

**Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos
Biblioteca Nacional - Coordinación Red Nacional
de Información Bibliográfica.**

Documento Nº 3

Aplicación del Sistema NOTIS en Biblioteca Nacional de Chile y en la Sección Archivos Especiales de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

1. Biblioteca Nacional

El Sistema NOTIS en su versión 3 se instala en las dependencias de Biblioteca Nacional entre Mayo y Agosto de 1984. Previo a la instalación se prepara al personal de procesos técnicos en el conocimiento del formato MARC de Monografías, complementando así el conocimiento previamente adquirido en las reglas de Catalogación Angloamericanas 2a Edición, en uso en la Sección de Catalogación. Con el objeto de comenzar el proceso de automatización, se prepara entre Agosto y Diciembre un Proyecto de Automatización conjuntamente con el personal de RENIB para la implementación de un subconjunto del NOTIS en Biblioteca Nacional.

El Proyecto de Automatización formulado considera las características del NOTIS, las necesidades de Biblioteca Nacional y los requerimientos de procesos y procedimientos para iniciar la automatización. Paralelamente se inicia el entrenamiento en el sistema NOTIS, del equipo de personas involucrado en la catalogación en línea, como asimismo, en el ingreso y recuperación de Información.

Como resultado de estas actividades, se adapta el proyecto de manera que permita iniciar la automatización considerando:

- Reestructuración de las rutinas de trabajo para contar con una línea de producción que maximice el rendimiento y calidad de los datos ingresados.
- Características del NOTIS en relación a las necesidades de Biblioteca Nacional, para producir la Bibliografía Nacional.
- Formato MARC a aplicar en Biblioteca Nacional, para monografías.

- Incorporación de Bibliotecas Públicas, Bibliotecas de Museos y Biblioteca del Archivo Nacional a la Base de Datos de Biblioteca Nacional. Estas bibliotecas aparecen como una localización más dentro del registro bibliográfico efectuado por Biblioteca Nacional. De esta manera a partir de un registro único se pueden obtener las fichas requeridas de acuerdo a los requerimientos de cada una de estas bibliotecas.

- Definición de un sistema que permita llevar el conje de acuerdo a los requerimientos de Biblioteca Nacional.

- Cintas MARC con catalogación de diversos materiales bibliográficos obtenidos por un convenio entre Biblioteca Nacional y Biblioteca del Congreso de Washington.

La puesta en marcha del Proyecto se inicia en Noviembre de 1984, siendo éste constantemente evaluado, con el objeto de incorporar las modificaciones que se requieren al iniciar los procesos nuevos de automatización. El proyecto a su vez es validado a través de la asesoría de la Sra. Adelisa Castillo del Instituto Autónomo Biblioteca Nacional de Venezuela, quien permanece durante el mes de Diciembre en Chile. En Marzo de 1985, se congela el catálogo de fichas de Biblioteca Nacional y se instala un terminal para ser usado paralelamente a los catálogos de fichas existentes. Esta base de datos de acceso público, contiene los registros ingresados principalmente a través del Depósito Legal como también las ediciones anteriores de cada uno de estos títulos. Congelar el catálogo significa no ingresar ninguna ficha nueva. Paralelamente al catálogo en línea se provee un listado con la información catalográfica total como respaldo.

Biblioteca Nacional define en una primera etapa usar el NOTIS para la catalogación de monografías, iniciando el proceso a partir del ingreso parcial del registro desde el Departamento de Selección, Adquisición y Control (SEACO).

Las líneas de trabajo para el proceso en línea se establecen primero en forma piloto, con el objeto de evaluar el procedimiento y luego establecer el flujo de definitivo.

Las personas que forman parte de estos flujos de trabajo son ayudantes de bibliotecas y bibliotecarios, decidiéndose que sean los bibliotecarios profesionales quienes ingresen los datos completos de catalogación en la pantalla.

El flujo de catalogación en línea se inicia a partir de la sección de SEACO, quien en una primera instancia está usando el módulo de adquisiciones en forma parcial, principalmente para ingresar el material que recibe la Sección de Depósito Legal y de donaciones.

La primera acción es de búsqueda en la base de datos, para averiguar si el libro que se tiene en la mano es copia u otra edición de un registro ya catalogado y existente en RENIB; si esto es así, se solicita el traspaso de este registro a la base propia de Biblioteca Nacional, para que luego sea modificado, si es necesario, de acuerdo a sus propias políticas en la Sección de Catalogación. Si no se encuentra ningún registro que pueda servir como fuente de catalogación, SEACO ingresa datos mínimos predefinidos tales como autores, títulos, pie de imprenta, y descripción física en localización de este libro dentro de Biblioteca Nacional y sus secciones y de otras dependencias de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, como son las Bibliotecas Públicas, las Bibliotecas de Museos y la Biblioteca del Archivo Nacional.

Paralelamente al proceso automatizado, cada libro lleva una hoja de trabajo emitida por el computador y solicitada por SEACO, que incluye todos los datos ya ingresados como campos fijos, variables y existencias de copias y volúmenes.

El libro con esta hoja de trabajo se envía al Depto. de Catalogación en el cual como primera medida se efectúa el proceso de verificación que consiste en revisar los catálogos manuales, retirar los sets de fichas del catálogo interno y público, y revisar el National Union Catalog de EEUU con el objeto de ver si el libro está catalogado ahí. Los datos de verificación se apuntan en la hoja de trabajo.

A continuación, el registro con datos mínimos es completado agregándosele la descripción bibliográfica de nivel 2, la clasificación y los encabezamientos de materia. Estos encabezamientos a su vez son enviados al grupo de autoridades quienes los convierten en autoridades e ingresan a la base de datos de autoridades.

El registro es posteriormente supervisado y convertido en un registro definitivo. En el caso que se requieran marbetes (Bibliotecas Públicas, Museos) éstos se solicitan a través de una pantalla especial para luego juntarse con el libro y ser despachado por SEACO.

2. Archivo Santa María

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos a través de NOTIS, está también automatizando el Archivo Santa María del Depto. de Archivos Especiales.

Para llevar a cabo esta misión, se consideraron:

- a) Las características especiales de este tipo de documento y las de sus usuarios.
- b) La inexistencia de una experiencia similar a nivel nacional
- c) La existencia de normas de catalogación y formatos de uso internacional que permiten el intercambio de esta información.
- d) La condición impuesta por los donantes del Archivo Santa María en contar a la mayor brevedad con un catálogo impreso de la colección.
- e) La disponibilidad de los recursos computacionales de Hardware y Software en la RENIB compatibles con las necesidades del proyecto.

En consecuencia con los puntos descritos se adoptó la decisión de utilizar el formato MARC para manuscritos y el capítulo correspondiente de las reglas AACR 2 en un nivel 2 para el procesamiento de esta colección.

Debido a los aspectos mencionados, se decidió abordar el proyecto en 2 etapas:

- 1) Catalogación e ingreso de los datos en un nivel mínimo provisional de la totalidad de los ítemes que forman la colección, y producción de el catálogo impreso para cumplir la condición impuesta por la donación. Para llevar a cabo esta etapa se están definiendo los procedimientos de trabajo, los cuales serán evaluados al cabo del ingreso de 100 registros. La labor aquí desarrollada, corresponde a un equipo interdisciplinario (2 historiadores y 2 bibliotecarios)
- 2) Completar la catalogación y codificación de los datos . Producción de índices impresos complementarios (ej. índices onomásticos, índices cronológicos, etc.).