

## PROCEDIMIENTO AUTOMÁTICO DE CATALOGACIÓN DE LOS DOCUMENTOS<sup>1</sup>

CARMEN DÍEZ CARRERA

*Profesora Titular de Análisis Documental del Departamento  
de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid*

CARLOS GONZÁLEZ RUIZ

*Director de la Empresa Serpatel*

El proceso clásico de catalogación efectuado en las bibliotecas y centros de documentación consiste en analizar los documentos y plasmar sus datos en la ficha catalográfica. Hasta el momento, esta labor es realizada por personal técnico y es repetida con cada ejemplar y por parte de todos los centros existentes. Con la puesta en marcha del procedimiento propuesto se consigue la vieja aspiración de elaborar un único asiento bibliográfico por documento, ya que la descripción catalográfica es codificada e impresa en los documentos antes de su distribución, para recuperarla tantas veces cuantas sean necesarias. Como veremos, las aportaciones son considerables, ante todo por cuanto se consigue evitar la repetición del proceso con el consiguiente ahorro de medios.

### RESUMEN

Dicho procedimiento automatiza la descripción catalográfica de los documentos a través de un código representado por un grafismo, impreso en todos ellos antes de su distribución, posteriormente es decodificado y recuperado ilimitadamente mediante un sistema informático dotado de un periférico lector de imágenes, para su posterior conducción a una base de datos documental.

---

<sup>1</sup> Invención galardonada con una Medalla de Plata, en el «23e SALÓN INTERNACIONAL DES INVENTIONS», celebrado en Ginebra de 31 de Marzo al 9 de Abril de 1995.

## CAMPO DE APLICACIÓN

Situado en el ámbito de la biblioteconomía, documentación y gestión de la información, este procedimiento ha sido concebido para ser aplicado a todos los documentos, entendidos como: «cualquier fuente de información impresa o no, que se puede catalogar e indizar» (ISO-PNE-50-121-1991); por consiguiente, aplicable a libros, publicaciones periódicas y seriadas, artículos o partes de publicación, material gráfico proyectable y no proyectable, cartográfico, sonoro, informático... asimismo puede usarse en cualquier centro de información, bibliotecas y centros de documentación, tanto institucionales como privadas, y librerías, también aquellos usuarios particulares que deseen organizar sus fondos documentales podrán automatizar su control, sin necesidad de tener conocimientos biblioteconómicos.

## DESCRIPCIÓN

El proceso se inicia catalogando cada documento. A partir de esta elaboración conocida, el método se divide en dos fases perfectamente diferenciadas:

- codificación-impresión.
- lectura-decodificación de la misma.

La primera será ejecutada, bien por la entidad que genere el documento (editoriales, talleres de impresión u otros centros), bien empresas privadas, agencias del ISBN, del Depósito Legal u otros centros creados para tal fin; de la segunda, los propios usuarios, sean institucionales o privados (bibliotecas, centros de documentación, librerías, particulares...). Éstas son:

1. *Codificación e impresión.* El centro encargado realiza la **descripción catalográfica** en la forma acostumbrada, según unas normas previamente acordadas de entre las existentes u otras nuevas que puedan surgir, válidas para el uso del formato MARC u otros de informatización de fondos.

Una vez realizada y consolidada la ficha catalográfica se introduce en el ordenador, si no se ha hecho directamente, también los datos pueden proceder de una base de datos, por ejemplo, si estamos ante la reedición de un libro. Posteriormente se **codificará** en sistema binario, de forma textual y formateada. La codificación se realiza con un programa informático haciendo uso de uno de los múltiples códigos actualmente operativos en el mercado u otros que puedan surgir en el futuro más acordes con el procedimiento que aquí se propone. Una vez codificada la información, saldrá el grafismo —a

elegir entre el código bidimensional, el código de puntos, multibarras, entre otros— por una impresora estandar y se **imprimirá** en los documentos.

2. *Lectura y decodificación.* Los usuarios con un lector óptico (periférico de ordenador) u otro sistema que pueda aparecer en el futuro son los encargados de llevar a cabo estos procesos; dicho periférico **captura** el grafismo impreso en el documento y realiza su **decodificación** a través de un sistema físico o lógico, resultando de esta operación la descripción catalográfica original del documento, que será reformateada por el ordenador en función de la base de datos documental utilizada.

#### INTERÉS DEL PROCEDIMIENTO

La aplicación de este procedimiento permite cubrir de forma satisfactoria la necesidad de manejar automáticamente la información. Las principales ventajas de este sistema son:

1) Se consigue el ideal de hacer un sólo asiento bibliográfico por documento. Al ir impresa la descripción catalográfica en cada uno de ellos con un simbolismo gráfico a modo del ISBN (International Standard Book Number), se logra una lectura automática por cualquier sistema informático dotado de un periférico lector de imágenes.

2) Se referencian y describen todo tipo de documentos, incluso aquellos que por su excesivo volumen y/o su menor uso, están actualmente relegados.

3) El vaciado de revistas será posible, a pesar de existir un gran número de ellas, de su alta periodicidad y, por tanto, del ingente volumen de artículos, porque serán descritas una sólo vez y este trabajo será válido para todos los centros y usuarios. De este modo, los artículos llevarán asociada —en el índice, cabecera, etc.— la descripción incluido su resumen en forma de código.

4) A cada documento se le asocia una única descripción, una sólo ficha, con lo cual:

a. Se consigue una gran normalización, al contar todos los centros con la misma ficha por documento, aunque añadan otros datos propios.

b. Se evita la posible subjetividad del documentalista en la indización — en muchos casos no es especialista en la materia—, ya que al realizarse en la fase de edición participará en esta tarea junto con el propio autor.

c. Se evita la introducción de errores (en las palabras de otros idiomas más difíciles de escribir, ortográficos, etc.) y, por consiguiente, el proceso de corrección.

5) Se reduce drásticamente el coste de todo el proceso, ya que no es necesario referenciar el documento miles de veces. Se realiza una sólo vez y se absorbe tantas veces como sea necesario. De un modo aproximado, si este procedimiento se aplica a trescientos centros informatizados y si se parte de que el trabajo de un documentalista/año es de tres mil fichas, las cifras son claras.

6) Los documentalistas dedicados hasta ahora a la elaboración de asientos bibliográficos podrán reorientar su tiempo a otras tareas.

7) Aquellos centros de información que por sus bajos presupuestos no pueden informatizar sus fondos, podrán hacerlo con muy pocos recursos.

8) Se abre la posibilidad de tener un verdadero universo de información catalográfica accesible informáticamente a través de las redes de información.

9) El uso de este procedimiento es compatible con el antiguo así como con la catalogación compartida y la centralizada. Ahora bien, con éste no se depende de la conexión a sistemas en red, ni de los ritmos de trabajo de terceros que pueden condicionar el logro de sus objetivos.

De todas estas ventajas se desprenden cambios importantes. En síntesis: un ahorro considerable de recursos humanos y materiales dedicados actualmente a la catalogación individualizada; vaciado universal de revistas, así como el tratamiento de otros materiales; normalización plena de los datos; acceso a la catalogación para todos sin necesidad de conocimientos.