Listas de encabezamientos de materia y listas de autoridades

Manela Juncà Campdepadrós

PID_00143965

Universitat Oberta de Catalunya
www.uoc.edu

Los textos e imágenes publicados en esta obra están sujetos –excepto que se indique lo contrario– a una licencia de Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada (BY-NC-ND) v.3.0 España de Creative Commons. Podéis copiarlos, distribuirlos y transmitirlos públicamente siempre que citéis el autor y la fuente (FUOC. Fundación para la Universitat Oberta de Catalunya), no hagáis de ellos un uso comercial y ni obra derivada. La licencia completa se puede consultar en http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/legalcode.es

Índice

Introducción..... 5

Objetivos..... 6

1. Las autoridades en el análisis de contenido..... 7

2. ¿Qué es una lista de encabezamientos de materia?..... 9

3. Origen y evolución de las listas de encabezamientos..... 12

4. Tipologías de las listas de encabezamientos..... 16

5. Principios de las listas de encabezamientos..... 19

6. Encabezamientos y subencabezamientos..... 23
6.1. Encabezamientos 23
6.2. Subencabezamientos 23

7. Reglas de vocabulario y signos de puntuación de las LEM..... 28

8. Términos simples y compuestos..... 30
8.1. Encabezamientos simples 30
8.2. Encabezamientos compuestos 30
8.3. Orden de los encabezamientos 32

9. Las relaciones semánticas..... 34
9.1. Relación de equivalencia 34
9.2. Relación de jerarquía 36
9.3. Relación asociativa 37
9.4. Símbolos utilizados para designar los tres tipos de relaciones 38

10. Aprendiendo a indizar con una lista de encabezamientos..... 40

11. La lista de autoridades..... 44
11.1. Las listas de autoridades en Cataluña y España 44
11.2. Tipología 47
11.3. Indizar con una lista de autoridades 49

Actividades..... 51

Glosario..... 52

Bibliografía..... 56

Introducción

Este módulo os introduce en el uso de las autoridades en la indización por materias. Comprende dos lenguajes: las listas de encabezamientos de materia y los listados de autoridades.

Itinerario de estudio

El módulo empieza con la definición de las autoridades y su uso en el análisis de contenido. A continuación se describen las listas de encabezamientos de materia y los elementos comunes a cualquier lista de encabezamientos, sea cual sea el idioma. El último apartado se dedica al resto de autoridades.

Conceptos más importantes

Concepto	Ved
Autoridad	1. Las autoridades en el análisis de contenido
Encabezamiento y subencabezamiento de materia	5. Principios de las listas de encabezamientos 6. Encabezamientos y subencabezamientos 7. Reglas de vocabulario y signos de puntuación en las LEM 8. Términos simples y compuestos
Relaciones semánticas: de equivalencia, jerarquía y asociación	9. Las relaciones semánticas
Principio de especificidad Principio de economía	10. Aprendiendo a indizar con una lista de encabezamientos
Nombre, título, título uniforme, nombre geográfico	11. Listas de autoridades

Objetivos

Con el estudio de los materiales asociados a este módulo alcanzaréis los siguientes objetivos generales:

En cuanto a las **listas de encabezamientos de materia**:

1. Saber definir las listas de encabezamientos de materia y su tipología.
2. Ser capaz de presentar la evolución histórica de este lenguaje documental.
3. Conocer las principales listas de encabezamientos.
4. Conocer los elementos, relaciones y sintaxis de las listas de encabezamientos.
5. Adquirir una cierta habilidad en la indización de documentos con las listas LEMAC (Lista de encabezamientos de materia en catalán) y AM BNE (Autoridades de materia del catálogo de autoridades de la Biblioteca Nacional de España) y AM CSIC (Autoridades de materia de la red de bibliotecas del CSIC).

En cuanto a los **listados de autoridades**:

1. Conocer el uso de las autoridades en el análisis de contenido.
2. Aprender a indizar materias que incluyan algún tipo de autoridad.

1. Las autoridades en el análisis de contenido

Este módulo está dedicado a los dos lenguajes documentales que tratan las autoridades: los listados de encabezamientos de materia y los listados de autoridades.

Las **autoridades** son las formas normalizadas de las entradas de un catálogo bibliográfico o inventario de archivo.

Concretamente estamos hablando de las formas normalizadas para:

- Nombres propios
- Títulos
- Nombres propios y títulos
- Materias
- Entidades
- Nombres geográficos

Para evitar problemas en la recuperación (de ruido y silencio documental) debidos a la ambigüedad del lenguaje natural hay que establecer formas normalizadas en cada caso de acuerdo con las reglas internacionales de descripción: reglas norteamericanas de catalogación (para las bibliotecas) y de las Normas Internacionales sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias (ISAAR[CPF][1]) (para archivos).

(1)ISAAR(CPF) es la sigla de *International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families*, Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias.

Estas formas normalizadas se registran en el fichero de autoridades, que anota la forma aceptada, los términos no seleccionados, notas de aplicación, relaciones semánticas si es oportuno y la fuente en la que se ha basado. Este fichero de autoridades es el listado que el analista tiene que consultar antes de indizar para comprobar la forma aceptada.

Para analizar el contenido de un documento, el analista tiene que saber consultar las listas de encabezamientos de materia, pero también tiene que saber consultar el resto de autoridades, ya que la materia de un documento también puede ser:

- Un nombre propio: documento sobre la vida de Doris Lessing.
- Un nombre de institución presente o histórica: documento sobre el consejo de guerra.
- Un título uniforme: interpretaciones de la obra *El retrato de Dorian Gray*.
- Un lugar geográfico: documento sobre la India.

- Un nombre de empresa, entidad, etc.: documento sobre la cooperativa Eroski.

Estos términos (Doris Lessing, consejo de guerra, retrato de Dorian Gray, India, Eroski) no aparecen en las listas de encabezamientos de materia porque tienen entrada como nombres personales, de título, geográficos, etc. En consecuencia, el analista tiene que saber consultar todo tipo de autoridades.

Títulos uniformes

Un título uniforme es un título ficticio dado por el analista para agrupar todas las entradas en un catálogo de una obra. El título uniforme se crea para controlar las diferentes ediciones, traducciones, etc. Un ejemplo extraído del listado LENOTI: el *Pájaro de fuego* de Igor Stravinski tiene como título uniforme "Stravinski, Igor. *Jar ptitsa*", título que engloba cualquier otra traducción tipo *El pájaro de fuego*, *L'oiseau de feu*, etc.

Entre todas las autoridades, las de materia destacan por su singularidad, por este motivo este módulo se divide en dos grandes bloques:

- Las autoridades por materia: listados de encabezamientos de materia.
- El resto de autoridades: listado de autoridades.

Ejemplo de nombre propio que actúa también como materia

Este ejemplo muestra cómo la misma autoridad introducida como nombre propio **Dalí, Salvador, 1904-1989** puede ser Autor o Materia en cada caso:

- Documento a): Salvador Dalí autor de la obra *El mito trágico del Angelus de Millet*.
- Documento b): Ignasi Puig escribe una obra titulada *El Dalí esotérico*.
- Documento c): Salvador Dalí escribe *Vida secreta* (es su autobiografía).

	Autor	Materia
a)	**Dalí, Salvador, 1904-1989**	**Millet, Jean-François. Ángelus**
b)	**Puig Alemán, Ignasi**	**Dalí, Salvador, 1904-1989**
c)	**Dalí, Salvador, 1904-1989**	**Dalí, Salvador, 1904-1989**

Soluciones extraídas del catálogo de la Biblioteca de Catalunya

Como se puede observar, autor y materia coinciden en el caso de las autobiografías.

2. ¿Qué es una lista de encabezamientos de materia?

Una **lista de encabezamientos de materia**[2] es un lenguaje documental controlado que recoge ordenadas alfabéticamente todas las materias o temas susceptibles de representar el contenido de un fondo documental. Es una lista, un léxico de palabras y frases uniformes que se usan para indizar la materia del documento.

[(2)]Las listas de encabezamientos de materia también se conocen como *autoridades de materia*.

Cada una de las entradas de esta lista se conoce como encabezamiento.

Las funciones de las listas de encabezamientos son:

a) En la indización:

- Describen el contenido de los documentos.
- Agrupan en el catálogo todos los documentos de temáticas afines.
- Normalizan la terminología. Cada concepto se expresa en un término y sólo en este, evitando la ambigüedad del lenguaje natural.

b) En la recuperación:

- Permiten recuperar los documentos por el campo materia.
- Ayudan a localizar otros documentos a partir de las relaciones semánticas entre términos.

Las listas de encabezamientos se pueden clasificar por idioma, por tema y por tipo de biblioteca donde se aplican:

1) Por idioma

Hay listas de encabezamientos en diversos idiomas: catalán, inglés, francés, castellano, italiano, portugués, etc.

Listas de encabezamientos en catalán, castellano, inglés y francés

Lengua	Acrónimo	Nombre de la Lista
Catalán	LEMAC	Lista de encabezamientos de materia en catalán
Castellano	AM BNE	Autoridades de materia del catálogo de autoridades de la Biblioteca Nacional de España

Lengua	Acrónimo	Nombre de la Lista
	ME BUS	Encabezamientos de materia de la Biblioteca Universitaria de Sevilla
	AM CSIC	Autoridades de materia de la red de bibliotecas del CSIC
	LEM BP	Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas
Inglés	LCSH por materias	Library of Congress Subject Headings
	SEARS	Lista Sears (proviene del nombre de Minnie Earl Sears)
	BILINDEX	BILINDEX (inglés - castellano)
Francés	LAVAL	Lista Laval de la Universidad Laval (Canadá)
	RAMEAU	Répertoire d'autorité matière encyclopédique et alphabétique unifié

2) Por tema

Hay listas de ámbito enciclopédico (todas las ejemplarizadas en la tabla anterior) y listas especializadas en un tema.

3) Por tipo de biblioteca

Podemos distinguir las listas especializadas de aplicación en bibliotecas nacionales (AM BNE, LEMAC), en bibliotecas universitarias (ME BUS, LEMAC), en bibliotecas públicas (LEM BP) y en bibliotecas o centros especializados (AM CSIC). Algunos ejemplos son:

- Lista especializada en medicina: Medical Subject Headings (MESH)
- Lista especializada en música: Universidad de Yale.

Nosotros, en esta asignatura, trabajaremos con las listas siguientes:

- El "Catálogo de autoridades de materia de la Biblioteca Nacional de España".
- El "Catálogo de autoridades de materia de la red de bibliotecas del CSIC".
- La "Lista de encabezamientos de materia en catalán".
- Y consultaremos la Library of Congress Subject Headings (LCSH).

Los criterios para escoger estas listas sobre el resto son:

- El conocimiento del idioma: para indizar es necesario un cierto conocimiento de la lengua de cada lista, por lo que en este módulo trabajaremos básicamente las listas en catalán (LEMAC) y en castellano (AM BNE y AM

A partir de ahora:

AM BNE = Autoridades de materia del catálogo de autoridades de la Biblioteca Nacional de España.
LEMAC = Lista de encabezamientos de materia en catalán.
ME BUS = Encabezamientos de materia de la Biblioteca Universitaria de Sevilla.
LEM BP = Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas.
AM CSIC = Autoridades de materia de la red de bibliotecas del CSIC.

(3)A partir de ahora denotamos Library of Congress Subject Headings con la sigla LCSH.

CSIC). También se facilitarán ejemplos de la LCSH[3], para facilitar la desenvoltura en su consulta y contribuir a la competencia lingüística.

- El alcance conceptual: las listas se adaptan a la realidad de la biblioteca, por eso escogemos dos listas de alcance enciclopédico (como las de la AM BNE y la LEMAC) y una especializada (como la del AM CSIC).

- La facilidad en el acceso: las listas están disponibles en red y de forma gratuita.

Utilizaremos el acrónimo LEM[4] (Listas de encabezamientos de materia) cuando nos refiramos a principios comunes a todas las listas, sea cua sea su nacionalidad e idioma. Cuando se haga referencia a una lista concreta, se usarán sus acrónimos respectivos.

Listas en red

- AM BNE [accesible en línea].
- AM CSIC [accesible en línea].
- LEMAC [accesible en línea].
- LCSH [accesible en línea] (tiene algunas restricciones, por ejemplo que no se visualizan los términos genéricos).
- La lista de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas del Ministerio de Cultura también se encuentra en la web, en formato listado.

(4)LEM es el acrónimo de *listas de encabezamientos de materia*.

3. Origen y evolución de las listas de encabezamientos

El origen de este tipo de lenguaje documental lo encontramos en Estados Unidos de América. Aparece por primera vez en 1876 de manos de Charles A. Cutter.

Charles Ammi Cutter. Recordemos que Cutter fue el creador de la *Clasificación expansiva de Cutter* (Boston, 1891).

Charles A. Cutter era el bibliotecario en jefe del Ateneo de Boston cuando el gobierno de Estados unidos le encargó un estudio sobre la catalogación en las bibliotecas del país. El informe tenía cuatro volúmenes, el último de los cuales contenía las *Rules for a printed dictionary catalogue*, donde expone las reglas para encontrar e indizar un documento según su materia. Aparece ya el nombre de *headings* (encabezamientos) para designar los términos de indización.

Lecturas complementarias

Para más información sobre el origen y la evolución de las listas de encabezamientos ved las obras siguientes:

I. Gil Leiva (2008). *Manual de indización. Teoría y práctica*. Gijón: Trea.

B. Gil Urdiciain (2004). *Manual de lenguajes documentales*. Gijón: Trea.

Charles A. Cutter elaboró los principios que rigen las LEM, como el principio de especificidad y el de entrada directa; todos ellos continúan vigentes en la actualidad. También formuló el principio de economía, las referencias entre términos aceptados y no aceptados, ya sean sinónimos u homónimos, los encabezamientos simples y compuestos, los signos de puntuación, la sintaxis a la hora de construir encabezamientos compuestos, etc.

Ved también

Estos principios se explican en el apartado 5 de este módulo didáctico.

Charles A. Cutter era miembro de la American Library Association (ALA[5]). En el año 1895, nueve años después de la primera edición de Cutter, la asociación publicó la *List of Subject Headings for use in a dictionary catalog* como lista de encabezamientos para indizar en colecciones medias y pequeñas. Tres años más tarde (1898) la lista fue ampliada por el departamento de catalogación de la Library of Congress o Biblioteca del Congreso.

[(5)]ALA es la sigla de *American Library Association*.

1) Listas de encabezamientos de materia en inglés

En la tabla siguiente se recogen las listas más importantes de encabezamientos de materia en inglés:

Library of Congress Subject Headings 1909-hasta la actualidad	En el año 1909 aparece la primera edición de la *Subject headings used in the dictionary catalogs of the Library of Congress*. Fue redactada para hacer frente a las necesidades reales de la biblioteca. Poco después la lista ya se utilizaba en bibliotecas públicas y académicas y la Biblioteca del Congreso editaba manuales y guías explicativas. En 1975, coincidiendo con la octava edición, pasó a llamarse Library of Congress Subject Headings (LCSH) que es el nombre y acrónimo que ha conservado hasta hoy en día. La versión entera tiene unos treinta mil términos y la reducida unos cuatro mil. Se actualiza cada año (se calculan unos siete mil cambios anuales entre incorporaciones y modificaciones) y los cambios se publican en el *Cataloguing Service Bulletin*. Los manuales para los usuarios se titulan *Subject cataloguing Manual: subject headings*, son normas para la correcta aplicación de encabezamientos, subencabezamientos y relaciones semánticas. Está implementada por todo el mundo. Isidoro Gil (2008, pág. 403) hace una recopilación de las bibliotecas nacionales del mundo que la usan o han adaptado y recoge aproximadamente treinta repartidas por los cinco continentes. En 1986 cambió las siglas que utilizaba (*sa*, *xx*, *x*, *see*) por las siglas de los tesauros[6], contribuyendo a la normalización en la descripción de las relaciones semánticas de los términos. Actualmente la mayoría de las listas de encabezamientos de materia del mundo se basan en ella o son directamente traducciones de ella. Por ejemplo, si tomamos el concepto "Mar[7]" y miramos cómo está introducido en las diversas listas, podemos constatar el hecho de que unas se basan en las otras y que el rol predominante lo juega la LCSH, que está presente como fuente original en todo el resto.
Bilindex	Bilindex es una lista basada en la LCSH, en la LEM de la Organización de Estados Americanos (OEA) y en la LEM de la Universidad Autónoma de México (UNAM). Es una lista bilingüe, inglés-castellano. Se creó para ayudar a los analistas que no dominaban el castellano para indizar documentos en esta lengua. Se aplica en bibliotecas públicas de ciudades de menos de 100.000 habitantes y escolares, pero su grado de especialización y la cobertura que da a las publicaciones hispanas la hicieron también útil en centros especializados y bibliotecas técnicas.
Sears 1923	Es una LEM creada en Estados Unidos como versión abreviada de la LCSH, para bibliotecas pequeñas y escolares. La creó Minnie Earl Sears el año 1923 con el título *List of Subject headings for small libraries* basándose en la experiencia de nueve pequeñas bibliotecas y siguiendo las directrices de la Library of Congress. Actualmente se usa en este tipo de bibliotecas norteamericanas y también en las de Gran Bretaña y Australia.

OEA es la sigla de *Organización de Estados Americanos*.
UNAM es la sigla de *Universidad Autónoma de México*.
Las listas Bilindex y Sears no están en abierto en la red pero podemos consultar ejemplos en: B. Gil Urdiciain (2004), *Manual de lenguajes documentales* (págs. 44 a 63).

(6)

Siglas que utiliza la LCSH

	LCSH hasta 1986	A partir de 1986
Equivalencia	X	UF
Ved	See	Use
Genérico	xx	Bt broader term
Específico	s.a	Nt narrow term
Términos relación asociativa	Va	Rt related term

(7)

El concepto "Mar"

AM BNE	AM CSIC	LEMAC	LCSH	RAMEAU
Mares y océanos **Fuentes:** LCSH (Ocean) CSIC (Mares y océanos) ME BUS (Océano)	**Mares y océanos** Fuente LCSH (Ocean) Térm.mat. LCSH/BNF Ocean	**Mar** **Fuente** LCSH: (enc.: Ocean)	**Ocean.**	**Mer** **Equiv**. LCSH: Ocean

2) Listas de encabezamientos de materia en francés

En la tabla siguiente se recogen las listas más importantes de encabezamientos de materia en francés:

Laval Répertoire de vedettes-matière (RVM) de la Universidad Laval	El Répertoire de vedettes-matière es una lista de encabezamientos de materia en francés, parcialmente bilingüe francés-inglés. Contiene materias y nombres geográficos. Sus autores son de la Universidad canadiense de Laval. Es una adaptación de diversas listas, como la LCSH, la Canadian Subject Headings (CSH*) y la lista de la Biblioteca Nacional de Canadá. Es una lista desarrollada en el respeto por la lengua francesa y conceptos propios de Canadá que no estaban recogidos en la LCSH. Actualmente también incorpora términos provenientes del Medical Subject Headings de la Biblioteca Nacional de Medicina de EE.UU. (MESH**) y del tesauro AAT*** (Art, Architecture Thesaurus) de la fundación J. Paul Getty.
RAMEAU	RAMEAU son las siglas de Répertoire d'Autorité Matière Encyclopédique et Alphabétique Unifié, la lista de encabezamientos usada en Francia. Está basada en el Répertoire de vedettes-matière de la Universidad de Laval. RAMEAU se usa en la red de bibliotecas públicas francesas y en la Biblioteca Nacional Francesa (BNF) cubriendo de esta manera la mayoría de la red bibliotecaria del país. Desde 1987 se gestiona desde la BNF.

* CSH es la sigla de *Canadian Subject Headings*.
** MESH es la sigla de *Medical Subject Headings*.
*** AAT es la sigla de *Art, Architecture Thesaurus*.

3) Listas de encabezamientos de materia en castellano

a) En América:

En la tabla siguiente se recogen las listas más importantes de encabezamientos de materia en castellano en América:

Lista de encabezamientos de la Organización de Estados Americanos (OEA)	La lista de encabezamientos de la OEA es la ampliación de la lista elaborada por Carmen Rovira y Jorge Aguayo para bibliotecas nacionales, universitarias, especializadas y públicas de Latinoamérica. Está basada en parte en la LCSH. Es una lista que incluye todas las ramas del conocimiento y abarca desde términos generales a términos muy específicos de un ámbito temático.

b) En el Estado español:

En España la primera noticia que tenemos de una lista de encabezamientos es de 1935, de Juan Vicens Lavalle, pero no llegó a ser utilizada. La siguiente noticia es del año 1939, cuando Lasso de la Vega y Cesáreo Goicoechea publican

Reglas para la redacción y ordenación de los catálogos diccionarios, seguidas de una *Lista de encabezamientos de materia y números apéndices*. Diez años más tarde, en 1949, Concepció Guarro publica una lista de encabezamientos para el término Cervantes (para bibliotecas que tienen colecciones cervantinas, como la BC) y otra más amplia en 1952.

En el año 1965 aparecen, de manos del CSIC, los *Encabezamientos de materia para bibliotecas* y en 1986 la lista de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas, del Ministerio de Cultura. Con respecto a las bibliotecas universitarias, las de Sevilla y la Complutense fueron las primeras en redactar una lista de materias para sus fondos.

En la tabla siguiente se recogen las listas más importantes:

AM BNE	Los encabezamientos de materia se empiezan a utilizar en la Biblioteca Nacional de España en el año 1958, cuando se establece la "ficha única" para todas las bibliotecas públicas del Estado y se crea un primer fichero de autoridades de materia con los elementos básicos de los registros de autoridad. Este fichero de materias sirvió de base para la futura *Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas*, editada por primera vez por la Dirección General del Libro del Ministerio de Cultura en el año 1986.
ME BUS	La Universidad de Sevilla se inspiró en la LCSH y en la Laval. Es una lista de encabezamientos de tipo enciclopédico, ya que tiene que dar cobertura a todas las bibliotecas universitarias de la ciudad. En un volumen aparte se facilitan las traducciones de los epígrafes al inglés y francés.
AM CSIC	La primera lista data de 1965, pero la primera editada es de 1987. Actualmente contiene aproximadamente treinta y ocho mil términos y en la versión impresa cada encabezamiento viene acompañado de su traducción al inglés. Es la lista que sirve para indizar las bases de datos del CSIC. Dada la temática de estas bases de datos, la lista recoge términos especializados.
LEM BP	En el año 1981 se creó una comisión de bibliotecarios para redactar una LEM especial para los fondos de una biblioteca pública, es decir, para colecciones generales de unos treinta mil ejemplares. En el año 1986 el Ministerio de Cultura la editó por primera vez. Es una lista muy implementada en el Estado español. En 1991, el Ministerio, junto con la Biblioteca Nacional de España, redactó unas normas para su aplicación y redacción de nuevos epígrafes.

4) Lista de encabezamientos de materia en catalán

En la tabla siguiente se recoge la lista de referencia más utilizada en la legua catalana:

LEMAC	La primera lista en catalán fue elaborada en el año 1983 por el Institut Català de Bibliografia. Se decidió traducir y adaptar la Lista de encabezamientos de materias para bibliotecas de 1967 de C. Rovira y J. Aguayo y en paralelo se iba comprobando con el original de la LCSH. La tarea actualmente corre a cargo del Servei de Normalització de la Biblioteca de Catalunya y las fuentes se han ampliado con las adaptaciones de la Laval y el Rameau. Se actualiza constantemente, en teoría el periodo es semanal. La LEMAC se usa en la Biblioteca de Catalunya y en el Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya (CBUC[8]).

(8)CBUC es la sigla de *Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya*.

4. Tipologías de las listas de encabezamientos

Las listas de encabezamientos de materia son un lenguaje documental que tiene las siguientes características:

Ved también

Recordad que estas características se trataron en el módulo "Análisis de contenidos: resumen e indización".

a) Sintético. Se trata de un lenguaje documental sintético porque tiene por objetivo sintetizar el contenido de los documentos en un único término de indización o encabezamiento.

Ejemplo

La obra siguiente contiene muchos temas, pero las LEM lo sintetizan en un solo encabezamiento.

BALAGUER, Víctor. ***Los Frailes y sus conventos: su historia, su descripción, sus tradiciones, sus costumbres, su importancia / por Victor Balaguer; obra acompañada de hermosas láminas grabadas sobre acero por Antonio Roca, dibujadas por J. Puiggarí.*** Barcelona [etc.]: Llorens Hermanos, -1851.

Materia con AM CSIC: **Vida religiosa y monástica**
Materia con LEMAC: **Vida religiosa i monàstica**

b) Natural. Es un lenguaje natural porque la indización se basa en el uso de palabras y/o expresiones que pertenecen al lenguaje o discurso común y que se encuentran en los mismos documentos (título, resumen, texto, etc.) o son propias de la misma disciplina.

Ejemplo

En una LEM el encabezamiento es **Pintura**, mientras que en un sistema de clasificación como la CDU, que es codificado, es **75**.

c) Controlado. Es un lenguaje controlado porque tiene como objetivo la representación unívoca del contenido de los documentos y de las consultas: un único concepto por término y un único término por concepto (eliminando la sinonimia y homonimia). En la indización y en la recuperación sólo se pueden utilizar los términos o encabezamientos que figuran en el vocabulario finito que es la lista de encabezamientos.

Ejemplo de control de la sinonimia

Un documento sobre los chicos escoltas podría ser indizado de todas las formas siguientes, pero una LEM sólo valida un término como término aceptado.

Sinónimos	Término aceptado (LEMAC)
Boy Scouts Escoltas Exploradores (Boy Scouts) Minyons de Muntanya Noies guies Nois guies	**Escoltes**

O un documento sobre el hambre en el mundo:

Sinónimos	Término aceptado (AM CSIC)
Escasez de alimentos Hambre colectiva Hambre en el mundo Hambruna	**Hambre**

Ejemplo de control de polisémicos

Un documento trata de la masa de harina. El término "Masa" es polisémico, es decir, tiene el mismo origen etimológico y se escribe y pronuncia igual que otro término con significado diferente. Las LEM diferencian los polisémicos y los homónimos de diversas formas, por ejemplo poniendo entre paréntesis el ámbito temático.

Polisémicos	Término aceptado (AM CSIC)
Masa	**Masa (Cocina)** **Masa (Física)**

d) Precoordinado. Es un lenguaje precoordinado porque la coordinación de los diferentes conceptos que conforman una materia se produce en el momento de la indización, es decir, antes de almacenarlo o de incorporarlo a un catálogo según unas reglas y principios propios.

Ejemplo de lenguaje precoordinado

Una guía sobre los palafitos construidos a lo largo del río Mekong se indiza:

Incorrecto	Correcto
Obras de referencia - Derecho	**Derecho - Obras de referencia**

Obras de referencia lleva una nota de aplicación que dice:

Véase además el subencabezamiento *Obras de referencia* bajo determinadas materias *Arte-Obras de referencia*

Por ello, en primer lugar debemos poner la materia, en este caso *Derecho* y en segundo lugar *Obras de referencia*.

Breve explicación:

Cuando consultamos *palafitos* vemos que nos remite al término aceptado que es Viviendas lacustres, que puede llevar subdivisión geográfica, por lo tanto podemos añadir el nombre del río Mekong. Finalmente las listas de encabezamientos tienen subdivisiones de forma, como es el caso de las guías, que se pueden añadir en última posición. Por lo tanto el orden del encabezamiento es el propuesto y no ninguno de los incorrectos. La precoordinación asegura que todos los indizadores indizan de la misma manera y forma.

e) Estructura combinatoria o asociativa. Es un lenguaje de estructura combinatoria en que los términos de indización se organizan alfabéticamente y se combinan entre sí (encabezamientos y subdivisiones) en el momento de la indización.

Ejemplo de combinación de un encabezamiento + un subencabezamiento

AM CSIC: **Vidrio - Propiedades eléctricas**

5. Principios de las listas de encabezamientos

En 1990, la Sección de Clasificación e Indización de la International Federation of Library Associations (IFLA[9]) encargó un proyecto para estudiar las diferentes listas de encabezamientos usadas en las bibliotecas nacionales del mundo. Los países participantes fueron Canadá, Alemania, Irán, Portugal, EE.UU., Francia, Noruega, Polonia y España.

(9)IFLA es la sigla de la *International Federation of Library Associations*.

El panorama era poco homogéneo entre las diferentes listas, en contraposición a los sistemas de clasificación cuya implementación era superior, quizá por tradición y por la inexistencia de barreras idiomáticas (recordamos que los sistemas de clasificación son codificados).

El grupo de trabajo editó un documento llamado *Principles underlying subject headings languages* o Principios fundamentales en los lenguajes de encabezamientos de materia, donde exponían los principios primordiales de toda lista de encabezamientos fuera cual fuera su lengua. Dividían los principios en: principios de construcción y principios de aplicación.

Principios fundamentales en los lenguajes de encabezamientos de materia

Principios de construcción	Principios de aplicación
Principio de encabezamiento uniforme Principio de sinonimia y principio de homonimia Principio de semántica Principio de sintaxis Principio de consistencia Principio de denominación Principio lingüístico Principio del usuario	Principio de especificidad Principio de economía

En este apartado trataremos los principios de construcción y en el capítulo titulado "Aprendiendo a indexar con una lista de encabezamientos" trataremos los dos principios de aplicación.

a) Principio de encabezamiento uniforme: cada materia tiene que ser representada siempre con un único encabezamiento y cada encabezamiento ha de representar una única materia. Para conseguir este principio hay que aplicar el control sobre el vocabulario.

Ejemplo AM BNC

Términos afines como *Sinopsis* y *Conferencias* siempre se indizarán como **`Congresos y asambleas`**.

b) Principio de sinonimia y principio de homonimia: las LEM tienen que controlar la sinonimia y las posibles variantes de polisemia, como la homonimia.

Los sinónimos son las palabras o expresiones que tienen el mismo significado y que dentro de un sistema documental pueden comportar silencio documental.

Las LEM controlan los sinónimos mediante la referencia de *Usad* o *Use*.

Ejemplos de sinonimia

Términos	AN BNE
Conceptos semejantes	Edificación USE **Construcción**
Variantes ortográficas	Kimbanda USE Quimbanda
Variedades lingüísticas	Ananas comosus USE Piñas
Términos obsoletos	Aeronaves USE Aviones

En cuanto a los polisémicos, decimos que dos palabras son polisémicas cuando el mismo signo lingüístico, palabra o sonido tiene más de un significado pero proviene de un mismo origen etimológico, guardando una cierta relación conceptual a pesar de los diferentes usos. Los homónimos son un tipo de polisemia caracterizada por tener dos o más orígenes etimológicos diferentes.

Tanto los polisémicos como los homónimos comportan ruido documental dentro de un sistema documental.

Generalmente, el contexto en el que está insertada la palabra ya evita los problemas de ambigüedad en la comunicación habitual de conversación o lectura, pero un polisémico introducido en un sistema documental, sin el contexto, puede dar lugar a ruido documental. Las LEM controlan los polisémicos y homónimos de diversas maneras: adjetivando, poniendo paréntesis con el nombre de la disciplina, haciendo frases, jugando con el singular y el plural, etc.

Ejemplos de indización de polisémicos y homónimos

Polisémicos	AM CSIC	LEMAC
Matriz: ginecología **Matriz: matemáticas**	Matriz Matrices (Matemáticas)	Úter Matrius (Álgebra)
Homónimos	**AM CSIC**	**LEMAC**
Metro: transporte ***Metro*: medida**	Ferrocarriles metropolitanos Metro (Unidad de longitud)	Metro Metre (Unitat de longitud)

Nota

En catalán el término *Metro* sólo tiene un significado, el del transporte, ya que la unidad de medida es “Metre”.

c) Principio de semántica: las LEM organizan los encabezamientos en una estructura semántica, es decir, en relaciones de equivalencia, jerarquía y asociación.

Ejemplo de un registro de autoridad de la AM BNE

Aviones
Véase además los nombres de los distintos aviones y clases de aviones Mirage (Avión) Aviones militares
Usado por:
Aeronaves
Aeroplanos
Término específico:
Autogiros
Aviones a reacción
Aviones de entrenamiento
Aviones de transporte
Aviones militares
Helicópteros
Hidroaviones
Ultraligeros
Término relacionado:
Aeronáutica
Aviones
Modelos
Industria aeronáutica
Transportes aéreos
Accidentes aéreos
Aviación
Secuestro de aviones
Fuentes:
LCSH (Airplanes)
LEM (Aviones)
Nº Registro:
BNE19900956268

d) Principio de sintaxis: las LEM tienen que establecer las reglas de combinación de los encabezamientos con los subencabezamientos.

Ejemplo

Encabezamiento aceptado
Atlas

Nota de alcance
Este encabezamiento, que sirve para agrupar los atlas geográficos mundiales, se puede utilizar únicamente seguido de subdivisión o del adjetivo que designa el país de publicación, ex.: *Atles catalans* para los atlas geográficos mundiales publicados en Cataluña. Las obras que tratan de los atlas se encuentran bajo el encabezamiento *Atlas - Historia*

e) Principio de consistencia: los encabezamientos nuevos que se incorporen a una LEM tienen que mantener la coherencia con los existentes: de forma y estructura sintáctica.

Ejemplo

Supongamos que tenemos que incorporar un encabezamiento para la materia Matemáticas. Como las demás materias académicas se han introducido en singular, tenemos que escribir **Matemática**.

f) Principio de denominación: los nombres propios, de persona y de lugar tienen que mantener también la coherencia con los ya existentes.

Ejemplo

Si hay que introducir un nombre y no existe, tiene que seguir las normas de las reglas angloamericanas de catalogación (AACR2r).

g) Principio lingüístico: los términos de la lista tienen que estar en el idioma del catálogo.

Se tiene que respetar el orden natural de las expresiones (lo que Cutter llamaba principio de entrada directa). Las listas española y catalana sólo permiten invertir el orden natural de la expresión cuando la palabra significativa no es la primera.

Ejemplo de excepción

Juegos, Teoría de los

h) Principio del usuario: el vocabulario de las LEM se tiene que adecuar al usuario al cual va destinada la lista. El lenguaje utilizado en los encabezamientos tiene que reflejar las características de los usuarios.

Las expresiones específicas o muy académicas se reservan para listas especializadas.

Ejemplos

En una lista enciclopédica, tipo la de la AM BNE y LEMAC:

Quercus ilex USE **Encina**
Biocatalizadores USE **Enzimas**

Si un mismo concepto se puede expresar de dos formas, se escoge la menos vulgar:

Tripas USE **Intestinos**

6. Encabezamientos y subencabezamientos

Los elementos que componen una lista de encabezamientos son los encabezamientos y los subencabezamientos

6.1. Encabezamientos

> "Son una o diversas palabras que representan conceptos."
>
> Blanca Gil (2004, pág. 30).

Los **encabezamientos** son palabras o frases específicas que describen la materia. Están redactados en lenguaje natural pero han sido controlados, es decir, son términos unívocos que han controlado la ambigüedad derivada de la sinonimia y homonimia. Son puntos de acceso por materias.

Ejemplos de encabezamientos

AM BNE	`Periodismo` `Ajedrez`
AM CSIC	`Macromoléculas` `Teoría crítica`
LEMAC	`Fotografia` `Disseny decoratiu`
LCSH	`Magic and poetry` `Trees`

6.2. Subencabezamientos

Los **subencabezamientos** son los epígrafes o palabras que van detrás de un encabezamiento a efectos de matizar y precisar el significado. Son encabezamientos situados detrás de otro encabezamiento.

Ejemplo según AM CSIC

En el ejemplo siguiente, `Bacterias` es el encabezamiento y `Crecimiento` es el subencabezamiento.

`AM CSIC:` **`Bacterias - Crecimiento`**

El signo que separa los encabezamientos de los subencabezamientos es el guión, pero también hay LEM que utilizan los dos puntos (como LAVAL) y la coma.

Algunas listas ponen los subencabezamientos en listas anexas (LEM de bibliotecas públicas) y otras los listan alfabéticamente en el cuerpo central (LEMAC).

Hay subencabezamientos de aplicación general (como los de forma) y otros que hay que combinar bajo un tipo concreto de encabezamiento. En este último caso la lista nos informa con una nota explicativa.

Ejemplo según AM BNE

ImpuestosVéase además los nombres de los distintos impuestos y clases de impuestos Sisa (Impuesto) Impuesto sobre el valor añadido Impuestos municipales y el subencabezamiento Impuestos bajo determinadas materias Automoviles-Impuestos

Significa que podemos añadir *Impuestos* detrás de un encabezamiento de tipo *Tabaco* y hacer:

Tabaco – Impuestos

Hay cuatro tipos de subencabezamientos: los de materia, los geográficos, los cronológicos y los de forma.

1) Subencabezamientos de materia

Se usan para precisar el contenido del encabezamiento principal.

Ejemplos

Acero - Aleaciones
Acero - Electrometalurgia
Acero - Fundición
Acero - Metalografía
Acero - Metalurgia

También se usan para representar la forma en que se presenta el contenido, o el punto de vista.

Ejemplo

Arte - Historiografía

Muchos encabezamientos + subencabezamiento de materia ya vienen construidos en la lista; otros los tenemos que combinar nosotros siguiendo una nota de aplicación que dice que:

a) El encabezamiento x también puede funcionar como subencabezamiento o subdivisión.

Ejemplo

El encabezamiento `Argot` también puede funcionar como subencabezamiento, según dice la nota.

Ejemplo de encabezamiento (izquierda) y de encabezamiento que funciona como subencabezamiento o subdivisión (derecha)

Enciclopedias Úsase para obras sobre el estudio de las enciclopedias así como para las propias enciclopedias Véase además el subencabezamiento Enciclopedias bajo determinadas materias Medicina-Enciclopedias	**Enciclopedias** Úsase para obras sobre el estudio de las enciclopedias así como para las propias enciclopedias Véase además el subencabezamiento Enciclopedias bajo determinadas materias Medicina-Enciclopedias

Usado por: Enciclopedias y diccionarios

Término genérico: Obras de referencia

Término específico: Enciclopedias escolares

Enciclopedias femeninas

Enciclopedias infantiles

Término relacionado: Diccionarios

Fuentes: LCSH (Encyclopedias and dictionaries)

LEM (Enciclopedias)

UNESCO (Enciclopedias)

N° Registro: BNE19900961589

b) Subencabezamientos creados únicamente para ir detrás de algún término. La nota de aplicación nos dirá si hace falta que vayan bajo nombre de persona, tema, guerra, sustancia, nombre geográfico, lengua etc.

Ejemplo

La AM BNE dice en la nota de alcance que el término `Prisioneros` puede funcionar como subdivisión, pero con la condición de ir detrás de un nombre de guerra u organización militar. De manera que podemos hacer `Guerra Mundial, 1939 - 1945`.

Prisioneros de guerraVéase además el encabezamiento Prisioneros de guerra seguido de adjetivo que indique nacionalidad Prisioneros de guerra alemanes y el subencabezamiento Prisioneros bajo los nombres de las distintas guerras Guerra mundial, 1939-1945-Prisioneros

La precoordinación evita que algún analista pueda hacer un encabezamiento como:

`Prisioneros – Guerra Mundial, 1939 - 1945`

2) Subencabezamientos de lugar o topográficos

Son nombres de lugares geográficos que precisan el encabezamiento principal. Se usan en todo tipo de temas (*Economía*, *Arte*, *Legislación*, *Historia*, etc.).

Algunas LEM indican qué encabezamientos pueden llevar subencabezamientos de lugar:

- en la LEMAC sale como *Subd. Geog.*;

- en la LCSH sale (*may subdivisions geographical*) y también su contrario (*Not Subd. Geog.*);
- en la LAVAL: *nom de lieu*.

Otros LEM no especifican nada.

Ejemplos de subencabezamientos de lugar

AM CSIC	`Fiestas religiosas -[lugar]`	`Fiestas religiosas - Galicia`
LEMAC	`Pintura`[10] `(Subd. Geog.)`	`Pintura - França`
LCSH	`Balinese drama (May Subdv. Geog)`	`Balinese drama - Denpasar`

(10)Nota: Los paréntesis son informativos, la subdivisión debe separarse con un guión.

Hay encabezamientos que permiten adjetivar el nombre del país en lugar de hacer la forma compuesta.

Ejemplo según AM BNE

`Escultura`
`Úsase tanto para obras teóricas como para colecciones, exposiciones, concursos, etc. Véase además el encabezamiento Escultura seguido de adjetivo que indique estilo, época o nacionalidad Escultura renacentista Escultura española`

De esta manera, en lugar de hacer `Escultura - Francia`, nos permite hacer `Escultura francesa`.

Y como comenta Blanca Gil (2004, pág. 36), los constructores de la lista tienen que procurar que el significado no cambie: `Pintura - España` (pintura que se encuentra en España) no es `Pintura española` (sólo de pintores españoles).

3) Subencabezamientos de tiempo o cronológicos

Son periodos, fechas concretas, siglos. Cada lista nos indica la manera de introducir este tipo de subencabezamientos.

Ejemplo

El siglo XIX puede introducirse de diversas maneras: **`1800-1899`** o **`19`**.

Los periodos se separan por barra: **`1939/1975`**.

4) Subencabezamientos de forma

Son la forma en que se presenta el documento, son formas del tipo: enciclopedias, estadísticas, anuarios, biografías, etc. Algunas listas, como la del LEM BP, incluyen un anexo con estos encabezamientos de forma.

Ejemplo

`Medicina - Enciclopedias`
`Medicina - Estadísticas`
`Medicina - Revistas`

Ejemplo

En el módulo "La cadena documental" se pone un ejemplo sobre la obra *Vocabulario básico de la historia medieval* de Pierre Bonnassie y su referencia documental. Pues bien, en este caso el encabezamiento lleva un subencabezamiento de forma:

Historia medieval - Terminología

Ved también

Podéis encontrar el ejemplo sobre la obra *Vocabulario básico de la historia medieval* de Pierre Bonnassie y su referencia documental al apartado 3 del módulo "La cadena documental".

5) Orden de los subencabezamientos

Si la LEM no indica lo contrario, el orden es el siguiente:

Materia principal + subencabezamiento de materia + de lugar + de tiempo + de forma

Ejemplo

Dientes – Cuidado e higiene - España - S. XIX - Estadísticas

Si el primer lugar lo ocupa un nombre geográfico, entonces el orden es:

Lugar + materia + tiempo + forma

Ejemplo

Barcelona - Política y gobierno - 1939/1975 - Revistas

7. Reglas de vocabulario y signos de puntuación de las LEM

Las reglas forman parte del control del vocabulario que todo lenguaje documental controlado debe tener presente. Son convenciones propias de cada lista. Aunque nunca tengamos que construir una LEM entera, sí que nos podemos encontrar en la situación de tener que incorporar un encabezamiento nuevo y hay que saber las reglas:

1) Regla del singular/plural

Culturalmente, las listas inglesas y españolas prefieren el plural, mientras que las francesas y las italianas se decantan por el singular, si bien siempre hay excepciones debidas a particularidades de la lengua, costumbres, etc.

Los sustantivos no contables

En castellano y catalán usamos el singular para los sustantivos no contables, como *arroz* y *café*, pero hacemos excepciones con *garbanzos* y *judías*.

No hay una normativa clara para el uso del singular/plural. Algunos autores como Blanca Gil apuntan que el plural se usa para temas concretos y contables (enciclopedias, museos) y el singular para temas abstractos e incontables (belleza, positivismo, etc.) Blanca Gil (1996, pág. 337).

Lectura complementaria

Podéis encontrar las observaciones de Gil en:

B. Gil Urdiciain, (1996) (artículo)

En España, la Biblioteca Nacional redactó en el año 1991 unas normas de aplicación del singular/plural. A modo de ejemplo, éstas son algunas de las reglas redactadas por la Biblioteca Nacional:

Ejemplos de reglas singular/plural

En singular	En plural
Conceptos abstractos: *caridad* Fenómenos de la naturaleza: *nieve* Propiedades: *transparencia* Procesos biológicos: *respiración* Sistemas de creencias: *budismo* Áreas temáticas, disciplinas: *física* Objetos no cuantificables: *arena* Órganos únicos: *corazón*	Grupos: *museos*, *delfines*, *italianos* Órganos múltiples: *huesos*, *pelos* Epígrafes de forma: *portales*, *diccionarios*

Si la palabra es polisémica, algunas listas utilizan el singular y el plural a la vez para diferenciar.

Ejemplo

En la lista del AM CSIC se usa `Teatro` (obra) y `Teatros` (lugar).

2) Regla de las siglas

Se prefiere la expresión completa a las siglas o acrónimos.

Ejemplo de la regla de las siglas (AM CSIC)

Correcto	Incorrecto
Descripción Bibliográfica Normalizada Internacional	ISBD

3) Regla de mayúsculas/minúsculas

Se recomienda que la primera palabra del encabezamiento, del subencabezamiento, del encabezamiento cambiado y la que va dentro de paréntesis comience con mayúscula.

Ejemplo con la AM CSIC

Lámparas
Género de punto - Industrias
Montecarlo, Método de
Intervalo de energía (Física)

4) Regla de los signos de puntuación

Las LEM utilizan diversos signos y entre ellas no hay una unidad de criterio, por lo tanto se hace necesario consultar las introducciones y manuales adjuntos a cada lista.

Los signos utilizados y sus usos más habituales son los siguientes:

Signos poco habituales

Signo	Utilidad	Ejemplos
Guión	Separa encabezamientos de los subencabezamientos	**Alimentos - Calorías** **África - Historia - 1884/ 1918**
Coma	Para expresiones inversas	**Gaita, Música para**
Paréntesis	• Diferencia homónimos • Expresa el contexto, la situación geográfica, el ámbito temático	**Mercurio (Divinidad romana)** **Mercurio (Planeta)** **Capitolio (Italia)**

Hay otros signos que no son de uso común en las listas de encabezamientos que estamos utilizando a lo largo de esta asignatura, pero que es bueno que sepáis que existen. Mostramos algunos ejemplos de los mismos extraídos de la obra de Gil (2008).

Lectura complementaria

I. Gil Leiva (2008). *Manual de indexación* (pág. 136). *Teoría y práctica*. Gijón: Trea.

Signo	Utilidad	Ejemplos
Dos puntos	Separa encabezamientos de los subencabezamientos.	Emploi: Paris
Comillas	Para obras literarias y personajes de ficción	Cervantes, Miguel de,"Sancho Panza"
Doble barra	Expresa dos materias relacionadas (al estilo del sistema Colon de la CDU), hay que hacer la inversa	Art//Economia Economia//Art

8. Términos simples y compuestos

Los encabezamientos y subencabezamientos pueden ser simples o compuestos.

8.1. Encabezamientos simples

En los **encabezamientos simples** el tema se expresa en una sola palabra, generalmente un sustantivo, pero también pueden ser adjetivos, verbos sustantivados o nombres geográficos. Tanto pueden ser términos en singular como en plural.

Ved también

Recordad que el uso del singular/plural se explica en el apartado 7 de este módulo didáctico.

Ejemplos de encabezamientos simples

	Singular	Plural
AM BNE	Ética	Extremeños
AM CSIC	Carnitina	Animales
LEMAC	Grècia	Cireres
LCSH	Toponymy	Museums

8.2. Encabezamientos compuestos

En los **encabezamientos compuestos** la materia se expresa con más de una palabra.

Ejemplo

Árboles frutales
Topographical surveying

Los encabezamientos compuestos pueden estar formados por:

1) Dos sustantivos unidos por una preposición

AM BNE	Cantos de pájaros Música para acordeón
AM CSIC	Láseres en cirugía Riego por aspersión
LEMAC	Gèneres de punt Animació per ordinador
LCSH	Packing for shipment

2) Dos sustantivos unidos por conjunción: los temas acostumbran a ser correlativos o bien contrarios.

```
Industria y Comercio
Industria y Universidades
```

En estos casos (como en el sistema Colon de la CDU) es conveniente entrar dos veces el encabezamiento en el catálogo.

```
Industria y Comercio
Comercio e Industria
```

AM BNE	Máximas y aforismos Cine y política
AM CSIC	Emigración e inmigración Pintura e ilustración de animales
LEMAC	Germans i germanes Internet i adolescents
LCSH	Rites and ceremonies

3) Dos o más sustantivos separados por coma y acabados en etc.

AM CSIC	Tratados, manuales, etc. Restaurantes, cafeterías, etc.
LEMAC	Acadèmies, societats culturals, etc. Situació legal, lleis, etc.

4) Un sustantivo calificado con un paréntesis

AM BNE	Vela (Deporte)
AM CSIC	Cambio (Economía) Cambio (Filosofía) Cambio (Psicología) Cambio (Sociología)
LEMAC	Radi (Metall) Radi (Os)
LCSH	Canarias (Ship) Canarias (Islands)

5) Un sustantivo adjetivado

AM BNE	Industria forestal Escultura italiana
AM CSIC	Medicina tropical Matemáticas difusas

LEMAC	Febre groga Cuina francesa
LCSH	Modern Jazz Giants

6) Frases hechas

AM BNE	Viajes alrededor del mundo
AM CSIC	Pueblos indígenas - Primer contacto con los occidentales
LEMAC	Amor platònic en la literatura
LCSH	Out of the blue series

7) Frases donde se resalta el concepto al inicio del epígrafe separado con comas: consiste en alterar el orden de la expresión natural, colocando en primer lugar el término con más carga significativa y separado del resto por una coma.

Ejemplo

Ángeles, Nuestra Señora de los

No se usan mucho porque se prefiere el principio de entrada directa. Son de aplicación para conceptos del tipo *Teoría de*, *Ley de*, *Mar de*, *Tests de*, *Nuestra Señora de*.

AM BNE	Bender, Test de
AM CSIC	Addison, Enfermedad de
LEMAC	Acció, Teoria de l' Albera, Serra de l'
LCSH	Absolute, The Art, Romanesque

8.3. Orden de los encabezamientos

Las listas están ordenadas alfabéticamente por los términos aceptados y no aceptados.

Ejemplo de la letra B

AM CSIC	LEMAC
Baal (Personaje mitológico) Baamarani Babel, Torre de Babesiasis Babesiasis bovina Babesiosis Babíes Babilonio Babismo Bable	Babel, Torre de Babilonia - Civilización Babilonia (Ciudad antigua) Babismo Bable Bacalao Bacalao - Industria y comercio Bacalao - Pesca comercial Bacalao - Industria del Bacanales

Mayoritariamente siguen el orden iniciado por la LCSH:

- Encabezamiento simple/compuesto.
- Encabezamiento simple/compuesto - Subencabezamiento.
- Encabezamiento compuesto cambiado **Acció, Teoría de la**.
- Encabezamiento con calificador **Efecto invernadero (Meteorología)**.
- Encabezamiento formando una frase.

9. Las relaciones semánticas

Cada encabezamiento forma un registro de autoridad. En este registro observamos en primer lugar el encabezamiento aceptado y toda una serie de términos conceptualmente equivalentes, más genéricos, más específicos y términos que evocan una relación.

Este apartado trata los temas siguientes:

a) Relación de equivalencia.

b) Relación de jerarquía:

- Genérica.
- Específica.

c) Relación de asociación.

d) Símbolos utilizados para designar los tres tipos de relaciones.

Nota

Estas tres relaciones también se dan en tesauros.

Ejemplo de registro de autoridad extraído de la AM CSIC

Encabezamiento	**Cartas**
Nota acceso públic	Usese para las colecciones de cartas literarias. Para las obras sobre las epístolas que se cantan en misa, úsese:Epistolarios
Usado por	Cartas literarias
	Correspondencia
Térm. genérico	**Biografía**
Térm. genérico	**Literatura**
Térm. específico	**Novela epistolar**
Véase además	**Cartas -- Redacción**
R.Compleja (Mat.)	Usese además el subencabezamiento: **Correspondencia**, detrás de nombres de persona o grupos de personas, y el subencabezamiento: Documentos y **correspondencia**, detrás de tipos de industrias, organizaciones, etc. Puede adjetivarse además por lengua o nacionalidad. Ej.: Médicos-Correspondencia, Cartas latinas
Fuente	LCSH (**Letters**)
Térm.mat. LCSH/BNF	Letters

9.1. Relación de equivalencia

En la lista hay términos aceptados y términos no aceptados.

Los **términos aceptados** son los encabezamientos que se pueden utilizar para indizar.

Acostumbran a ir en negrita. En los ejemplos, es el término **Cartas**.

Los **términos no aceptados** son sinónimos, siglas, términos demasiado especializados, barbarismos, formas incorrectas, etc.

Estos términos se encuentran recogidos en la lista pero no están admitidos para indizar documentos. Su función es controlar todas las posibles variantes y ofrecer una forma de encabezamiento única para indizar.

Ejemplo

Los términos no aceptados de **Cartas** son:

Cartas literarias
Correspondencia

La relación de equivalencia une los dos términos. Si el analista está buscando el concepto "Correspondencia", se encontrará en la lista con una referencia de "USE" que le indicará que tiene que indizar **Cartas**. De esta manera los analistas siempre indizarán **Cartas** y se evitarán entradas dobles por el mismo concepto.

La función de estas relaciones de equivalencia es hacer de puente entre las palabras utilizadas en lenguaje natural y las utilizadas en un lenguaje controlado, tanto en la indización como en la recuperación. En la indización este puente permite mantener la coherencia y la univocidad en los indizadores y en la recuperación permite a los usuarios recuperar mejor los documentos, ya que no se produce silencio ni ruido documental. No es posible recuperar un término no aceptado, ya que el mismo programa que mantiene la lista hará la remisión al término aceptado.

Ejemplo

Si un usuario busca en las bases de datos del CSIC documentos sobre los "Genios", el mismo programa lo remitirá a **Superdotados**. Si busca en un catálogo indizado con la LEMAC por el término Infància, lo remitirá a **Infants**.

Ved también

Para más información sobre sinónimos, ved el apartado 3 del módulo "Análisis de contenidos: resumen e indización" de esta asignatura.

Las siglas utilizadas para expresar la relación de equivalencia entre ambos términos son:

	Catalán	Castellano	Anglès
Empreu	EM empreu	USE	USE
Emprat per	EP emprat per	UP usado por	UF use for

Más ejemplos de un término no aceptado en el término aceptado:

AM BNE	Formación del carácter USE Desarrollo de la personalidad Inversores USE Capitalistas y financieros Biología animal USE Zoología

AM CSIC	Genios USE Superdotados Fortuna USE Patrimonio Casualidad USE Azar
LEMAC	Albins EM Albinisme Vegetals EM Plantes Llibres d'oracions EM Devocionaris
LCSH	IFLA USE International Federation of Library Associations

Los términos aceptados nos informan acerca de cuáles han sido los términos no escogidos para indizar el mismo concepto.

Ejemplos de términos aceptados y no aceptados

AM BNE	Fotografía USADO POR Fotos
AM CSIC	Sermones fúnebres USADO POR Oraciones fúnebres
LEMAC	Hel·lenisme EMPRAT PER Civilització hel·lènica
LCSH	Island animals USE FOR Insular animals

9.2. Relación de jerarquía

Las relaciones de jerarquía son de dos tipos: genéricas y específicas. Los encabezamientos pueden tener términos genéricos y términos específicos.

Los **términos genéricos** son aquellos que conceptualmente son más amplios que el encabezamiento aceptado.

Ejemplo

Cartas vemos que tiene como términos genéricos:

Ejemplo de términos genèrics

Cartas	**Biografía** **Literatura**

En cambio, los **términos específicos**, como su nombre indica, tienen un alcance conceptual más concreto que el del encabezamiento aceptado.

Ejemplo

Ejemplo de términos específicos

Cartas	**Novela espistolar**

Los encabezamientos tienen encabezamientos genéricos y específicos en función de su materia. Hay temas que por propio significado no tienen algunas de estas relaciones.

Ejemplo

El encabezamiento *Níquel* de la LEMAC tiene un solo término genérico, ninguno equivalente y ninguno específico.

```
NíquelTérmino genérico:
Metales de transición Fuentes:
LCSH (Nickel)
CSIC (Níquel)
TEI (Níquel)
Nº Registro: BNE19913257085
```

Habitualmente cada LEM marca los términos con el nombre completo de "genérico" o "específico", pero a veces se utilizan siglas (las mismas que en los tesauros):

Términos genéricos, específicos y sus siglas

AM BNE	TG / TE	Término genérico / Término específico
AM CSIC	TG / TE	Térm. genérico / Térm. específico
LEMAC	TG / TE	Termes genèrics / Termes específics
LCSH	BT / NT	Broader terms / Narrower terms

Las relaciones de jerarquía son útiles en la indización porque muestran otras términos por encima y por debajo del encabezamiento que estamos consultando, ayudando al analista a indizar con el término más específico que convenga. En la recuperación son útiles porque los términos genéricos y específicos enriquecen la búsqueda.

Ejemplos

- En la indización: el analista tiene que indizar un documento sobre cartas noveladas y cree que el encabezamiento adecuado es *Cartas*, pero al consultar la LEM del CSIC se da cuenta de que el término **`Novela epistolar`** es más exacto.

- En la recuperación: el usuario busca información sobre *Cartas escritas por personajes famosos* y ve que también puede buscar por el nombre del personaje seguido de *Correspondencia*.

9.3. Relación asociativa

La estructura jerárquica que acabamos de ver es ideal para situar un concepto en su contexto de significado, la jerarquía lo sitúa de forma vertical (más grande que, menor que). Ahora bien, en la realidad los conceptos también se relacionan de manera horizontal, es por eso que existen las relaciones asociativas.

Lo que hacen las relaciones asociativas es poner en contacto dos términos o más que por cuestiones de significado se evocan uno a otro. No pertenecen a la misma secuencia jerárquica pero están relacionados. Mentalmente los asociamos. La relación es simétrica y consiguientemente recíproca.

Ejemplo

Los términos relacionados de `Cartas` son:

Cartas	**Cartas - Redacción**

La manera de indicar el tipo de relación es:

AM BNE	Término relacionado
AM CSIC	Véase además
LEMAC	Termes relacionats
LCSH	Related term / See also

Las funciones de las relaciones de asociación son sobre todo de ayuda en la recuperación, ya que asocian otros conceptos al encabezamiento de partida que pueden ser muy interesantes en la búsqueda.

Ejemplo

El encabezamiento **`Maquillaje`** tiene como dos términos relacionados **`Belleza personal`** y **`Cosméticos`**, ya que de alguna manera están relacionados con él aunque no pertenezcan a la misma cadena jerárquica.

9.4. Símbolos utilizados para designar los tres tipos de relaciones

Actualmente la mayoría de LEM que están en línea inscriben cada término dentro de la categoría que le corresponde y ésta es expresada en lenguaje natural siguiendo la terminología propia de los tesauros, adoptada por la LCSH en 1986. Pero no siempre ha sido así, antes se usaban unas siglas muy características que acto seguido reproducimos.

Símbolos utilizados para designar los tres tipos de relaciones

Relaciones de equivalencia	Antes de 1986	Después de 1986
a) De un término aceptado a uno no aceptado	x	EP (*emprat per*) UP (usado por) UF (*use for*)
b) De un término no aceptado a uno aceptado	v	ME (*empreu*) USE (usar) USE (*use*)

Relaciones de jerarquía	**Antes de 1986**	**Después de 1986**
a) Generales	xx	TA (*terme ampli*) TG (término general) BT (*broader term*)
b) Específicas	vt	TÉ (*terme específic*) TÉ (término específico) NT (narrower term)
Relaciones de asociación	**Antes de 1986**	**Después de 1986**
	Repetidos en xx y vt	TR (*terme relacionat*) TR (término relacionado) RT (*related term*)

10. Aprendiendo a indizar con una lista de encabezamientos

Como en todos los lenguajes, el primer proceso es el de **análisis del texto** para determinar la/las materias que trata, así como otros elementos decisivos como el periodo cronológico, el alcance geográfico y la forma bibliográfica en la que se presenta el documento.

Ved también

Podéis consultar el proceso de análisis del texto en el apartado 3 del módulo "Análisis de contenidos: resumen e indización" de esta asignatura.

Para indizar correctamente con una LEM hay que tener presente:

- Los principios de especificidad y economía.
- El orden de los subencabezamientos o subdivisiones.
- Las notas de alcance.
- Las obras de referencia: no todos los conceptos están representados en las listas, algunos hay que incorporarlos de alguna fuente reputada.
- Las reglas de construcción, que hemos visto anteriormente, sobre el uso del singular/plural, siglas, mayúsculas y minúsculas por si tenemos que introducir un término nuevo.

1) Principios de especificidad y economía

a) Principio de especificidad. Hay que indizar el encabezamiento más específico que encontremos. La especificidad está relacionada con la exactitud con que el encabezamiento describe el contenido. Si nos quedamos por encima (indizando con un término genérico) o por debajo (con un término específico) no estaremos siendo exactos.

Ejemplos del principio de especificidad

	Materia	Correcto	Incorrecto por	
			Genérico	Demasiado específico
AM BNE	Medicinas	**Medicamentos**	Productos sanitarios	Analgésicos
AM CSIC	Energías fósiles	**Combustibles fósiles**	Combustibles	Petróleo
LEMAC	El latín como lengua	**Llatí**	Lenguas clásicas	Manuscritos latinos

No podemos indizar con el término genérico y el específico al mismo tiempo.

Ejemplo

Combustibles fósiles / Petróleo

Llengües clàssiques / Llatí

Una buena manera de ser específicos es jugar con los subencabezamientos o subdivisiones.

Bibliotecas públicas - Libros seleccionados

Este principio de especificidad se puede adaptar a la situación del servicio de información y documentación (SID[11]): si tiene pocos documentos sobre un tema, se recomienda indizar genéricamente; en cambio, si tiene muchos documentos, se recomienda indizar específicamente.

(11)SID es la sigla *de servicio de información y documentación*.

b) Principio de economía: el encabezamiento tiene que sintetizar el contenido del documento. Un documento = Uno a tres encabezamientos.

El motivo de esta economía en las descripciones de la materia radica en los orígenes históricos del lenguaje. Tenemos que recordar que las listas de encabezamientos, como los sistemas de clasificación, nacieron en entornos manuales (no informatizados), donde cada documento se describía en fichas de cartulina a mano o con la máquina de escribir. Un documento tenía un mínimo de tres fichas de cartulina: una para el catálogo de autores, una para el de títulos y una para el de materias. Evidentemente, si el documento tenía más de una materia, había que hacer una cuarta ficha de cartulina. Para economizar esfuerzos, incluso, no se indizaba la materia de las novelas, ya que se acostumbraba a recuperar por el autor y título. De esta época manual, que duró hasta la década de 1980, se desprendió una política de actuación que para las bibliotecas públicas recomendaba entre una y tres entradas por materia como mucho.

Actualmente, y gracias a la informatización de los catálogos, el criterio predominante es la obra que se está indizando y cómo es de relevante para la búsqueda indizar uno, dos o más encabezamientos.

Si el documento trata un tema, no hay que indizar subtema por subtema.

Ejemplo

En una obra sobre cocina, no hay que indizar *Bocadillos*, *Entremeses*, *Salsas*, etc.; indizaremos *Cocina*, que es el epígrafe que lo engloba todo.

Si el documento trata temas múltiples que la LEM no recoge juntos, podemos indizar varios encabezamientos.

Ejemplo

Un documento sobre la monarquía hispánica en tiempos del Quijote se puede indizar con tres encabezamientos como los siguientes:

Cervantes Saavedra, Miguel de, 1547-1616. Don Quijote de la Mancha
Derecho - En la literatura
Derecho laboral

Si indizamos más de un encabezamiento, hay que ponerlos por orden de importancia en el documento.

Nota

Si el servicio de información y documentación (SID) necesitara una indización más profunda, se recomienda indizar con un tesauro, que es otro lenguaje documental natural pero postcoordinado y que tiene más prestaciones para hacer análisis que las LEM.

2) Orden de los subencabezamientos o subdivisiones

Recordemos que muchos encabezamientos con subencabezamientos se encuentran construidos en la misma lista, pero en caso de que haya que combinar alguna subdivisión, el orden es el siguiente:

```
Materia principal + subencabezamiento de materia + de lugar + de tiempo + de forma
```

Si el primer lugar es un nombre geográfico, entonces el orden es:

```
Lugar + materia + tiempo + forma
```

3) Las notas de alcance

Cuando el sentido de un encabezamiento no está suficientemente claro, las listas añaden una explicación asociada que puede ser de diversos tipos:

a) Nota histórica

Explicación del CSIC para el encabezamiento *Yugoslavia*

Úsese para las obras que tratan sobre los territorios que formaban la **Yugoslavia** entre 1918 y 1992 (entre 1946 y 1991 compuesta por las repúblicas federadas de Bosnia-Herzegovina, Croacia, Macedonia, Eslovenia, Montenegro y Serbia), o los de la República Federal de **Yugoslavia**, reducida a Serbia y a Montenegro entre 1992 y 2003.

b) Definición

Nota de la AM CSIC para la definición de Waqf

Waqf
Úsese para las obras tanto las que que tratan del waqf, institución del derechos islámico con fondos inmovilizados dedicados a una obra piadosa o de interés general, como para las realizaciones urbanísticas, artísticas o sociales debidas a estas fundaciones.

c) Nota de aplicación

Nota del CSIC para explicar en qué casos se puede indizar con el encabezamiento *Recursos energéticos*

Úsese para las obras sobre todas las formas posibles de **energía** mecánica. Para los estudios sobre la **energía** desde los puntos de vista físico o de la ingeniería úsese: **Energía** mecánica.

d) Nota informando otros términos y subdivisiones.

Nota de la AM CSIC explicando otros encabezamientos más específicos a partir de Filosofia

Pueden usarse además los nombres de las distintas partes de la filosofía, así como los nombres de las escuelas, movimientos, etc. Úsese además como subencabezamiento detrás de nombres de personas, excepto filósofos, y de materias a propósito de la teoría fundamental de estas materias

4) Las obras de referencia

No todos los conceptos están representados en las listas. Algunos hay que incorporarlos de alguna fuente reputada:

- Otras listas de encabezamientos, como la LCSH o RAMEAU.
- Diccionarios y enciclopedias considerados como autoridad dentro del dominio en cuestión. La LEMAC considera autoridades la Enciclopèdia y el Atlas del grupo Enciclopèdia Catalana, el Diccionari de la llengua catalana de l'Institut d'Estudis Catalans y el Wordreference como traductor.
- Organismos normalizadores como el Termcat.
- Tesauros, particularmente los construidos conforme la norma ISO 2788 Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües e ISO 5964 Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros multilingües.
- Sistema de clasificación. El que se use en el mismo SID: CDU o LCC.
- Especialistas en el tema.

5) Las reglas de construcción

Las reglas que hemos visto anteriormente sobre el uso del singular/plural, siglas, mayúsculas y minúsculas por si tenemos que introducir un término nuevo.

Ejemplo

Supongamos que tenemos que indizar OCDE y no existe en la LEM. Como sabemos que se prefiere el nombre entero a las siglas, indizaremos **Organización de Cooperación y Desarrollo Económico** y lo haremos en la lengua del catálogo.

11. La lista de autoridades

Una **lista de autoridades** es un lenguaje documental controlado que recoge ordenados alfabéticamente todos los registros de autoridades presentes en el catálogo o en la base de datos bibliográfica de la unidad de información.

Ved también

Las reglas de construcción de cada registro de autoridad se estudian en la asignatura *Análisis documental*.

Las autoridades recogidas en este apartado son:

- Nombres propios
- Congresos
- Títulos
- Nombres propios y títulos
- Entidades
- Nombres geográficos

La descripción de cada autoridad, con los términos descartados, referencias, las notas de aplicación y la fuente se conoce como **registro de autoridad**. La suma de todos los registros se llama **fichero de autoridades** o **lista de autoridades**. Si este fichero se encuentra vinculado al catálogo bibliográfico, se conoce como **catálogo de autoridades**. Las autoridades también son conocidas como encabezamientos e identificadores.

La principal función de las listas de autoridades es conseguir la univocidad de los nombres propios, títulos y demás autoridades y garantizar una buena recuperación documental. Las listas de autoridades cuidan de los índices que se usan en los catálogos bibliográficos. Concretamente:

- Garantizan la normalización y la univocidad de los puntos de acceso.
- Facilitan la consistencia en su aplicación en el catálogo bibliográfico.
- Generan la red de relaciones de *ved* y *ved también*.
- Asisten al usuario en las búsquedas.
- Permiten el intercambio entre los registros bibliográficos de los diversos catálogos.

11.1. Las listas de autoridades en Cataluña y España

Todas las **bibliotecas y centros de documentación** indizan con un catálogo de autoridades para controlar los nombres propios, geográficos, títulos, etc. Forma parte del compromiso de representar los documentos de manera unívoca.

Al igual que los encabezamientos de materia vistos anteriormente, estas autoridades se encuentran en la misma dirección. Sólo hay que cambiar en el desplegable la opción *Materia* por las otras autoridades.

Listas de autoridades

Catalán	LENOTI	Lista de encabezamientos de nombres y títulos de la Biblioteca Nacional de Catalunya
Castellano	CA BNE CA CSIC	Catálogo de autoridades de la Biblioteca Nacional de España Autoridades de la red de bibliotecas del CSIC
Inglés	LC Authorities	Library of Congress Authorities
Francés	LAVAL RAMEAU	Lista Laval de la Universidad Laval (Canadá) Autorités RAMEAU

Las autoridades en **documentación archivística**, en cambio, hacen referencia a entidades: instituciones, personas y familias.

La norma utilizada para elaborar los registros de autoridades es la ISAAR(CPF) *Norma internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias* del Consejo Internacional de Archivos. Esta norma ISAAR(CPF) es complementaria a la norma ISAD(G)[12] *Norma Internacional General de Descripción Archivística*.

[12]ISAD(G) es la sigla de *General International Standard Archival Description*, Norma Internacional General de Descripción Archivística.

Autoridades específicas

Son ejemplos de autoridades específicas la familia de los Marqueses de Castelldosrius (cuyo fondo histórico está en el Archivo Nacional de Cataluña), instituciones históricas o el nombre del director general de la empresa *X*.

Las autoridades en archivos son específicas, ya que son nombres que no se encuentran fácilmente en otros catálogos de autoridades.

El control de las autoridades en archivos permite relacionar los fondos de un mismo productor (persona o entidad) que se encuentre en diversos archivos y también vincular estos nombres con otros recursos bibliográficos o museográficos.

Los archivos de los registros de autoridad

Ved el registro de autoridad para la institución "Consejo de guerra", ejemplo disponible en la norma ISAAR pág. 45-52.

Los registros de autoridad de archivos son semejantes a las autoridades de bibliotecas, ya que los dos permiten la creación de puntos de acceso normalizados en la descripción. Pero los de archivos tienen que responder a unos requisitos adicionales consistentes en documentar toda la información disponible sobre el productor y el contexto de producción del documento. Los registros de autoridad archivísticos acostumbran a tener más información que los bibliotecarios.

En esta asignatura trabajaremos con ficheros de autoridades ya construidos, no con normas para construirlos.

Al igual que en las listas de encabezamientos de materia, trabajaremos con las listas de autoridades que por idioma nos son más próximas: LENOTI, el catálogo de autoridades de la Biblioteca Nacional de España (CA BNE) y el catálogo de las bases de datos del CSIC (CA CSIC).

Las autoridades que ofrecen en cada desplegable son:

1) Biblioteca de Cataluña

Listas de autoridades de la BC

CANTIC[13]	Nombres de personas y de familias Nombres de entidad Nombres de congreso Títulos uniformes Combinaciones de nombre-título **Se excluyen**: Encabezamientos temáticos Nombres geográficos Términos de género/forma Nombres con subdivisión de materia
LENOTI[14]	Nombre Nombre-título Título
LEMAC	Materia

(13)CANTIC es un catálogo de autoridades cooperativo iniciado en 2007 que se realiza en el Catálogo Colectivo de las Universidades de Cataluña (CCUC) y está liderado por la Biblioteca de Cataluña.

(14)Lista de encabezamientos de nombres y títulos de la Biblioteca de Cataluña (LENOTI).

(15)En Cataluña las obras de referencia son de la editorial Enciclopèdia Catalana: la *Gran Enciclopèdia Catalana* y el *Atles*.

Como se puede observar faltan las autoridades para nombres geográficos. Los nombres geográficos jurisdiccionales se construyen según el capítulo 23 de las AACR2R. Los no jurisdiccionales se sacan de algúna lista de autoridades reputada[15] por el SID.

2) Biblioteca Nacional de España

Listas de autoridades de la BNE

Catálogo de autoridades	Persona Título / Título mapa Congreso Entidades Materias Geográficos Subencabezamientos de materia

3) Bibliotecas del CSIC

Listas de autoridades del CSIC

Catálogo CSIC Autoridades	Autor personal Institución Congreso Materia Término geográfico Título uniforme Subencabezamiento

4) Autoridades en inglés y francés

Consultaremos también autoridades en otras lenguas, como la inglesa o francesa, para facilitar la búsqueda en catálogos internacionales.

- LC Authorities.

- Lista Laval de la Universidad Laval, Canadá (LAVAL)
- Autorités RAMEAU

11.2. Tipología

Las listas de autoridades son un lenguaje documental que tiene las siguientes características: es analítico, natural, controlado y postcoordinado.

Ved también

Estas características están basadas en las tipologías que vimos en el apartado 5 del módulo "Análisis de contenidos: resumen e indización".

1) Analítico. Se trata de un lenguaje documental analítico porque permite, en la indización y también en la recuperación, el uso de más de una "autoridad" (o identificador).

El contenido de un documento se puede representar por tantos descriptores controlados como sean pertinentes y necesarios para establecer un buen diálogo documental con el sistema.

Ejemplo con LENOTI

Un documento del tipo "Gironins il·lustres" que tratase de Salvador Dalí, Narcís Monturiol, Pep Ventura, Josep Pla y Xavier Cugat se podria indizar con las autoridades de estos cinco personajes.

Dalí, Salvador, 1904-1989
Monturiol, Narcís
Ventura, Pep
Pla, Josep, 1897-1981
Cugat, Xavier

2) Natural. Se trata de un lenguaje documental natural porque la indización se basa en el uso de palabras y/o expresiones libres que pertenecen al lenguaje o discurso común y que se encuentran en los mismos documentos (título, resumen, texto, etc.) y en los conceptos de la consulta del usuario (nombres de personajes, poblaciones, territorios, entidades, etc.). Los nombres no se traducen en ningún código.

3) Controlado. Se trata de un lenguaje controlado porque los términos que lo componen han sido depurados de las ambigüedades del lenguaje natural y están destinados a representar de manera unívoca el contenido de un documento y de las consultas dentro de un sistema documental.

Es un lenguaje documental con voluntad de univocidad, que busca eliminar los fenómenos de sinonimia, polisemia y homonimia; por eso exige establecer el control sobre todos los términos que reúne.

Ejemplo en LENOTI

Hay dos Josep Pla con las dos autoridades corresponendientes; una corresponde al escritor y la otra al compositor. La polisemia del nombre se evita con las fechas de nacimiento y muerte del personaje:

Pla, Josep, 1728-1762: oboísta y compositor catalán.
Pla, Josep, 1897-1981: el escritor y periodista ampurdanés.

En el caso de los sinónimos, las autoridades de nombre, nombre geográfico y título siguen las mismas pautas que los encabezamientos de materia vistos anteriormente, ya que el punto de partida son les Reglas angloamericanas de catalogación.

Ejemplo

Si buscamos *URSS* en LENOTI, encontraremos que la autoridad aceptada es:

```
Encapçalament acceptat
Unió de Repúbliques Socialistes Soviètiques
Emprat per
URSS
```

4) Postcoordinado. Se trata de un lenguaje documental postcoordinado ya que permite la coordinación de conceptos en el momento de la recuperación y la utilitzación de un gran número de términos de indización o puntos de acceso. La combinación precisa de estos diferentes descriptores en la recuperación es la que nos remite al documento buscado.

Ejemplo

Siguiendo con el ejemplo anterior, "Gerundenses ilustres", la coordinación de términos se produciría en el momento de la recuperación, integrando en la busca 2 o más de estas autoridades (en este caso, personajes):

Ir a *Cerca avançada* y pedir:

```
Matèria: Monturiol, Narcís
And
Matèria: Ventura, Pep
```

5) Combinatorio. Se trata de un tipo de lenguaje de estructura combinatoria o asociativa, donde los conceptos o descriptores se organizan de manera independiente y sólo se produce la combinación o intersección en las operaciones de indización y recuperación.

Se trata de un lenguaje en el que los término que lo componen se organizan en una lista por orden alfabético sin ningún otro tipo de estructura que sitúe a cada descriptor, identificador o autoridad en una cadena lógica, jerárquica y estructurada de conceptos.

Ejemplo de autoridades de la CA BNE, letra A

```
Aaberg, Nils 1888-1957
Aaker, David A.
Aaliyah 1979-2001
Aalto, Alvar 1898-1976
Aalto, Hugo Alvar Henrik 1898-1976
Aapro, M.
Aapro, Matti
A. A. P. y G. 1745-1792
Aarnio, Aulis
Aaron 1964-
Aaron, Bob
Aaron, Jack
Aaron, Jane
Aaron, Javier
Aaron, Lee 1962-
```

11.3. Indizar con una lista de autoridades

Indizar con una lista de autoridades es parecido a indizar con una lista de encabezamientos de materia: hay que consultar las listas y saber usar las referencias que nos vinculan un término no aceptado con el aceptado.

Pero a diferencia de las LEM, al ser un lenguaje analítico y postcoordinado, nos permite indizar más de una autoridad por documento.

Cuando la autoridad se combina con un encabezamiento de materia, tenemos que leer las notas de aplicación que nos indicarán si podemos hacer el encabezamiento.

Ejemplo

Supongamos un documento sobre las diversas películas que se han hecho sobre *El retrato de Dorian Gray*, la obra de Oscar Wilde. Para indizar este documento consultaremos dos listados:

1) Uno de encabezamientos de materias para el concepto películas sobre obras literarias. En LEMAC sería el encabezamiento **`Adaptaciones cinematográficas`**.

2) Uno de títulos uniformes para la obra "Retrato de Dorian Gray". En CA BNE es **`The picture of Dorian Gray`**.

Dado que Adaptacions cinematogràfiques lleva una nota de alcance que dice que hay que combinarlo detrás del nombre de un autor u obra, haremos el siguiente encabezamiento:

`The picture of Dorian Gray - Adaptaciones cinematográficas`

Como lenguaje controlado, las listas de autoridades tienen ventajas e inconvenientes en la indización y en la recuperación.

1) En la indización

a) Ventajas:

- Son listados finitos, controlados y elaborados a priori. En principio, cada nombre se expresa con un único descriptor; se búsqueda eliminar la ambigüedad presente en el lenguaje natural. Es unívoco.

- Se trata de un lenguaje natural, no codificado, de dominio común y constituido por elementos léxicos del lenguaje usual.

- Permite un elevado grado de especialización y, por lo tanto, de especificidad en la indización.

b) Inconvenientes:

- El analista tiene que traducir del lenguaje natural al lenguaje documental.

- Más caro económica y humanamente de construcción y mantenimiento que un listado de palabras clave y que un listado de descriptores libres.

- Limitado al vocabulario recogido en el lenguaje.

- Hace falta haber creado este lenguaje antes de empezar la indización.

2) En la recuperación

a) Ventajas:

- La postcoordinación permite utilizar más de un término de acceso al documento, facilitando así esa tarea.

- Es unívoco.

- Las estrategias de búsqueda suelen ser muy simples.

b) Inconvenientes:

- Se pueden dar casos de falsa coordinación.

- El grado de actualización del vocabulario es limitado.

Actividades

Reflexión

Las soluciones de las actividades se tratarán en el tablón de la asignatura.

Proponemos las siguientes actividades para practicar los conocimientos de este módulo:

1. Crea el encabezamiento para los documentos siguientes con las listas de encabezamientos de materia y autoridades de la Biblioteca de Cataluña, de la Biblioteca Nacional de España o del CSIC.

a) Abecedario griego.
b) Aire acondicionado de los coches.
c) Antología de poesía siciliana.
d) Argot ruso.
e) Becas de estudios para aprender italiano.
f) Bibliografía sobre judíos sefardíes.
g) Bibliografía sobre gobierno municipal.
h) Bosques de la URSS.
i) Ciclámenes.
j) Congresos sobre áreas suburbanas.
k) Conservación del papel.
l) Contaminación ambiental por níquel.
m) Declinaciones latinas.
n) Documento sobre becas de investigación sobre los efectos fisiológicos del alcohol.
o) Documento sobre el Siglo de Oro de la literatura española.
p) Documento sobre la obra de García Lorca *La casa de Bernarda Alba*
q) Enseñanza del latín en las universidades.
r) Ikebana.
s) Novelas de Paul Auster.
t) Predicción de la suerte en el siglo XX.

Glosario

AM BNE *f* Acrónimo usado en este material para las Autoridades de materia de la Biblioteca Nacional de España.

AM CSIC *f* Acrónimo usado en este material para las Autoridades de materia de la red de bibliotecas del CSIC.

autoridad de materia *f* Ved **encabezamiento**.

autoridades *f* Formas normalizadas de las entradas de un catálogo bibliográfico o inventario de archivo para: nombres propios, títulos, nombres propios y títulos, materias, entidades, nombres geográficos.

BT Inglés. Siglas de *Broad term*, usadas en LEM y tesauros, para designar los términos genéricos en la relación de jerarquía. Equivalencias en otras lenguas: catalán TA, castellano TG.
Ved también **relación de jerarquía**.

CA BNE *m* Acrónimo de Catálogo de autoridades de la Biblioteca Nacional de España.

CA CSIC *f* Acrónimo de Catálogo de autoridades de la red de bibliotecas del CSIC.

CANTIC *m* Catálogo de autoridades cooperativo iniciado en el año 2007 que se realiza en el Catálogo Colectivo de las Universidades de Cataluña (CCUC) y está liderado por la Biblioteca de Cataluña.

Cutter, Charles Ammi *m* Bibliotecario jefe del Ateneo de Boston. Autor de las *Rules for a printed dictionary catalogue* donde se exponen por primera vez las reglas para encontrar e indizar un documento según su temática usando encabezamientos de materia. Cutter elaboró los principios que rigen las LEM como el principio de especificidad y el de entrada directa, todos ellos vigentes en la actualidad. También formuló el principio de economía, las referencias entre términos aceptados y no aceptados, ya sean sinónimos u homónimos, los encabezamientos simples y compuestos, los signos de puntuación, la sintaxis a la hora de construir encabezamientos compuestos etc.

EM Catalán. Siglas de EMPREU usadas en LEM y tesauros para designar la relación de equivalencia entre un término no aceptado y otro aceptado. Equivalencias en otras lenguas: castellano USE, inglés USE.
Ved también **relación de equivalencia**.

EM BUS Acrónimo de Encabezamientos de materia de la Universidad de Sevilla.

encabezamiento *m* Cada una de las entradas o autoridades de una lista de encabezamientos de materia. Término de indización propio del lenguaje documental LEM. Palabras o frases específicas que describen la materia y representan conceptos. Están redactados en lenguaje natural pero son términos controlados, es decir, han controlado la ambigüedad derivada de la sinonimia y homonimia.

encabezamientos compuestos *m* Conceptos expresados con más de una palabra.

encabezamientos simples *m* Conceptos expresados con una sola palabra, generalmente un sustantivo, aunque también pueden ser adjetivos, verbos sustantivados o nombres geográficos. Tanto pueden ser términos en singular como en plural.

EP Catalán. Siglas de EMPRAT PER usadas en LEM y tesauros para designar la relación de equivalencia entre un término aceptado y otro no aceptado. Equivalencias en otras lenguas: castellano USADO POR, inglés USE FOR.
Ved también **relación de equivalencia**.

fichero de autoridades *m* Fichero que recoge todos los registros de autoridades. Si este fichero se encuentra vinculado al catálogo bibliográfico, se conoce como catálogo de autoridades.

ISAAR(CPF) *f* Norma para la elaboración de autoridades en archivos. *Norma internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias* del Consejo internacional de archivos.

LC Authorities *f* Acrónimo de Library of Congress Authorities.

LCSH Acrónimo de Library of Congress Subject Headings.

LEMAC *f* Acrónimo de Lista de encabezamientos de materia en catalán.

LEM BP *f* Acrónimo de la Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas publicas.

LENOTI *f* Acrónimo de la Lista de encabezamientos de nombres y títulos de la Biblioteca Nacional de Cataluña.

lista de autoridades *m* Lenguaje documental controlado que recoge ordenados alfabéticamente todos los registros de autoridades presentes en el catálogo o base de datos bibliográfica de la unidad de información. Es una lista de frases uniformes que se usan para indizar el autor y el título del documento. Es un lenguaje analítico, natural, controlado, postcoordinado y combinatorio.

lista de encabezamientos de materia *f* Lenguaje documental controlado que recoge ordenadas alfabéticamente todas las materias o temas susceptibles de representar el contenido de un fondo documental. Es una lista, un léxico de palabras y frases uniformes que se usan para indizar la materia del documento. Es un lenguaje sintético, natural, controlado, precoordinado y combinatorio.

NT Inglés. Siglas de Narrow Term, usadas en LEM y tesauros para designar los términos específicos en la relación de jerarquía. Equivalencias en otras lenguas: catalán TE, castellano TE. Ved también **relación de jerarquía**.

obras de referencia *f* Fuentes de información que se usan como material de consulta, para obtener una información breve, rápida y exacta. En el contexto de los lenguajes documentales se consultan cuando un concepto no está representado en la lista de encabezamientos y hay que incorporarlo de nuevo. Son obras de referencia otras listas de encabezamientos, diccionarios y enciclopedias (considerados como autoridad dentro del dominio en cuestión), organismos normalizadores, tesauros, sistema de clasificación y especialistas en el tema.

principio de consistencia *m* Principio de construcción por el cual los encabezamientos nuevos que se incorporen a una LEM tienen que mantener la coherencia con los existentes, en la forma y estructura sintáctica.

principio de denominación *m* Principio de construcción por el cual los nombres propios, de persona y de lugar tienen que mantener también la coherencia con los ya existentes.

principio de economía *m* Principio de aplicación que recomienda sintetizar el contenido del documento en uno, dos o tres encabezamientos.

principio de encabezamiento uniforme *m* Principio de construcción por el cual cada materia tiene que ser representada siempre con un único encabezamiento y cada encabezamiento tiene que representar una única materia.

principio de especificidad *m* Principio de aplicación que recomienda indizar con el encabezamiento más específico que encontremos. La especificidad está relacionada con la exactitud con que el encabezamiento describe el contenido.

principio del usuario *m* Principio de construcción por el cual el vocabulario de las LEM se tiene que adecuar al usuario al que va destinada la lista. El lenguaje utilizado en los encabezamientos tiene que reflejar las características de los usuarios. Las expresiones específicas o muy académicas se reservan para listas especializadas.

principio lingüístico *m* Principio de construcción por el cual los términos de la lista tienen que estar en el idioma del catálogo.

principio de semántica *m* Principio de construcción por el cual los encabezamientos se organizan en una estructura semántica, es decir, en relaciones de equivalencia, jerarquía y asociación.

principio de sinonimia y principio de homonimia *m* Principio de construcción por el cual se controlan la sinonimia y la homonimia propias del lenguaje natural. Las LEM controlan los sinónimos mediante la referencia de Empreu o Use. Las LEM controlan los polisémicos y homónimos de diversas maneras: adjetivando, poniendo paréntesis con el nombre de la disciplina, haciendo frases, jugando con el singular y el plural, etc.

principio de sintaxis *m* Principio de construcción por el cual las LEM establecen las reglas de combinación de los encabezamientos con los subencabezamientos.

RAMEAU *m* Acrónimo de Répertoire d'autorité matière encyclopédique et alphabétique unifié.

registro de autoridad *m* Descripción de cada autoridad. Registro que anota la forma aceptada, los términos no seleccionados, notas de aplicación, relaciones semánticas si es necesario y la fuente en la que se ha basado.

regla de las siglas *f* Regla de control del vocabulario por la cual se prefiere la expresión completa a las siglas o acrónimos de un concepto o entidad.

regla del singular/plural *f* Regla de control del vocabulario. No hay una normativa clara para el uso del singular/plural. Algunos autores apuntan que el plural se usa para temas concretos y contables (enciclopedias, museos) y el singular para temas abstractos e incontables (belleza, positivismo, etc.).

regla de los signos de puntuación *f* Regla de control del vocabulario. Las LEM utilizan diversos signos y entre ellas no hay una unidad de criterio, por lo tanto se hace necesario consultar las introducciones y manuales adjuntos a cada lista.

regla de mayúsculas/minúsculas *f* Regla de control del vocabulario por la cual se recomienda que la primera palabra del encabezamiento, del subencabezamiento, del encabezamiento cambiado y la que va dentro de paréntesis comience por mayúscula.

relación asociativa *f* Relación semántica que pone en contacto dos términos o más que por cuestiones de significado se evocan uno a otro. No pertenecen a la misma secuencia jerárquica pero están relacionados. Mentalmente los asociamos. La relación es simétrica y por consiguiente recíproca. Las funciones de las relaciones de asociación son sobre todo de ayuda en la recuperación, ya que asocian otros conceptos al encabezamiento de partida que pueden ser muy interesantes en la búsqueda.

relación de equivalencia *f* Relación semántica que une los términos aceptados con los no aceptados. La función de estas relaciones es hacer de puente entre las palabras utilizadas en lenguaje natural y las utilizadas en un lenguaje controlado, tanto en la indización como en la recuperación. En la indización este puente permite mantener la coherencia y la univocidad en los indizadores y en la recuperación permite a los usuarios recuperar mejor los documentos, ya que no se produce silencio ni ruido documental. No es posible recuperar por un término no aceptado, ya que el mismo programa que mantiene la lista hará la remisión al término aceptado gracias a estas referencias. Toman la forma de EMPREU/USE.

relación de jerarquía *f* Relación semántica que dispone los encabezamientos en una secuencia lógica de términos genéricos (más grande que) y específicos (menor que). Las relaciones de jerarquía son útiles en la indización porque muestran otras términos por encima y por debajo del encabezamiento que estamos consultando, ayudando al analista a indizar con el término más específico que convenga. En la recuperación son útiles porque los términos genéricos y específicos enriquecen la busca.

RT Inglés. Siglas de Related Term, usadas en LEM y tesauros para designar la relación de asociación entre dos encabezamientos. Equivalencias en otras lenguas: catalán TR, castellano TR. Ved también **relación de asociación**.

RVM *m* Acrónimo de **Répertoire de vedettes-matière de la Universidad de Laval**.

subencabezamientos *m pl* Palabras que van detrás de un encabezamiento a efectos de matizar y precisar el significado. Son encabezamientos situados detrás de otro encabezamiento. Hay 4 tipos de subencabezamientos: los de materia, los geográficos, los cronológicos y los de forma.

subencabezamientos de forma *m pl* Subencabezamientos que se usan para representar la forma en que se presenta el documento, son formas del tipo enciclopedias, estadísticas, anuarios, biografías, etc.

subencabezamientos de lugar *m pl* Subencabezamientos que se usan para representar nombres de lugares geográficos y precisar el encabezamiento principal.

subencabezamientos de materia *m pl* Subencabezamientos que se usan para precisar el contenido del encabezamiento principal y para representar la forma en que se presenta el contenido o el punto de vista.

Subencabezamientos de tiempo *m* Subencabezamientos que se usan para representar periodos, fechas concretas, siglos.

TA Catalán. Siglas de *terme ampli*, usadas en LEM y tesauros para designar los términos genéricos en la relación de jerarquía. Equivalencias en otras lenguas: castellano TG, inglés BT. Ved también **relación de jerarquía**.

TE Catalán y castellano. Siglas de *terme específic* / *término específico*, usadas en LEM y tesauros para designar los términos específicos en la relación de jerarquía. Equivalencias en otras lenguas: inglés NT.
Ved también **relación de jerarquía**.

términos aceptados *m pl* Encabezamientos que se pueden utilizar para indizar. Acostumbran a ir en negrita.

términos específicos *m pl* Encabezamientos que conceptualmente son más concretos y específicos que el encabezamiento aceptado que estamos consultando. En la cadena jerárquica se encuentran situados por debajo del encabezamiento.

términos genéricos *m pl* Encabezamientos que conceptualmente son más amplios que el encabezamiento aceptado que estamos consultando. En la cadena jerárquica se encuentran situados por encima del encabezamiento.

términos no aceptados *m pl* Términos no admitidos para indizar. Son sinónimos, siglas, términos demasiado especializados, barbarismos, formas incorrectas, etc. Su función es controlar todas las posibles variantes y ofrecer una forma de encabezamiento única para indizar que será el término aceptado.

TG Castellano. Siglas de Término genérico, usadas en LEM y tesauros para designar los términos genéricos en la relación de jerarquía. Equivalencias en otras lenguas: catalán TA, inglés BT.
Ved también **relación de jerarquía**.

título uniforme *m* Título ficticio dado por el analista para agrupar todas las entradas en un catálogo de una obra. El título uniforme se crea para controlar las diferentes ediciones, traducciones, etc.

TR Catalán y castellano. Siglas de *terme relacionat* / *término relacionado*, usadas en LEM y tesauros para designar la relación de asociación entre dos encabezamientos. Equivalencias en otras lenguas: inglés RT.
Ved también **relación de asociación**.

UF Inglés. Siglas de USE FOR, usadas en LEM y tesauros para designar la relación de equivalencia entre un término aceptado y otro no aceptado. Equivalencias en otras lenguas: catalán EMPRAT PER, castellano USADO POR.
Ved también **relación de equivalencia**

UP Castellano. Siglas de USADO POR, usadas en LEM y tesauros para designar la relación de equivalencia entre un término aceptado y otro no aceptado. Equivalencias en otras lenguas: catalán EMPRAT PER, inglés USE FOR. Ved también **relación de equivalencia**.

USE Castellano e Inglés. Instrucción USE (o úsese) utilizadas en LEM y tesauros para designar la relación de equivalencia entre un término no aceptado y uno aceptado. Equivalencias en otras lenguas: catalán EMPREU. Ved también **relación de equivalencia**.

v Símbolo usado en las LEM, antes de la adopción internacional de las siglas de tesauros, para hacer la relación de equivalencia entre un término no aceptado y otro aceptado. Actualmente equivale a EMPREU/USE/USE. Ved también **relación de equivalencia**.

Vt Símbolo usado en las LEM, antes de la adopción internacional de las siglas de tesauros, para designar los términos específicos. Actualmente equivale a TE/TE/NT. Ved también **relación de jerarquía**.

x Símbolo usado en las LEM, antes de la adopción internacional de las siglas de tesauros, para designar los términos no aceptados. Actualmente equivale a EMPREU PER / USAR POR / USE FOR. Ved también **relación de equivalencia**.

Xx Símbolo usado en las LEM, antes de la adopción internacional de las siglas de tesauros, para designar los términos genéricos. Actualmente equivale a TA/TG/BT. Ved también **relación de jerarquía**.

Bibliografía

Biblioteca de Catalunya. *Llista d'encapçalaments de matèria en català* [disponible en línea (consulta 01-09-2009)].

http://www.bnc.cat/lemac/principis

Caro, C.; Travieso, C. "Encabezamientos de materia en las bibliotecas españolas: perspectiva histórica y situación actual". En: Tendencias de investigación en organización del conocimiento.

Concrecions a les AACR2 (Part II, encabezamientos, títulos uniformes, referencies) (2002). Recopiladas por el Grup de Treball para las Concrecions a les AACR2 con la coordinación del Servei de Normalització Bibliogràfica. Barcelona: Biblioteca de Catalunya. (Actualizació 2003.)

Chan, Louis Mai (1978). *Library of Congress: Subject Headings: principles and application*. Littleton, Colorado: Libraries Unlimited.

Gil Leiva, I. (2008). *Manual de indización. Teoría y práctica*. Gijón: Trea.

Gil Urdiciain, B. (2004). *Manual de lenguajes documentales*. Gijón: Trea.

Informe per a la creació de la llista d'autoritats de Catalunya de noms i títols: requeriments i funcionalitats (Octubre de 2003). Redactado por la Subcomissió Tècnica per a l'Elaboració dels Requeriments i Funcionalitats de la Llista d'Autoritats de Catalunya per a la Comissió Assessora de Catalogació.

MARC 21 concise authority format (2002). Washington, D.C.: Library of Congress.

Regles Angloamericanes de Catalogació (1996). Barcelona, Biblioteca de Catalunya: Eumo.

Universidad de Laval (2005). *Répertoire des vedettes-matière*. [S.L]: Universidad de Laval. Biblioteca Universitaria.

Recurso: Módulo 4. Listas de encabezamientos de materia y listas de autoridades Descripción: Este es el cuarto módulo del curso Fundamentos del Lenguaje Documental. Idioma: ES Categoría: Humanas y Sociales Fecha de alta: 2010-06-16 00:00:00.0