

**“Manual de procedimientos  
de acuerdo a la Norma UNE 50106 = ISO2788-86,  
para la realización del control de autoridad de materia en bibliotecas jurídicas”**

Lic. Elida Ofelia Kraemer – Lic .María Silvia Lacorazza

**Resumen**

Se sabe que para la eficiente recuperación de documentos o información, las unidades de información deben almacenar bajo un método práctico que permita a los conceptos: representarlos, ordenarlos, relacionarlos y controlarlos.

En las bibliotecas jurídicas de la República Argentina, mayormente, para el control de autoridad de materia, se trabaja con el Tesauro del SAIJ ([www.saij.jus.gov.ar](http://www.saij.jus.gov.ar)), ya que es un vocabulario controlado que ha sido publicado por el SISTEMA ARGENTINO DE INFORMÁTICA JURÍDICA (ISBN 987-96486-8-4), el mismo es actualizado permanentemente. También se conocen y utilizan otros como el Tesauro de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de Stephen Hansen (ONU), el **GLIN, del Global Legal Information Network de la** Law Library of Congress, el EUROVOC (UE), Tesauro OIT, el JURIVOX (Perú), etc.

El problema que se presenta, no sólo es el de la lengua de país a país, sino los grandes silencios que hay en la mayoría de estos vocabularios, por lo que a partir de las Normas UNE 50106-1990, equivalente a la ISO 2788-86, UNE 50106-1995 Erratum y UNE 50125-1997 y, habiéndose revisado también, la Norma IRAM 32057-1983 “Tesoros monolingües para la recuperación de la información”, es que se decidió, de acuerdo a los listados de palabras claves que fueron proporcionando distintas bibliotecas, construir un listado propio de términos preferentes de materia ajustados al Manual de procedimientos confeccionado para dicho fin, totalmente basado en la normativa vigente.

**Introducción**

**El presente Manual de Procedimientos se construyó a partir de la necesidad de controlar la terminología que se utiliza en las bibliotecas judiciales de la Pcia. de Buenos Aires para indizar, a partir de los listados de materias generados en cada unidad de información.**

**Proceso de control de puntos de acceso**

El proceso de control de puntos de acceso consiste en llevar a cabo una serie de operaciones que incluyen tanto el trabajo intelectual de establecer los puntos de acceso preferentes y sus referencias, como las tareas de implementar, mantener y administrar la lista de puntos de acceso preferentes. Esas operaciones son básicamente las siguientes:

- 1. Verificación del punto de acceso preferente:** una vez identificado un posible punto de acceso de materia, se debe consultar la lista de puntos de acceso preferentes y controlar si ese punto de acceso potencial ha sido ya autorizado como preferente; si es así, éste se debe asignar coherentemente al registro bibliográfico.
- 2. Creación de un punto de acceso preferente:** si por el contrario el punto de acceso potencial no coincide con ningún punto de acceso preferente, éste debe crearse y registrarse en la lista de puntos de acceso preferentes.
- 3. Establecimiento de las referencias:** una vez determinado el punto de acceso preferente, deben establecerse las relaciones equivalentes (USE/UP), jerárquicas (TG/TE) y asociativas (TR/TR).
- 4. Registro de puntos de acceso preferentes:** una vez establecido el punto de acceso preferente, éste debe registrarse en la base de datos de la lista de puntos de acceso preferentes, según el formato correspondiente.

**5. Mantenimiento de la lista de puntos de acceso preferentes:** la lista requiere una permanente revisión, verificación y validación de altas, modificaciones y bajas, actualizando no solo los puntos de acceso preferentes, sino también las formas variantes y otras relaciones.

Se normalizará la lista de voces según los siguientes criterios:

- Tesauro del SAIJ
- Listado de la Comisión de Tesauro
- Norma UNE 50106-1990, UNE 50106-1995 Erratum, UNE 50125-1997.
- Norma IRAM 32057 1983 “Tesoros monolingües para la recuperación de la información” para la construcción de nuevos descriptores.

### **Primeras tareas**

En referencia a la obra de las autoras Ana M Martínez Tamayo y Julia C. Valdéz “Indización y clasificación en bibliotecas” Ed. Alfagrama, se emprenden las siguientes tareas:

**A** - Como primer paso, se procedió a corregir los **errores de precisión**, modificando lo necesario en las hojas de entrada de datos:

- a. Permutación de letras (*acma* por *cama*)
- b. Omisión de letras o espacios en blanco (*cma* por *cama*, *lacama* por *la cama*)
- c. Sustitución de letras (*cada* por *cama*)
- d. Repetición de letras (*camma* por *cama*)
- e. Inserción de letras o espacios en blanco (*camsa* o *ca ma* por *cama*).

**B**- Los **errores de consistencia**: son aquellos que se apartan de las normas, ya sean de catalogación, de formato, del vocabulario controlado, etc., e impiden la reunión de todos los ítems que responden a una misma materia.

Si un catalogador registra *Argentina. Ministerio de Economía* y otro *Ministerio de Economía de la Nación*, en el momento de la búsqueda no se podrán recuperar los dos simultáneamente.

De igual forma, si un indizador registra el término *gripe porcina* y otro utiliza *influenza A H1N1*, el usuario no podrá reunir todos los ítems sobre esta enfermedad.

Los errores de consistencia pueden ser:

- a) errores en la interpretación normativa.
- b) errores por omisión de datos obligatorios.
- c) errores en los términos de indización.
- d) errores respecto al formato de descripción bibliográfica.

### **Requisitos respecto a la forma de representar los conceptos:**

En lo posible un descriptor debe contener el mínimo de palabras, si es una sola mejor, **pero el descriptor debe reflejar la terminología del tema, cualquiera sea el número de palabras que necesite** para representar el concepto. (4.2.1 IRAM 32057)

**No olvidar: que un término puede perder claridad o especificidad si se lo abrevia.**

ej. TENENCIA DE ESTUPEFACIENTES

y no TENENCIA

ej. CADUCIDAD DE INSTANCIA

y no CADUCIDAD

Es decir que si dos palabras o más representan un concepto, se registran en su orden natural, sin inversión artificial en su construcción.

ej. TEORIA DEL DELITO

y no DELITO-TEORIA

Ante cualquiera de las técnicas más abajo mencionadas se debe recordar el no perder la precisión necesaria al momento de la recuperación del tema.

Para realizar la combinación pre o post se tendrán en cuenta (6.3.1 UNE 50106-90)

División morfológica: un concepto representado por una palabra compuesta se puede dividir en sus componentes si no pierde su significado.

ej. CONSTRUCCION DE EDIFICIOS

CONSTRUCCION + EDIFICIOS

Pero no es el caso de

ALIMENTOS PARA PLANTAS

ALIMENTOS + PLANTAS

ya que puede significar “plantas como alimentos”

División semántica: un término puede ser representado en una sola palabra o en varias que al combinarlas representan el concepto original.

ej. TERMOMETRO

y puede expresarse en la combinación de los siguientes tres términos:

TEMPERATURA + MEDICION + INSTRUMENTO

Esta técnica sólo es recomendable en el caso que no se pierda la precisión del significado. (7.1.3 UNE 50106-90)

## **~PRECOORDINACION:**

Los descriptores precoordinados se utilizan siempre en los casos que:

- cuando los descriptores simples tengan un significado distinto:

JUSTICIA MILITAR

- cuando los términos simples se utilicen en relaciones jerárquicas distintas a las de los descriptores precoordinados:

LISTA SABANA

- cuando el descriptor precoordinado sea un nombre propio:

ASOCIACION ARGENTINA DE PRODUCTORES ASESORES DE SEGUROS

- en la mayoría de los casos se recomienda utilizar términos genéricos como elementos de precombinación; si un concepto está representado por una combinación de descriptores simples, ésta debe expresarse mediante la referencia USE.

Literalidad

USE REPRESENTACION LITERAL

Los descriptores simples, o tal como están especificados, tienen una referencia UP (usado por) hacia el descriptor precombinado:

MARCAS

UP Marcas de fábrica

## **~POSTCOORDINACION:**

La postcoordinación se utiliza cuando la división morfológica y la semántica son idénticas. Es decir, que el descriptor simple no se utiliza habitualmente solo o el precoordinado no es muy utilizado.

Entonces se trata que la combinación de los descriptores simples representen realmente y sin ambigüedad, el mismo concepto que el descriptor precoordinado.

ej. FILOSOFIA + DERECHO =

a FILOSOFIA DEL DERECHO

**C - ETAPAS:**

1 - Se procedió a cotejar las listas de términos de materia recibidos de distintas bibliotecas, eliminándose las repeticiones, esas voces encontradas a su vez fueron controladas en su expresión numérica, dejando el plural y el singular del mismo término si ambas palabras varían el significado (ej. )

SOCIEDAD (Sociología)

SOCIEDADES (Asociaciones civiles y comerciales)

Se realizó la misma tarea alfabéticamente por cada letra. En el caso que se produjera alguna duda se recurre al Listado de Términos del SAIJ.

Según la Norma para la construcción de descriptores (ISO 2788-1986 e IRAM 32057) en su apartado 4.2.6 menciona que la utilización de los descriptores en singular o plural dependerá de las normas nacionales, si no existen se deberán utilizar según las costumbres lexicográficas.

1. La ISO 2788-1986 sugiere (de una traducción realizada por María Antonia Oses) :

\* Sustantivos concretos:

**contables:** se expresan en plural.

ej. DOCUMENTOS

ABOGADOS

PACIENTES

**incontables:** como nombres de sustancias o materiales se expresan en singular.

ej. ACERO

PETROLEO

Salvo que la comunidad de usuarios acostumbre otra cosa, como:

ESTUPEFACIENTES

\* Sustantivos abstractos:

Que representen entes, fenómenos, propiedades, sistemas de creencia, actividades y disciplinas se expresan en singular. Pero

*“cuando un concepto abstracto remite a una clase con más de un miembro, el término se expresa en plural”*

En el caso del “singular” se usa para sustantivos que representan conceptos abstractos, fenómenos naturales, propiedades, condiciones o características, procesos o actividades ejercidas o sufridas, sistemas de creencias, disciplinas y grupos sociales.

El “plural” se usa para sustantivos que representan objetos concretos como seres vivos, entidades, objetos reales, grupos étnicos, nacionales, religiosos o profesionales, partes del cuerpo múltiples, nombres abstractos de disciplinas, técnicas o propiedades compuestas de más de un miembro.

Se deberá realizar la corrección de las sinonimías, las cuasisinonimías y los tagmatismos. (4.3)

2 - Como segunda acción se procedió a corregir los errores de tipeo, signos ortográficos, puntuación, diacríticos, nomenclaturas, etc.

Y se establecen criterios de forma para los siguientes casos:

Las normativas deben ser transcriptas con las siglas de la entidad de las que emana y detrás de la barra se consignarán dos dígitos por el año.

DEC. 2435/79 PEN      (*poder ejecutivo de la nación*)

DEC. 74/08 PEB      (*poder ejecutivo de Pcia. Buenos Aires*)

Los números por encima de las unidades de mil no deberán consignarse con puntos:

LEY 24240

DEC. 3186/78

Para las leyes 20744, 24557, 19550, 24240, 24522, (Ley de Contrato de Trabajo, Ley de Riesgos del Trabajo, Ley de Sociedades Comerciales, Ley de Defensa del Consumidor, Ley de Concursos y Quiebras) cuando se citan artículos como identificadores en el listado de términos se registrará de la siguiente manera:

ART. 245 LCT

ART. 75 LRT

ART. 87 LSC

ART. 12 LDC

ART. 147 LCQ

Otras leyes directamente por su número y con la palabra LEY completa antepuesta:

ART. 34 LEY 11683

ART. 155 IN FINE LEY 18345

Se consignarán las siguientes abreviaturas sin signo de grado (°) en el número:

ART. 161 INC. 2 LCQ (inciso)

ART. 182 PARR. 2 LCQ (párrafo)

Para los códigos:

ART. 189 CPE (código penal)

ART. 3456 CCI (código civil)

ART. 80 CPPN (código procesal penal de nación)

ART. 32 CPPB (código procesal penal de pcia. Buenos Aires)

ART. 256 CPCN (código procesal civil y comercial de nación)

ART. 123 CPCB (código procesal civil y comercial de pcia. Buenos Aires)

ART. 45 CCO (código de comercio)

ART. 24 CAD (código aduanero)

ART. 12 CFB (código fiscal de pcia. Buenos Aires)

Constituciones:

CN (constitución nacional)

CB (constitución de la pcia. Buenos Aires)

Se limitará el uso de las formas abreviadas y siglas sólo a los casos anteriormente descriptos en el punto, es decir, que siempre se consignará la forma desarrollada como término preferente (6.2.5 UNE 50106-90)

Pueden considerarse algunas excepciones en los casos que así se las llame o en la necesidad de limitar la longitud de los descriptores.

<ART><CAICYT><UNESCO><CEAMSE><BCRA><CONADEP><OIT>

Ciertas siglas muy conocidas, dentro de la especialidad, se aceptan como descriptores.

<SCBA><CSJN><CN><AFIP><ANSSAL>

3. Se está realizando permanentemente una revisión del Listado de Siglas de la Biblioteca con el listado de identificadores del Tesouro del SAIJ.

El listado de siglas anexo a este documento cumple con dos funciones: la primera es conocer cuál es la forma completa de una sigla en particular para asentarla de la manera correcta según lo indica la norma y la segunda, es conocer la sigla que se deberá admitir en los casos que la norma sugiere utilizarla como términos preferentes porque su uso ha sido consagrado tanto que resulta rara o se desconoce la forma completa del nombre. O por tratarse de acrónimos.

4. Los errores más comunes que se cometen al momento de construir descriptores son:

1 sustantivo + 2 o más adjetivos	Organismo educacional gubernamental	Organismos educacionales gubernamentales
	Mala conducta profesional	Conducta profesional Mala conducta

1 sustantivo + 2 o más frases preposicionales	Gestión del dinero en efectivo	Dinero en efectivo Gestión del dinero
	Guía de fuentes de información	Fuentes de información Guías

1 frase nominal o preposicional + 1 frase nominal o preposicional	Permiso de tenencia de armas de guerra	Permiso de tenencia Secuencias repetitivas
---	--	---

	Personal civil de las fuerzas armadas	Personal civil Fuerzas Armadas
--	---------------------------------------	-----------------------------------

Uso de la conjunción Y	Manuales y guías para la gestión de la investigación	Gestión de la investigación Guías Manuales
	Informática y desarrollo	Desarrollo Informática

Mal uso de abreviaturas, signos de puntuación, etc.	Necesidades de I+D	Necesidades de desarrollo Necesidades de investigación
	Personal de radio/TV	Personal de radio Personal de televisión
Frases invertidas	Información/biblioteca, norma	Bibliotecas Información Normas

5 - Se tomaron en cuenta las siglas que aparecen en el listado de voces para confeccionar un listado específico con su versión extendida para cotejar al momento de su aplicación (punto 6.2.5 UNE 50106-90). La normativa aconseja evitar las abreviaturas y las siglas, salvo en los casos que su significado sea bien determinado y tratándose también de usuarios específicos.

Quedaría pendiente hacer las referencias cruzadas correspondientes ya que son consideradas, la forma abreviada y la extendida, como sinónimos.

Las siglas se transcriben sin puntos, pero las abreviaturas con punto, es aconsejable el uso reducido de los signos de puntuación.

UE (Unión Europea)

CPPN (Código Procesal Penal de la Nación)

DEC. 234/03 (Decreto)

DEC. LEY 8031/73

LEY 26086

Para registrar normativa en la que se deba incluir el año de publicación se la consignará con una barra y dos dígitos por el año.

DEC. 345/98 PEN

RES. 287/98 MT

AC. 10/08 CSJN

Con la sigla de la entidad de la que emana.

6 - Los términos que representan entidades individuales, que se llaman también nombres propios o identificadores, como por ejemplo: nomenclaturas, nombres geográficos, nombres de personas u organizaciones, abreviaturas, siglas, etc. se utilizarán de la misma manera que otros descriptores, los nombres propios se utilizarán con el control de autoridad correspondiente.

En los casos de asignación de voces o puntos de acceso preferentes a la jurisprudencia y también, cuando se trata de comentarios, notas o doctrina sobre alguna sentencia, y se establece su recuperación por alguna de las partes, se acuerda transcribir el “Apellido, Nombre” (en su forma más completa) del litigante o del demandado o por el nombre más conocido, sin ningún término que lo preceda como “fallo” o “caso”.

Para la transcripción de nombres de personas se tendrá en cuenta lo que recomiendan las reglas universales (RCA2 – capítulo 22 Encabezamiento de personas) respondiendo así a un control de autoridad para posibilitar la identificación y la reunión de las obras de una misma persona.

7 - **Elección de términos** (Norma UNE 50-106-90)

Extranjerismos y barbarismos: a veces se encuentran términos tomados de otras lenguas, es decir, términos extranjeros aceptados como de uso habitual. Si tales términos están bien establecidos, deben incorporarse al listado de términos preferentes. En ocasiones coexisten un término extranjero y su traducción. Debe tenerse en cuenta preferentemente el término extranjero si su aceptación es más general; pero si la traducción está bien establecida, debe considerarse preferente la misma.

Ejemplos.

MARKETING (se toma el extranjerismo)

EMAIL ó

CORREO ELECTRONICO (se toma la traducción)

Existen casos en donde conviven los dos términos:

LEASING y podría colocarse también ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Deben realizarse las referencias cruzadas para estos últimos casos, entre los términos preferentes y los no preferentes.

Términos de jerga y argot: esto es para los términos de reciente aparición originado en un grupo o subcultura particular y no se encuentra un término alternativo de aceptación general, el término de argot debe aceptarse como término preferente ( 6.5.4 UNE 50106-90)

Ejemplos:

HACKERS

BYTE

HIPPIES

8 - Se confeccionarán listados de:

ABREVIATURAS ✓

SIGLAS ✓

VOCES EN LATIN ✓

VOCES EXTRANJERAS ✓

IDENTIFICADORES (Se toma el del SAIJ)

Los mismos constituirán anexos del listado de puntos de acceso preferentes de las bibliotecas.

Los identificadores conforman un listado alfabético de términos que pueden ser: nombres propios, nombres de organismos, nombres institucionales, topónimos, etc. Los mismos cumplen la función de identificar con el fin de reunir los documentos de un mismo organismo, pero no representan de ninguna manera el contenido semántico de los documentos. (6.5.7-8 UNE 50106-90)

A tener en cuenta los siguientes principios:

a) Los nombres de las instituciones locales o nacionales, es decir, aquellas que llevan a cabo sus actividades y publican quizás revistas o actas en un lenguaje nada más, se deben registrar en su idioma original. Si existe una denominación traducida, debe considerarse no preferente (6.5.8 UNE 50106-90)

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION

usado por ASOCIACIÓN AMERICANA DE BIBLIOTECAS

b) Los nombres de organismos internacionales o de instituciones locales que publican documentos en más de un idioma deben expresarse en su forma más conocida. Si el índice es empleado por usuarios de diferentes comunidades lingüísticas, que pueden conocer el nombre "local" de una organización internacional, pueden admitirse, como no preferentes, las denominaciones vernáculas (6.5.8 UNE 50106-90)

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

usado por UNITED NATIONS ORGANIZATION

c) Los nombres propios se registran usualmente en su forma original. Algunos individuos, en especial figuras históricas que han alcanzado renombre internacional tienen nombres "locales" tan bien establecidos que deben aceptarse como preferentes, estableciendo reenvíos entre los nombres originales. Debe tenerse en cuenta, sin embargo, que esto resulta excepcional (6.5.8 UNE 50106-90)

JUANA DE ARCO

usado por Jeanne d'Arc

### **BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA:**

Cabanellas, Guillermo (1972). Repertorio jurídico de locuciones, máximas y aforismos latinos y castellanos. Buenos Aires : Heliasta.

Capón Filas, Rodolfo ; Giorlandini, Eduardo (1987). Diccionario de derecho social : derecho del trabajo y la seguridad social. Santa Fe : Rubinzal Culzoni.

Curso de "Control de puntos de acceso de materia" (2009). Ana María Martínez Tamayo. Buenos Aires : CAICYT. 40 hs. reloj.

Diccionario de la lengua española / Real Academia Española – 22a ed. En: <http://buscon.rae.es/draeI/> (consultado oct. 2009)

Diccionario *Express* Latín Español [Pequeño diccionario latín - español con las palabras mas usadas] Colegio de Abogados del Departamento Judicial de Quilmes.

Enciclopedia de derecho de familia (1994). Directores Carlos A. R. Lagomarsino y Marcelo U. Salerno ; coordinador general Jorge A. Uriarte. -- Buenos Aires : Universidad.

Falcón, Enrique M. (1999). Procesos de ejecución. Buenos Aires : Rubinzal-Culzoni. Índice alfabético.- p.331-355.

Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones de Bibliotecas (2004). Principios de catalogación de IFLA: pasos hacia un código internacional de catalogación [en línea]. Madrid: Ministerio de Cultura. [Consulta 07 Ago 2009]. En: [http://travesia.mcu.es/documentos/principios\\_catalogacion\\_ifla.pdf](http://travesia.mcu.es/documentos/principios_catalogacion_ifla.pdf).

Fox, Virginia (2005). Análisis documental de contenido : principios y prácticas. Buenos Aires : Alfagrama.

Garrone, José Alberto (1986). Diccionario jurídico Abeledo-Perrot. Buenos Aires : Abeledo-Perrot.

Herrero Pascual, Cristina. El control de autoridades [en línea]. Anales de Documentación 1999; 2:121-36 [Consulta 07 Ago 2009]. En: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=63500208>

Joint Steering Committee (2008). RDA: descripción y acceso al recurso [en línea]. s.l.: The Committe. [Consulta 07 Ago 2009]. En: <http://www.rda-jsc.org/docs/rdabrochure-spa.pdf>.

Martínez Tamayo, Ana María. Valdéz, Julia C. (2008). Indización y clasificación en bibliotecas. Buenos Aires : Alfagrama.

Martínez, Ana M.; Mangiaterra, Norma E.; Ristuccia, Cristina; Pichinini, Mariana; Pené, Mónica G. Control de autoridades en catálogos en línea [en línea]. Investigación Bibliotecológica 1997; 11(23):80-101. [Consulta 07 Ago 2009]. En: <http://www.ejournal.unam.mx/ibi/vol11-23/IBI02309.pdf>

Moreno Rodríguez, Rogelio (2001). Diccionario de Ciencias Penales : intervencido. Buenos Aires : Ad-Hoc.

Naumis Peña, Catalina (2007). Los tesauros documentales y su aplicación en la empresa, digital y multimedia. Buenos Aires : Alfagrama.

Norma argentina IRAM 32057:1983 (1974). Buenos Aires: IRAM.

Norma internacional ISO 2788:1986. 2ª. ed. La International Organization for Standardization (ISO) la sustituirá con una nueva norma ISO 25964.

Norma española UNE 50106:1990 (1995). Traducción exacta de la norma ISO 2788:1986, Madrid : AENOR.

Palacio, Lino Enrique. Derecho procesal civil. Buenos Aires : Abeledo-Perrot, 1988. Índice analítico de toda la obra (tomos I a IX) .- p. 545-622.

Palma Páez, Wilson Yesid (2008). Adaptación de la directrices españolas y norteamericanas para la redacción y construcción de autoridades de materia en español para América Latina. Bogotá : Pontificia Universidad Javeriana.

Revista de derecho privado y comunitario (2006). Índice temático acumulativo. Está indicando: N° 1 a 2005-2. 1992-2005. Buenos Aires : Rubinzal Culzoni.

Rouillon, Adolfo A. N. (2005) Código de Comercio : comentado y anotado. Buenos Aires : La Ley. Está indicando: Índice de los tomos I a V.

## Anexo 1

### Formulario propuesto para el registro terminológico:

Instrucciones:

- Para sugerir un término, éste debe haber aparecido, por lo menos dos veces en la literatura indizada como una temática explícita de la disciplina.
- Cada nuevo término sugerido debe ser enviado en este Formulario con toda información que en él se solicita.
- Incluir datos que permitan la localización de los documentos donde aparece el término sugerido.
- Utilice un formulario para cada término sugerido.
- Favor de enviar formulario a:

DESCRIPTOR SUGERIDO	TERMINO GENERICO
TERMINOS ESPECIFICOS	TERMINOS RELACIONADOS
NOTA DE ALCANCE:	OBSERVACIONES:

Agente catalogador:

(En referencia a la Fuente de la figura de la obra de las autoras Ana M Martínez Tamayo y Julia C. Valdéz “Indización y clasificación en bibliotecas” Ed. Alfagrama)

## Anexo 2

**Nota de alcance:** las notas de alcance son las descripciones del uso del término en el sistema de información que tienen la finalidad de limitar el uso de un descriptor, excluir ciertas características o sugerir algún método de inserción en el sistema de información.

La tendencia más moderna es la inclusión de la mayor cantidad posible de este tipo de aclaraciones, más ligadas a la definición del descriptor que la tradicional nota de alcance.

Ejemplo:

### Nota de alcance:

**Antijuridicidad** (del alemán *Rechtswidrigkeit*) es, en Derecho penal, uno de los elementos considerados por la teoría del delito para la configuración de un delito o falta. Se le define como aquel disvalor que posee un hecho típico que es contrario a las normas del Derecho en general, es decir, no sólo al ordenamiento penal.

**Antijuridicidad.** *Es el acto voluntario típico que contraviene el presupuesto de la norma penal, lesionando o poniendo en peligro bienes e intereses tutelados por el Derecho* (Machicado, J., La antijuridicidad)

La antijuridicidad supone que la conducta que se ha realizado está prohibida por el ordenamiento jurídico; en otras palabras, que dicho comportamiento es contrario a Derecho.

- Antijuridicidad (redirige desde Antijuridicidad)

Antijuridicidad (del alemán *Rechtswidrigkeit*) es, en Derecho penal , uno de los elementos considerados por la teoría del delito para la ...

- Teoría del delito (sección Tipicidad y antijuridicidad)

Tipicidad y antijuridicidad: La antijuridicidad es un juicio negativo de valor que recae sobre un comportamiento humano y que indica que ese ...

42 KB (6.640 palabras) - 22:07 12 ene 2010

- Teoría de la culpabilidad

Para ello se exige la presencia de una serie de elementos (capacidad de culpabilidad, conocimiento de la antijuridicidad, exigibilidad de la ...

**ANTI JURIDICIDAD**  
UP: injusto penal  
TG: teoría del delito  
TE: causas de justificación  
MA: Derecho Penal

Tesaurus SAIJ

Antijuridicidad en el SAIJ no existe.

En el **Diccionario Jurídico Abeledo-Perrot** tampoco existe este término. *Sí hace referencia a Antijuridicidad.*

## **Anexo 3**

### Procedimiento de indización de analíticas

#### **1. Propósito**

Describir el procedimiento de indización de analíticas.

#### **2. Alcance**

El procedimiento se aplica a todas las publicaciones monográficas o publicaciones periódicas que contengan analíticas descriptas.

#### **3. Definición**

Es la operación que consiste en: a) al identificar los conceptos tratados en cada ítem. b) representar esos conceptos a los términos de la lista de epígrafes y c) registrar los epígrafes en el registro bibliográfico.

#### **4. Referencias**

Asociación Española de Normalización. Norma española **UNE 50106:1990**. Traducción exacta de la norma ISO 2788:1986, adoptada como norma nacional en España.

International Organization for Standardization (ISO). Norma internacional **ISO 2788:1986**. 2ª. ed.

Instituto de Racionalización Argentino de Materiales. Norma argentina **IRAM 32057:1983**. Se basa en la primera edición de la norma ISO 2788, publicada en 1974.

#### **5. Responsabilidad**

Llevar acabo el procedimiento es responsabilidad de los indizadores. Las modificaciones al procedimiento deben ser autorizadas por el jefe.

#### **6. Procedimiento**

1. Realiza la lectura técnica del ítem de acuerdo con la norma UNE 50121 y el instructivo de la Biblioteca e identifica los conceptos relevantes.
2. Analiza las siguientes partes de cada publicación analítica.
3. Decide cuáles son temas indizables.
4. Representa los temas indizables según los descriptores del tesauro del SAIJ en primer lugar, luego se revisa el Listado de Términos confeccionado por la Comisión de Tesoros (SCBA) de acuerdo al instructivo de la Biblioteca.
5. Se registran los descriptores en cada asiento bibliográfico de analítica, con el manual del formato y el instructivo de la Biblioteca.

#### **7. Apéndice**

Norma UNE 50121 AENOR

Instructivo de la Biblioteca.

Fecha de aprobación:	Autoriza:	Firma:
----------------------	-----------	--------

(En referencia a la Fuente de la fig. 15.1 de la obra de las autoras Ana M Martínez Tamayo y Julia C. Valdéz “Indización y clasificación en bibliotecas” Ed. Alfagrama)