

LOS CATÁLOGOS EN LAS BIBLIOTECAS

Se puede definir **catálogo** como la relación ordenada del conjunto de materiales que existen en una unidad documental, con indicación mediante un símbolo del lugar que ocupan los documentos.

Lo que define al catálogo es su carácter de identificación a través de la información que proporciona mediante los asientos bibliográficos y la señalización de la ubicación temporal de los documentos.

Para conseguir la identificación, no sería suficiente la descripción bibliográfica, si no que es necesario la articulación de un mecanismo, que sirva para ordenar estas descripciones bibliográficas, permitiendo un acceso lógico. Este mecanismo lo atribuye la asignación de los **puntos de acceso**, que bajo la forma de encabezamientos permiten dar una mayor flexibilidad al fichero, proporcionando la asignación de otros puntos diferentes; cuyo fin es evitar la pérdida de información.

Además de esta medida, por medio de la **signatura topográfica** se convierte el asiento bibliográfico en **catalográfico**. Siendo lo que diferencia un catálogo de un repertorio o de una bibliografía.

La **bibliografía**, es siempre una relación en abstracto, sin relación del lugar espacial en el que podemos encontrar el documento. Mientras que el catálogo nos proporciona unas coordenadas, que nos indican el acceso inmediato al documento. Entre ambos géneros se da una relación de género/especie; pues toda bibliografía es un catálogo, pero no todo catálogo una bibliografía.

Todo catálogo ha de tener una serie de **características**:

- **Flexibilidad**

Debe permitir la inserción de toda la nueva información que entra en la biblioteca. Y extracción de toda aquella que se discrimine.

- **Agilidad**

Permite la consulta de una manera lógica

- **Operatividad**

Fácil manejo del mismo.

El catálogo deberá proporcionarnos información a cerca de cualquier obra que se conozca su autor, su título, colección; así como las ediciones de una misma obra que posee la biblioteca. También de las obras de una determinada materia.

FORMAS QUE PUEDE ADQUIRIR UN CATALOGO

El **CATALOGO SOBRE FICHAS**, es el catálogo por excepción, que tradicionalmente ha caracterizado a las bibliotecas, sobre fichas en cartulina blanca, de tamaño normalizado 7,5 x 12,5, compuesto por una serie ordenada conforme a un criterio previamente establecido de tarjetas móviles, que ocupan las distintas gavetas.

La forma más antigua conocida, es el **CATALOGO IMPRESO**, el cual se hace mediante la simple reproducción mediante procesos fotográficos de la referencia que existen a cerca del material depositado en una biblioteca. Ofrece tal facilidad de consulta que permite ser **consultado por numerosos usuarios** en varios lugares geográficos dispersos simultáneamente.

Sin embargo tiene un serio inconveniente que viene de la **dificultad de su actualización**, ya que no permite la intercalación regular de las obras a medida que se van ingresando en la biblioteca. De modo que la actualización sólo puede ser llevada a cabo con **suplementos**, pro en series diferentes.

Otra forma que encontramos es el **CATALOGO AUTOMATIZADO**, que actualmente tiende a desplazar a los catálogos impresos y a los catálogos en ficha, debido a las crecientes posibilidades que ofrece respecto a los anteriores. Permite una búsqueda más concretizada y una **recuperación más exhaustiva y pertinente** de información; ya que podemos acceder por cualquier punto de acceso, por cualquier zona del registro, además de poder hacerlo por **varios puntos de acceso simultáneamente**, por medio de una lógica basada en la Álgebra de Boole.

Operatividad que se multiplica cuando trabajamos en **red** con otras unidades de información, lo que nos proporciona el acceso a informaciones y servicios que nunca hubiéramos podido soñar para una sola biblioteca, a través de **catálogos colectivos en red**; pues en un futuro inmediato la capacidad de una biblioteca será considerada más por medio de los puntos de acceso a otras unidades que por su propio fondo documental.

Por otra parte la experiencia está demostrándonos que en **bibliotecas infantiles** proporcionan un **aspecto lúdico** a la consulta que por medio del catálogo de fichas siempre era infructuoso, a pesar de los reiterados esfuerzos del personal bibliotecario.

El inconveniente que ofrece es el de saber las rutinas de consulta y poseer información de las estrategias de búsqueda. Aunque cada día es mayor la familiarización de cualquier usuario con estos sistemas.

TIPOS DE CATALOGOS

El análisis de los tipos de catálogos que pueden existir en una biblioteca lo podemos considerar desde tres puntos de vista:

- Tipo de material
- Forma
- Contenido
- Ordenación

Según los **TIPOS DE MATERIALES**, Existen tantos catálogos como tipos de materiales, la biblioteca impresa, la fonoteca, microteca, etc. Aunque la práctica bibliotecaria aconseja la integración de todos los materiales en un solo tipo de catálogo, estableciéndose diferenciaciones de carácter gráfico (bandas de colores según el tipo de material), de carácter simbólico (Inserción en la signatura de una indicación del tipo de material), o formal, inclusión dentro de la referencia de la descripción del tipo de material que se trate.

Desde el punto de vista del **CONTENIDO**, tomaremos como condición la existencia de tantos catálogos como tipos de puntos de acceso hayamos establecido en la descripción bibliográfica de las obras; ya sea materias, autores y obras anónimas, o títulos.

Por la **ORDENACION** de los materiales dentro de la secuencia respecto a los que le anteceden y le preceden, esta podrá ser de dos tipos **alfabéticos**, cuando los puntos de acceso son ordenados siguiendo la sucesión de los signos del alfabeto. Y **sistemática**, cuando se ha procedido a la ordenación por medio de una clasificación de los conocimientos previamente establecida, en virtud de su proximidad o su especificidad, dentro de la estructura que nos ofrece dicha clasificación.

Los anteriores tipos de catálogo pueden encontrarse combinados entre sí, formando un catálogo alfabético de autores impreso de monografías y publicaciones periódicas, un catálogo sistemático de materias, etc. Aunque también encontramos formas incompatibles, sobre todo entre la ordenación y el contenido.

Pero cualquiera que sea el tipo de catálogo elegido, ha de responder a una serie de **PRINCIPIOS** como son:

- **Uniformidad**, de manera que todas las fichas integrantes de un catálogo han de poseer el **mismo tipo de códigos**, signos y símbolos. Y la **misma disposición en la ordenación** de los elementos.

- **Compensación**, según el cual todo encabezamiento elegido para una referencia bibliográfica debe estar compensado por otra serie de puntos de acceso que permitan acceder a esta referencia.

- **Integridad**, por el cual toda referencia ha de incluir la máxima información para identificar y localizar una obra, utilizando fuentes principales como secundarias.

TIPOS DE FICHAS

Ficha principal

Es la ficha matriz a partir de la cual se elaboran todos los catálogos de la biblioteca. Compuesta en primer lugar por el **encabezamiento**, que puede ser de autor físico, como jurídico o entidad; o subsidiariamente por el título.

A continuación figura la **descripción bibliográfica** y en un tercer plano el **registro de encabezamientos secundarios** o tracing. Donde se establecen y registran los distintos puntos de acceso por los cuales se puede recuperar la información contenida en la ficha principal, y que son diferentes del encabezamiento elegido como principal.

El tracing se compone de dos series, una primera con numeración árabe, que recoge los encabezamientos de materia asignados a la obra. Y otra segunda secuencia precedida por números romanos que recoge las menciones de colaboración.

Este registro es fundamental, ya que permite conocer todo el conjunto de fichas que han de confeccionarse a partir de la principal. E informarse de cuantas fichas han de consultarse en caso de que haya que proceder a la modificación de la información o a la eliminación bibliográfica de una obra.

Además de informarnos de algunos aspectos interesantes como puede ser de que materia trata el libro, desde que punto de vista se trata, entidades que han contribuido a su difusión, etc.

Se completaría la ficha con la **signatura topográfica**, que se escribe a la altura del encabezamiento principal, reseñando el código por el cual puede ser hallado el libro de una manera tangible.

Y en último lugar el **número de registro** en la parte inferior derecha, y que han de llevar todas las fichas, si la descripción ocupa más de dos fichas para facilitar la referencia a la que pertenece en caso de pérdida. Cuando hacemos la ordenación por números currentes, el registro nos servirá de signatura topográfica.

Fichas secundarias

Se elaboran a partir de la confección de la ficha principal, mediante el **reencabezamiento** de esta, de tal manera que constituyen una reproducción idéntica de la ficha principal con el punto de acceso modificado.

Esta puede ser de **autor** en el caso de obras en colaboración, o fichas secundarias de **colaborador** para todas aquellas personas que tengan algún tipo de **responsabilidad intelectual** en la elaboración de la obra, como prologuistas, comentaristas, ilustradores, traductores, siempre elegidos en función de las necesidades del tipo de biblioteca. El reencabezamiento de estas fichas secundarias se efectuaría indicando siempre de una manera abreviada la función de la persona que reencabeza.

Otras fichas secundarias son las de **título**. La elaboración de estas fichas dependerá de la práctica bibliotecaria que se adopte en el centro, y del tipo de biblioteca de que se trate; pues no son fichas que hayan de hacerse prescriptivamente, si no que su realización depende del tamaño de la colección de obras de literatura, o de la sección infantil de la biblioteca.

Las fichas secundarias de **serie** se realizan cuando en la biblioteca se quieren reagrupar todas las obras pertenecientes a la misma serie, y que aparecen dispersas por la clasificación sistemática o alfabética. El reencabezamiento se hace con el nombre de la colección y el número que ocupa el libro dentro de ella.

Otro tipo de fichas son las de **referencia**, que sirven de guía y de orientación al lector a través de los distintos encabezamientos. Pueden adoptar dos formas, fichas de referencia de carácter **sustitutivo**, que son las que remiten de un encabezamiento no utilizado al elegido para representar el concepto. Se utilizan para sustituir el nombre de un autor por su seudónimo por el que es más conocido, o el título de una obra por su título uniforme, remitir de una materia no utilizada a la que es válida para el sistema, y aparecen bajo el concepto "VÉASE".

Además existen fichas de referencia de **ampliación**, que remiten desde el encabezamiento utilizado o correcto a otro también utilizado, y su función sería permitir al usuario la profundización en la materia en que investiga mediante la remisión a aquellos conceptos que tienen una afinidad con la misma, aparecen bajo el epígrafe "VÉASE Además"

Las **fichas analíticas**, son aquellas cuyo cometido es desglosar el contenido de una obra resaltando algún capítulo de la misma o la responsabilidad de algún autor que se quiere destacar. Tienen una estructura dual, compuesta en primer lugar por la referencia de la noticia que se quiere destacar, y en segundo lugar por la descripción bibliográfica completa de la obra en que está inserta, ambas separadas por la partícula "EN", su realización dependerá de la biblioteca, ya que va a permitir desarrollar determinadas materias o profundizar en distintos autores, como en bibliotecas de investigación.

TIPOS DE CATALOGOS

ALFABETICO DE AUTORES

Está considerado como el catálogo principal que debe poseer toda biblioteca. Cumple dos funciones; en primer lugar la **identificación** haciendo de las veces de fichero de autoridades,

que garantizaría la existencia de un patrón fiable respecto a las informaciones del resto de los catálogos. Y en segundo lugar tiene un valor **informativo**, pues no sólo permite identificar una obra por su autor, si no además de informarse de que obras de un determinado autor posee la biblioteca, o que ediciones de un mismo título.

Integra en una sola secuencia alfabética por fichas **primarias y secundarias de autor**, tanto **personal** como **corporativo**, fichas de **título para obras anónimas** y fichas de **referencia** de autor y título.

ALFABETICO DE TITULOS

Se realiza a partir de las fichas **secundarias de título**, ordenadas alfabéticamente, y por las **secundarias de serie** en la misma secuencia.

La **uniformidad** del catálogo es tan importante como para los autores, y con objeto de conseguirla para aquellas obras con títulos diferentes se utiliza el llamado **título uniforme**, para clásicos anónimos, obras sagradas y leyes. Se basa en el poder de unificación y de unificación que tiene una determinada forma del título con respecto a todas las demás, permitiendo agrupar bajo esta forma todas las ediciones de una misma obra.

ALFABETICO DE MATERIAS

Este agrupa las obras que posee una biblioteca ordenadas alfabéticamente por la materia o término que representa el contenido de un documento. ; estos conceptos representan el contenido de un documento, representado condensadamente en un concepto significativo, que sirve tanto para la indización como para la búsqueda, sirviendo de enlace entre el lenguaje natural del usuario y el documental del centro.

A medida que las bibliotecas han ido profundizando en el concepto de información y articulando sus servicios en torno as este catálogo alfabético de materias, ha cobrado importancia por su facilidad de uso, ya que sólo requiere conocer la ubicación alfabética de una materia, su precisión, especificidad en la representación de las materias que no requiere extensos números como en la CDU. Lo que supone la posibilidad de utilizar el catálogo sin conocer el marco conceptual en el que se inscribe una materia.

El creciente uso de estos catálogos y su adopción ha motivado un mayor rigor y precisión en su elaboración, que afecta a la **selección de los términos y las relaciones entre ellos**, ya que solventa la carencia de un catálogo alfabético, en el cual las materias afines aparecen dispersas por la propia secuencia alfabética. Y de esta manera gracias a un sistema de articulaciones puede proporcionar una red interconectada que le proporcione cierto carácter sistemático.

El bibliotecario ha de tener en cuenta cual son los encabezamientos dados y las interconexiones entre estos, con este objeto se formará un **fichero de uso particular** en el

cual aparezca una ficha para cada encabezamiento utilizado, los que se remiten y el que remite a él, junto con el código de clasificación sistemática dado para ese encabezamiento alfabético. Para garantizar la unidad respecto al catálogo sistemático.

A pesar de la **aparente facilidad de consulta** de este catálogo se han puesto de manifiesto algunos inconvenientes para su utilización, como la falta de un desarrollo científico en la base de su elaboración, ya que surgió ante las necesidades informativas que intentaron resolverse de manera pragmática en función de los problemas que iban surgiendo; complejidad añadida de la utilización de unitérminos/términos compuestos, forma directa/forma invertida, sustantivos/expresiones verbales. Pero la principal dificultad es de carácter terminológico, pues no posee la coherencia de un solo criterio para la elección de un término. Y ante todo los **problemas de la especificad**, según este criterio cada obra debe ser representada por el término más específico que pueda recoger de una manera completa el contenido de la obra.

Siendo la causa del mayor índice de fracasos en la consulta de este catálogo, según M.J. BATES en "Factors affectings search sucess". Esta investigadora realizó una experiencia con un grupo de usuarios, a fin de establecer la relación entre la definición que de los temas daban los usuarios y su localización en el catálogo alfabético, arrojando la experiencia un índice de fracasos del 50%; pues en unas consultas utilizaban términos más específicos y en otras más genéricos.

CATALOGO DICCIONARIO

Es el resultante de la fusión del catálogo alfabético de autores y obras anónimas, alfabético de títulos, alfabético de materias en una sola secuencia alfabética.

Esta se aconseja para centros que gestionan una **pequeña cantidad de fondos**, ya que permite búsquedas más exhaustivas. Pero cuando se trata de centros con un alto volumen la frecuente cantidad de puntos de acceso obliga a romper la secuencia alfabética dificultando la búsqueda.

CATALOGO SISTEMATICO

Se recoge la información según las secciones o subsecciones del sistema de clasificación adoptado. Principalmente se sigue el orden jerárquico de carácter decimal, en el cual la ordenación es de carácter numérico.

Este tipo de catálogos se utiliza para búsquedas de carácter **informativo**, ya que al recoger ítems agrupados por conceptos afines o temáticamente próximos permiten al usuario documentarse a cerca de la existencia de una materia determinada y de aquellas que tienen una relación más inmediata con ella.

Además puede hacer las funciones de **catálogo topográfico** cuando la clasificación en las estanterías es sistemática.

CATALOGO TOPOGRAFICO

A diferencia del resto es un catálogo interno del bibliotecario, en él se recogen las obras en el mismo orden en el que figuran en las estanterías; de modo que es imprescindible para realizar el inventario y revisión de los fondos, ya que permite detectar cualquier anomalía en la organización de las colecciones y la desaparición de las obras.

INTERCALACION DE FICHAS

(Ver capítulo 9 de las reglas de catalogación: "Ordenación de los asientos bibliográficos")

Procedimiento mediante el cual se integran los registros de nuevas adquisiciones, según la secuencia de los diferentes catálogos. De ella dependerá que el catálogo este actualizado y la información disponible.

Plantea el problema de conocer los códigos de clasificación y de organización interna.

En el **catálogo alfabético de autores**, se procede en virtud de las unidades de coordinación teniendo en cuenta **signos, palabras, bloques y campos**.

Los signos pueden ser de carácter alfabético o numérico, cuyo conjunto de signos constituyen una palabra. Y los bloques estarían constituidos por una palabra o varias que constituyen **conjuntos de alfabetización**. En los nombres de personas son los apellidos, en las entidades la entidad principal respecto a la subordinada.

Los campos son las áreas de las cuales se obtienen los elementos de alfabetización. El primero sería el encabezamiento de autor principal o secundario. El segundo el campo de título, etc. ... y finalmente la fecha de publicación que se tomará en sentido cronológico ascendente.

Iremos palabra por palabra y letra por letra, y en el caso de coincidencia de signos del mismo bloque pasaremos al siguiente. Y en coincidencia de los signos de un mismo bloque pasaremos al campo siguiente.

Para signos de distintas características el orden será: numéricos, alfabéticos, latinos y de otras lenguas.

Los signos diacríticos no son tomados en cuenta; solo tiene valor de espacio el guión, pero no el punto y la coma.

Las consonantes dobles (LL, CH) se consideran dos signos. Y las iniciales seguidas de punto, guión o barra inclinada se considera como palabras independientes.

Para obras bajo título uniforme, la ordenación interna será por orden cronológico ascendente.

Las preposiciones que encabezan se consideran unidas a la primera palabra del encabezamiento, DEL AMO sería una sola palabra.

Para los encabezamientos secundarios de autor no se consideran las palabras que indican la función (coaut, ed., ed. lit., trad., etc.)

Para el **catálogo alfabético de materias** la ordenación es igual que para el de autores; excepto la salvedad de que solo el guión y la coma separan bloques de alfabetización, no el paréntesis.

Para el **catálogo sistemático de materias** se seguirá el orden establecido en la propia clasificación.

BIBLIOGRAFÍA

Garrido Arilla, M. R., Tendencias que presenta la catalogación automatizada hoy *Revista general de información y documentación*, vol. 6, pp. 51-66, 1996.

Frías, J. A., El OPAC y el futuro de los puntos de acceso a la descripción : revisión bibliográfica *Boletín de la ANABAD*, vol. 47, pp. 77-100, 1997.

Giménez Toledo, E. R., Marcos Mora, M. C., Sánchez Coro, E., and Santos Valera, S., Bibliotecas infantiles : catálogos automatizados a la medida *Organización del conocimiento en sistemas de información y documentación*, vol. pp. 217-221, 1997.

Hernández, F. and Agenjo, X., La utilización de sistemas basados en el conocimiento para la mejora de la calidad de la información bibliográfica *Organización del conocimiento en sistemas de información y documentación*, vol. pp. 223-224, 1997.

López de Sosoaga Torija, A., OPAC-Web-Z39.50: ¿Redundantes o complementarios?La realidad es multilingüe *Jornadas Españolas de Documentación*, vol. 6, pp. 515-520, 1998.

Moscoso, P., Ortiz-Repiso, V., and Ríos, Y., Telenet versus Web en el acceso a la información catalográfica : estudio comparativo del caso español *Jornadas Españolas de Documentación*, vol. 6, pp. 641-648, 1998.

Sorli Rojo, A., Suministro de documentos en Internet *Revista española de documentación científica*, vol. 21, pp. 319-328, 1998.

Marcos Mora, M. C., Diversos modos de acceso a catálogos en línea a través de Internet *El profesional de la información*, vol. 9, pp. 7-14, 1999.

López Gómez, P., Una llave maestra para el acceso a los archivos: el catálogo de instrumentos de descripción documental *Boletín de la ANABAD*, vol. 41, pp. 149-155, 1991.

Bes García, M. d. P. and Romance Carcas, C., Recuperación de la información mediante Catálogo de Acceso Público en Línea ((OPAC) *Boletín de la ANABAD*, vol. 41, pp. 249-256, 1991.

Baiget, T., 25 años de teledocumentación en España *Revista española de documentación científica*, vol. 21, pp. 373-388, 1998.

Caro, C., Planes para la creación del catálogo colectivo de fondo antiguo de la Asociación de Bibliotecas Nacionales *Boletín de la ANABAD*, vol. 41, pp. 257-271, 1991.

Delgado Gómez Alejandro, Mejorar la accesibilidad de la Biblioteca a través de sus instrumentos de difusión *Boletín de la ANABAD*, vol. 41, pp. 293-295, 1991.

Gallart Marsillas, N., La accesibilidad de los fondos de prensa *Boletín de la ANABAD*, vol. 41, pp. 307-312, 1991.

García Marco, F. J., De la consulta de catálogos a la gestión de información: tensiones hacia el cambio en el diseño de OPAC *Boletín de la ANABAD*, vol. 41, pp. 3-4, 1991.

González Guitán, C., El Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas de Biomedicina de Galicia. :análisis de sus fondos *Boletín de la ANABAD*, vol. 41, pp. 349-361, 1991.

Duff, W. and Stoyanova, P., Transformating the crazy quilt : archival displays from a users' point view *Archivaria*, vol. 45, pp. 44-79, 1998.

Moscoso, P., Análisis y evaluación de los catálogos públicos de acceso en entorno Web *Revista española de documentación científica*, vol. 21, pp. 409-416, 1998.

Anonymous, Joanna Albret Bibliotekonomia Mintegia : por la normalización del euskera en las bibliotecas *Educación y biblioteca*, vol. 11, pp. 5-9, 1999.

García Ramírez, S. and Ortega Cedrón, C., La automatización de los catálogos manuales del Museo Aqueológico Nacional *Encuentro de Bibliotecas de Arte de España y Portugal*, vol. 7, pp. 73-78, 1999.

Vinatea, P., Presentación de la edición en CD-ROM de Iconografía Hispana *Encuentro de Bibliotecas de Arte de España y Portugal*, vol. 7, pp. 134-135, 1999.

Colón de Carvajal, A., Informatización del catálogo de iconografía hispana *Encuentro de Bibliotecas de Arte de España y Portugal*, vol. 7, pp. 136-137, 1999.

Herrero Pascual, C., El control de autoridades *Anales de Documentación*, vol. 2, pp. 121-136, 1999.

Ortiz-Repiso Jiménez, V., Nuevas perspectivas para la catalogación : metadatos versus MARC *Revista española de documentación científica*, vol. 22, pp. 198-219, 1999.

Alvarez Alvarez, M. A. and Suárez Samniego, M., Recursos en Intenet y acceso al documento *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, vol. 14, 1999.

Sarabia Alvarez-Ude, J. and López Rincón, C., Extracción y procesamiento automáticos de información: una aplicación en conversión retrospectiva *Jornadas Andaluzas de Documentación*, vol. 2, pp. 345-357, 1999.

Fernández Molina, J. C. and Peis, E., Aplicación de tecnología OCR y SGML para proporcionar puntos de acceso adicionales a los registros de un OPAC *Jornadas Andaluzas de Documentación*, vol. 1, pp. 331-338, 1997.

Jiménez, M., La norma z39.50 *Educación y biblioteca*, vol. 11, pp. 70-71, 1999.

Eito Brun, R., Sistemas de documentación en línea para aplicaciones Java *Scire*, vol. 4, pp. 131-145, 1998.

López de Sosoaga Torija, A., Z39.50 en el siglo XXI : ¿estándar real o virtual? *Jornades Catalanes de Documentació*, vol. 7, pp. 479-486, 1999.

Peis, E. and Poyatos, E., Análisis numérico y tipológico de las monografías con carácter colectivo de una biblioteca universitaria *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, vol. 14, pp. 39-56, 1999.

Frías, J. A., Más allá del OPAC: tecnología y nuevos soportes del catálogo de la biblioteca *Cuadernos de documentación multimedia*, vol. 6-7, 1998.

Zapico Alonso, F., Calidad de encabezamientos en Bibliotecas Públicas del Estado : sus catálogos automatizados y el usuario *Jornadas Bibliotecarias de Andalucía*, vol. 10, pp. 139-155, 1998.

González Lorca, J., Situación actual de los servidores Web en las bibliotecas universitarias de Andalucía *Jornadas Bibliotecarias de Andalucía*, vol. pp. 326-341, 1998.

Beall, J., Indexing form and genre terms in a large academic library OPAC: the Harvard experience *Cataloging & classification quarterly*, vol. 28, pp. 65-72, 1999.

López Hidalgo, M. J., Una llave para acercarse a la historia reciente de la Comunidad Autónoma Gallega en imágenes: el catálogo de programas de producción propia de la televisión de Galicia *Boletín de la ANABAD*, vol. 49, pp. 625-632, 1999.

Ortego de Lorenzo-Cáceres, M. P. and Bonal Zazo, J. L., Evaluación de calidad de catálogos mediante el uso tests de suciedad *Jornadas Bibliotecarias de Andalucía*, vol. 11, pp. 229-236, 2000.

Rosales Varo, M. H. and Villén Rueda, L., El acceso y difusión de las colecciones de fondo antiguo: entre la tradición y la modernidad *Jornadas Bibliotecarias de Andalucía* , vol. 11, pp. 287-304, 2000.