

La documentación sonora en los Sistemas de Información Documental de los Medios Audiovisuales

JORGE CALDERA SERRANO
Universidad de Extremadura

Se muestran las características y peculiaridades del tratamiento de la documentación sonora en los sistemas de información documental de las empresas audiovisuales televisivas. Sistemas de Información Documental que está compuesto por las unidades de gestión y tratamiento de documentación audiovisuales, documentación fotoperiodística, documentación escrita y documentación sonora. Esta última es un elemento a destacar en el engranaje documental de cualquier empresa televisiva. El control de la gestión de la información sonora es igualmente importante que la audiovisual con el fin de aportar tanto música, efectos sonoros como cortes de voz cuando sea requerido por parte de los periodistas, sirviendo así de fórmula para la mejor presentación y optimización de los recursos televisivos. Se presentan una serie de pautas que sirven de guía para la implementación de la gestión documental de la documentación sonora en televisión, cuya gestión no es, necesariamente, idéntica a la realizada para otros medios como los medios de difusión radiofónicos.

PALABRAS CLAVES: Documentación Sonora/Documentación Audiovisual/Sistema de Información Documental/Empresas televisivas.

AUDIO DOCUMENTATION WITHIN AUDIOVISUAL DOCUMENT INFORMATION SYSTEMS

Abstract: The characteristics and peculiarities in the processing of audio documentation by television companies' document information system is shown. These document information systems consist of processing units for audiovisual documentation, photograph-based newspaper documentation, written documentation, and audio documentation. The latter is an important element within any television company's document-related machinery. The control of audio information is as important as audiovisual information in the provision of either music, sound effects or voice inserts when required by journalists since it helps in the presentation and optimisation of television resources. Guidelines are presented for the implementation of the processing and management of sound documentation for television. This processing and management is not necessarily identical to that carried out by other media such as radio.

KEYWORDS: Sound documentation. Audiovisual documentation. Document information systems. Television companies.

1. INTRODUCCIÓN

Desde el inicio de su historia, el hombre ha tenido la necesidad de comunicarse tanto con un ente divino y superior como con el resto de individuos de la comunidad; comunicación que se producía por medio de pinturas sobre rocas, gruñidos y gestos, aunque la interacción verbal se abrió camino en aquellas primitivas civilizaciones. La comunicación ha evolucionado de forma rápida especialmente en los dos últimos siglos en los que los procesos comunicativos han evolucionado gracias a la tecnología. La prensa fue uno de los grandes avances como elemento de comunicación de masas apoyado y apoyándose en la evolución del pensamiento humano. Con la radiodifusión, medio especialmente utilizado como arma propagandística en las dos grandes guerras, llegan los medios no sólo masivos sino de fácil consumo, al no ser necesario ningún tipo de conocimiento previo para su interpretación. Pero sin lugar a dudas, en el marco de los medios de comunicación, la televisión no sólo se ha ganado un sitio privilegiado entre los medios sino que se ha convertido en el más seguido de éstos.

La televisión es un conglomerado de intereses y de tácticas junto con técnicas de producción. La televisión es un medio que utiliza las herramientas conceptuales de los anteriores medios de comunicación. La televisión es una fotografía que habla y se mueve, la televisión es una radio con imágenes en movimiento.

Su estandarización en los hogares españoles hace que prácticamente la totalidad de la población cuente con un aparato receptor, siendo cada vez más notable la presencia de más de uno.

No quepa duda que la televisión es el método más universal para el entretenimiento, así como el preferido para el acceso a la información, siendo preocupante la falta de criterios con los que se llega a consumir (falta de cuestionamiento de veracidad ni capacidad interpretativa). Y como elemento básico de este entramado, los departamentos de documentación son piezas claves para un funcionamiento correcto de las empresas audiovisuales. Éstos están claramente integrados a idéntico nivel que otras unidades básicas para el desarrollo de los productos audiovisuales. La concienciación del valor documental como activo empresarial hace posible que su desarrollo haya sido potenciado y valorizado por parte de estas cadenas.

En el marco de la estructura empresarial de los departamentos de documentación audiovisual, sería erróneo pensar que tan sólo es importante conocer y controlar la información que pudiera llegar a la cadena por fuentes internas o externas, sino que es obligatorio el control de información textual para la verificación de información y búsquedas generales o puntuales. El control y difusión de la información fotográfica y sonora son funciones a desarrollar por dichas unidades de naturaleza audiovisual. Por lo tanto, y a la vista de los diferentes formatos documentales derivados de la tipología, se va a llevar a cabo en este trabajo un estudio de la documentación sonora para los medios televisivos, especificando sus necesidades y su gestión.

2. SISTEMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LOS SERVICIOS DE DOCUMENTACIÓN TELEVISIVOS

Los servicios de documentación están inmersos en lo que Codina llama “sistemas de información documentales”, los cuales *obtienen, almacenan, recuperan y distribuyen información sobre el conocimiento registrado en un depósito o en una red de documentos. En un SID, por tanto, la recuperación de información está vinculada con la representación del conocimiento registrado en documentos, con la representación de las necesidades de información de los usuarios del sistema y con el desarrollo de una función capaz de comparar ambas y seleccionar los documentos más relevantes para solucionar la necesidad de información*¹. Para ello, se debe llevar a cabo una planificación de todo el sistema atendiendo siempre a los usuarios y a la empresa audiovisual en la que está inmerso dicho SID.

La implantación de cualquier sistema documental dentro de la empresa deberá pasar por el siguiente proceso: análisis de la organización y de su entorno; tomadas estas decisiones y teniendo en cuenta la naturaleza del material y los recursos disponibles, se marcarán las características de la gestión documental por parte de la empresa. Una vez determinados los aspectos internos y externos, se diseña el modelo conceptual del sistema junto con los elementos que han de estructurarlo para llevar a cabo una organización del trabajo racional y acorde con las técnicas, personal y recursos. Todo este proceso culmina con la implantación del sistema.

Para Eugenio López de Quintana² la organización en las diferentes televisiones estatales, autonómicas o locales, presenta una casuística muy diversa. Establece una serie de divisiones atendiendo a cuatro factores como son tipo de actividad, tipo de fondo documental, tipo de programas y especialización temática y técnicas documentales.

Las unidades en las que suele dividirse cualquier departamento o servicio de documentación en las televisiones suele ser la clásica: documentación audiovisual, documentación escrita, documentación fotográfica y documentación sonora tal y como señala con otra denominación Aguirreazaldegui³.

-
- 1 CODINA, Lluís. “La naturaleza de la recuperación de información: implicaciones para el diseño de sistemas de información documentales”. En: *Cuartas Jornadas Españolas de Documentación Automatizada*. Gijón: Universidad de Oviedo, Servicio de Publicaciones, 1994, pág. 436.
 - 2 LÓPEZ DE QUINTANA, Eugenio. “Documentación en televisión”. En: *Manual de documentación informativa*. Madrid: Cátedra, 2000, págs. 169 ñ 177.
 - 3 AGIRREAZALDEGI, Teresa. *El uso de la documentación audiovisual en los programas informativos diarios de televisión*. Bilbao: Universidad del País Vasco, 1997.

2.1. Documentación audiovisual

Esta sección es la más importante y la que dispone de mayor número de personal y mayor cuantía en recursos económicos. Por otro lado, este material requiere mayores esfuerzos desde el punto de vista de la gestión documental debido a la naturaleza audiovisual de la información. Las funciones tradicionales que se atribuyen al servicio de documentación audiovisual son las de selección, registro, análisis documental y de contenido, búsqueda de la información, gestión del préstamo y conservación del patrimonio audiovisual de la empresa.

En estos servicios se ofrecerán tanto recursos (imágenes no declarativas fuera de su contexto original) como *totales* (declaraciones) de personas jurídicas, así como temas y lugares. Las solicitudes plantean una casuística diversa al poder requerirse productos completos y terminados, como son los informativos o programas de entretenimiento, como material visual de relleno para el apoyo a la presentación de la información.

El tratamiento documental de la información audiovisual es bastante complejo desde el momento que hay que transcribir a texto aquello que pueden observarse en las imágenes. Es un ejercicio nada fácil ya que el documentalista sólo se podrá valer de sus referencias culturales para la descripción documental de la información. La traducción del lenguaje visual al lenguaje natural, y posteriormente a un lenguaje documental, es una tarea que requiere tiempo y dedicación. El Instituto Nacional de lo Audiovisual de Francia señala que el tiempo necesario para la descripción de este tipo de material será cinco veces el tiempo normal de la emisión. Indicar que en las cadenas televisivas no sólo se analiza lo emitido sino también el material procedente de agencias y de la grabación de los reporteros.

2.2. Documentación escrita

La unidad que gestiona la hemeroteca, biblioteca y el servicio de referencia suele denominarse Documentación Escrita. Estas unidades, dentro del organigrama documental, tienen como misión ofrecer al personal de la empresa toda la información necesaria para el desarrollo de su labor diaria. La gestión de tal cantidad de material puede ser tarea complicada tanto por su volumen como por su riqueza informativa.

La documentación escrita ayuda a incrementar la calidad de la información ya que será el método habitual para buscar datos concretos y verificar una noticia. Por lo tanto, cuanto más elaborada esté la documentación escrita en los medios audiovisuales mayor validez tendrá para el personal de la empresa.

Los trabajos realizados en los servicios de documentación escrita de los medios audiovisuales son idénticos a los realizados por estos servicios para la prensa es-

crita o medios sonoros. Los más importantes son: consulta a obras de referencia; selección de monografías; colecciones de diarios y revistas; *dossiers* de prensa; acceso a bases de datos propias y en línea; vaciado de publicaciones; elaboración de agenda de previsiones.

Las principales fuentes de información primarias, para los servicios de documentación escrita de estos medios audiovisuales son las obras clásicas: diccionarios, enciclopedias, repertorios biográficos, guías y directorios, atlas y anuarios geográficos, anuarios y cronologías, etc.

2.3. Documentación fotográfica

Las televisiones públicas, estatales o autonómicas, a pesar de tener como objetivo principal conservar y tratar las emisiones y producciones propias para constituir, fundamentalmente, un fondo audiovisual, custodian, también, importantes archivos de imágenes fijas. Sirvan, sólo como ejemplo, los conservados en el archivo de Radio Televisión Española [...]A.

La unidad de imagen fija o fototeca es la menos utilizada dentro del organigrama documental de cualquier empresa audiovisual. Sus servicios son requeridos en aquellos casos en los que no existan imágenes de archivo sobre un personaje. No obstante, no son pocas las empresas televisivas que cuentan con una fototeca en la cual se gestiona todo el material fotoperiodístico.

Son las primeras secciones que se están digitalizando por parte de las empresas televisivas no sólo debido a la cantidad de información sino por la facilidad del proceso de conversión digital de estos soportes.

El tratamiento documental en una fototeca convencional, en aquellas integradas en los medios audiovisuales, tal como señala Bailac y Catala⁵ se basa en la adquisición y recogida, identificación, selección, registro, análisis de la imagen, indización y difusión.

Según Robledillo Arillo⁶ la finalidad de estos servicios es doble: por un lado, posibilitar la reutilización de documentos fotográficos propios y externos por medio del tratamiento documental y, en segundo lugar, localizar y recuperar documentos

4 *MANUAL para el uso de archivos fotográficos: fuentes para la investigación y pautas de conservación de fondos documentales fotográficos.* Santander, Madrid: Universidad, Ministerio de Educación y Cultura, 1997, pág. 57.

5 BAILAC I PUIGDELLIVOL, Montserrat y CATALÁ I FREIXA, Montserrat. "La fototeca". En: *Manual de documentación periodística.* Madrid: Síntesis, 1995, págs. 164 ñ 174.

6 ROBLEDILLO ARILLO, Jesús. "Documentación fotográfica en medios de comunicación social." En: *Manual de documentación informativa.* Madrid: Cátedra, 2000, pág. 184.

gráficos realizando búsquedas sobre fuentes externas como bancos de imágenes, agencias fotográficas especializadas, archivos particulares, archivos fotográficos de instituciones y colecciones privadas.

El archivo fotográfico es una fuente de información para la producción fotográfica e infográfica, además de conservar material con un alto valor económico para el medio. Al igual que la documentación audiovisual, escrita y sonora, la documentación fotográfica tiene un alto alcance social desde diversos puntos de vista, como el económico, sociológico y/o histórico.

2.4. La Documentación Sonora

Este apartado va a ser tratado de forma más pormenorizada en el siguiente punto, tan solo indicar que aunque no es una unidad prioritaria, como la unidad fotográfica, sí que puede contar con validez al requerirse sus servicios tanto para programas de entretenimiento como para programas informativos.

3. LA INFORMACIÓN SONORA

La gestión de la documentación sonora, como la creación de servicios, va unida de manera inseparable a la historia de la radio⁷. En España, como en muchos países, la radio se convirtió en un instrumento propagandístico especialmente utilizado por el bando franquista en la Guerra Civil. Desde estas fechas hasta nuestros días la radio no ha evolucionado tanto, sólo se ha adaptado a las realidades sociales llevando a cabo una fragmentación de audiencias por temáticas y por géneros para así poder competir con otro invento llegado en la década de los cincuenta: la televisión.

La documentación sonora también se ha integrado en las televisiones para así poder satisfacer las necesidades informativas de los medios audiovisuales, especialmente como relleno y acompañamiento a información carente de sonido ambiente.

La gran expresividad de los sonidos puede concretarse en los siguientes puntos señalados por Cebrián Herreros:

- Narran el ambiente de una situación mostrándonos la realidad.
- Sirven de fondo para la información.
- Pueden convertirse en información (no todo sonido es información ni puede o debe convertirse en hecho noticioso).
- Subrayan una acción, un hecho, una declaración.

7 DÍAZ, Lorenzo. *La radio en España: 1923 – 1995*. Madrid: Alianza, 1995.

- Valoran con redundancia la palabra o la música.
- Sustituyen la palabra por otro tipo de sonido. Un sonido puede evocar una situación, una persona, un lugar, etc.
- Contraponen palabras, música y silencio.
- Aumentan el clima en una situación determinada.
- Fijan y concretan una situación.

Este mismo autor determina las principales funciones de la información sonora⁸ que se concentran en torno a tres ejes:

- a) Sonido como documento/testimonio de la realidad: representa de manera exacta los acontecimientos recogidos por el sonido.
- b) Sonido como expresividad: el sonido ambiente es el más expresivo de la diferente tipología sonora ya que es la mejor manera de representar emociones y sentimientos que no siempre dejar entrever la palabra.

Sonido como ruido. No sólo se refiere a los efectos sonoros sino a los elementos auditivos que hacen difícil la interpretación correcta del sonido. Igualmente realiza una tipología sobre la información sonora, los cuales pueden distinguirse en función de la procedencia, naturaleza y tratamiento de los sonidos.

4. TIPOLOGÍA Y ANÁLISIS DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN SONORA EN TELEVISIÓN

La evolución tecnológica y conceptual también ha hecho posible que en la gestión de la documentación sonora para televisión se vayan optimizando los recursos tanto materiales como económicos y humanos, de tal manera que las normativas y herramientas de análisis de la información sonora han ido mejorando aunque existan muchos medios de comunicación, especialmente los medios sonoros, que deben mejorar dicho tratamiento.

Esta evolución ha establecido la necesidad de crear un análisis especializado atendiendo a la entidad que lo organiza y lo estructura. La realidad de una fonoteca está muy distante a la labor profesional necesaria para un archivo sonoro en medios televisivos.

La gestión en las fonotecas se nos presenta como insuficiente al centrarse básicamente en el análisis formal siendo de contenido muy liviano. Esta realidad debe ser

8 CEBRIÁN HERREROS, Mariano. *Información radiofónica: mediación técnica, tratamiento y programación*. Madrid: Síntesis, 1995, pág. 282.

modificada para los centros de documentación de las empresas audiovisuales donde la recuperación es la idea fundamental, siendo la gestión formal un mero elemento que facilita la identificación y recuperación.

La misión de estos centros consiste en:

- a) Suministrar información dirigida a elaborar la programación.
- b) Servir de archivo histórico sonoro de la cadena, del país y del mundo⁹.

Las diferentes fases por las que pasa un documento sonoro en las fonotecas son básicamente las aportadas por Miranda¹⁰, señalando como elementos de la cadena documental la selección, adquisición (ya sea por compra, donación, intercambio o creación del propio fondo mediante la grabación y conservación del material emitido), verificación, registro, signatura, sellado, tejuelado y catalogación.

Desde la publicación de las AACR1 (*Anglo American Cataloguing Rules*) en 1967 por la Library of Congress, American Library Association, Library Association y la Canadian Library Association hasta hoy, la evolución ha sido constante, aunque no siempre la deseada. En estas primeras reglas el análisis de material sonoro se encontraba en un estado embrionario mostrándose insuficiente para las realidades de muchos centros. En 1978 se publican las AACR2 con un tratamiento acorde con las necesidades y con una terminología propia de este soporte.

Otra reglamentación normativa fue la aportada en el año 1971 por la Canadian Library Association bajo el título *Non book materials. The organization of integrated collections* dedicando un capítulo a la gestión de las grabaciones sonoras.

En el ámbito Europeo hay que señalar la influencia de las ISBD (NBM) (*International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials*) publicadas en 1977. Tanto las AACR como las ISBD siguen planteando graves problemas que intenta solucionarse por medio de la publicación de las Reglas de Catalogación para materiales especiales en el año 1988, normativa por la que se rige la práctica totalidad de fonotecas, pero que sigue siendo una herramienta demasiado anquilosada, estática y nada afortunada para los medios de comunicación.

Si problemática es la normativa para la confección de los registros documentales, aún mayor es el caos en la creación de herramientas de clasificación e indización para la descripción del contenido. En España se cuenta con la ventaja de contar con unas normas publicadas por Radio Nacional de España¹¹ las cuales están adaptadas a las

9 ARIZA CHICHARRO, Rosa M.^a [et al]. *ARCHIVO sonoro de Radio Nacional de España*. Madrid: Instituto Oficial de Radio y Televisión, 1990.

10 MIRANDA REGOJO, Fátima. *La fonoteca*. Salamanca, Madrid: Fundación Germán Sánchez Rui-pérez; Pirámide, 1990.

11 RADIO Nacional de España. *Archivo Sonoro. Normas de catalogación del archivo sonoro de Radio Nacional de España*. Madrid: Centro de Formación de RTVE, 1992. 2 v.

necesidades de los usuarios y tipología documental de la radio estatal española. La descripción del contenido se realiza por medio de un tesoro basado en el confeccionado por la UNESCO, el cual se ha ido adaptando a la realidad y potencialidad de los usuarios de la entidad de la cual depende.

El tratamiento documental de la información sonora cuenta con una serie de etapas que han de ser desarrolladas atendiendo a unas normativas y recomendaciones que han de recoger los manuales de dichas empresas.

La primera fase es la *audición completa del documento*. Parece inevitable la escucha atenta del corte completo que se desea analizar, tanto si se refiere a música, efectos sonoros como palabras. La escucha no es útil únicamente para la descripción de contenido del documento sino para detectar posibles problemas de conservación o deficiencias técnicas que invalidan parte del contenido informativo.

La segunda fase será el *análisis formal* del documento sonoro. Aunque se ha indicado el excesivo esmero con el que se indica dicha información en las fonotecas, no es óbice para señalar la necesidad de plasmar una serie de aspectos físicos del propio soporte, como productor o generador del documento sonoro. Los aspectos a señalar están claramente reflejados en dos publicaciones: la primera de ellas reseñadas con anterioridad (Normas de catalogación del archivo sonoro de Radio Nacional de España¹¹) y un artículo que recoge una serie de recomendaciones sobre la implementación y diseño de una base de datos de efectos sonoros: Caldera y Nuño¹².

En una tercera fase, se llevará a cabo el análisis de contenido de la información. Para ello se utilizan actualmente herramientas documentales creadas *ad hoc* por dichas empresas, aunque sería recomendable la creación de herramientas válidas para la totalidad de centros. Esta idea, sin duda alguna utópica, se encuentra con una serie de problemas derivados de la peculiaridad de cada usuario que hace necesario que la herramienta documental sea adaptada atendiendo a las necesidades reales y a las cambiantes modas informativas. Se denomina modas informativas a la evolución lógica en las solicitudes de los usuarios. Las herramientas más utilizadas son los tesauros, lenguajes documentales complejos a la hora de la confección y de su utilización, aunque permiten resultados altamente pertinentes y exhaustivos al poder llevar a cabo búsquedas complejas utilizando los operadores booleanos. En las herramientas documentales también se está produciendo una nueva evolución, sin duda revolucionaria, que es la implementación de tesauros facetados para la descripción del contenido de documentos audiovisuales, pero aún se tendrá que determinar su validez para documentación sonora.

12 CALDERA SERRANO, Jorge, NUÑO MORAL, María Victoria. "Análisis documental de efectos en los archivos sonoros de la radio" En *Cuadernos de Documentación Multimedia*, nº 9 (2000). <http://www.ucm.es/info/multidoc/revista/num9/mnmoral/mnmoral.pdf>.

Como cuarta fase de la descripción y confección del registro documental sonoro, está la necesidad de plasmar toda esa información en un registro informatizado. Las ciencias de la documentación han evolucionado con el desarrollo de las ciencias de la computación, haciendo posible la creación de grandes bases de datos con una enorme capacidad de recuperación documental.

La última fase será la validación del registro documental previo a la inclusión definitiva en la base de datos. No está de más un control de la calidad del tratamiento documental en cualquier unidad informativa. Se analizará tanto la descripción formal como de contenido, analizando si dicha información es realmente un sustituto del contenido del documento.

Las fuentes principales para el análisis de dicho material siempre van a ser de manera prioritaria el propio documento, es decir, la escucha del contenido del documento y el soporte en sí, contando igualmente con la información externa que pudiera ofrecer: créditos, partes de grabación, escaletas, etc., aunque cualquier fuente validada sería útil en caso de información incompleta o poco precisa.

4.1. Tipos documentales sonoros en televisión

Van a mostrarse los diferentes tipos documentales que pueden y deben encontrarse y tratarse en los archivos sonoros de las cadenas televisivas. Aunque algunos de ellos tengan mayor importancia y vigencia parece clara la necesidad de análisis de cada una de ellos de manera aislada. Los tipos documentales suelen ser clasificados de manera clásica en sonidos musicales, efectos sonoros y cortes de voz -también denominados palabras.

Los efectos sonoros tomados de la naturaleza o creados por técnicos con herramientas especializadas son recursos sonoros muy utilizados en televisión, muy especialmente en programas de entretenimiento aunque también están presentes en los programas informativos, donde a veces pueden pasar desapercibidos para el espectador, pues suelen estar incluidos en un montaje más complejo.

Cuando se trata la música como elemento que conforma el archivo sonoro se incluye todo tipo de soportes y todo tipo de temática. Quede aclarado que los videoclips musicales, que en sí mismo constituyen un formato televisivo, habrán de ser analizados y conservados en los departamentos de documentación audiovisual y no en los de documentación sonora.

La gestión de la música suele realizarse atendiendo a cada uno de los cortes del disco como unidad mínima de tratamiento, el disco en sí carece de interés al ser interesante la utilización no de un compacto completo sino de un corte de dicho soporte. Por ello, el análisis documental debe incorporar una serie de aspectos para su rápida recuperación por autor, intérpretes, género, título del corte y del compac-

to, entre otros elementos. Suele ser interesante la inclusión del género que además puede servir como elemento separador a la hora de las búsquedas. Al igual que los efectos sonoros, la música suele ser incorporada en algunas obras audiovisuales aunque la utilización de estos recursos siempre quede claramente reflejada en la pieza audiovisual terminada.

En último lugar, como tipología documental, se sitúan los cortes de voz. Habitualmente se trata de declaraciones que han sido captadas para una emisora de radio y que son utilizados por el medio audiovisual ante la falta de otros recursos para acompañar a determinado acontecimiento. Es decir, no es usual contar con este tipo de información al contar la televisión con una naturaleza audiovisual evidente, por lo que incluir únicamente un corte de voz será complicado, siendo requerido para cualquier corte de voz que vaya acompañada de las imágenes de la persona que las realiza. De todas maneras, hemos de contar con la posibilidad de utilización de este tipo de material y, por lo tanto, con la opción de conservación en estos departamentos.