

# LEMB DIGITAL

## Encabezamientos de Materia

*Información  
General*



## TABLA DE CONTENIDO

---

Introducción .....	3
1. Simbología Empleada .....	4
2. Metodología de Investigación .....	7

## INTRODUCCION

---

En la última década los bibliotecarios y documentalistas pensaron que la automatización del proceso de catalogación bibliográfica daría solución a todos los problemas planteados por la recuperación documental. Se pensó que los documentos con el sólo hecho de ser descritos en los sistemas automatizados se podían localizar fácilmente, sin realizar operaciones adicionales de normalización. Sin embargo, los tropiezos sufridos en los procesos de búsqueda y la pérdida de información en el momento de la recuperación de los documentos han demostrado que esto no es así. Si bien es cierto que los catálogos automatizados han mejorado y ampliado las posibilidades de búsqueda, también se ha demostrado que si no existe una normalización previa de los datos que se introducen a las bases de datos bibliográficas automatizadas la recuperación puede llegar a ser defectuosa, inexacta y en algunos casos imposible.

Para lograr que se dé la normalización desde el punto de vista temático, las listas de encabezamientos desde el punto de vista de autores personales y corporativos, títulos uniformes, temas y nombres geográficos son una herramienta fundamental, si queremos que el resultado de las búsquedas responda realmente a las necesidades de información de los usuarios.

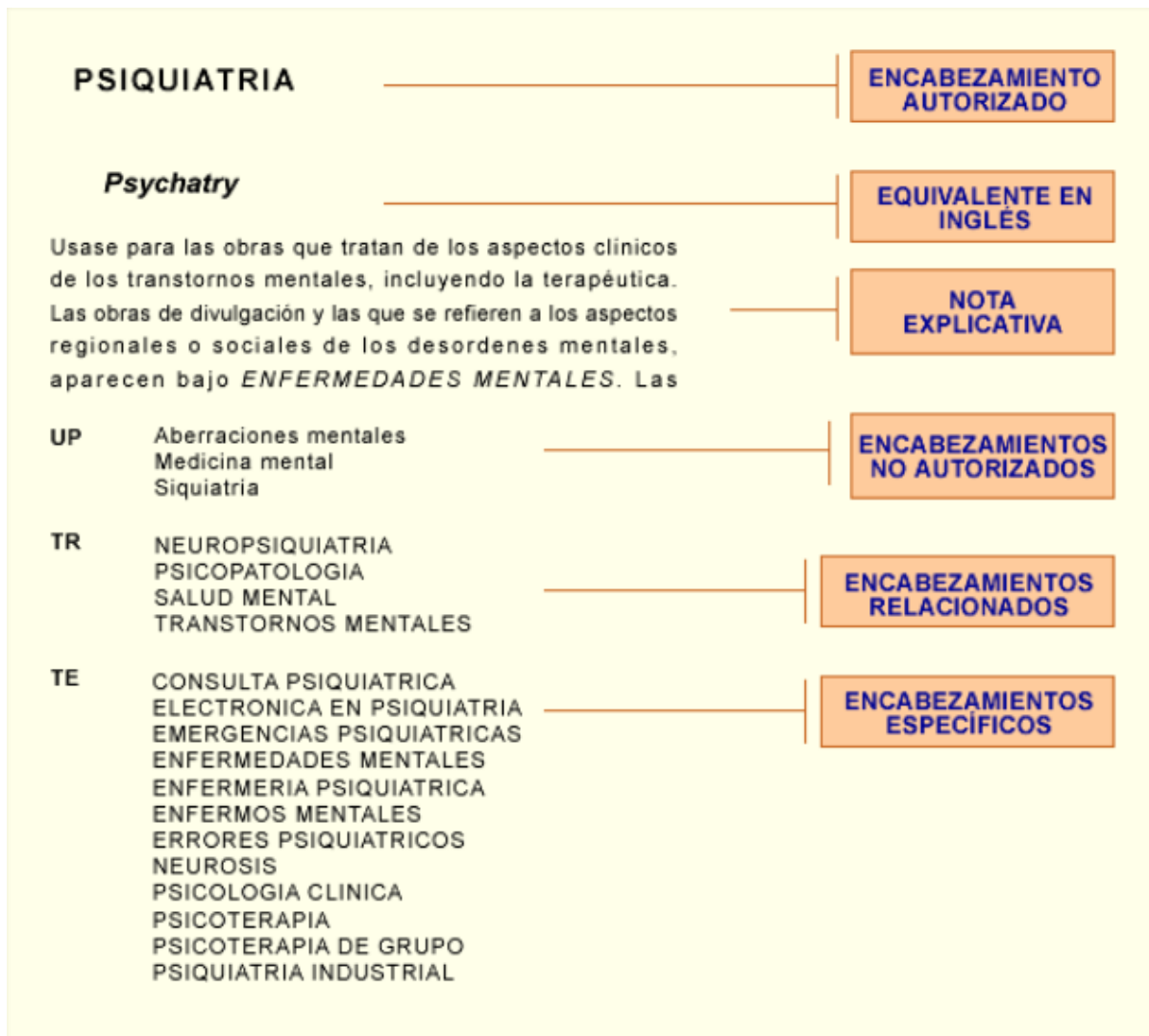
- La **Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas**, manejado por **LEMB Digital**, constituye un lenguaje normalizado que cubre todas las áreas del conocimiento, conformado con principios universalmente aceptados que permiten un control de vocabulario para analizar y recuperar información. Así, el objeto principal de esta lista es establecer encabezamientos de materia normalizados que se conviertan en una herramienta confiable para la catalogación de los materiales, la conformación y construcción de módulos de autoridades en formato MARC y una fuente precisa para el acceso de los catálogos públicos.
- Los encabezamientos de materia autorizados o entradas principales son revisados, actualizados y/o modificados en su integridad, y en la primera edición digital se cuenta un total de 97361 términos. En esta versión digital permite no sólo la búsqueda de términos principales sino que da todas las posibilidades de la búsqueda booleana, usando operadores como: O (or), Y (and), NO (not), entre otros.

## 1. SIMBOLOGIA EMPLEADA

La simbología empleada para identificación de los términos es la siguiente:

- X = UP (Usado por)
- XX = TG (TERMINO GENERAL)
- Va y XX = TR (TERMINO RELACIONADO)
- Va = TE (TERMINO ESPECIFICO)

Los ejemplos que se muestran a continuación ilustran la nueva presentación de los registros en formato de texto y con etiquetas MARC:



- 083/1:0 : |a 616
- 150: 0: |a PSIQUIATRIA
- 450/1: 0: |a Aberraciones mentales
- 450/2: 0: |a Medicina mental
- 450/3: 0: |a Siquiatría
- 550/1: 0: |w h |a CONSULTA PSIQUIATRICA
- 550/2: 0: |w h |a ELECTRONICA EN PSIQUIATRIA
- 550/3: 0: |w h |a EMERGENCIAS PSIQUIATRICAS
- 550/4: 0: |w h |a ENFERMEDADES MENTALES
- 550/5: 0: |w h |a ENFERMERIA PSIQUIATRICA
- 550/6: 0: |w h |a ENFERMOS MENTALES
- 550/7: 0: |w h |a ERRORES PSIQUIATRICOS
- 550/8: 0: |w h |a NEUROSIS
- 550/9: 0: |w h |a PSICOLOGIA CLINICA
- 550/10: 0: |w h |a PSICOTERAPIA
- 550/11: 0: |w h |a PSICOTERAPIA DE GRUPO
- 550/12: 0: |w h |a PSIQUIATRIA INDUSTRIAL
- 550/13: 0: |w h |a URGENCIAS PSIQUIATRICAS
- 550/14: 0: |w g |a SALUD MENTAL
- 550/15: 0: |w h |a SALUD MENTAL
- 550/16: 0: |w g |a NEUROPSIQUIATRIA
- 550/17: 0: |w h |a NEUROPSIQUIATRIA
- 550/18: 0: |w g |a PSICOPATOLOGIA
- 550/19: 0: |w h |a PSICOPATOLOGIA

- 550/20: 0: |w g |a TRASTORNOS MENTALES
- 550/21: 0: |w h |a TRASTORNOS MENTALES
- 680: : |i (Usase para las obras que tratan de los aspectos clínicos de los trastornos mentales, incluyendo la terapéutica. Las obras de divulgación y las que se refieren a los aspectos regionales o sociales de los desórdenes mentales aparecen bajo : |a ENFERMEDADES MENTALES. Las descripciones sistemáticas de los trastornos mentales aparecen bajo: |a PSICOPATOLOGIA)
- 850/1:0 : |a Psychiatry

Estas dos formas de presentación no sólo le ayudarán al catalogador a agilizar el proceso de análisis de información, sino que le permitirá la conformación de archivos de autoridades en español en formato MARC.

## 2. METODOLOGIA DE INVESTIGACION

---

En el año 1958, el control de autoridades se basaban en la lista de encabezamientos de Carmen Rovira y Jorge Aguayo y los nuevos términos creados y utilizados en el proceso de análisis de información, se registraban y almacenaban en un fichero.

Para el año 1986 y 1987 la Biblioteca Luis Angel Arango adquirió un sistema NOTIS para automatizar todas las funciones y servicios de la biblioteca que incluyeron administración de adquisiciones, control de publicaciones seriadas, catalogación, control de autoridades, administración de la base de datos, circulación y préstamo de material entre otros. Se utilizó en primera instancia la información retrospectiva tal como se encontraba registrada en los catálogos de la biblioteca.

La labor de normalización de los puntos de acceso fue ardua y constante. Se hizo necesario conformar grupos de trabajo especiales para tal fin. Para entonces ya se había incorporado al archivo de autoridades NOTIS la lista de encabezamientos de materia para bibliotecas (LEMB), actualizada y publicada por el Icfes en 1984 y convertida a formato Marc/Notis por la Red Nacional de Información Bibliográfica (Renib) de Chile.

Fue así como se iniciaron actividades de normalización y concientización acerca de la importancia de este aspecto en la alimentación de la base de datos. Además de las jornadas de capacitación en el uso del sistema y en la interpretación de las normas de descripción y clasificación, se hizo necesario actualizar los temas y nombres que se usaban en el registro. Entonces se conformó el Comité de Control de Autoridades, contando con la participación de algunas bibliotecas universitarias.

### **Comité de control de Autoridades:**

Objetivos:

- Actualizar y unificar los términos temáticos y de nombres utilizados en las diferentes unidades de información.
- Establecer criterios y conceptuar sobre los procesos de creación y asignación de los encabezamientos de materia.
- Divulgar la nueva terminología a los usuarios del Sistema, con el fin de actualizar la LEMB ya existente.

A su vez, cada institución miembro trabajó en las siguientes funciones:

- Reportar los nuevos términos, las inconsistencias encontradas en el sistema y las modificaciones y actualizaciones realizadas a LEMB.
- Analizar y documentar cada uno de los términos reportados como nuevos.
- Alimentar la base de datos de autoridades mediante la codificación e ingreso de nuevos encabezamientos de materia.

Para cumplir con las funciones señaladas, se retomó la metodología de actualización definida inicialmente por el Icfes para los miembros de la Red de Bibliotecas Universitarias; es decir, responsabilizar a cada catalogador o analista de información del reporte del nuevo término creado, incluyendo los datos mínimos estipulados en el formato diseñado para tal fin; someter este aporte a estudio y análisis del responsable del módulo de autoridades y presentar el nuevo término al Comité.

## **Metodología:**

Una vez se reciben las sugerencias se procede a:

- Realizar reuniones para estructurar y analizar los nuevos términos reportados por las diferentes Unidades de información.
- Revisar los términos en diferentes tesauros, listas especializadas y en las listas de encabezamientos de materia de la Biblioteca del Congreso (LC) para darle un respaldo bibliográfico y establecer relaciones con otras áreas temáticas para aceptar la autoridad como tal.
- Reportar el término como aceptado para ser codificado e ingresado a la Base de Datos de autoridades.

El trabajo con el equipo del contratista se adelanta así:

- Se entregan los términos creados en el proceso de análisis de información y que no existen en la Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas LEMB.
- El equipo de trabajo revisa los términos remitidos en las listas de encabezamientos y tesauros y estructura cada una de las autoridades temáticas.
- Se someten a revisión entre los académicos de cada especialidad los términos analizados con el fin de verificar su actualidad dentro del área temática, su uso, términos nuevos que reemplazan el existente u otras formas de denominación a tener en cuenta. En esta validación la base de datos bibliográfica de la biblioteca es un elemento de prueba.



- Se confronta para cada término las relaciones y términos equivalentes, con el fin de verificar la forma como estas aparecen registradas en la Base de Datos de autoridades. La forma como aparece en la Base de datos debe registrarse y si hay cambios reportarlos de acuerdo con lo establecido en la investigación.
- Se codifican e ingresan los términos a la base de datos de autoridades.
- Se presentan informes de los términos creados en el Archivo de autoridades

Ante la necesidad de divulgar la información contenida en la Base de Datos de Autoridades, se conformó la edición de la *Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas* (4ª Edición), en formato digital. Sin duda alguna, el trabajo de conformación de un archivo de autoridades es una labor diaria en la cual intervienen muchas personas, desde el que hace el proceso de análisis de información hasta el que hace la revisión final de los datos codificados. Lo más importante de todo esto fue el haber creado la necesidad en el catalogador de reportar la nueva terminología para la actualización de la misma y en el usuario del sistema el hábito de usar las autoridades como una herramienta de búsqueda y recuperación de información.

Actualmente continuamos trabajando en la versión que interactúa en forma directa con el registro de autoridades de la biblioteca del congreso de los Estados Unidos, y se siguen haciendo revisiones y homologaciones para que el registro MARC de LEMB Digital siga siendo el formato de comunicación para manejar en forma consistente los datos almacenados.

Para más información visítenos en <http://www.lembdigital.com> o escribanos a nuestro grupo de soporte y apoyo en [support@lembdigital.com](mailto:support@lembdigital.com)