

**“Manual de procedimientos  
de acuerdo a la  
NORMA UNE 50106 = ISO 2788-86,  
para la realización del control de autoridad de  
materia en bibliotecas jurídicas”**

**LIC. ELIDA OFELIA KRAEMER – LIC. MARÍA SILVIA LACORAZZA**

---

# PROCESO DE CONTROL DE PUNTOS DE ACCESO

---

- 1. Verificación del punto de acceso preferente**
- 2. Creación de un punto de acceso preferente**
- 3. Establecimiento de las referencias**
- 4. Registro de puntos de acceso preferentes**
- 5. Mantenimiento de la lista de puntos de acceso preferentes**

# CRITERIOS

---

Se normalizará la lista de voces según los siguientes criterios:

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

# TAREAS

---

**A** - Como primer paso, se procedió a corregir los **errores de precisión\***:

- 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*).

\* Ana M Martínez Tamayo y Julia C. Valdéz “Indización y clasificación en bibliotecas” Ed. Alfagrama

---

**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:

- 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.

## Siguientes pasos:

---

Se confeccionarán listados de:

- × ABREVIATURAS ✓
- × SIGLAS ✓
- × VOCES EN LATIN ✓
- × VOCES EXTRANJERAS ✓
- × IDENTIFICADORES ✓

Los identificadores conforman un listado alfabético de términos que pueden ser: nombres propios, nombres de organismos, nombres institucionales, topónimos, etc. (6.5.7-8 UNE 50106-90)

## Qué dicen los apartados de la norma?

---

Las instituciones locales o nacionales que publican en una lengua 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**

**UP ASOCIACIÓN AMERICANA DE BIBLIOTECAS**

## Qué dicen los apartados de la norma?

---

Los que publican documentos en más de un idioma deben expresarse en su forma más conocida  
(6.5.8 UNE 50106-90)

**ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**  
**UP UNITED NATIONS ORGANIZATION**

## Qué dicen los apartados de la norma?

---

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. ( 6.5.8 UNE 50106-90)

JUANA DE ARCO

UP JEANNE D'ARC

## Elección de términos

---

### **Extranjerismos y barbarismos:**

Si tales términos están bien establecidos, deben incorporarse al listado de términos preferentes.

Si 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. (6.5.2 norma UNE 50-106-90)

**MARKETING** (se toma el extranjerismo)

EMAIL ó

**CORREO ELECTRONICO** (se toma la traducción)

## 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)

HACKERS

BYTE

HIPPIES

## Otros criterios a tener en cuenta:

---

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 SCBA

AC. 10/08 CSJN

Con la sigla de la entidad de la que emana.

---

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.

CATALOGO Biblioteca del Congreso de la Nación  
para el control de autoridad de personas:

<http://consulta.bcn.gov.ar/bcn/catalogo.buscar>

## 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. Bs. As.*)

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

**LEY 24240**

**DEC. 3186/78**

---

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

**ART. 161 INC. 2 LCQ** (inciso)

**ART. 182 PARR. 2 LCQ** (párrafo)

Para las leyes 20744, 24557, 19550, 24240, 24522, se registrarán 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**

## **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 de la Nación)

**CB** (constitución de la Pcia. Buenos Aires)

Se limitará el uso de las formas abreviadas y siglas, 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>

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

1 frase nominal o preposicional + 1 frase nominal o preposicional	Permiso de tenencia de armas de guerra	Permiso de tenencia Armas de guerra
	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

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

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

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

1 sustantivo + 2 o más adjetivos	Organismo educacional gubernamental	Organismos educacionales  Organismos 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

## Para la propuesta de un nuevo término preferente

---

### Formulario propuesto para el registro terminológico:

#### Instrucciones:

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

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

## Para la propuesta de un nuevo término preferente

---

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

## NOTA 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 al método de inserción en el sistema de información. ( 6.6 UNE 50106)

## SENCILLAS CONCLUSIONES

---

Entonces, si se decide que los puntos de acceso preferentes han de ser descriptores, se tendrá que respetar dos cosas importantes:

- a) un descriptor representa un concepto (no dos, ni tres, sino solamente uno)
- b) el descriptor debe redactarse de acuerdo con las formas gramaticales establecidas en las normas.

---

Muchas gracias!

[elidak2@gmail.com](mailto:elidak2@gmail.com)

[mslacorazza@gmail.com](mailto:mslacorazza@gmail.com)