



REBIFA - Red de Bibliotecas de las Fuerzas Armadas

APOYO PARA NO BIBLIOTECARIOS – N° 1

Esta breve publicación es la primera de una serie que iremos desarrollando a través del tiempo, con la intención de brindar algunos conocimientos bibliotecológicos a los miembros de la red que aún no son bibliotecarios a modo de apoyo en las tareas que realizan y sin que estos conocimientos puedan ser considerados reemplazantes de los estudios académicos correspondientes y deseables para estar al frente de una biblioteca.

Todas las indicaciones están basadas en las *Reglas de Catalogación Angloamericanas* • (2a. ed. revisión 2002, actualización 2003). Publicadas en Bogotá: Rojas Eberhard, 2004.

Además se han tomado en cuenta las sugerencias de la Biblioteca Nacional Mariano Moreno, como guía rectora de todas las bibliotecas en general y que puede ser consultada en www.bn.gob.ar

-1- Tipo de publicación: Al recibir un ítem lo primero que se debe considerar es de cual tipo de publicación se trata, basándonos en las reglas mencionadas, las publicaciones pueden ser: *Recursos finitos* y *Recursos continuos*, dando tres tipos de publicación:

Monografía, Publicación seriada y Recurso integrado.

Para determinar que el recurso bibliográfico que tiene en mano se corresponda con alguna de las tres categorías mencionadas, se deberá tener presente que el mismo se puede manifestar bajo diferentes formatos y soportes, también se puede clarificar cualquier duda consultando:

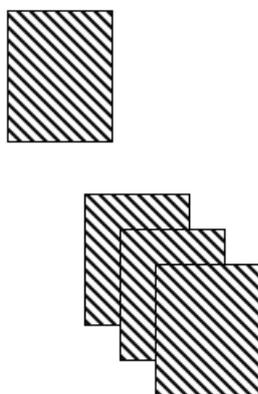
- a. El Glosario que se encuentra al final de la presente publicación
- b. Los ejemplos ilustrativos que se dan en cada tipología
- c. Las referencias de *véase* y *véase además* dentro del documento.

- d. Si las dudas aún persisten consulte a colegas profesionales de la red de bibliotecas de las Fuerzas Armadas.

Tipo de Publicación

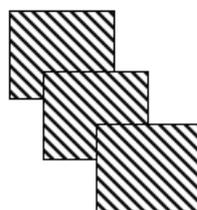
Recursos finitos

Monografías



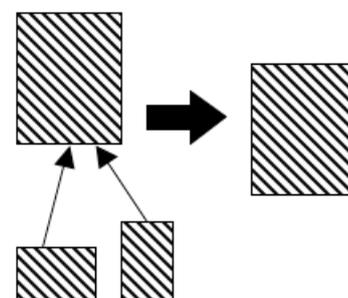
Recursos continuos

Publicaciones seriadas



Las actualizaciones permanecen separadas

Recursos integrados*



Las actualizaciones no permanecen separadas

* Algunos recursos integrados son finitos

1. Recursos finitos

1.1. **Monografía.** Se identifica una monografía a partir de las siguientes características:

- Su contenido tiene principio y fin.
- Se completa en uno o varios volúmenes.
- Ausencia de periodicidad o serialidad.
- Presencia de ISBN (International Standard Book Number) – número internacional estandarizado para libro - aunque por sí solo no es determinante del carácter monográfico.

La fuente de información preferida en los libros es la portada y/o el reverso de la portada. El sustituto de ésta, ya sea por ausencia o pocos datos, es cualquier parte del ítem que proporcione la información más completa, por ejemplo: cubierta, título de partida, colofón, titulillo u otra parte.

Material cartográfico: La fuente de información es el recurso completo, incluyendo el envase o estuche y un texto complementario o folleto.

Grabaciones sonoras e imágenes en movimientos: La fuente de información es el marbete en un disco, los fotogramas del título de una película o videograbación, el estuche, envoltorio y todo otro elemento asociado al recurso.

Recursos electrónicos: La fuente de información es el recurso en sí mismo y el soporte físico o sus marbetes.

Si ninguna parte del ítem proporciona la información necesaria, se puede tomar de cualquier fuente externa disponible como bibliografías, directorios, catálogos y otras fuentes de referencia, el sitio o la página web del editor. Se debe consignar en el registro bibliográfico la fuente de la información; si la misma fue tomada de una página web no olvide agregar la fecha en que fue consultada porque las ediciones digitales suelen modificarse frecuentemente y es posible que en otro momento no se encuentren los datos a que hace referencia en el link indicado

Los recursos finitos o monografías pueden presentarse en diferentes formatos y soportes:

1.1.1. *Series monográficas*

Las series monográficas son documentos publicados en volúmenes sucesivos cada uno de los cuales está estructurado como un libro bajo un título colectivo de serie, se considera su tratamiento como monografía y en el registro bibliográfico se consigna el nombre y el número de la serie

Ejemplo: Sarmiento y la marina de guerra / Héctor R. Ratto - publicada por el Departamento de Estudios Históricos Navales bajo la Serie B Historia Naval Argentina no. 5.

La serie B denominada Historia Naval Argentina tiene más de veinte títulos, cada uno de los cuales es una monografía y por lo tanto tiene un registro propio y conforman una serie monográfica que se recupera por los datos consignados en el campo de la serie.

1.1.2. *Eventos ad hoc*

Los eventos ad hoc, tales como conferencias, simposios, coloquios, seminarios, exposiciones, bienales, congresos, encuentros, muestras, jornadas, salones, ferias, festivales, concursos, foros u otros que sólo consignen número de evento (por ejemplo: I, 5a., Tercera, entre otras denominaciones) y/o evidencien datos relativos a frecuencia temporal (por ejemplo: anual, mensual, estacional) son considerados para su tratamiento como monografía.

Ejemplo: IV Congreso argentino de americanistas – publicado por la Sociedad argentina de americanistas que se realizó en el año 2001. Cada uno de los congresos anteriores es una monografía y puede tener uno o más volúmenes.

1.1.3. *Suplementos*

Si el suplemento puede utilizarse independientemente del recurso, considerarlo de acuerdo con su tipo de publicación: monografía, publicación seriada o recurso integrado, según corresponda.

Ejemplo: Un marino de fin de siglo: Contraalmirante Manuel J. García-Mansilla: su vida, su obra y su tiempo / Jorge R. Bóveda – suplemento del Boletín del Centro Naval no. 827 – deberá ser tratado como publicación seriada.

Si la biblioteca consigna además del asiento bibliográfico de la publicación seriada, los asientos analíticos de la misma, entonces el ejemplo dado tendrá un registro propio que indicará el título de este suplemento y el lugar donde se encuentra, a saber el Boletín del Centro Naval no. 827.

1.1.4. *Reediciones de publicaciones seriadas*

En los siguientes casos:

- Tratar una reedición de una publicación seriada como monografía si es una reedición de un único número o de un número limitado de entregas

Ejemplo: Imágenes de 138 años: la historia gráfica de la Argentina vista a través de las lentes de los fotógrafos de La Nación publicado por La Nación, año 2008.

-Una colección de artículos o publicaciones seriadas no relacionadas bibliográficamente entre sí.

Ejemplo: Cuadernos del bicentenario: mayo 1910: crónicas de los 100 años de la patria publicado por La Prensa, año 2009.

1.1.5. *Catálogos y directorios*

Los catálogos y directorios impresos de cualquier índole deben ser considerados para su tratamiento como monografía.

1.1.6. *Recursos electrónicos*

Al considerar un recurso electrónico, sea este digitalizado u originalmente electrónico y que también esté publicado en forma impresa, se deberá tratar el recurso como monografía, publicación seriada o recurso integrado en base al recurso en sí mismo, y no de acuerdo con su forma impresa. La información acerca del tipo de puede encontrarse en fuentes como los archivos “léeme” (“read me”) del recurso.

Los recursos electrónicos de acceso directo y remoto, incluyendo aquellos que se corrigen vía “erratas” que comporten las características de una monografía, se tratan como monografía.

1.1.7. *Recursos publicados en formato de hojas sustituibles*

Al considerar un recurso bibliográfico publicado en formato de hojas sustituibles como monografía, publicación seriada o recurso integrado, se deberá tener en

cuenta el tipo de publicación del componente principal del recurso. En caso de existir una frecuencia establecida, determinar si tal frecuencia se aplica al componente principal o a alguna de las actualizaciones. Tener presente que un recurso bibliográfico publicado en formato de hojas sustituibles no se considera automáticamente como un recurso integrado.

Los recursos publicados en formato de hojas sustituibles completos al publicarse o que se intentan completar en un número finito de partes, deben tratarse como monografía.

1.1.8. *Guías de viaje impresas*

Las guías de viaje impresas se tratan como monografías, cuando no presenten características e indicios de publicación seriada (*véase además 2.1.7. Guías de viaje impresas*).

1.1.9. *Otros recursos bibliográficos*

Los recursos bibliográficos tales como: materiales cartográficos, partituras, grabaciones sonoras, películas y videograbaciones, materiales gráficos, microformas y materiales táctiles, que se intentan completar en un número finito de partes, se tratarán como monografía.

También se tratarán como monografía los libros publicados en fascículos, los Censos, las enciclopedias y las publicaciones con un plan de cinco años.

2. *Recursos continuos*

2.1. *Publicación Seriada*

Se identifica una publicación seriada a partir de las siguientes características:

Presencia en el recurso de:

- ISSN y/o
- Designación numérica, alfabética o cronológica.

Ante la ausencia de éstas características se deberá tener presente los siguientes indicios:

Palabras identificativas en el título tales como: boletín, anuario, cuaderno, diario, revista o expresiones similares o equivalentes.

Frecuencia en sus entregas inferior o similar a 2 (dos) años.

Presencia de información de suscripción al recurso.

En caso de duda recurra a la portada del ítem en mano y/o al reverso de la portada, observe la información presente en el envoltorio o en la parte superior o inferior de la página, el prefacio, la tabla de contenido, los apéndices y en última instancia busque fuentes de referencia externas al recurso.

En recursos electrónicos, considerar como publicación seriada:

- a) De acceso directo: un recurso cuyo soporte es publicado sucesivamente de manera análoga a la de una publicación seriada impresa cuyos últimos volúmenes se adicionan a volúmenes anteriores. Tener en cuenta que tales recursos pueden estar subidos a redes de información, de manera tal que la publicación sucesiva en el soporte no es directamente observable.
- b) De acceso remoto: un recurso que cuente con material que se adiciona en forma separada, usualmente en entregas o partes numeradas. Tener en cuenta que pueden consistir en un único artículo. El recurso se puede presentar como una lista de entregas o partes o como imágenes de las cubiertas de la revista. Asimismo, la entrega o parte actual puede estar disponible de forma separada.

2.1.8. Otros recursos bibliográficos

Los recursos bibliográficos tales como: materiales cartográficos, partituras, grabaciones sonoras, películas y videograbaciones, materiales gráficos, microformas y materiales táctiles que comportan características de publicación seriada, como se listan más arriba.

Tratar como publicación seriada los siguientes recursos bibliográficos:

*Actas de tribunales

*Diarios de sesiones legislativas

2.1.9. *En última instancia*

Si la publicación no se encuadra en ninguno de los ítems anteriores, aplicar las siguientes pautas:

- a) *Publicación seriada vs. Recurso integrado*: si la decisión se reduce a publicación seriada vs. recurso integrado y no se tiene información acerca del tipo de publicación, pero la presentación del recurso se refiere a “edición”, observar si se trata de una designación numérica o de una mención de edición. En caso de una designación numérica, tratar el recurso como publicación seriada y en el de una mención de edición, tratar el recurso como integrado.
- b) *Publicación seriada vs. Monografía*: si la decisión se reduce a monografía vs. publicación seriada y en caso de no localizar fehacientemente ninguna de las características enunciadas o de ser éstas insuficientes, dudosas o no concluyentes, tratar el recurso como monografía. *Si transcurrido el tiempo se reúne más información concluyente y esclarecedora sobre el recurso, se reverá la decisión tomada.*

2.2. Recurso integrado

Se identifica un recurso integrado a partir de las siguientes características:

- Se actualiza por iteraciones sucesivas.
- Puede presentarse en formato de carpeta de anillas o espiralado y como recurso electrónico, donde las páginas se remuevan o reemplacen hasta que se publique la siguiente edición del recurso.
- Carecen de designación numérica, alfabética o cronológica, aunque pueden presentar mención de edición.
- Archivos digitales que se reemplacen y/o actualicen.
-

2.2.4. *Otros recursos bibliográficos*

Los recursos bibliográficos tales como: materiales cartográficos, partituras, grabaciones sonoras, películas y videograbaciones, materiales gráficos y materiales táctiles, que comportan características de recurso integrado, tratarlos como recursos integrados.

Glosario de términos

Actualización de hojas sustituibles. Recurso integrado que consiste en uno o varios volúmenes básicos que se actualizan mediante páginas separadas que se insertan, remueven y/o sustituyen (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-1).

Base de datos bibliográfica. Conjunto de referencias bibliográficas almacenadas en soporte electrónico y estructuradas de forma que puedan ser recuperadas automáticamente (Martínez de Souza, 1993 : 57).

Bibliografía. Catálogo o lista de obras y documentos referentes a un autor o una materia (Martínez de Souza, 1993 : 71).

Carpeta. 1. f. Útil de escritorio que consiste en una pieza rectangular, generalmente de cartón o plástico, que, doblada por la mitad y atada con cintas, gomas o cualquier otro medio, sirve para guardar o clasificar papeles, dibujos o documentos (Diccionario de la lengua española, 2005).

Carpeta de anillas véase *Carpeta*.

Catálogo. 2. En sentido amplio, lista de materiales preparada para un fin específico (por ejemplo, un catálogo de una exposición, un catálogo de ventas) (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-2).

Colofón. Mención al final de un ítem que proporciona información acerca de uno o más de los siguientes detalles: el título, autor(es), editor, impresor, fecha de publicación o de impresión. Puede incluir otra información (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-2).

Cubierta. Protector para un recurso bibliográfico (por ejemplo, disco). (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-3, D-5)

Designación numérica, cronológica y/o alfabética véase Numeración.

Directorio. Lista de organismos, instituciones o personas (Martínez de Souza, 1993 : 278).

Distribuidor. Agente o agencia que tiene los derechos de comercialización de un ítem, ya sea en forma exclusiva o compartida (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-3).

Edición: Libros, folletos, fascículos, pliegos sueltos, etc. Todos los ejemplares producidos esencialmente a partir de una misma plancha (ya sea por contacto directo o por métodos fotográficos u otros métodos) y publicados por la misma entidad (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-3).

Edición: Recursos electrónicos. Todos las copias que incorporan esencialmente el mismo contenido y que son producidas por la misma entidad (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-3).

Editor. El que prepara la publicación de un ítem ajeno. El trabajo editorial puede estar limitado a la preparación del ítem para el fabricante, o bien puede incluir la supervisión de la fabricación, la revisión (restitución) o la elucidación del contenido del ítem y la adición de una introducción, notas y material crítico. En algunos casos, puede involucrar además la dirección técnica de un grupo de personas encargadas de escribir o compilar el contenido del ítem (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-3).

Espiralado véase Carpeta.

Estuche véase Envase.

Envase. Cualquier recipiente que contiene un ítem, un grupo de ítemes o una parte de un ítem, el cual es separable físicamente del material que alberga. (por ejemplo, una caja de un disco o videocasete, una funda de un disco sonoro o de un videodisco) (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-4).

Fotograma del título. Fotograma que contiene material escrito o impreso que no forma parte del contenido temático del ítem (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-5).

Fuente de referencia. Cualquier publicación de la que se obtiene información autorizada. El concepto no está limitado a obras de referencia (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-5).

Grabaciones sonoras. Grabación en la cual las vibraciones sonoras han sido registradas por medios mecánicos o eléctricos, de tal manera que pueda reproducirse el sonido (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-5).

Hojas sustituibles véase Recurso bibliográfico publicado en formato de hojas sustituibles.

ISBN. Sigla de International Standard Book Number [Número Internacional Normalizado de Libros]. Código internacional, único para una edición determinada, que identifica una edición de una obra publicada por un editor específico (Martínez de Souza, 1993 : 473).

ISSN. Sigla de International Standard Serial Number [Número Internacional Normalizado de Series]. Código numérico internacional para la identificación de una publicación en serie (Martínez de Souza, 1993 : 475).

Ítem. Documento o conjunto de documentos en cualquier forma física, publicado, impreso o tratado como una entidad, y que como tal constituye la base de una descripción bibliográfica individual (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-5).

Ítem en varias partes. Monografía completa o que se piensa completar, con un número determinado de partes separadas. Las partes separadas pueden o no pueden estar numeradas (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-5).

Iteración. Instancia de un recurso integrado, ya sea, al ser publicado por primera vez, o después de que haya sido actualizado (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-5).

Marbete. Cualquier etiqueta de papel, plástico, etc., pegada permanentemente [al recurso]. El marbete a diferencia del envase mismo puede tener datos en relieve o impresos (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : 6-3).

Material cartográfico. Cualquier material que represente, ya sea parcial o totalmente, la tierra o algún cuerpo celeste, a cualquier escala. Los materiales cartográficos incluyen mapas y planos en dos y tres dimensiones (incluye mapas de lugares imaginarios); cartas aeronáuticas, de navegación y celestes; atlas; globos; diagramas de bloques; secciones; fotografías aéreas con un propósito cartográfico; vistas a ojo de pájaro, (vistas de mapas), etc. (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-6).

Material complementario. Material publicado con el ítem que se cataloga y destinado a ser usado con éste (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-6).

Material gráfico. [Pueden ser] opacos (por ejemplo, originales y reproducciones de arte bidimensionales, diagramas, fotografías, dibujos técnicos) o destinados a ser proyectados o vistos (por ejemplo, fotobandas, radiografías, diapositivas) (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : 8-3).

Material táctil. Materiales con símbolos en relieve y/o superficies tratadas para producir la sensación de relieve y que están destinados para el uso de personas con impedimentos visuales (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2008 : D-6).

Mención de edición véase Edición.

Microforma. Término genérico para cualquier medio, ya sea transparente u opaco, que contenga microimágenes (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-6).

Monografía. Recurso bibliográfico que puede completarse en una sola parte, o que se piensa completar en un número determinado de partes. Las partes separadas pueden o no estar numeradas (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-6).1-36

Numeración. La identificación de cada uno de los ítems sucesivos de una publicación. Esta puede incluir un numeral, una letra, cualquier otro caracter, o la combinación de los anteriores con una palabra complementaria o sin esta (volumen, número, etc.) y/o una designación cronológica (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-7).

Página Web. Una página de Internet o página Web es un documento electrónico que contiene información específica de un tema en particular y que es almacenada en algún sistema de cómputo que se encuentra conectado a la red mundial de información denominada Internet (Milenium, 2008).

Partitura. Serie de pentagramas en los que están escritas todas las partes instrumentales y/o vocales de una obra musical, colocados uno debajo del otro en forma vertical, de modo que las partes puedan leerse simultáneamente (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-8).

Película. Trozo de película [i.e., filme, cinta de celuloide], con o sin sonido, que contiene una secuencia de imágenes que crean la ilusión de movimiento cuando se proyectan en una sucesión rápida (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-8).

Portada. Página al comienzo de un ítem en la que aparece el título propiamente dicho y, por lo general, aunque no necesariamente, la mención de responsabilidad y los datos relativos a la publicación (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-8).

Preliminares. Portada o portadas de un ítem, el reverso de la(s) portada(s), cualesquiera páginas que preceden a la(s) portada(s) y la cubierta (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-9).

Productor. 1. Persona o entidad corporativa que tiene la responsabilidad artística y/o intelectual de la forma y contenido de un ítem. 2. Individuo u organización que tiene la responsabilidad del (de los) aspecto(s) técnico(s) (por ejemplo, mezcla de sonidos), manufactura o producción de un ítem (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-9).

Publicación seriada. Recurso continuo publicado en una sucesión de partes separadas, generalmente lleva numeración que pretende continuarse indefinidamente (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-9).

Recurso bibliográfico. Expresión o manifestación de una obra o de un ítem que constituye la base de una descripción bibliográfica. Un recurso bibliográfico puede ser tangible o intangible (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-9).

Recurso bibliográfico publicado en formato de hojas sustituibles. 1. Los recursos bibliográficos en este formato, completos al publicarse o que se intentan completar en un número finito de partes, se tratan como monografía. 2. Los recursos bibliográficos en este formato, cuyas partes o entregas permanezcan separadas, se tratan como publicación seriada. 3. Los recursos bibliográficos en este formato, impresos o digitales, que sufren algún tipo de actualización, se tratan como recurso integrado (Library of Congress Rule Interpretations, 2006 : 5).

Recurso continuo. Recurso bibliográfico que se publica a lo largo del tiempo sin que exista una conclusión predeterminada. Los recursos continuos incluyen las publicaciones seriadas y los recursos integrados en curso (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-9).

Recurso electrónico. Material (datos y/o programa(s)) codificados para manipulación mediante un dispositivo computarizado (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-9).

Recurso electrónico de acceso directo. Refiere a recursos electrónicos que requieren el uso de un periférico conectado directamente a un dispositivo computarizado (por ejemplo, unidad lectora de CD-ROM) (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-9).

Recurso electrónico de acceso remoto. Refiere a recursos electrónicos cuyo acceso requiere una conexión a una red de computadoras (por ejemplo, Internet) (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-9).

Recurso finito. Recurso bibliográfico que se completa en una parte o en número finito de partes (Library of Congress Rule Interpretations, 2006 : 2).

Recurso integrado. Recurso bibliográfico al que se adiciona o cambia mediante actualizaciones que no permanecen separadas y se integran para formar un todo (por ej., las actualizaciones de hojas sustituibles y la actualización de sitios Web) (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-9).

Recurso monográfico véase Monografía.

Serialidad. Secuencia de volúmenes numerados independientemente dentro de una serie o publicación seriada (por ejemplo, *Notes and queries*, 1a. serie, 2a. serie, etc.) (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-10).

Serie monográfica. Grupos de ítems independientes que además de tener sus títulos propiamente dichos, se relacionan entre sí mediante un título colectivo que se aplica al grupo como un todo (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-10).

Sitio Web. Es un conjunto de archivos electrónicos y páginas Web referentes a un tema en particular con un nombre de dominio y dirección en Internet específicos (Milenium, 2008).

Suplemento. Ítem, generalmente publicado por separado, que complementa a otro ya publicado, lo actualiza o continua en alguna forma o presenta una nueva característica no incluida en el original. El suplemento tiene una relación formal con el original expresada por una autoría común, un título o subtítulo comunes y/o la intención expresa de continuar o completar el original (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-10, D-11).

Tapa véase Cubierta.

Tipo de publicación. Se refiere a cómo es publicado, distribuido o producido y actualizado un recurso bibliográfico. Existen tres tipos de publicación: monografía, publicación seriada y recurso integrado (Library of Congress Rule Interpretations, 2006 : 2).

Titulillo. Título, o título abreviado, que se repite en la parte superior o inferior de cada página o de cada hoja (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-11).

Título de partida. Título registrado al comienzo de la primera página del texto o, en el caso de una partitura musical, el que aparece inmediatamente después de los compases de apertura de la música (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-11).

Videograbación. Grabación en la cual se han registrado imágenes visuales, generalmente en movimiento y acompañadas de sonido; su uso requiere de un aparato de televisión (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-12).

Vista. Comparecencia ante un juez o tribunal en la que las partes exponen los fundamentos de sus respectivas pretensiones (Diccionario de la lengua española, 2005).

Volumen. 1. En sentido bibliográfico y sin tomar en cuenta la designación hecha por el editor, es la división principal de una obra, la cual se distingue de otras divisiones de la misma obra por tener su propia portada, título falso, título de la cubierta, o título del porfolio y, por lo general, una paginación, foliación o registro de signaturas independientes. Esta unidad bibliográfica principal puede incluir varias portadas y/o paginaciones. 2. En sentido físico, todo lo que está contenido en una encuadernación, porfolio, etc., ya sea publicado así originalmente o encuadernado después de impreso. El volumen como unidad física, puede coincidir o no con el volumen como unidad bibliográfica (Reglas de Catalogación Angloamericanas, 2004 : D-12).

Fuentes consultadas para este glosario:

Diccionario de la lengua española. (2005). Recuperado del sitio web de la Real Academia Española 25 junio 2008, de <http://buscon.rae.es/drael/>

1.0. Decisions before cataloging. (2006). En Library of Congress Rule Interpretations (2nd. ed. 1989, 2006 Update Number 3). Recuperado Octubre 30, 2007, de http://www.loc.gov/cds/PDFdownloads/lcri/LCRI_2006-03.pdf.

Martínez de Souza, J. (1993). *Diccionario de bibliología y ciencias afines.* (2a. ed. aum. y act.). Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez.