

Aspectos básicos sobre análisis documental de los materiales audiovisuales

M.^a Dolores PLANAS COMERMA

Profesora Titular de la Diplomatura de Biblioteconomía y Documentación
de la Universidad Carlos III de Madrid

RESUMEN

Se estudia el tratamiento documental de los materiales audiovisuales. Las características físicas, en especial la fragilidad y opacidad de las películas y videograbaciones, convierten el análisis documental en un elemento imprescindible para la preservación y la salvaguarda de los mismos frente a un uso desmesurado. A diferencia de otros materiales, en éstos visionar es igual a deteriorar.

Palabras clave: Documentos audiovisuales - Análisis de contenido - Catalogación - Conservación - Películas - Videograbaciones

INTRODUCCIÓN

A lo largo de la historia el hombre ha plasmado conocimientos, sentimientos y experiencias en diversos materiales para comunicarlos a sus semejantes. Los soportes físicos en los que la información se transmite han variado, condicionados por el desarrollo tecnológico de cada época, de modo que podemos encontrar documentos en piedra, arcilla, pergamino, papel y plástico entre otros.

Los avances tecnológicos del siglo XIX permiten, con la aparición de nuevos materiales y soportes (material magnético, fotográfico, plástico,...), que proliferen una gran variedad de documentos desconocidos anteriormente y que

ya no atienden solamente al texto impreso e ilustración sino que el mundo documental se expresa en imagen fija, imagen en movimiento, archivos de ordenador, grabaciones sonoras, etc.

Esta proliferación de documentos permite establecer múltiples clasificaciones de ellos, unas hechas de acuerdo al contenido, otras en cuanto al soporte y otras a partir del sentido humano utilizado para percibir su información.

Habitualmente se considera material no librario a aquellos documentos diferentes del texto impreso, libro o publicación periódica, aunque con frecuencia se utiliza también como sinónimo de material especial o material audiovisual.

En la anterior edición de las reglas de catalogación españolas se agrupaban bajo el concepto de materiales especiales a “aquellos documentos que exigen para su descripción bibliográfica ciertas reglas que hagan mención de las características que los distinguen, ya sea en cuanto a su especial contenido o al soporte en que se encierra la información que se pretende catalogar”¹.

Se consideran como tales los manuscritos, los materiales cartográficos, los materiales gráficos y proyectables, la música impresa, las grabaciones sonoras, las microformas, las películas y videograbaciones y los archivos de ordenador.

DOCUMENTOS AUDIOVISUALES

Si se utiliza un criterio restrictivo del término se considera que los documentos audiovisuales son aquellos capaces de comunicar en lenguaje audiovisual. Este lenguaje tiene una gramática propia, generada por los encuadres y movimientos de cámara, por el montaje y por la información sonora que suele acompañarles —música, diálogos, sonido ambiental—. El lenguaje de las imágenes en movimiento del cine y de la televisión, no es una mera yuxtaposición de imagen y sonido sino un lenguaje propio. Con este criterio el documento audiovisual queda reducido a los documentos que presentan imágenes en movimiento, generalmente acompañadas de sonido, o dicho de otra forma, los que contienen una información visual y sonora percibida necesariamente con los sentidos de la vista y oído.

Desde el punto de vista del análisis documental podemos considerar que el material librario es “transparente” ya que podemos llegar al contenido físico e intelectual del documento directamente. Su utilización es posible sin necesidad de aparatos intermediarios. Entre el libro y el usuario sólo se precisa el conocimiento de las técnicas de lectura y, obviamente, una buena capacidad visual.

¹ REGLAS de catalogación [1.ª ed.]. [Madrid]: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1985-1988. Tomo II, p. V.

A través del contacto visual directo podemos identificar el autor, el título, la editorial, el número de páginas o volúmenes e incluso acceder al contenido informativo, conocer el tema que trata.

Por el contrario, la utilización de los documentos de imágenes en movimiento resulta más difícil debido a la opacidad de su soporte. El acceso a su información no es posible al ojo humano sin más, sino que se necesitan unos aparatos lectores (proyectores o magnetoscopios). Esta característica, importante para el uso de una película cinematográfica, es decisiva para el visionado del material en vídeo.

El acceso a los datos identificativos y al contenido temático de una película o vídeo, no se puede realizar directamente sino a través de aparatos reproductores de su imagen y su sonido. Por otro lado, los proyectores y magnetoscopios actúan mecánicamente. El visionado de un vídeo se realiza por contacto directo de la cinta magnética con la cabeza lectora del magnetoscopio. Durante este proceso mecánico, el dispositivo lector puede estropear y lesionar la cinta. Las películas de cine son arrastradas físicamente por las ruedas dentadas del proyector y están expuestas a sufrir deterioros, roturas, ralladuras, etc.

ANÁLISIS DOCUMENTAL

La necesidad imperiosa de aparatos de lectura convierte a los documentos audiovisuales en soportes frágiles a los que es necesario proteger de un uso desmesurado e indiscriminado. Por este motivo el análisis documental debe salvaguardarlos de la mala utilización y de un uso innecesario convirtiéndose indirectamente en un proceso preservador de los mismos.

El libro normalmente posee unas herramientas: índice, sumario o resumen que facilitan su conocimiento. Un lector "ojeando/hojeando" los índices, leyendo el resumen de la cubierta, accediendo al prólogo o al propio texto puede decidir en pocos minutos si la obra le interesa o no. La aproximación al contenido de una película o vídeo, es un proceso más lento, ya que éstos no tienen índices ni resúmenes por lo que deben ser visionados a tiempo real. El tratamiento documental de los documentos de imágenes en movimiento es un proceso más complejo que el realizado con los libros.

Las razones mencionadas señalan la necesidad de realizar un asiento documental, que ofrezca una gran información textual, que ayude al usuario a tomar una primera decisión en la elección de los documentos. Con la información proporcionada en los catálogos, el usuario ha de ser capaz de hacer una primera criba y, sin necesidad de visionado, desechar algunos de los documentos como irrelevantes para su estudio.

Por lo tanto, para evitar una sobreutilización de los materiales audiovisuales, el análisis documental debe realizarse a un gran nivel de profundidad. Hay que hacer una descripción muy detallada del documento, y es especialmente

importante en estos materiales realizar un análisis de contenido muy amplio, teniendo presente que el registro documental de los catálogos es el único medio (aparte del visionado) que el usuario dispone para acceder a la información física e intelectual del ítem.

Helen H. Harrison² indica que el propósito fundamental de la catalogación de los materiales audiovisuales es producir un registro escrito o legible de los contenidos físicos y temáticos del documento que reduzca la necesidad de un constante visionado para recuperar su información.

A través de una descripción catalográfica detallada, con unos puntos de acceso correctos y controlados, de acuerdo con las normas de catalogación en uso, y de un análisis de contenido que presente además de descriptores, resúmenes, sinopsis e incluso una lista de los planos de la película o vídeo, el usuario podrá elegir o descartar rápida y eficazmente cantidad de documentos que una somera indización podría presentarle como válidos.

Para realizar la catalogación descriptiva de los documentos audiovisuales, tanto en la descripción documental, como en la elección de los puntos de acceso, por los que el registro debe recuperarse en el catálogo, existen múltiples normativas. Entre éstas destacan las reglas elaboradas por el archivo del British Film Institute³ y las de la Library of Congress de Washington⁴, que otros centros tomaron como modelo adaptándolas a sus requerimientos. Se han formulado también aplicaciones específicas para centros multimedia: las reglas canadienses⁵, las de la Association for Educational Communications and Technology (AECT)⁶, y las patrocinadas por la Library Association y el National Council for Educational Technology (LANCET)⁷.

La aparición de las reglas internacionales de descripción bibliográfica para material no librario (ISBD- NBM)⁸, junto con las reglas de catalogación anglo-americanas⁹, 2.^a ed., y el formato MARC, marcan un hito histórico importante, pues han servido de modelo y guía para los códigos nacionales posteriores.

² HARRISON, Helen H. *Standards for Audiovisual Materials: Standards for the bibliographic information*. London: The Library Association, 1991, p. 45.

³ RULES for use in the Cataloguing Department of the National Film Archive. 5th ed. rev. London : British Film Institute, 1960.

⁴ RULES for Descriptive Cataloguing in the Library of Congress. Motion Picture and Filmstrips. Washington : Library of Congress, 1952.

⁵ RIDDLE, Jean; LEWIS, Shirley y MACDONALD, Janet. *Noonbook Materials: the Organization of Integrated Collections*. 2nd ed. Ottawa : Canadian Library Association, 1979.

⁶ TILLIN, Alma M.; QUINLEY, William J. *Standards for Cataloguing Nonprint Materials*. 4th ed. Washington : Association for Educational Communications and Technology, 1976.

⁷ *NON-BOOK Materials Cataloging Rules*. Huddersfield : Library Association : National Council for Educational Technology, 1973.

⁸ IFLA. *ISBD (NBM) : International Standard Bibliographic Description for Non Book Materials*. Rev. ed. London : IFLA UBCIM Programme, 1987.

⁹ REGLAS de catalogación angloamericanas. Preparadas por The Library Association... [et al.]. 2.^a ed. Washington : Organización de los Estados Americanos; San José: Biblioteca, Documentación e Información, Universidad de Costa Rica, 1983.

Organismos internacionales (UNESCO¹⁰, FIAT¹¹, FIAF¹²) han intentado también buscar una solución a la catalogación que pudiera ser común a todos los países. Creando comisiones de estudio del tema, han elaborado sus propias normas.

La edición de las reglas de catalogación españolas recién publicadas¹³, refunde en un sólo tomo la normativa para todo tipo de documentos. Como sabemos, siguen la estructura de las ISBD y las AACR2 sin olvidar la tradición catalográfica española. Dedican el capítulo 10 a la descripción bibliográfica de las películas y videgrabaciones. La elección de los puntos de acceso se rige por las reglas generales aplicables a todo tipo de materiales (según el apartado 14.2.1, para obras debidas a un autor único; y el 14.2.2, para obras de autor múltiple) y por las especiales para películas y videgrabaciones (apartado 14.6.8). La forma que deben de adoptar los encabezamientos se indica en el capítulo 15.

En general, podemos observar que los documentos audiovisuales están poco consolidados. Varios motivos apuntan esta carencia.

Existen variedad de soportes (fotográfico, magnético) que a su vez presentan multitud de formatos. En el soporte fotográfico podemos distinguir las películas de 70, 35, 16, 8, super 8 mm.... El material magnético es todavía más variable ofreciendo los obsoletos documentos en dos y una pulgadas de bobina abierta, las cintas Betacam, U-matic, Betamax, VHS, super VHS, formatos digitales...

La presentación de los datos identificativos de cada documento está poco normalizada. El orden y la forma de los rótulos de título es informal. Una película puede ser presentada como obra de una productora (Metro Golden Mayer presenta...), otra como obra de un director (... a John Ford Film...) e incluso como obra de un intérprete (... a Robert Redford Film...). A veces, pero no siempre, lleva un material complementario textual (editado por la casa productora, en el material comercializado; los partes de rodaje, cumplimentados por el equipo de realización, en las producciones televisivas, etc.); los responsables de la creación intelectual y artística son numerosos y las funciones a menudo confusas por el gran número de personas y entidades que intervienen.

DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

El análisis documental de las películas y videgrabaciones debe iniciarse con una descripción bibliográfica. Cada documento debe describirse con un

¹⁰ NORMES internationales pour le catalogage des films et des films fixes de caractère éducatif, scientifique et culturel. Paris : UNESCO, 1956.

¹¹ PÉREZ PUENTE, Fernando. The "Minimum Cataloguing Data List : a revision. En *Minutes and Working Papers of the FIAT-IFTA*. Torino : FIAT/ IFTA Presidency, 1992. p. 75-83.

¹² FEDÉRATION INTERNATIONALE DES ARCHIVES DU FILM. The FIAF Cataloguing Rules for Film Archives. München [etc.] : SAUR, 1991.

¹³ REGLAS de catalogación. Edición refundida y rev. [Madrid] : Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1995.

conjunto de datos que, de acuerdo con unas reglas, lo identifiquen y lo individualicen en la colección.

FUENTES PRINCIPALES DE INFORMACIÓN

Vamos a estudiar que lugares del documento deben analizarse para obtener los datos necesarios para elaborar la descripción bibliográfica.

Las reglas españolas establecen que la fuente principal de información para las películas y videgrabaciones es el documento en sí mismo, es decir, la información textual que aparece en los fotogramas del inicio o del final de la película o vídeo. Señalan además que la consulta de las fuentes de información para la descripción de las películas y videgrabaciones debe realizarse siguiendo este orden:

- en primer lugar se tomará los datos de la fuente principal de información (fotogramas iniciales y finales o fuentes asociadas permanentemente).
- en segundo lugar se consultará el material anejo textual que acompañe al documento (los folletos explicativos, publicidad)
- en tercer lugar se usará la información que presente el envase (cuando no va unido permanentemente al documento) y
- en cuarto y último lugar se consultará en fuentes externas.

La nueva edición de las reglas de catalogación españolas especifica y acota claramente las fuentes prescritas para cada área de la descripción, actuando en este aspecto con mayor rigor que la versión anterior¹⁴: los datos para conformar el área 1 se deben tomar de la fuente principal de información; para las áreas 2, 4 y 6 se tomarán tanto de la fuente principal de información como del material anejo; para las áreas 5, 7 y 8 se permite tomar la información de cualquier fuente.

Indica además que la información tomada de una fuente no prescrita para el área se encerrará entre corchetes o se dará en nota.

Para realizar la descripción documental se partirá de la información ofrecida en los rótulos del título, obtenida mediante el visionado del documento. Durante éste proceso el analista debe tomar nota de los datos que van apareciendo. Después transcribirá los necesarios, siguiendo el esquema de las ocho áreas, con sus elementos y signos de puntuación. Sólo se consultarán otras fuentes cuando la información necesaria esté ausente, en cuyo caso, se indicará la fuente de donde se ha tomado en el área de notas.

¹⁴ La antigua versión consideraba que la información presentada en el propio documento (fotogramas) y la de las fuentes asociadas (folletos explicativos, envases) eran fuentes de igual rango para la elaboración del área 1. Como es lógico, el catalogador, sobre todo en mediatecas, por comodidad y rapidez solía tomar los datos de la carátula del envase de los vídeos, evitando de esta manera el lento y complejo visionado. Por este motivo la catalogación de estos materiales es a menudo ambigua e imprecisa.

Puede ocurrir que el documento no presente los fotogramas del título. Entonces la descripción del documento se realizará con los datos obtenidos de fuentes asociadas al documento, lo que se hará constar en nota.

Con frecuencia en los documentos audiovisuales no es posible localizar el título, ni siquiera consultando fuentes externas. El catalogador lo redactará, procurando reflejar el contenido del ítem lo más exacta y sucintamente posible, y lo dará encerrado entre corchetes. Éste es conocido como título facticio. En particular en las películas publicitarias, se redactará utilizando el nombre comercial del producto, seguido del término "publicidad" como subtítulo, y todo, se escribirá entre corchetes. En los noticiarios y en la descripción de materiales inéditos o de archivo y en series de fotogramas que no completen una película o videograbación (documentos muy habituales en los archivos de producción como es el caso de los archivos de televisión) para la formación del título, el especialista agregará el mayor número de elementos que permitan identificar de modo exacto el acto o noticia reflejado en el documento. Las reglas señalan que, optativamente, podrá hacerse un breve resumen del acto y de la duración del mismo en el área de notas.

Para la creación de un título facticio se deben anotar los siguientes elementos: qué, quién, por qué, para qué y cómo y también, en el caso de noticiarios, se añadirá el lugar y el cuándo o fecha de la noticia. Si el título redactado de esta manera resulta muy largo, parte de la información se puede ofrecer en nota.

Después del título se redacta la mención de responsabilidad, con los nombres de las personas y/o entidades que han elaborado la película o vídeo. Se hará constar el nombre de las personas o entidades citadas en la fuente principal de información que se consideren de mayor importancia en la producción y realización de la obra, o de especial interés para el centro catalogador. El resto de las menciones se darán en nota. Así pues, dejan al criterio del catalogador la decisión de qué menciones deben citarse en el área 1 y cuáles en el área 7.

Las funciones laborales pueden variar de un documento a otro y el catalogador necesita conocer las diferentes actividades desarrolladas en la creación de un documento audiovisual para así poder determinar el grado de importancia de cada responsable.

La crítica cinematográfica, e incluso el lenguaje ordinario de una persona aficionada al cine, considera que una película es obra del director de la misma, por ejemplo una película de John Ford o de Pedro Almodóvar. Sin embargo esta interpretación no es apropiada para una correcta catalogación de la obra.

Tres son las personas que intervienen de un modo interrelacionado en la elección y la creación de una película: el productor, el director y el guionista.

A veces es el productor quien elige el tema de una película, selecciona al director, así como también a los artistas. Otras veces, el director y el productor forman un equipo, siendo, el primero responsable del aspecto creativo de la

obra, y el segundo del aspecto económico. Los principales trabajos para la elaboración de una obra audiovisual de imágenes en movimiento son ¹⁵:

El director (Director) es quién tiene la más alta responsabilidad, ya que traslada un concepto, historia o guión a una película. En las tareas de la pre-producción está comprometido en el desarrollo del guión y del *storyboard*, seleccionando también las localizaciones, los intérpretes y el diseño del vestuario. Durante el rodaje, además de dirigir la acción frente a la cámara y de guiar la actuación y el diálogo de los intérpretes, controla la posición y el movimiento de la cámara, el sonido, la iluminación y todos los ingredientes necesarios para la correcta grabación de la película.

En las tareas de postproducción, cuando se deciden los aspectos creativos más importantes de una película, la visión del director influye sobre la mezcla del sonido y la edición de la película. Está tan inmerso en todas las tareas de la elaboración de la película que ello le permite imprimir su sello personal, de tal manera que hay quien ve al director de una película como el autor de la misma. La “teoría de autor” está basada en la visión de que la película es una obra de arte, y que el estilo artístico es el del director ¹⁶.

Opuesta a esta teoría de autor existen aquellos críticos que prefieren dar más importancia al desarrollo del guión cinematográfico, ya que para ellos el papel del director se ve más como una interpretación de una historia que como una creación.

La función del director cinematográfico en las producciones televisivas la lleva a cabo el realizador, al menos en muchos programas. En otros (los diarios son buen ejemplo) se trata de dos figuras distintas: realizador y director.

El guionista (Screenwriter, scénariste) es la persona encargada de desarrollar el tema sobre el que versará la película. El argumento puede ser una historia de nueva creación, o la adaptación para imágenes en movimiento, de una obra basada en una novela o una historia de un autor literario. En muchas ocasiones el director o incluso el productor son también los guionistas de la historia.

El director de fotografía (Cinematographer o director of photography, directeur photo) es el responsable de transformar las ideas del guionista y del director a imágenes visuales reales, creando el ambiente, la atmósfera y el estilo visual apropiado para cada plano, y de mantenerlos en toda la película. Trabaja íntimamente a las órdenes del director para llevar a cabo los efectos visua-

¹⁵ BELL-GAM, Ruby A. Problems with the Basis for the Title Main Entry of Motion Pictures According to the Anglo-American Cataloging Rules. En *Cataloging & Classification Quarterly*, Vol. 13 (2) 1991. p. 101 y ss.

¹⁶ En el cine europeo el director está considerado como un creativo con responsabilidad general sobre la obra. La industria cinematográfica de Hollywood le ha considerado como un trabajador más de la cadena de producción de los grandes estudios.

les adecuados. El director de fotografía experto selecciona y dirige al equipo de iluminación y de cámaras. Suele también estar presente durante el proceso de la película en el laboratorio.

El editor o montador (Film editor, montage), participa únicamente en el proceso de montaje. Los planos y escenas de una película con frecuencia no se ruedan en el mismo orden en que aparecen. Es habitual rodar juntas las escenas que suceden en un mismo lugar de rodaje, o todas aquellas en las que aparece un actor concreto. Estos planos posteriormente deben ser montados en el orden preciso establecido por el guión, junto con la banda de sonido correspondiente. Un buen editor puede demostrar su talento creador aumentando o disminuyendo la calidad de una película, asesorando al director para incluir u omitir determinadas escenas, o usarlas en un orden distinto a la idea original. Con su trabajo puede perfeccionar una producción mediocre.

El productor (Producer¹⁷, producteur) habitualmente pertenece a una compañía productora. Es la persona del equipo que participa desde el inicio de la película hasta la distribución del producto acabado. Es quien elige al director, y junto con éste, seleccionan a los actores, localizan los lugares de rodaje. Controla los presupuestos y asume la responsabilidad del éxito o fracaso económico de una producción.

La historia de la película puede ser una creación original de un guionista, o puede adquirirla o puede haberle sido asignada por un productor ejecutivo. La contribución en el estilo y el contenido de la película varía enormemente, pero en cualquier caso, debe controlar el proyecto en cada estadio, trabajando en estrecha colaboración con el director antes y durante el rodaje, así como con el editor en la postproducción.

Los actores o intérpretes (Actors, interprètes) representan el guión cinematográfico ante la cámara. A través de su interpretación muchos actores han obtenido tal distinción y reconocimiento de su arte que sus nombres han sido usados para identificar la película. Muchos de los rótulos de crédito se inician con el nombre de su principal intérprete por ejemplo: "A Humphrey Bogart Film".

La compañía productora (Production Company) suele ser una entidad, identificada por un nombre particular. Determina el contenido y la forma de una película, y es la responsable de su filmación o producción económica, y quién detenta los derechos de explotación de la misma. Cuando en el rodaje de una obra existe además un patrocinador, la compañía productora generalmente sólo es responsable de la filmación o producción de la película.

Además de las funciones citadas hasta el momento, participan en la creación de una película o en la grabación de un vídeo otras muchas personas:

¹⁷ Este término anglosajón es equívoco. Para cine significa el productor, mientras que en TV equivale al realizador.

cámaras, músicos, ayudantes, asesores, directores artísticos, decoradores, maquilladores, efectos especiales, intérpretes, etc.

Consideramos que las menciones de responsabilidad que se deben citar en el área de título son: el productor, el del guionista y el director o realizador. El resto del equipo tiene un grado de responsabilidad que variará en cada género audiovisual, por lo que a veces el músico, el director de fotografía, etc. se citarán en el área 1 y otras en el área de notas. Los intérpretes se darán siempre en notas. Los ayudantes y colaboradores de poca entidad se pueden omitir.

La cumplimentación de los datos sobre edición, producción y/o distribución de una reproducción en soporte vídeo de una película cinematográfica, entraña cierta problemática, que las diferentes reglas de catalogación resuelven de distinto modo. Unas prefieren anotar en el área 4 los datos de la obra original, mientras que otras optan por indicar los de la reproducción. Nuestras reglas indican en este área los datos de la publicación nueva o actual, y los de la edición antigua se dan en el área de notas.

En los materiales de las filmotecas y archivos de televisión un único documento puede estar formado por multitud de materiales diferentes (negativos o masters, copiones, contratipos, copias de exhibición, material de sonido, etc.). Las características físicas de cada material deben reflejarse exhaustivamente en el área 5 de la descripción, incluso a modo de inventario.

El área de notas tiene una importancia extraordinaria. En ella se incluirán los datos, necesarios para la descripción de la obra, que no ha sido posible ubicar en los apartados anteriores. Se indicará en primer lugar la información relativa a algún área de la descripción y después la no relacionada con área alguna.

Se dará la naturaleza o forma del documento (documental, vídeo educativo...). La lengua de documento, anotando si está subtítulo. Se incluirán las fuentes de información, diferentes a la principal, utilizadas al registrar el área del título. Se anotarán las variantes del título, títulos paralelos o subtítulos, así como las menciones de responsabilidad no incluidas en el área 1 (intérpretes y otros miembros del equipo), y las relativas a la edición e historia bibliográfica. Se anotarán los datos sobre la fecha de grabación cuando es diferente a la citada en el área 4, así como las características físicas no mencionadas en el área 5.

Se citará cuando una obra es una tesis doctoral; el tipo de audiencia a quien va destinado el documento; otros formatos disponibles. Cuando un documento incluye varios títulos, y se opte por hacer una descripción independiente a cada uno, se redactará una nota precedida de la preposición "Con", en la que se anotará el resto de títulos contenidos en el documento. Pero si los diferentes títulos de un documento se agrupan con un título colectivo, éste se indicará en el área 1 y los títulos independientes se mencionarán en una nota de contenido.

Al describir material no montado, noticieros y material de archivo, se puede hacer una nota indicando el contenido, es decir una descripción de los planos y seguida de la longitud de cada toma.

Las AACR2¹⁸ y las ISBD (NBM)¹⁹ añaden un resumen o sumario que proporcione una explicación real y objetiva del contenido y sobre el posible uso del documento.

Así pues, éstos códigos de catalogación incluyen la necesidad de realizar un análisis de contenido.

ANÁLISIS DEL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS AUDIOVISUALES

El análisis del contenido de los documentos de imágenes en movimiento presupone una gran inversión de tiempo y dinero. Para su realización es necesario visionar el documento y la proyección se debe realizar a tiempo real. A menudo, para lograr una satisfactoria comprensión del documento hay rebobinar y repetir el visionado.

Catherine Fournial²⁰ considera que para hacer un exhaustivo análisis documental de los materiales audiovisuales “el tiempo que se dedica al visionado será, al menos, cinco veces superior al tiempo que se necesita para un visionado continuo”.

Dada la importancia de este proceso, los archivos de televisión, las filmotecas e incluso las mediatecas, deben hacer un esfuerzo económico y permitir el consumo de grandes cantidades de tiempo en la realización de análisis documentales profundos y detallados, ya que con ello se evitará un uso innecesario de los documentos, se fomentará su preservación y a la vez reducirá el tiempo de búsqueda de información al usuario.

Lógicamente la profundidad del proceso será diferente según las necesidades de cada centro de información. En la videoteca de una mediateca normalmente es suficiente añadir a la catalogación un breve resumen sobre el contenido temático, al que se le sumará una indización. Sin embargo en el proceso documental del material de una productora cinematográfica o de televisión será necesario realizar además una descripción del documento más detallada. El documento se analizará plano a plano, a fin de permitir la recuperación detallada de escenas y planos, poniéndolos a disposición de las nuevas necesidades de producción.

Para realizar un trabajo correcto el analista debe conocer los fondos del archivo donde trabaja, a fin de saber las necesidades y carencias del mismo, lo que posibilitará seleccionar unos planos u otros en función de las necesidades informativas del centro.

El mensaje de los documentos audiovisuales está expresado con imágenes en movimiento y con información sonora. Para redactar el resumen es necesari-

¹⁸ REGLAS de catalogación angloamericanas, p. 211.

¹⁹ IFLA. Op. cit., p. 45.

²⁰ FOURNIAL, Catherine: Análisis documental de las imágenes en movimiento. En *PANORAMA de los archivos audiovisuales*. [Madrid] : RTVE [etc.], D.L. 1986, p. 251.

rio basarse en ambas informaciones, sin dejarse influenciar por el mayor impacto causado por las imágenes. Hay que tener en cuenta que el futuro usuario del resumen que se está realizando, tendrá una perspectiva temporal diferente de las personas y acontecimientos redactados, por lo que éste debe ser expresado con el máximo de objetividad. El estilo de la redacción debe ser breve, conciso y claro, y la información debe estar bien organizada.

El resumen sintético, al tratar el documento como un todo, es el más adecuado para utilizar en los documentos en que no sea preciso la recuperación de secuencias independientes. Así pues será el sistema más adecuado para el análisis de las películas cinematográficas, de los vídeos pedagógicos, etc. de una mediateca. Se debe indicar la forma audiovisual del documento: entrevista, declaraciones, reportaje, película de ficción, vídeo didáctico. Es necesario informar, definir y precisar el tema que trata, pero sin emitir juicios de valor que puedan mediatizar la información suministrada.

Un resumen bien realizado, junto con los otros elementos de entrada al catálogo, permite al usuario encontrar el material buscado, ofrecerle una idea acerca del contenido del documento y ayudarle a hacer una selección previa del material. Así pues, es una herramienta dirigida a la fase de búsqueda, ya que un buen resumen puede ayudar al investigador a tomar una correcta decisión acerca de la utilidad o no del material descrito, mientras que un mal resumen puede inducirle a errores.

El resumen analítico o secuencial o descripción de planos se utilizará para documentos informativos o documentales, formados por pluralidad de planos, secuencias o unidades documentales recuperables independientemente²¹, habituales en los archivos de televisión y empresas productoras. Se hace una descripción detallada de los planos y escenas del documento, indicando habitualmente su duración. Es especialmente útil para la elaboración de los productos documentales: por ejemplo para la realización de catálogos para difundir información, fichero de planos no utilizados en la producción, "brutos" o *stock shot*, tanto para utilización por el propio centro como para venta de los mismos a otras productoras.

PUNTOS DE ACCESO AL CATÁLOGO DE LOS REGISTROS DE DOCUMENTOS AUDIOVISUALES

Una vez realizada la descripción documental es necesario decidir por que puntos de acceso se deberá ordenar y recuperar en el catálogo.

²¹ Una obra audiovisual está formada por un conjunto de secuencias, compuestas a su vez de varias unidades de planos o planos secuencias. Plano es un conjunto de fotogramas de una película rodados de una sola vez sin detener el funcionamiento de la cámara. Escena es un conjunto de planos que se desarrollan en un mismo ambiente o escenario, con una rigurosa continuidad temporal. Secuencia es un conjunto de escenas, cada una de las cuales agrupa un cierto número de planos en los que la acción se sucede sin interrupción, en continuidad de tiempo real o aparente. La secuencia es el equivalente a un capítulo de una novela. La escena equivale a un párrafo, y el plano o toma, a una frase de la misma.

La elaboración de una película, aunque sólo sea por su complejidad técnica, es un trabajo de equipo. Los documentos de imágenes en movimiento generalmente son considerados²² como obras de autor múltiple, ya que suelen ser el resultado de la colaboración de más de tres personas, sin indicación de un responsable principal.

Por este motivo el punto de acceso principal de las películas y videograbaciones suele ser el título. Aunque se harán asientos secundarios por el nombre del director, del productor, del guionista y de otros posibles autores literarios y artísticos. También deben hacerse puntos de acceso secundarios por el nombre de los colaboradores consignados en nota, músico, director de fotografía, intérpretes... que cada centro catalogador estime oportuno destacar.

Por último, no debemos olvidar realizar también los puntos de acceso por el nombre de aquellas materias asignadas en la indización realizada en el análisis de contenido.

²² REGLAS, p. 425.

