



# ITEM 21

Información, Bibliotecas y Archivos

## LEMB: el proceso de catalogación temática, estructura y notación

Manual del curso, teoría y  
ejercicios

2º Año de la covid19

L. en B. José Luis Ruiz Padilla

Ecatepec, México. 2021

## CONTENIDO

Introducción	4
El proceso de catalogación temática	5
Ubicar el tema	6
Lenguaje natural	
Lenguaje técnico	7
Lenguajes controlados	
Lenguajes controlados	8
Antecedentes	
Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas	10
Principios básicos	
Principio de término específico	
Principio idiomático	
Principio de término único	11
Estructura	11
Notación	12
Formas	14
Anexos	16
Anexo 1 Tesoros	17
Términos	
Zonas	
Microtesoros	
Descriptorios	
No descriptorios	
Notas de alcance	16
Relaciones entre términos	
Jerarquía	
Asociación	
Equivalencias	
Entradas	19
Anexo 2 Formato MARC Bibliográfico	
Link a 6XX	20
Ejercicios	21
Asignación de temas en Formato MARC Bibliográfico	25
Glosario	26
Bibliografía	27

## **Introducción**

Al parecer, de todas las áreas administrativas que integran una biblioteca, la que más herramientas de trabajo requiere es, sin duda, el área de procesos técnicos. El bibliotecólogo que se desempeña en esta área requiere una serie de documentos normativos y de consulta frecuente para poder desempeñar su trabajo de acuerdo con estándares locales y con apego estricto a normas internacionales diseñadas para la construcción de catálogos y la recuperación de información.

Los procesos técnicos implican el tratamiento de los materiales con la finalidad de ponerlos a disposición del usuario. De esta manera se hacen necesarias las Reglas de Catalogación Angloamericanas en sus dos partes para la descripción estandarizada de los documentos; pero también se hace indispensable la elaboración de un documento interno normativo para la utilización consistente de la primera parte de las RCA2; sin olvidar que la elección de los puntos de acceso, debe ser de igual manera: de acuerdo con la norma expresada en la 2ª parte de las RCA2.

Con la descripción de los materiales y la elección de los puntos de acceso principales y secundarios, el catalogador analiza el documento para rescatar de él la información pertinente de acuerdo con las dos herramientas mencionadas más arriba. Aquí comienza una segunda etapa en los procesos, que es precisamente la que nos ocupa en este curso: La catalogación temática y la elaboración de una política interna para su utilización sistemática.

Desde que el bibliotecario se hizo responsable de la organización de grandes volúmenes de documentos impresos, se percató de la necesidad de la creación de listas de las obras que tenía en su acervo; esto llevó a la elaboración de diversas formas y tipos de catálogos, que se fueron perfeccionando, antes de la llegada de las computadoras, hasta llegar a los catálogos de tarjetas. Estos representaron un gran avance, con muchas características positivas para la localización de referencias bibliográficas y, con ello, la información que representaban.

Este avance hizo evidente la necesidad de vocabularios controlados para su uso en el catálogo de materia. Así surgió la lista de encabezamientos de materia de la Biblioteca del Congreso de Washington desde finales del siglo XIX, lo cual dio pie a que en algunos países latinoamericanos se realizaran intentos valiosos de compilación de términos para su utilización como encabezamientos temáticos, basados en los de la Biblioteca del Congreso de Washington.

Una vez diseñadas y compiladas estas listas de términos temáticos, sólo fue cuestión de tiempo para perfeccionarlas. Se agregaron detalles importantes en la tipografía para representar con ella los términos autorizados y los que no; se agregó también una notación que indica, en cada caso con qué otros epígrafes tiene relación aquel que se consulta; por separado, aquellos que representan un concepto de mayor especificidad, y por otro, aquellos conceptos más generales que aquel que se consulta. Se les dio un arreglo alfabético y márgenes específicos, lo cual facilita enormemente su consulta.

Al bibliotecario novel, con mucha razón le puede parecer algo problemático el uso de las Listas de Encabezamientos. Estas representan un tema árido, algo a lo que pocos aspiran a utilizar en su trabajo; sin embargo, una vez que se las conoce en todas sus partes y se domina la notación que utilizan, son, en realidad, una herramienta fascinante que nos pertenece como bibliotecólogos, en más de un sentido.

La aridez del tema radica, principalmente, en su vocabulario. Como herramienta diseñada específicamente para ser utilizada por profesionales, maneja un vocabulario propio del profesional bibliotecario; por lo tanto, el aspirante a catalogador debe dominar este lenguaje, de otro modo difícilmente podría asegurar la realización del trabajo con un alto grado de calidad.

Ciudad Azteca, Ecatepec, México. Mayo 2021