

LA FONOTECA: LOS AUDIOVISUALES EN LA BIBLIOTECA

CONSIDERACIONES GENERALES

Documento es todo soporte susceptible de transmitir información, al ya tradicional soporte papel, se han venido incorporando en las últimas décadas otros tipo de documentos, sean sonoros, visuales, o con la combinación de ambos. La importancia de estos, en una **sociedad de la "Cultura visual"**. La otra galaxia que proponía a principios de los sesenta Marshal MacLuhan⁰

La **terminología** que se ha venido dando a la colección organizada de todo este tipo de material, tomando como base los títulos aparecidos en las publicaciones que se han encargado de analizar el tema, van desde mediatecas, fonotecas, materiales audiovisuales, material de apoyo, materiales no librarios, etc. La cuestión al fin y al cabo se traduce en una discusión bizantina, si todos nos más o menos, con uno u otro matiz sabemos a que nos referimos. De manera que a los largo de esta exposición se utilizarán los distintos términos indiferentemente.

Los materiales no librarios, abarcan un amplio espectro : **manuscritos, mapas, partituras, diapositivas, videos, discos, archivos de ordenador...** etc.

Las **bibliotecas han sacralizado el documento impreso**, esta circunstancia no ha de extrañarnos, ya que en una manera u otra estos aparecen desde hace 3000 años (tabletas cuneiformes de arcilla en Mesopotamia)⁰; Mientras que los materiales utilizados para las otras formas de almacenamiento son fruto de este siglo.

En principio las bibliotecas se mostraron **reacios a incorporar este tipo de documentos**, las razones últimas hay que buscarlas en la **larga tradición de la palabra impresa** como medio de transmitir información frente a los audiovisuales, que se les consideraba un producto industrial. Este aspecto entraba en contradicción con la **amplia aceptación popular**, de este tipo de medios

Buena parte de los profesionales de la educación lo han venido considerando como "auxiliares de... ", "**material de apoyo**, sin querer concederle un estatus autónomo.

⁰ MACLUHAN, Marshall. La galaxia Gutemberg. Barcelona : Circulo de Lectores, 1993.

⁰ DAHL, Svend. Historia del libro. Madrid : Alianza, 1987. 316 p.

ADQUISICION Y SELECCION

La **diversidad de productores y distribuidores** hace difícil la identificación de los materiales disponibles, ya que además **carece de un instrumento de control bibliográfico**⁰ para seguir la producción de este tipo de materiales. En cuanto a el material bibliográfico existen bibliografías oficiales, sin que haya un equivalente para otro tipo de soportes. Por otra parte la **legislación sobre el depósito legal**, es muy distinta en cuanto a estos soportes en los diferentes países.

Así mientras que los libros disponen de un control bibliográfico efectivo, de unas redes de distribución de una eficacia probada

- No existe un paralelo a los "Libros españoles en venta", o bibliografías comerciales como las editadas en otros países, de un carácter globalizador. Si existen **catálogos parciales de los diferentes editores** (Deutsche Grammophon, Decca, Philips..), y también algunas bibliotecas han editado sus catálogos (Biblioteca Pública de Palencia, Valladolid). A nivel internacional y de otros países encontramos fuentes como "Billboard international buyer's guide of the music record tape industry" editada desde 1958. El "Catalogue general classique Diapason", "L'Edition phonographique en France" publicado por la Bibliothèque National. Otras fuentes analíticas son las revistas especializadas "Amadeus", "BID", que referencian las novedades en el sector editorial haciendo un breve análisis crítico de su contenido.

Entre los **proveedores** de este tipo de material están Mantra Publishing y Studio Two

Otras fuentes a las que podemos recurrir son las **publicaciones periódicas** como "Audiovisual librarian" publicada por la ASLIB Audiovisual Group trimestralmente. "Audiovisual" editada mensualmente por EMAP

Pero **no existen bibliografías completas de materiales no librarios.**

Cuando nos disponemos a trabajar con este tipo de soportes hemos de cuestionarnos cuales son las **diferencias con el soporte "libro"**. En principio son apreciables las diferencias físicas. Pero también hemos de considerar otros aspectos.

ORGANIZACION

Cuando nos enfrentamos a una colección en soporte no tradicional, hemos de considerar si vamos a **registro** de los documentos, vamos a hacerlo en el mismo libro de

⁰ En España, la Biblioteca Nacional editó durante 1988 un suplemento de la Bibliografía Española dedicado a la cartografía. Luego no ha seguido editándolos.

registro que los demás documentos; o si por el contrario, sería necesario abrir otro registro para este tipo de materiales. La práctica bibliotecaria recomienda, que cuando se trate de una unidad física diferenciada en la biblioteca, dispongamos de un libro de registro independiente; por ejemplo, en una biblioteca pública donde existe una sección dedicada exclusivamente a materiales audiovisuales. Para nuestro caso, donde no vamos a tener una sección con funcionamiento autónoma, es preferible utilizar el mismo libro de registro que utilizamos para el material librario.

Otra cuestión en consonancia con la anteriormente mencionada es la posibilidad de crear un **catálogo integrado** con las referencias de todo tipo de materiales independientemente del soporte, o por el contrario establecer un catálogo para los materiales audiovisuales. En el mejor de los casos es conveniente que estos materiales estén integrados en un solo catálogo, pues la utilidad de la información es independiente del soporte en que esta este fijada. Como todo tiene sus ventajas e inconvenientes, pues a veces se corre el riesgo, de que algunos artículos se pasen por alto ante el cúmulo de información.

FUENTES PARA LA DESCRIPCION

Con el libro utilizábamos como fuentes de información la portada, cubierta, preliminares, el propio texto; que era de donde extraíamos los datos para establecer la referencia bibliográfica. En el caso del material no librario, en principio no encontramos una fuente tan evidente, de manera que vamos a proceder en un orden de consulta tal como reza a continuación:

- Se preferirán en principio aquellas fuentes que están **asociadas de manera permanente** al documento, tales como las etiquetas de los discos y vídeos.
- En segundo lugar, se procederá a la consulta de **fuentes que acompañan al documento** (folletos, libretos, envases, etc.)
- Y en tercer lugar, podremos consultar **fuentes externas**, como pueden ser diccionarios y enciclopedias especializadas, de las que es conveniente disponer de al menos un ejemplar, ya que van a ser de una ayuda inestimable.

ALMACENAMIENTO Y RECUPERACION

Los libros se han colocado durante años en estantes. Junto a este problema de **difícil adaptación a las condiciones de almacenamiento tradicional**, se plantea la **fragilidad** de algunos de estos soportes; tratándose en la disyuntiva de equilibrar la accesibilidad frente a la seguridad, sin que conservación suponga "ocultación".

La organización en libre acceso se establece según los formatos, ya que **materiales diferentes no se almacenan de manera óptima**. Algunas de las soluciones que se han dado a este problema es empaquetar los documentos en **archivadores** que se adecúen al formato de las estanterías.

Para salvar la diferencia entre acceso y seguridad, se han establecido métodos similares a los utilizados por las casas comerciales (video club y tiendas de discos), disponiendo **los envases de los documentos en libre acceso**, por géneros musicales y subclasificación alfabética; mientras que el documento en sí, permanece en depósito por "número current". En ambos, envase y documento, pondremos una etiqueta con el número de registro, para este sistema se requiere un registro solo para este tipo de documentos.

Otro de los problemas es conjugar los **derechos de autor frente a la posibilidad de préstamo**, debido a la facilidad de copia que ofrecen las nuevas tecnologías. En la ley de propiedad intelectual ⁰, ya se contempla unas cantidades compensatorias, que pagan los fabricantes de aparatos reproductores por la facilidad de copia.

Aunque la biblioteca ha de velar por hacer cumplir en la medida de lo posible los derechos de autor, porque si así no fuera privaría al perceptor de estos derechos de la elaboración de nuevas obras.

A su vez la ley contempla la posibilidad de **tratamiento leal**, cuando una copia es usada con fines personales, docentes o de investigación. E incluso **derechos que se cobran a las bibliotecas** por prestar sus materiales.

CATALOGACION DE MATERIALES ESPECIALES

En primer lugar es necesario establecer una serie de premisas cuando tratamos de establecer una descripción normalizada de aquello que denominamos materiales especiales. Por una parte se trata de un fenómeno del presente siglo (el primer fonograma data de 1877 a través de las invenciones simultáneas de Charles Cross y Thomas Edison), frente a la historia del libro impreso que cuenta con una tradición que se consolida en 500 años de antigüedad. Por lo tanto se trata de un soporte documental tan joven que todavía no tiene consolidada su presentación; este aspecto va a presentar una serie de peculiaridades difíciles de resolver, al menos para el catalogador poco experimentado. Será por lo tanto importante adquirir una serie de conocimientos respecto a la edición, historia y circuitos de transmisión de la información de la edición de estos otros tipos de soporte.

La diferencia en la catalogación de este tipo de soportes documentales, sustancialmente no es diferente de los materiales que tradicionalmente han integrado el fondo de las bibliotecas. Es más, los requerimientos de uniformidad han llevado a la **utilización del mismo estándar**, de manera que las normas de catalogación vigentes para materiales especiales ⁰, están constantemente recurriendo a llamadas del tipo "véase" a las normas de catalogación I. Monografías y publicaciones seriadas. con una **estructura integrada del texto**

⁰ ESPAÑA. [Ley de propiedad intelectual]. Ley 22/1987, de 11 de noviembre, de propiedad intelectual

⁰ Reglas de catalogación. II. materiales especiales. Madrid : Ministerio de Cultura, 1988. 403 p.

para todo tipo de materiales (ISBD(G)). La descripción por lo tanto va a responder a una estructuración en áreas como la de cualquier otro tipo de material.

Por otra parte la **casuística es más diversa en la catalogación de monografías**, que la que se nos puede plantear en otro tipo de materiales, ya que la posibilidad de diferentes combinaciones (autores múltiples, colecciones, títulos colectivos, .. etc.) es casi indefinida a la hora de catalogar monografías.

ELECCION Y FORMA DE LOS PUNTOS DE ACCESO A LA INFORMACION

El punto de acceso principal en la catalogación de materiales especiales, no va a ser sustancialmente diferente de la utilizada para las monografías. Siempre existe un principio director que es la base de la elección del encabezamiento principal: el responsable intelectual de la información que nos transmite ese documento. Si se trata de una partitura o una grabación sonora, este será su compositor. Si se trata de una diapositiva el responsable de la fotografía. Excepciones existen, el ejemplo más claro está en las películas o vídeo, donde generalmente la responsabilidad queda tan diluida entre las diferentes contribuciones que el acceso principal va a ser por el título. Más adelante podremos detenernos en cada uno de los tipos de material y conocer cada una de sus particularidades. A pesar de lo dicho el concepto de punto de acceso cada vez pierde más peso específico cuando trabajamos en entornos automatizados, ya que la elección de un punto u otro va a ser indiferente a la hora de recuperar la información ante las múltiples posibilidades que se nos brindan. Si embargo cada vez cobrará más importancia la forma de presentación.

AREA DE TITULO

El título se transcribirá **tal como aparece en la fuente** de información principal.

Otra cuestión es la disposición de esta información en un catálogo, junto con las referencias de otros diferentes tipos de materiales. Lo cual hace necesario la **especificación de la clase de documento**. Un elemento opcional, que cuando tenemos varias formas de almacenamiento de la información (Mapas, discos, diapositivas, vídeos, registros de ordenador), se hace obligatorio, ya que será de gran utilidad para informarnos de forma rápida en que soporte material está consignada esa información. Esta ira consignada junto al título, entre corchete y delante del subtítulo, si lo hubiera. Esto puede suplirse utilizando **fichas de diferentes colores** para cada tipo de documento.

España [Material cartográfico]
Plano de Madrid [Material cartográfico] : callejero
Daphnis et Chloé [Grabación sonora] / Maurice Ravel

También no vamos a encontrar con alta frecuencia con la utilización de **títulos uniformes**, que es un título unívoco que asignamos al documento para que no se dispersen el

catálogo las obras con un mismo título, independientemente de la forma o el idioma en que aparezcan en el documento.

MOZART, Wolfgang Amadeus
[Eine kleine Nachtmusik]
Pequeña música nocturna⁰

Otra de las características de este tipo de materiales es la utilización de **títulos asignados**, pues es frecuente que el documento carezca de título, y hemos de redactar entre corchetes uno que permita la identificación lo más precisa posible del documento.

[Mapa climatológico de España]

MENCIONES DE RESPONSABILIDAD

Cuando nos encontramos con varias obras de diferentes autores, y no hay un título común para toda la publicación; deberá **aclarse mediante una interpolación entre corchetes la relación** entre corchetes, la relación que existe entre cada mención de responsabilidad y cada obra

AREA DE PUBLICACION O DISTRIBUCION

En esta parte de la descripción cobra mayor importancia la **mención de distribuidor**, que se consignará siempre que no aparezca el editor.

[S.n. : s.l.], 1984 (Madrid : COFASA)

DESCRIPCION FISICA

Generalmente la extensión de este material, al contrario que las monografías, no se consigna en páginas, de modo que especificaremos el **tipo de material** (video, disco, diapositiva...) precedido del **número de unidades**. Ejemp.

1 video
14 diapositivas

⁰ A pesar de lo que prescriben las diferentes reglas de catalogación al respecto: que el título uniforme debe de ser el título en que aparece la obra original. Hemos de tener en cuenta que la catalogación no tiene una finalidad en si misma, y que catalogamos para nuestros usuarios más inmediatos tengan acceso a esa información. Esto tendría plena vigencia en un centro especializado (un conservatorio, un centro de documentación audiovisual...), pero no en una biblioteca pública, donde sería más oportuno sacrificar la normalización en pro de que esa información será encontrada de manera efectiva. De este modo podríamos invertir el ejemplo anteriormente mencionado

MOZART, Wolfgang Amadeus
[Pequeña serenata nocturna]
Eine kleine Nachtmusik

1 mapa
21 partituras
2 discos

En determinado tipo de material, será necesario posteriormente establecer **otro tipo de características**, que nos pueden resultar de utilidad. Es el caso de los discos, si son de 33 o 45 rpm., los vídeos si funcionan en sistema VHS o Beta, la duración de discos y vídeos, las páginas en las partituras, etc.

2 partituras (220 p.)
1 disco (40 min.) : 33 rpm.
2 videocasetes (VHS) (180 min.)
1 microficha (24 fotogramas)

A continuación, indicaremos las **dimensiones del documento**.

1 disco compacto (60 min.) ; 12 cm.

AREA DE SERIE

Igual que el de monografías

AREA DE NOTAS

Aquí recogemos los datos que creemos conveniente destacar, pero que no han podido establecerse en la descripción anterior. Las notas pueden ser de todo tipo de naturaleza e índole, pero las más comunes pueden ser:

- **Nota de contenido.** Se dará cuando tenemos un documento que agrupa diversas obras bajo un título común.

Ejemp. Música sacra

Contiene : Requiem / W.A. Mozart. Pasión según San Mateo / Joan Sebastian Bach

- **Adaptaciones a otro género.**

Adaptación al cine de la obra de Camilo José Cela

- **Interpretes.** En el caso de grabaciones sonoras o videograbaciones, los interpretes se consignarán en nota.

Interpretes: director, Krystian Zimerman ; BBC Symphony Orchestra

AREA DEL NUMERO NORMALIZADO

Este se indicará precedido de las siglas ISBN, cuando no exista este número como tal, como en el caso de las grabaciones sonoras hemos de indicar el número que le asigna el editor, precedido del nombre del editor.

Fonogran XL-340

VARIAS UNIDADES FISICAS

Es corriente encontrarse documentos con distinto soporte físico, un libro con disquetes, un disco con un libreto; aquí será el bibliotecario quien ha de dar prioridad al tipo de material que considere necesario describir. Por ejemplo una opera en discos a la que acompaña un libreto de la opera; se describe la grabación sonora, y se da como material anejo el libreto en la forma que sigue:

Il Nabucco / Verdi. -- Hamburg : Deutsche Grammophon, 1993
2 discos compactos (120 min.) : 33 rpm. ; 12 cm. + libreto

Otras posibilidades de describir este tipo de material es establecer una nota de contiene, como descripción independiente o en dos niveles.

CLASIFICACION POR MATERIAS

Los encabezamientos de materia no han de ser distintos de los utilizados para la clasificación de libros. Es necesario tener en cuenta que a las obras de ficción no se les asigna materia.

Para la **clasificación (CDU)**, podemos utilizar la Clasificación Decimal Universal, si se nos queda corta, se pueden utilizar listas más completas⁰

GRABACIONES SONORAS

⁰ DISCOTHEQUE CENTRAL DE PARIS. Principios de clasificación de registros sonoros. Málaga : Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 1990

Los materiales objeto de proceso bajo la denominación de grabaciones sonoras, incluye discos, casetes, discos compactos y cintas magnetofónicas. Principalmente vamos a centrarnos sobre las grabaciones musicales, sin menoscabo de que existen otro tipo de documentos que se registran en este material, tales como narraciones, efectos de sonido, recitaciones... etc., pero estas son menos abundantes.

Las norma internacional que se ocupan de la descripción de este tipo de documentos son:

- ISBD(NBM)

Con sus normativas nacionales para cada país. Para España las Reglas de catalogación II (cap. 16), las AACR2 americanas, o la norma francesa AFNOR Z 44-066

1. ENCABEZAMIENTO PRINCIPAL (PUNTOS DE ACCESO)

La responsabilidad principal, en líneas generales va a recaer sobre el **compositor** de la obra

MOZART Wolfgang Amadeus

Eine kleine Nachtmusik / W. A. Mozart

Salvo las excepciones, en que la obra es presentada en función de la interpretación que de ella hace una persona, que entonces irá por el **interprete**, es la regla aplicable a la música pop, hecho que se pone de manifiesto en la tipografía de la fuente principal de información, que presenta al interprete como responsable principal. El mismo caso se da cuando tenemos diferentes obras de diferentes compositores ejecutadas por un mismo interprete.

LOQUILLO y LOS TROGLODITAS

A por ellos que son pocos y cobardes / letra y música, José M^a Sanz y Sabino Méndez (Loquillo y los trogloditas)

HOROWITZ, Vladimir

Horowitz interpreta a Beethoven

DOMINGO, Placido

Gala de opera / Placido Domingo

Se harán asientos **secundarios** por los demás componentes que contribuyan a la elaboración de la obra, y que se considere necesarios para su localización : interpretes, letristas, coreógrafos...etc.

Si son **varios autores que contribuyen en una obra**, procederemos de la misma forma que para monografías. Si son menos de tres encabezará el primero, y se darán asientos

secundarios por los restantes. Si son más de tres encabezará el título, con una secundaria por el primero de ellos.

Igual sucede cuando existen **varios autores con partes diferenciadas**, si existe un título colectivo que les agrupe encabezará el título. Si no existe un título colectivo encabezará el primero, aún siendo más de tres los autores ; de los restantes se sacará ficha secundaria de autor-título.

Varios autores y obras sin título colectivo

FALLA, Manuel de

El sombrero de tres picos / Falla. Concierto de Aranjuez / Rodrigo. Capricho español / Rimsky-Korsakov

Varios autores y obras bajo un título colectivo

COROS de Opera [Grabación sonora] / G. Verdi.. [et al.]

Nota

Contiene: Nabucco / G. Verdi. El holandés errante / Wagner. Don Juan / W.A. Mozart

Cuando el **original ha sido alterado, ampliado o utilizado de distinta forma**, la responsabilidad principal recaerá en el autor original. Siempre que los cambios no hayan dado lugar a una nueva composición. Elaborándose asientos secundarios por el arreglista o adaptador.

BEETHOVEN, Ludwig van

Para Elisa [Grabación sonora] / L van Beethoven ; adaptación para guitarra por Pepe Romero

En caso de **adaptaciones, fantasías, versiones y variaciones libres**, en las cuales se incorpora nueva música. El asiento principal irá por el adaptados, estableciéndose un asiento secundario por el autor original.

En el caso de **Misceláneas y "popurríes"**, será el compositor del conjunto, sobre el que recae la responsabilidad principal

ORQUESTA PLATERIA

Temas de siempre [Grabación sonora] / Orquesta Paltería

Para la **música vocal**, cuando una obra incorpora música y texto, el asiento principal se establecerá bajo el nombre del compositor.

BIZET, Georges

Carmen [Grabación sonora] : opera en cuatro actos / Bizet ; libreto de Henri Merhillac...

Igual se procederá para la **música de ballet**, que incorpora otras responsabilidades, como coreógrafos y guionistas del argumento.

TSCHAIKOVSKI, Peter

Der nucknacker = El cascanueces [Grabación sonora] : suite / P. Tchaikovsky ; coreografía de Luis Alvarez de Diego

La **música litúrgica**, irá encabezado por la congregación eclesiástica por la que es oficialmente utilizada, excepto cuando la fuente principal presente como autor al compositor.

IGLESIA CATOLICA

Canto gregoriano [Grabación sonora] : Misa de Pascua

MOZART, Wolfgang Amadeus
[Requiem. Latín]
Requiem [Grabación sonora]

Es muy frecuente en grabaciones sonoras, la utilización de **títulos uniformes**, estos pretenden como su nombre dice, unificar todas las obras de un determinado autor, bajo un mismo título, siempre el mismo, de manera que no se produzca una dispersión de los mismos títulos en los catálogos por haber aparecido en distintos idiomas o formas. Ya que diferentes editores puede considerar editar una misma obra bajo títulos, o al menos con los elementos concernientes dispuestos en diferente orden, o en diferentes lenguas

Hornkonzert K 412
Concierto para trompa n. 1 en Re menor
Concierto para trompa KV 412
Concerto for Horn in d-moll⁰

De esta manera utilizando el título uniforme tendremos agrupadas en el catálogo todas las obras concretas de un mismo autor independientemente del título con que hayan aparecido. Pero para poderlas ubicar por el título que aparece en la portada o fuente de información

⁰ En inglés y en alemán las notas de la tonalidad musical son designadas por las letras del alfabeto

A = La, B = Si, C = Do, D = Re, E = Mi, F = Fa, G = Sol

Estas pueden ser mayor, majeur (francés), Dur (alemán), major (inglés). O, menor, mineur (francés) moll (alemán), minor (inglés)

Los procedimientos para numerar las obras (op.) generalmente han sido situadas por el orden de composición. Este procedimiento ha sido irregular, ya que algún grupo de composiciones tiene un opus para todo el grupo; mientras que otros grupos tiene uno para cada parte. Además existen otros catálogos temáticos aceptados a nivel internacional, que se transcriben con la abreviatura del recopilador del catálogo temático, sobre todo para autores con una extensa obra; para Mozart KV ó K, que significa catálogo (Verzeichnis) de Köchel; para Bach BWV (Bach-Werke-Verzeichnis).

principal sacaremos una ficha secundaria del título propio que alfabetizaremos en el catálogo de títulos

En caso que tengamos obras con un **título literario**, se redactará el título en el idioma original que le dio el compositor.⁰

Fuente: Pequeña serenata nocturna

MOZART, Wolfgang Amadeus
[Eine kleine Nachtmusik]
Pequeña serenata nocturna

WAGNER, Richard
[Die Walküre]
La Valquiria

Si el título original es **muy extenso**, se optará por otro más conciso que lo identifique

Si el **título es un forma musical** (sinfonía, cuarteto,..) el título uniforme se redactará en el idioma del centro catalogador. En el siguiente orden:

- 1º. Género musical (Sonata, sinfonía, suite...)
- 2º. Medio de interpretación (violín, piano, viento, cuerda...)
- 3º. Número (n. 1, n. 9...)
- 4º. Número de catálogo temático (Op., KV...)
- 5º. Tonalidad (re mayor, sol bemol mayor)

SCHUMANN, Robert
[Sonata, piano, violín, n. 1, op. 105, re mayor]
Sonaten für violin und klavier

Cuando se trate de **colecciones**, el título uniforme irá en plural.

BEETHOVEN, Ludwig van
[Sonatas, piano]
Sonatas para piano

BRITTEN, Benjamin
[Obras completas]

⁰ En cuanto a la lengua en que transcribiremos el título uniforme, hemos de tener en cuenta el tipo de usuarios a los que nos dirigimos. Ya que en una biblioteca pública sería infructuoso utilizar el título en que apareció la obra originalmente y no el más conocido en la lengua del centro catalogador. A pesar de que ello suponga una transgresión a las reglas y al intento normalizador. De poco serviría un título como "Die Zauberflöte", en lugar de "La Flauta mágica".

Complete works

2. FUENTES

El orden de preferencia para la consulta de las fuentes va en el siguiente orden

- 1º. Aquella información que va unida de forma permanente al documento
- 2º. Fuentes asociadas al documento, como pueden ser los propios envases
- 3º. Fuentes sonoras
- 4º. Fuentes externas (obras de referencia, revistas especializadas, etc.)

3. TITULO

Se transcribe tal como aparece en la fuente de información principal, en la misma lengua y terminología, en la música clásica se considera como título propio la información sobre la obra, tal como, tipo de composición, tonalidad, catálogo temático (KV. op. ...etc.)

Lieder
20 éxitos de Jacques Brell
Symphonie n. 6, en re menor, op. 16 : "Polaca"
Klaviersonate fur violine und klavier, nº 1 in D minor KV 19

Un problema adicional que frecuentemente nos vamos a encontrar es la **diferencia de los títulos en las fuentes de información**; por ejemplo el título a veces es diferente en la etiqueta asida o impresa permanentemente a la grabación, que en la portada del material sonoro. Las reglas prescriben que hemos de recurrir a la fuente de información principal. Esto tenemos que tomarlo con cierta prudencia, ya que a veces tomar la fuente principal de información puede llevar a la no identificación del documento por parte del usuario. También se tendrá en cuenta que fuente nos proporciona una información mas provechosa. A pesar de todo será conveniente redactar una nota en la cual pongamos tal circunstancia de manifiesto.

4. DESIGNACION DE LA CLASE DE DOCUMENTO

El término que nos pondrá en conocimiento el tipo de soporte físico será "Grabación sonora" entre corchetes. Este termino seguirá al título y antecederá al subtítulo si lo hubiera.

Las cuatro estaciones [Grabación sonora]

5. MENCION DE RESPONSABILIDAD

En una obra musical la diversidad de aportaciones va a ser amplia, ya que contribuyen a la obra autores del texto, compositores, letristas, adaptadores, recopiladores, interpretes...

Symphonie clasique / Serge Prokofiev

Los **interpretes**, cuando su participación no va más allá de la mera ejecución de la obra se consignarán en nota.

Luisa Miller / Giuseppe Verdi ; libreto de...

Notas

Interpretes: Placido Domingo, Katia Richiarelli ; Chorus and Orchesta of the Royal Opera House ; Lorin Maazel, dir.

Para la música pop actual, se especificará el compositor y entre paréntesis los interpretes

Hijo de la luna / J. M. Cano (Mecano)

6. EDICION

No hay ningún elemento específico a destacar, que no se haya destacado para monografías. Aunque se podrá registrar aspectos tales como reediciones o remasterizaciones, o sea; la regrabación o limpieza de la grabación con medios más sofisticados.

7. AREA DE PUBLICACION

La **determinación de la casa editora** es uno de los aspectos que plantea más dificultades y vacilaciones respecto a la elección de los diferentes logotipos que nos aparecen en grabaciones sonoras. Buena parte de las ocasiones vamos a encontrar diferentes posibles editores, que en la mayoría de las veces no aparecen bien determinados. Así nos puede aparecer el sello del editor, el fabricante o el distribuidor. E incluso el caso más complejo; que nos aparezca el sello discográfico de una casa editora ya desaparecida, pero que se sigue imprimiendo en la grabación con fines comerciales. Es el caso del archiconocido sello amarillo, con letras en gótica de la casa alemana "Deutsche Grammophon", que confiere a la grabación una marca de prestigio. A pesar que dicha entidad como tal fue absorbida hace años por Polydor Internacional, que es quien realmente edita los discos que aparecen bajo el mencionado logotipo.

El nombre del **sello discográfico** o de la casa productora, no se consignará en este área, a no ser que coincida con el nombre del editor. Si se indicará en el área del número normalizado.

Fuente "edita : Polydor International"

Hamburgo : Polydor Internacional, 1993

La casa productora, Deutsche Grammophon, sólo se hará constar en el área del número normalizado

Deutsche Grammophon 413-839-2⁰

En caso de no aparecer el nombre del editor o distribuidor, se consignará el nombre del fabricante

[s.l. : s.n., 1992] (Madrid : Nuevos Medios)

La **fecha de edición** se hará constar en el área de publicación, muy pocas veces va a aparecer esta en la grabación. Por lo que se tomará , o bien del Depósito Legal, del "copyright", o de la producción, que generalmente aparecerá con una P encerrada en un círculo. Y siempre se tomará la más reciente

London : Virgin, p. 1993

Cuando hay diferencias temporales entre la fecha de grabación y la de edición, la de grabación se hará constar en notas

Grabado en 1935

8. DESCRIPCION FISICA

Los elementos de que consta el área están compuestos de el número de unidades físicas y el tipo de soporte

1 disco

1 disco compacto

1 casete

Otros elementos, que pueden ser señalados de manera opcional son la **duración**, que irá entre paréntesis

1 disco (40 min)

La **velocidad de reproducción** en los discos de vinilo

1 disco (40 min.) : 33 rpm.

La **pureza digital** en los discos compactos

⁰ A este respecto, las reglas de catalogación anglo-americanas AACR2, si consideran como editor el nombre del sello discográfico. Se trata de una postura más racional, ya que el usuario identificará mejor la grabación a través del sello discográfico que aparece más detallado.

1 disco compacto (68 min.) : ADD

Un tercer elemento del área son las **dimensiones**, son estándar, para los discos de vinilo 33 rpm. 30 cm., para 45 rpm. 18 cm., discos compactos 12 cm.

1 disco (40 min.) : 33 rpm, estereo ; 30 cm.
2 discos compactos (70 min.) : DDD ; 12 cm.

En los **casetes** no se hará constar, a no ser que no sea la medida habitual (6,3 mm.)

Es frecuente encontrarse **material anejo**, que acompaña al disco, la hoja con las letras, un libreto en las operas, este se describirá en este área

2 discos (45 min.) : 33 rpm., estereo ; 30 cm. + 1 libreto

9. AREA DE SERIE O COLECCION

Un disco al igual que una monografía puede pertenecer a una colección de la que forma parte. La consignación de esta no es diferente a la de las publicaciones en serie; constará de el nombre de la colección, seguido de el número que ocupa en ella, si este existe.

(Grandes interpretes ; 25)

10. NOTAS

En esta área se harán constar los **interpretes**, cuya función en la responsabilidad del disco sea la ejecución de la pieza.

Interpretes : Trevor Pinnock, cembalo ; Wiener Philharmoniker ; Herbert von Karajan

Elementos referidos a la **historia de la grabación**

Grabación de 1962

Es frecuente encontrarse un título colectivo que abarca diversas obras, cuya descripción la haremos en una nota de **contenido**

Música pop 60'

Contiene: Layla / Lone Star. Nit de Ilapecs / Los Relampagos. Hilo de seda / Los Pekenikes

10. NUMERO NORMALIZADO

Al no existir un número internacional normalizado para grabaciones sonoras, hemos de recurrir al número que asigna la referencia comercial (etiqueta), precedido del nombre de este, si no coincide con el del editor

Decca XL-2345

A pesar de no existir un número normalizado, si hay un proyecto de norma internacional ISRC (International Standard Record Number) dado a conocer en 1985 por la ISO.

VIDEOGRABACIONES

1. PUNTOS DE ACCESO (ENCABEZAMIENTOS)

Este tipo de obras son fruto de la **actividad colectiva** de un amplio grupo de personas o entidades. No obstante en el caso poco frecuente que la autoría recaiga sobre una única persona será este el principal punto de acceso (caso de cortos cinematográficos).

Lo más común será que forme parte de la actividad creadora y artística de **diversas personas** y entidades, con diferentes funciones el encabezamiento recaerá bajo el **título**. Y se

redactarán asientos secundarios por director, productor, guionista y autores literarios. Si se considera necesario, se harán asientos secundarios por los interpretes, que se darán en nota.

BELLE epoque / director, Fernando Trueba, productor, Elias Querejeta

2. FUENTES

- 1º. El propio documento,
- 2º. Fuentes asociadas de forma permanente al documento
- 3º. Documentación y envase que acompaña al documento
- 4º. Fuentes externas (Obras de referencia)

3. TITULO

El título, se transcribirá tal como aparezca en la fuente principal.

Oxford : videoenciclopedia juvenil de la Ciencia
Carmen : opera en cuatro actos
La vida submarina

Si la videograbación **carece de título** se asignará uno que se ajuste al contenido de la misma

[Paisajes de Asturias]
[Minerales]

4. DESIGNACION DE LA CLASE DE DOCUMENTO

Los términos que se asignarán serán "vídeo", "película", encerrados en un par de corchetes

La vida secreta de las plantas [Vídeo]

5. MENCION DE RESPONSABILIDAD

Se hará constar los responsables de mayor cometido en la producción de la obra, como es el caso de productores, director, guionista. Otras responsabilidades, si se cree conveniente se harán en nota (interpretes)

Dracula [vídeo] / Bram Stoker ; dirigida por Francis Ford Coppola

La vida en la tierra [Película] / producida por Pedro Gómez ; texto de Juan A. Delgado

6. EDICION

No existe diferencia respecto a las monografías

7. PUBLICACION

Cuando **no aparezca el editor**, será considerado como tal el **distribuidor**.

Las **diferencias de fecha** entre la producción y la distribución, se harán constar en nota

Los cuatrocientos golpes / François Truffaut... 1992

Nota

Producida en 1968

8. DESCRIPCION FISICA

Los elementos de que consta, son la extensión y el tipo de material, características físicas, dimensiones y material anejo.

La **extensión**, se indicará en el número de unidades físicas del documento, y que clase de documento se trata.

1 película
1 videocasetes
2 videodiscos

Se añadirán **otras características**, como el sistema de grabación entre paréntesis y el tiempo

1 videocasete (VHS) (60 min.)
2 videocasetes (60 min. cada uno)
2 videocasetes (60, 75 min.)

También, precedido de dos puntos características del **sonido y color** de la videograbación.

1 videocasete (Beta) (45 min.) : son. col.

Como tercer elemento transcribiremos las **dimensiones**, anchura de la cinta en milímetros.

1 videocasete (VHS) (89 min.) : bl. y n. ; 16 mm.

En el caso de los videodiscos, dará el diámetro

1 videocasete (2000) (50 min.) : muda, bl. y n. ; 20 cm.

El **material anejo**, se describirá en la forma

1 videodisco (80 min.) : col. ; 30 cm. + 1 folleto

9. NOTAS

Se puede destacar todos aquellos aspectos, que consideramos de interés, y que no hemos podido indicar en la descripción anterior.

Aspectos concernientes a la **naturaleza y forma del documento**

Documental
Video educativo

La **lengua de la grabación**

En ruso
Versión original con subtítulos
Doblada al español

Al igual que en las grabaciones sonoras, podemos transcribir los **interpretes**

Interpretes: Richard Burton, Liz Taylor, Rex Harrison

Cuando el **título original** ha sido traducido de forma muy diferente hemos de indicarlo

Tít. orig.: Ten years after
La **historia videográfica**, cuando se realizó la película

Realizada en 1927

Características físicas y **disponibilidad en otros formatos**

Disponible en VHS

10. NUMERO NORMALIZADO

Si carece de número normalizado, se dará cualquier otro que le asigne el fabricante

Warner Bross 1234-9

MATERIAL GRAFICO PROYECTABLE

Los **materiales** que incluimos en este epígrafe son: diapositivas, transparencias, microformas, filminas, etc.

1. PUNTO DE ACCESO (ENCABEZAMIENTO)

El asiento se hará bajo el responsable de la ejecución (**fotógrafo**)

Si se **reproducen obras de arte**, el encabezamiento principal recaerá en el autor de la obra representada. Haciéndose un encabezamiento secundario de autor la reproducción del original. Siempre y cuando estas hayan sido hechas por medios mecánicos.

GAUGIN, Paul

Ta matete [material gráfico proyectable] / fotografías de Pedro Pérez Carreras de la obra de P. Gaugin

Secundario: Pérez Carreras

2. FUENTES

El orden de preferencia para la obtención de los datos que van a identificar al documento es:

- 1º. El documento
- 2º. Envase asociado
- 3º. Material textual que lo acompaña
- 4º. Fuentes externas

TITULO

Es frecuente encontrarse que este tipo de documentación **carezca de título** propiamente dicho, cuando esto sucede, se redactará un título, que identifique con suficiencia el contenido del documento. Este se redactará dentro de un par de corchetes, ya que son datos que no hemos obtenido de la fuente de información principal.

[Plantas medicinales]

La designación general de la **clase de documento** seguirá al título, y antecederá al posible subtítulo.

[Material gráfico proyectable]

EDITORIAL

No existe ninguna consideración específica que la diferencia de las monografías.

DESCRIPCION FISICA

Se consignará el número de unidades físicas y el tipo de material, si son filminas, diapositivas, transparencias, etc.

1 diapositiva
2 radiografías
1 transparencia

Si se cree oportuno se darán **otras características**, que se consideren de interés, si incorpora sonido, número de fotogramas, superposiciones, color

1 diapositiva : col.
1 filmina (16 fotogramas)
1 Transparencia (4 superposiciones)

En cuanto a las dimensiones, se dará la medida de la altura por la anchura.

100 diapositivas : col. 7 x 7
1 transparencia ; 20 x 16
2 filminas (30 fotogramas cada una) ; 16 m m.

Si el documento va acompañado de otro tipo de material, este podrá describirse como material anejo.

10 diapositivas - 1 disco

NUMERO INTERNACIONAL NORMALIZADO

Se hará constar el número internacional, precedido de las siglas ISBN

NOTAS

Aquellas características que no hemos incluido en los diferentes áreas, pero que convendría señalar para una mejor identificación del documento

Tít. del envase

MUSICA IMPRESA

1. ELECCION Y FORMA DEL ENCABEZAMIENTO PRINCIPAL

Tomaremos los mismos criterios que para la elección del punto de acceso en **grabaciones sonoras**.

2. FUENTES PARA LA OBTENCION DE DATOS

1°. **Portada** o parte de la publicación que la sustituya, en su defecto, se considerará como tal la **cabecera** de la partitura.

2°. Otros **preliminares**: anteportada, verso de la portada, colofón

3°. Fuentes externas: información que podamos disponer de la consulta de obras de referencia especializadas: diccionarios, enciclopedias

3. TITULO

El título se transcribirá tal como aparezca en la fuente de información

Concierto de Aranjuez
An American in Paris

Igual se procederá si el **título coincide con una forma musical** o género musical.

Sinfonía n., 44, en re menor, op. 35

4. DESIGNACION DE LA CLASE DE DOCUMENTO

Tras el título, siempre aparecerá entre corchetes [**Música impresa**], aunque es un dato opcional, cuando tenemos un fichero único para todo tipo de materiales (monografías, discos.. etc.) será obligatorio.

12 Concerti Grossi. op. 6 [Música impresa]

La designación de la clase de documento irá siempre delante del subtítulo, si son varias obras sin título colectivo, irá en el último título.

Cuarteto en sol mayor [Música impresa] : para violín, violoncelo
Stabat Mater [Música impresa] : para soprano, alto...
Bolero ; Daphnis et Cloe [Música impresa] / Maurice Ravel

5. AREA DE DATOS ESPECIFICOS DE MUSICA IMPRESA

En esta área consignamos el **formato musical**, si se trata de la partitura completa, si es una reducción para piano,, etc.

Este dato si aparece en la partitura se transcribirá como tal, pero si lo deducimos de la propia obra irá entre corchetes y en el idioma del documento

[Reducción para piano]
[Parte coral]
Partitura
Partitura de piano y canto
Partition
Full score

6. AREA DE PUBLICACION

En caso de no aparecer el editor, se indicará el impresor, en la siguiente forma:

[s.l. : s.n.], Año (Lugar de impresión : Impresor)

Por ejemplo:

[s.l. : s.n.], [1942] (Barcelona : Calatrava)

7. DESCRIPCION FISICA

Se establecerá con la palabra "partitura", precedida de las unidades, de estas.

2 partituras
1 partitura vocal

Otros elementos que podemos considerar, son la existencia de ilustraciones, el número de hojas que componen las partituras o partitura, etc.

1 partitura (30 p.) : il.

Y a continuación, se indicará en cifras arábicas la **dimensiones** de la partitura en centímetros, medidos por el lomo.

1 partitura (30 p.) : il. ; 24 cm.

8. NOTAS

En las notas especificaremos aquella información que consideramos de interés, pero que no ha podido ser descrita en ninguna parte de la ficha.

Entre las notas podemos poner cuestiones relativas a la **aparición de la obra original**.

Original para oboe

Cuestiones como la **fecha de composición**

Compuesta en 1932

Características propias de la partitura

Cifrado para guitarra

Así como cualquier información, que consideremos digna de figurar.

MATERIAL CARTOGRAFICO

PUNTOS DE ACCESO (ENCABEZAMIENTOS)

Si el mapa es obra de una única persona, encabezará por él. Si son dos encabezará por el primero, dando al segundo en los encabezamientos secundarios.

Si es responsable **una entidad**, será esta la que encabeza

INSTITUTO GEOGRAFICO DE CATALUÑA

El Penedés [material cartográfico] / por el Instituto Geográfico de Cataluña

Como peculiaridad se establece que se podrá elegir como punto de acceso principal el **área geográfica** que se describe. La forma establecida para este encabezamiento será

- Nombre del área geográfica, y entre paréntesis, la acotación necesaria (Provincia, Región Militar)

- El tema (minería, ganadería, físico, político...)
- Año de proyección entre paréntesis

BURGOS (Provincia). Relieve (1976)

Burgos [Material cartográfico] : mapa de la provincia

MADRID. Plano (1993)

Plano de Madrid [Material cartográfico]

FUENTES

- 1º El documento en sí mismo
- 2º Fuentes asociadas
- 3º Fuentes externas

AREA DE TITULO

El título se transcribirá tal como aparezca en la obra

Plano de Madrid

Mapa de carreteras europea

Si falta el título, se redactará de la forma más concisa y explícita posible un título que de idea del contenido del documento. Este se encerrará en un par de corchetes, ya que le hemos asignado nosotros.

[Plano de Madrid]

[Mapa de Italia]

Si aparece **la escala** en la que está proyectado el mapa formando parte del título, se indicará la escala en este área

España 1:50.000

DESIGNACION GENERAL DE LA CLASE DE DOCUMENTO

El término establecido para este tipo de material será [**Material cartográfico**], este término nos dará la idea de que se trata de un mapa, cuando consultamos un catálogo que integra diferentes soportes materiales. Se dará a continuación del título, y precediendo al subtítulo si es el caso.

Brasil [Material cartográfico] : físico y político

MENCION DE RESPONSABILIDAD

AREA DE EDICION

No presentan diferencias significativas respecto a la catalogación de monografías

AREA DE DATOS MATEMATICOS

Los datos que completan este área que es específico del material cartográfico son:

- Mención de escala
- Mención de proyección
- Escala

La escala, **aunque apareciera anteriormente en el título** volverá a consignarse en este área.

Escala 1:200.000

En caso de **no venir la escala expresada en fracción**, esta se transcribe como tal entre corchetes

En la fuente: 1 cm. para un kilometro

Escala [1:100.000]

Si esta **no puede determinarse**, se transcribirá el término "Sin escala"

En caso de **no aparecer** se calcula de forma aproximada, precedido de la abreviatura latina "cerca" ca. y entre un par de corchetes

[ca. 1:16:000]

Si el documento tiene **mapas a distintas escalas**, como es el caso de documentos con partes proyectadas, se consignará la mayor la primera

Escala 1:100.000, 1:500.000

Si aparecen **más de 3 escalas**, se transcribirá el término "varias escalas"

El otro elemento es la **MENCION DE PROYECCION**, no es un dato obligatorio, y solo se expresará cuando aparezca en el documento.

1:50.000 ; proyección cónica conforme

1:50.000 ; proyección azimutal

Si se considera conveniente se puede también consignar la longitud y latitud en el modo que sigue

1:200.000 ; proyección cónica conforme (E 2° 44' - N 42° 52')

AREA DE PUBLICACION

La fecha de publicación será la que aparezca en el mapa, que es la de la creación de la obra.

AREA DE DESCRIPCION FISICA

Haremos constar el número de unidades, seguido del tipo de material que se cataloga (mapa, plano, perfil...)

1 mapa
1 carta aérea
3 planos
1 perfil

Si el mapa se presenta **seccionado en varias hojas** en varias hojas, se indicará esta circunstancia

1 mapa en 4 hojas

También puede darse el caso contrario

4 mapas en 1 hoja

Se señalarán **otros aspectos físicos**, que consideremos importantes (color, material, numero de volúmenes...)

1 mapa : col.
1 globo : col, metal
1 atlas (2 v.) : 180 mapas col.

El tercer elemento es las **dimensiones**

1 mapa col. ; 28 x 40 cm.

Para **esferas** se consignará el diámetro

1 globo : col, madera ; 40 cm. de diámetro

Cuando el material cartográfico vaya acompañado de otro tipo de documentos, estos podrán ser descritos como material anejo

1 map. col. ; 23 x 45 cm. + 1 guía (30 p.)

NOTAS

Aspectos importantes de destacar, como los temas que se insertan...

Tít. tomado del tubo
Incluye mapa de carreteras
Inserta: densidad, recursos, climatología

ARCHIVOS DE ORDENADOR

Bajo este epígrafe se describen tanto los programas de ordenador, como los archivos con datos.

PUNTO DE ACCESO (ENCABEZAMIENTO)

No hay especificaciones concretas, se utilizarán las correspondientes para monografías y publicaciones seriadas.

FUENTES

- 1º. El documento
- 2º. Fuentes asociadas de forma permanente
- 3º. Envase y folletos que acompañan al documento
- 4º. Fuentes externas

TITULO

El título se transcribe como aparece en la fuente de información

Windows 3.1

Cuando un archivo de ordenador **carezca de título**, se redactará, entre corchetes, uno que haga referencia a la naturaleza del documento

[Programa de bibliotecas]
[Índices económicos 1993]

CLASE DE DOCUMENTO

Este dato se indica con el término "Archivo de ordenador" entre corchetes

Windows 3.1 [Archivo de ordenador] : entorno operativo

EDICION

En esta parte, podrán constatarse las **diferentes versiones**

Versión 6.1

AREA DE CLASE Y ESXTENSION DEL ARCHIVO

Los elementos que componen este área son

- **Clase de documento**
- **Extensión del archivo**

por ejemplo:

- . -- Datos (1 archivo)
- . -- Programas (2 archivos)
- . -- Datos y programas (3 archivos)

Se pueden precisar **otras características**

- . -- Datos (2 archivos : 800 registros, 23000 bytes)

AREA DE PUBLICACION

No presenta diferencias significativas respecto a otro tipo de materiales

DESCRIPCION FISICA

Hemos de indicar la **extensión y el tipo de material** del documento

1 disco flexible
2 discos compactos

Se hará constar el **nombre del ordenador**, cuando este condicione el uso del archivo.

1 disco flexible (IBM PC)

También otros aspectos, como la **incorporación de sonido, alta densidad, doble densidad, las pulgadas**

1 disco flexible : 3 1/2 pulgadas, alta densidad

En las **dimensiones** transcribimos el diámetro de los discos

1 disco compacto ; 12 cm.

Cuando acompaña al archivo de ordenador otros documentos en otros soportes, estos se podrán describir como **material anejo**

1 disco : 5 1/4 pulgadas, doble densidad + 1 libro

NOTAS

Datos relativos a la **naturaleza del archivo**

Programa de bases de datos

Idioma en que está la presentación del programa

En inglés

Las **fuentes** de información que hemos utilizado

Tít. redactado por el catalogador

Si existe **disponibilidad en otros sistemas** de almacenamiento

También en papel
También en 3 1/2 pulgadas
Sistema operativo para Inves X-30 plus

BIBLIOGRAFIA

1. LA TEORIA

AMBROSIO FLORES, Alfonso. Servicio de fonoteca en biblioteca : un problema para bibliotecas pequeñas. En: Asociación Andaluza de Bibliotecarios., marzo 1989.

CABECEIRAS, James. The multimedia library : materials selection and use. 3rd ed. San Diego [etc.] : Academic Press, 1991. 316 p.

CASADO VELARDE, El estudio de la narrativa audiovisual. En: Documentación de las ciencias de la Información, vol. 7 (1983). p. 289-282.

PINION, Catherine F. The national collection of audiovisual materials : some problems and practices. En: IFLA Journal, vol. 15, n. 2 (1989). P. 112-117.

CORNISH, Graham P. Interlending of audiovisual material : some problems needing solutions. En: IFLA Journal, vol. 18, n. 1 (1992)

ELISON, John W. Media librarianship. New York ; London : Neal-Schuman, 1984. 449 p.

FROST, Carolyn O. Media access and organization : a cataloging and reference sources guide for nonbook materials. Englewood : Libraries Unlimited, 1989. 265 p.

FOTHERGILL, Richard ; BUTCHART, Ian. Materiales no librarios en las bibliotecas : guía práctica. Madrid ; Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1992. 376 p.

GALLEGO CUADRADO, María Pilar. La fonoteca nacional. En: Boletín de la ANABAD, vol. 41, n. 3-4 (1991). p. 529-535

HARRISON, Helen P. Conservation and preservation of audiovisual materials : realistic or a dream?. En: IFLA Journal, vol. 18, n. 3 (1992). p. 212-222.

ALLESTRAND, Sven. The interlending of audiovisual materials in Sweden. En: IFLA Journal, vol. 18, n. 3 (1992). p. 228-231.

HERZHAFT, Gérard. Pour une médiathèque : guide de l'audiovisuel à l'usage des candidats aux concours et examens des bibliothèques. Paris : Promodis, 1982. 116 p.

INTNER, Sheila S ; SMIRAGLIA, Richard (eds. lit.). Policy and practice in bibliographic control of nonbook media. Chicago ; London : American Library Association, 1987.

LAZARO CARRETER, Fernando. Entre dos galaxias : cultura del libro y cultura audiovisual. En: Cultura del libro. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1983

MACLUHAN, Herbert Marshal. Guerra y paz en la aldea global. Barcelona : Planeta-Agostini, 1985. 120 p.

MACLUHAN, Herbert Marshal. La aldea global : transformaciones en la vida y los medios de comunicación mundiales en el siglo XXI. Barcelona : Gedisa, 1990. 203 p.

MAILLET, Lucienne. Subject control of film and video. Chicago ; London : American Library Association, 1991. 146 p.

MIRANDA RIDRUEJO, Fátima. La fonoteca. Madrid ; Salamanca : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990. 286 p.

PINION, Catherin F.(ed. lit.) Special issue on audiocisual librarianship and Media Technologies. En: IFLA journal vol. 18, n. 3 (1992)

SMIRAGLIA, Richard P. Music cataloging : the bibliographic control of printed and recorded music in libraries. Englewood : Libraries Unlimited, 1989. 222 p.

TEMPLETON, Ray. Study of cataloguing computer software. London : The British Library, 1984.

THOMAS, James L. Nonprint production for students, and media specialists. Englewood : Libraries Unlimited, 1988. 140 p.

VAGNOV, Freedor M. Conservación de los nuevos documentos de archivo. En: Congreso Internacional de Archivos (11°. 1988. Paris)

VRIES, Hanna. Media and manager : an audiovisual relationship?. En: IFLA Journal, n. 18, 3 (1992). p. 232-237.

WELHS, Jean ; LEWIS, Shirley. Nonbook materials : the organization of integrated collection. Ottawa : Canadian Library Association, 1989. 151 p.

ZWIDERVELD, Sharon (ed. lit.). Cataloging correctly for kids : an introduction to the tools. Rev. ed. Chicago ; London : American Library Association, 1991. 78 p.

2. LA PRACTICA

CAZABON, Marie-Renée ; DUSSERT-CARBONE, Isabelle... [et al.]. Le catalogage : méthode et pratiques. II. Multimédias. Paris : Cercle de la Librairie, 1992.

GARCIA ABELLA, Fernando. Materiales bibliográficos especiales : manual de ejercicios de catalogación. Gijón : Trea, 1993. 367 p.

OLSON, Nancy B. Cataloging computer files. Lake Crystal : Soldier Creek, 1992. 123 p.

OLSON, Nancy B. Cataloging motion picture and videorecordings, Lake Crystal : Soldier Creek, 1991. 150 p.

PRINCIPIOS de clasificación de los registros sonoros. Málaga : Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 1985. 47 p.

PRINCIPIOS de clasificación de los registros sonoros. Tablas. Málaga : Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 1985. 18 p.

RAMOS FAJARDO, Carmen... [et al.]. Manual práctico de catalogación. Granada : Impredisur, 1991. 387 p.

REGLAS de catalogación angloamericanas. 2ª ed. Washington : OEA, 1983. P. 98-272.

SMIRAGLIA, Richard P. Cataloging Music. Lake Crystal : Soldier Creek, 1986. 181 p.

SWANSON, Edward. A manual of advanced ACR2 : examples. Lake Crystal : Soldier Creek, 1985. 96 p.