

# Ficheros de autoridades de materia: un medio de normalización terminológica

PILAR BENEDITO CASTELLOTE  
Biblioteca Nacional

Hablar un mismo idioma es una aspiración, un deseo común en muchos ámbitos sociales y profesionales, pues es lo que permitiría la comunicación entre los distintos elementos del grupo y, por lo tanto, el entendimiento entre los mismos y la difusión del conocimiento.

Para llegar a hablar este mismo idioma es necesario establecer unos principios básicos comunes que una vez fijados y asimilados por el conjunto de los usuarios faciliten esa comunicación. Esto es lo que pretende la normalización, concepto de total actualidad en todos los campos de la vida diaria desde el tamaño y características de las piezas de una máquina a las de las señales de circulación y también en el mundo de las bibliotecas, en el que ha sido un afán presente desde el comienzo, que ha ido aumentando con el paso del tiempo.

En un principio, la normalización estuvo motivada por el aumento de los fondos existentes en las distintas bibliotecas que hacía necesario unificar criterios para encontrar la información relativa al mismo autor o a la misma materia, por ello cuando surgen los catálogos de las grandes bibliotecas ya sean impresos o en fichas, se pone de manifiesto que han de redactarse siguiendo unas normas, unas reglas. Las instrucciones o reglas para la confección de índices y catálogos en España se dan ya a lo largo del S.XIX y las primeras reglas de catalogación aparecen a principio de este siglo; será siguiendo estas reglas como se van creando los ficheros de autoridades de las bibliote-

cas, ficheros en los que se registran las formas normalizadas de los nombres de autores y entidades, estudiadas y avaladas por el personal del centro, que servirán para reunir bajo un único encabezamiento todas las obras del autor o de la entidad que figuran en sus catálogos.

Pero más adelante ya no es suficiente la normalización en cada institución. La necesidad del intercambio de información entre distintas entidades, facilitada por las nuevas tecnologías de comunicación, hace necesaria una normalización mas amplia, una normalización que afecte a varios centros. Surgen las redes de bibliotecas que, lógicamente, tienen que trabajar con un fichero de autoridades común creado al efecto o con él de una de las bibliotecas integrantes aceptado por las restantes.

Por otra parte, la automatización o informatización de centros y redes, al multiplicar las posibilidades de acceso a la información contenida en catálogos y fichas pone de manifiesto los errores y diferencias existentes con lo cual se hace todavía mas evidente la necesidad de normalizar, de unificar criterios.

En estos momentos, en cuanto a los nombres de autores, entidades y títulos uniformes se puede decir que, aunque todavía los que figuran en los catálogos de las bibliotecas españolas no tengan la misma forma, esto es debido, más bien, a una falta de medios económicos para reconvertir catálogos antiguos o para conectarse con las bases de datos o catálogos de autoridad ya confeccionados de los

que copiar o de los que transferir registros, en una fase ya más avanzada de posibilidades tecnológicas, que a la falta de una normativa que establezca los principios de normalización necesarios

Por otra parte, en el campo de los encabezamientos de materia o descriptores que nos indican el tema tratado en un documento, se ha dado también a lo largo del tiempo esa búsqueda de la uniformidad, ese intento de denominar con el mismo nombre a las mismas cosas, y en la actualidad el fruto de esos trabajos normalizadores son los numerosos ficheros de autoridad de materias publicados con el nombre de Listas de Encabezamientos de Materia o Tesoros.

Estas listas o tesauros pueden ser generales, si incluyen descriptores sin ninguna limitación temática o especializados, si restringen los descriptores a un determinado campo científico, técnico o humanístico, abiertos, cuando permiten la inclusión de nuevos descriptores o cerrados en el caso contrario y por supuesto pueden estar publicados en cualquier tipo de soporte, papel, microficha, cd-rom o no publicados como los ficheros de autoridad manuales o los existentes en bases de datos accesibles a través del ordenador por medio de las famosas autopistas de información, como INTERNET, que permiten la consultas en línea de los mismos como ocurre con los ficheros de autoridades de la Biblioteca Nacional o de la Library of Congress.

Para mantener y ampliar estos vocabularios de lenguaje controlado, instrumento indispensable de trabajo si queremos obtener unos resultados satisfactorios, es necesario llevar a cabo una labor de normalización que supone distintas fases y afecta a varios aspectos. Para ejemplificar esta tarea voy a analizar como se lleva a cabo en el Servicio de Clasificación de la Biblioteca Nacional.

El fichero de autoridades de materia responde a las necesidades de un sistema de indicación precoordinado y sigue el mismo sistema de relaciones jerarquizadas que un tesoro. En cuanto al ámbito que abarca es general porque incluye todas las materias dado que en la biblioteca hay que procesar todos los libros, revistas, cd-rom, videolibros, microfichas, etc., que se publican en España y que por supuesto van desde lo mas específico como pueda ser una tesis doctoral, un informe de los servicios técnicos del Banco de España o un catalogo de exposición a lo mas general como enciclopedias, fascículos, etc.

El trabajo de autoridades comienza por estudiar la palabra en si misma, en tanto que expresión de conceptos e ideas y por ello dependiente de un determinado entorno lingüístico, cultural, ideológico y, por supuesto, cronológico.

Para ello, se comprueba el significado correcto del termino, su acepción más usual, sus posibles homónimos o sinónimos, la aceptación de la palabra en el medio al que va des-

tinado el documento, la conveniencia de utilizar el nombre vulgar o el nombre científico, su uso en español o en otras lenguas, generalmente el inglés, recurriendo a la consulta de vocabularios o diccionarios especializados de la disciplina a la que pertenezca el termino en cuestión, pero también es necesaria, a veces, la consulta de obras generales porque en una especializada puede que figure únicamente la acepción del termino en esa ciencia y pueden existir otras; se comprueba, también, la presencia del término en otros tesauros o listas de encabezamientos, lo que proporciona la confirmación de la existencia de documentación sobre esa materia ya que ha dado lugar a la aparición del descriptor en tesauros empleados en otros contextos como el de las bibliotecas norteamericanas o las del CSIC, por ejemplo.

Una vez estudiado el significado del termino, se pasa a fijar la forma que éste debe presentar en el fichero de autoridades atendiendo a las normas de redacción de Encabezamientos de Materia, singular o plural, formas adjetivadas o empleo de modificadores, encabezamiento compuesto con subencabezamiento o encabezamiento adjetivado, etc., etc. En esta etapa, para mantener la coherencia del fichero, se da especial importancia a dar el mismo tratamiento formal a términos de la misma o similar categoría.

Después de haber decidido la forma correcta del encabezamiento de materia se pasa a redactar la ficha de autoridad en la que este

## Museo

Ficheros de autoridades de materia: un medio de normalización terminológica  
Pilar Benedito Castellote

descriptor o encabezamiento debe quedar registrado, esta ficha tiene unos elementos indispensables:

Término aceptado o preferente

Términos alternativos o no preferentes

Términos genéricos

Términos específicos

Términos relacionados

Notas de alcance o de uso

Fuentes

Para estas dos últimas fases del trabajo, la forma del encabezamiento y la estructura del registro de autoridad, se sigue lo establecido en la norma UNE 50-106-90, versión española de la norma ISO 2788-1986, titulada: *Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües*, así como las de la publicación, más actual, *Directrices para los registros de autoridad y referencias de materia*, versión española de las publicadas por la Sección de Clasificación e Indización de la División de Control Bibliográfico de IFLA, basadas en los mismos principios.

Además, en nuestro caso, como trabajamos en un entorno automatizado, estos datos del registro de autoridad que son el resultado de las investigaciones anteriores, se graban en un formato, el IBERMARC que asigna un campo a cada uno de ellos y que tiene sus propias reglas de cumplimentación, campos repetibles y no repetibles, indicadores, etc.

Se ha estudiado el término desde el punto de vista semántico, de sintaxis de encabezamientos y se han establecido las relaciones del

mismo con otros términos del mismo campo del conocimiento, dejando reflejado todo esto en un registro de autoridad que pasa a formar parte del fichero de autoridades de materia.

Con esto se termina el trabajo de creación de registros de autoridad para nuevos encabezamientos, pero como en nuestra base de datos se han mezclado registros procedentes de otros centros, como el Instituto Bibliográfico Hispánico, o de la reconversión de antiguos catálogos de la propia Biblioteca Nacional, puede ocurrir que nuestra nueva autoridad choque con los términos de esta procedencia y, entonces, es necesario modificarlos para que quede toda la información reunida en el mismo encabezamiento eliminando los otros términos que pasan a ser alternativos o no preferentes.

Estas tareas hacen posible el mantenimiento y actualización del fichero de autoridades de materia o tesoro, labor indispensable, sobre todo, en los ficheros de autoridades resultantes de la fusión de otros ficheros anteriores o de los procedentes de distintos centros y, también, en el fichero de una red en la que cada centro introduce los términos que necesita. En todos los casos, la existencia de un centro o unidad de coordinación, responsable de la coherencia del conjunto, contribuye a mejorar la calidad del producto.