en el campo 500 (Nota general):



Vista normal Vista MARC Vista ISBD

La P-2 se defiende : ataca a la trilateral, y a la patria financiera : en Argentina defiende un nuevo golpe con gobierno cívico-militar : el pacto militar-sindical visto desde la P-2 : habla Licio Gelli / Piero Carpi, José Capparelli.

Por: Carpi, Piero [Q](#)
 Colaborador(es): Capparelli, José [Q](#)
 Tipo de material: [Texto](#)
 Series Sin Censura. Cuaderno contra la democracia ; 15

Editor: Buenos Aires: [El Cid Editor], 1984
 Descripción: 230 p. ; 18 cm
 ISBN: 950502327X
 Tema(s): Gelli, Licio 1919-2015 [Q](#) | Logia P-2 [Q](#) | Logia Masónica [Q](#) | Sociedades Secretas [Q](#)
 Etiquetas de esta biblioteca: No hay etiquetas de esta biblioteca para este título. [Ingresar para agregar etiquetas.](#)
 Valoración media: 0.0 (0 votos)

Existencias (1) Notas de título (1) Comentarios (0) Imágenes

La subserie "Cuadernos para la democracia" en el N° 15 cambió el nombre habitual por "Cuaderno contra la democracia" dejando la palabra "para" pero tachada.

Fig. 36: Mención de serie

Recursos en línea

La biblioteca Sara "Coca" Luján tiene varios libros que además de estar en formato papel se pueden consultar en línea. Todos los recursos en línea son de acceso libre y gratuito, ya que la mayoría pertenecen al Ministerio de Educación, a repositorios institucionales o a los organismos de derechos humanos; por lo tanto en el registro se completó el campo 856 (Localización y acceso electrónicos).



Inicio · Detalles para: Biblioteca de libros prohibidos.

Vista normal Vista MARC Vista ISBD

Biblioteca de libros prohibidos.

Colaborador(es): Comisión Provincial de la Memoria [Q](#) | Archivo Provincial de la Memoria [Q](#)
 Tipo de material: [Texto](#)
 Editor: Córdoba : Ediciones del pasaje, 2012
 Descripción: 60 p. : il. ; 20 cm
 ISBN: 9789872644215
 Tema(s): Libros Prohibidos [Q](#) | Catálogo [Q](#) | Córdoba (Arg, provincia) [Q](#) | Catálogo de libros censurados | Muestra permanente
 Recursos en línea: [Haga clic para acceso en línea](#)
 Etiquetas de esta biblioteca: Libros prohibidos (1) [Agregar etiquetas](#)

Fig. 37: Recursos en línea

3.2.2. Puntos de Acceso

En este apartado solamente se detallarán las particularidades en algunos de los casos más sobresalientes con los que me encontré en la colección; que más allá de seguir las indicaciones en las herramientas de normalización, me llevó a una reflexión crítica, a una búsqueda de información externa y exhaustiva, como también a la consulta a especialistas: el personal que trabaja en “La Perla”, que por la extensa trayectoria en el estudio y trabajo en diferentes organismos de Derechos Humanos poseen un gran conocimiento de la temática específica.

Nombres Personales

22.1A. En general, elija como base del encabezamiento de una persona, el nombre por el cual se le conoce comúnmente. Este puede ser el nombre verdadero de la persona, el seudónimo, el título de nobleza, el sobrenombre, las iniciales u otro apelativo. (AACR2, 2004).

En la colección se encontraron varios casos de personas que son conocidas públicamente por apelativos diferentes a su verdadero nombre; y de hecho lo utilizan en las publicaciones de sus obras sin que éstos revistan la categoría de seudónimos.

Vista normal Vista MARC

Eliashev, Pepe.

Eliashev, Pepe, 1945-2014. (Nombre personal)

Número de registros utilizados en: 1

Forma preferida: Eliashev, Pepe, 1945-2014.

Usado por/ver desde:

- Eliashev, José Ricardo, "Pepe", 1945-2014

Notas

Pepe Eliashev. (2018). Wikipedia, La enciclopedia libre. Fecha de consulta: 22:53, noviembre 12, 2018 desde https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Pepe_Eliashev&oldid=110404588.

Eliashev, P. (2006). Lista negra. Buenos Aires: Editorial Sudamericana.

LISTA NEGRA
LA VUELTA DE LOS '70
PEPE ELIASCHEV
Editorial Sudamericana

Fig. 38: Registro de autoridad: Eliashev (la tapa del libro inserta en la imagen es solo ilustrativa)

Diferentes personas con el mismo apellido: el caso Astiz

Eduardo y Alfredo Astiz comparten un mismo apellido (eran primos); sin embargo, mientras Alfredo Astiz colaboraba con la dictadura, Eduardo militaba en montoneros. Eduardo Astiz se

exilió en México y se dedicó a las artes plásticas hasta su fallecimiento en 2006; Alfredo Astiz fue condenado a cadena perpetua, en más de una oportunidad, por delitos de lesa humanidad. En su libro “Lo que mata de las balas es la velocidad” Eduardo Astiz (así figura en tapa) aclara: “Mi nombre completo es Eduardo Marcos Astiz Mones Ruiz [...]”; y de este modo aparece en la portada y contratapa, por ello se eligió como punto de acceso personal el nombre *in extenso*.

Vista normal Vista MARC

↳ Astiz Mones Ruiz, Eduardo Marcos,

Astiz Mones Ruiz, Eduardo Marcos, 19-?-2006 (Nombre personal)

Número de registros utilizados en: 1

Forma preferida: Astiz Mones Ruiz, Eduardo Marcos, 19-?-2006

Usado por/ver desde:

- Astiz, Eduardo, 19-?-2006

Notas

Lo que mata de las balas es la velocidad En portada (Eduardo Astiz Mones Ruiz)

VIAF (Astiz Mones Ruiz, Eduardo Marcos) https://viaf.org/viaf/2226438/#Astiz_Mones_Ruiz,_Eduardo_Marcos

Baschetti, R. (2007). La memoria de los de abajo. Buenos Aires: de la campana. ASTIZ, Eduardo Marcos. Víctima de un ataque al corazón falleció en la capital azteca -donde seguía residiendo- el 17 de septiembre de 2006.

Fig. 39: Registro de autoridad: Astiz Mones Ruiz

En el caso de Alfredo Astiz se recuperaron las formas como se lo conoció o se hizo llamar, pero no como puntos de acceso autorizados, sino que se realizaron las referencias correspondientes.

Vista normal Vista MARC

↳ Astiz, Alfredo Ignacio,

Astiz, Alfredo Ignacio, 1951- (Nombre personal)

Número de registros utilizados en: 2

Forma preferida: Astiz, Alfredo Ignacio, 1951-

Usado por/ver desde:

- Astiz, Alfredo, 1951-
- Astiz, Alfredo, "Ángel Rubio", 1951-
- Astiz, Alfredo, "Ángel de la Muerte", 1951-
- Niño, Gustavo

Notas

Wikipedia, la enciclopedia libre. (Alfredo Ignacio Astiz (Mar del Plata, Argentina, 8 de noviembre de 1951, conocido como «el Ángel Rubio» y «el Ángel de la Muerte», es un ex capitán de fragata de la Armada Argentina que durante la dictadura autodenominada Proceso de Reorganización Nacional en Argentina se infiltró en las organizaciones de derechos humanos como espía. Perteneció al Grupo de tareas 3.3.2 que funcionaba en la Escuela Superior de Mecánica de la Armada. A Alfredo Astiz se le encomendó infiltrarse en las organizaciones de derechos humanos; en especial, en la Asociación Madres de Plaza de Mayo. Para ello adoptó el nombre de Gustavo Niño, simuló ser familiar de un detenido-desaparecido. Las Madres solían referirse a él con cariño como «el rubito», debido al tono de su cabello y sus ojos azules. En ese carácter Astiz se desempeñó activamente y su nombre supuesto llegó a figurar en la solicitada reclamando la libertad de una lista de detenidos-desaparecidos que las organizaciones de derechos humanos publicaron en el diario La Nación el 10 de diciembre de 1977.) https://es.wikipedia.org/wiki/Alfredo_Astiz

Fig. 40: Registro de autoridad: Astiz

Sobrenombres

El sobrenombre, apodo o alias son aquellas nominaciones con las que suele identificarse a algunas personas, en algunos casos acompaña a su nombre real, y en otros lo reemplaza. Es importante diferenciarlo de los seudónimos ya que un apodo o sobrenombre suele ser asignado por los demás, en tanto el seudónimo lo elige la propia persona.

En la regla 22.15C de la AACR2 especifica lo siguiente:

no agregue otros títulos o términos asociados con los nombres asentados bajo apellido, a menos que sea necesario para distinguir entre dos o más personas con el mismo nombre y que no disponga ni de las fechas, ni de formas más completas del nombre. (2004).

En el caso puntual de la Biblioteca de “La Perla” y, haciendo uso de las libertades que la normativa brinda al bibliotecario al momento de la aplicación de determinadas reglas, teniendo en cuenta el contexto en el cual será aplicada, y luego de conversar con el personal de la institución, se tomó la decisión de adicionar al punto de acceso de nombre personal aquellos sobrenombres o apodos con los cuales eran conocidos. Esta decisión se relaciona directamente con nuestra historia reciente, ya que el uso del sobrenombre era muy recurrente durante los años de la última dictadura y, algunos de ellos aún en la actualidad, identifican a muchos de sus actores.

El caso, entre tantos por ejemplo, de Sara “Coca” Luján, que además, es el nombre que lleva la biblioteca de “La Perla” y de quien tenemos un libro propio en la colección.

Vista normal Vista MARC

Luján de Molina, Sara, "Coca"

Luján de Molina, Sara, "Coca" 1926- (Nombre personal)

Número de registros utilizados en: 1

Forma preferida: Luján de Molina, Sara, "Coca" 1926-

Usado por/ver desde:

- Luján, Sara "Coca"
- Luján de Molina, Sara
- Molina, Sara

Notas

Encontrar a nuestros hijos : testimonio de una madre Port. (Sara Luján de Molina)

Fig. 41: Registro de autoridad: Sara “Coca” Luján

Otros complementos al nombre: casos particulares que no contemplan las herramientas de normalización

Una de las decisiones más importantes que se tomaron respecto a los puntos de acceso de nombre personal está relacionada a la inclusión de un término que represente y/o identifique la condición real de cada persona involucrada durante los actos de represión.

Es de público conocimiento que la detención ilegal de personas, su posterior tortura, desaparición y/o asesinato -que se llevó a cabo en miles de casos-, fue el método más utilizado por el gobierno a través de las Fuerzas Armadas y de seguridad durante el período de la última dictadura; con el regreso de la democracia y los diferentes juicios que se realizaron, hay otra práctica que muchos de los responsables de esas acciones represivas y violaciones a los derechos humanos mantienen hasta la fecha: la negación, el ocultamiento, la tergiversación y la incertidumbre sobre los hechos y el destino de miles de víctimas del aparato represivo. Estas prácticas mantienen hasta el día de hoy, entre otras, dos situaciones que los organismos de derechos humanos intentan esclarecer: la incertidumbre de los familiares de las víctimas y la confusión generada en la opinión pública.

El personal de la Perla, en una reunión donde se mostró el avance de la conformación del catálogo, fue claro y preciso al momento de solicitar que en los registros bibliográficos se debían visualizar (con términos específicos o a través de todas las aclaraciones que fueran necesarias) las condiciones de las personas y/o entidades que fueron víctimas del Terrorismo de estado. Y sugirieron agregar en cada nombre una notación que establezca si esa persona estaba en condición de desaparecida, si había sido asesinada, o, si por el contrario, era una persona a la que se le había restituido su identidad.

A continuación se muestran ejemplos de algunos de los casos que se pueden encontrar en el catálogo.

Vista normal Vista MARC

Almeida, Alejandro Martín,

Almeida, Alejandro Martín, 1955-1975? Desaparecido. (Nombre personal)

Número de registros utilizados en: 1

Forma preferida: Almeida, Alejandro Martín, 1955-1975? Desaparecido.

Notas

Desaparecidos (Alejandro Martín Almeida. Nació el 17 de febrero de 1955, una calurosa madrugada en Buenos Aires. Sus amigos lo llamaban "El Principito" Los mismos con los que compartió el trabajo y la militancia en la agencia "Telam" motorizando la actividad gremial. Cursaba primer año de medicina en la UBA, y trabaja en el Instituto Geográfico Militar en el momento de su secuestro. Una noche de junio de 1975 tuvo que salir Le pedí que se apurara porque estábamos por comer Me dijo "Esperá Mamá. Ya vengo"... Nunca más lo vi.) <http://www.desaparecidos.org/arg/victimas/almeida/>

Fig. 42: Registro de autoridad: Almeida. Desaparecido

Vista normal Vista MARC

Arancibia, Francisco Isauro,

Arancibia, Francisco Isauro, 1926-1976. Asesinado. (Nombre personal)

Número de registros utilizados en: 1

Forma preferida: Arancibia, Francisco Isauro, 1926-1976. Asesinado.

Notas

La oruga sobre el pizarrón: (Francisco Isauro Arancibia, Maestro) Port. (Francisco Isauro Arancibia)

Wikipedia, la enciclopedia libre. (Isauro Arancibia (25 de marzo de 1926 - 24 de marzo de 1976) fue un maestro y dirigente sindical argentino, oriundo de Tucumán y militante del PRT. Fue uno de los fundadores de la Confederación de Trabajadores de la Educación de la República Argentina (CTERA). Fue asesinado el día del golpe de estado en Argentina de 1976.) https://es.wikipedia.org/wiki/Isauro_Arancibia

Fig. 43: Registro de autoridad: Arancibia. Asesinado

Vista normal Vista MARC

Walsh, Rodolfo J.,

Walsh, Rodolfo J., 1927-1977. Desaparecido. (Nombre personal)

Número de registros utilizados en: 4

Forma preferida: Walsh, Rodolfo J., 1927-1977. Desaparecido.

Usado por/ver desde:

- Walsh, Rodolfo Jorge, 1927-1977. Asesinado.
- Walsh, Rodolfo Jorge, 1927-1977. Desaparecido.
- Walsh, Rodolfo J., 1927-1977. Asesinado.

Notas

Operación masacre Port. (Rodolfo J. Walsh)

VIAF (Walsh, Rodolfo J., 1927-1977) https://viaf.org/viaf/2492842/#Walsh,_Rodolfo_J.,_1927-1977.

Caras y Caretas (El 24 de marzo al cumplirse un año de la dictadura, envió su famosa Carta Abierta de un escritor a la Junta Militar a las redacciones de los diarios. Nadie la publicó. Tan sólo un día después, el 25 de marzo, entre las 13.30 y las 16.00, Walsh fue secuestrado por un grupo de Tareas de la ESMA -comandado por el oficial de Inteligencia García Velasco- en la esquina de San Juan y Entre Ríos. Hasta ese día, su cuerpo está desaparecido: los militares asesinaron al hombre que decidió, para siempre, ser "fiel al compromiso de dar testimonios en tiempos difíciles") <https://carasycaretas.org.ar/2020/03/25/el-asesinato-de-rodolfo-walsh/>

Fig. 44: Registro de autoridad: Walsh. Desaparecido¹⁶

¹⁶ Si bien se ha comprobado su asesinato, su cuerpo aún ni ha sido identificado.

Vista normal Vista MARC

Gelman García Irureta-Goyena, Macarena,

Gelman García Irureta-Goyena, Macarena, 1976- Nacida en cautiverio. Nieta recuperada. (Nombre personal)

Número de registros utilizados en: 1

Forma preferida: Gelman García Irureta-Goyena, Macarena, 1976- Nacida en cautiverio. Nieta recuperada.

Notas

Abuelas de Plaza de Mayo (La joven fue localizada en marzo de 2000. Se realizó los análisis inmunogenéticos en el BNDG y en junio de ese mismo año confirmaron que se trataba de la hija de María Claudia y Marcelo.) <https://www.abuelas.org.ar/caso/gelman-garcia-iruretagoyena-macarena-283>

Fig. 45: Registro de autoridad: Gelman. Nieta recuperada

Vista normal Vista MARC

Videla, Jorge Rafael,

Videla, Jorge Rafael, 1925-2013. Dictador. (Nombre personal)

Número de registros utilizados en: 1

Forma preferida: Videla, Jorge Rafael, 1925-2013. Dictador.

Notas

Wikipedia, la enciclopedia libre (Jorge Rafael Videla (Mercedes, 2 de agosto de 1925 - Marcos Paz, 17 de mayo de 2013) fue un militar y dictador argentino, designado presidente de facto de la Argentina, por una junta militar entre 1976 y 1981, durante la dictadura autodenominada Proceso de Reorganización Nacional, que se inició con el golpe de Estado del 24 de marzo de 1976. También fue jefe del Ejército Argentino entre 1975 y 1978 y gobernador de Tucumán de facto en 1970 durante la dictadura autodenominada Revolución argentina.) https://es.wikipedia.org/wiki/Jorge_Rafael_Videla

Fig. 46: Registro de autoridad: Videla. Dictador

En el caso particular de Videla, el personal de la institución también fue específico al indicar que de ninguna manera querían usar la palabra “Presidente” o “Jefe de Estado” o cualquier otra denominación que pudiera confundir su rol durante la dictadura, y fue unánime la decisión de adicionar a su nombre la palabra “Dictador”, además solicitaron que tampoco quedara solamente el nombre y apellido sin adiciones, incluso aunque en la colección no se contara con documentos emitidos durante su gestión.

[Enlace para volver a: 2.2. Control de autoridades \(Análisis documental y/o Catalogación\)](#)

3.2.3. Tesauros

En el capítulo anterior se explicó que se utilizó más de un tesaurus, de hecho tal vez se usaron más de lo recomendable, para realizar la indización de los documentos. No es frecuente en bibliotecas el uso de muchos tesauros, esto se debe principalmente a que los términos acep-

tados en algunos de ellos pueden llegar a ser términos no aceptados en otros, y sin la realización de las referencias correspondientes podría generar bastante “ruido” durante la búsqueda y conllevar pérdida de información al momento de la recuperación por parte del usuario.

En el caso de la biblioteca Sara “Coca” Luján, se trabajó en profundidad respecto a estas relaciones, se cotejó que todos los términos aceptados (USE) en un tesoro en particular no presentara términos no aceptados (UP) en otro.



Fig. 47: Tesoro SAIJ y Tesoro de derechos humanos



Fig. 48: Registro de autoridad: término temático

A continuación se presentan dos ejemplos (Fig. 49 y Fig. 50) en donde se evidencia la tarea crítica del bibliotecario. En la colección hay dos libros que abordan la historia de la Triple A, sin embargo en uno de ellos el autor justifica el accionar represivo de esta organización; por lo tanto se utilizó un descriptor temático que los diferencie.



Fig. 49: Triple A. Paino



Fig. 50: Triple A. González Janzen

[Enlace para volver a: 2.3.1.1. Tesauros \(Análisis documental y/o Catalogación\)](#)

Uso de lenguaje natural

A continuación se presentará una lista de algunos términos del lenguaje natural que se utilizaron en el catálogo. Estos términos se eligieron por no encontrar correspondencias en los tesauros usados; como ya se mencionó en el apartado Lenguajes Documentales, los “silencios documentales” repercuten en la localización y recuperación por parte de los usuarios.

Al tratarse de una biblioteca especializada en una temática novedosa, son pocas las herramientas de normalización que la aborden y, estas herramientas, se encuentran en desarrollo y constante adecuación (a veces un tesoro modifica sus términos y/o relaciones de una semana a otra).

- Actores sociales
- Apropiación ilegal
- Circuito de represión
- Comportamiento militar
- Crímenes políticos
- Derecho a la democracia

- Desaparecidos en democracia
- Escritores desaparecidos
- Investigación periodística
- Justificación de la dictadura
- Libros prohibidos
- Lucha armada
- Luchas obreras
- Maestros desaparecidos
- Militancia política
- Movimiento sindical
- Política argentina
- Robo de bebés
- Teoría de los dos demonios
- Vuelos de la muerte

[Enlace para volver a: 2.3.1. Lenguajes documentales \(Análisis documental y/o Catalogación\)](#)

3.2.4. Clasificación

Como se mencionó en el apartado correspondiente a Clasificación Decimal Universal (CDU), su esquema de clasificación del conocimiento es muy versátil, ya que su estructura jerárquica permite expresar conceptos a distintos niveles de profundidad y de especificidad; sin embargo, en esta biblioteca, la temática general no se corresponde con una de las clases generales de su esquema, sino por el contrario, a temas subordinados (subclases) dentro de la jerarquía que presenta. Sucede entonces que al ser una biblioteca especializada en derechos humanos, terrorismo de estado y memoria, las notaciones de clasificación se reiteran a menudo y la mayoría de los documentos son clasificados en el 323.282 (Terrorismo de estado). Como consecuencia se trabajó con las tablas auxiliares comunes y especiales para organizar mejor la colección, así, por ejemplo: Terrorismo de estado en Argentina y Chile se clasificó en 323.282(82/83), Terrorismo de estado en la Argentina en 323.282(82), Terrorismo de estado en Córdoba: 323.282(823.2).

Es menester mencionar que en las CDU, si bien intentan abarcar todo el conocimiento humano, existen temas que hacen a nuestra historia que no son contemplados por esta herramienta de la forma en que nosotros los vivimos, o tal como los conmensuramos (sobre todo desde el interior de los Espacios de Memoria); por ejemplo, en lo que a derechos humanos concierne asignan notaciones a procesos históricos de Europa, pero no recuperan los de América Latina.

Por presentar un caso: los centros clandestinos de detención, tortura y exterminio que fueron instalaciones secretas empleadas por las Fuerzas Armadas y de seguridad de Argentina; amén del horror interno, no son lo mismo que los campos de concentración de, por ejemplo, el régimen Nazi. Por adaptación se prefirió utilizar la clasificación correspondiente a establecimientos para detenidos políticos.

	centros de terapia ocupacional
343.819.1	Prisiones abiertas
343.819.3	Instituciones penitenciarias para prisioneros temporales
343.819.5	Campos de concentración
343.819.7	Establecimientos para detenidos políticos
343.82	Sistemas penitenciarios. Disciplina en la prisión. Régimen penitenciario. Departamentos psiquiátricos
343.83	Personal de los establecimientos penitenciarios. Oficiales de prisión. Carceleros
343.84	Grados del cumplimiento de la pena. Grados de severidad

Fig. 51: Clasificación: Centros Clandestinos

Otro caso que también se puede mencionar a modo de ejemplo, es el caso de los grupos subversivos ERP y Montoneros; que tampoco se encontró una notación que representara el tema específico, pero, también por adaptación, se escogió el número que identifica a las organizaciones guerrilleras Maquis (antifranquistas), pero con el auxiliar común de lugar. Así, los documentos específicos sobre el ERP o Montoneros se clasificaron en: 355.089(82)

355.087	primero. Soldado de primera clase Rangos de soldados rasos (Soldado raso, soldado no oficial. Marinero) -057.115 Reservas
355.087.1	Reclutas. Milicianos
355.087.2	Voluntarios. Voluntarios de guerra. Soldados profesionales
355.089	Miembros de organizaciones paramilitares, resistencia. Maquis → 355.404.5
División principal	
355.1	FUERZAS ARMADAS EN GENERAL. SERVICIOS ARMADOS. VIDA MILITAR 355.1-053.99"344" Bajas de guerra 355.1-055.2"364" Viudas de guerra 355.1-056.266"364" Heridos de guerra 355.1-057.36-057.75 Retirados de servicio. Ex-miembros de las fuerzas

Fig. 52: Clasificación: Grupos guerrilleros

Por último, sólo por hacer mención a otro caso, se muestra el ejemplo de la decisión que se tomó al momento de clasificar un documento donde su tema principal abordaba lo referido a la participación de Alfredo Astiz durante la dictadura. Como se puede observar en la siguiente

imagen, las CDU presenta el “espionaje” desde perspectivas diferentes: una como delito contra el estado; y la otra como operaciones bélicas. En este caso se conformó la notación: 343.321(82).

343.32	Delitos contra el propio país. Crimen de estado		355.358	Fuerzas y armamentos secretos
343.321	Espionaje	Astiz	355.4	OPERACIONES BÉLICAS EN GENERAL. TÁCTICA. ESTRATEGIA. CAMPO DE OPERACIONES. HISTORIA DE LAS CAMPAÑAS
343.322	Alta traición. Conspiración. Colaboración con el enemigo		355.40	Inteligencia. Investigación. Estudio y difusión del material informativo. Servicio secreto. Espionaje. Información
343.323	Delitos contra los símbolos nacionales, banderas, escudos			→ 327.84; 341.326; 343.32; 356.251
343.325	Separatismo		355.401	Organización de los servicios de inteligencia
343.326	Delitos contra la autoridad nacional. Sabotaje. Actos de terrorismo		355.402	Organización de los servicios de información en el extranjero
343.33	Delitos contra la paz, contra estados extranjeros, sus jefes de estado y sus representantes		355.404	Fuentes de información
343.34	Delitos contra el orden y la seguridad públicos		355.404.1	Agregado militar en el extranjero
	→ 351.75		355.404.2	Relación con agregados militares extranjeros
343.341	Grupos y sectas peligrosos. Grupos terroristas. Sociedades criminales		355.404.4	Reconocimiento aéreo. Fotografías aéreas
343.342	Incitaciones y provocaciones al crimen. Exaltación del crimen. Incitación a la guerra			→ 528.7
			355.404.5	Espionaje y contraespionaje
			355.404.51	Espionaje
				Astiz
			355.404.52	Contraespionaje
			355.404.7	Servicios de supervisión
			355.404.8	Interrogatorio a prisioneros
			355.405	Transmisión y seguridad de la información
			355.405.1	Protección de secretos

Fig. 53: Clasificación: Astiz

[Enlace para volver a: 2.3.1.2. Clasificación Decimal Universal \(CDU\) \(Análisis documental y/o Catalogación\)](#)



Fig. 54: Fotografía de un estante de la Biblioteca Sara “Coca” Luján

RESULTADOS

Durante la PPS se diseñó y desarrolló el catálogo de la biblioteca Sara “Coca” Luján, perteneciente al Espacio para la Memoria La Perla. El catálogo responde a la finalidad que persigue la institución, se adecúa a la misión y los objetivos de la biblioteca, y es un instrumento de búsqueda, localización y difusión de la información que alberga en su colección.

A continuación se muestran los resultados del relevamiento realizado sobre distintos elementos que conforman el trabajo:

- Cantidad de registros bibliográficos: 462
- Cantidad de ítems según el formato:
 - Libros: 520
 - Materiales mixtos: 2
 - Recursos electrónicos: 12
- Cantidad de registros de autoridad: 1149
 - Personal: 568
 - Entidad: 106
 - Reunión: 7
 - Geográfico: 43
 - Temático: 325
 - Título Uniforme: 99

Los términos temáticos más usados:

- Literatura argentina: 78 registros (cuentos, poesía, narrativas, etc.)
- Dictadura militar: 72 registros
- Terrorismo de estado: 59 registros
- Derechos Humanos: 55 registros
- Historia política argentina: 55 registros
- Testimonio: 55 registros
- Desaparición forzada o involuntaria: 35 registros

- Centros clandestinos de detención: 19 registros
- Memoria: 19 registros
- Crímenes de lesa humanidad: 17 registros
- Desaparecidos: 17 registros
- Derecho a la identidad: 11 registros

Clasificación según temática predominante:

- 323.282 (Terrorismo de estado): 50 registros
- 82-31(82) (Novela argentina): 24 registros
- 355.089 (ERP, Montoneros, etc.): 18 registros
- 82-94 (Biografías, Testimonios, Autobiografías, etc.): 17 registros
- 94:329 (Historia relacionada a partidos y movimientos políticos): 16 registros
- 82-1(82) (Poesía argentina): 14 registros
- 94 (Historia general): 12 registros

Debo hacer una aclaración respecto a la literatura argentina (novela y poesía, en este caso): la simplificación en la notación responde a la necesidad de adaptar la clasificación a los requerimientos locales.

Vale comentar que no se ha procesado el total de la colección; lamentablemente, y a raíz de la pandemia, el trabajo se ha visto interrumpido. Sin embargo, a medida que se autoricen los permisos para el trabajo presencial se podrá volver a tomar contacto con la colección y seguir desarrollando el trabajo, aún cuando ya no revista como parte de la práctica profesional supervisada.

REFLEXIÓN PERSONAL SOBRE LA EXPERIENCIA

A partir del vínculo de teoría y práctica que plantea la Práctica Profesional Supervisada fue que me propuse llevar a cabo la realización del proyecto de construcción de un catálogo activo para la biblioteca Sara “Coca” Luján, del Espacio para la Memoria “La Perla”. Asumí esta práctica para afirmar, fortalecer y ampliar las competencias profesionales adquiridas y desa-

rolladas durante el período de formación académica que nos brinda la carrera; como así también para participar en los procesos de reivindicación de memoria y defensa de los derechos humanos desde el rol de profesional de la información.

A partir de una reflexión crítica respecto a los conocimientos adquiridos y sus posibles aplicaciones, entiendo que el perfil profesional es amplio y heterogéneo, lo que permite desarrollar habilidades y/o competencias en un amplio campo de acción. Sin embargo, al prestar servicio en un Espacios de Memoria fue indispensable la capacitación en temas vinculados a la memoria y los derechos humanos; ya que hay contenidos (tanto de conceptos, como de puntos de vistas) que son imprescindibles conocer y considerar para definir el enfoque cultural e ideológico en la conformación del catálogo, y en las tareas que esto conlleva. Así, como profesionales de la bibliotecología, estos nuevos espacios nos brindan la posibilidad de colaborar activa y responsablemente en los procesos de democratización, contemplando los ideales de participación e inclusión de toda la comunidad; pero también nos demandan una mayor formación en derechos humanos y en pedagogía de la memoria para construir cimientos sólidos en pos de un presente y un futuro más solidarios, equitativos y justos.

En cuanto a la práctica en sí, y la aplicación de conocimientos, me focalizaré en remarcar los mayores desafíos a los que me enfrenté respecto al uso de las herramientas de normalización:

- Catalogación: las reglas de catalogación, AACR2, fue la herramienta que me brindó mayor flexibilidad al momento de su implementación, ya que, como se mencionó en el apartado específico: “reconoce el hecho de que no es posible ni deseable la reglamentación uniforme para todo tipo y tamaño de catálogo y estimulan la aplicación del juicio individual basado en el conocimiento local específico”. En este sentido, y a partir de las necesidades de la institución, decidí incorporar adiciones, en los puntos de acceso, que hasta este momento no están contempladas en las normas.
- Indización: respecto a los términos temáticos asignados a los registros, intenté utilizar aquellos que consideré los más precisos posibles, ya que era muy factible que en la asignación de descriptores, por el contenido de los documentos, se generara mucha interferencia al momento de la recuperación; esto en referencia a que, en su gran mayoría, las publicaciones podrían agruparse en algunos pocos descriptores comunes, como por ejemplo: Dictadura militar, Derechos Humanos, Terrorismo de estado, o Desaparición forzada o involuntaria. Esto me llevó a tomar otra decisión importante: usar muchos tesauros o vocabularios controlados; si bien sabía que usar tantas herramientas podría acarrear un serio problema práctico ya que debería constatar en cada uno la aceptación o no de un término y verificar sus relaciones; pero al tratarse de una colección pequeña, decidí hacerlo de esa

manera y cotejar constantemente en cada uno. Sé también que estos tesauros y vocabularios están en pleno desarrollo y constante crecimiento, por lo tanto, me atrevo a anticipar, que a futuro podré reducir la cantidad de herramientas a utilizar.

- Clasificación: como dije, en varias oportunidades a lo largo de todo el proyecto, he tratado en todo momento de respetar y aplicar las herramientas de normalización; y lo hice siempre desde un lugar minucioso y crítico, pero debo reconocer que lo más difícil y complicado, entre todas las tareas de procesos técnicos, fue clasificar. Porque si bien asigné notaciones que representen de manera general un tema, y realicé las vinculaciones correspondientes (a través de las tablas auxiliares) para acortar distancias y/o rellenar “vacíos”, lo cierto es que hubo acontecimientos que sucedieron exclusivamente en este país que no se corresponden con lo sucedido en ningún otro lugar, por ejemplo: los vuelos de la muerte; y por lo tanto, en el afán de respetar la normalización, me vi obligada a clasificar por analogía. Cuento esto porque, a raíz de mi indagación en los catálogos de otras bibliotecas de Espacios de Memoria, encontré, en algunos casos, notaciones creadas y desarrolladas por los bibliotecarios (en el número vacante de CDU, por ejemplo) para hacer una clasificación específica sobre la temática.

También quiero hacer referencia a otra situación que se presentó: en una oportunidad, a los pocos días de comenzar a trabajar en La Perla, se acercó personal de la biblioteca de H.I.J.O.S. (filial Córdoba) para que les asesorara sobre cómo mejorar su esquema de clasificación, ya que tenían el problema de que el 70% de su colección estaba bajo la notación 342.7 (Derechos Humanos). Esto me alertó sobre la atención que debía prestar a cada documento, y por consiguiente, debí estudiar y analizar la información que contenía cada uno antes de asignar la notación correspondiente, ya que, si me valía de la temática general, en su gran mayoría, estaban relacionados a terrorismo de estado.

- No quisiera dejar de mencionar otras fuentes de consulta que, si bien no se enmarcan como herramientas de normalización, no dejan de ser herramientas auxiliares que intervinieron en la construcción del catálogo; es el caso de los sitios que usé para poder llevar adelante el control de autoridades. Si bien cada una está citada en el registro correspondiente quiero mencionar algunas de las más utilizadas: VIAF (Fichero de Autoridades Virtual Internacional), Library of Congress Authorities, Wikipedia, Desaparecidos¹⁷, Roberto Baschetti¹⁸, entre otras.

¹⁷ <http://www.desaparecidos.org/arg/victimas/>

¹⁸ <http://www.robortobaschetti.com/biografia/A.html>

Desde un principio, y en el subtítulo del proyecto así lo expongo, mi intención ha sido construir un catálogo “activo”, esto es, un catálogo que se vincule con sus usuarios a través de múltiples posibilidades, incluso donde los usuarios intervengan en su desarrollo. En esta línea, para que los usuarios participen de manera activa, se alienta el uso de la *Nube de etiquetas* (folcsonomía), esto les brinda la posibilidad de reunir material afín a través de la selección temática y del lenguaje natural que prefieran como una manera de llevar a cabo una “indización cooperativa” y organizar la información de una forma espontánea y libre. Esta fue la última y más nueva incorporación realizada en el catálogo, y recién se comienza a utilizar.

Por último, quiero mencionar que se han realizado varias capacitaciones tanto de índole interna (para el personal de la institución), como así también externas (abiertas a la comunidad bibliotecaria en particular). Estas capacitaciones (en algunas oportunidades fueron charlas informativas sobre el avance del proyecto y otras más profundas donde se trabajó para corregir y/o mejorar la funcionalidad del catálogo) me permitieron siempre hacer nuevas lecturas sobre mi desarrollo profesional y revisar algunas de las decisiones tomadas. Vuelvo a mencionar lo significativo que fue para mí, como persona y como profesional, trabajar en constante comunicación con los miembros del Espacio de Memoria, ya que fueron mi principal fuente de consulta y reflexión todo el tiempo; en esto, desde mi apreciación personal, consiste la aplicación de la metodología de investigación-acción, que por un lado identifica y caracteriza problemas sociales y por el otro genera dinámicas que avancen en su solución, siempre desde un lugar colaborativo.

POSIBLES VÍAS DE CONTINUIDAD DEL TRABAJO

Desde la institución ofrecen el apoyo y el aval para llevar adelante otros proyectos que se vinculen a éste o se relacionen en cualquier medida a la biblioteca en sí. Algunas posibles vías de continuidad podrían ser:

- Incorporar resúmenes y/o extractos a los registros bibliográficos.
- Procesar e incorporar al catálogo las publicaciones periódicas y los diarios que se encuentran en la institución.
- Procesar e incorporar al catálogo los afiches, postales y fotografías producidas por los miembros de la institución.

Respecto a una investigación, sería muy interesante un estudio y análisis sobre el funcionamiento y desarrollo de todas las bibliotecas de los Espacios de Memoria en Córdoba y su vinculación a las bibliotecas de los organismos de derechos humanos.

CONCLUSIONES

El trabajo del bibliotecario de procesos técnicos, constituido principalmente por las tareas de catalogación, indización y clasificación de documentos, es una actividad práctica que, generalmente, se la entiende como una técnica estática dentro del quehacer bibliotecológico; además, es concebida por la sistematización de acuerdo con ciertas herramientas de normalización. Por eso, algunas veces, se puede derivar en el estudio, análisis y/o reflexión desde una perspectiva técnica, y dejar de lado el aspecto ideológico; sin embargo, esta PPS, en el contexto en el cual se llevó a cabo, demandó la indagación en la posición ideológica y los valores que promulgan los espacios de memoria, como colectivos de reivindicación de los derechos humanos, para que el catálogo responda al discurso institucional.

La colección de la biblioteca Sara “Coca” Luján está conformada por cuatro grupos temáticos principales y relacionados entre sí: Dictadura militar, Terrorismo de estado, Derechos humanos e Historia argentina; incluso el material de literatura centra su abordaje también desde estos temas. Los usuarios que actualmente utilizan el material que alberga la colección son los miembros que trabajan en el Espacio de Memoria, sin embargo, se prevé a futuro (lamentablemente la pandemia ha extendido los plazos que se tenían pensado) que toda la colección esté disponible para consulta de visitantes y de usuarios de bibliotecas de otras instituciones. Atenta a la colección y sus usuarios, cuando se elevó el anteproyecto a la Escuela de Bibliotecología se manifestó alcanzar los siguientes resultados:

Se prevé al finalizar la Práctica Profesional Supervisada haber logrado:

- Instalar un Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria que mejor se adapte a las necesidades de la institución.
- Dotar a la biblioteca de una base de datos consistente que incluya el acceso a la información que alberga en su colección ya sea en su formato tradicional, como así también a recursos electrónicos en línea.
- Brindar las herramientas indispensables para que los usuarios que utilicen la biblioteca puedan buscar, encontrar y acceder al material a través de un autor, un título, un tema, mostrando lo que la misma posee, permitiendo una selección y una evaluación previa de los documentos

- Colaborar para que la biblioteca sea representativa de la institución y satisfaga las necesidades de información, formación y recreación de su comunidad. (Nataloni, F., 2018, p. 7).

Estos resultados se materializaron al incorporar el Sistema Koha, conformar el catálogo, disponer su consulta a través de la web, y proveer el acceso a recursos digitales en línea. Conforme a ello considero haber hecho un pequeño aporte en el extenso camino de la democratización de la información.

Por otra parte, como aspirante a Licenciada en Bibliotecología y Documentación, me propuse indagar sobre el perfil del bibliotecario que cumple funciones en el área de procesos técnicos, especialmente en Espacios de Memoria. Y también identificar si las herramientas de normalización bibliotecológica actual contemplan los delitos de lesa humanidad cometidos durante la última dictadura cívico-militar en la República Argentina. Sobre el perfil del bibliotecario, es importante remarcar la necesidad de formación académica en Derechos Humanos que posibilite incrementar tanto sus destrezas de aplicación técnica, como sus aptitudes en la reflexión crítica y profunda para que, mientras las herramientas de normalización se actualizan, no se realicen prácticas que admitan ausencias, omisiones, sesgos o negaciones de los Derechos Humanos. También deseo expresar que del conjunto de herramientas de normalización que se utilizan para las tareas de procesos técnicos, las que más han avanzado al contemplar, en toda su magnitud, los delitos de lesa humanidad cometidos en nuestro país, han sido las que se emplean para la indización y se desarrollan en nuestro país, caso por ejemplo del Banco de Vocabularios Jurídicos de Argentina (compuesto por ontologías y tesauros reunidos en un único lugar). Deseo también aclarar que las reglas de catalogación, tanto para la descripción bibliográfica como para los puntos de acceso, presentan una gran ductilidad al momento de su aplicación, claro que esta aplicación estará en consonancia con el criterio del bibliotecario, por lo tanto, una vez más se alienta la formación en Derechos Humanos. Por último, se debe exponer, que el sistema de clasificación CDU, amén de la acotación geográfica que brindan las tablas auxiliares, no contempla ni la historia ni situaciones específicas de América Latina, en general, y de Argentina, en particular; como sí lo hace con algunas regiones y/o países de Europa y Estados Unidos.

Esta práctica, como actividad formativa, significó un gran crecimiento personal, tanto por la intervención profesional en un espacio que nos interpela como sociedad; y también desde la producción intelectual del proyecto y el informe. Así se ha logrado, al menos en mí, hacer de la memoria un proceso educativo que permitió, a partir del diálogo y acciones colaborativas, reflexionar sobre nuestro pasado reciente, nuestras realidades actuales y pensar en construir colectivamente un nuevo patrimonio social y cultural.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS¹⁹

Bibliografía citada

- Barité, M. et al. (2015). *Diccionario de organización del conocimiento: clasificación, indización, terminología*. Montevideo: CSIC.
- Berman, S. (1983). Where have all the moonies gone? *The Reference Librarian*, 3(9), 133-143. Resumen recuperado de la base de datos de Wikipedia, La enciclopedia libre: https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Sanford_Berman&oldid=131676777
- Bossíe, F. (2009). Libros, bibliotecas y bibliotecarios: Una cuestión de memoria. *Información, Cultura y Sociedad*, 20, 13-40. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/17171/>
- Castoriadis, C. (1998). *El ascenso de la insignificancia*. (2ª ed.). Madrid, España: Cátedra.
- Clasificación Decimal Universal*. (2000). Madrid: AENOR.
- Conferencia Internacional sobre Principios de Catalogación. (octubre, 1961). Declaración de principios. Recuperado de: http://www.bne.es/webdocs/Inicio/Perfiles/Bibliotecarios/Paris_1961.pdf
- Civallero, E. (2017). *Clasificación Decimal Universal: manual básico*. Gijón: Trea.
- Codina, L., & Pedraza Jiménez, R. (2015). Tesoros y ontologías en sistemas de información documental. *Profesional De La Información*, 20(5), 555–563. Recuperado de: <https://revista.profesionaldelainformacion.com/index.php/EPI/article/view/epi.2011.sep.10>
- Comisión Provincial de la Memoria. (2014). Córdoba: Archivo Provincial de la Memoria. Recuperado de: <http://www.apm.gov.ar/em/comisi%C3%B3n-provincial-de-la-memoria>
- Convenio Marco de cooperación entre el Archivo Provincial de la Memoria de la Provincia de Córdoba y la Universidad Nacional de Córdoba, Resolución Rectoral 1568/07, Rectorado, UNC. (2007).
- Formato Bibliográfico MARC 21 LITE: Introducción General. [2006]. Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/bibliographic/litespa/introgen.html>
- Garrido Arilla, M. (1996). *Teoría e historia de la catalogación de documentos*. Madrid: Síntesis.
- Gavilán, M. (2009). Lenguajes documentales. Principales tipos de clasificación. Encabezamientos de materia, descriptores y tesauros. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/14817/1/lendoc.pdf>

¹⁹ Se utilizó la tercera edición en español, traducida de la sexta en inglés de APA.

- International Federation of Library Associations and Institutions. (2009). Declaración de principios internacionales de catalogación. Recuperado de: https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp_2009-es.pdf
- International Federation of Library Associations and Institutions. (2016). Declaración de principios internacionales de catalogación. Recuperado de: https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp_2016-es.pdf
- International Federation of Library Associations and Institutions. (2001). Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. Recuperado de: <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf>
- Játiva Miralles, M. V. (2009). El catálogo: un recurso en expansión. *Anales de Documentación*, 12. Recuperado de: <https://revistas.um.es/analesdoc/article/view/70251>
- Juncà Campdepadrós, M. (2010). La cadena documental. Recuperado de: https://www.formacionandaluciaesdigital.es/c/document_library/get_file?uuid=30d0df71-1ce5-44e0-bff5-dcbca123f952&groupId=20195
- Lancaster, F. W. (1996). *Indización y resúmenes: teoría y práctica*. Buenos Aires: EB Publicaciones.
- Lencinas, V. (2021). La constitución de la ciencia de la información y su relación con la bibliotecología en los Estados Unidos de América. Manuscrito inédito.
- Ley N° 26.691. (2011). Publicado en: Boletín Oficial de la República Argentina. Buenos Aires, Argentina, 29 de julio de 2011. Recuperado de: <https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/52037/20110729>
- Ministerio de Educación de la Nación. (2021). *Los sitios de memoria como desafío pedagógico: una guía educativa*. Recuperado de: <http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/libros/los-sitios-de-memoria-como-desafio-pedagogico.pdf>
- Mateo-Re, S. & Lencinas, V. (octubre, 2015). Nosotros, los otros: prácticas y diversidad cultural en el discurso institucional del catálogo. En: *V Encuentro Nacional de Catalogadores*. Buenos Aires, Argentina. Recuperado de: <https://www.bn.gov.ar/resources/conferencias/pdfs/mateores-lencinasv-ponencia.pdf>
- Meneses Tello, F. (2013). La carga ideológica en los instrumentos para la organización bibliográfica. *Revista General De Información Y Documentación*, 23(1), 97-131. Recuperado de: <https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/view/41451>
- Naciones Unidas, Asamblea General. (1948). "Declaración Universal de Derechos Humanos". Recuperado de: https://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR_Translations/spn.pdf

- Nataloni, F. (2018). Papeles para no olvidar: construcción de un catálogo activo del Espacio para la Memoria "La Perla". (Proyecto para la Práctica Profesional Supervisada). Manuscrito inédito. Escuela de Bibliotecología, FFyH, UNC, Córdoba
- Nataloni, S. (2020). *Una Biblioteca para Nunca Olvidar: organización y primeros pasos en la consolidación institucional de la Biblioteca del Espacio para la Memoria "La Perla"*. (Tesis de grado). Universidad Nacional de Córdoba, Córdoba, Argentina.
- Naumis Peña, C. (2007). *Los tesauros documentales y su aplicación en la información impresa, digital y multimedia*. México: Alfagrama.
- Navarro, E. (1995). Fundamentos epistemológicos de la clasificación documental. *Scire: Representación y organización del conocimiento*, 1. Recuperado de: <https://ibersid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/1035/1017>
- Peña Vera, T. & Méndez, E. (2003). El proceso de gestión de documentos en la Universidad del Zulia: su intervención en las decisiones gerenciales. *Opción*, 19(40), 88-117. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=31004006>
- Pérez Rodríguez, M. D. (Coord.) (2016). *Archivos y documentación*. (2a. ed.). Málaga: ICB.
- Pietragalla Corti, H. (2021). El compromiso de transmitir memoria. En: *Los sitios de memoria como desafío pedagógico: una guía educativa*. Recuperado de: <http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/libros/los-sitios-de-memoria-como-desafio-pedagogico.pdf>
- Pinto Molina, M. (1989). Introducción al análisis documental y sus niveles: el análisis de contenido. *Boletín de la ANABAD*, 39 (2). Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=798857>
- Reglas de Catalogación Angloamericanas*. (2004). (2a ed.). Bogotá, DC: Rojas Eberhard.
- Saavedra Saldívar, J. R. (2010). *El etiquetado social de objetos digitales en bibliotecas universitarias: prácticas recomendables*. (Tesis de maestría). Universidad Nacional Autónoma de México. México, DF. Recuperado de: https://ru.dgb.unam.mx/handle/DGB_UNAM/TES01000665504
- Young, H. (Ed.). (1988). *Glosario ALA de Bibliotecología y Ciencias de la Información*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.

Bibliografía consultada

- Arriola Navarrete, Ó. & Butrón Yáñez, K. (2008). Sistemas integrales para la automatización de bibliotecas basados en software libre. *ACIMED*, 18(6) Recuperado de:

http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352008001200009&lng=es&tlng=es

Arriola Navarrete, Ó. & Montes de Oca Aguilar, E. (2014). Sistemas Integrales de Automatización de Bibliotecas: una descripción sucinta. *Bibliotecas y Archivos*, 1(3). Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/24259/1/Art%C3%ADculo%20SIAB%20publicada.pdf>

Biblioteca Nacional de Maestras y Maestros. (2003). Qué es el software Aguapey. Recuperado de: http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/aguapey/que_es/

Benítez, H. & Robayo, S. (s. f.). Protocolo Z39.50 una herramienta importante en la recuperación de la información. Recuperado de: http://eprints.rclis.org/9556/1/PROTOCOLO_Z39_50.pdf

Berman, S. (1983). Where have all the moonies gone? *The Reference Librarian*, 3(9), 133-143. Recuperado de: <http://www.sanfordberman.org/biblinks/wnmoc.pdf>

Blázquez Ochando, M. (2008). Historia de la Ciencia de la Documentación. Recuperado de: <http://ccdoc-histccdocumentacion.blogspot.com/2008/04/16-la-cadena-documental-y-la-gestin-de.html>

Delgado F, E. (2007). Organización documental mediante la catalogación y el análisis de información: entorno normativo y tecnológico. *Revista Códice*, 3(2), 35-50. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/20274/1/Organizaci%C3%B3n%20documental%20mediante%20la%20catalog>

Espacio para la Memoria La Perla. Córdoba: Archivo Provincial de la Memoria. Recuperado de: <http://www.apm.gov.ar/lp/portada>

Frías Montoya, J. A. (1997). El OPAC y el futuro de los puntos de acceso a la descripción revisión bibliográfica. *Boletín de la ANABAD*, 47(1). Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=51036>

Frías Montoya, J. A. (2006). *La descripción bibliográfica y sus puntos de acceso en el catálogo de la biblioteca: evolución histórica y problemática actual*. (Tesis Doctoral). Universidad Complutense de Madrid, Madrid, España. Recuperado de: <https://eprints.ucm.es/id/eprint/3827/>

Formato MARC 21 Conciso para Registros Bibliográficos: Introducción General. (2015). Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/bibliographic/bdintro.pdf>

Furrie, B. (2003). Conociendo MARC Bibliográfico: Catalogación Legible por Máquina. (7a. ed.). Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/umbspa/>

- Garrido Arilla, M. R. (2020). Contienda por el control documentario: etapas pretécnica y técnica en catalogación. *Cuadernos De Documentación Multimedia*, 10, 211-223. Recuperado a partir de <https://revistas.ucm.es/index.php/CDMU/article/view/68841>
- Gómez Rodríguez, G. A. (2010). Descripción de un sistema integral de gestión bibliotecaria libre: PMB. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/20258/>
- Gutierrez Coral, L. A. (2012). *Estudio comparativo de los Sistemas Integrados de código abierto para biblioteca: Koha y Phpmybibli*. (Tesis de grado). Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/17913/>
- International Federation of Library Associations and Institutions. (2004). Directrices para registros de autoridad y referencias. (2a. ed.) Recuperado de: <https://escritoriopt.bn.gov.ar/pdfs/IFLA-2004-GARE-es.pdf>
- Jelin, E. (2002). *Los trabajos de la memoria*. Madrid: Siglo XXI.
- Lanfranco, E., Pagano, M. & Pietroboni, F. (2012). Koha-UNLP, una experiencia de software libre para bibliotecas. En: *9° Jornadas Argentinas de Software Libre*. Recuperado de: https://41jaiio.sadio.org.ar/sites/default/files/10_JSL_2012.pdf
- López López, P.; Álvarez Zamora, A. & Monteros Díaz, A. B. (2000). Información y Documentación en Derechos Humanos. *Revista General de Información y Documentación*, 10(2), 219-240. Recuperado de: http://eprints.rclis.org/8733/1/DOCUM_DDHH.pdf
- MARC Code List for Organizations. (2013). Cómo Solicitar un Código MARC de Organización. Recuperado de: <https://www.loc.gov/marc/organizations/form-spa.html>
- Martínez Arellano, F. F. (2012). Retos de la catalogación y los catálogos. *Investigación bibliotecológica*, 26(58), 07-12. Recuperado de: http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2012000300001
- Martínez Tamayo, A.; Mangiaterra, N.; Ristuccia, C.; Pichinini & M.; Pené, M. (1997). Control de autoridades en catálogos en línea. *Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información*, 11(23), 80-101. Recuperado de: http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/art_revistas/pr.7744/pr.7744.pdf
- Montilla Peña, L. J. (2013). El tratado de documentación de Paul Otlet: una exposición meta-científica. *Biblios: Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información*, 51, 57-69. Recuperado de: https://pdfs.semanticscholar.org/379b/20e5aea8c82e230f3ccdfdedf9cdf4ea0989.pdf?_ga=2.151104688.844659886.1599096700-94307217.1599096700

- Orera Orera, L. (2007). El control y acceso al patrimonio bibliográfico a través de los catálogos disponibles en Internet. *Documentación de las Ciencias de la Información*, 30. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/15144/1/DCIN0707110009A.PDF>
- Picco, P. (2009). Una nueva definición de la catalogación a partir de los principios Internacionales de catalogación. En: Borges, M. M. (coord.). *A ciência da informação criadora do conhecimento*. (pp. 223-234). Recuperado de: https://digitalis.uc.pt/es/livro/una_nueva_definici%C3%B3n_de_la_catalogaci%C3%B3n_partir_de_los_principios_internacionales_de
- Pinto Molina, M. (1993). *Análisis documental: fundamentos y procedimientos*. (2a. Ed.). Madrid: Eudema.
- Spedalieri, G. (2006). Los objetivos del catálogo. *Información, cultura y sociedad: revista del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas*, 15, 51-69. Recuperado de: <https://www.re-dalyc.org/pdf/2630/263019683004.pdf>
- Turuguet, D. (1992). Sobre el análisis documental. *El profesional de la información*. Recuperado de: http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1992/noviembre/sobre_el_anlisis_documental.html