



El resguardo y documentación de materiales audiovisuales debe constituir una tarea prioritaria entre quienes recurrimos a ellos cotidianamente con fines de investigación. Esta tarea la llevan a cabo comúnmente instancias dedicadas a la cultura, con fines sobre todo de difusión de estos materiales. Sin embargo, para fines de investigación son escasos los espacios que han asumido esta responsabilidad. El Laboratorio Audiovisual de Investigación Social (LAIS) del Instituto Mora se propuso desde el 2001 abocarse a esta labor para construir un acervo con amplia catalogación, ponerlo en acceso para consulta y potenciar así la investigación con este tipo de materiales. Primero fue de forma muy manual y con bases de datos preliminares, pero a partir de 2007 ya inició una catalogación más sistemática.

Este manual expone las características de los diversos campos que integra la ficha de documentación gestada con base en la adaptación de la norma ISAD(G) (*General International Standard Archival Description*), a la que recurrimos después de varios años dedicados a desarrollar los campos que respondieran a los intereses de la investigación, comenzando por el caso concreto del cine y video documental-, sobre todo por lo útil, flexible y funcional que nos había resultado en el proceso de documentación de colecciones fotográficas; de esta norma de descripción decidimos partir en 2007 para catalogar la Colección de Documentales en Video del Laboratorio Audiovisual de Investigación Social del Instituto Mora.

El Acervo Audiovisual del LAIS

El Acervo consta de tres colecciones: documentales en video, registros en video y materiales de archivo.

1. Colección de **Documentales en video**: constituida por cine y video documental recopilado desde los antecedentes del LAIS en el Área de historia oral del Instituto Mora, con el inicio en la organización de diversos videoforos y cursos relacionados con la exhibición y discusión del cine documental desde 1995.
2. Colección de **Registros en video**: conformada por los registros realizados en video por el área desde 1993, año en que inicia la producción del primer documental, *Un pueblo en la memoria*.
3. Colección de **Materiales de archivo**: consta de los materiales de archivo recopilados y reproducidos en video, que a lo largo de estos años han sido localizados en diversos acervos y colecciones fílmicas y videográficas, públicas y particulares, según las necesidades de las diversas investigaciones llevadas a cabo en el LAIS.

La norma de descripción archivística

Después de una minuciosa revisión de distintos manuales y formas de catalogación de materiales audiovisuales, optamos por utilizar la norma ISAD-G para desarrollar nuestra propia herramienta de catalogación, sobre todo por los beneficios que otorga la descripción archivística multinivel y por áreas que esta propone, y su flexibilidad y adecuación a las preocupaciones que el LAIS tiene acerca del trabajo con imágenes, el cine documental y los materiales audiovisuales en general como fuentes de investigación.

Esta norma de descripción archivística contempla diferentes niveles y áreas de catalogación. De acuerdo con ella, distinguimos entre el nivel de “colección” y el nivel de “unidad simple”; de la misma manera incorporamos a la ficha siete áreas:

1. Identificación
2. Contexto
3. Contenido y estructura
4. Condiciones de acceso y uso
5. Documentación asociada
6. Notas
7. Control de la descripción



Todas ellas nos permitieron integrar una diversidad de campos que dan cuenta de sus características tanto a nivel formal como de contenido, y consideran las que corresponden a cada material como objeto, pero también como creación que documentó algún proceso social en un momento dado y/o algún punto de vista acerca de él, así como información relacionada con la disponibilidad de los materiales y su acceso.

La Colección de Documentales en Video

Esta colección está conformada por los documentales que se han recopilado desde 1995 en los diversos eventos organizados con relación al cine y video documental: cuatro Videoforos sobre documental e investigación (1995-1997); ocho cursos sobre Lenguaje Audiovisual e Investigación Social (1999-2014); un Congreso Internacional sobre Imágenes e Investigación Social (2002); dos cursos sobre la historia del documental y el reciclaje de imágenes (2004 y 2007); catorce Talleres de Manejo de Equipo Audiovisual para la Investigación Social (a 2015), dos Foros (2008 y 2009) y tres Mesas Redondas sobre documental e investigación (2015), y tres cursos sobre Investigación Social con Imágenes (2014-2015). Otro pequeño porcentaje ha llegado al Acervo por donación externa o adquisición, según los intereses y necesidades de cada investigación realizada en estos años. Se incrementa día a día con nuevos títulos a partir de las actividades que realizamos.

Los documentales han sido producidos por una gran diversidad de países de los cinco continentes y en principio tenían en común que trataban todos sobre México; con el tiempo se incluyeron también documentales de los inicios de este género. De esta manera, la colección cubre una gran diversidad de temáticas de corte social, con evidentes propósitos indagativos y desde los orígenes del cine hasta hoy, lo cual implica ya doce décadas y una más en proceso.

Para los fines de investigación que se busca, rescatamos como un área particularmente original y propositiva la que corresponde a “estructura y contenido”: en ella recuperamos las ideas que de inicio tuvo el LAIS en el 2000 al plantearse la necesidad de catalogar este acervo, para documentar este tipo de realizaciones audiovisuales distinguiendo entre las “fuentes” y los “recursos” utilizados para su investigación/creación, distinción que consideramos básica para poder construir a su vez al documental como fuente de investigación.

Con los campos de “fuentes” y “recursos” diferenciamos entre los contenidos sonoros, visuales y audiovisuales que el realizador registra en el proceso de investigación, así como los que localiza en colecciones, fondos o acervos que resguardan materiales capturados por otros para su incorporación como fuentes (“fuentes”); y los que el realizador reutiliza o crea ex profeso con fines expresivos o narrativos para la producción del documental (“recursos”). De la misma manera que esta colección ha sido documentada a partir de la construcción de una ficha inédita que adapta las propuestas de la norma ISAD (G) a las necesidades de catalogación del cine documental, se trabajará en una siguiente etapa en el desarrollo de otras fichas con la misma base para documentar las otras dos series del acervo de materiales audiovisuales del Laboratorio Audiovisual de Investigación Social del Instituto Mora.



FICHA A NIVEL DE COLECCIÓN

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN:

CÓDIGO DE REFERENCIA: Se crea en relación al resto de los materiales contenidos en el acervo del Laboratorio Audiovisual de Investigación Social, el cual se compone de fotografías, mapas, caricaturas y materiales audiovisuales. El código asignado a la Colección es: MXIM-AV

MX= México

IM= Instituto Mora

AV=Materiales audiovisuales

TÍTULO: Indica el título de la colección, dado lo cual se ha optado por llamarle “Colección de materiales audiovisuales”

PAÍS: Define el país de producción de la colección, en este caso México.

FECHA: En este campo se consigna la fecha o las fechas durante las cuales se ha creado la colección. Otra opción sería consignar las fechas de producción de los materiales que se catalogarán; no obstante, esa fecha será consignada en cada una de las “unidades” de la colección por lo cual podremos optar por mencionar la fecha de producción de la colección. En el caso del acervo audiovisual la fecha se dejará abierta dado que se siguen ingresando materiales en forma constante.

NIVEL DE DESCRIPCIÓN: Colección. Se considera como una colección dado que es un conjunto de documentos que tienen características comunes, no importando su procedencia.

VOLUMEN Y SOPORTE: Se señala el total de unidades de la colección así como el soporte físico en que se encuentran.

ÁREA DE CONTEXTO:

PRODUCTOR: Se consigna el nombre de la persona o entidad responsable de la creación de la colección.

HISTORIA INSTITUCIONAL: Se consignan datos sobre el origen, evolución y desarrollo de la entidad productora de la colección, tomando en consideración a las personas físicas involucradas.

HISTORIA ARCHIVÍSTICA: Se consigna la historia y el desarrollo de la colección, indicando aquellos hechos que han contribuido a conformar su estructura y organización actual. Y refiere si los materiales fueron utilizados con otros fines.

FORMA DE INGRESO: Indica la forma de adquisición, incluyendo fechas. Si el origen se desconoce se consigna con la leyenda DESCONOCIDO.

ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA:

ALCANCE Y CONTENIDO: Descripción del valor potencial de la colección y señalar para quienes puede ser útil.

VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN: Se señala el criterio de selección y depuración de los materiales.

NUEVOS INGRESOS: Se señala si es una colección abierta a nuevos ingresos o si se encuentra cerrada a su contenido actual.

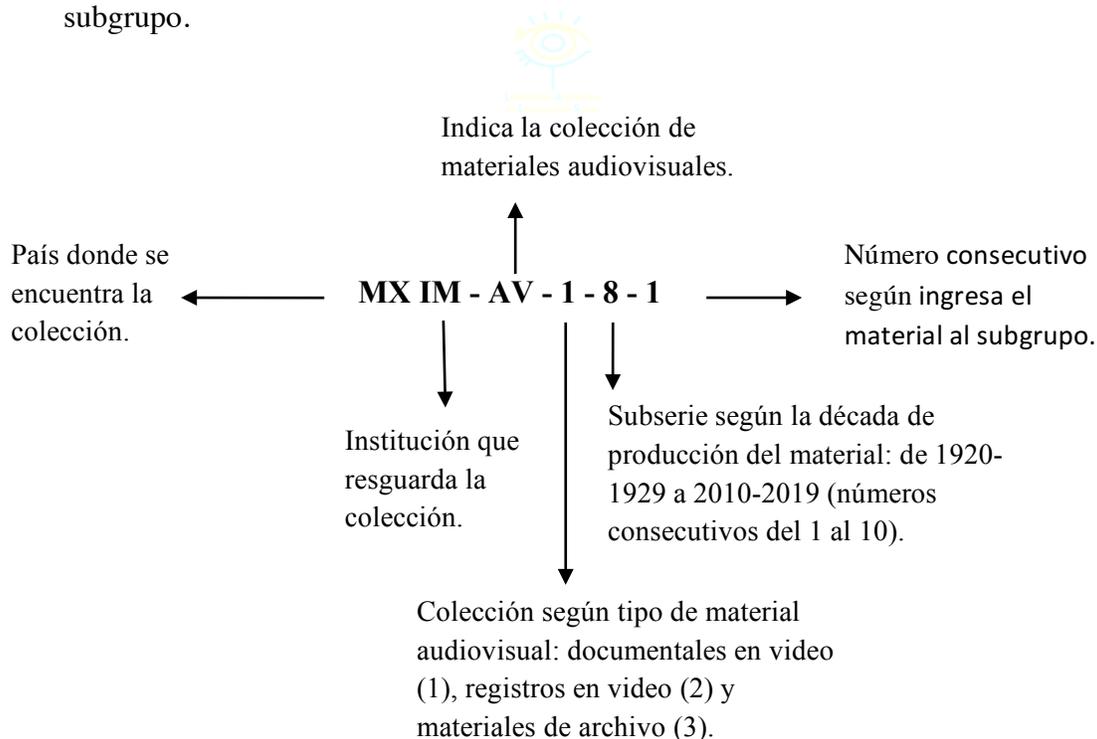
ORGANIZACIÓN: Se establece la forma en que se organiza la colección. En el caso de la colección *de Documentales en video* la organización es por década.

FICHA A NIVEL DE UNIDAD SIMPLE

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN:

CÓDIGO DE REFERENCIA: Es un código alfanumérico separado por guiones que consta de:

1. El encabezado formado por las iniciales del país donde se encuentra la colección (MX, México) y las del archivo que la resguarda (IM, Instituto Mora).
2. Posteriormente las siglas AV que indica que se trata de la colección de materiales audiovisuales del Laboratorio Audiovisual de Investigación Social del Instituto Mora.
3. Un número que corresponde a la colección de que se trata: 1 para documental en video; 2 para registros en video; o 3 para materiales de archivo.
4. Un número que indica el subgrupo, según la década de producción del material: la numeración es progresiva e inicia en la década de 1890-1899 (número 1), y por ahora llega hasta la década de 2010 a 2019 (número 13).
5. Un número consecutivo por material de acuerdo al orden en que ingresan al respectivo subgrupo.



Por ejemplo:

MXIM – AV – 1 – 9 – 1

Es el código de referencia de *Appunti per un’Orestiade africana* (Apuntes para una Orestiada africana, 1970): número 1 del subgrupo 6 (1970-1979), de la colección de Documentales en video (1), del Acervo Audiovisual del Laboratorio Audiovisual de Investigación Social del Instituto Mora, México.

Por otro lado, cuando el material que se está catalogando forme parte de una serie o compilación se atienden los siguientes criterios:

- a) La serie o compilación se cataloga como una unidad documental simple, por lo cual se tiene un código de referencia de acuerdo al subgrupo que le corresponda.
- b) Cada uno de los títulos de la serie o compilación son catalogados como unidades documentales simples, por ello tienen su propio código de referencia que es asignado de acuerdo al subgrupo correspondiente al año de producción.
- c) Las unidades documentales simples que pertenecen a una serie o compilación precisan al material que las agrupa, para ello se agrega un campo donde se ingresa el código de referencia de dicha serie o compilación.

Los campos de serie o compilación quedan de la siguiente forma:

TÍTULO DE LA SERIE o COMPILACIÓN: Es el nombre, en su idioma original y/o traducido, del conjunto de programas que pertenecen a un mismo proyecto de producción.

NÚMERO DE PROGRAMA DENTRO DE LA SERIE o COMPILACIÓN: En este campo se encuentra el número que ocupa el programa dentro de la serie. En caso de que no se cuente con este dato se registran las siglas NN (No numerado).¹

CÓDIGO DE REFERENCIA DE LA SERIE O COMPILACIÓN: Se ingresa el código de referencia de la unidad documental simple que corresponde a la serie o compilación que agrupa al material que se está catalogando.

TÍTULO: En este campo tenemos la primera variante a considerar ya que los materiales fílmicos presentan ciertas particularidades con respecto al título. Para aclararlo se presentan

¹ Los dos campos referentes a la serie parten de lo propuesto en el *Catálogo Nacional de Programas de Televisión y Producciones en Video*, México, 2000.

las siguientes definiciones a utilizar cuando sea pertinente, sin forzar su uso y siempre tratando de ser lo más concisos posible.

Título propio: Título original de distribución en el país de origen. Se incluye, en su caso, el subtítulo que es una palabra o frase que aparece junto con y subordinada al título propio, incluyendo la traducción al español entre paréntesis.

Título paralelo: Es un título propio en otra lengua. (No es la traducción, sino un nuevo título creado para su versión en otra lengua). En caso de tener subtítulo también se consigna.

Título atribuido: Nombre dado por el documentalista cuando el material no tiene nombre propio. En caso de no generarse se consignará como: [no identificado]

PAÍS: En este campo se consigna el país o países donde se localizan las oficinas principales de la o las compañías productoras.

FECHA: Se consigna el año en el que se terminó la producción de la obra. La fecha puede comprender un periodo de tiempo determinado indicando el año de inicio y el año de finalización de la obra. En caso de desconocer este dato, se indica un año probable de acuerdo al conocimiento de la obra, o a alguna fuente de consulta complementaria que exista. En este caso se pondrá la fecha entre corchetes.

DURACIÓN: Este dato indica la duración de la obra en el formato de horas minutos segundos, separados por dos puntos entre cada uno de ellos.

MENCIÓN DE RESPONSABILIDADES: Este campo agrupa a todas aquellas personas físicas involucradas en la parte creativa de la obra: agrupa los principales créditos de producción, sin ninguna jerarquía, y considera la mayor parte de los datos que hayan sido consignados en el material. Algunos de estos créditos son los siguientes:

Investigación, Realización, Dirección, Guión, Adaptación, Idea Original, Fotografía, Fotografía fija, Edición; Sonido: Grabación, Edición de sonido; Música: Musicalización, Música original; Voces, Actores, Animación, Otros colaboradores.

DEFINICIONES DE ESTOS CAMPOS:

Realización: En el cine documental el realizador es aquel que, partiendo de un tema, lo analiza, lo comprende y busca expresarlo de forma audiovisual, para ello se apoya en el investigador o en su caso emprende él mismo el trabajo de búsqueda y desarrollo del conocimiento. El realizador da forma y contenido al tema.

Dirección: El término de director está más asociado al cine de ficción y se liga directamente a la dirección de actores. En muchas ocasiones el director no desarrolla la investigación ni el

guión del documental sino que es contratado para plasmar el trabajo de otros en forma audiovisual.

Investigación: Es el responsable de realizar la investigación científico social, su trabajo se desarrolla incluso antes de poner en marcha el proyecto audiovisual. Su labor es fundamental puesto que es quien plantea las hipótesis, realiza las búsquedas, recopila los materiales y presenta los resultados que serán integrados a la escaleta y guión de la película documental. El investigador que se integra al trabajo del cine documental siempre debe tener como una de sus prerrogativas la localización y trabajo con fuentes audiovisuales de todo tipo. En el cine documental el investigador en muchos casos asume el papel de realizador y viceversa.

Guión: El guionista construye la estructura audiovisual de la investigación, se encarga de establecer por escrito el orden y la forma en que aparecerán todos aquellos elementos que harán entendible el tema. En el cine documental, por lo regular, el guión va precedido de una escaleta que ordena de forma general los distintos aspectos que serán abordados en la película.

Idea Original: Se refiere al responsable de concebir la idea de abordar el tema en cuestión o bien a aquella persona que propone la forma, audiovisualmente hablando, en que dicho tema se presentará.

Adaptación: Es un término poco utilizado en el cine documental y consigna a aquellas personas que teniendo una investigación en sus manos la transforman en un proyecto audiovisual; usualmente esta investigación es hecha con antelación por personas ajenas al grupo de trabajo que realizará la película. Normalmente la adaptación desemboca en un guión.

Fotografía: El fotógrafo es el responsable de plasmar en imágenes la materia del documental, el fotógrafo diseña los encuadres de acuerdo con las propuestas del realizador y las necesidades del documental. En la mayoría de los casos opera la cámara.

Edición: El editor es el responsable de ordenar y estructurar el material audiovisual por medio de tecnología para lograr el resultado final de la obra. Estructura las secuencias del documental integrando y en su caso mezclando todas las fuentes de audio y video.

Fotografía fija: Responsable del registro de imágenes fijas utilizadas en el documental.

SONIDO

Grabación de sonido: El sonidista es aquel que se encarga de registrar el sonido del documental ya sea de forma directa, cuando acontecen las cosas, o indirecta, en estudio.

Edición de sonido: Es el encargado de crear la pista de sonido del documental. Ordena y mezcla las distintas fuentes: voces, música, incidentales, efectos y silencios.

MÚSICA

Musicalización: Se encarga de la selección las piezas musicales que serán incorporadas a la pista sonora del documental.

Música original: Encargado de componer e interpretar las piezas musicales que han sido compuestas *ex profeso* para el documental.

Voces: Son los encargados de realizar la narración o conducción de los dichos que busca plasmar el realizador, por lo regular son voces *en off*. En este apartado también se incluye a aquellos que se han encargado de realizar el doblaje de algún personaje del documental.

Actores: En el cine documental los actores se encargan de realizar las recreaciones de algún hecho importante para la trama, representan personajes y situaciones que por algún motivo no pueden ser revividas por los protagonistas originales.

Animación: Es el encargado de realizar la simulación de movimiento producido a partir de la proyección continua de imágenes estáticas creadas y registradas de forma individual. La animación puede ser en dos o tres dimensiones.

Otros colaboradores: Por su especificidad los documentales pueden contar con el trabajo creativo de otro tipo de profesionales que imprimen alguna característica al documental. Algunos ejemplos de este tipo son: restaurador, efectos especiales, coreógrafo, entrenador, etc.

ÁREA DE CONTEXTO:

RESPONSABILIDAD DE PRODUCCIÓN:

Entidad productora: En este campo se consigna el nombre o nombres de la o las entidades productoras de la obra, tal como aparece en los créditos originales.

Productor: En este campo se consigna el nombre o nombres de las personas responsables de la producción (personas físicas), tal como aparece en los créditos de la obra. En caso de no indicarse productor el campo no será considerado. El campo distingue las actividades de producción de la siguiente manera:

Producción: Es el responsable administrativo y financiero del documental, se encarga de la contratación del equipo técnico así como de proveer y organizar toda necesidad que surja durante el proceso de producción de la obra.

Producción ejecutiva: Se encarga de operar el presupuesto de acuerdo a las necesidades específicas del documental, es aquel que consigue todo aquello que la producción necesita.

El campo de *producción* se consigna en el área de contexto, tal cual se propone en la norma originalmente.

HISTORIA INSTITUCIONAL: En este campo se consigna una breve semblanza de las instituciones productoras o el productor.

RESEÑA BIOGRÁFICA: Refiere una biografía sintética del realizador de la obra, priorizando su trabajo en producciones del tipo que se está consignando.

DISTRIBUCIÓN: Indica la institución o empresa distribuidora del material en el país, en caso de no existir tal se consigna la distribuidora original en el país de origen de la obra.

FORMA DE INGRESO: Describe como llegó la unidad documental al acervo. Como lenguaje restringido se encuentran las opciones: compra, donación o producción propia.

FECHA DE INGRESO: Consigna la fecha de ingreso del material a la colección.

ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA:

SINOPSIS: A nivel de unidad simple se consigna el contenido del material, refiriendo el resumen original del mismo, en idioma original y en su caso incluye una traducción al español de la versión original.

Cuando no exista una sinopsis elaborada por el realizador o productor de los materiales se puede recuperar un texto que describa el material en forma adecuada. Se tendrá que visualizar la producción para corroborar que la sinopsis utilizada se apegue al contenido de la misma. Es importante citar la fuente de donde se obtuvo la sinopsis así como la fecha en que se recopiló.

Cuando no sea posible incorporar una sinopsis original u obtenida de alguna otra fuente, está será elaborada por el catalogador. La sinopsis deberá describir, de forma general el asunto que se trata en la obra y la forma en que es realizada la producción, tratando de evitar cualquier tipo de adjetivos. En este caso se indica que se trata de una descripción elaborada por el catalogador, así como los datos del mismo. (Sinopsis elaborada por:).

DESCRIPTORES: En este campo se consignan aquellas palabras que describen el contenido del material, sin límite en el número de palabras. Los descriptores son de tres tipos: toponímico, cronológico y onomástico, y se ingresarán de la siguiente forma:

Onomásticos: Señalan los nombres de las personas referidas en el documental así como los de aquellas que aparecen en el mismo. Se debe poner nombre y después apellidos.

Toponímicos: Se incluyen los nombres de los lugares que aparecen en el documental, así como aquellos que sean referidos, siempre y cuando sean de trascendencia para el trabajo.

Se debe referir el nombre completo del lugar, incluyendo el artículo. El catalogador debe incluir municipio, estado y país, de acuerdo a las normas del INEGI.

Cronológicos: En este apartado se tomarán en cuenta todas aquellas fechas o periodos de tiempo que señale o abarque el documental.

Periodos: 1923-1925

Años particulares: AAAA Ejemplo: 1990

Día preciso: DD/MM/AAAA Ejemplo: 26/05/1998

Si solo se conoce el mes: MM/AAAA Ejemplo: 12/1912

Las décadas las manejamos como periodos de tiempo. Ejemplo: 1980-1989

Siglos: Cuando el periodo representado sea muy amplio.

Se debe buscar la precisión cronológica.

ESTRUCTURA INTERNA:

TIPO DE PRODUCCIÓN: Documental

FUENTES: Se entiende por fuentes todos aquellos documentos utilizados para sustentar, contrastar, evidenciar y explicar aspectos del tema expuesto en el documental y que hagan explícito el proceso de investigación. Las fuentes pueden ser construidas con documentos de archivo de muy diversa índole, o creadas durante la investigación. Entre ellas están las entrevistas, documentos, fotografías, registros fílmicos, ficción,

FUENTES:

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| - ENTREVISTAS | - GRABADOS |
| - TESTIMONIOS ORALES | - HEMEROGRAFÍA |
| - TESTIMONIOS VIDEO ORALES | - CARTOGRAFÍA |
| - GRABACIÓN DE CAMPO | - NOTICIEROS FÍLMICOS |
| - FICCIÓN | - PROGRAMAS DE TV |
| - DOCUMENTALES | - PUBLICIDAD |
| - REGISTROS FÍLMICOS | - VIDEOCLIPS |
| - FOTOGRAFÍAS | - DIBUJOS |
| - PINTURAS | - MULTIMEDIA |
| | - MÚSICA DE ÉPOCA |

- DOCUMENTOS
- REGISTROS VIDEOGRÁFICOS
- REGISTROS RADIOFÓNICOS

FUENTES

ENTREVISTAS

Diálogo en que una persona hace preguntas a otra con el afán de conocer información sobre su vida, vivencias o conocimientos. No es necesario que el entrevistado aparezca a cuadro solo escuchándose la voz. Las entrevistas pueden arrojar testimonios orales y videorales.

TESTIMONIOS ORALES

Información proporcionada por una persona o grupo de personas que han estado presentes. Se centra en sus experiencias al respecto. Puede ser producto de una grabación sonora, fílmica, o en video. En la presentación de este recurso dentro del documental se puede prescindir de la imagen.

TESTIMONIOS VIDEO ORALES

Información proporcionada por una persona o grupo de personas que han estado presentes. Se centra en sus experiencias al respecto. Su particularidad es la grabación en un soporte audiovisual. En la presentación dentro del documental debe aparecer audio e imagen unidos.

GRABACIÓN DE CAMPO

Registros visuales o audiovisuales realizados en el sitio en que están sucediendo los hechos o situaciones de interés para la investigación.

FICCIÓN

Simulación de la realidad que realizan las obras cinematográficas cuando presentan un mundo imaginario al receptor.

DOCUMENTAL

Es un material audiovisual realizado sobre imágenes tomadas de la realidad. La organización y estructura de imágenes, sonidos (textos y entrevistas) según el punto

de vista del autor determina no solo el tipo de documental, sino la argumentación de la información presentada.

REGISTROS FÍLMICOS DE ARCHIVO

Material grabado/filmado sin editar que se denomina comúnmente “originales de cámara”. Se identifica como tal si aparece en los créditos o se reconoce por una investigación profunda de identificación.

FOTOGRAFÍA

Es una imagen capturada en un material sensible a la luz, basándose en el principio de la cámara oscura, que permite proyectar una imagen captada por un pequeño agujero sobre una superficie, de tal forma que el tamaño de la imagen queda reducido y aumentada su nitidez. Puede tratarse de impresiones sobre papel o imágenes de origen digital.

PINTURA

Es una representación gráfica que utiliza pigmentos mezclados con otras sustancias orgánicas o sintéticas.

GRABADOS



Es el resultado de una técnica de impresión que consiste en transferir una imagen dibujada con instrumentos punzantes, cortantes o mediante procesos químicos en una superficie rígida llamada "matriz" con la finalidad de alojar tinta en las incisiones, que después se transfiere por presión a otra superficie como papel o tela. Se le llama grabado tanto a la placa con incisiones (madera, metal, piedra, etc) como a la impresión producida por ésta. También se incluyen los objetos producto de un sistema de impresión como el offset y la serigrafía.

HEMEROGRAFÍA

Se refiere a la acción de utilizar publicaciones periódicas (revistas, periódicos, boletines, etc.). Puede ser un análisis del documento o solo la presentación de este.

CARTOGRAFÍA

Uso de mapas y planos.

NOTICIEROS FÍLMICOS

Que da noticias (notas periodísticas generalmente de poca profundidad). Los noticieros fílmicos se componían normalmente de varias noticias de diversa temática,

usualmente de temas recientes.) Aparecen regularmente, y en periodos relativamente cortos. Siendo lo común, mensualmente, semanalmente, quincenalmente, dependiendo del país en el que aparecen. Cada uno incluye diversos temas que no están relacionados entre ellos. En principio, cada tema tiene relación con algunos hechos de interés general ocurridos recientemente al momento de su proyección.

PROGRAMAS DE TV

Producción audiovisual realizada explícitamente para ser transmitida para televisión.

PUBLICIDAD

La publicidad es una técnica de comunicación masiva, destinada a difundir o informar al público sobre un bien o servicio a través de los medios de comunicación con el objetivo de motivar al público hacia una acción. Para su identificación consideramos impresos (etiquetas, carteles, propaganda política, etc), publicidad televisiva y *spots* radiofónicos.

VIDEOCLIPS

Un tipo de cortometraje en donde las personas que cantan están mediadas por una puesta en escena.



DIBUJO

Es la representación gráfica obtenida mediante la delineación, figura o imagen ejecutada en claro y oscuro, que toma nombre del material con que se hace. Por ejemplo: dibujo al carbón, dibujo al grafito.

MULTIMEDIA

Es un término que se aplica a cualquier objeto que usa simultáneamente diferentes formas de contenido informativo como texto, sonido, imágenes, animación y video para informar o entretener.

REGISTROS FONOGRAFICOS

El documento fonográfico o fonograma está integrado por dos partes principales: el contenido sonoro y la presentación,

- a). Publicados: fonogramas producidos, editados, difundidos y comercializados por alguna agencia, institución o editorial.
- b). No publicados: fonogramas de música, paisajes sonoros y expresiones orales registradas *in situ*. Cabe mencionar que este tipo de registros sonoros también es conocido como material inédito.

MÚSICA DE ÉPOCA

Sería la música típica de tiempos pasados, o específicamente de la época en que se desarrolla la acción narrada.

DOCUMENTOS

Diploma, carta, relación u otro escrito.

ANIMACIÓN

Se entiende por animación la noción de movimiento aplicado a algún elemento gráfico (ser vivo u objeto inmóvil) y que persiste por algún tiempo. La animación implica acción. La animación puede afectar la posición, tamaño, rotación, color, transparencia y forma de los objetos o sujetos.

REGISTROS RADIOFÓNICOS

Sonidos captados, almacenados y reproducidos originalmente de medios radiofónicos. Son principalmente programas elaborados a partir de un guión cuyo objetivo específico es la transmisión radiofónica.

REGISTROS VIDEO GRÁFICOS



Registros en video: se puede definir como el registro de sonidos e imágenes por procedimientos electromagnéticos o digitales de forma sincrónica y simultánea.

RECURSOS: Los recursos son elementos creados o retomados para la producción audiovisual, utilizados con fines expresivos o narrativos, de acuerdo a las necesidades del propio lenguaje audiovisual. Los recursos no son en sí elementos de la investigación sino una forma de exponer un tema, con intenciones expresivas o narrativas claras. Algunos recursos se integran para dar cierta intencionalidad o tono al documental y otros se construyen para exponer de forma más clara el argumento del producto audiovisual. Pueden ser puestas en escena, animaciones, recursos narrativos como la voz en off o la conducción, ciertos usos de la música y de elementos gráficos, entre otros.

RECURSOS:

- DE PUESTA EN ESCENA
- DE ANIMACIÓN
- INCIDENTALES

-DE NARRACIÓN EN OFF

-DE CONDUCCIÓN

-INTERTÍTULOS

-DE INTERACTIVIDAD

-DE MUSICALIZACIÓN

- GRÁFICOS

- AUDIOVISUALES

PUESTA EN ESCENA

Recreación de un hecho o situación.

ANIMACIÓN

Se entiende por animación la noción de movimiento aplicado a algún elemento gráfico (ser vivo u objeto inmóvil) y que persiste por algún tiempo. La animación implica acción. La animación puede afectar la posición, tamaño, rotación, color, transparencia y forma de los objetos o sujetos.

SONIDOS INCIDENTALES

Son sonidos registrados en ambiente natural o en estudio con el fin de ser integrados a la pista sonora de la producción audiovisual. Los sonidos se incluyen con el fin de crear un ambiente sonoro, producir efecto de realidad y, en algunos casos, para lograr un efecto expresivo o narrativo.

NARRACIÓN EN OFF

Narración con voz y sin imagen del que narra. Puede ser de carácter testimonial, en primera persona, y pertenecer a un testimonio ausente que podemos identificar por la historia que se narra. O bien puede ser una voz conductora, de carácter omnisciente y en tercera persona, perteneciente a una persona ajena al relato que simplemente lo narra.

CONDUCCIÓN

Narración con voz e imagen de la persona a cámara, cuya imagen vemos en varios momentos del documental. Puede llegar a ser protagónica, como también puede

quedar por momentos en off, pero se identifica como la vez del conductor, previamente introducido.

INTERTÍTULOS

Es un tipo de narración por el cual en la pantalla aparecen textos escritos que dan cuenta de los hechos, o bien son diálogos. Es un recurso muy característico del periodo del cine silente, reutilizado más adelante, a menudo con propósitos cómicos.

INTERACTIVIDAD

Recursos técnicos que permiten una interacción a modo de diálogo entre el producto y el usuario.

MÚSICA

Pieza musical incorporada a la producción audiovisual con el fin de generar un tono dramático o de acompañamiento. Puede ser de reemplazo o bien compuesta originalmente para el fin.

ELEMENTOS GRÁFICOS NARRATIVOS

Cuando se utilizan imágenes fijas como recurso expresivo y no como fuente de investigación. Se integran como parte de la narración y no para sustentar o argumentar algún aspecto del tema tratado. Su finalidad puede ser ilustrativa o retórica. Ejemplo: registros fotográficos de entrevistados que no hablan a cuadro, mientras se los escucha en off; o bien, fotografías editadas al ritmo de la música para ilustrar un espacio.

ELEMENTOS AUDIOVISUALES NARRATIVOS

Cuando se utiliza material audiovisual (con o sin sonido original) como recurso expresivo y no como fuente de investigación. Se integran como parte de la narración y no para sustentar o argumentar algún aspecto del tema tratado. Su finalidad puede ser ilustrativa o retórica. Ejemplo: registros audiovisuales de la ciudad para acompañar una música introductoria, tipo videoclip; o bien, alguna escena de película de ficción que por analogía, tono o diálogo, permite ambientar un periodo, un espacio, una situación o algún tipo de relaciones.

VERSIONES: Da cuenta de posibles variantes realizadas simultánea o subsecuentemente a la producción. Se debe considerar como variantes aquellas modificaciones que alteran el contenido o la duración del material. En estos casos se debe elaborar una ficha de catalogación para cada una de las versiones.

Las variantes en la pista sonora se consignan en la misma ficha, cuando se trate de un doblaje a otro idioma se mencionará en el campo de *Lengua*. Cuando se trate de la musicalización de un material silente, este dato se señala en el área de notas y de ser posible se identificará al responsable de dicho trabajo en el campo que para tal efecto existe dentro de las *menciones de responsabilidad*. El código de referencia de materiales con distintas versiones puede ser el mismo agregando al final las letras a, b, c, etc.

MATERIAL EXTRA: Da cuenta de la inclusión de materiales anexos a la producción como pueden ser: entrevistas, filmografías, biografías, making off, galería de fotos, otros títulos, etc. Se consigna sólo a nivel de unidad simple.

ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO:

CONDICIONES DE ACCESO: Se refiere a la disponibilidad de utilización que se ofrece al usuario. En nuestro caso adoptamos las definiciones de:

Usos no lucrativos: Esta modalidad se orienta a atender demandas de particulares, en especial de maestros, estudiantes, investigadores y público en general.

Usos reservados para consulta in situ: Esta modalidad implica que la consulta de los materiales sólo se puede dar en el espacio físico en el que se encuentran.

CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN: Se consigna si el ejemplar se puede reproducir o no.

EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES: Este campo será utilizado para consignar información de contacto con la productora y/o distribuidora del material.

LENGUA: Agrupamos las diferentes opciones de acceso a los diversos idiomas involucrados en la producción y sus posibilidades de distribución. Se consideran tres campos:

Idioma original: Se señala el o los idiomas originales de la producción.

Doblajes disponibles: Se consignarán el o los idiomas a los que ha sido doblado el material.

Subtitulajes disponibles: Se consignarán el o los idiomas en los que ha sido subtitulado el material.

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y REQUISITOS TÉCNICOS:

Soporte: Consignar el soporte del material, este puede ser: Betamax, Betacam, VHS, DVCAM, MiniDV, DVD, etc.

Color: Se indicará si la producción es a color, blanco y negro o ambos.

Audio: Se consigna el sistema de audio en que se encuentra la producción (Dolby, Dolby Digital, Estéreo, Monoaural, Sonido 2.1, Sonido 5.1, etc) Se indicará lo que esté consignado en la obra.

Sistema de grabación: Se señala el sistema de grabación y reproducción de los materiales el cual puede ser: NTSC, PAL, SECAM, etc.

Región del DVD: Se señala, en caso de estar especificada, la región designada para la reproducción del DVD. En caso de no tener se catalogará como “libre de región”

Requisitos técnicos: Se señala qué equipo de reproducción se requiere para visionar el material.

INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN:

Se señala todo tipo de documento previo a la catalogación que sea considerado importante para seguirla acompañando, como por ejemplo este mismo manual.

ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA:

EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE COPIAS: El campo sirve para señalar la posible existencia de copias del material en algún otro acervo del Instituto Mora (biblioteca).

UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS: En este campo se consigna la relación que existe entre dos o más unidades de la misma colección a partir de coincidencias temáticas o conceptuales. La relación se establece con base en el conocimiento de las obras y debe ser aprobada por al menos dos integrantes del órgano de documentación.

DOCUMENTOS ASOCIADOS: En este campo se hace referencia a cualquier publicación o documento (libros, artículos, transcripciones, etc.) que tenga relación directa con la producción catalogada. La relación puede ser de tipo temática, autoral, etc.

ÁREA DE NOTAS:

NOTAS: Se debe poner toda aquella información que se considere relevante y que por alguna razón no pudo ser indexada en algún otro campo.

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN:

NOTA DEL ARCHIVERO: Se debe señalar las fuentes usadas para complementar la información de la ficha (producción original, sitios web, publicaciones, etc.)

DATOS DEL ARCHIVERO: Se debe consignar el nombre de quien elaboró la ficha de la unidad.

REGLAS O NORMAS: Se debe señalar aquellas normas que se utilizaron para la elaboración de la ficha. Se consignará solamente a nivel de colección.

FECHA DE DESCRIPCIÓN: Consignar la fecha en que se ha elaborado la ficha de la unidad.



REFERENCIAS

Àngels Bernal Cercós, Anna Magrinyà Rull y Ramon Planes Albets, *Norma de Descripción Archivística de Cataluña (NODAC)*, Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, Generalitat de Catalunya, Catalunya, 2007,

http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_despublicada/norma_de_descripcio_arxivistica_de_catalunya/arxius/nodcast.pdf

Association of Moving Image Archivist (AMIA), *Archival Moving Image Materials: A Cataloguing Manual*, AMIA, Hollywood, 1999,

http://www.amianet.org/sites/all/files/AMIM_recs_1999.pdf

Astudillo Rojas, Cecilia, *Manual de procedimiento para la catalogación de documentos patrimoniales históricos y etnográficos*. Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, Chile, 2010, http://margotloyola.ucv.cl/wp-content/uploads/2010/03/Manual_de_catalogacion_de_documentos_historicos_y_etnograficos.pdf

[http://margotloyola.ucv.cl/wp-content/uploads/2010/03/Manual de catalogacion de documentos historicos y etnograficos.pdf](http://margotloyola.ucv.cl/wp-content/uploads/2010/03/Manual_de_catalogacion_de_documentos_historicos_y_etnograficos.pdf)

British Broadcasting Corporation (BBC), *Directrices editoriales, Valores y Criterios de la BBC*, Asociación de la Prensa de Madrid, Madrid, 2007,

http://www.bbc.co.uk/spanish/specials/150_valores/pdf/valores_bbc_todo.pdf

Colecciones, adquisiciones y expurgos, Ministerio de Cultura, España,

http://www.mcu.es/bibliotecas/docs/MC/BPEEA/2005/BPEEA_COLEADQUI.pdf

(consultado el 12 de diciembre de 2009)

Comité Nacional de la Memoria del Mundo, *Archivos en Chile: miradas, experiencias y desafíos*, Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Santiago de Chile, 2016,

http://www.archivonacional.cl/616/articles-62993_archivo_01.pdf

Harrison, Haerriet W. (recopilación y edición), Jorge Arellano Trejo (Trad.), *Reglas de catalogación de la FIAF para Archivos Fílmicos*, Federación Internacional de Archivos Fílmicos (FIAF), México, 1998

<http://www.bne.es/es/Colecciones/Videograbaciones/Historia/index.html>

International Standard Audiovisual Number, *Guía de usuario ISAN*, ISAN, Ginebra, 2007,

http://www.aribsan.org/documentos/Guia_usuario_ISAN-Version_2,2_27052005_.pdf

ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística, 2º ed., Madrid, 2000, Traducida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España

Ministerio de Educación y Cultura, *Reglas de catalogación, Biblioteca Nacional de España*, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Madrid, 1999,

<http://www.bne.es/media/Perfiles/Bibliotecarios/reglas-catalogacion.pdf>

Norma de catalogación de documentos radiofónicos, Secretaría de Economía, México, 2007, <http://www.economia.gob.mx/work/normas/nmx/2007/nmx-r-002-scfi-2007.pdf>

UNED-SEP, *Catálogo Nacional de Programas de Televisión y Producciones en Video*, México, 2000