

El Archivo de la Palabra de Radio Nacional de España

Rosa María ARIZA CHICHARRO

Subdirección de Documentación. Radio Nacional de España
dpto_palabra.rne@rtve.es

RESUMEN:

El Archivo de la Palabra de RNE constituye la mayor fonoteca de documentos sonoros no musicales de España y una de las más importantes de Europa. Agrupa distintos tipos de grabaciones producto de la programación de sus distintas emisoras, así como otras de distintas procedencias que son susceptibles de ser utilizadas en la elaboración de los programas.

Recorrido por el origen y evolución de este archivo; la formación, composición, clasificación, procedencia y características de su fondo documental; la tipología de los distintos soportes que custodia y las peculiares características que presenta la cadena documental a lo largo de la selección, el registro y el análisis documental.

Exposición de las últimas tendencias en reproducción y conservación del sonido: la digitalización de las grabaciones analógicas y su conversión en ficheros de audio, accesibles a través de ordenador. Repercusiones en la gestión documental y descripción de los componentes del archivo sonoro digital.

Palabras clave: Fonotecas / Radio pública / Documentos sonoros/ Gestión de la Documentación / Conservación / Digitalización del sonido

The Word Archive in Radio Nacional de España

ABSTRACT:

RNE's Word Archive constitutes the largest archive of non musical sound recordings in Spain and one of the most outstanding in Europe. It gathers different types of recordings proceeding from the programming of its broadcasting stations, as well as from a variety of sources used in the elaboration of broadcasts.

Some of the issues addressed in this work are: origin and evolution of the archive; growth, composition, classification, origin and characteristics of its material supports, and the peculiar characteristics encountered in the documental process throughout the selection, registering and analysis of the recordings.

The latest trends in the reproduction and preservation of sound are also discussed: the digitalisation of analogical recordings and their conversion into computer accessible audio files. There is also discussion of the repercussions of these technological conversions in the management of archival sources, as well as a description of the digital sound archive.

Key words: Sound library / Public radio / Sound documents / Document management / Conservation / sound digitalisation

SUMARIO: 1 Origen y evolución histórica. 2 Fondo. 3 Soportes. 4 Selección. 5 Registro y edición. 6 Análisis Documental. 7 Digitalización y asociación de ficheros de audio. 8 Bibliografía

La Documentación en un medio de comunicación público, como Radio Nacional de España, debe cumplir la importante misión de servir de apoyo para la elabo-

ración de programas, dando un valor añadido al contenido de estos. Los medios, tanto técnicos como humanos de la radio pública, ofrecen a los programadores una rica gama de documentos sonoros que complementan, ilustran y a veces son el objeto del programa radiofónico.

A la vez, las grabaciones producidas por la emisora de radio, custodiadas y tratadas técnicamente por el centro de documentación, constituyen un acervo documental sonoro que es una rica muestra de la evolución de la sociedad española en sus diferentes aspectos: social, cultural, político, etc., y forma un archivo histórico de especiales características por lo variado y genuino de su colección integrada por documentos únicos, muy sensibles al paso del tiempo, pero muy valiosos por la espontaneidad e inmediatez de sus contenidos.

1. ORIGEN Y EVOLUCIÓN HISTÓRICA

El conocido como Archivo de la Palabra de RNE es una gran fonoteca de grabaciones sonoras no musicales, que no tiene una fecha definida de creación. Surgió ligado a la evolución de la propia emisora de radio, creada en 1937 en plena Guerra Civil. Su definición como centro organizado, con un espacio adecuado y plantilla de personal especializado data del año 1973, cuando se construyó el edificio de la Casa de la Radio, en Prado del Rey. Anteriormente existía un pequeño archivo ligado a diferentes direcciones generales o servicios que custodiaban las grabaciones prácticamente con criterios de almacén. A pesar de ello es muy destacable el esfuerzo de las personas que con gran entusiasmo y escasos medios se dedicaron a ordenar y clasificar las grabaciones que, aunque en los años 40 y 50 eran muy escasas, vieron incrementar ampliamente su número y variedad de contenidos a partir de la década de 1960.

Si bien sus primeros sistemas de catalogación fueron en fichas en las que constaban las áreas de descripción formal, temática y de contenido, como correspondía a los criterios catalográficos de la época, a partir del año 1983, con la puesta en marcha del Plan Integral de Mecanización e Informatización de la Documentación de RTVE, se crearon las bases de datos correspondientes a las diferentes áreas temáticas que abarca el ente público. En 1988 se diseñó la base de Palabra, que gestiona y trata documentalmente a través de diversos campos descriptivos, temáticos o textuales, los documentos sonoros no musicales que produce la programación de RNE, así como los que, sin proceder de la propia programación son susceptibles de ilustrar, ubicar y complementar la información.

Entre los años 1995 y 1998 se llevó a cabo la informatización retrospectiva de las referencias documentales catalogadas en ficha, y a partir de 1999, y durante un período de tiempo de unos tres años, se realizó la digitalización del sonido y la asociación de este a los registros documentales.

2. FONDO

2.1. FORMACIÓN Y COMPOSICIÓN

La rica colección de palabra de la fonoteca de RNE se ha ido formando a lo largo de los años, de acuerdo a dos factores diferentes: la evolución de los soportes de grabación y los avatares históricos y políticos de la sociedad española de la que es reflejo.

Los primeros registros de grabación de sonido se hicieron en cilindros de cera que podían ser leídos por un aparato llamado fonógrafo. En este soporte sonoro se grabó el primer documento que recoge la voz de una persona; se trata de unas palabras del compositor inglés Sir Arthur Sullivan, recogidas en casa del agente de Edison (inventor del fonógrafo) el 5 de octubre de 1888. Este es también el documento sonoro más antiguo que posee el Archivo Sonoro de RNE, repicado en otros soportes más modernos de grabación que hacen más cómoda e inteligible su audición. También procedente de cilindro de cera es el documento más antiguo en el que quedan recogidas las palabras de un español. Se trata de un pequeño fragmento del discurso del militar Valeriano Weyler, pronunciado en 1898 con motivo de su destitución como general en jefe del ejército de Cuba.

En los últimos años del siglo XIX Valdemar Poulsen presenta un nuevo aparato de grabación: el telegrafón. Este invento, que permitía realizar grabaciones a través de un hilo de acero, podría considerarse el precedente del magnetófono. Con esta técnica de sonido se grabó el saludo del emperador Francisco José de Austria en la exposición universal de París de 1900, también conservado en el Archivo de RNE.

Pero la primera gran revolución en la técnica de grabación de sonido se produjo entre los años 1889 y 1896 con la invención del gramófono por Emile Berliner, que permitía realizar grabaciones de unos minutos de duración en discos planos de baquelita o ebonita, conocidos popularmente como “pizarras”. Estos soportes tenían mucha más resistencia al uso que los cilindros de cera y además permitían hacer copias a partir de discos “máster”. Procedentes de estos discos de 78 r.p.m. o “duros”, son la mayoría de las grabaciones que conservan los archivos sonoros hasta la divulgación de la cinta magnetofónica a mediados de los años 30 y 40 del siglo XX.

La fonoteca de RNE posee, procedente de este soporte, las voces del presidente de los Estados Unidos Thomas Woodrow Wilson (1912 y 1913), del presidente norteamericano Theodore Roosevelt (1913), del presidente de la República Francesa Raymond Poincaré (1914), la declaración de guerra del emperador de Alemania, Guillermo II en 1914, diversos fragmentos de discursos de Lenin (1917 y 1918), el saludo del rey Alfonso XIII a las naciones americanas (probablemente de 1920) y a los soldados que combatían en Marruecos (1921). De algunos años más tarde, concretamente de 1925, es el discurso del general Miguel Primo de Rivera sobre los postulados de partido “Unión Patriótica”, las declaraciones del piloto Charles Lindbergh, primera persona que cruzó el Atlántico pilotando un avión, en 1927, o la voz de Marconi, inventor de la radio, en la inauguración de la Radio Vaticana en 1930.

De los años 1931, 1932 y 1933, posee una colección procedente de las grabaciones realizadas por el Centro de Estudios Históricos, bajo la dirección de Tomás Navarro Tomás y que publicó hacia 1989 la Residencia de Estudiantes. Dentro de las impagables actividades que aquella institución desarrolló durante los años de la Segunda República se inscribe la de recoger las voces de las personas destacadas en cualquier ámbito de la cultura. Gracias a ellas podemos hoy escuchar las de Azorín, Pío Baroja, Valle-Inclán, Ramón y Cajal, Miguel de Unamuno, Juan Ramón Jiménez, Alcalá Zamora, Concha Espina y un largo etcétera de hasta 30 personas.

También de disco proceden las del presidente de los Estados Unidos, Franklin Roosevelt (1933), el rey Jorge V de Inglaterra (1932), del diputado conservador José Calvo Sotelo (1933) desde su exilio en París, del creador de la Falange, José Antonio Primo de Rivera (1934), con un discurso en español, francés e inglés, así como de diversos políticos y personajes famosos de los años 30.

Son muy abundantes las grabaciones procedentes de bandas sonoras de películas y documentales. De esta forma se han transmitido numerosos discursos de Adolf Hitler, *führer* del III Reich, de Mussolini, de la Pasionaria y de otros políticos y actores de la época.

A finales de los años 30 se divulga el uso del magnetofón, especialmente en Alemania, donde las emisoras de radio vieron las ventajas que ofrecía para la reposición de programas de música su grabación en cinta magnetofónica. En España no será hasta los últimos años de la década de los cuarenta cuando se empiecen a conservar estas como documentos de archivo. Concretamente la grabación más antigua que conserva RNE de su producción propia es la que recoge el viaje de Eva Duarte de Perón en 1947 por distintos lugares de España: Madrid, Sevilla, Vigo y Barcelona. A partir de esa fecha se empiezan a guardar sistemáticamente los discursos del Jefe del Estado, Francisco Franco, y de muchas otras personalidades nacionales y extranjeras. Dignos de mención son el discurso de Franco para la cadena CBS el 19 de diciembre de 1950, el viaje del presidente norteamericano Dwight Eisenhower a España en 1959, la boda de Don Juan Carlos y Doña Sofía en 1962, la llegada del hombre a la Luna en 1969 y un largo etcétera que a través de reportajes, crónicas, entrevistas, discursos, debates y programas radiofónicos llega hasta las 130.000 grabaciones que posee el archivo sonoro en la actualidad.

En este rápido recorrido de la historia de los fondos del archivo a través de la evolución del registro sonoro no podemos pasar por alto el avance que supuso la invención de la casete en 1963. Este soporte, aunque no es muy bueno para la conservación de documentos, si es muy útil a la hora de grabar en exteriores debido a su pequeño tamaño y a la facilidad que supone llevar una grabadora portátil. De esta manera los periodistas podían recoger las noticias con mayor facilidad e inmediatez que con los pesados equipos de grabación anteriores.

En cuanto a la influencia de los factores históricos y políticos de que hablábamos al principio del epígrafe, la peculiar situación política y social vivida por nuestro país, con una dictadura que se alargó por un período de casi 40 años, hace que los contenidos que conserva el Archivo Sonoro sean también de un determinado, y muy oficial, sesgo político. Hasta la llegada de la democracia en 1976 existe una

fuerte laguna documental en relación con testimonios de los personajes que quedaron del lado de los perdedores.

La política de los últimos años del archivo, ayudada por la espléndida labor de algunos programadores interesados en el tema, es la de intentar paliar el vacío con la recuperación de grabaciones de otros medios de información extranjeros, instituciones o particulares que pudieran tener documentos de interés. Así se han integrado en los fondos de RNE grabaciones de los archivos del PCE, de Radio Moscú, de la BBC o de la Universidad de México. Todavía es muy insuficiente, pero esperamos que con el tiempo dé buenos frutos.

2.2. CLASIFICACIÓN

En la memoria colectiva de la sociedad española contemporánea que constituye la sección de grabaciones sonoras no musicales de la radio pública, podemos distinguir tres áreas bien diferenciadas:

- PALABRA

Documentos procedentes de la programación de RNE, así como grabaciones de información general que son susceptibles de ser utilizadas en la elaboración de aquella: ruedas de prensa, debates parlamentarios, conferencias, campañas electorales, lecturas poéticas, etc.

- DRAMÁTICOS

Grabaciones de obras dramáticas o adaptaciones literarias interpretadas por el cuadro de actores de RNE, con la colaboración en numerosas ocasiones de primeras figuras del mundo del teatro.

- EFECTOS

Registros sonoros de procedencia comercial en su mayor parte, que recogen sonidos, ruidos, ambientes, etc., además de anuncios, cuñas y sintonías de programas. Sirven de apoyo a la realización de los programas, llegando en algunas ocasiones a formar parte fundamental de ellos.

2.3. PROCEDENCIA

La procedencia de los documentos que ingresan en el Archivo de Palabra de RNE puede ser diversa:

- PRODUCCIÓN PROPIA

— Programas o fragmentos de los mismos emitidos en cualquiera de las emisoras de RNE: R-1, R-5, Radio Clásica, R-3 y Radio Exterior, además de los programas informativos, boletines y diarios hablados. En la actualidad se recuperan en forma de ficheros de sonido, a través del sistema automatizado de emisión y producción radiofónica (MAR).

- Grabaciones realizadas en el exterior por los servicios técnicos o por los propios programadores. Agrupa una notable variedad de géneros: conferencias, recitales, declaraciones, ruedas de prensa, debates parlamentarios, discursos oficiales, etc.
- Programas de TVE, que por su especial interés pueden ser útiles para la radio.
- Grabaciones efectuadas por las emisoras territoriales de RNE
- COMPRA

Discos o casetes que se adquieren tras consultar catálogos especializados o indicaciones de alguna persona experta en la materia. Generalmente son efectos de sonido, pero también se editan con cierta frecuencia lecturas de poemas o de otras obras literarias, como novelas u obras de teatro.

- INTERCAMBIO

Eventualmente se han realizados con la Fonoteca Nacional, o con algunas instituciones privadas como la ONCE, pero de muy escaso alcance.

- DONACIÓN

Aunque no constituye un método corriente de ingreso de documentos en el archivo, si es muy apreciado porque suelen ser documentos antiguos o “rarezas” fonográficas. Gracias a la buena disposición de muchos oyentes y coleccionistas, tanto españoles como extranjeros, se han incrementado las grabaciones de etapas en que no había apenas política de compras o en que estas eran muy dificultosas.

En ocasiones la donación es definitiva y en otras es un préstamo del que se hace una copia y se devuelve el original. En cualquier caso la información es generalmente muy valiosa.

2.4. CARACTERÍSTICAS

- Multiplicidad de tipos documentales.

Los archivos de radio conservan documentos formalmente muy variados: cintas, casetes, discos, cintas digitales (DAT), discos magneto-ópticos, etc. Esto obliga al personal responsable de la documentación a aplicar conocimientos multidisciplinarios adecuados a los distintos tipos de material y a su proceso de reproducción y conservación. La catalogación de cada soporte presenta particularidades, y para su escucha es necesaria la utilización de equipos lectores, a veces sofisticados, que también requieren una cierta preparación para su correcto manejo. Es lo que se llama documentación de acceso “indirecto”.

- Variedad de la información

La diversidad de formas y contenidos es notable. Podemos encontrarnos, desde documentos largos y complejos como debates parlamentarios donde se conjugan múltiples intervenciones y temas que incluso pueden desarrollarse a lo largo de varios días, hasta otros muy cortos como efectos sonoros de pocos segundos. Esto dará lugar, como se explicará más detalladamente cuando tratemos de análisis docu-

mental, a determinadas dificultades catalográficas, pues la indización y descripción ha de ser muy “pertinente”.

- Fragilidad y delicadeza del material sonoro

La documentación específica de la radio es por naturaleza, tanto físicamente como por su contenido, inestable. Las cintas y discos se deterioran considerablemente con el uso y la fragilidad de este tipo de materiales haría muy deseable que no se prestase nunca el documento original, algo que hoy día es una realidad debido a la digitalización de las grabaciones sonoras. El programador no necesita utilizar el soporte sino que puede usar el fichero de sonido desde su propio ordenador. Actualmente se augura una larga vida al documento digital.

- Carácter único de los fondos

Los documentos sonoros que custodia un archivo de radio poseen un carácter único, especialmente los que proceden de la producción de la propia radio. Si estas grabaciones se deterioran, pierden o extravían por cualquier causa, es imposible recuperarlas, a no ser que se haya hecho copia de seguridad del documento. En este punto radica uno de los aspectos más importantes de la digitalización del sonido, ya que el ordenador que controla los ficheros de sonido efectúa revisiones del estado de las cintas y las repara automáticamente. Además existen dos copias: una en sonido lineal y otra en sonido comprimido.

- Ambigüedad y opacidad del documento sonoro

A diferencia del documento textual, que es en si mismo completo, el sonoro es con mucha frecuencia ambiguo e insuficiente. Muchas veces la información que recibimos de la grabación, que nos llega a través del canal fónico, es inexacta o insuficiente. En ocasiones existen problemas para identificar a las personas, sobre todo si hablan simultáneamente o si se incluyen intervenciones tomadas de distintos lugares y formas periodísticas.

Por su propia naturaleza el acceso a esta documentación es de forma “indirecta”, es decir por medio de un aparato de reproducción del sonido. Esto impide que la persona que trabaja con el documento pueda manejarlo de forma conjunta y directa. A veces, por necesidades de la emisión, los documentos se alteran o se manipulan, lo cual añade dificultades a su comprensión.

- Necesidad de unas normas específicas de tratamiento documental

El programador de radio necesita obtener informaciones muy diversas y con gran rapidez, ya que los programas se elaboran muchas veces en directo, y las noticias deben documentarse en el momento. El sistema de catalogación que se utilice tiene que responder sin complicaciones a una gran variedad de datos, ya que las búsquedas pueden ser muy generales o muy específicas. Debido a esto existe la necesidad de utilizar unas normas de catalogación, que aunque basadas en las normas internacionales que existen para la descripción del material sonoro, estén adaptadas a las necesidades del centro, a las condiciones especiales de los documentos y que permitan dar profundidad al análisis del contenido.

3. SOPORTES

3.1. TIPOLOGÍA

Los sistemas para registrar y reproducir el sonido pueden dividirse en tres grandes grupos: mecánicos, magnéticos y ópticos.

3.1.1. Mecánicos

Es el método de grabación de los primeros cilindros de cera y de los discos en general, desde los primeros discos de zinc a los más modernos de laca, baquelita, acetato, galvanoplastia o vinilo.

La forma de reproducción del sonido en ellos se realiza por medio del contacto del surco con un buril o con una aguja de zafiro o diamante, que produce una señal cuya amplificación hace audible la información. Se presenta en formato de 16'25 y 30 centímetros de diámetro y contiene información grabada en surcos impresos por sus dos caras. Sus posibilidades de sonido son estereofónico, monoaural y cuadrafónico, y las velocidades de giro del disco más corrientes son las de 78, 45 y 33 revoluciones por minuto. Desde la aparición del vinilo las más utilizadas son las dos últimas.

Entre las ventajas que presentan los discos destacan su fácil almacenamiento, la calidad sonora muy elevada en sus primeras audiciones y la accesibilidad de su información contenida en la carpeta, funda, hojas anejas, etc. Entre sus inconvenientes están la sensibilidad al polvo, la grasa, los hongos, la electricidad estática, los cambios de temperatura y humedad, además del deterioro que sufren a consecuencia de la escucha.

A pesar de haber sido durante casi un siglo el soporte de grabación y comunicación más extendido y utilizado, y de haber transformado nuestros hábitos culturales, hoy día los discos convencionales han sido prácticamente desplazados por los discos compactos de grabación digital.

3.1.2. Magnéticos

Compuestos por una cinta recubierta de sustancia magnética que recoge y reproduce el sonido al pasar delante de módulos preparados para transformar en cada caso la información recibida.

Los más conocidos son:

- el hilo magnético, que es el soporte con el que se hicieron las primeras grabaciones, antes de que se divulgase el uso del magnetófono.
- la cinta magnética abierta o carrete de cinta. Su uso está casi restringido al ámbito profesional debido a su coste elevado y a la relativa incomodidad de su manejo. Las cintas más usadas son las de 6 milímetros de ancho y sus velocidades de paso de cinta son variables, siendo las más frecuentes de 9'5, 19 y 38 centímetros por segundo. Cuanto más alta sea la velocidad, la infor-

mación resulta menos comprimida y ofrece mejores resultados. El deterioro causado por la escucha repetida de las cintas es mínimo en comparación del originado en los discos. Una cinta puede pasarse cien veces con poco o ningún deterioro.

- la casete: aparecida en el mercado en 1963, es una versión de la anterior adaptada para fines de uso masivo. Su ancho es de 3 milímetros y su velocidad de 4'2 centímetros por segundo. Su duración varía de 45 a 120 minutos aunque las que más se utilizan son las de 60 y 90, ya que cuanto más tiempo de grabación abarquen son más frágiles. Al hallarse fuera del contacto directo con la persona que la manipula, está más protegida que la cinta abierta del deterioro o borrado de sonido. Se almacena fácilmente, supone un gran ahorro de espacio, bajo costo, fácil regrabación y sencillez de manejo. No ofrece la misma fidelidad que una cinta abierta o un disco pero tiene muchas ventajas, entre ellas la de su cómodo desplazamiento para realizar grabaciones fuera de estudio: ruedas de prensa, conferencias, mítines, entrevistas improvisadas, etc.
- DAT. Es una cinta digital de audio de tamaño reducido, aproximadamente la mitad de una casete convencional, cuya información está registrada siguiendo un código binario. Su capacidad máxima de grabación es de 120 minutos. Aunque su invención es, como se dijo, contemporánea de la del disco compacto, al no ser apenas apoyada por las compañías discográficas su uso ha quedado restringido al ámbito profesional. Para los archivos es un soporte utilísimo.
- vídeo: En la radio se ha utilizado mucho como matriz por su buen sonido. Se graba únicamente la banda sonora del vídeo y se almacena como ejemplar de seguridad. Hoy día ha sido desplazado por las tecnologías digitales.

3.1.3. Ópticos

El más conocido y difundido de todos los soportes realizados por métodos ópticos es el disco compacto de audio. Aparecido en el mercado en 1981, no lleva la información impresa en la superficie como el disco analógico, sino codificada numéricamente y preparada para ser leída por un rayo láser, antes de ser amplificada. Este disco mide 12 centímetros de diámetro, su interior es plastificado y resulta prácticamente indeteriorable. No tiene ruidos en absoluto debido a la gran velocidad de rotación (200 a 500 r.p.m.) y a la falta de contacto con el elemento captor, consistente en un láser servocontrolado por el propio disco. Esto permite un cómodo acceso a cualquier corte.

Presenta muchas ventajas respecto a otros soportes: acceso inmediato a cualquier corte, programación, menos problemas de conservación, es compatible con los lectores de CD-ROM de los ordenadores, etc.

Otros soportes ópticos conocidos como el Vídeo CD, el láser disc y el DVD, ofrecen una grabación de sonido de gran calidad pero al estar normalmente asociados a imagen no constituyen un soporte normal en una fonoteca.

3.2. CONSERVACIÓN, ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN

Los documentos sonoros, sea cual sea el soporte en que se presenten, exigen para su conservación condiciones similares a las de otros documentos, pero quizá por sus características especiales necesitan ser preservados con mayor atención. Para salvaguardar la información contenida en ellos hay que cuidar mucho su forma de almacenamiento y de uso.

En el caso de los archivos radiofónicos, dado su carácter de medio de apoyo a la realización de programas, lo que impone rapidez en la disponibilidad de los documentos y un uso frecuente de estos, no siempre es posible observar un excesivo cuidado en lo que se refiere a la manipulación de los soportes o exposición de estos a condiciones físicas inadecuadas. Ello hace de la conservación uno de los principales problemas, no siempre bien resuelto, para el personal de estos centros. Varios organismos internacionales han puesto en marcha proyectos específicos para la preservación del patrimonio sonoro o enmarcados en proyectos más amplios de protección del patrimonio documental, dedicando especial atención a la publicación de normas y recomendaciones para la conservación de este tipo de documentos. (IASA: *"The Safeguarding of the AudioHeritage: Ethics, Principle and Preservation Strategy"*; UNESCO: *"Memory of the World, Safeguarding the Documentary Heritage"*; Unión Europea: *Proyecto Prolib/Harmonica*)

3.2.1. Condiciones generales

* Temperatura y humedad

Lo más importante para lograr una conservación duradera del material sonoro es aplicar unos criterios estrictos en cuanto a lo que a temperatura y humedad se refiere, intentando siempre que los valores sean lo más constantes posibles. La temperatura debe oscilar entre 18°C y 21°C, si bien no resulta excesivamente perjudicial que sea inferior. Por encima de los 21°C se produce una deformación progresiva de los discos que tienden a combarse, y se acelera la aparición del efecto de eco entre las espiras de las cintas.

La humedad relativa se situará entre el 40% y el 60%. Si es excesivamente baja los soportes se endurecen, se deforman y tornan quebradizos, propiciando además la aparición de cargas electroestáticas que atraen partículas de polvo. Por el contrario una tasa de humedad muy alta favorece la aparición de hongos y plagas bacteriológicas, además de acelerar las reacciones químicas que conllevan la descomposición de los materiales.

Para prevenir las oscilaciones de humedad y temperatura fuera de los parámetros idóneos, lo mejor es instalar un equipo de aire acondicionado que funcione durante las 24 horas del día y que además lleve incorporado un sistema de filtro de aire que impida la entrada de polvo.

* Ubicación del depósito

El lugar donde se encuentre depositada la colección nunca debe localizarse cerca de tuberías, huecos de ascensores, tejados, sótanos u otras situaciones en las que los riesgos de fuego o inundación pueden verse aumentados.

* Luz

La iluminación natural, aconsejable siempre en las zonas de despachos, está totalmente desautorizada en los lugares de depósito de documentos, y en caso de resultar inevitable, debe reducirse mediante la colocación de persianas, cortinas o cristales coloreados. Es preferible la iluminación artificial, y a ser posible la luz fluorescente, nunca directa, y tamizada por filtros que eliminan los rayos ultravioleta.

* Protección contra incendios

Es muy importante que el lugar de almacenamiento esté dotado de suficientes medidas contra incendios. A este respecto la asociación americana NFPA (National Fire Protection Association) ha publicado una serie de normas relativas a la protección de los centros de documentación contra el fuego. Entre ellas podemos señalar la “Standard for the Protection of Records” y “Manual for Fire Protection for Archives and Records Centers”.

Entre las medidas fundamentales que hay que adoptar en cualquier depósito, podemos señalar:

- * Instalación de puertas cortafuegos
- * Compartimentación del espacio en cámaras o celdillas
- * Uso de estanterías de acero
- * Empleo de estanterías no muy altas (máximo de dos metros) con pasillos de separación de al menos 75 centímetros de ancho.
- * Instalación de equipos de extinción y detección de humo. Entre ellos el más seguro es el de rociadores automáticos que descargan agua sólo en la zona próxima al fuego para que la humedad afecte al menor número posible de documentos. Existen otros procedimientos que evitan el uso de agua pero, además de ser más perjudiciales para el hombre, no son tan eficaces si el fuego ha alcanzado grandes proporciones. Es el caso de la espuma, el dióxido de carbono o el gas halón.
- * Elaboración de copias de seguridad de todos y cada uno de los documentos que se han archivado, o al menos de aquellos que se consideren de un interés o valor prioritario. Este conjunto de documentos duplicados debería estar en un lugar lo más alejado posible del resto, para que en caso de incendio no se pierda más que una colección.

* Polvo

Tanto el polvo como la contaminación atmosférica son dos agentes muy difíciles de combatir. Lo mejor es utilizar métodos preventivos como el uso de filtros en el sistema de aire acondicionado; junto a esto la colocación de puertas y ventanas herméticas y la introducción de los discos y las cintas en cajas también herméticas que impidan que las partículas entren en contacto directo con los documentos, contribuirán a paliar el efecto destructor que este tipo de agentes ejercen sobre materiales tan sensibles.

* Insectos y plagas biológicas

Los insectos, parásitos y hongos desencadenan una serie de reacciones físicas y químicas que provocan el deterioro del material sonoro. Un grado excesivo de humedad o de alta temperatura propician la aparición de hongos e insectos que, aunque dañan el documento sonoro en menor medida que el papel, deterioran las carpetas de cartulina que recubren a aquel.

Aunque existen insecticidas en forma de aerosol, lo más práctico es la fumigación.

* Mobiliario

El sistema preferible es el de los armarios herméticos o "compactus" que se deslizan sobre raíles, que quedan cerrados para los fondos que apenas se usan, o pueden quedar más separados en el de los fondos en constante utilización. Incumplen la normativa aconsejable en la separación de estanterías, pero son muy prácticos de cara al aprovechamiento del espacio.

Lo más utilizado son las estanterías metálicas no muy altas a las que se añaden más o menos baldas, según el tamaño de los soportes y las necesidades del centro.

3.2.2. Almacenamiento y manipulación

* Discos

Deben guardarse en posición vertical, en módulos de 20 a 25 discos ligeramente apretados entre sí. El almacenamiento horizontal está desaconsejado porque pesan más en la parte central que en la grabada y se combarían. Si la colección no se va a utilizar es aconsejable meter los discos en cajas de cartón.

Hay que evitar el contacto del disco con la carpeta de cartón o con las fundas de papel, ya que este tiene un componente ácido que puede dañarlo. Para evitar este problema se meten en bolsas de plástico o polietileno procurando que no coincidan las aberturas de la bolsa y la carpeta. La manipulación del disco ha de ser cuidadosa, evitando poner los dedos en la parte grabada.

Se debe controlar mucho el estado de los aparatos de lectura, para que no dañen excesivamente a los soportes en su reproducción. Pese a todo, a partir de la décima audición el disco empieza a perder calidad sonora y normalmente entre las 50 y 100 lecturas comienza a sonar mal.

Los discos han de ser limpiados con cierta regularidad, aunque lo mejor, dada la imposibilidad de hacerlo en una discoteca numerosa, es manejarlos con sumo cuidado.

Los métodos de limpieza más usuales son los siguientes:

- Cepillo de fibras de carbono o gamuzas.
- Máquinas, como la "Vac O Rec", que funcionan a modo de aspirador. No son muy eficaces.
- Lavado con agua y jabón, preferiblemente destilada. Sólo sirve para los vinilos.

— Máquina de lavado, que primero suelta agua con alcohol y luego aspira el agua y la seca.

* Discos compactos

Se colocan, igual que los anteriores, en estanterías verticales, y se limpian tan sólo con una gamuza porque se ensucian muy poco y se conservan en cajas herméticas.

* DAT y Vídeos

Se conservan en cajas herméticas y en estanterías o archivadores especiales.

* Cintas magnéticas

El mayor problema que plantean es el llamado efecto "print-through" que se produce cuando parte de la información magnética de una vuelta de la cinta salta a otra vuelta. Puede ser ocasionado por exceso de tensión y por temperatura o humedad inadecuados.

Las cintas no deben permanecer en el magnetófono más tiempo del debido, ni rebobinarse a velocidad rápida sino normal. También hay que rebobinarlas cada cierto tiempo (unos dos años) y limitar al máximo los empalmes, que se realizarán con una cinta adhesiva de buena calidad.

Cualquier campo magnético puede afectar seriamente a las cintas, hasta el punto de poder borrarlas completamente. Deben tomarse por tanto las precauciones necesarias para que esto no ocurra, incluyendo que los magnetófonos que se empleen para la lectura de las cintas estén convenientemente desmagnetizados.

Las cajas en que se guardan las cintas deben ser herméticas y su material puede ser de plástico, cartón rígido o metal. En cualquier caso, conviene que la caja tenga un soporte en el medio que contribuya a fijar el centro de la bobina.

* Casetes

Sus condiciones de almacenamiento son similares a las de las cintas, aunque las fundas en las que normalmente se venden son suficientes para resguardarlas del polvo. Habitualmente se guardan en estantes o armarios construidos a medida.

Es necesario proceder regularmente a la limpieza de la mecánica del aparato y a la desmagnetización de las cabezas por medio de líquidos ya comercializados para este fin.

En una fonoteca no deberían utilizarse casetes de más de 90 minutos, siendo las de 60 las más frecuentes. Cuanto más duración tenga la casete, más fina será la cinta, lo que hace más fácil que se enrede, se rompa o se produzca el efecto "print-through".

4. SELECCIÓN

La selección documental en un organismo de radiodifusión pública debe atender a razones de consideración histórica, además de informativa, ya que no existe ningún otro centro o institución que se ocupe de gestionar y transmitir a generaciones

futuras el patrimonio sonoro español. En Francia se estableció en 1992 que el INA (Instituto Nacional de lo Audiovisual) tuviese el depósito legal de las producciones de radio y televisión; en el Reino Unido, existe un acuerdo entre la BBC y el National Sound Archive para la conservación de parte de su programación; en nuestro país sería muy deseable tener una colaboración de este tipo, porque aparte de la garantía que es contar con medios de financiación públicos, existiría también la de mayor perspectiva y distancia a la hora de tomar decisiones sobre la calidad, la importancia o la trascendencia de los documentos.

Sin perder de vista las condiciones expuestas, los factores que determinan la tarea de seleccionar están relacionados con el valor del documento en sí mismo, con los objetivos de la colección, y con las circunstancias concretas en que el centro se encuentra en cada momento: su capacidad de tratamiento documental, el espacio disponible de almacenamiento, el presupuesto o las necesidades concretas de los usuarios.

Los criterios de selección que se siguen actualmente en RNE para determinar qué grabaciones se incorporan al archivo definitivo son los siguientes:

- Documentos relativos a personas que ostentan la más alta representación del Estado, como el Rey o el Presidente del Gobierno.
- Documentos que posean importancia histórica nacional o internacional, como firma de tratados internacionales, toma de posesión de nuevos ministros, pactos de gobierno, etc.
- Voces de personas importantes o conocidas en el mundo de la política, las artes, los espectáculos, la ciencia, el deporte, etc. que no hayan sido registradas anteriormente, o de las que, aunque ya se posea la voz, puede resultar interesante ese testimonio concreto.
- Documentos que recojan costumbres y tradiciones populares y manifestaciones folklóricas no musicales.
- Programas de RNE premiados en certámenes nacionales o internacionales.
- Programas, reportajes, crónicas, etc. sobre noticias que destaquen por su originalidad, dramatismo o trascendencia.
- Hechos de relevante interés cultural, como discursos de ingresos de académicos, concesión de premios, investiduras de doctores "Honoris Causa"...
- Programas dramáticos producidos por RNE.
- Acontecimientos deportivos de importancia, como apertura de Olimpiadas, fragmentos de finales de campeonatos del mundo, últimas etapas de grandes competiciones ciclistas, etc.
- Sonidos que pueden ser utilizados como efectos sonoros.
- Una muestra sistemática de la programación, con el fin de dejar constancia de la evolución de la misma y de la historia de la propia emisora.
- Los cuatro programas informativos, o diarios hablados, que emite Radio 1.

Como no todos los documentos que recibe el archivo pueden tratarse documentalmente, un número determinado de ellos, los que se considera que no tienen interés para archivo definitivo, son dejados en los depósitos durante 3 o 4 meses, ordenados por fecha de grabación y puestos a disposición de los usuarios. Pasado ese

tiempo, y si no se ha producido un uso importante de los mismos, se procede a su borrado.

La tarea de selección la realiza una comisión de responsables del área de Palabra, que se encarga de consultar los fondos del archivo, comprobar la trascendencia o interés informativo del tema y sopesar las posibilidades que el archivo tiene de asumirlos. Para ello las personas que la integran deben poseer buen conocimiento del manejo de los sistemas de búsqueda documental, de las necesidades concretas de los usuarios y programas, así como estar muy al día de la actualidad informativa.

5. REGISTRO Y EDICIÓN

5.1. REGISTRO

Todos los documentos que ingresan en el Archivo de Palabra se registran mediante un programa informático, con el fin de tener constancia de los movimientos que van experimentando los fondos del archivo y de las incorporaciones que se producen a él. Al estar automatizado, permite la localización de los documentos desde el mismo momento de su ingreso. Además es la única forma de acceder a los documentos que no permanecen definitivamente en él, los que no se destinan a archivo definitivo y queden guardados temporalmente en sus depósitos a la espera de ser borrados, durante unos cuatro meses.

Los campos que recoge el registro de RNE son los siguientes:

- N° de registro
- Fecha de entrada
- Fecha de grabación del documento
- Título significativo que identifique el contenido.
- Procedencia, es decir, entidad o centro que ha emitido o grabado el documento
- Programa
- Tipo de soporte
- Destino: lugar donde debe quedar depositado (archivo definitivo o borrado)

5.2. EDICIÓN

Una vez decidida su conservación en el archivo, las grabaciones se preparan para su correcta utilización por parte de los usuarios. Esto se lleva a cabo mediante la tarea de edición, que consiste en escuchar la grabación, comprobar si tiene algún defecto o si es necesario quitar alguna parte (aplausos, silencios prolongados, palabras del técnico o sonido ambiente antes de empezar el acto, fallos reiterados de sonido, etc.), y después repicarlo, ya correctamente editado, en un soporte de reproducción uniforme (el disco compacto de audio) ya que ingresan en el archivo en muy distintos tipos de ellos: mini-disc, casete, disco compacto, cinta abierta, CD-ROM, disco magneto-óptico, etc. En el archivo de RNE se ha elegido como sopor-

te de préstamo único para los documentos de palabra el disco compacto de audio, por ser muy manejable, cómodo, asequible y con gran facilidad de encontrar aparatos adecuados para su reproducción.

6. ANÁLISIS DOCUMENTAL

Es la tarea más importante del proceso documental y la que requiere más conocimientos técnicos, ya que a través de ella se describen los aspectos formales y de contenido que hacen posible un conocimiento completo, pero a la vez abreviado, del documento sonoro. Recordemos que este no es accesible directamente y que necesita una detenida y, en ocasiones, larga escucha, y que la referencia documental sustituye casi siempre al original a la hora de que el usuario discrimine qué grabaciones le interesan y cuáles no.

El análisis documental de los documentos sonoros presenta una serie de características peculiares, derivadas de su propia naturaleza que, en general, supone que sea más complicado y laborioso que los documentos impresos:

- La necesidad de utilizar aparatos adecuados para su lectura y la dificultad de su manejo determina una mayor lentitud en el proceso de catalogación que en el de otros tipos de materiales.
- Existe la posibilidad de que existan diversos documentos en un mismo soporte. Esto es muy frecuente en las grabaciones comerciales, que recogen en un mismo ejemplar distintas obras literarias de un mismo autor o de varios, interpretados por una o más personas, como es el caso de las recopilaciones de poesías o cuentos.

También podemos encontrar distintos documentos en el mismo soporte en el caso de la producción propia de RNE. Las grabaciones de corta duración deben agruparse en un mismo disco, con el fin de no dejar incompletos los soportes y aprovechar al máximo el espacio de que disponemos en nuestros depósitos, lo que implica un cuidado especial a la hora de otorgar las firmas y de controlar el número de ellas que podemos incluir en cada soporte.

- La descripción física es bastante prolija y más complicada que la de los impresos. Debe contener datos especiales como duración, tipo de soporte, clase de grabación, velocidad, etc.
- El análisis de los documentos implica previamente su audición, y su condición de material sonoro condiciona que el resumen o condensación de contenido, se realice a partir de las notas que ha tomado el documentalista, y no con los datos que presenta el propio documento como es el caso de los impresos.
- Existen grandes diferencias entre la dificultad y la duración de unos documentos y otros. Algunos son muy sencillos y cortos, como las entrevistas, noticias o declaraciones, mientras que otros son complejos o muy extensos. Entre estos últimos podríamos incluir los debates parlamentarios, resúmenes informativos anuales o semanales, congresos de partidos políticos, etc.

- Los datos que proporcionan las casas discográficas u otras editoras de discos o cassettes son muchas veces erróneos o confusos. Para complementarlos o modificarlos es preciso consultar enciclopedias y otras obras de referencia con el fin de que exista uniformidad en los títulos, los nombres de las personas con responsabilidad en la obra, la denominación de series o ediciones, el año de grabación, etc.
- Existe una gran dispersión de fuentes de información, ya que aunque la principal sea la etiqueta o el parte de grabación para discos o cintas respectivamente, muchas veces los datos aparecen en otros lugares diferentes como la carpeta, folletos anejos y hojas sueltas, o necesitan una detenida audición para localizar informaciones esenciales.
- En la información de actualidad existe la dificultad de constatar los datos en fuentes escritas. Solamente los periódicos sirven de consulta y a veces son insuficientes porque, aunque recogen noticias o datos relacionados con el documento, carecen de toda la información necesaria.
- Los documentos sonoros incluyen, generalmente, mayor número y variedad de responsabilidades que los impresos: locutor, redactor, técnico de sonido, personas que hacen declaraciones o son entrevistadas, etc., lo que exige un detenido control del catálogo de personas y entidades.
- Los documentos que se catalogan en el archivo de palabra presentan la dificultad de que abarcan todo tipo de temas y géneros.
- Los documentalistas que realizan este trabajo deben poseer los conocimientos técnicos que les son propios, y estar muy en contacto con la información de actualidad.

6.1. NORMAS

Las peculiares características de los documentos radiofónicos, así como la práctica inexistencia de normas específicas para el análisis de los mismos, ha hecho necesaria la elaboración de unas normas de catalogación adaptadas a las necesidades del centro, aunque basadas en las normas internacionales vigentes para materiales no librarios. La norma ISBD (NBM) de la IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios) publicada en 1977, la segunda edición de las *Anglo American Cataloguing Rules* (AACR2) revisadas en 1988, y la más reciente de la IASA (Asociación Internacional de Archivos Sonoros y Audiovisuales) publicadas en 1997, son un indiscutible punto de partida, y una referencia obligada para los documentos musicales. En cambio los de palabra, que habitualmente no están destinados a la comercialización, carecen mayoritariamente de título propio y autoría, no tienen datos de edición pero sí fechas de grabación y emisión, y necesitan una descripción del contenido muy prolija, requieren unas normas adaptadas a sus especiales características.

En el Archivo Sonoro están vigentes las *Normas de Catalogación del Archivo Sonoro de Radio Nacional de España*, publicadas por el Instituto Oficial de RTVE en 1992. Aunque elaboradas para el sistema MISTRAL que se utilizaba en ese

momento en las distintas empresas del Ente Público RTVE, son fácilmente adaptables al programa de gestión y tratamiento automatizado de la información documental “SIRTEX” que está en funcionamiento actualmente.

Estas normas pretenden dar respuesta a las variadas demandas de los programadores, unas veces muy específicas y otras muy generales, y además que los resultados de las búsquedas se obtengan con gran rapidez, ya que los programas se elaboran diariamente y muchas veces en directo, lo que implica que la documentación tiene que estar disponible en el momento.

6.2. FUENTES

Las fuentes de información para la catalogación y clasificación de los documentos sonoros no musicales son las siguientes:

- Fuentes principales
 - El documento en sí mismo: la grabación sonora.
 - Los partes de grabación, etiquetas, folletos y fundas de los distintos soportes de grabación.
- Fuentes secundarias

Son las publicaciones periódicas, tanto diarios como revistas, y obras de referencia (anuarios, directorios, repertorios de altos cargos, etc.) que sirven para contrastar y completar los datos que se necesitan a la hora de cumplimentar el formato de catalogación. También son muy útiles las consultas en Internet y en las bases de datos de prensa y documentación escrita.

6.3. FASES DEL ANÁLISIS DOCUMENTAL

6.3.1. Audición

Constituye el paso previo a la catalogación, necesario para tener un conocimiento lo más amplio posible del documento.

Los discos comerciales de poesía, obras dramatizadas o efectos de sonido no suelen necesitar audición para su catalogación debido a que los datos precisos para realizarla vienen en la etiqueta o la documentación que acompaña al mismo, pero las grabaciones de producción propia o las que recogen discursos, entrevistas u otro tipo de documentos de palabra, necesitan habitualmente una detenida audición para completar los datos que acompañan al documento, a menudo parciales, poco fiables o insuficientes, así como para elaborar un resumen detallado del contenido del mismo.

6.3.2. Catalogación, indización y resumen

La catalogación que se efectúa en el Departamento de Palabra del Archivo Sonoro es muy minuciosa e intenta responder a las dificultades que plantean tanto la

variedad de la documentación como los requerimientos muy específicos de los usuarios. A la diversidad en la extensión y contenido de los documentos hay que unir las distintas necesidades de los programadores. Unos buscan la noticia muy concreta o la información puntual, mientras que otros solicitan documentación sobre un tema muy amplio o sobre la trayectoria de un asunto o persona. Debido a las características especiales del trabajo en la radio, los usuarios exigen que los documentos sean localizados y servidos con rapidez.

Como se explicó en el punto 1.2. la gestión del análisis documental está informatizada desde el año 1988, cuando se implantó el sistema de gestión de bases de datos MISTRAL. En 1993 este fue sustituido por un nuevo programa: SIRTEX, que permite analizar los documentos que ingresan en el departamento mediante la base de datos *Palabra*. Esta base está estructurada en cuatro bases de datos a las que se puede acceder de forma conjunta o separadamente:

- **Voz.** Programas de las diferentes cadenas de RNE, así como documentos de información general que son susceptibles de ser utilizados en la elaboración de los mismos. Su volumen actual es de 36.563 referencias.
- **Dramatic.** Obras dramáticas y adaptaciones literarias producidas por RNE u otras entidades. Su número actual de referencias es de 12.186.
- **Efectos.** Documentos cuyo contenido son anuncios, sintonías, ruidos, ambientes, etc. Su número de referencias asciende a 18.900.
- **Vantic.** Documentos de programas de información general, contiene la transcripción de los catálogos de fichas utilizados hasta 1988. Su volumen actual es de 59.661 referencias.

La base de datos *Palabra* recoge todos los campos necesarios para realizar una descripción, tanto formal como de contenido e indización, lo más completa y exhaustiva posible.

Estos campos son los siguientes:

1. REFERENCIA: es un código alfanumérico que identifica los documentos en la base de datos.
2. SIGNATURA: conjunto de letras y números que sirven para identificar con exactitud un documento y localizarlo físicamente.
3. TÍTULO: conjunto de palabras que resume abreviadamente el contenido del documento. Habitualmente no existe un título propio o, si lo hay, puede no ser suficientemente significativo, en cuyo caso el documentalista ha de construir uno que recoja la esencia del documento analizado.
4. AUTOR: autor literario o responsable de una obra. También se incluyen en este campo los adaptadores teatrales.
5. PROGRAMA: nombre del espacio radiofónico que sea objeto de análisis.
6. SERIE: conjunto de capítulos o secciones de un programa radiofónico que tienen un título común y se emiten con una determinada periodicidad.
7. EMISION: se consignan en este campo la emisora que ha puesto en antena el programa que se analiza, su periodicidad y la hora de emisión.
8. DESCRIPCIÓN FÍSICA: relación de las características del soporte en el que está incluido el documento: velocidad, tipo de grabación, etc.

9. DURACIÓN: duración exacta del documento expresada en horas, minutos y segundos.
10. COLECCIÓN: campo reservado para la producción comercial en el que se hace constar el nombre y sello de la casa discográfica, el nombre de la colección o serie que las propias compañías dan en ocasiones a algunos grupos de discos, la referencia concreta del ejemplar y su año de edición.
11. CUADRO TÉCNICO: nombres de las personas que han intervenido en la elaboración del programa o de la grabación objeto de análisis, con la consignación de su responsabilidad: locutor, técnico de sonido, realizador, corresponsal, etc.
12. INTÉRPRETES: nombres de los intérpretes de obras dramáticas y narradores de obras literarias en general, con indicación del personaje.
13. MATRIZ: conjunto de caracteres alfanuméricos que sirven para identificar la copia de seguridad de un documento y localizarlo físicamente.
14. PRODUCCIÓN: empresa o entidad que ha producido el documento, siempre que no sea la propia RNE.
15. FECHA DE GRABACIÓN: fecha exacta de la grabación expresada en ocho dígitos correspondientes al año, mes y día.
16. LUGAR DE GRABACIÓN: lugar preciso donde se ha realizado la grabación.
17. FECHA DE EMISIÓN: fecha en que se ha emitido el documento, expresada también por medio de ocho dígitos.
18. CALIFICACIÓN: género, forma periodística y lengua en que está la grabación. En la base de Dramáticos se llama GENERO/MOVIMIENTO.
19. ÁMBITO GEOGRÁFICO: campo reservado a los descriptores que indican la zona o territorio al que afecta la noticia o el tema que se desarrolla en el documento.
20. DESCRIPTOR FECHA: descriptor que indica una fecha o un ordinal, que es complementario de un descriptor temático o de un identificador y que sirve para facilitar las búsquedas.
21. VOCES: nombres de las personas cuya voz está registrada en el documento, salvo las de los periodistas, locutores y otras personas del cuadro técnico.
22. PERSONAS: en este campo se reflejan las personas que tienen especial importancia en el contenido del documento, hablen o no en el mismo.
23. ENTIDADES: personas jurídicas, instituciones o entidades que constituyen el tema de un documento.
24. TEMAS: descriptores que expresan el contenido del documento.
25. EFECTOS SONOROS: indica el contenido del documento en la base *Efectos*, equivaliendo aproximadamente al campo Temas de la base *Voz*.
26. IDENTIFICADORES: términos acuñados por el lenguaje periodístico para designar determinados hechos o acontecimientos, los nombres de las leyes, asambleas, etc.

27. DERECHOS: campo reservado para indicar si un documento está sujeto a determinadas restricciones de uso o emisión, como es frecuente que suceda con los espacios dramáticos.
28. NOTAS: informaciones complementarias que son útiles y no se han podido incluir en otros campos
29. RESUMEN: exposición abreviada del contenido del documento conforme a las normas habituales de elaboración de “abstracts”.
30. CONTROL: iniciales de la persona que ha realizado el análisis documental
31. FECHA DE ENTRADA: fecha de ingreso del documento en la base de datos.
32. DATOS DIGITALIZACIÓN: número del fichero comprimido, número del fichero lineal, texto asociado (título y signatura del documento), duración y datos técnicos.
33. CATÁLOGO: campo reservado para hacer listados o catálogos en papel de diversos temas: Cultura, Lecturas de Autor, Seriales Radiofónicos, etc.

EJEMPLO DOCUMENTO BASE DE DATOS “VOZ”




Signatura: P CD 000680 <03>
Título: (ENTREVISTA AL ESCRITOR ARGENTINO ERNESTO SÁBATO, CON MOTIVO DE LA PUBLICACIÓN DE SUS MEMORIAS, TITULADAS 'ANTES DEL FIN')
Programa: OJO CRÍTICO; EL <FRAG>
Emisión: RADIO 1 DE LUNES A VIERNES 22:10:00
Desc.Físi: CD
Duración: 00:08:20
Cuad.Téc: RAMOS; PAZ (ENTREVISTADOR VOZ)
Fecha gra: 19981225
Fecha emi: 19981230
Calificac: ENTREVISTA
Descrif: 1998
Voces:



 SABATO; ERNESTO
nación ARGENTINA
profesión ESCRITOR
Temas: MEMORIAS * NOVEDADES EDITORIALES
Resumen: EL ESCRITOR ARGENTINO ERNESTO SÁBATO BROMEA SOBRE EL HECHO DE QUE SU LIBRO DE MEMORIAS, 'ANTES DEL FIN', SE HAYA AGOTADO NADA MÁS PUBLICARSE, Y SOBRE EL 'AFFAIRE' DE BILL CLINTON CON MÓNICA LEWINSKY. ASEGURA QUE VIVE EN EL SUBURBIO BONAE-RENSE DE SANTOS LUGARES PORQUE SIEMPRE HA DETESTADO LAS GRANDES CIUDADES Y QUE ALLÍ MORIRÁ. CONFIRMA QUE 'ANTES DEL FIN' ES SU ÚLTIMO LIBRO, YA QUE NO PIENSA PUBLICAR NADA MÁS; COMENTA SUS RECIENTES DECLARACIONES CONTRA PINOCHET, Y EXPRESA SU PROFUNDO AGRADECIMIENTO A ESPAÑA. MANIFIESTA QUE



PEDIRÍA A LOS REYES MAGOS QUE LE DEJEN MORIR TRANQUILAMENTE, PORQUE, SEÑALA QUE EXISTE PROGRESO EN LA CIENCIA Y EN LA TÉCNICA, PERO NO EN EL CORAZÓN DEL SER HUMANO.

Catálogo: CATÁLOGO DE CULTURA
Control: UDOT68
Referenci: P0022175
Fecha ent: 19990419

AUDIO:   
niv.secre: 01
fecha env: 20020612
fecha rec: 20020916

Fichero: 1   P CD 000680<01>*(ENTREVISTA AL ESCRITOR ARGENTINO ERNESTO SÁBATO, CON MOTIVO DE LA PUBLICACIÓN DE
dura.real: 00:08:22

EJEMPLO BASE DE DATOS “DRAMÁTICOS”



Signatura: P CT 091664
Título: ALCALDE DE ZALAMEA; EL
Autor: CALDERÓN DE LA BARCA; PEDRO (AUTOR) * GUERRERO ZAMORA; JUAN (ADAPTADOR)
Programa: ESCENARIO
Serie: TEATRO CLÁSICO ESPAÑOL
Emisión: RADIO 1*
Cuad.Téc: GUERRERO ZAMORA; JUAN (DIRECTOR)* (REALIZADOR) * CORELLA; GONZALO (MONTADOR MUSICAL) * GONZÁLEZ; JOSÉ FERNANDO (TÉCNICO DE SONIDO) * GARCÍA; FRANCISCO (TÉCNICO DE SONIDO) * MINGO; BERNARDO (EFECTOS ESPECIALES) * AMICH; CRISTIAN (EFECTOS ESPECIALES)
Intérpret: TORRAY; NURIA (ISABEL) * MARTÍNEZ; TEÓFILO (PEDRO CRESPO) * CRISTINA VICTORIA * RÍO; JOSÉ MARÍA DEL * CUESTA; JUAN MIGUEL * DURÁN; RAMÓN * MEDINA; ANTONIO * MARTÍN FERRER; MÁXIMO * NA VARRO; RAFAEL * CUADRO DE ACTORES DE RNE
Desc.Físi: 60CT * 7:1/2IPS * STEREO
Duración: 01:04:30
Matriz: MP 60CT 000013/000014
Fecha gra: 19790000
Fecha emi: 19791118
Géner/Mov: DRAMA SIGLO DE ORO
Derechos: DOCUMENTO SUJETO A DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Resumen: GRABACIÓN DE 'EL ALCALDE DE ZALAMEA' CON UNA BREVE INTRODUCCIÓN SOBRE EL AUTOR Y LA OBRA, LEÍDA POR LOCUTORES.

Control: PGG
Referenci: D0000005
Fecha ent: 19880322

AUDIO:   

niv.secre: 01
fecha env: 19991111
fecha rec: 20000225

Fichero: 1   P CT 091664<01>*ALCALDE DE ZALAMEA; EL
dura.real: 01:05:13

EJEMPLOS BASE DE DATOS "EFECTOS"

EJEMPLO N.º 1

Signatura: CD 056309 <52>
Título: MÁQUINA DE COSER ANTIGUA: COSIENDO, PARANDO, VOLVIENDO A PASAR, ESTIRANDO LA TELA Y COSIENDO DE NUEVO
Desc.Físi: CD * STEREO
Duración: 00:01:05
Marcas: SOUND LIBRARY * ACTIVITY * AUVIDIS * A 6153
Fecha gra: 19890000
Efecto: MÁQUINAS DE COSER * TELAS
Situación: PENDIENT
Control: UPRR13
Referenci: E0003410
Fecha ent: 19950405




AUDIO:   

nivel sec: 01
fecha env: 20020802
fecha rec: 20021115

EJEMPLO N.º 2

Signatura: CD 056316 <08>
Título: AMBIENTE DIURNO EN EL DESIERTO: BRISA, PÁJAROS Y TRUENO EN LA LEJANIA
Desc.Físi: CD * STEREO
Duración: 00:04:00
Marcas: TELCO * SOUND IDEAS * CD3003 * 1988

Fecha gra: 19880000
Efecto: DESIERTOS * VIENTO * AVES * PÁJAROS * TRUENOS * ANI
MALES
Control: JMV
Referenci: E0001420
Fecha ent: 19930602

AUDIO:   
nivel sec: 01
fecha env: 20020802
fecha rec: 20021028

Fichero: 1    dc 056316<01>*AMBIENTE DIURNO EN EL DESIER-
TO: BRISA, PÁJAROS Y TRUENO EN LA LEJANÍA
dura.real: 00:04:02

Final del formulario

6.3.3. Corrección y control del vocabulario

Como se ha indicado en varias ocasiones a lo largo de este trabajo, la ambigüedad y falta de accesibilidad directa de los documentos sonoros, las numerosas responsabilidades, temas y otros descriptores que se recogen en su catalogación, y la dilatada longitud de sus duraciones y por consiguiente de sus resúmenes, hacen que frecuentemente presenten errores y que necesiten una detallada revisión por parte de la persona encargada de la coordinación y uniformación de los criterios de catalogación. Esta persona, además de corregir los datos que pueden ser erróneos, debe controlar los descriptores temáticos y geográficos, por medio de tesauros, y los nombres de personas y entidades manteniendo correctamente el catálogo de autoridades.

Esta tarea es muy importante, ya que un documento mal indizado es un documento generalmente perdido.

7. DIGITALIZACIÓN Y ASOCIACIÓN DE FICHEROS DE AUDIO

Concluido el análisis documental se procede a la asociación de la referencia de SIRTEX con el fichero de audio correspondiente, utilizando el programa ADMIRA, de IBM.

Para ello tenemos que llevar a cabo previamente la digitalización del sonido y la normalización de los formatos de audio. En RNE se guarda el sonido por duplicado, en cintas de ordenador diferentes, en dos tipos de formato distinto: **lineal** (PCM, 16 bits y 48 Khz, estéreo, bitrate 1536 Mbps) y **comprimido** (MPEG1 Layer II, bitrate 256 Kbps). Los ficheros comprimidos y una parte de los lineales se alojan en

una librería robotizada, y el resto se almacena en armarios de seguridad ignífugos y son cargados en un robot al que se accede bajo demanda.

Al fichero comprimido el usuario tiene acceso desde la referencia de SIRTEX (Ver los ejemplos del apartado 6.3.2.). A través de los diversos iconos la persona que realiza la consulta puede oír un fichero de audio, descargarlo en el directorio deseado y confeccionar tablas o listas muy útiles a la hora de elaborar guiones o programas informativos.

El uso de los ficheros lineales está restringido y requiere autorización previa.

En el caso concreto del Archivo de Palabra, una buena parte de los documentos que recibe procede de la red de emisión y producción digital de RNE (MAR), lo que facilita y hace más rápida la labor de normalización de formatos y asociación del sonido.

El sistema MAR (Módulo de Automatización Radiofónica) es una red informática, formada por un conjunto de servidores, unos ordenadores personales y unas estaciones de trabajo, que permiten realizar de forma automatizada los trabajos habituales de una emisora de radio.

Concretamente el sistema MAR que posee RNE está integrado por cuatro aplicaciones informáticas denominadas MAR4WIN, MAR4CONT, MAR4MARK y MAR4NEWS.

- **MAR4WIN:** Desde esta aplicación pueden crearse, editarse y emitirse documentos sonoros y textuales, y elaborarse listas. Estos tres tipos de información son reconocidos por el programa como “Objetos” y son almacenados en grandes depósitos de información denominados “Gestores”. Estos últimos se encuentran a disposición de los usuarios en una red, en el terminal de un usuario (en local) o en unidades extraíbles (CD-ROM, discos magneto ópticos, etc.)

La aplicación MAR4WIN destaca por su funcionalidad y el carácter intuitivo de su manejo. Su capacidad para reunir editores de audio sencillo y multipista, receptores de teletipos, grabadores automáticos de crónicas, grabadores de continuidad, creadores de programas y soportes de emisión, la convierten en uno de los sistemas de automatización de la emisión radiofónica más potentes que existen.

- **MAR4CONT:** permite al usuario escuchar y grabar el sonido que se está emitiendo en ese momento en cada emisora.
- **MAR4MARK:** proporciona el acceso a la programación de las diferentes cadenas de emisión durante 48 horas.
- **MAR4NEWS:** permite al redactor editar su texto ayudándose de las informaciones de agencia. Este programa facilita la labor de los redactores ya que permite leer informaciones y trabajar sobre su texto y constituye un gran servidor de noticias de agencia.

7.1. VENTAJAS DE LA DIGITALIZACIÓN

En lo referente al acceso y consulta de los fondos:

- Posibilidad de que varios usuarios consulten a la vez el mismo fichero de audio.
- Disponibilidad de prestar servicio a los usuarios las 24 horas y todos los días del año, con un mínimo personal de mantenimiento
- Acceso en línea a todos los documentos del archivo, ya que los fondos históricos se digitalizaron retrospectivamente.
- Utilización de los documentos con mayor seguridad, ya que no existe riesgo de pérdida ni deterioro, al no prestarse el soporte físico.
- Posibilidad de realizar intercambios de ficheros con las emisoras territoriales o con otras emisoras externas.
- Intercambio de ficheros con el sistema de producción y emisión de RNE, MAR.
- Reducción sustancial de los costes de realización de copias a los usuarios, además de ser estas de gran calidad y de llevarse a cabo en un tiempo muy inferior al real.
- Se elimina la necesidad de utilizar distintos aparatos reproductores para cada tipo de soporte.
- Los usuarios remotos pueden consultar el archivo en las mismas condiciones que los locales.
- Hace posible que se asocien al documento sonoro propiamente dicho, y también en soporte digital, otros materiales complementarios que pueden resultar de gran utilidad al usuario, como partes de grabación, carátulas de los discos y cassetes, etc.

Por lo que respecta a la conservación:

- Disminución de los costes de explotación y manipulación de los soportes.
- Notable disminución de la superficie necesaria de depósitos para el almacenamiento.
- Control continuo y automático de calidad.
- Realización automática de copias de seguridad.
- Disminución de los gastos en soportes, material y equipos diversos de reproducción.
- Facilidad de migración automática a nuevos sistemas y equipos fruto del desarrollo de las tecnologías de la información.

7.2. EL ARCHIVO DIGITAL DE RNE

Radio Nacional de España puso en marcha en 1998 el proyecto de digitalización de su archivo sonoro. A lo largo de cuatro años, en un período que se ha extendido hasta finales de 2002, ha completado el proceso de conversión digital de la totalidad de sus fondos analógicos: un total aproximado de 230.000 horas de grabación, equivalentes a unos 26 años de sonido ininterrumpido.

Por el volumen y variedad de los fondos digitalizados constituye uno de los proyectos más ambiciosos a escala mundial hasta la fecha. Su objetivo es doble. De un lado, persigue asegurar la debida preservación de un fondo histórico de grabaciones

sonoras de todo tipo (musicales y palabra) amenazadas por el inevitable deterioro de los soportes sonoros analógicos y, de otra, proporcionar un medio de producción acorde con las necesidades actuales de la radio, facilitando su consulta en un entorno documental multimedia y su integración paulatina con los sistemas de producción y emisión de RNE y de TVE, también en proceso de digitalización.

Los fondos del Archivo Sonoro de RNE comprenden más de un millón de registros sonoros gestionados mediante seis bases de datos (música clásica, música tradicional, música ligera, palabra, efectos de sonido y dramáticos), conservados en unos 800.000 soportes de diverso tipo, pero mayoritariamente analógico (discos de vinilo, cassetes, cintas magnetofónicas, etc.)

Los elementos que componen el archivo digital de RNE son los siguientes:

1. Servidor de ficheros

Es el ordenador que contiene el software de sistema de las aplicaciones críticas y gestiona los procesos clave del proyecto, destacando especialmente el manejo del flujo de audio desde/hacia el robot de cintas y la conexión con las bases de datos. Está provisto de un dispositivo de almacenamiento en línea que actúa como espacio intermedio en las operaciones de recuperación e incorporación de nuevos documentos.

2. Librería robotizada de cintas

Es el dispositivo de almacenamiento masivo del archivo. Puede albergar y gestionar en la actualidad unos 63.000 GB, equivalentes a 590.000 horas de audio comprimido, suficientes para contener los fondos sonoros actuales más el incremento previsto durante los próximos años. Tiene posibilidades de ampliación futura.

3. Estaciones de captura-digitalización

Son ordenadores personales con suficiente capacidad de proceso y almacenamiento en disco para el manejo de grandes ficheros. Van provistos de una tarjeta de audio y del software adecuado para incorporar documentos de cualquier fuente de sonido analógica o digital, monitorizar y controlar automáticamente la calidad de la señal digitalizada y, si es preciso, comprimir los ficheros en MPEG.

4. Estaciones de búsqueda y recuperación

Basadas igualmente en ordenadores personales provistos de tarjetas de sonido y software de edición y reproducción de audio.

5. Comunicaciones

Es la red de transmisión capaz de gestionar la interconexión de componentes del sistema. Para ello se ha ampliado la existente entre los distintos edificios del complejo de RTVE. Su gestión está encomendada a la plataforma HP-OpenView/Sun Ultra 10.

6. Subsistema de gestión de audio

El tratamiento, flujo y almacenamiento del audio está gestionado básicamente por tres programas: *Admira*, *DB2* y *Lotus Notes*:

- Admira. Es el gestor de todos los procesos y operaciones que afectan de alguna forma al audio y consiste en un archivo multimedia, optimizado para contenidos de audio, que se integra mediante diversas interfaces con bases de datos preexistentes, aplicaciones o estaciones de edición, de emisión, de noticias, etc.
- DB2. Es el gestor de bases de datos en el que se apoya Admira para gestionar los datos que no son propiamente audio. Administra los permisos de sistema, los datos clave para el control de las referencias digitalizadas, etc.

8. BIBLIOGRAFÍA

- AFUERA, Ángeles: *SER: Departamento de documentación. Un diseño heterodoxo*. La Documentació als Mitjans d'Informació. Valencia: Generalitat Valenciana, 1994, págs. 297-301.
- ANGLO-AMERICAN Cataloguing Rules. 2nd ed., 1988. Ottawa: Canadian Library Association, 1988.
- ARCHIVO Sonoro de Radio Nacional de España: Varios autores. Madrid: Instituto Oficial de Radio y Televisión, 1990. Unidad didáctica 123.
- ARIZA, Rosa: *La fonoteca de RNE como archivo histórico*. La Documentació als Mitjans d' Informació. Valencia: Generalitat Valenciana, 1994, págs. 303-315.
- ARIZA, Rosa y RIPOLL, M^a Cruz: *La conservación de los documentos sonoros*. Encuentro Internacional sobre conservación del patrimonio documental y bibliográfico en clima subtropical., Santa Cruz de la Palma: Cabildo Insular, 1999, págs. 165-171.
- AUTOMATIZACIÓN de un archivo sonoro de fondos no musicales. *La experiencia de la base de datos "Palabra" de RNE*: Varios autores. Terceras Jornadas Españolas de Documentación Automatizada, Palma de Mallorca 24-26 de mayo de 1990, Palma de Mallorca: Universitat de les Illes Balears, 1990, págs. 303-315.
- BALSEBRE, Armand: *El lenguaje radiofónico*. Madrid: Cátedra, 1994
- CALAS, Marie-France; FONTAINE, Marc.: *La conservation des documents sonores*. París: CNRS Editions, 1996.
- CAZABAN, M.R. et al.: *Le catalogage: methode et pratiques. Vol II. Multimedias*. París: Editions de Cercle de la Librairie, 1992.
- CEBRIÁN HERREROS, Mariano: *Información radiofónica, mediación técnica, tratamiento y programación*. Madrid: Síntesis, 1994.
- CLAUSO GARCÍA, Adelina: *Manuel de análisis documental: descripción bibliográfica*. Pamplona: EUNSA, 1996.
- CONESA, Alicia: *Les emissions de radio i televisió: un patrimoni a conservar*. La Documentació als Mitjans d' Informació, Valencia: Generalitat Valenciana, 1994, págs. 283-290.
- DAILY, Jay E.: *Organizing nonprint materials*. 2nd.ed. New York: Marcel Dekker, 1986.
- DÍAZ, Lorenzo: *La radio en España 1923-1997*. Madrid: Alianza, 1997.

- DÍEZ CARRERA, Carmen: *Los materiales especiales en las bibliotecas*. Gijón: Trea, 1998.
- FEDERACIÓN Internacional de Archivos de Televisión (FIAT/IFTA): *Panorama de los archivos internacionales*. Madrid: RTVE, 1986.
- FOTHERHILL, Richard: *Non-Book Materials in Libraries: A practical guide*. London: Clive Bingley, 1983.
- FROST, Carolyn O.: *Cataloguing Non-Book Materials*. De. Arlene Taylor Dowell, Littleton Col., Libraries Unlimited, 1983.
- FUENTES i PUJOL, Eulalia y CONESA, Alicia: *La documentación periodística: Catalunya, Enspanya i altres experiències europees*. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Centre d'Investigació de la Comunicació, 1994.
- GARCÍA ALBELLA, Fernando: *Materiales bibliográficos especiales: manual de ejercicios de catalogación*. Gijón: Trea, 1983.
- GARCÍA GUTIÉRREZ, Antonio: *Documentación automatizada en los medios informativos*. Madrid: Paraninfo, 1987.
- GINOUVÈS, Veronique: *Répertoire des collections d'archives sonores du patrimoine oral dans l'Europe du sud*. Marsella: MMSH, 1997.
- GUTIÉRREZ ESPADA, L. *Historia de los medios audiovisuales (desde 1926). Radio y Televisión*. Madrid: Pirámide, 1982.
- HÄFNER, Albrecht: *El papel de los archivos en el mercado multimedia. Una aproximación al próximo siglo desde el punto de vista del archivero*. 14ª Semana Internacional de estudios sobre la radio organizada por Radio Nacional de España y la Unión Europea de Radiodifusión (UER), Madrid: RNE, 1999, págs. 135-145.
- HERNÁNDEZ, Antonio y GARCÍA MORENO, María Antonia: *Información electrónica e implicaciones de Internet para los profesionales de bibliotecas y centros de documentación*. Revista General de Información y Documentación, Vol. 7, nº 1. Madrid: Universidad Complutense, 1997. Págs. 31-46.
- HOLZBERLEIN, Deanne: *Computer software cataloguing: techniques and examples*. New York: Haworth Press, 1986.
- IASA, Technical Committee: *The safeguarding of the Audio Heritage: Ethics, Principles and Preservation Strategy*. IASA-TC 03 Version 1, February 1997.
- IASA Cataloguing Rules: a manual for description of sound recordings and related audiovisual media/compiled and edited by the editorial Group; convened by Milano. Stockholm; Baden-Baden: International Association of Sound and Audiovisual Archives, 1999.
- ISBD (NBM): *International Standard Bibliographic Description for Non-Books Materials*. London: IFLA, 1987.
- MARTÍNEZ-COSTA, María Pilar: *La radio en la era digital*. Madrid: El País/ Aguilar, 1997.
- MIRANDA, Fátima: *La fonoteca*. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1990.
- MOREIRO, José Antonio (coord.): *Manual de Documentación Informativa*. Madrid: Cátedra, 2000.

- MUNSO CABUS, Juan: *Escrito en el aire: 50 años de Radio Nacional de España*. Madrid: RTVE, 1988.
- NORMAS de Catalogación del Archivo Sonoro de Radio Nacional de España. Comisión de Técnicos de Archivo y Documentación de RNE. Madrid: RTVE, 1992.
- REGLAS de Catalogación II. Materiales especiales. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1995.
- ROZAS VIÑE, Marta. *La conservación de los documentos sonoros (discos y cintas)*. Madrid: Instituto Oficial de Radio y Televisión, 1988. Unidad didáctica.
- SÁNCHEZ, María Isabel: *Selección, tratamiento documental y soporte tecnológico*. La Documentació als Mitjans d' Informació, Valencia: Generalitat Valenciana, 1994. Págs. 291-296.
- UNESCO, Memory of the World. *Safeguarding the Documentary Heritage. Aguide to Standards, Recommended Practices and Reference Literature Related to Preservation of Documents of All Kinds*.
<http://www.unesco.org/webworld/mdm/administ/en/guide/guidetoc.htm>.