

# NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA Y CONTROL DE AUTORIDADES EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

Catalina Meriluz Zavala Barrios  
[zavala\\_cm@up.edu.pe](mailto:zavala_cm@up.edu.pe)  
Universidad del Pacífico - Biblioteca  
Av. Salaverry 2020  
Lima – Perú

María Cristina Ego-Aguirre López-Albújar  
[egoaguirre\\_mc@up.edu.pe](mailto:egoaguirre_mc@up.edu.pe)  
Universidad del Pacífico - Biblioteca  
Av. Salaverry 2020  
Lima – Perú

## Resumen

Señala las pautas y procedimientos establecidos, de acuerdo a las actuales tendencias bibliográficas y tecnológicas, para la descripción bibliográfica y control de autoridades de los recursos informativos migrados al Sistema SirsiDynix Symphony Workflows. La Biblioteca de la Universidad del Pacífico implementó desde el año 2010 un sistema integrado de bibliotecas, así como los siguientes instrumentos normativos: formato MARC21 bibliográfico y autoridades, Reglas de Catalogación Angloamericanas de la segunda edición, ISBD, y encabezamientos de materias; asimismo, se suscribió a OCLC y a través de su membresía en el Consorcio de Universidades participa en el Proyecto NACO Chimenea – Perú, iniciando así un proceso de cooperación interbibliotecaria; estas pautas técnicas y lineamientos administrativos determinan los procesos y procedimientos del análisis documental, cuyo objetivo general es ofrecer a los usuarios un OPAC con el más alto índice de calidad a fin de permitir identificar, ubicar y recuperar los recursos informativos de la biblioteca. Por otro lado, se intenta reducir costos en la catalogación y control de autoridades a través de la cooperación nacional e internacional, no sólo con el intercambio de registros, sino también con cursos de actualización y capacitación de los profesionales.

## Introducción

En los inicios de la segunda década del siglo XXI podemos afirmar que los recursos informativos de las bibliotecas universitarias han evolucionado ampliamente, de los documentos impresos y discos compactos hemos pasado al desarrollo de la tecnología de los libros electrónicos o e-books, con más contenidos y nuevos equipos que facilitan su lectura con imágenes a color y reproducción de videos.

Estos nuevos recursos, promueven una nueva visión para la organización y sistematización de las colecciones, así como del catálogo que ofrecemos a nuestros usuarios.

Desde el año 2003 con la primera Reunión de los Expertos en Catalogación en Europa, los catalogadores estamos viviendo de cerca una serie de cambios, aún parece cercano el día que estuvimos precisamente reunidos en esta ciudad en la reunión de Expertos en Catalogación de América Latina y el Caribe, para revisar y actualizar los Principios

Internacionales de Catalogación de París de 1961. Hoy es preciso revisar y consensuar políticas, adaptar nuestros procesos, políticas y procedimientos para que los usuarios puedan encontrar e identificar, elegir y obtener cualquier tipo de material que sean de su interés, con mayores ventajas; lenguaje natural, diversidad de puntos de acceso en la búsqueda, entre otras.

La Biblioteca de la Universidad del Pacífico (BUP) no es ajena a todos estos cambios, pues cuenta en su colección con e-books y analiza su implementación en el catálogo en línea, los procesos y procedimientos que exponemos en las siguientes secciones están orientados a brindar óptimos servicios para el apoyo de la educación e investigación de la comunidad usuaria.

### **Antecedentes**

La Universidad del Pacífico es una institución académica privada, con un sólido prestigio en el Perú y en la región, fue creada en 1962 en la ciudad de Lima, en el distrito de Jesús María y está próxima a cumplir 50 años formando profesionales competentes y comprometidos con el desarrollo de nuestra sociedad. Está acreditada por la Asociación Internacional para la Educación en Administración (AACSB) y además la Escuela de Postgrado tiene una segunda acreditación por Association of MBAs. En la actualidad, la Universidad tiene matriculados 2,933 alumnos en el Pregrado, y 763 alumnos en el Postgrado. Durante su vida institucional ha logrado tener 6,135 egresados del Pregrado de los cuales 5,239 son graduados; igualmente 2,437 egresados del Postgrado con 1,261 graduados.

Las carreras académicas que ofrece son: Ciencias empresariales, Contabilidad, Derecho, Economía e Ingeniería Empresarial. A partir de 2012 se iniciarán las carreras de Marketing y Negocios Internacionales.

A la fecha se imparten las Maestrías en: MBA, Finanzas, Auditoría, Gestión Pública, Gestión de Supply Chain Management, Dirección de Marketing y Gestión Comercial, Gestión de Negocios Globales, Desarrollo Organizacional y Dirección de Personas, Economía, Regulación de Servicios Públicos y Gestión de Infraestructuras, Gestión de Agronegocios, Gestión de Agronegocios y Alimentos.

También los Diplomados en Finanzas, Marketing, y diplomados especializados destacando los Diplomados de Especialización Gerencial de Derecho. Además Programas en Educación Ejecutiva, Seminarios y cursos para ejecutivos y Programas para el aprendizaje del idioma inglés, francés, entre otros.

La Biblioteca de la Universidad del Pacífico funciona desde 1965, contando con 21 trabajadores, de ellos 14 son bibliotecólogos. En el Área de Procesos Técnicos se desempeñan 3 bibliotecólogas a tiempo completo y una a tiempo parcial, además una practicante profesional de Bibliotecología y dos técnicos.

La gestión de sus colecciones ha ido evolucionando desde su creación, inicialmente centrada en el empleo del sistema CDU (Clasificación Decimal Universal) ediciones publicadas en 1957-1972 (edición completa, Madrid), 1975 (3ª. ed. abreviada, Madrid) y

2000 (3 v., Madrid), el uso de Descriptores como lenguaje documental para la indización, con las siguientes herramientas técnicas: Macrothesaurus de la OCDE en sus ediciones 1979 (Paris), 1985 (3ª. ed., Nueva York), 1991 (4ª.ed., Paris), Thesaurus Spines de UNESCO (2 v., Madrid, 1984), Unbis Tesoro: Lista trilingüe (español, inglés, francés) (Nueva York, 1986), ILO Thesaurus: Tesoro OIT (Ginebra, 1985), JURIVOX Macrotesauro de derecho / Enrique Torres Llosa, Violeta Angulo Morales (Buenos Aires, 1999). Para la descripción bibliográfica: el empleo de las Reglas de Catalogación Angloamericanas, primera edición (Washington, 1970), edición refundida y revisada (Madrid, 1995), segunda edición (Costa Rica, 1983) en primer nivel de detalle, Directrices para los Registros de autoridad y referencia de materias / IFLA (Madrid, 1995). El uso del formato Unisist (compatible con CEPAL/CLADES). Posteriormente, en la década de los noventa, se emplea el programa ISIS (versión mainframe) y sus versiones para PC el MicroIsis, para el registro, almacenamiento y recuperación de datos en el OPAC.

En el contexto de la modernización de la Biblioteca se dio prioridad a la ampliación y remodelación de sus instalaciones físicas que culmina en agosto de 2008 con la disponibilidad de mayores puestos de lectura y mejores ambientes de estudio con acceso a wi-fi y la implementación de Estantería Abierta para las colecciones publicadas a partir del 2000 y otras de años anteriores, que por el uso frecuente se incluyeron. A la fecha sus instalaciones se han ido adecuando cada vez más a las necesidades de los alumnos, que aunado a la disponibilidad de personal competente y en constante actualización ha posibilitado crear en la Biblioteca un ambiente atractivo, cálido y propicio para la lectura, estudio e investigación.

La biblioteca cuenta con diversas colecciones: la colección monográfica (libros, textos universitarios, tesis, obras de referencia); la colección Benvenuto, con publicaciones especialmente referente a lo peruano y peruanistas, algunas muy valiosas por ser primeras ediciones, obras anteriores a 1900 y otras que no se encuentran en otras biblioteca del país, destacando los temas de historia de Lima de los siglos XVII y XVIII, las ochenta ediciones de El Quijote en diversos idiomas; y la colección de Percy Cayo Córdova cuya temática más relevante es historia, relaciones internacionales, aspectos diplomáticos y políticos peruanos. La colección asciende aproximadamente a 67,800 ítems, de los cuales el 80% corresponde a monografías y el 20% a publicaciones periódicas, videos, libros electrónicos y bases de datos.

A finales del 2009 se adquiere el sistema Symphony (SirsiDynix) versión 3.2 luego de un proceso de selección y evaluación de sistemas integrados. Iniciándose el proceso de implementación en febrero de 2010 con el desarrollo y parametrización del Módulo de Catalogación y Autoridades, la migración de los datos en el mes de junio y en el mes de julio se inicia el registro bibliográfico en el WorkFlows.

Se decidió el uso de herramientas normativas como: formato MARC21 tanto Bibliográfico como de Autoridades, RCA2 (a segundo nivel de detalle), las ISBD consolidadas, y las RDA desde setiembre 2011 en algunos aspectos que serán detallados más adelante. Para la clasificación se migra al Sistema de Clasificación Decimal Dewey (21a edición y desde octubre 2011 se emplea la 23 edición en inglés). Para la indización se cambia de

descriptores a Encabezamientos de Materias (Lista ARMARC 2009, LEMB digital entre otros).

La gestión del control de autoridades se inicia en el 2011, tomando como fuente principal para autorizar los registros de nombres de personas el catálogo de la Library of Congress, consultando además otras fuentes que se detallarán más adelante.

Las políticas y lineamientos adoptados por la biblioteca se plasmaron en los documentos: *Definiciones y Políticas de Catalogación*, *Manual de Catalogación* y *Catalogación de Autoridades de Nombres* disponibles para el personal de la Biblioteca a través en la intranet. Periódicamente se toman acuerdos técnicos y administrativos que luego son incorporados a las políticas de procesamiento.

En el ámbito de la cooperación, la BUP pertenece al Consorcio de Universidades y tiene suscripción a OCLC.

### **Gestión de la Organización de los Recursos Informativos**

Considérese bajo este encabezado las acciones realizadas por el Área de Procesos Técnicos para la descripción, identificación y recuperación de los recursos informativos que gestiona la Biblioteca de la Universidad del Pacífico, en todos sus soportes y contenidos.

Los procesos y procedimientos para la organización de los recursos se han adaptado en la biblioteca en relación al desarrollo de la tecnología y la revisión de las normas internacionales de catalogación.

Durante el 2011 se ha organizado el procesamiento de las colecciones en dos grupos: las obras nuevas adquiridas por compra, donación y canje, y el Proyecto de re catalogación de las colecciones ubicadas a disposición de los usuarios en la estantería abierta de las salas de lectura.

Como normas de catalogación utiliza las Reglas de Catalogación Angloamericanas, segunda edición, revisión 2003 (RCA2), la edición consolidada de la Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD), y desde septiembre de 2011 viene implementando en algunos campos de los registros bibliográficos las RDA (Recursos: Descripción y Acceso); para el registro de las obras aplicamos el formato MARC 21 en el sistema Symphony.

La decisión de ir implementando las RDA, aún no estando aplicadas oficialmente por las grandes bibliotecas, como la Library of Congress u otras bibliotecas nacionales, que iniciarán este proceso a inicios del año 2013, fue por las siguientes razones:

- Las normas de las RDA están basadas en normas internacionales como los Principios Internacionales de Catalogación (ICP), las ISBD, y los modelos conceptuales de FRBR y FRAD.
- Consideramos que RDA contempla los objetivos del usuario que plantea FRBR: encontrar, identificar, seleccionar y obtener los recursos apropiados a sus necesidades de información. Queremos facilitar a nuestros usuarios la identificación y recuperación de las expresiones y manifestaciones de una obra con una

descripción más natural a su lenguaje y sin necesidad de interpretar el significado, por ejemplo, de nuestras abreviaturas.

- La biblioteca está en un proceso de re catalogación de sus fondos, oportunidad para implementar cambios.
- Las políticas y directivas del Área de Procesos Técnicos son revisadas y actualizadas periódicamente.

Siguiendo la estructura del formato MARC21, explicaremos los cambios adoptados hasta la fecha.

### **Generalidades:**

- El no uso de abreviaturas, en los campos 245 y 250.
- Se considera como fuente principal de información toda la obra, sólo los datos externos a la obra van entre corchetes.

### **Bibliográfico**

- Cabecera, posición 18, forma de catalogación descriptiva: r = provisional (dato no MARC, pero utilizado por Simphony)
- Campo 100, más de tres autores se registra por el primero en el campo 100 y los otros se recuperan en el campo 700, como otros autores. Mayor posibilidad de recuperación. La BUP ha establecido algunos criterios.
  - a) Registre siempre en el campo 100 al autor personal que aparece en primer lugar en la fuente principal de la obra, aunque sean más de tres autores.
  - b) Obras con múltiples autores y con menciones de responsabilidad relacionadas con su edición (coordinador, compilador, editor, etc.), se registra la obra por el título con la mención de responsabilidad de coordinador, etc., y se recupera a éste en el campo 700, con excepción de los revisores de textos que no son mencionados.
  - c) Obras con múltiples autores peruanos o de reconocida trayectoria intelectual y con mención de responsabilidad relacionada a la edición. Optativamente se puede incluir la mención de los múltiples autores en un contenido completo o parcial (campo 505) utilizando los subcampos |t (título) y |r (responsabilidad), y recuperar los nombres en los campos 700.
  - d) Obras de reconocida autoría, cuyas nuevas ediciones contienen aportes de uno o más autores. Registrar el autor principal en el campo 100 y las otras menciones en el campo 245, los mismos que se recuperan en el campo 700.
- Campo 240, título uniforme de la obra, registro del título original, permite mayor posibilidad de recuperación y reduce la nota correspondiente en el campo 500. Enfatiza las expresiones de la obra.
- Campo 246, forma variante del título, con aplicación de los subcampos |i y |a, que reduce casi en su totalidad las notas de título en el campo 500.
- Campo 250, datos de edición, transcribir tal como figura en la obra, sin abreviaturas.

- Está en proceso de evaluación la implementación de los siguientes campos en el sistema Symphony :
  - Campo 336, tipo de contenido
  - Campo 337, tipo de medio
  - Campo 338, tipo de soporte

### Procedimientos y procesos

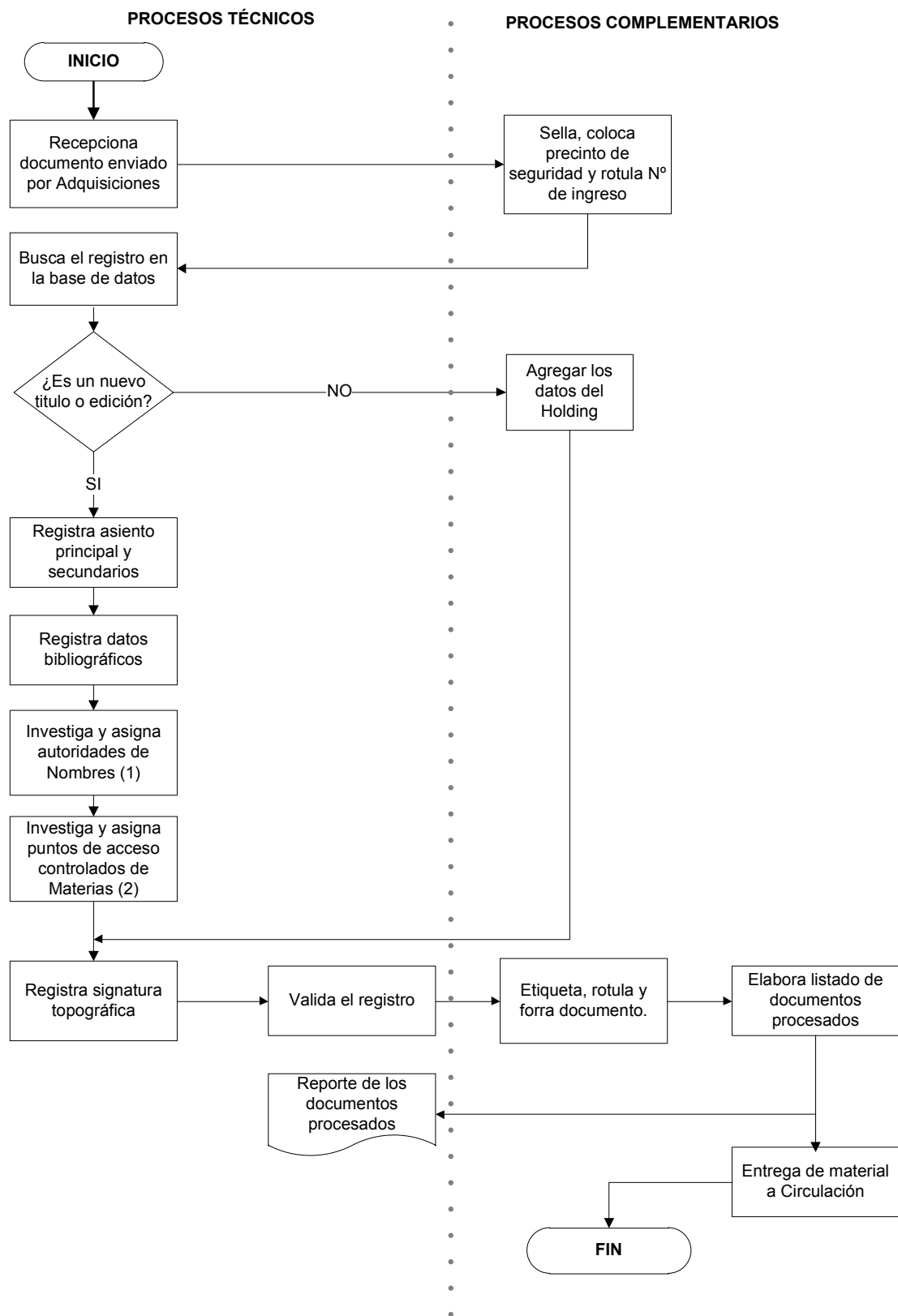
De acuerdo a lo señalado en los párrafos anteriores, existen dos equipos de trabajo en el Área de Procesos Técnicos que realizan los siguientes procedimientos para la organización y sistematización de los recursos informativos. Estos procedimientos están registrados en los documentos de la biblioteca y tienen como objetivo conseguir la calidad de los registros bibliográficos y por ende la calidad del catálogo en línea.

<b>Procesamiento de nuevas adquisiciones</b>	<b>Proyecto de re catalogación</b>
Investigación en el catálogo de la Library of Congress para descargar registros bibliográficos, y en OCLC sólo de las publicaciones de la UP con fines de aportación	Investigación en el catálogo de la Library of Congress, British Library u OCLC para descargar registros bibliográficos
Catalogación copiada: adaptación a las directrices y políticas de la BUP (clasificación Dewey, epígrafes, aplicación de RDA, otros)	Catalogación copiada: adaptación a las directrices y políticas de la BUP (clasificación Dewey, epígrafes, aplicación de RDA, otros)
Catalogación original: descripción de acuerdo a directrices y políticas de la BUP	Catalogación original: descripción de acuerdo a directrices y políticas de la BUP
Control de calidad	Control de calidad
Procesos complementarios	Procesos complementarios
Aporte de las publicaciones de la UP a OCLC	----

La biblioteca ha establecido reducir en lo posible la catalogación original, a fin de dirigir los recursos, en otro aspecto también importante para contar con un catálogo eficiente, la normalización de los puntos de acceso controlados, que explicaremos en la próxima sección. La catalogación copiada se realiza a través del protocolo Z39.50 para registros ubicados en el catálogo de la Library of Congress o British Library, por la calidad que representan sus registros; a pesar de estar suscrita la biblioteca a OCLC por el momento la descarga de registros bibliográficos es mínimo porque no hemos asumido participación activa al 100%, sólo aportamos las obras publicadas por la Universidad del Pacífico, no corregimos y tampoco actualizamos las existencias, excepto los de la universidad. Del 15 de agosto al 15 de noviembre hemos copiado 181 registros de OCLC. La catalogación original se realiza cuando la obra no ha sido ubicada en los catálogos mencionados, el catalogador describe la obra a segundo nivel con las directivas establecidas por la biblioteca.

El control de calidad es otro proceso importante, considerando que estamos en una etapa inicial de cambios y aplicación de nuevos lineamientos. Nos permite asegurar que las directrices y políticas se están aplicando correctamente, asimismo facilita la capacitación de los catalogadores y la revisión de los documentos internos.

# ACTIVIDADES DEL PROCESO TÉCNICOS UP





## **Gestión del Control de Autoridades**

El control de las autoridades es un proceso medular para lograr la calidad del catálogo en línea, desde el punto de vista de la precisión y pertinencia de los puntos de acceso controlados contenidos en los registros bibliográficos; la normalización de las distintas formas, variantes y relaciones y su sistematización dan la consistencia necesaria que garantizará una eficiente localización y recuperación de la información ante las expectativas de nuestros usuarios.

Los inicios de la gestión del control de autoridades en la BUP se da junto a la implementación del nuevo sistema Symphony durante el año 2010, elaborando el documento *Catalogación de Autoridades de Nombres* y el registro de algunos nombres y materias, principalmente de nombres de autores peruanos (nombres de personas) para aportar al Proyecto Chimenea NACO-Perú. Pero es a comienzos del presente año, que el tema del control de autoridades toma mayor importancia por las dimensiones del procesamiento de las colecciones, tanto de las nuevas adquisiciones como del Proyecto de re catalogación.

Se establece registrar y validar los puntos de acceso controlados de nombres y materias en el Módulo de Autoridades del sistema Symphony, aplicando el formato MARC21 de Autoridades. Después de coordinar varias propuestas, quedan como responsables del control de autoridades, el Área de Procesos Técnicos para el control de materias y el Proyecto de Re-Catalogación para el control de nombres.

Las actividades principales del control de autoridades son:

- Unificar puntos de acceso idénticos que están expresados de distintas formas (variantes del nombre y sinonimia).
- Identificar y diferenciar los puntos de acceso diferentes que están expresados de igual forma (homonimia y polisemia).
- Establecer relaciones entre la forma admitida de un punto de acceso y sus formas no admitidas (referencias de reenvío).
- Establecer relaciones asociativas y jerárquicas entre distintos puntos de acceso autorizados (referencias de relación).
- Incluir notas explicativas sobre el uso y alcance de puntos de acceso con fines de orientación en la búsqueda y recuperación de información.

En el Formato MARC 21 de Autoridades se contemplan los términos nombre, materia y subdivisión de materia.

El término nombre se se refiere a:

- X00 Nombres personales
- X10 Nombres corporativos
- X11 Nombres de reuniones
- X51 Nombres de jurisdicciones

### X30 Títulos uniformes. Combinaciones de nombre/título

Los nombres pueden emplearse como punto de acceso principal, punto de acceso secundario, de serie o como puntos de acceso secundarios de materia.

El término materia refiere a:

X50 Términos temáticos

X51 Nombres geográficos

X55 Términos género/forma

Nombres con subdivisiones temáticas, geográficas y términos género /  
forma con subdivisiones de término cronológico.

X48 Término cronológico.

X30 Títulos uniformes con subdivisiones temáticas.

El registro de autoridad debe contener: la forma autorizada del nombre o materia (campos 1XX) y sus variantes que corresponden a otras formas no empleadas o términos sinónimos (relaciones de equivalencia, en los campos 4XX); las relaciones existentes entre las formas autorizadas (relaciones de subordinación y relaciones de paridad, en campos 5XX); las fuentes que justifican el punto de acceso elegido (670); notas de alcance (680) y en el caso de materias las relaciones con las subdivisiones (360).

Para obtener un buen catálogo de autoridades no sólo es necesario el adecuado desarrollo de los procesos u operaciones técnicas de investigación, creación, control y validación de los registros de autoridad, si no, además es necesario e importante: gestionar, es decir, planificar, organizar, coordinar y evaluar estos procesos y procedimientos del control de autoridades. Actualmente, está en revisión y actualización el documento *Catalogación de Autoridades de Nombres* y la elaboración del *Manual del Control de Autoridades de Materias* se ha programado para el 2012.

### **Procedimientos y procesos**

Los procesos y procedimientos para el control de las autoridades de nombres y materias son aplicados casi de la misma forma para las obras adquiridas recientemente como para las obras re-catalogadas por el Proyecto.

#### Control de autoridades de nombres:

La fuente principal de referencia es el Catálogo de Autoridades de la Library of Congress, si la autoridad no es ubicada se consulta los catálogos de la Biblioteca Nacional de España, Biblioteca Nacional del Perú para nombres peruanos, o el Fichero de Autoridades Virtual Internacional (VIAF).

#### a) Investigación

Los catalogadores investigan en el catálogo de autoridades de la BUP, si la autoridad está registrada y validada, sino está validada hacen la investigación en los catálogos mencionados en el párrafo anterior y proponen el registro de autoridad. Para el proyecto contamos con el apoyo de una colega a tiempo parcial quien además realiza el siguiente proceso.

#### b) Descarga de registros del catálogo de la Library of Congress

Se descargan los registros, indicando en el campo 040, el subcampo |dpeliudp y asignando un campo 670 que indica la fuente y fecha de donde fue descargada. Por ejemplo: Campo 670 LC Aut., 15 oct. 2011.

En el caso de los autores peruanos o autores con apellidos en español, se revisa cuidadosamente el nombre considerando que el catálogo de LC está en inglés y que puede presentar variación. Por ejemplo:

Belaúnde, Víctor Andrés, 1883-1966, Belaunde es un apellido sin tilde.

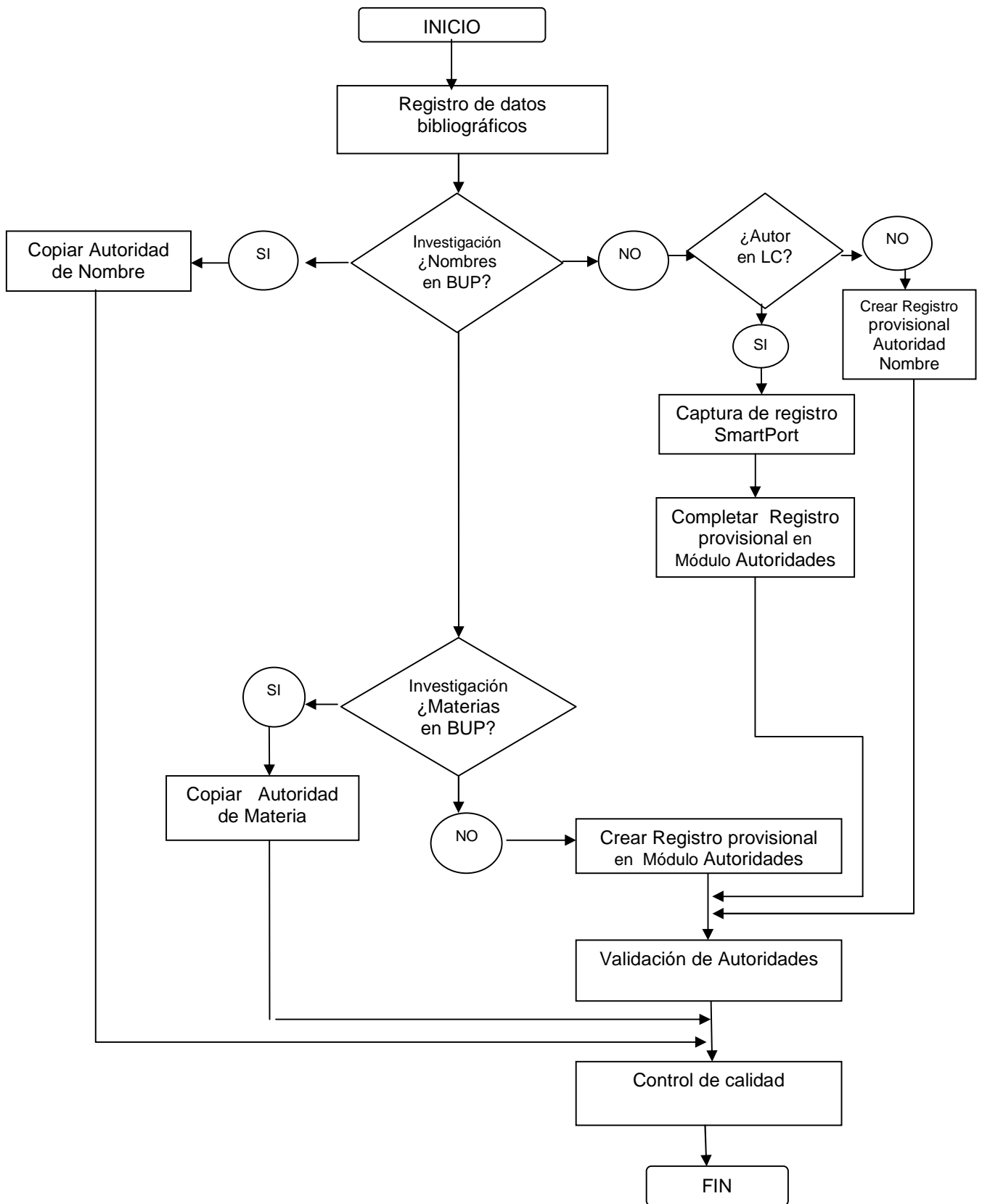
- c) Creación de nuevos registros de autoridad  
Proponen la nueva autoridad provisional consultando los otros catálogos de autoridades en línea o con la propia obra en mano.
- d) Control de calidad  
Durante el proceso del control de calidad de los registros bibliográficos del proyecto de re-catalogación, el responsable valida los registros de autoridad, ejecutando de ser necesario los cambios globales de las variantes de nombres al punto de acceso controlado. Las nuevas autoridades de nombres del procesamiento de libros nuevos se reciben en reportes, revisando y validando cada una de ellas. En ambos casos el registro queda autorizado.

#### Control de autoridades de materias:

Para el registro de las autoridades de materias se emplean como fuentes de referencia, las herramientas mencionadas en los antecedentes: la Lista ARMARC de encabezamientos de materias para bibliotecas mayores (2009), también disponible en versión digital, por ahora en uso de prueba en la BUP con suscripción para el año 2012; LEMB digital; y además las versiones online de la Library of Congress Authorities, Biblioteca Nacional de España, Consejo Superior de Investigación Científica (CSIC), Biblioteca Nacional de Francia, Biblioteca Nacional de Brasil.

- a) Investigación  
Los catalogadores investigan en el catálogo de autoridades de la BUP, si la materia está registrada y validada, sino está validada, hacer la investigación en las mencionadas fuentes de referencia.
- b) Creación de nuevos registros de autoridad  
Proponen la nueva autoridad indicando los términos excluyentes (450), las fuentes consultadas que darán validez al registro (670), y el término en otros idiomas, principalmente inglés y excepcionalmente también en francés o portugués (750)
- c) Control de calidad  
El responsable consolida las autoridades de los dos grupos (libros nuevos y proyecto de re-catalogación) que envían en reportes la relación de las nuevas autoridades para su respectiva validación. Durante este proceso se completa las referencias incluyentes (550) con los términos generales, términos relacionados o términos específicos, los mismos que son investigados en el catálogo de la BUP.

### Diagrama de Flujo del control de Autoridades



## **Cooperación**

La cooperación entre bibliotecas permite compartir y aprovechar mejor los recursos, reducir costos en la adquisición de bases de datos, intercambiar registros bibliográficos y de autoridades, promover la capacitación y actualización de los catalogadores, entre otros.

Existen diferentes formas de cooperación, una de ellas es la formación de consorcios de bibliotecas universitarias, que surgen en respuesta a las nuevas realidades que afrontan éstas, principalmente relacionadas al desarrollo de las tecnologías de información.

La Universidad del Pacífico es miembro del Consorcio de Universidades desde junio de 1996, fecha que fue creada como asociación civil, formada junto a otras tres universidades privadas del país: Pontificia Universidad Católica del Perú, Universidad de Lima y Universidad Peruana Cayetano Heredia.

Desde agosto de 2010, a través del Consorcio de Universidades, la BUP participa en el Proyecto Chimenea NACO-Perú (Name Authority Cooperative Program). Este proyecto cooperativo pertenece al Programa de Cooperación en Catalogación (PCC) de la Library of Congress, consiste en la aportación de registros de autoridades de nombres de personas con el objetivo de normalizar la creación de los mismos, compartir los registros que se añaden al Catálogo de Autoridades de la LC y ampliar la imagen corporativa de los participantes. Se inició con los cursos:

- Taller MARC 21, bibliográfico y autoridades
- Taller Authority Cooperative Program of PCC (NACO) del Proyecto Chimenea NACO-PERÚ

Asimismo, en el presente año la BUP se suscribió a OCLC y participa en el proyecto de WorlCat. En el mes de marzo, personal de la biblioteca participó en el curso Introducción al manejo y uso del sistema de catalogación de OCLC a través de Connexion.

Por el Consorcio, durante el 2011, los catalogadores participaron en los siguientes cursos:

- Catalogación de publicaciones periódicas
- Taller de descripción con metadatos
- Curso taller de títulos colectivos
- Curso taller esquema NACO para miembros de Chimenea NACO-PERÚ, pautas para el control bibliográfico con las instrucciones de RDA.

De esta manera la Biblioteca inicia una nueva tendencia en el proceso de cooperación bibliotecaria.

## **Bibliografía**

Biblioteca de la Universidad del Pacífico. (2010). *Catalogación de Autoridades de Nombres*.

Biblioteca de la Universidad del Pacífico. (2011). *Definición y políticas de catalogación, actualizada*.

Orera Orera, Luisa. (2005). La biblioteca universitaria: concepto, funciones y retos futuros. En: Orera Orera, Luisa (Ed.), *La biblioteca universitaria: análisis en su entorno* (pp. 19-49). Madrid: Síntesis.

Sabelli, Martha. (2001). Los consorcios de bibliotecas universitarias en España: reflexión y propuestas para el Cono Sur. Recuperado noviembre 9, 2011, de [http://iie.fing.edu.uy/jornadasistec/presentaciones/siglo\\_xxi/msabelli.doc](http://iie.fing.edu.uy/jornadasistec/presentaciones/siglo_xxi/msabelli.doc)

III Encuentro Internacional de Catalogadores. (2008). *Tendencias actuales en la organización de la información*. Buenos Aires: Biblioteca Nacional.

Tillet, Barbara. (2010). RDA: cambios en las pautas de catalogación y desafíos para la implementación. En: *VI Encuentro Internacional de Catalogadores*. San José, Costa Rica: Universidad de Costa Rica.