

CURSO VIRTUAL

Catalogación de libros en DigiBepé

Bienvenidos al curso de *Catalogación de Libros en DigiBepé* preparado por CONABIP para ustedes, trabajadores de las bibliotecas populares.

En la primera clase trataremos los siguientes temas: Presentación. Introducción la biblioteca y la organización de la información. Conceptos fundamentales: catalogación, formato MARC21, Reglas de catalogación. Catalogación en DigiBepé, hojas de carga: catalogación simple.

Presentación

En el transcurso de esta capacitación desarrollaremos los conocimientos básicos para que aprendan a catalogar los libros que ingresan a su biblioteca. El objetivo principal es que puedan identificar y registrar material en el DigiBepé de su biblioteca popular de acuerdo a los estándares nacionales e internacionales, para su futura búsqueda y recuperación, poniéndolos así a disposición del público.

La catalogación es un proceso que implica algunas operaciones previas y otras tantas posteriores. Aunque el presente curso apunta a brindar las nociones básicas de la catalogación, resulta fundamental para lograr una adecuada compresión, dar cuenta de las distintas acciones relacionadas.

¿Por qué y para qué catalogamos? La finalidad de este proceso es poner en conocimiento de los usuarios el fondo documental de la biblioteca, dado que el mismo es su principal recurso. Una biblioteca puede tener un gran acervo, pero si no está organizado sólo será una mera cantidad de libros que permanecerán desconocidos y no cumplirán con la función primordial de la biblioteca: que esos libros sean *accesibles* a la comunidad.

Esta necesidad de un catálogo organizado aparece con el incremento de la cantidad de información, porque mientras la información disponible es relativamente escasa resulta posible elegirla de manera directa, como en una biblioteca personal. Si una persona busca un libro sobre determinado tema que sabe que se encuentra en su biblioteca, le basta con hacer una búsqueda visual ante la estantería para encontrarlo.

Ahora bien, cuando la cantidad de libros es muy extensa ya no es posible realizar una búsqueda directa, es decir, visual. Supongamos que queremos consultar un libro de determinado tema y autor ubicado en algún lugar de las estanterías de una gran biblioteca que no posee identificaciones. Podríamos demorar mucho tiempo en hallarlo, o peor aún, tal vez no encontrarlo.

Es por eso que el personal que desempeña la tarea de catalogación en la biblioteca debe entender la importancia de esta función y comprender el porqué de ello, ya que el producto final, en este caso la elaboración de un catálogo, está dirigido al público y su necesidad de información.

Para convertirnos en catalogadores idóneos, en cada clase trataremos distintos temas relacionados a la descripción bibliográfica de documentos. Comenzaremos por nociones más teóricas y generales, que nos permitirán adentrarnos en cuestiones específicas.

La modalidad del curso es teórica-práctica. Los foros serán una instancia de intercambio fluido y constante. Un espacio donde los alumnos podrán comentar problemas o compartir experiencias relacionadas con la capacitación y su quehacer habitual al frente de la biblioteca. Asimismo, funcionarán como momento de apertura y cierre de los contenidos teóricos de cada clase.

Introducción: la biblioteca y la organización de la información

La humanidad a lo largo de su historia ha ido desarrollando y acumulando un vasto conjunto de conocimientos. Primitivamente este conocimiento era trasmítido de manera exclusivamente oral. En las antiguas comunidades los saberes y la información pasaban de generación en generación a través de la palabra, principalmente porque no existían otros medios para hacerlo. Es el caso de los poemas de *La Ilíada* o *La Odisea*, los cuales antes de circular en el libro, eran narrados oralmente. La memoria constituía el medio de conservación exclusivo.

Con el devenir del tiempo, el hombre fue creando distintas maneras de plasmar ese conocimiento en un soporte externo, es decir, en un *objeto material perdurable*. Independientemente de las características del material que se utilizara (tablillas de arcilla, papiros, pergaminos, libro, etc.), ofrecieron la ventaja de superar los obstáculos que imponen el tiempo y la distancia. De esta manera, el conocimiento no quedaba ligado a la suerte del portador. Trascendió el tiempo porque anteriormente, si el

maestro fallecía sin llegar a capacitar a un discípulo se llevaba sus saberes a la tumba. También doblegó las fronteras espaciales, porque facilitó la movilidad del conocimiento. En síntesis, a partir de la aparición de los soportes físicos el conocimiento trasciende a su autor.

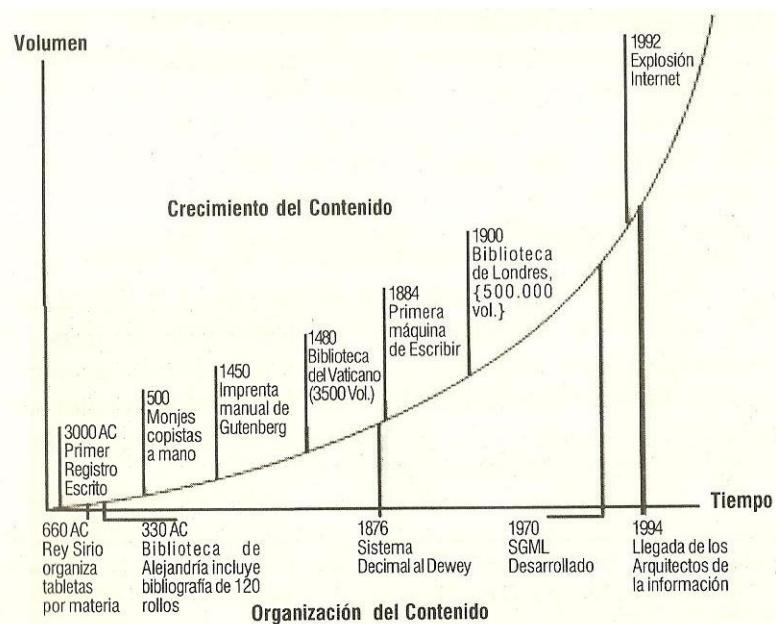
Como señala Graciela Spedalieri: “Se crea entonces una categoría particular de objetos, objetos que contienen conocimientos o información” (Spedalieri 2007: p. 12). Este tipo particular de objetos lo denominaremos **recursos de información**. Entre ellos hoy podemos encontrar: el folleto, e-book, CD, DVD, de los cuales el libro es el más habitual en la biblioteca.

Esta posibilidad de poder volcar el conocimiento en distintos soportes y su facilidad de acceso, generó un significativo crecimiento de la producción y utilización de la información. Como evidencia el gráfico de Martínez Usero (2007), la aparición de nuevos dispositivos técnicos impulsa saltos en el volumen de información, que en los últimos tiempos se dispara de forma exponencial con el advenimiento de la World Wide Web (WWW).

La red de redes trajo aparejado profundos cambios en la dinámica de la producción, el almacenamiento y la circulación de información, así como en la manera de comunicarla.

Este crecimiento se hizo evidente en las bibliotecas y centros de documentación, donde surgió la necesidad y el desafío de desarrollar distintos métodos de organización que permitieran un control sobre este flujo.

Estos recursos que portan información, que Spedalieri denomina *Entidades Portadoras de Información*, son el objeto sobre el cual interviene la biblioteca en general, y la catalogación en particular.

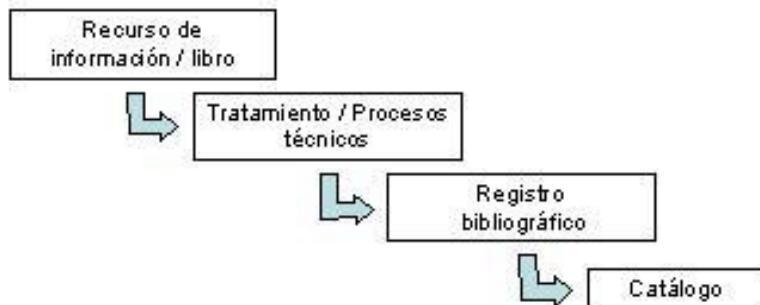


La biblioteca

Cuando hablamos de biblioteca podemos estar haciendo referencia a diversos sentidos. Si por ejemplo, tomamos el diccionario de la Real Academia Española, encontramos que la palabra biblioteca significa, entre otras cosas: "Mueble, estantería, etc., donde se colocan libros". Otra acepción que nos brinda dice: "Conjunto de estos libros".

Entonces, se presentan dos alternativas: la biblioteca como mobiliario, por un lado, y la biblioteca como un cúmulo de libros, por otro. Si bien en el habla cotidiana utilizamos ambos sentidos, para el presente curso vamos a tomar una tercera definición que resulta más adecuada según nuestros objetivos. En esta se describe a la biblioteca como una *"Institución cuya finalidad consiste en la adquisición, conservación, estudio y exposición de libros y documentos"*. Por lo tanto la biblioteca emerge como una institución que cumple una *función social* que no es ni más ni menos que organizar libros, documentos, folletos, es decir *recursos de información*, para luego ponerlos a disposición de la sociedad.

Pero, la biblioteca no sólo resguarda información, no es un depósito, sino que además realiza un tratamiento sobre ella para ordenarla y darle accesibilidad. Es por eso que cuando hablamos de biblioteca es fundamental saber que nos referiremos a este tipo de institución con un objetivo definido y no una simple acumulación de textos. Una estantería llena de libros por más completa que sea, pero sin catalogar ni clasificar, no es una biblioteca en tanto institución organizadora del conocimiento, quedando fuera del alcance de este curso.



De lo antedicho, se puede deducir que la biblioteca se mueve en tres ejes fundamentales: colección, organización y disponibilidad.

Colección	<ul style="list-style-type: none">• Distintos tipos de colecciones	<ul style="list-style-type: none">→ Según el soporte: papel, electrónico, audiovisual, sonoro.→ Según la temática: por autor, por tema.→ Tipo de usuario: infantil, juvenil, adultos.
Organización	<ul style="list-style-type: none">• Organizar la colección adecuadamente implementando técnicas y herramientas	<ul style="list-style-type: none">→ Bases de datos, Reglas de catalogación, Listas de encabezamientos, Tesauros, etc.
Disponibilidad	<ul style="list-style-type: none">• En función del usuario• Movilidad de la colección	<ul style="list-style-type: none">→ Tipos de usuarios. Necesidad de información. Demanda de información.→ Préstamos en sala, domicilio, interbibliotecarios.→ Difusión de la colección. Catálogos en línea.

En este cuadro vemos un esquema general de la biblioteca, teniendo presente que siempre puede variar de una a otra (los tipos de catálogos, las herramientas implementadas o las maneras de hacer accesible a la colección). Pero lo importante es saber que existen distintas herramientas que nos facilitarán la identificación, organización y recuperación de los recursos de información.

El catálogo

Para lograr organizar la colección, debemos pensar a la biblioteca como un sistema, en el cual un recurso de información ingresa (en este caso, un libro) y se realiza un tratamiento sobre él (*procesos técnicos*) para luego obtener como resultado un producto (*catálogo*).

A este sistema, dentro de la biblioteca, lo denominaremos *cadena documental*. Ésta se refiere al circuito por el que transita el libro, desde que ingresa a la biblioteca, pasando por un tratamiento, hasta que sale, es decir, hasta obtener un registro bibliográfico que luego conformará el catálogo.

El catálogo es una creación del bibliotecario, que se ubica entre la colección de la biblioteca y los requerimientos del usuario. En una palabra es el nexo entre la oferta y la demanda.



Los **procesos técnicos** comprenden esas operaciones que ejercemos sobre el libro, que implican: selección, adquisición (canje, compra o donación), registro (en un libro de inventario) y sellado (identificación del material como propiedad de la biblioteca), catalogación, clasificación e indización.

Diferenciaremos *recurso de información* (libro, folleto, etc.) de *registro o asiento bibliográfico* principalmente porque el primero es la entidad (física o no) en sí que posee la información, el objeto sobre el que interviene el trabajo de catalogación. Mientras que el *registro bibliográfico* es la *representación* de ese recurso de información, que conforma el catálogo permitiendo su identificación y recuperación.