

Perspectivas de la Catalogación¹

Por H. B. VAN HOESEN

Director de la Biblioteca de la Universidad de Brown.

Este es el segundo artículo que publica "FÉNIX" sobre los debates que han tenido públicamente los catalogadores en los últimos tiempos. El primero, titulado "Crisis en la Catalogación", y escrito por Andrew Osborn, se publicó en nuestro número anterior. Aunque carecen de relación orgánica entre sí, presentan, sin embargo, ambos, analogías en el asunto y en la actitud.

Comprendemos muy bien que tanto la contribución de Van Hoesen como la de Osborn no se dirigen a los legos o profanos en la materia. Suponen el conocimiento previo de la técnica catalográfica y la experiencia diaria en los complejos problemas que diariamente afronta un Departamento de Catalogación bien organizado. Si nuestro propósito fuera un simple afán divulgatorio, recurriríamos a la adaptación, síntesis o transcripción de manuales o textos que enseñen el A.B.C. de esta importante rama de la disciplina bibliotecaria. Nos parece, sin embargo, que los interesados pueden encontrar fácilmente esos guías inclusive en nuestro propio idioma, en el que, significativamente, ha aumentado en cantidad y mejorado en calidad en los últimos tiempos la producción bibliográfica correspondiente. Las obras de Aguayo, Penna, Manrique de Lara, Vincens, Lasso de la Vega tienen que ser familiares a los bibliotecarios de habla española. Lo que nos interesa fundamentalmente aquí es, en cambio, presentar avanzando más allá de la labor preparatoria, una actitud que

¹ Basado en una comunicación leída ante la División de Catalogación y Clasificación de la American Library Association, Junio, 1942.

previamente conoce y domina con seriedad y honradez las normas, prácticas y reglas vigentes, para luego, evitando una peligrosa santificación de ellas, analizarlas y criticarlas con un profundo sentido constructivo y un tonificante afán de progreso y superación. Necesitamos evitar el empirismo, la improvisación, la simulación; pero, al mismo tiempo, necesitamos, sobre todo en una actividad nueva como ésta, cuyos fundamentos son experimentales y cuya misión es de servicio social, no caer en el estancamiento, en el prematuro conservadorismo.

El señor Van Hoesen no es sólo un profesional distinguido en el campo bibliotecario, sino también un erudito de formación europea. Entre sus obras publicadas figuran una sobre escritura cursiva romana, un tratado justamente apreciado sobre bibliografía práctica, enumerativa e histórica y una historia de la biblioteca de la Universidad de Brown a partir de 1765.

Este tema reaparece ² después de un lapso de tiempo durante el cual se han producido ciertos hechos que justifican el enfático título del artículo de Osborn "La Crisis de la Catalogación". (a) ³ El simple transcurso del tiempo agrava los viejos problemas y crea otros nuevos, de los cuales, algunos de los más serios son las viejas soluciones que encontramos buenas hacen una o dos generaciones, pero que ahora nos estorban porque quisiéramos cambiarlas si supiéramos cómo hacerlo, si ello no fuera demasiado difícil y si pudiéramos pagar el costo requerido por dichos cambios.

El simple fenómeno del crecimiento del material bibliográfico que se va acumulando en una biblioteca, aumenta la cantidad de trabajo en todo sentido, desde la identificación de los libros hasta el arreglo de estantes y ficheros. El gran desarrollo del uso de la biblioteca ha traído consigo un relativo mayor desarrollo del servicio de lectura en la biblioteca misma, y una alza, proporcionalmente más considerable, en el presupuesto que cubre sus necesidades.

Circunstancias como éstas, no crean, sin embargo, por sí mismas una crisis. ⁴ Podría más bien decirse que constituyen un estado crónico, el cual, na-

² Véase H. B. Van Hoesen, "Perspective in Cataloging", *College and Research Libraries*, I (1940), p. 330-35.

³ *Library Quarterly*, XI (1941), p. 393-411. Véase su "Review of the Cataloging Situation with Some Suggestions for the Future", *Catalogers and Classifiers book*, N° 10, 1941 (Chicago, American Library Association, 1941), p. 33-44.

⁴ Véase Paul Shaner Dunkin, "Crisis in Teapot", *Library Journal*, LXVI (1942), p. 198-201.

a) Publicado en "Fénix", N° 2 (1945), p. 232-248.

turalmente, empeora más y más con el transcurso del tiempo, pero puede continuar indefinidamente hasta que degenera, convirtiéndose en crisis. En nuestro caso la crisis proviene de dos causas: 1ª, en contraste con esta época de nuevas exigencias, las bibliotecas tienen que afrontar la estabilización y hasta la reducción de sus presupuestos;⁵ y, 2ª con el nuevo código de catalogación que se está preparando, (b) "nuevos usos y nuevas prácticas de catalogación van a ser fijados para la próxima generación", como dice Osborn. El nuevo código contiene 400 páginas de instrucciones técnicas sobre cómo debe asentarse un libro bajo el autor (c) y cómo debe ser descrito bibliográficamente en detalle, pero ofrece muy pocas sugerencias acerca de cuándo no deben llevarse a cabo estas técnicas,⁶ y seguimos careciendo aún de un manual general sobre epígrafes o encabezamientos de materia (d).

La aspiración —tal vez la necesidad— de cambios revolucionarios está indicada para los asientos de autor y de asunto (e) (dos de los más costosos aspectos de la catalogación) y para el arreglo del catálogo en fichas (f), fichas guías, (g), etc. Recientemente, hemos leído artículos o escuchado debates sobre catalogación selectiva,⁷ perspectiva de la catalogación,⁸ una teoría pragmática de la catalogación,⁹ la filosofía de la catalogación,¹⁰ la prueba del fuego del catálogo,¹¹ y "elementos ... no ... expedientes",¹² y creo, que más o me-

⁵ Keyes D. Metcalf, "The Attitude of the Library Administrator toward Cataloging", *Catalogers and Classifiers Yearbook*, N° 10, 1941, p. 9-18; Ralph E. Ellsworth, "The Administrative Implications for University Library of the New Cataloging Code", *College and Research Libraries*, III (1942), p. 134-38.

⁶ Véase Jens Nyholm, "The Code in the Light of the Critics", *College and Research Libraries*, III (1942), p. 139-49.

⁷ T. F. Currier y otros (Henry Bartlett Van Hoesen [ed.], *Selective Cataloging* [New York, H. W. Wilson Co., 1928]).

⁸ Van Hoesen (*College and Research Libraries*, I [1940], p. 330-35).

⁹ Osborn (*Library Quarterly*, XI [1941], p. 393-411).

¹⁰ Harriet D. MacPherson (*Library Quarterly*, IX [1939], p. 63-71).

¹¹ Lucile M. Morsch (*Library Journal*, LXVIII [1942], p. 57-60).

¹² William M. Randall ("The Technical Processes and Library Service", en su libro *The Acquisition and Cataloging of Books* [Chicago, University of Chicago Press, 1940], p. 10).

b) Edición provisional: A. L. A. catalog rules, author and title entries, prepared by the Catalog code revision committee of the American library association. Chicago, Ill., American library association, 1941.

c) Se asienta un libro bajo el autor cuando aparece al frente de él una persona responsable de su publicación.

d) El epígrafe o encabezamiento de materia es la palabra o grupo de palabras que encabezan la ficha de catalogación e indican el o los asuntos de que trata un libro.

e) Se asienta un libro bajo asunto cuando éste está claramente delimitado en el contenido.

f) El catálogo de fichas es la representación individual e independiente de cada libro, en contraste con el catálogo impreso, sin solución de continuidad.

g) Fichas-guías: Tarjetas que exceden un tanto la altura de las del catálogo, y que, con la inscripción correspondiente ayudan a delimitar asuntos.

nos, estamos de acuerdo en principio. Me animo a esperar que, en general, los catalogadores también lo estén; de serlo así, ello constituiría un tercer y determinante factor en el presente viraje o crisis de la historia de la catalogación.

Pero un acuerdo en principio no es suficiente. No basta impartir una simple consigna: "Procurad discriminar" (o, "Seleccionad bien", o "Tratad de ser prácticos", o "Sed perspicaces"). La aptitud para saber seleccionar es un don que ha de ser desarrollado, y el catalogador, recién egresado de una escuela bibliotecaria, forzosamente preferirá diez mandamientos a la manera del Antiguo Testamento que uno a la manera del Nuevo Testamento. Para hacer la aplicación práctica del principio de la regla única, necesitará por lo menos algunas parábolas y probablemente también algo de casuística, o en términos modernos, nos pedirá demostraciones mediante casos concretos.¹³ Fué en este punto que un trabajo mío, anteriormente publicado sobre este asunto, tuvo que detenerse, en parte porque yo tenía muy pocos casos a la mano —y ninguno de ellos lo suficientemente bien preparado— y en parte, porque lo que yo llamaba remedios y recursos específicos para disminuir el costo de la catalogación, no podían obtener, ni era tampoco factible que obtuvieran, el consenso general. Y parecía pésimo arriesgar un acuerdo en principio mediante su aplicación a ejemplos discutibles, ya que todos lo eran. Ha llegado, sin embargo, el momento en que debo correr este riesgo. El peligro es mucho menor debido a todo lo que ha ocurrido, en los debates de los catalogadores, durante los últimos años; pero es sólo ligeramente inferior en cuanto a mi propio estudio, reflexión y experiencia se refiere. Ruego tomar mis exposiciones como simples interrogantes; mis interrogantes como parábolas o ejemplos y mis ejemplos como un llamado para encontrar otros mejores que sirvan a la ilustración y aplicación práctica del principio en el cual espero estemos de acuerdo. En todo caso, simpatizan conmigo, en mi esfuerzo por romper el "impasse" en que nos encontramos, tanto el director de biblioteca al sostener que el catalogador debe aplicar los principios, cuanto el catalogador al insistir en que el director "debe manifestar bien específicamente aquéllo que él cree que debe hacerse".¹⁴

Hemos realizado progresos en la Universidad de Brown, principalmente en el campo de los epígrafes. Debo expresar mi reconocimiento a un grupo de seminario formado por el Sr. Kilpatrick y varios otros miembros de nuestro

¹³ "Una de las más difíciles tareas en la catalogación consiste en el desarrollo, en el catalogador bisoño, de una modalidad de criterio que le permita discernir en igual forma cuándo es que con un libro dado necesita una investigación verdadera y cuándo basta una información pequeña" (Morsch, *ob. cit.*, p. 58). Véase también Nyholm, *ob. cit.*, p. 143. También Maurice F. Tauber, "Subject Cataloging Approaching the Crossroads", *College and Research Libraries*, III (1942), p. 149-56.

¹⁴ Véase Maurice F. Tauber, "Review" del *Catalogers and Classifiers Yearbook*, N° 10, 1941, en *Library Quarterly*, XII (1942), p. 298; véase Clifford B. Clapp, "Critique and Design on the Cost of Cataloging", *College and Research Libraries*, III (1942), p. 163-69.

personal, y en especial al Sr. W. H. Jesse, que tomó esta materia como un curso con el objeto de completar los requisitos que le faltaban para un grado académico. He consultado tanto a los bibliotecarios de la Universidad de Harvard (Sres. Metcalf y Osborn) y a los de la Universidad de Yale (Srta. Monrad, Sra. Livingstone, Srta. Pettee y Srta. Hitchcock) que debo considerarlos como mis colaboradores, aunque no puede responsabilizárseles por la forma en que yo he usado de su consejo.

Nuestro primer proyecto fué un estudio de epígrafes y ordenación de fichas en nuestro catálogo bajo el nombre de "Indios" y asuntos afines. En el proceso de reunir este material algo a la manera del ordenamiento que se emplea en la Biblioteca Pública de New York, en el Museo Norteamericano de Historia Natural, etc., hicimos un segundo y más sólido proyecto para economizar el número de epígrafes asignados y aislar una media docena de casos típicos o categorías en los cuales la eliminación de las fichas de epígrafe pudiera ser efectuada en todo el catálogo, fuera bajo el nombre de "Indios", o bajo cualquier otro epígrafe. Los siguientes casos fueron estudiados:

1.—Libros de interés a la vez general y especializado en un campo de conocimientos bien específico y concreto. Aquí debe tenerse en cuenta que todos los libros generales sobre una materia determinada contienen información acerca de las subdivisiones de dicha materia y, que por otra parte, los libros sobre temas específicos contienen habitualmente material de interés general concerniente al asunto principal. El lector debe suponer que tendrá que ir de la materia principal a la subdivisión y de ésta a la primera, aún sin el auxilio de las referencias cruzadas. (h) Regla principal: Escoger entre lo específico y lo general. Asignar ambos epígrafes sólo cuando el contenido esté tan claramente dividido que la obra pueda considerarse como un libro de "doble tema". Preferir lo general a lo específico cuando hayan tan pocos libros específicos que el lector esté por fuerza obligado a buscar información complementaria en los libros generales. Por ejemplo, nosotros reunimos cerca de una docena de fichas de "Indios", con las subdivisiones "Antropometría", "Color", "Craneología" y "Mestizaje" y las ordenamos bajo "Indios - Caracteres físicos". En la misma forma, la Universidad de Yale ha eliminado el epígrafe "Dinero circulante" refiriéndolo a "Moneda"; ha fusionado "Religión asirio-babilónica" con "Mitología y culto"; y puede ser que ponga también "Folklore", "Literatura popular", "Cuentos populares", "Cuentos de hadas", "Leyendas" y "Mitología", todos juntos bajo un solo epígrafe.

2.—Libros de interés general en varios asuntos diferentes o en otros términos, que puedan interesar desde diferentes puntos de vista. Si estos diversos asuntos o puntos de vista están incluidos dentro de un mismo campo general de estudio o en campos estrechamente vinculados, los epígrafes deben conec-

h) Referencias cruzadas: Relaciones establecidas entre los epígrafes por medio de los envíos de véase y véase también.

tarse mediante referencias de *véase también* seleccionándose un solo epígrafe como asiento. (Sin embargo, libros que traten de más de una materia, en campos no afines —ej.: historia e historia natural, como en los libros de exploraciones— necesitan un epígrafe distinto para cada tema general).

3.—Epígrafes ya conectados con otros por medio de las referencias de *véase también*. Por ejemplo, de 131 títulos que reunidos bajo el epígrafe de "Capacidad", 59 (45%) aparecieron también bajo "Tests mentales", hubo más o menos el mismo porcentaje de innecesaria duplicación bajo "Sindicatos" y "Trabajo y trabajadores", mientras que de 109 títulos registrados bajo "Contabilidad", 26 (24 %) estaban unidos con otros epígrafes mediante las referencias de *véase también*. Regla: Escoger entre los dos epígrafes como en el caso N° 1.

4.—Temas populares (distintos de los de investigación o de estudio académico) que apesar de ello se asignan a un material clasificable como fuente histórica o de investigación y por lo tanto no son susceptibles de interesar al lector corriente. (Ej.: "Naufragios" en el caso de un libro antiguo español sobre descubrimiento y exploración). Regla: Omitirlos.

5.—Epígrafes para material meramente incidental dentro del contenido general del libro. Deben evitarse, salvo que el asunto sea de verdadera importancia o que se trate de un tema poco representado en la colección de la biblioteca. (Ej.: "Naufragios" en cualquier libro de exploración).

6.—Libros que constituyen solamente una fracción de obras más importantes (como en el caso de las reimpresiones parciales). Asignar el epígrafe correspondiente al libro que se cataloga y no aquél que corresponde a la obra más importante.

7.—Obras anticuadas, libros para niños y otros libros similares que no sean de texto, para uso exclusivo de estudiosos de la historia de la materia en cuestión o de los historiadores literarios. Es suficiente el asiento de autor, si el autor es bien conocido. Asignar cuando mucho un epígrafe —prefiriendo uno bastante amplio— y referirse al catálogo topográfico (i) (ej., para textos elementales de química, para obras sobre ciencia militar publicadas antes de 1900 y para todo el material poco usado —excepto algunos títulos selectos— tales como "Taquigrafía" y "Latín - Composición y ejercicios"). Como una muestra de unos cuantos casos más con sus subdivisiones y epígrafes relacionados, añadiremos los siguientes cinco ejemplos:

8.—Epígrafes que difieren uno de otro sólo por la inversión de sus elementos (como por ejemplo, "Estados Unidos - Relaciones Exteriores - Brasil" y "Brasil - Relaciones Exteriores - Estados Unidos"; "Literatura alemana -

i) Catálogo topográfico: El ordenado al igual que los libros en los estantes, según el número de clasificación.

Traducciones al inglés" y "Literatura inglesa - Traducciones del alemán"; "Inglés - Diccionarios - Armenio" y "Armenio - Diccionarios - Inglés"). Escoger un epígrafe y hacer una referencia para el otro.

9.—Epígrafes que son a tal extremo semejantes que las fichas registradas bajo cada uno de ellos dan lugar a una innecesaria duplicación (ej., "Moneda acuñada" y "Numismática"; "Distracciones", "Ocios" y "Juego"). Fusionarlos y hacer referencias.

10.—Epígrafes inadecuados al libro pero que han sido asignados con alguna liberalidad (con uno o dos asientos adicionales, además del título) porque el libro trata de una nueva materia que todavía no figura en la lista de epígrafes adoptada. (Ejemplo: *Matemática de las finanzas*, que se ha epigrafiado: "1. Matemáticas. 2. Finanzas. 3. Interés. 4. Dividendos. 5. Seguros"). Inventar un nuevo epígrafe.

11.—Subdivisiones que aparecen simultáneamente bajo un epígrafe general y alguna división de éste. (Ejemplo: "Bibliografía", "Historia", "Publicaciones periódicas", etc.). Seguir la regla general recomendada para el caso N° 1.

12.—Epígrafes cuyo significado u objetivo hayan cambiado. Por ejemplo, las obras antiguas sobre agricultura incluían caza y pesca, mientras que las modernas no siguen ese criterio. Asignar "Agricultura - Obras anteriores a 1800", pero no añadir los epígrafes adicionales a "Caza" y "Pesca" (Sugerencia de Jeanette E. Hitchcok).

Estas doce categorías o casos son tan pocos, que no pueden constituir una lista y el tratamiento que se les ha dado aquí es necesariamente sumario. Algunos de ellos, es evidente que pueden resultar equivocados para otros tipos de biblioteca del que yo represento, y todos son discutibles de acuerdo con la perspectiva o punto de vista. No presumo de formular ni siquiera un código parcial para los epigrafistas; me contentaría con que los casos mencionados sean considerados como el tipo de material con el cual pueda elaborarse un código para su uso.

Más aún, para la preparación de tal código puede emplearse provechosamente el *Code for Classifiers* de W. S. Merrill. (j)¹⁵ El epigrafista tiene, por supuesto, sobre el clasificador, la ventaja de que no está obligado a escoger entre dos materias alternativas, pudiendo asentar bajo ambas. Parece, sin

¹⁵ Chicago, American Library Association, 1928; 2ª ed., 1939.

j) Merrill, William Stetson. *Code for classifiers*. Chicago, American Library Association, 1939. — obra básica para la clasificación, no traducida al castellano. "Intento de formular principios que por su validez pueden ser mantenidos al asignar a los libros un lugar en un sistema de clasificación".

embargo, que el epigrafista ha abusado demasiado de esta ventaja, aumentando no sólo el costo de la catalogación, sino también, en el curso del tiempo, el crecimiento del catálogo mismo que termina siendo más confuso para el lector. Por ejemplo, el párrafo de Merrill sobre "Método versus Asunto - Materia" resulta a propósito para nuestra discusión sobre los epígrafes "Tests Mentales" y "Capacidad". Su respuesta puede ser equivocada tanto para el clasificador como para el epigrafista; pero cuando se encuentran seis o siete pulgadas de fichas acumuladas bajo este único epígrafe, es tiempo de hacer algo al respecto —o bien distribuir las fichas de acuerdo con los asuntos ("Capacidad", etc.) o bien subdividir "Tests Mentales" mediante sub-epígrafes—"Capacidad", etc.¹⁶

Entre escoger un solo asunto como lo hace el clasificador, y asentar bajo cualquier número de asuntos como demasiado a menudo lo hace el epigrafista, existe el insuficientemente explotado método de usar referencias de *véase también*. El éxito de estas últimas depende de la facilidad, con que el lector las encuentre, las entienda y las use. Esto es también cierto en lo que se refiere a los sub-epígrafes de lugar, tiempo y asunto, así como al uso del catálogo en general. Llegados a este punto es necesario estudiar el uso de las fichas-guías y hacer, cuidadosamente, experimentos con ellas.

Nuestro departamento de catalogación de la Universidad de Brown está proyectando una serie de experimentos con las fichas-guías, usando: 1º fichas de cartulina de hilo 100 % del mismo grosor que las fichas corrientes usadas para catalogar, con lo cual se ahorra la mitad del espacio, siendo probable que duren tanto como las actuales fichas-guías; 2º fichas con pestaña a todo el ancho de la tarjeta y con una señal tipográfica calculada con el fin de llamar la atención del lector, dando una descripción de las subdivisiones del asunto y una lista de las referencias de *véase también*; 3º fichas de diversos colores con media pestaña o un cuarto de pestaña, para diferentes clases de subdivisiones (ejemplo: bajo "Indios", rojas para la subdivisión del epígrafe, azules para la subdivisión de lugar, anaranjadas para la subdivisión por tribus y amarillas para la subdivisión cronológica;¹⁷ 4º fichas-guías con pestaña entera para advertencias e instrucciones generales a quienes consultan el catálogo. Hemos inventado esto último para ahorrar el trabajo que significa, tanto el añadir información en las fichas de epígrafes, cuanto el agregar nuevas fichas de epígrafes para diferentes ediciones, o el tener que estampar en las fichas sello de "Para otros ejemplares y ediciones...". (La ficha-guía dice: "Consúltense siempre las fichas de Autor para una información completa acerca de *Ejemplares, Ediciones, etc.*"). El uso de las fichas-guías para instruc-

¹⁶ Véase Amelia Krieg, "Factors in the Choice of Subject Headings in a University Library", en American Library Association, Catalog Section, Proceedings (Chicago, Catalog Section, American Library Association, 1929), p. 59-63.

¹⁷ Véase "The University of Michigan system", informe por Elizabeth H. Thompson en *Catalogers and Classifiers Yearbook*, Nº 8, 1939 (Chicago, American Library Association, 1940), p. 107-8.

ciones generales a que acabo de referirme, fué sugerido por la Srta. Morsch¹⁸ y dicha sugerencia promete alcanzar éxito allí donde las conferencias de orientación y reglas impresas y manuales han fracasado tan a menudo. El estudiante común se interesa en los sistemas de catalogación y arreglo de las fichas, no *per se*, sino solamente cuando se enfrenta a un problema específico de localización de algún material específico.

Cuando llegamos al tercer punto revolucionario —el asiento de autor—¹⁹ sé que estoy pisando terreno peligroso. Temo despertar menos simpatías y tengo menos experiencias que exponer. En efecto, el aparente acuerdo general en el grupo de artículos publicados en la *Revista College and Research Libraries* de Marzo, 1942, sugiriendo que todos debiéramos seguir el código para las fichas principales de autor, en la forma del nombre —individual o corporativo— (*k*) y para la información biográfica, ha sido la inspiración capital para esta parte de mi estudio. Se ha considerado, generalmente, que la determinación del asiento de autor es uno de los aspectos más costosos de la catalogación;²⁰ pero esta opinión, por difundida que esté, ha encontrado oposición en el Grupo de Catalogadores de Boston.

En primer lugar ¿debemos hacer siempre el asiento bajo el autor? Muchas bibliotecas no catalogan nunca los folletos, excepto para hacer una ficha de epígrafe que envían al archivador vertical (*l*) o a los anaqueles para folletos donde se encuentra la materia en cuestión. Actualmente nosotros tenemos uno o dos estantes dedicados a manuales militares que datan de la Guerra Mundial I. Algunos de ellos están encuadernados, otros en rústica. ¿Por qué nuestra política de catalogación ha de estar determinada por la circunstancia accidental de la encuadernación? ¿Por qué no podría nuestra ficha de epígrafe llevar este rótulo: "Para folletos y libros de miscelánea, véase..."? Aunque ésta es meramente una interrogación, cabe una advertencia: los autores individuales son mucho más buscados por su nombre que los corporativos. Por ejemplo —y el problema de este asiento se planteó en una reunión de catalogadores de Boston— es lógico que deberíamos asentar bajo el autor un libro, y posiblemente también un folleto, acerca del pabellón francés de la Feria Mundial escritos por un autor individual; pero si el autor resulta ser una comisión del gobierno francés, cuyo nombre vernacular corporativo no apare-

¹⁸ *Loc. cit.* Véase Winifred Ver Nooy, "The Consumer and the Catalog.", en *The Acquisition and Cataloging of Books*, p. 310-30, especialmente p. 329.

¹⁹ Esto es, asiento principal bajo autor, aunque los asientos complementarios bajo títulos, editor, traductor, etc., deben también ser estudiados y discutidos. Véase Margaret Mann, "The teaching of Technical Processes", en *The Acquisition and Cataloging of Books*, p. 355-81, especialmente p. 380.

²⁰ Véase Robert A. Miller, "Costs of Technical Operations", en *The Acquisition and Cataloging of Books*, p. 220-38.

k) Autor corporativo: La entidad social — institución, sociedad, dependencia de gobierno, municipio, etc. — responsable de una publicación.

l) Véase *Fénix*, N.º 2 (1945), p. 184-185.

ce en el libro, ¿cuál será la manera más fácil de asentarlos en el catálogo y cuál será el lugar más fácil para que el lector pueda encontrarlos? ¿No podría de nuevo, existir una ficha con "Para folletos y libros de miscelánea, véase..." que sirviera para muchos libros de este tipo? Otro grupo de materiales —los directorios— (*m*) se asienta en muchas bibliotecas, no bajo el autor (a menudo el editor) sino bajo la palabra "Directorios". (La Biblioteca Pública de New York reemplaza su catálogo topográfico por un catálogo metódico (*n*) de directorios). Ahora bien, almanques, diccionarios y enciclopedias podrían muy bien asentarse sea una vez (bajo forma) o dos veces (bajo autor —o título— y forma). Los mapas, en general, pueden catalogarse más rápidamente y encontrarse más pronto bajo "Mapas", o aún bajo países, que bajo el nombre del cartógrafo o del editor. Ciertas colecciones, como las de piezas musicales podrían asentarse bajo epígrafes tales como "Música - Colecciones".²¹ Cartógrafos importantes o individuos de análoga categoría, deben figurar, por supuesto, con un asiento de autor o con una referencia. Me doy muy bien cuenta que algunos de estos grupos deberían constituir catálogos especiales, como los de publicaciones seriadas, manuscritos, hojas sueltas, grabados, discos fonográficos, etc.; pero aún así, el número de fichas escritas y ordenadas, podría reducirse a la mitad.

En segundo lugar, existen posibilidades para el uso de asientos mixtos de autor-asunto o de autor-forma, en lugar de dos asientos (bajo asunto y bajo el nombre completo corporativo legal).²² Nosotros usamos ya tales asientos (ej.: "Estados Unidos - Leyes, decretos, etc." y "Estados Unidos - Tra-

²¹ "Para aquellos libros donde el asiento más útil es el asiento complementario o la materia... el autor debe dejar de ser el asiento principal. [Ej.] Concordancias... Libretos..." (Wyllis E. Wrigth, en *Catalogers and Classifiers Yearbook*, N.º 7, 1938 [Chicago, American Library Association, 1938] p. 38). Véase también Cutter, Regla 182 (biografías anónimas, etc.).

²² "Aquí, por supuesto, lo importante es recordar que la teoría de la catalogación, en este país, durante el pasado siglo XIX y comienzos del XX otorgó menos importancia al encabezamiento de autor que a la ficha principal... No nos resultaría mejor emplear un método de más fácil acceso para nuestra elección del autor... poniendo mucha atención... a la palabra *por* en la portada... Entonces ¿no deberíamos usar nombres personales más a menudo como asientos en lugar de nombres corporativos y no deberíamos usar asientos de título más a menudo en lugar de ambos asientos, el corporativo y el personal?" (comentario de Andrew D. Osborn). "Esta es una propuesta que sugiere la abolición de muchas viejas formas de catalogar" (comentario de Anna M. Monrad). En relación con esto, véase además Henry E. Bliss, "Some Reflections on Corporate Names", *Library Quarterly*, VI (1936), p. 263-69; J. C. M. Hanson, "Corporate Authorship versus Title Entry", *Library Quarterly*, V (1936), p. 455-66; Flora B. Ludington, "The New Code and the College Library", *College and Research Libraries*, III (1942), p. 121-28.

m) Directorio: Guía de direcciones, filiación o más datos afines de personas, instituciones, publicaciones, etc.

n) Catálogo metódico o clasificado: El ordenado sistemáticamente por materias.

tados")²³ y si dejáramos de lado un asiento de autor tal como "Gran Bretaña. Comité consultivo permanente de estadísticas oficiales" y asentáramos sus publicaciones simplemente bajo "Gran Bretaña - Estadísticas", ¿qué lector podría jamás apreciar la diferencia? Un ensayo de este tipo fué hecho por el Dr. J. T. Gerould, de Princeton, con las publicaciones de la Sociedad de las Naciones y obtuvo resultados satisfactorios. Deseo que alguno de nosotros pudiera ensayar el mismo sistema con las publicaciones oficiales de origen local o regional, con las de gobiernos extranjeros, y quizá, posteriormente, aún con documentos del gobierno de los Estados Unidos.

En tercer término, hay demasiados asientos corporativos y mucho material bajo ellos. Por ejemplo, nosotros tenemos alrededor de unas 30 fichas bajo "Harvard University - Biblioteca" como autor, seguidas de muchas más bajo "Harvard University - Biblioteca" como asunto y luego un par de colecciones especiales. Ej.: "Harvard University - Biblioteca - Colección Widener". En forma similar tenemos bajo "Providence - Primera Iglesia Bautista", 25 fichas de autor, en seguida 17 fichas de asunto, luego las subdivisiones de autor "Asociación de Auxilios Mutuos" (una ficha), "Escuela Dominical" (dos fichas), y "Escuela Dominical - Biblioteca" (dos fichas). Si convenimos en que el lector tiene menos probabilidades de pasar por alto estas fichas si estuvieran todas ellas ordenadas bajo "Harvard University - Biblioteca" en el primer caso, y "Providence - Primera Iglesia Bautista" en el segundo ejemplo ¿qué haríamos según las nuevas reglas de catalogación de la A. L. A. número 166 e y f cuando tuvieran que aplicarse a otras iglesias en otros lugares (ej. "Ishpeming, Mich. - Grace Church - Mujeres")? Y, por último, si llegamos a persuadirnos, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, que para encontrar los libros en la biblioteca a través del catálogo, no ayuda el que la ordenación de éste, por decirlo así, siga pasivamente la nómina de las distintas agencias o ramales en que se subdividen gobiernos, universidades, iglesias, ¿por qué no podríamos también acoger la idea de que la información biográfica no es siempre necesaria para localizar los libros escritos por autores individuales? Conviene anotar nombres completos y fechas de nacimiento y muerte para diferenciar un autor de otro y para reunir todas las obras de un mismo autor, pero no siempre. Muchos de nosotros consideramos que una sola fecha es suficiente, nacimiento o muerte y aún *floruit* (o); y hasta, en lugar de la fecha, una frase descriptiva del estilo tan corriente en el catálogo del British Museum (p). ¿Qué importaría omitir todas las fechas? Habría

²³ "Hay mucho que decir sobre la confección de un catálogo especial para documentos" (comentario de Miss Monrad). Ejemplos de asientos que no son verdaderos asientos de autor aparecen en las reglas del nuevo código: 5 (bajo destinatario de correspondencia), 32 (Indíces), 78 (Gobernantes), 85-86 (Leyes), 87 (Constituciones), 89 (Documentos), 90 (Tratados), 95-98 (Juicios), 135-36, 138-40 y 146 (Liturgias, etc.).

o) La palabra latina "floruit" indica en el catálogo la fecha del apogeo del autor.
p) El catálogo del British Museum es impreso, a diferencia del catálogo de fichas.

confusión entre los Juan Pérez y algunos otros; pero sería más barato corregir la confusión en las ocasiones relativamente escasas en que se presentara, que gastar el tiempo necesario para investigar sobre las fechas de todos los autores que pasan por manos del catalogador. ¿Y qué sucedería si ordenáramos un par de autores del mismo apellido por sus iniciales en vez de sus nombres de pila completos? De nuevo tendríamos casos en que se produciría confusión, pero de nuevo podrían corregirse completando los nombres de pila de los autores, precisamente en dichos casos.

La primera objeción demoledora que los catalogadores harán a todo esto —particularmente a la sugerencia de hacer asientos incompletos de autores individuales— será: “¿Cómo? ¿Cómo sabremos cuándo surge la confusión y cómo corregirla?” La respuesta a esto es: Organización. Necesitamos un nuevo funcionario o tal vez una persona especial, un inspector del catálogo, cuya tarea se llevaría a cabo sobre el mismo catálogo, con uno o más auxiliares. Confío en que dicha persona podría, escudriñando bien, descubrir muchos más casos que los doce mencionados por mí, para formar la base de un código para epigrafistas. La Universidad de Harvard, hace pocos años nombró un “Inspector del Catálogo”, cuyo deber era, según dijo Mr. Metcalf, “cepillar y peinar el catálogo”.

A la combinación de estos dos proyectos, la sugerida experimentación de cambios en la asignación de asientos principales y un mayor uso de las fichas-guías, podríamos añadir la supervigilancia del ordenamiento de los ficheros,²⁴ y la ayuda a quienes consultan el catálogo. Creo que, por lo menos, este plan de organización merece ser tomado en cuenta. Un inspector del catálogo que hubiera ayudado a confeccionarlo y que se mantuviese en estrecho contacto con el departamento de catalogación, podría corregir y aún prevenir la congestión o confusión que estuvieran por producirse, a consecuencia de los nuevos ordenamientos aquí propuestos. El podría hacer los cambios necesarios mucho más fácilmente y podría aún tomarse libertades con el catálogo que nadie se atrevería a tomar, con tal de que mantuviera al público informado mediante fichas-guías adecuadas y también al departamento de catalogación mediante memorandums sobre los cambios realizados. Podría, no destruir, pero sí “retirar” para archivar, para un caso de consulta futura, las fichas de asunto y de título que resulten anticuadas o innecesarias por cualquier concepto, sin borrar los trazados (q) en la ficha principal (siempre que

²⁴ “Los objetivos que sirve el grupo investigador son los del departamento de adquisiciones, pero su campo de operaciones es el catálogo. La revisión se lleva a cabo mucho más fácilmente a través del departamento de catalogación” (Wyllis E. Wright, “The Internal Organization of the Catalog Department”, en *The Acquisition and Cataloging of Books*, p. 125).

q) El *trazado* es la anotación, en la ficha principal, de todos los encabezamientos adicionales bajo los cuales aparece una obra en el catálogo. (Esta y las demás notas no numeradas son del traductor).

dejara una ficha-guía de véase bajo el antiguo epígrafe); podría (siempre y cuando pudiera rotular nítidamente) cambiar en el acto los epígrafes individuales, sin tener que remover todas las fichas, aún las provisionales, borrando, rehaciendo y reordenando; podría hacer posibles muchas abreviaciones en los epígrafes, que nosotros mecanografiamos íntegros, sólo en beneficio del auxiliar encargado de la ordenación de las fichas, a fin de que sean colocadas en su sitio debido; podría decidir cuándo es necesario el uso de los nombres de pila íntegros y el de las fechas y completarlos (el revisor de libros en el departamento de catalogación continuaría siendo responsable de la decisión acerca de quién es el autor, pero no de su nombre completo).²⁵ En resumen, volviendo a mi primer párrafo, aquel inspector sería capaz de decidir los cambios que deban hacerse —revolucionarios o no— sabría cuándo hacerlos y cómo hacerlos. Pero, ¿podemos nosotros tener para él un sueldo en nuestras planillas?

No es nada improbable que en el curso de dos o tres años, este inspector del catálogo, no solamente lo haya hecho progresar en vista de un mejor uso, sino que habrá efectuado tales economías en búsquedas, mecanografía, ordenamiento, epígrafes e investigación para asientos de autor, como para que la producción total del departamento de catalogación sea mayor. El ahorro de tiempo de los auxiliares les permitiría hacer más "catalogación preliminar" con la consiguiente economía de tiempo para los catalogadores mismos, los cuales aprovecharían de ello para disminuir sus atrasos y aumentar el servicio profesional en beneficio de los lectores. Eventualmente, entonces, dicho inspector resultaría una buena inversión, pero entre tanto, es discutible si podemos darnos el lujo de introducir este elemento de perturbación en nuestra habitual producción catalográfica. Si ninguna biblioteca, individualmente, puede pagar este sueldo ¿no podríamos unirnos para colaborar? ¿No quisiera alguna otra biblioteca, añadir o ahondar más el experimento de los doce casos de epígrafes o de los casos propuestos como excepciones a las nuevas reglas de catalogación de la A. L. A.? Es mi deseo que la División de Catalogación y Clasificación de la A. L. A., habiendo logrado tanto éxito con el nuevo código de reglas emprenda ahora un código de excepciones, un código para epigrafistas, y un estudio de las posibilidades que ofrecen las fichas-guías, aquí propuestos (*r*).

²⁵ El Inspector del Catálogo de la Universidad de Harvard hace esta especie de "edición" de fichas suministradas por las diversas bibliotecas de la misma Universidad.

r) Este artículo fué publicado en "The Library Quaterly", Vol. XIV, Nº 2, Págs. 100-107.