Amable Rosario

LA FONOTECA EN LA EMISORA POPULAR

editorial BELEN
Quito - Ecuador

PRIMERA EDICION 1984

Este libro ha sido publicado bajo los auspicios del Ministerio Holandés para la Cooperación al Desarrollo.

INDICE

INTRODUCCION

Este manual se publica por la insistencia de varios directores de emisoras populares, que continuamente nos visitan y nos preguntan acerca de la mejor manera de organizar sus fonotecas. Por tanto, su contenido se basa en la experiencia de años de trabajo enfrentando las dificultades que en él se narran. No sólo se consigna nuestra experiencia, sino que ustedes se verán reflejados en las peripecias que aquí contamos.

Los que hemos trabajado en las emisoras populares, educativas o culturales, en suma, medianas y pequeñas emisoras, sabemos de los momentos amargos que se pasan cuando se busca un disco en los estantes repletos y sin orden de lo que llamamos discoteca. Sabemos lo mucho que hay que rogar al director artístico o de programación, para que éste a su vez mendigue unos centavos ante el director o el contable, para comprar el último éxito musical. Conocemos, también, las angustias de las emisoras que no tienen dinero para comprar material sonoro. Generalmente, aquí hay un abnegado que se dedica a pedir a las otras emisoras que les copien los discos de moda, después que los han tocado mucho. De lo contrario, no les queda más remedio que dedicarse a la innoble tarea de "piratear".

De las 4.233 emisoras que hay en América Latina, 65 son internacionales y 171 son nacionales. El resto, la inmensa mayoría, son emisoras regionales y locales. Es decir, medianas y pequeñas emisoras. Al personal de estas emisoras va dirigido este manual.

Quedamos muy satisfechos si con esta lectura, los productores, locutores, operadores, discotecarios, directores y propietarios, dieran a la fonoteca la dimensión que le corresponde, conocieran sus funciones y no la vieran como una cenicienta olvidada y abandonada. Si se comprende que una emisora es lo que su programación muestra, sería fácil entender que la programación no es más que el resultado artístico de saber jugar con los materiales sonoros que se tienen en la fonoteca. Una fonoteca rica en materiales, bien ordenada, clasificada, dinámica y ágil, ayuda a cambiar la emisora.

Las sugerencias que se encuentran en este manual son inminentemente prácticas. Para facilitar el seguimiento, se compone de cuatro capítulos y un anexo.

El capítulo primero responde a ¿Qué es una fonoteca?. Intenta revelarnos los secretos más recónditos que guarda en sus entrañas un verdadero centro de documentación fonográfica, sus distintos materiales, discos, cintas, cassettes y cartuchos, razón por la cual no la llamamos con el nombre tradicional de **discoteca**, sino **fonoteca.** Nos habla de la fonoteca como parte integrante de la emisora que ayuda a presentar su "rostro" en la programación, procurando que ésta sea variada, amena y familiar. Se explican los materiales y equipos necesarios para desarrollar una labor eficaz, y se enumeran las cualidades y funciones que sus encargados deben tener y realizar.

El capítulo segundo: un sistema completo para ordenar una fonoteca, trata de mostrar, paso por paso, las instancias que se deben cumplir para implementar un sistema seguro y efectivo: el record de entrada, el asiento de los materiales sonoros en los Libros de Registros, la numeración del material, el procesamiento de los datos en fichas, el orden de las fichas en los ficheros, hasta cómo buscar y entregar el material sonoro. Este sistema era utilizado, hasta hace poco tiempo, por las grandes emisoras. En la actualidad, éstas tienen sistemas computarizados o de micro-films.

En el capítulo tercero, planteamos un sistema sencillo, más simple, sin dejar por eso de ser eficaz. Es fruto de mucha síntesis, lo-

grando un término medio entre el sistema completo seguido por las grandes emisoras, y el sistema del "dejar hacer" que siguen las mayorías de las emisoras pequeñas. Igual que en el capítulo anterior, aquí explicamos los pasos que una emisora con pocos recursos humanos debe dar para implementar un sistema de catalogación y archivo eficaz. Planteamos la necesidad de tener un fichero mixto, por títulos de canciones e intérpretes, y la de hacer un fichero temático, de acuerdo a la capacidad de producción de programas que tenga la emisora. Por otra parte, este sistema puede llegar a ser tan completo como el anterior, dependiendo de los recursos humanos con que cuente la emisora.

Con el fin de que las pequeñas emisoras dejen de sonar como cocinas en las que continuamente se está friendo huevos, el capítulo cuarto contiene sugerencias y recomendaciones acerca del cuidado y mantenimiento del material sonoro. Cómo manejar y limpiar los discos, las cintas, cassettes y cartuchos. Cómo colocarlos en los estantes. Cómo cuidar los equipos reproductores, grabadoras y tocadiscos, etc.

Finalmente, para facilitar la lectura y el seguimiento de los pasos de los sistemas tratados, hemos puesto en anexos las partes correspondientes a las clasificaciones de los ficheros. Aquí aparecen seis anexos que ustedes pueden utilizar a discreción.

Les invitamos, pues, a recorrer con nosotros los caminos tortuosos y llenos de recovecos que forman las páginas de este manual. Pero, no se preocupen. No pretendemos que sea un "mamotreto" lleno de sabiduría y de profundos conocimientos científicos. No. Sólo queremos mostrarles la importancia que tiene ese cuartucho olvidado que llamamos discoteca y dos de los tantos sistemas que se pueden utilizar para organizar una fonoteca. Este manual está diseñado para que lo utilicen las discotecarias, que día a día, con afán tesonero cumplen esta importante labor en muchas de las emisoras populares. Tampoco pretendemos presentar "modelos". Aquí van algunas sugerencias y recomendaciones para que ustedes la completen y, con lo que ya tienen, diseñen sus propios sistemas de acuer-

do a los objetivos de sus emisoras y a las necesidades de sus audiencias.

Al finalizar esta introducción, queremos dejar constancia de nuestro agradecimiento a las personas que de una forma u otra, nos ayudaron a poner en cristiano todo el conjunto de ideas que de pronto se nos agolparon, y a aquellos que pacientemente leyeron los originales que manoseados y arrugados nos hacían recordar tiempos idos y nos envolvían en la nostalgia. Queremos dar el mérito que merecen, por su valiosa cooperación técnica, a mis compañeros del equipo de Radio Nederland Training Centre en CIESPAL, Walter Alves y Félix Clerck, así como a José Pérez Sánchez y Antonio Cabezas. A Juan Auquilla, Marco Polo Torres y Sammy de la Torre. A Cecilia Vergara y Nelly Endara del Centro de Documentación de CIESPAL, por su asesoramiento en sistemas de bibliotecología. A Carmen Pueyo, de la Voz de la Selva, de Iquitos, Perú, quien con su trabajo dedicado y eficiente nos hizo comprender la necesidad que sienten las emisoras populares de tener en orden su material sonoro. A su labor callada y meritoria debemos mucho de lo expuesto en este manual. A José Luis Fernández, director de Radio Puyo, en Ecuador, quien en su búsqueda tenaz nos prestó una ayuda valiosa. A María Toro de Pérez y a María de la Paz. A Joan Aymami que con dedicación febril, a altas horas de la noche, arrancaba de su imaginación las posturas y situaciones con que nuestra anfitriona va llenando de vida y calor humano, las duras y frías páginas de este manual. A don Jorge Mantilla J., que entre página y página, en su fatigoso quehacer editorial, nos alentaba a cada momento para que dieramos punto final a este trabajo, recayéndole, además, el tener que prepararlo para la edición.

En fín, espero que todos ustedes lean este manual con la alegría que ha sido escrito, al revivir las penas y alegrías que produce la satisfacción del trabajo realizado, y volver a re-ver con los ojos de la imaginación preñados de pasado, a los compañeros ya idos cometiendo lo que hoy consideramos "errores", pero que en sus tiempos fueron las grandes intuiciones técnicas con que se trabajó hasta hace poco. A ustedes les debemos mucho. Gracias.

Amable Rosario
RNTC-CIESPAL

10-diciembre-1983

Capítulo I

QUE ES UNA FONOTECA

Cuando llegamos por primera vez a algunas emisoras, el director, solícito, nos pasea por todas las instalaciones. Invariablemente, lo primero que nos lleva a ver es la cabina principal. El director y el personal se frotan las manos y nos miran con cierto aire de satisfacción. Tienen buenos equipos. La cabina está limpia y alfombrada. Luego nos pasan al estudio, sala de grabación, etc. Todo está en orden. Los visitantes nos miramos y asentimos con las cabezas. No hay dudas, estamos frente a un director diligente, eficiente; y frente a un personal contento de sus equipos y sus logros.

Ahí termina el tour. Pero siempre hay alguien a quien no le tiembla el pulso para ponernos en aprietos y con palabras entrecortadas y tímidas, pregunta: "... Señor director, ¿podría usted enseñarnos la discoteca?". Aquí surge la escena típica.

– "Bueno, jum, jum,... a la verdad no tenemos tantos discos como para decir que esto es una discoteca... pero ... ".

¡Oh sorpresa! Después de ver tanto orden, equipos bien tratados y limpieza... la discoteca no es más que un cuartucho olvidado, lleno de polvo, de carátulas rotas, con pedazos de cartón colgando y, si a uno se le ocurre sacar un disco, comprueba que los surcos están casi lisos por el constante uso con las manos sucias de sudor o de grasa. En algún rincón de la discoteca, el discotecario o la discotecaria tienen su comedor particular. Se ven restos de sandwiches y varias botellas de refrescos vacías. Por efecto del cigarillo, el aire que se respira es gris y pegajoso.

Desgraciadamente, la discoteca es la **cenicienta** de las emisoras medianas y pequeñas. Precisamente, con el fin de llamar la atención de directores, locutores, productores, operadores y discotecarios, sobre la importancia de este rincón olvidado que llamamos "discoteca", les ofrecemos aquí algunas sugerencias que les pueden ayudar a mantenerla limpia y ordenada. También les ayudarán a sacar mayor provecho de los materiales sonoros, para que de esta forma su emisora se distinga al ofrecer mejor calidad de sonido, y no ese desagradable chisporroteo que da la horrible sensación de que estamos friendo huevos en una cocina.

LA FONOTECA

A diferencia de esos cuartuchos olvidados, llenos de polvos y de pedazos de cartón colgando en los estantes, la fonoteca es el lugar de **documentación** de una emisora. En ella encontramos de manera ordenada y lógica todo el material sonoro: discos, cintas, cassettes y cartuchos o cartridges.

La palabra fonoteca viene del griego phoné que significa sonido, voz, y de thêkê que al pasar al castellano bajo la forma sufija de **teca**, adquiere el significado de lugar para guardar colecciones de objetos del mismo género, armario, etc. De aquí que utilicemos la palabra **fonoteca** para referirnos al lugar donde se guardan o archivan todos los documentos fonoeléctricos, y no discoteca que específicamente se refiere al lugar donde se guardan únicamente los discos.

La principal finalidad de una fonoteca es ser parte integrante de la emisora, ayudando básicamente a presentar su rostro en la programación, siendo factor de renovación y estímulo, poniendo al alcance del personal una gran diversidad y riqueza de materiales sonoros, dando servicios que faciliten una programación: diferente, balanceada, variada, coherente, desmitificadora y familiar. Es decir, que sea un fiel reflejo de los objetivos de la emisora y de la vida de las comunidades con las cuales se trabaja.

FUNCIONES DE LA FONOTECA

He aquí algunas de las principales funciones de toda fonoteca:

- Servir de fuente de **documentación** a productores, programadores, locutores y operadores, para posibilitar su trabajo, evitando la rutina mecánica de la simple repetición de los nombres de los intérpretes y los títulos de las canciones.

- Proporcionar a los productores, programadores, locutores y operadores, los materiales sonoros y servicios más apropiados para el desenvolvimiento de sus labores, ayudándoles a variar la programación y la música.

  Detectar las preferencias de la radioaudiencia, para adquirir el material sonoro necesario que sirva para acompañarle en sus labores cotidianas y para instruírle y educarle en los momentos educativos de la emisora.

- Facilitar el trabajo artístico de la emisora, mediante el fácil acceso a los ficheros y la entrega rápida del material solicitado.

- Mejorar el aprecio y respeto por el material sonoro.

- Dar ejemplo de orden, limpieza, de buen uso y mantenimiento del material sonoro.

- Ser una aliada eficaz del esfuerzo de toda la emisora, por satisfacer las necesidades de la audiencia y cumplir los objetivos de la Emisora.

EL LUGAR

El lugar de la fonoteca debe ser limpio, ordenado y con fácil acceso a los ficheros. Libre de polvo, calor, humedad, fuera del alcance de los rayos del sol, alejado de motores, televisores y campos magnéticos.

Según Ingrid Partmuss, en cualquier sitio de trabajo debemos encontrar comodidad, facilidad, orden y limpieza.

Efectivamente, la fonoteca debe estar en un lugar donde se trabaje con **comodidad**, donde los encargados se encuentren a gusto en el desempeño de sus funciones. Con abundante material sonoro y con las herramientas de trabajo necesarias para que los encargados puedan realizar una labor eficiente.

Debe ser un lugar que se caracterice por la **facilidad** de acceso a los ficheros y al uso del material sonoro. La facilidad consiste en poder realizar sin atropellamiento ni angustia, tareas de documentación, petición de material, búsqueda y entrega, en "el menor tiempo posible, en la forma más perfecta, y al menor costo".

En una fonoteca ordenada no se ven los cartones colgando, los discos amontonados, las fundas rotas y los estantes descuidados. El **orden** es la base sobre la cual descansa un buen sistema. Sin orden no

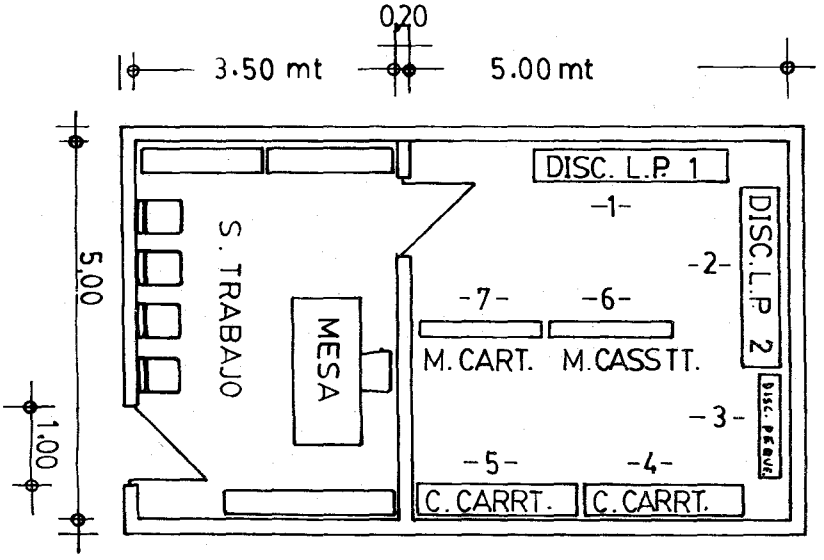
se puede atender con eficiencia las solicitudes de materiales que hace el personal de la emisora.

La **limpieza** y el **orden**, no sólo ayudan a realzar la estética del lugar, sino que son condición indispensable para mantener el material sonoro en buen estado. El polvo, la suciedad, la humedad y el humo de cigarrillos, son los peores enemigos del material sonoro.

EL ESPACIO FISICO

Si tomamos en consideración las características anteriores, para manejar un volumen aproximado de 5.000 a 10.000 discos (LP), 1.000 discos pequeños, 1.000 cintas, 1.000 cassettes y 500 cartuchos recomendamos utilizar un espacio físico de 8.50 mts. x 5.00 mts.

Para facilitar el trabajo, buscando mayor comodidad y facilidad de accesibilidad, proponemos que sea dividido en dos partes: una área para consulta: documentación y búsqueda en los ficheros, donde se puedan escuchar los materiales sonoros, y donde se hace todo el trabajo de catalogación, fichajes, mantenimiento, entrega y recibo del material, etc. Y otra área para archivo. Aquí sólo tiene acceso el personal que trabaja en la fonoteca.



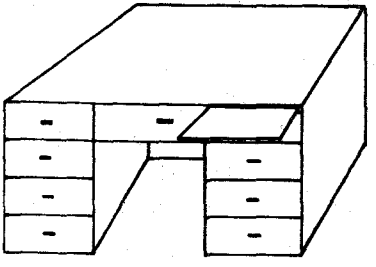
Espacio Físico

EQUIPOS Y MATERIALES

Para el buen funcionamiento de la fonoteca es necesario tener un mínimo de equipos y materiales, sin los cuales la labor de los encargados (discotecarios) se vería entorpecida y la emisora no ganaría nada con crear todo un sistema, que de entrada, resulta inoperante.

Estos son algunos de los equipos y materiales que se requieren en una fonoteca:

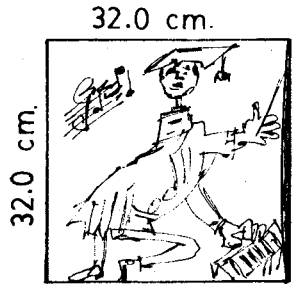
Una mesa o escritorio con cajones y lugar para poner la máquina de escribir.



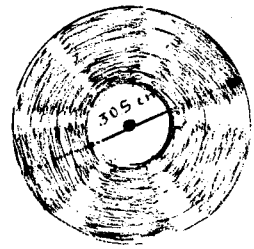
Material sonoro suficiente: discos, cintas, cassettes y cartuchos. Estos se dividen en: a) material de uso diario, y b) material virgen, sin usar.

Los discos se dividen en: discos de larga duración (LP), discos pequeños de 45 rpm., y álbumes.

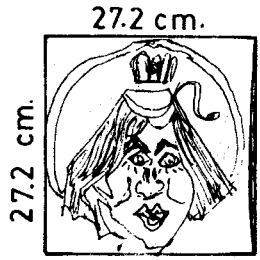
Medidas de los Discos de Larga Duración



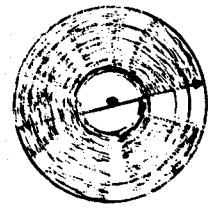
Funda de un L.P



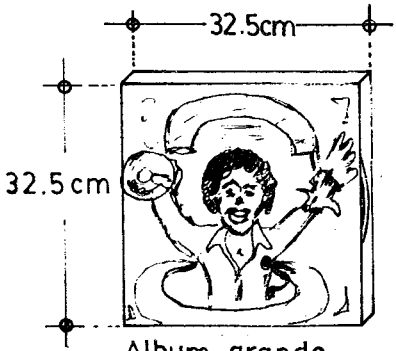
Disco L.P.



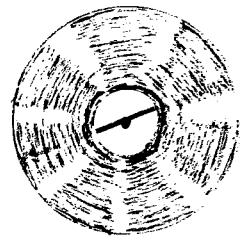
Funda de álbum mediano



disco



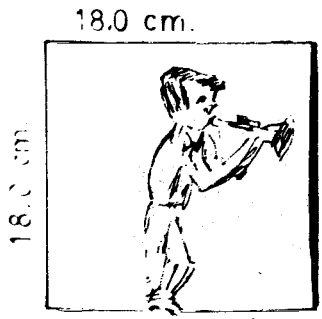
Album grande


Disco

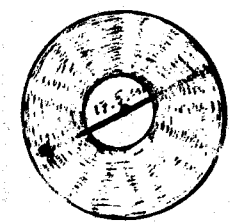
Estos álbumes especiales, son usados por los servicios de transcripción de las grandes emisoras. En estas fundas envía Radio Nederland sus transcripciones: La vaca risolanda, Los fantasmas, El niño y el electrón, etc.

Medidas de los Discos Pequeños de 45 rpm.

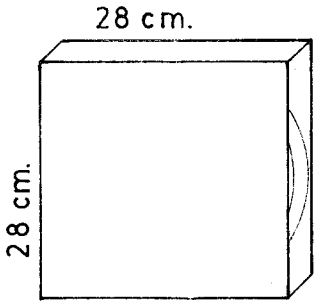
Cuando las fundas de los discos pequeños son plásticas, por su parte cerrada tiene 18.0 cm., pero por la parte abierta llegan a tener 20.0 cm. y más.



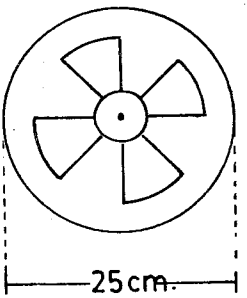
Funda

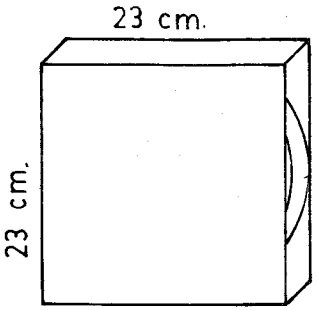

disco

Medidas de las Cintas de Carrete Abierto

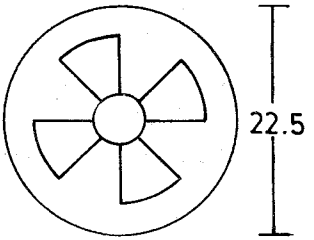


Caja grande

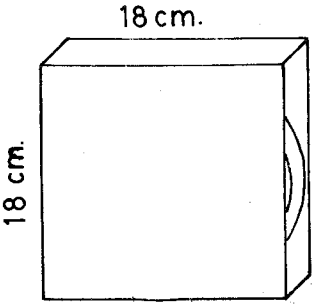




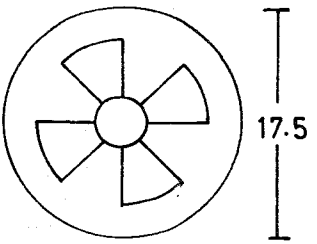
Caja standard



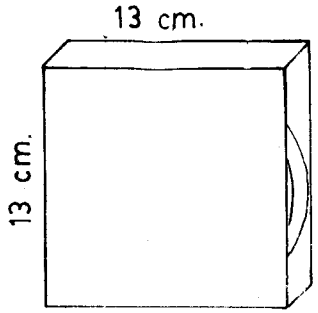
carrete



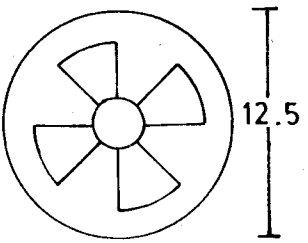
Caja pequeña



carrete

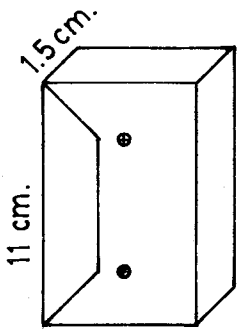


Caja

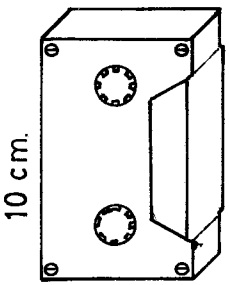


carrete

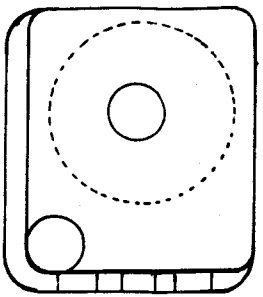
Medidas de los Cassettes y Cartuchos



Caja de cassettes



cassette



Cartucho

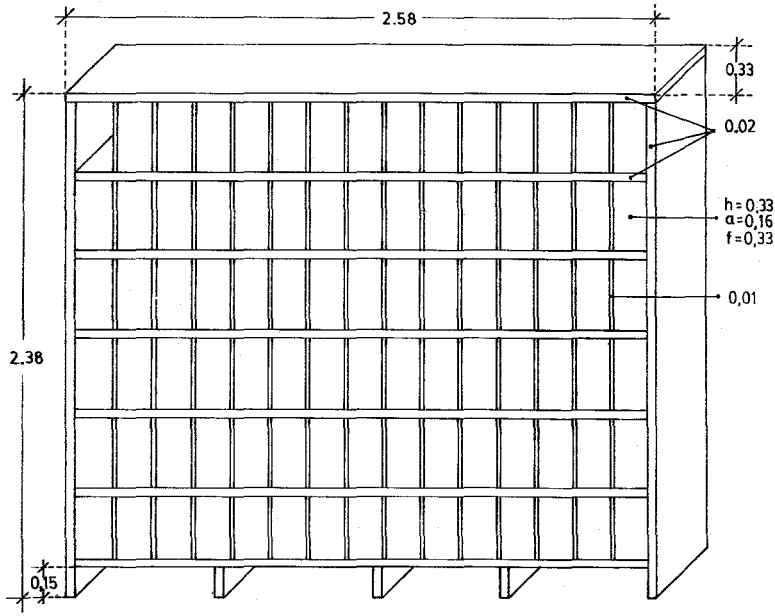
Estantes

Varios estantes para colocar el material sonoro, preferiblemente cerrados para evitar acumulación de polvo. Si usted piensa organizar su fonoteca o tiene la posibilidad de rehacer sus estantes, les recomendamos lo siguiente: primero, haga estantes funcionales, de acuerdo con las medidas de los materiales, cómodos y fáciles; segundo, separe el material sonoro: haga un estante para los discos de larga duración (LP); otro para los pequeños (45rpm.); un estante para las cintas; uno para los cassettes y otro para los cartuchos.

Estante para los Discos (LP)

Para las emisoras que tienen entre dos mil y cinco mil discos de larga duración, recomendamos un estante con las medidas y características siguientes: Haga un estante de 2.38 mts. de alto x 2.58 mts. de largo, incluyendo las patas de 15 cm.. Las medidas de los casilleros es de 33 cm. de alto x 16 cm. de ancho y 33 cm. de fondo. Para que los discos se conserven en su posición vertical y no se doblen ni comben, es necesario que las paredes de los lados de los casilleros sean fuertes y resistentes. Use madera exteriores y horizontales de 2 cm. de grueso y para las divisiones verticales de 1 cm. También es recomendable que tenga una ranura semicircular, para facilitar la entrada y la salida de los discos a los casilleros.

Con estas medidas salen 15 casilleros por hileras horizontales y 6 por columna, es decir que tenemos 90 casilleros. Para evitar que los discos se comben, solo pondremos 30 discos por casillero, Por tanto, en este estante nos caben 2.700 discos (LP). Si usted tiene cerca o más de cinco mil discos, repita el estante y podrá archivar 5.400 discos de larga duración.



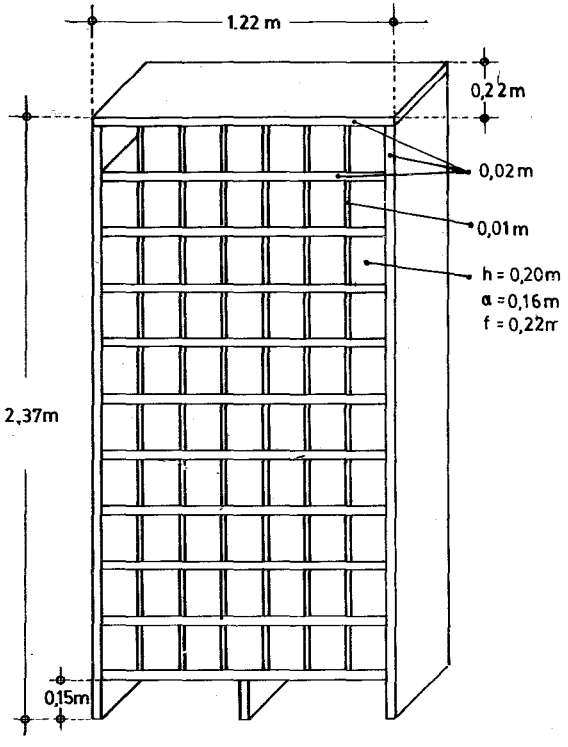
Estante para LP.

Estante para los Discos Pequeños

Si su emisora tiene unos dos mil discos pequeños, haga un estante de 2.37 mt. de alto x 1.22 mt. de largo incluyendo las patas, con un fondo de 22 cm. Los casilleros con 20 cm. de alto, 16 cm. de largo y 22 cm. de fondo. Las maderas exteriores y horizontales de 2 cm de grueso, y las divisiones verticales de 1 cm. Con estas medidas sale un estante con 70 casilleros. En cada uno se ponen 30 discos pequeños, verticalmente, con lo cual caben 2.100 discos de 45 rpm.

Normalmente, las emisoras pequeñas no llegan a tener tantos discos de 45 rpm. Generalmente estos son enviados como promoción, pero tan pronto salen en LP, se sustituyen. Los locutores y operadores se sienten más

cómodos trabajando con los discos de larga duración. Por esta razón, se puede hacer un estante más pequeño, que puede ser de unos diez casilleros verticales por tres horizontales. También se puede hacer horizontal de acuerdo con el espacio que se tenga.

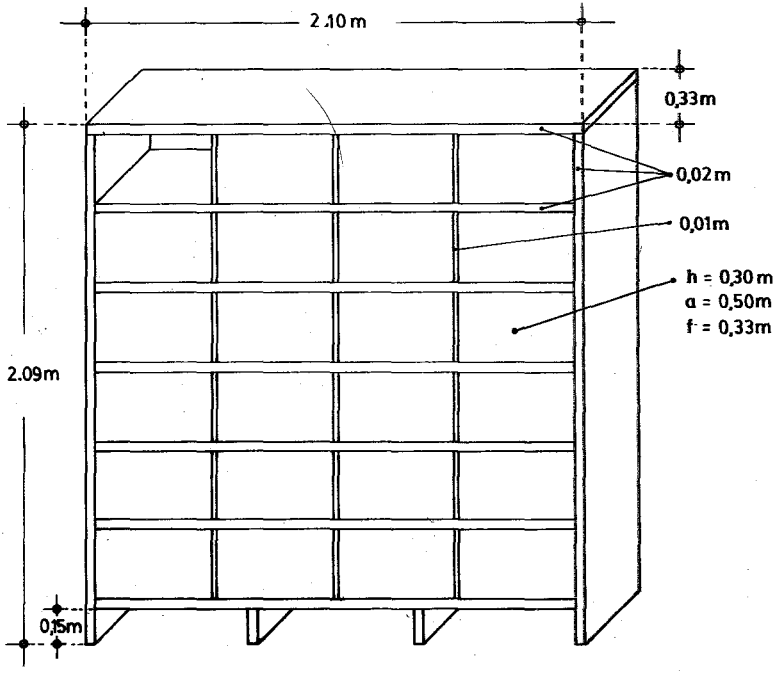


Estante discos pequeños

Estante para las Cintas de Carrete Abierto.

Si se hace un estante de 2.09 mt. de alto, por 2.10 mt. de largo, con 33 cm. de fondo; y casilleros de 30 cm. de alto por 50 cm. de largo y 30 cm. de fondo, salen 4 casilleros horizontales por 6 verticales, es decir, 24 casilleros. Si en cada casillero se ponen 25 cintas, se pueden

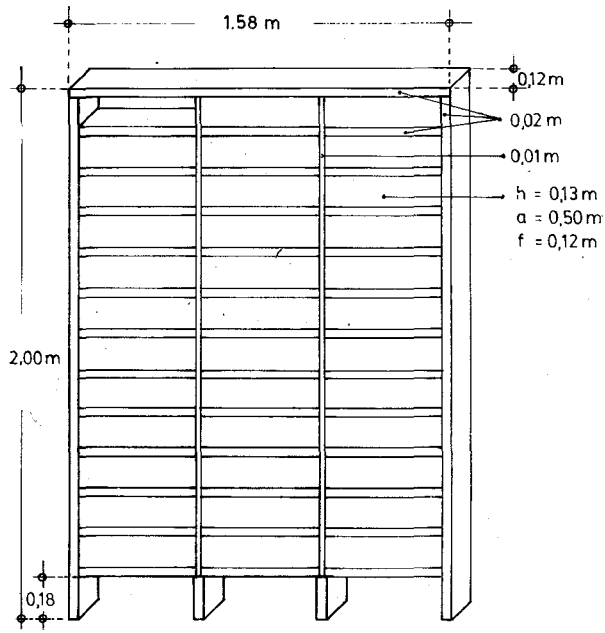
archivar un total de 600 cintas. Si repite el estante, les caben 1.200 cintas. Las maderas exteriores y horizontales deben ser de 2 cm de grueso y las divisiones verticales de 1 cm.



Estante de Carrete Abierto

Estante para Cassettes

Si se observan estas medidas, con un estante de 2.00 mt. de alto por 1.58 mt. de largo, con 12 cm. de fondo; y con casilleros de 13 cm. de alto por 50 cm. de largo, con 12 cm. de fondo, usted tendrá tres casilleros horizontales por 12 verticales, o sea, 36 casilleros. Como en cada casillero caben 28 cassettes, se pueden archivar 1.008 cassettes. Las maderas exteriores y horizontales deben ser de 2 cm. de grueso y las verticales de 1cm.

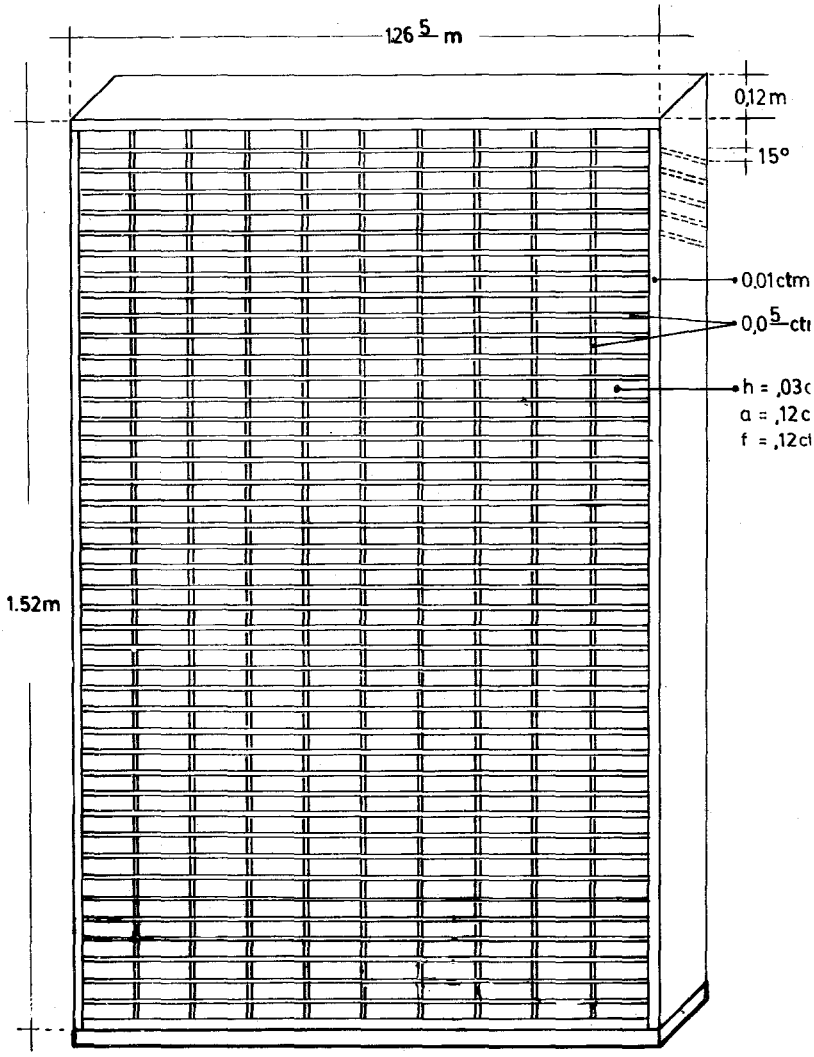


Estante para Cartuchos (Cartridges)

En un estante de 1.26$\frac{5}{}$mt. de largo, por 1.52 mt. de alto y con 12 cm. de fondo; con contorno exterior de madera de 0.01 cm. de grueso y divisiones verticales y horizontales de 0.05 cm. de grueso; y los casilleros de 0.03 cm. por 0.12 cm. de alto, ancho y fondo respectivamente, salen 430 casilleros. Recordamos que los casilleros de los cartuchos se hacen inclinados hacia arriba.

Pero aquí podemos decir lo mismo que se dijo para los discos pequeños. Las emisoras populares no llegan a tener tantos cartuchos. Se tienen a lo sumo 100 o 150 que se utilizan para grabar los anuncios comerciales y las promociones. También una grabación de moda, que no

haya llegado en discos, y las canciones que vienen en las cintas magnetofónicas que envían las estaciones internacionales. De todos modos, reduciendo estas medidas, pueden tener un estante confortable para la cantidad de cartuchos que posean.

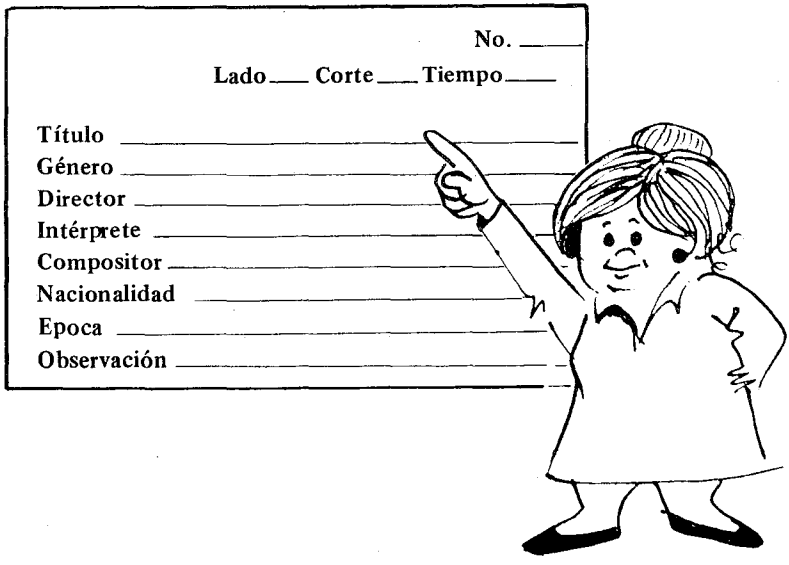


Ultimamente está de moda hacer los estantes con barra de hierro. Este sistema facilita el armado y la reconstrucción de los casilleros en cualquier momento. Sin embargo, el material sonoro queda muy descubierto, a merced del polvo. Lo consideramos un sistema fácil y ágil. Es recomendable siempre que los encargados de la fonoteca puedan limpiar el polvo periódicamente, con aspiradora y que se les puedan poner separadores fuertes que no permitan que los discos se doblen o comben.

OTROS MATERIALES

- Una banqueta o escalera pequeña de tres pasos, para subir y bajar el material de los casilleros altos.

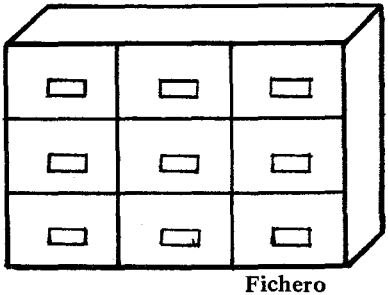
- Fichas suficientes de tamaños y colores convenidos, impresas y en blanco. El siguiente es el modelo de ficha que se utiliza en la fonoteca del centro de entrenamiento de radiodifusión de CIESPAL-RADIO NEDERLAND.



– Orejitas o uñetas para las separaciones del fichero. Básicamente usamos señales alfabéticas.

– Los ficheros o tarjeteros son cajones de madera o metal. Se compran o mandan a hacer de acuerdo a las medidas de las fichas que se van a usar.

Cajón tarjetero



Fichero

– Libros de Registros: para registrar todo el material sonoro, en la fonoteca habrá cuatro libros de registros:

.. Un libro dividido en dos partes: una para los discos de larga duración (LP), y otra para los discos pequeños (45 rpm).

.. Un libro para registrar las cintas.

.. Un libro dividido en dos partes, para anotar los cassettes y cartuchos.

.. Un cuarto libro para registrar el material virgen: cintas, cassettes y cartuchos.

Como estos libros no existen en el mercado, es conveniente hacerlos uno mismo. Para facilitar el trabajo, diseñe las hojas y mándelas a imprimir en una imprenta o, sencillamente, hágalas a mimeógrafo.

No. de Entrada	Título del: Disco Cinta Cassette	Sello o Casa	No. de Referenc.	Intérprete ó contenido	Fecha de Entrada
00.001					
00.002					
00.003					

MODELO DE HOJA DEL LIBRO DE REGISTRO

Item.	ESPECIFICACION	Fecha Entrada	Fecha Salida	Uso dado
1				
2				
3				
4				
5				

MODELO DE HOJA DEL LIBRO DE REGISTRO DEL MATERIAL VIRGEN

Las especificaciones de cómo manejar los libros de Registros y cómo hacer las anotaciones de los materiales, se encuentran en el Capítulo 2.

— **Cintas guías (leader tape)**: son cintas plásticas o de papel con las mismas medidas de las cintas magnetofónicas, pero que no contienen óxido magnético. Tienen múltiples usos. Podríamos decir que las cintas guías tienen su lenguaje propio, convencional. Probablemente no es el mismo en todas las emisoras.

  En Radio Nederland, por ejemplo, los colores de las cintas guías se usan para indicar la velocidad de la grabación; si es monaural o es estereofónica; si la cinta es virgen; para indicar el comienzo y el final del programa; y para separar cortes dentro de la cinta, etc.

  *** Cinta guía al inicio de la cinta magnetofónica (leader tape):**

  - Las cintas vírgenes se indican poniendo una guía blanca o verde

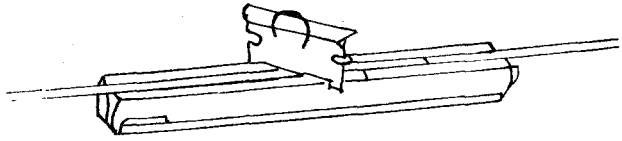
  - Dependiendo de la velocidad: Si la cinta guía es roja, significa que la grabación que sigue está en 15 ips. Si es azul, está en 7 1/2 ips.; si es gris, 3 3/4 ips.

  - Dependiendo de cómo esté grabada la cinta: Si la guía tiene un color entero, la grabación es monaural o full track; si la guía es calada: azul y blanco significa que la grabación está en 7 1/2 ips. y es esterofónica; si la guía es roja y blanco, está grabada en 15 ips. y es estereofónica.

* **Cinta guía para separar (spacer tape):** Cuando queremos separar un corte de otro usamos guías de color amarillo, también se suelen usar guías blancas. Para estas separaciones con unos 38 cm. de cintas que harían unos dos segundos, es suficiente.
* **Cinta guía para el final (trailer tape):** Se suele usar guías amarillas o rojas.

– Cintas especiales: para alinear y limpiar las cabezas de las grabadoras de carretes abiertos y de los cassettes.

– Dos o tres block de edición (Editing block). Es una barra de metal con una ranura horizontal que sirve para acomodar o aprisionar la cinta. Tiene dos hendiduras cruzadas, una vertical y otra diagonal, en ángulo de 45 grados, que sirve para dirigir la navaja y hacer un corte que permita el empalme perfecto de la cinta.



BLOCK DE EDICION

– Cintas adhesivas (Splicing tape) para empalmar las cintas magnetofónicas.

– Una grabadora de carrete abierto para escuchar, probar y procesar las cintas.

– Una grabadora cassette para escuchar y procesar los cassettes.

- Un tocadiscos para escuchar y clasificar las piezas musicales.

- Cronómetros para medir el tiempo de las grabaciones que no lo indican.

- Líquidos para limpiar los discos y las cabezas de las grabadoras.

- Uno o dos borradores magnéticos (Bulk eraser) para borrar las cintas y los cassettes.

- Cartulina suficiente para reponer las fundas de los discos cuando estén en mal estado.

- Papel fino o plástico para reponer las fundas interiores que resguardan los discos de los roces con el cartón de la cubierta o funda exterior.

- Cinta adhesiva fuerte y ancha para pegar los cartones de las fundas de los discos cuando se rompen o despegan.

- Un desmagnetizador de cabezas para desmagnetizar las grabadoras.

- Otros materiales indispensables son: máquina de escribir con un tipo de letra standard, tijeras corrientes y antimagnéticas, cinta adhesiva (scoth tape), bolígrafos, perforadoras, desengrapadora, engrapadora, etiquetas, grapas, clips, etc.

- Para la implementación del trabajo de la fonoteca es indispensable tener un diccionario de la música y una enciclopedia musical. Estos nos ayudan a ordenar mejor los géneros y los instrumentos musicales. Más adelante publicaremos una especie de dicciona-

rio de la música, con los géneros y los instrumentos musicales, con una breve descripción y diciendo a qué país pertenecen. Esta próxima edición se hará con el fin de complementar este manual y pensando en las incertidumbres de las personas encargadas de las fonotecas.

Como complemento a este capítulo, recomendamos a los encargados de la fonoteca leer detenidamente y tener siempre a mano el Capítulo 4 que habla sobre el cuidado y mantenimiento del material sonoro.

LA PERSONA ENCARGADA DE LA FONOTECA

Así como al personal artístico de la emisora se les exige una serie de cualidades que tienen incidencias directas con el desempeño de sus actividades; para cumplir con los objetivos de la emisora y ofrecer un servicio dinámico y eficiente, la fonoteca debe contar con un personal idóneo. Basado en los lineamientos de Partmuss, exponemos las condiciones siguientes:

Las personas encargadas de la fonoteca deben tener conocimientos suficientes sobre:

a.- Lo que es una fonoteca, qué hace y para qué sirve;
b.- Cómo se organiza y se maneja una fonoteca;
c.- Para qué sirven sus instrumentos de trabajo y en qué circunstancias usarlos;
d.- Sistemas de codificación, clasificación, archivo y organización del trabajo; y
e.- Música: géneros, épocas, instrumentos, etc.

Cualidades:

a) Las personas encargadas y responsables de una fonoteca, deben ser **ordenadas** y **prolijas** en su trabajo.

b) **Responsables** en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

c) Con **iniciativa** propia para crear y complementar el sistema de archivo vigente.

d) Con **perseverancia** y **paciencia** en el manejo de los materiales sonoros.

e) Con gran espíritu de **comprensión** y **compañerismo** para entender a los productores, locutores y operadores que generalmente llegan urgidos por el tiempo a buscar su material sonoro y quieren que les atiendan con prontitud y eficiencia.

f) Mucho **tacto** y **mesura** para volver a colocar los materiales en los casilleros correspondientes.

g) **Amante de la música** y del mundo del sonido en general.

h) Con las condiciones físicas indispensables: anti-alergia al polvo y a los papeles guardados. Buen oído y vista.

i) Con **sensibilidad humana.** Que sepa llevarse bien con el personal de la emisora y sus compañeros de trabajo en la fonoteca.

j) Con un profundo sentido de **cooperación.** Que entienda que la labor de una emisora es un trabajo de equipo y no de individuos. Que siempre esté presto y diligente para ayudar en la búsqueda de los materiales y entregarlos.

k) **Gusto por el trabajo**, que sienta que este trabajo le produce satisfacción. Que se una al goce de todos cuando los programas salen bien y que acepte su misión como un servicio a la comunidad, mostrando su colaboración y satisfacción a los compañeros.

FUNCIONES DE LA ENCARGADA

Las grandes emisoras y algunas medianas tienen su manual de procedimientos donde describen las actividades de la emisora y las funciones que cada uno de los empleados debe realizar. Hurgando entre estos manuales, hemos recopilado algunas de las funciones que debe cumplir el personal encargado de la fonoteca. Para facilitar su lectura, estas funciones las hemos dividido en cuatro bloques: las

correspondientes al manejo del sistema; las de mantenimiento y limpieza; las de relaciones públicas,y funciones generales.

a) **Funciones de Manejo del Sistema**

1.- Es responsable de todo el material sonoro de la emisora: discos, cintas, cassettes y cartuchos; de mantener el orden y el sistema de archivo, y de todo el material necesario para el desempeño de sus labores.

2.- Recibe, cataloga, sella, registra y archiva todo el material sonoro que ingresa a la emisora.

3.- Procesa todos los datos de los materiales sonoros, en fichas que distribuye de acuerdo a los ficheros asignados: por títulos de canciones, intérpretes, autores, nacionalidades, épocas, instrumentos musicales, géneros, histórico, asuntos y contenidos y efectos de sonido.

4.- Vela para que el material repose en los estantes y casilleros.

5.- Vigila el sistema de entrada y salida del material sonoro, para que se realice como se ha establecido, sin pérdida del material, ni perjuicio de las labores de la emisora.

6.- Llena y archiva los formularios de entrega y retorno del material. Coteja sus formularios con el material, cuando éste retorna a la fonoteca.

b) **Funciones de Mantenimiento y Limpieza**

1.- Transcribe en cintas magnetofónicas los discos que por su contenido se consideran material valioso y de mucho uso como son los efectos de sonido, los cortes musicales apropiados para musicalizar, etc.

2.- Chequea los materiales devueltos y comprueba su estado acústico, antes de colocarlos en los casilleros.

3.- Reemplaza el material sonoro cuando está deteriorado. Para eso dispondrá de las solicitudes de compra, u ordenará su grabación cuando se haya agotado en el mercado.

4.- Mantendrá el material sonoro en buen estado, limpiándolo y velando para que se limpien y desmagneticen las cabezas de las grabadoras, y se limpien o cambien las agujas.

5.- Orienta al personal en el uso y cuidado del material sonoro.

c) Funciones de Relaciones Públicas

1.- Mantendrá relaciones con los proveedores de material sonoro, casas disqueras, los servicios de transcripciones de las emisoras internacionales como son, Radio Nederland de Holanda, la BBC de Londres, La Deutsche Welle de Alemania, la Voz de Alemania, y localizar los documentos sonoros valiosísimos que fueron producidos por SERPAL.

2.- Estará al tanto del mundo del disco, para hacer pedidos periódicos y obtener los últimos éxitos.

3.- Intercambiará grabaciones en cintas magnetofónicas o cassettes con emisoras, personas o instituciones comprometidas con el arte, la cultura y la educación popular, dentro y fuera del país.

4.- Trabajará con los productores, locutores y operadores en la selección de los materiales sonoros que mejor convengan a los objetivos de la emisora, sobre todo a su labor educativa cultural y de sana recreación.

5.- Llenará las fichas que traen los materiales que envían los servicios de transcripción de las emisoras internacionales, y les

comunicará la fecha, hora y repercusión que hayan tenido al ser radiodifundidos.

d) Funciones Generales

1.- Conjuntamente con el director, escribirá el manual de procedimientos de la fonoteca, explicando el sistema de clasificación, codificación, numeración y ficheros. También aparecerán las normas y requisitos para dar salida y entrada al material.

2.- No permitirá el libre acceso del personal de la emisora a los estantes donde reposa el material sonoro.

3.- Prestará todas las facilidades necesarias para que los productores, locutores y operadores, tengan acceso a los ficheros y sean atendidos en la búsqueda de materiales.

4.- Entregará material sonoro a aquellas personas que, por su trabajo, están autorizadas a recibirlos.

5.- Observará las normas de: no fumar, no comer ni consumir bebidas o líquidos de ninguna clase en la fonoteca. Esta medida es extensiva a toda persona que ingresa a la fonoteca.

6.- Mantendrá informado al personal sobre el material más recientemente registrado.

Capítulo II

UN SISTEMA COMPLETO

POR NUMERACION CONSECUTIVA

Para la implementación de un sistema completo de organización de una fonoteca, se necesita una o varias discotecarias, que día a día, sin desmayar, sigan los pasos trazados: vigilar la entrada y salida del material sonoro, llevar los libros de registros, los ficheros y tener un espacio físico amplio provisto de estantes con muchos casilleros. Pero más importante que todo esto, es la voluntad política de la dirección y del personal de la emisora. Deben sentir la necesidad y querer implantar un sistema coherente y útil. Sin este deseo, sin esta voluntad, se puede tener todo lo demás, y tener la certeza de que ningún sistema funcionará.

RECORD DE ENTRADA

Libro Guía o de Registro

El libro guía o de registro es un libro clave. En él consta todo el material sonoro de la Emisora. Está numerado desde el 00.001 en adelante, y nos revela rápidamente varios aspectos con relación a nuestra fonoteca:

1.- La cantidad de discos, cintas, cassettes y cartuchos que tiene la emisora;

2.- Los títulos o nombres de los discos, cintas, cassettes y cartuchos;

3.- El sello o casa distribuidora;

4.- La referencia o No. de Producción;

5.- Autor o intérprete;

6.- La fecha de entrada a la fonoteca, y

7.- El costo.

Se suele tener un libro de registro para cada tipo de material: discos de larga duración (LP); discos pequeños (45 rpm.); cintas; cassettes y cartridges o cartuchos. Pero para facilitar el trabajo se pueden tener tres, cada uno dividido en dos partes:

- o. Uno para los discos de larga y corta duración;
- o. Uno para las cintas, y
- o. Otro para los cassettes y cartuchos o cartridges.

Número de entrada	Título del disco	Sello o casa	No. de Refer.	Intérprete	Fecha de entrada
00.001					
00.002					
00.003					

NUMERACION DEL MATERIAL SONORO

Los discos, las cintas, los cassettes y cartuchos se numeran de acuerdo a su orden de entrada a la fonoteca.

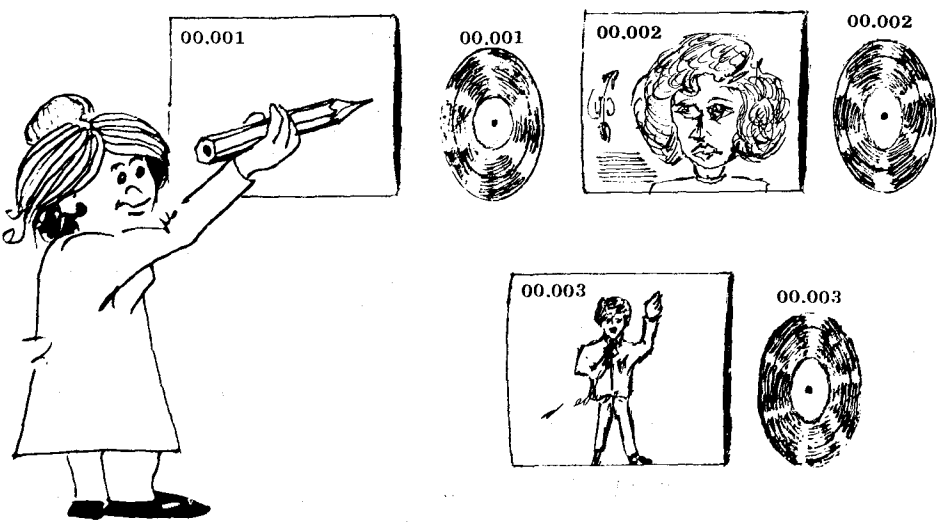
A cada uno se le da el número que le corresponde en el Libro de Registro .

La Numeración de los Discos (LP)

A medida que los discos llegan a la emisora, se asientan en el Libro de Registro. En las emisoras grandes, donde hay muchos discos, se usan números grandes. La numeración suele ir desde el 00.001 en adelante. Lógicamente, al primer disco que se registra le corresponde el número 00.001, al siguiente el 00.002 y así sucesivamente.

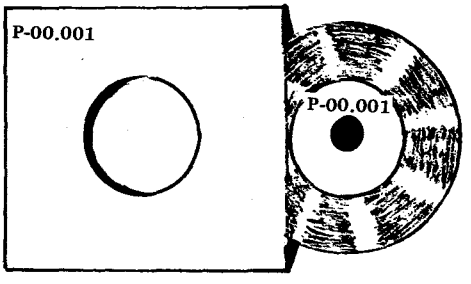
Inmediatamente que el disco se ha anotado en el Libro de Registro , se procede a poner este mismo número en su funda. Desde ahora este número es como el **nombre** del disco. Se coloca en la parte superior izquierda de la funda y también sobre el sello del disco, en el lado A ó 1.

Los discos se numeran en orden de entrada a la fonoteca, sin tener en cuenta su contenido ni su género. Por ejemplo, los discos de Atahualpa, Berlioz y Perales, tienen numeración sucesiva.



Numeración de los Discos Pequeños (45 rpm)

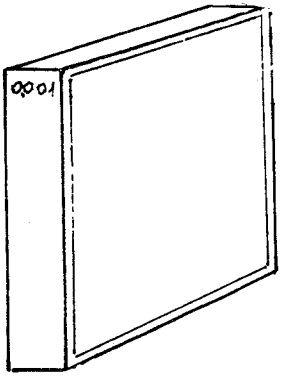
Los discos pequeños se asientan en una parte del Libro de Registro de los discos (LP). Para diferenciarlos de los discos de larga duración se les dá un código. Por ejemplo "P" y a continuación se pone en el sello del disco. Si la emisora tiene una gran cantidad de discos pequeños, puede utilizar una numeración mayor. Por ejemplo: P-00.001. Los discos pequeños suelen traer fundas, en caso contrario, es conveniente hacérselas para resguardarlos del polvo. La numeración también debe constar en la funda.

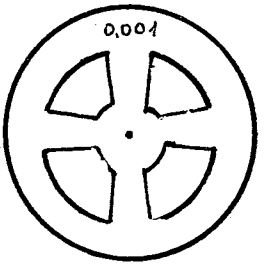


La Numeración de las Cintas:

Las cintas se anotan en el Libro de Registro de Cintas. La numeración se inicia desde el 0.001 en adelante. Se sigue el mismo proceso que con los discos de larga duración. Aunque usted no crea que vaya a tener una cantidad tan grande de cintas, conviene tener esta numeración para evitar posteriores complicaciones.

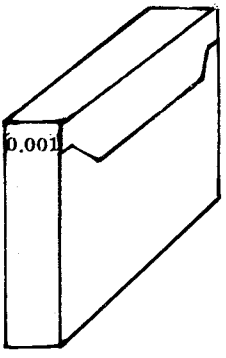
A cada cinta se le pone el número en el **lomo**, en la **parte delantera** de la caja y en el carrete.

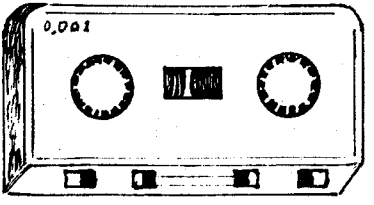




La Numeración de los Cassettes

Los cassettes se asientan en el Libro de Registro de Cassettes y Cartuchos. La numeración va desde el 0.001 en adelante. La numeración del cassette aparecerá en el lomo de la caja y dentro, sobre el mismo cassette, en el lado 1 ó cara A.





La Numeración de los Cartuchos (Cartridges)

Los cartuchos se anotan en el Libro de Registro de cassettes y cartuchos. La numeración va desde el 0.001 en adelante. En este manual sobre la fonoteca, no profundizamos en la catalogación de los cartuchos, ya que la mayoría de las emisoras que conocemos, solo tienen unos cuantos cartuchos que les son suficientes para grabar sus anuncios. Otras emisoras que tienen un poco más, los emplean para grabar los éxitos del momento, pero tan pronto consiguen los discos, los borran. También se usan para musicalizar, para hacer las "tortas" en documentales y radiodramas, etc. Pero de ninguna manera son usados para guardar material sonoro por mucho tiempo.

En las emisoras grandes, que sí emplean este recurso, se les hace un estante especial, donde se archivan. También se suele usar una especie de estante giratorio, como los que usan las librerías para exhibir los libros de bolsillos y las novelas.

EL MATERIAL VIRGEN:

Para el material virgen se debe tener un Libro de Registro, dividido en tres partes: cintas, cassettes y cartuchos. Este se numera sencillamente a partir del número uno (1). Igualmente, a cada unidad se le coloca un número en una etiqueta que se pueda quitar fácilmente. No vale la pena tener estantes separados para el material virgen. Todos pueden estar en el mismo estante, o en los estantes para cada tipo de material, pero en los últimos casilleros.

En el Libro de Registro consta: el item o numeración que se le va dando a cada unidad del material virgen; la especificación: cinta, cassette, cartucho, carrete, etc.; la fecha de entrada a la fonoteca; la fecha de salida; y el detalle de la salida, es decir, en qué va a ser usado.

A la hora de hacer el inventario, el material que consta como salido del Libro de Registro del material virgen, queda reflejado en los Libros de Registros de los materiales que están en uso en la fonoteca.

Item.	ESPECIFICACION	Fecha Entrada	Fecha Salida	Uso dado
1				
2				
3				
4				
5				

MODELO DE HOJA DEL LIBRO DE REGISTRO DEL MATERIAL VIRGEN

LOS CODIGOS DEL MATERIAL SONORO

Como se explica más adelante, al hablar de los colores de las fichas, en el fichero por títulos de canciones no se prevé ningún problema a la hora de diferenciar el material. Por ejemplo, las canciones de los LP constan en fichas azules; las canciones de los cassettes en fichas rosadas, y las canciones de las cintas magnetofónicas en fichas amarillas. Pero, las canciones de los discos pequeños, que también están en fichas azules, hay que deferenciarlas de las de los LP, para eso se les pone un código delante del número de referencia, la letra (P), así: P - 0.025.

Como en los otros ficheros no usamos fichas de diferentes colores, ni impresas, sino en blanco, se nos presentan una serie de problemas a la hora de saber si el material que buscamos está en discos, cintas, cassettes o cartuchos. Entonces para evitar estos problemas, usamos un código que nos indica rápidamente el tipo de material que estamos buscando: (D) discos LP; (P) discos pequeños; (C) cintas; (CS) cassettes; y (CR) cartuchos.

LA CLASIFICACION

Clasificación General.

Hemos visto como algunos encargados de fonotecas se vuelven locos inventando combinaciones de colores, que con cintas adhesivas ponen en el lomo de las carátulas para distinguir los géneros musicales. Sin embargo, y no es cosa de sorpresa, tanto esfuerzo mental y físico se pierde cuando la discotecaria se enferma y nadie en la emisora ha sido introducido en el misterio del enmarañado mundo de los colores. Ese día, a la emisora le quedan tres opciones: cerrar; pasarse el día o los días tocando la misma música; o poner a alguien, con mucha paciencia, que intente buscar y rebuscar en ese maremagnum de discos señalados por colores.

Sin embargo, sea cual sea la forma de clasificar, ésta se hace con el afán de ordenar de una manera lógica los elementos sonoros que componen la fonoteca. La gran dificultad que presentan la mayoría de las clasificaciones que conocemos, reside en el paso de la enumeración teórica a la práxis. Es decir, cuando ideamos un sistema, teóricamente lo vemos muy claro, pero cuando empiezan a llegar discos, cintas, cassettes y cartuchos nos encontramos con casos que no hemos previsto y entonces tenemos que volver a re-inventar códigos, numeraciones y divisiones.

Por esta razón aquí vamos a presentar una de las clasificaciones más prácticas que conocemos. Tiene tres pasos básicos: la distribución de los estantes; la numeración, y la colocación de los discos en los casilleros.

Distribución de los Estantes

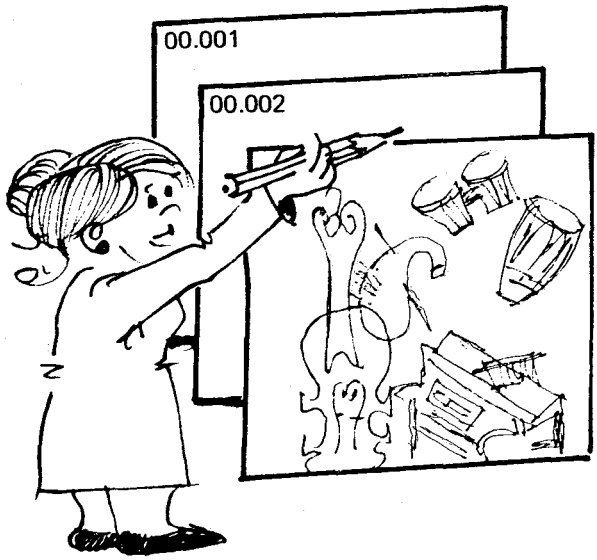
Llamamos estantes a los muebles donde se coloca el material sonoro de la fonoteca. La mayoría de las emisoras suelen tener un solo estante con diferentes dimensiones, donde colocan todo su material sonoro.

Para que este sistema resulte práctico y funcional, recomendamos que haya un estante para cada tipo de material. De esta manera tendremos cinco módulos:

1.- para los discos de larga duración,
2.- para los discos de 45 rpm.,
3.- para las cintas y efectos sonoros,
4.- para los cassettes,
5.- para los cartuchos.

Las dimensiones aconsejables para la confección de sus estantes y casilleros las encuentra en el Capítulo 1.

La Numeración



En este sistema no existe la división por género, intérpretes y nacionalidad. Todos los discos, sean del género musical que sean, se colocan uno detrás de otro de acuerdo a su numeración, como indicamos en la numeración del material sonoro.

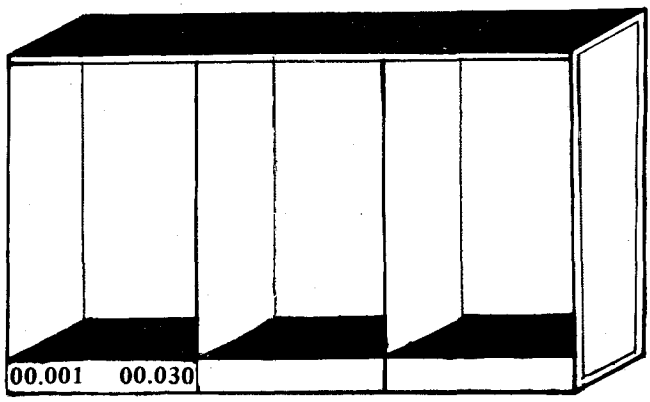
Estos tres discos, el de José Luis Perales, de canciones románticas; el de Héctor Berlioz, de música clásica; y el de Atahualpa Yupanqui, de música folklórica con mensaje, etc., se colocan uno detrás del otro, de acuerdo a la numeración.

Los Casilleros

Los casilleros o casillas se numeran de acuerdo a la cantidad de discos, cintas y cassettes que quepan en cada uno. Recomendamos, para mayor facilidad de manejo y para mejor conservación de los discos, que los casilleros no excedan los 30 discos, también que las divisiones sean fuertes para evitar que los discos se doblen o comben.

El mismo procedimiento se sigue con los discos pequeños, cintas cassettes y cartuchos.

Para localizar el material, primero se busca en los ficheros. Cada ficha tiene el código y el número de referencia. Conociendo ese número, nos dirigimos al casilleros donde se encuentra.



EL FICHERO

Para que el material sonoro esté siempre en buenas condiciones físicas y acústicas, un sistema de catalogación debe evitar el que todo el personal de la emisora esté hurgando en la fonoteca. Hay que evitar el deterioro del material causado por el contínuo movimiento y manoseo. Por esta razón es imprescindible el uso de ficheros o tarjeteros. De esta manera, a la fonoteca solo tiene acceso el personal encargado.

Por otra parte, si queremos que la fonoteca nos dé todo el rendimiento que esperamos de ella, tenemos que ofrecer el máximo de facilidades al personal de la emisora. En este sentido, tenemos que cuidar esmeradamente el proceso técnico y mecánico de la fonoteca, sobre todo, la parte de los ficheros, para evitar que el personal se decepcione o tenga que invertir demasiado tiempo en la búsqueda de su material sonoro. Todos los datos de la fonoteca tienen que estar reflejados en los ficheros. Insistimos en el procesamiento de los datos, en su orden y en la facilidad de proporcionar la información.

LAS FICHAS

Los ficheros son los cajones donde guardamos las fichas. Llamamos fichas a las cartulinas, de determinado tamaño, en las cuales figuran los datos más relevantes de nuestra fonoteca. Estas nos ayudan a ubicar el material sonoro que estamos buscando.

El tamaño de las fichas se establece de acuerdo al espacio y a la cantidad de datos que queremos consignar en ellas. Hemos encontrado fichas: de 13 x 18 cm; de 8 x 14,5 cm; de 14 x 21,5 cm; de 21 x 28 cm; y de 7,5 x 10 cm; etc. etc.

Estos son algunos de los tantos modelos de fichas que se encuentran en las emisoras.

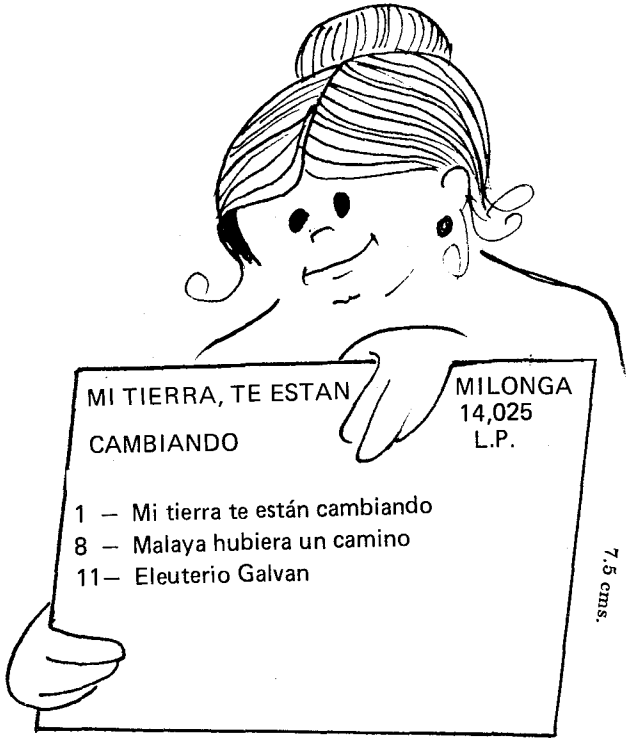
RADIO

SECCION: D I S C O T E C A

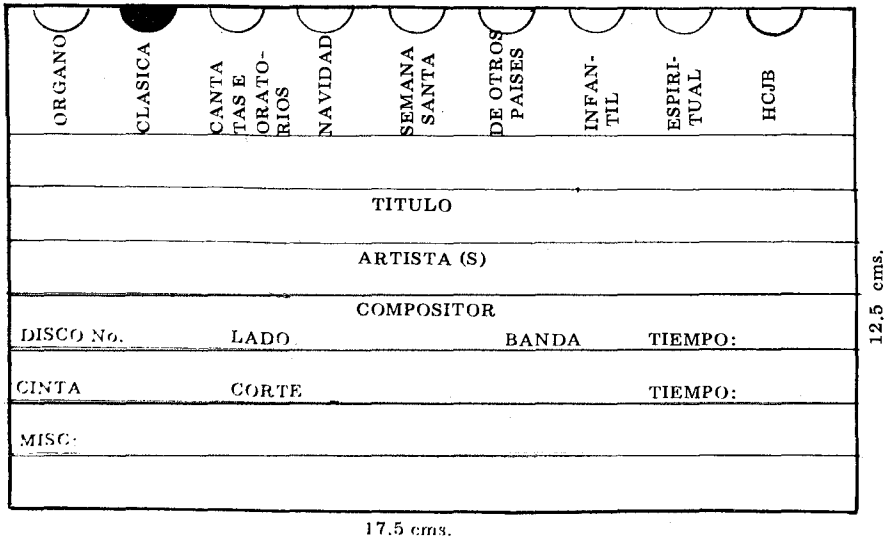
No. CASILLERO	
TITULO	
No. DISCO	MARCA
No. INVENTARIO	Fecha Ingreso
CLASIFICACION	
OBSERVACIONES:	
.....	
.....	

14 cms.

21.5 cms.



10 cms.



17.5 cms.

	(discoteca)	(registro)

Título: .....

Obra: .....

Autor: .....

Intérprete: .....

Orquesta: .....

Director: .....

Observaciones: .....

.....

8.5 cms.

marca:	referencia:	velocidad:	cara:
número-registro:			banda:

14.5 cms.

Esta es la ficha que usamos en la fonoteca del Centro de entrenamiento de CIESPAL-RNTC, y que tomaremos como referencia básica en este manual.

No. _____

Lado _____ Corte _____ Tiempo _____

TITULO _____

GENERO _____

DIRECTOR _____

INTERPRETE _____

COMPOSITOR _____

NACIONALIDAD _____

INSTRUMENTOS _____

EPOCA _____

OBSERVACION _____

12.5 cms.

18 cms.

LOS COLORES DE LAS FICHAS

Como en todas las fonotecas hay diversidad de materiales, para que el fichero de títulos de canciones sea unitario y no haya un fichero para los discos, otro para las cintas y otro para los cassettes, se recomienda imprimir la misma ficha en diferentes colores, por ejemplo:

a) Azul: Para los discos pequeños y grandes.
b) Rosada: Para los cassettes.
c) Amarilla: Para las cintas.

Cuando encontramos en el fichero una ficha amarilla, nos indica que el material que contiene está en las cintas. Nos fijamos en la numeración, y vamos al estante de las cintas.

De igual modo, si nos encontramos con una ficha rosada, inmediatamente el color nos indica que ese material está en cassette, y la numeración nos dirá en qué casilla del estante se encuentra.

Las fichas de los otros ficheros pueden ser de diferentes colores. Sin embargo, para no volvernos locos y economizarnos trabajo y fichas, recomendamos usar fichas en blanco, sin impresión y utilizar los códigos como ya se ha indicado.

LOS FICHEROS O TARJETEROS

Frecuentemente hemos escuchado las quejas amargas de algunos productores, porque sus fonotecas no tienen material suficiente o porque es muy poca la información que de ellas pueden obtener cuando necesitan escribir y producir sus programas. Unas veces esto es verdad, otras, estas expresiones nos revelan el desorden y la falta de decisión por parte del director artístico de la emisora, para ordenar y procesar los datos de su fonoteca.

Por la falta de orden y rigor, muchas emisoras dejan de producir algunos programas que no les representaría grandes gastos y que sí les sumarían audiencia y les daría originalidad y presencia en un ambiente tan cargado de emisoras monótonas y aburridas. Una fonoteca bien ordenada, con ficheros bien procesados, puede significar que una emisora se distinga de las demás por la variedad y la información que puedan brindar.

Los ficheros son sumamente útiles y prácticos para el trabajo de producción. Pero deben estar al día y bien ordenados.

Los ficheros son sumamente útiles y prácticos para el trabajo de producción. Pero deben estar al día y bien ordenados.

El sistema que nos ocupa consta de varios ficheros:

1.- Un fichero por títulos de canciones. Este es el fichero básico o principal. De él dependen todos los demás que hacen de ficheros secundarios.
2.- Por intérpretes,
3.- Por autores,
4.- Por géneros,
5.- Por nacionalidad,
6.- Por instrumentos musicales,
7.- Por época,
8.- Histórico,
9.- Por temas, asuntos. Este fichero puede ser mixto, juntándolo con el de contenido.
10.-Por efectos de sonido.

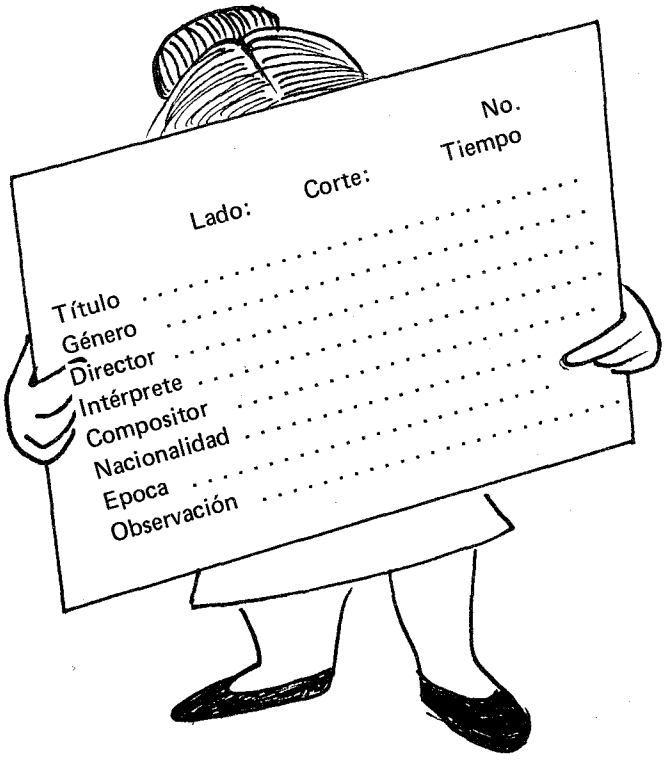
A.- EL FICHERO POR TITULOS DE CANCIONES

Generalmente, los productores, locutores y consoletistas, recuerdan con mayor facilidad el título de una canción, que el autor, intérprete, época o el género. Por esta razón el fichero por títulos de canciones se toma como principal, como referencia básica.

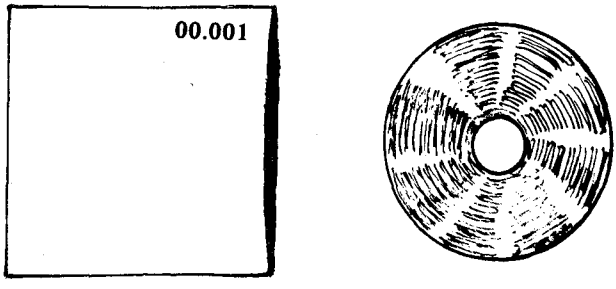
Cómo se procesa la ficha:

Cuando llega un disco nuevo a la fonoteca, le damos la numeración, lo asentamos en el Libro de Registro y luego lo procesamos en el fichero.

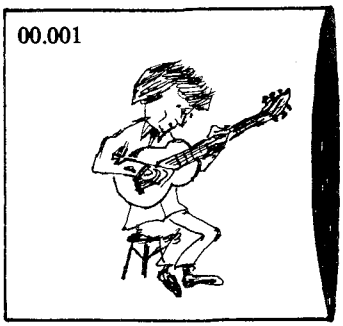
El procesamiento de los datos en las fichas, requiere de paciencia y de una fuerte dosis de investigación policíaca. Hay que mantenerse en constante pesquisa. En la portada del disco, o en el reverso, constan casi todos los datos que necesitamos. Estos datos se copian en la ficha, siguiendo el orden establecido en ella. Para evitar que nos pongamos locos, esta ficha tiene impreso los datos que tenemos que recabar.

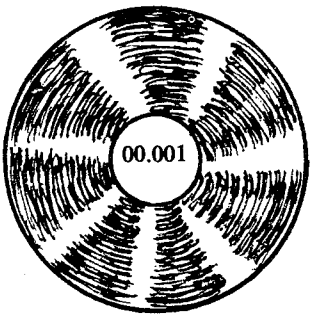


En cada línea se coloca la información correspondiente. Suponiendo que comenzamos a procesar los datos del LP de Atahualpa Yupanqui:



Lo asentamos en el Libro de Registro y le damos su numeración.





Llenamos la ficha con los datos del reverso de la funda. Si ésta no nos aporta todos los datos que requiere la ficha, sacamos el disco y nos fijamos en el sello.

No. 00.001

Lado A Corte 1 Tiempo -------

TITULO Ejes de mi carreta, Los

GENERO Milonga

DIRECTOR

INTERPRETE Atahualpa Yupanqui

COMPOSITOR Yupanqui - Romildo Risso

NACIONALIDAD Argentina

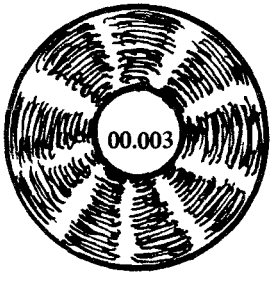
EPOCA

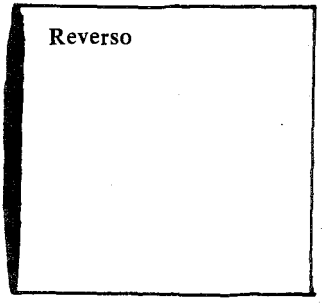
OBSERVACION

Para cada una de las canciones de este LP, llenamos una ficha.

Donde dice nacionalidad, se pone la que corresponde al ritmo en cuestión. No la del intérprete, ni la del autor. Esta casilla nos da la información que cruzaremos con el fichero de nacionalidades.

Otro ejemplo:





No. 00.003

Lado A Corte 1 Tiempo 3' 13"

TITULO Por Amor

GENERO Canción

DIRECTOR Danilo Vaona y Rafael Trabuchelli

INTERPRETE José Luis Perales

COMPOSITOR José Luis Perales

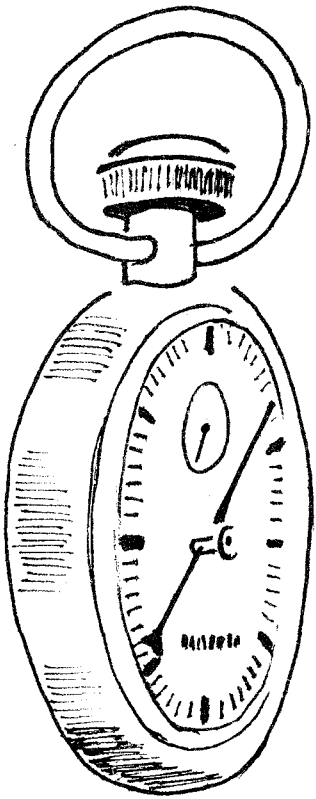
NACIONALIDAD Española

EPOCA 1982

OBSERVACION

Muchos discos no tienen la mayoría de las informaciones que se requiere. En estos casos el trabajo de llenar las fichas se hace arduo.

Algunos de los problemas más comunes, son los siguientes:



* Muchos discos no indican el tiempo de duración. En este caso ármese de paciencia, escuche y cronometre corte por corte.

* Corte sin el género: Es la información más difícil de recabar. Es necesario conocer un poco de música, o en su defecto, tener a alguien cerca que sepa, para consultarle en cualquier momento.

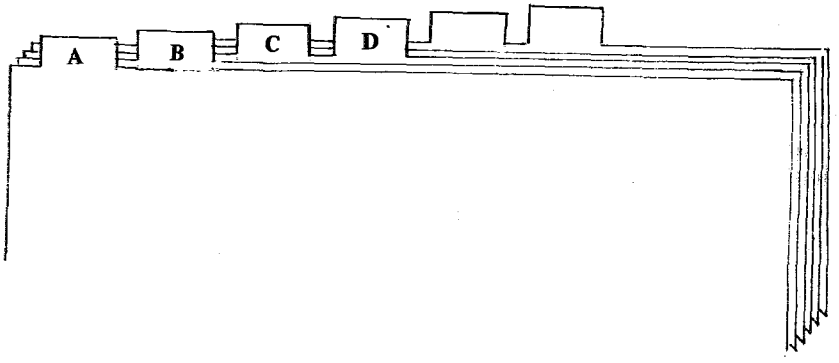
* La nacionalidad: Generalmente no suele aparecer.

* Autores y compositores: Los discos de música ligera y popular suelen hacer caso omiso de los autores y compositores, y en el mejor de los casos, indican derechos reservados (DR).

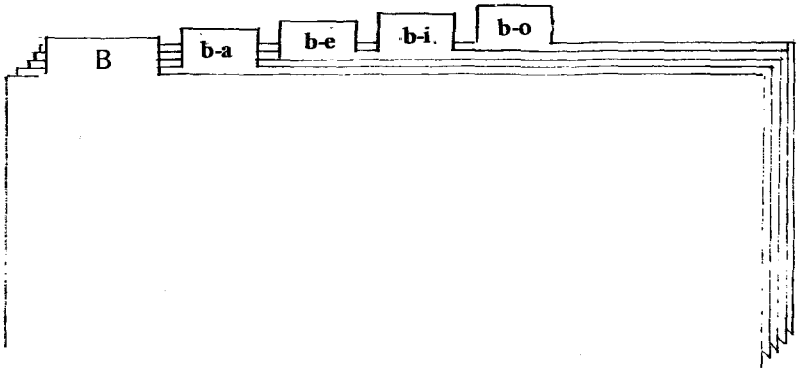
* La época o el año: La mayoría de los discos no traen esta referencia.

Cómo se ordenan las fichas:

El fichero por títulos de canciones se ordena alfabéticamente, y no por el número de referencia que aparece en el extremo superior derecho de las fichas. Por tanto, las separaciones principales, **letras guías** van desde la **A** a la **Z**.



Para mayor orden y facilidad de búsqueda, recomendamos usar una segunda división o separación que esté regida por **letras guías dobles**. Por ejemplo, para la separación principal que corresponde a la letra B, su segunda división sería: **ba, be, bi, bl, bo, br, bu.**



Los separadores de las **letras guías dobles** se colocan consecutivamente, pero escalonados y de izquierda a derecha.

Para colocar o: buscar la ficha en el fichero, se toman como referencia las primeras dos letras con que inicia el título de la canción.

En el ejemplo del LP de José Luis Perales, titulado "Entre el Agua y el Fuego", la ficha del disco "Por Amor" se coloca en la clasificación de la letra guía principal (P). El lugar físico de la ficha está

en la subclasificación o letra guía (PO), porque inicia con **Por**. Esto significa que sería una pérdida de tiempo el creer que porque empieza con "P" hay que remover todas las fichas que están en esa letra.

Cuando el título de la canción empieza con un artículo, como el caso de la pieza de Atahualpa Yupanqui, "Los ejes de mi carreta", recomendamos no archivar la ficha por el artículo (Los). Es conveniente hacerlo por las dos primeras letras de la palabra siguiente (ejes), y el artículo se pone al final: **Ejes de mi carreta, Los.** Esto se debe a que la mayoría de las canciones inician con artículos, y de esta manera la parte del fichero que corresponde a (El), (La), (Los), (Las) se hace muy larga y se dificulta la búsqueda.

Al localizar la ficha, inmediatamente nos fijamos en el número de la esquina superior derecha. Este nos indica que esa canción está en el disco 00.003. Con esta numeración, la discotecaria ubica rápidamente el disco en el estante.

Para cada canción hay que hacer una ficha. Es decir, que a cada LP se le harán tantas fichas como canciones tenga. En el caso del LP de Atahualpa Yupanqui hay que hacer doce fichas por títulos de canciones.

B.- EL FICHERO POR NOMBRES DE LOS INTERPRETES.

Cuando los productores, locutores o consoletistas no están interesados en una canción en especial, sino en un intérprete,les ahorra mucho tiempo el dirigirse directamente al fichero de intérpretes. En este fichero encontramos las fichas con el nombre del intérprete y los títulos de todas sus canciones que reposan en la fonoteca.

Cómo se procesa la ficha:

En la primera parte va el nombre completo del intérprete. Se pone el apellido, con letras mayúsculas, luego una coma y su nombre con mayúsculas sólo la primera letra. Por ejemplo, PERALES, José Luis; YUPANQUI, Atahualpa.

Debajo del nombre del intérprete se escriben los títulos de las grabaciones que interpreta, el autor, el número del disco, cinta o cassette donde se encuentra, lado, corte y el tiempo de duración de cada interpretación.

Apellido y nombre del intérprete	Autor	No. del disco	Lado	Corte	Duración
PERALES, José Luis					
Título de la canción: 1. Por Amor.	J.L.Perales.	00.003.	A-1		3' 13"
2. Canción de Otoño	J.L.Perales.	00.003.	A-2		4' 28"

Para facilitar y agilizar este trabajo, recomendamos que las fichas estén en blanco, sin ningún tipo de impresión. De esta manera en una o dos líneas caben todos los datos que necesitamos. Por otra parte, en cada ficha, por delante y por detrás caben muchas canciones y este fichero no se hace tan extenso como el de títulos de canciones.

Cómo se ordenan las fichas:

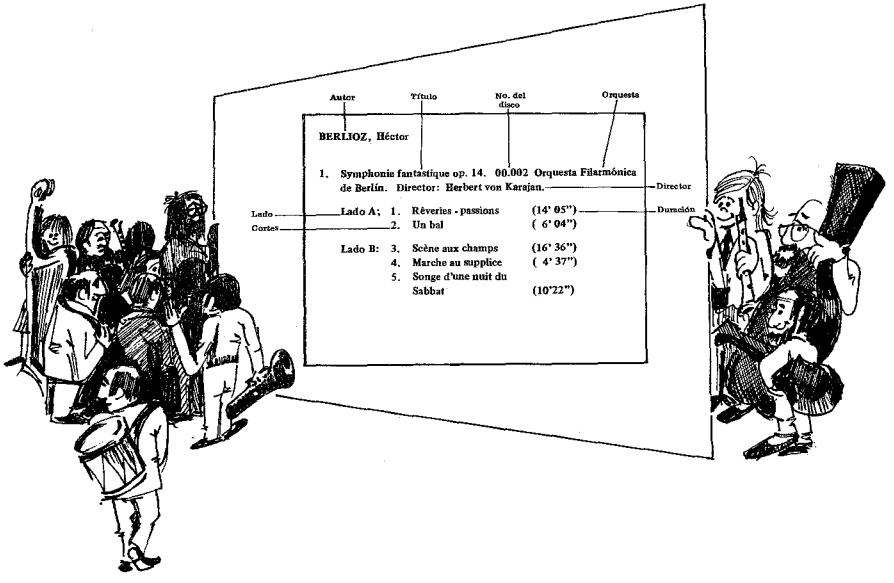
Las fichas se ordenan alfabéticamente, teniendo presente las dos primeras letras del apellido y se sigue el mismo procedimiento descrito para el fichero por títulos de canciones.

C.- EL FICHERO POR EL NOMBRE DE LOS AUTORES O COMPOSITORES.

En el fichero por nombres de autores, se procede de la misma manera que en el fichero por intérpretes.

Cómo se procesa la ficha:

En la primera línea va el nombre completo del autor o compositor. El apellido se pone en mayúsculas y el nombre en minúsculas, menos la primera letra. Si es música clásica se pone el título de la composición, el número del disco, la orquesta, el director, lados y los cortes con su duración, así:



Para la música popular, en el caso de poner a José Luis Perales en el fichero de autor o compositor, se hace una ficha igual a la que se pone en el fichero de intérpretes. A medida que otros cantantes vayan interpretando sus canciones, se va haciendo aparecer en su ficha de compositor así: título de la canción, intérprete, número del disco, lado, corte y duración.

Autor	Intérprete	No. del disco	Lado	Corte	Duración
PERALES, José Luis					
1. Por Amor	J.L. Perales	00.500	A-1		3' 13"
2. Canción de Otoño	J.L. Perales	00.500	A-2		4' 28"
7. Por Amor	Julio Iglesias	00.200	B-6		3' 13"

Título de la canción

Las fichas se ordenan alfabéticamente, como en el fichero por títulos de canciones.

D.- EL FICHERO POR GENEROS MUSICALES.

El fichero por géneros musicales es otra fuente básica para los

productores de programas. El nos permite un mayor conocimiento y aproximación a la música. Sin embargo, su clasificación o división es muy compleja. Requiere de profundos conocimientos musicales para esclarecer las dudas técnicas que nos plantea una obra cualquiera. En este sentido, para obviar estos inconvenientes, presentamos en el Anexo No. 2 una clasificación por géneros, un poco sui géneris, pero que nos parece práctica y útil.

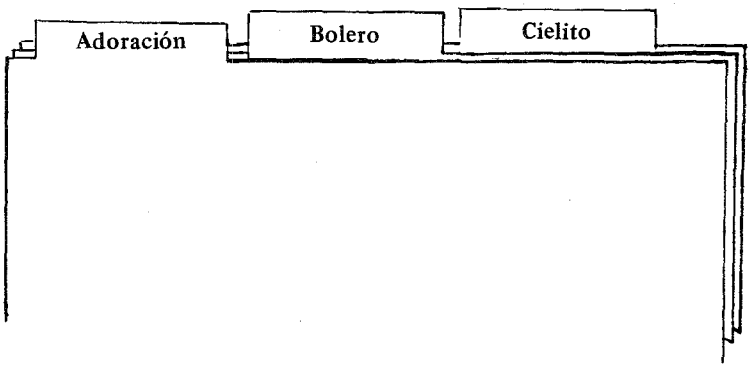
Cómo se procesa la ficha:

En este fichero encontramos las canciones por su género. Las fichas nos indican el género, título de las canciones, intérpretes, No. del disco, lado, corte y tiempo de duración. Como en los casos anteriores, si usamos una ficha en blanco, esta información puede aparecer en dos líneas, y en una sola ficha caben varias grabaciones.

Género	Título de la canción	Intérprete	No. del disco	Lado	Corte	Duración
MILONGA						
1.	Los ejes de mi carreta.	Atahualpa Yupanqui	00.001	A-1	2' 00"	
2.	Los hermanos.	Atahualpa Yupanqui	00.001	B-1		
3.	La estancia vieja.	Atahualpa Yupanqui	00.001	B-2		
4.	El aromo.	Atahualpa Yupanqui	00.001	B-4		

Cómo se ordenan las fichas:

Este fichero se ordena alfabéticamente de acuerdo a los géneros musicales.



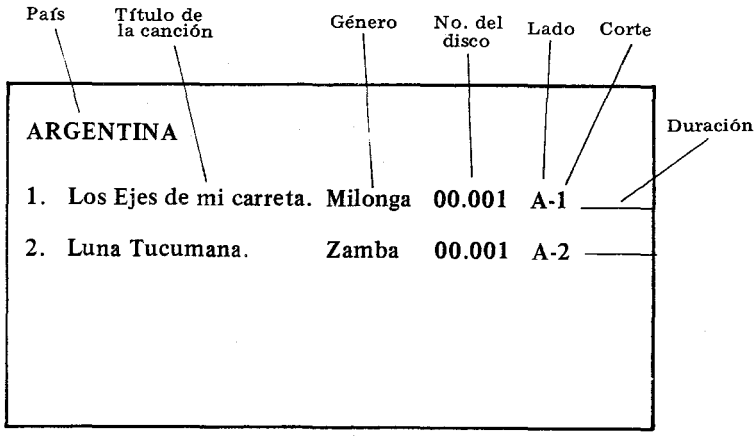
E.- EL FICHERO DE GEOGRAFIA MUSICAL (Nacionalidades)

Este fichero ayuda al productor a localizar la música de acuerdo con la nacionalidad. Si el productor quiere realizar un documental sobre cualquier país, para documentarse sobre la música se dirige al fichero geográfico o de nacionalidades.

Cómo se procesa la ficha:

Estas fichas tienen como separaciones principales la ubicación geográfica de los países por grupos: Música Centroamericana y del Caribe, Música Sudamericana. Se tiene en consideración la nacionalidad o el país de origen de la composición.

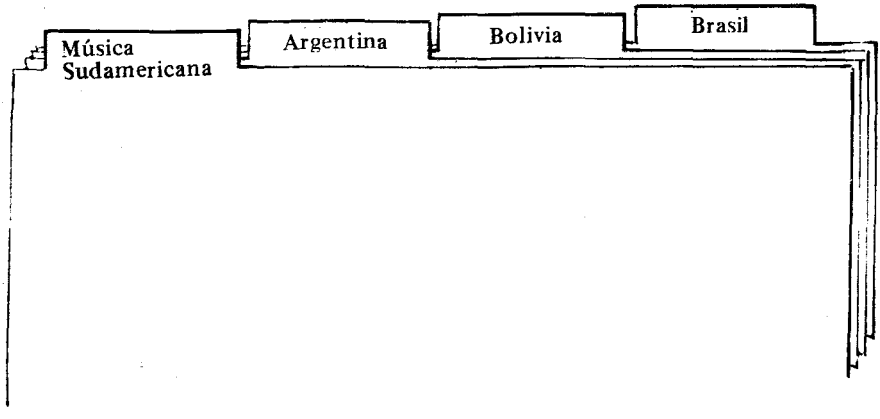
Si se emplea una ficha en blanco, se pone toda la información en dos o tres líneas; reseñando el país, el título de la canción, género, número del disco, lado, corte y tiempo de duración.



Para situar por países, ayuda tener una lista con los principales ritmos de cada país, vea el anexo número 3.

Cómo se ordenan las fichas:

Estas fichas se ordenan teniendo como "guía principal", la división por grupos de países: Música Sudamericana y como subdivisiones, los países correspondientes: Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Chile, etc.

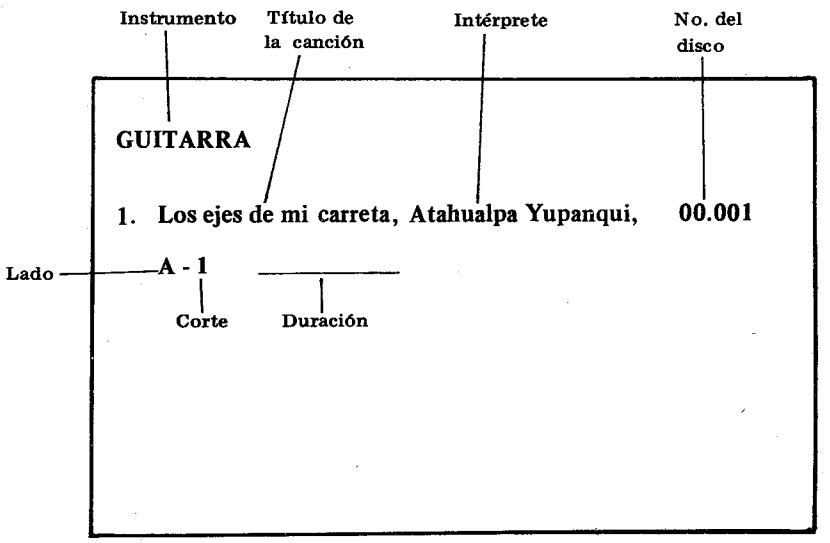


F.- EL FICHERO POR INSTRUMENTOS MUSICALES

Este fichero es de suma utilidad en las grandes emisoras, sobre todo, cuando el productor necesita utilizar un tipo de música específica para ilustrar. Vea una clasificación por instrumentos en el anexo No. 4.

Cómo se procesa la ficha:

En la primera línea, en mayúscula, va el nombre del instrumento. Debajo se escriben los títulos de las canciones, el intérprete, la referencia o número, el lado, surco y el tiempo de duración. Dejar un espacio en blanco entre canción y canción.



Cómo se ordenan las fichas:

La división general de este fichero se hace en orden alfabético. Las subdivisiones reseñan los instrumentos.

G.- EL FICHERO POR EPOCAS

El fichero por épocas ayuda al productor a situar la música en la época que fue compuesta o que estuvo de moda. Resulta muy importante para la ambientación de radiodramas y documentales. Ofrecemos una clasificación por épocas en el anexo No. 5.

Cómo se procesa la ficha:

En la primera línea, en mayúsculas, se pone la época. Debajo se escriben los títulos de las canciones, compositor, orquesta, intérprete, director, número del disco, cassette o cinta, lado, corte y duración.

ROMANTICISMO:

1.- Sinfonía No. 8 en Si Menor "Inconclusa" 00.080; A-1; 20". FRANZ SCHUBERT. Orquesta del Concertgebourw de Amsterdam. Director Pierre Monteux.

2.- Concierto para piano en La Menor, Op. 54. Robert Schumann. Orquesta del Concertgebeourw de Amsterdan. Piano: Ingrid Haebler. Director Eliáhu Inbal..

Cómo se ordenan las fichas:

Este fichero se ordena cronológicamente de acuerdo a las épocas.

H.- EL FICHERO HISTORICO

Aquí constan los contenidos de los materiales que queremos guardar. Se archivan las grabaciones propias, hechas en el estudio o fuera de él y las grabaciones que nos llegan.

Cómo se procesa la ficha:

En la primera línea, en mayúsculas, se pone el formato: ENTREVISTA, REPORTAJE, DISCURSO, etc., y el año en que se realiza la grabación. Debajo se copia la descripción indicando el cargo y el nombre del personaje, el productor o locutor que realizó el trabajo y la fecha de realización. Luego las referencias del material: código, número, lado, corte y duración.

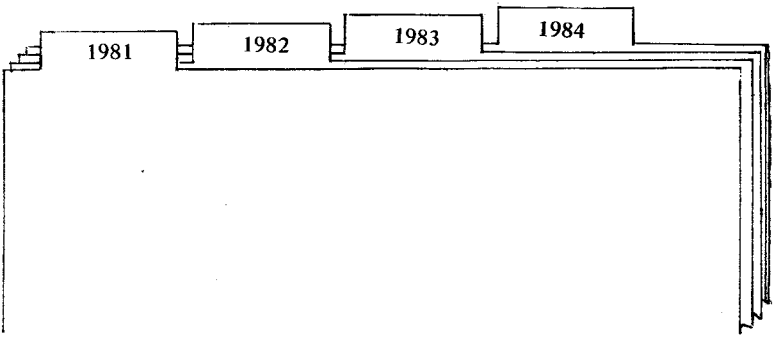
ENTREVISTA - 1983

1.- Entrevista al Papa Juan Pablo II, hecha por José Cancio. 16 de julio de 1983. C. 0.010. Duración 20'.

Cuando el contenido que se quiere guardar viene en cintas magnetofónicas, los datos se simplifican ya que las cintas son full track y sólo se usan de un lado. En el caso de que una cinta tenga diferentes grabaciones, hay que hacerles fichas de acuerdo a los diversos formatos. Lo mismo se dice de los discos y cassettes.

Cómo se ordenan las fichas:

El fichero histórico ayuda a los productores a ubicar el material sonoro por años, es decir, que está basado en la ordenación cronológica por años. El género o formato que se pone en mayúsculas al inicio de la ficha nos sirve para ubicar rápidamente el material deseado, dentro del año que queremos trabajar.



I.- EL FICHERO POR TEMAS

El fichero por temas es de gran utilidad para las emisoras educativas y culturales. Consiste en archivar en fichas los temas de los materiales sonoros que se realizan en la emisora y los que vienen de afuera.

Saber definir el contenido requiere de mucha paciencia, dedicación y conocimiento de bibliotecología. Pero a pesar de ser una tarea ardua, este trabajo es de suma utilidad. Este fichero, sin embargo, es poco común. Ni las grandes emisoras lo tienen.

Cómo se procesa la ficha:

En el extremo superior izquierdo, en mayúsculas, se escribe el tema: salud, trabajo, Dios, etc. Debajo se copia la descripción: título del espacio o serie, código, referencia, lado, corte y duración. Se describe el contenido y se explica su utilidad.

Esta es una de las fichas hechas en **La Voz de la Selva:**

SATANAS, Padre de la Mentira

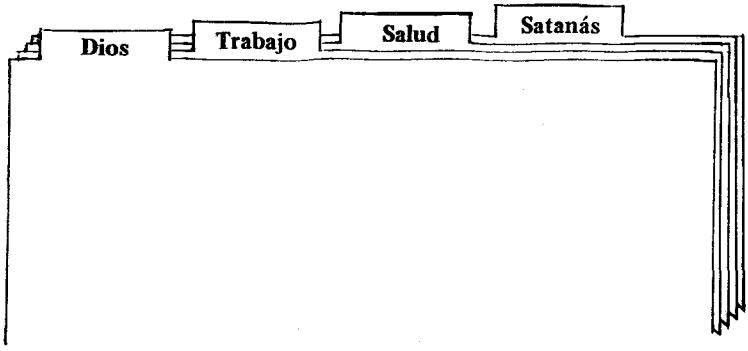
1.- Serie: Cuentos y Leyendas. C 0.100. Duración 12' 58", Título: La Diversión de Satanás.

Contenido: Un hombre desesperado por la miseria pide ayuda al diablo. Este le ayuda. Al final esa ayuda es falsa. El diablo es padre de la mentira.

Utilidad: Para programas educativos o religiosos. Con explicación antes y después del cuento. Apto para todo público.

Cómo se ordenan las fichas:

Este fichero se ordena alfabéticamente de acuerdo con los temas. Los nombres de los temas hacen de **Letras guías principales.**



J.- EL FICHERO DE EFECTOS DE SONIDO:

El fichero de efectos de sonido es utilizado mayormente por los ingenieros de sonido y los productores. Este fichero proporciona una gran ayuda en el trabajo de producción y montaje de los programas. Ahorra tiempo y evita que el productor y el realizador (ingeniero de sonido) les estén poniendo las manos a los discos de efectos o cortes musicales.

Cómo se procesa la ficha:

Es preferible utilizar fichas en blanco, es decir, que no estén impresas. En la primera línea, en mayúsculas, se pone la fuente de emisión del sonido: niños. Más abajo se escriben las especificaciones concretas, aludiendo a las circunstancias en que se produce el sonido, código, número del disco, cinta, o cassette, lado, corte y duración.

Fuente de Sonido	Circunstancia en que se produce el sonido	Código	No.	Lado	Corte	Duración
NIÑOS						
1.	Niños en piscina.	D – 0.003.		B – 10.		0'28"
2.	Niños en recreo.	C – 0.005.		Corte 8.		2'02"
3.	Niños cantando.	CS – 0.003.		A – 4.		0'25"

Como se ve, en esta ficha tenemos tres tipos de referencias distintas. La primera nos dice que podemos encontrar un efecto de sonido de "Niños en piscina", en el disco (D) número 0.003. Además se nos dice que está en el lado ("B") corte 10, y que su duración es de 0'28".

La segunda línea nos indica que podemos encontrar el efecto de niños en recreo, en la cinta (C) número 0.005, en el corte 8 y que su duración es de 2'02".

Como es obvio, aquí no hay que señalar en que lado está. Suponemos que en toda emisora, para estos fines se trabaja con grabadoras full track.

Y la tercera línea nos indica que los niños cantando los encontramos en el cassette (CS) número 0.003, lado A. corte 4, y que su duración es de 0'25".

Cómo se ordenan las fichas:

El fichero por efectos de sonido tiene dos secciones:
a) efectos de sonido,
b) musicalización.

La sección de efectos de sonido se ordena alfabéticamente. Por ejemplo, en la ficha anterior que reseña los sonidos producidos por los niños, entra en la sección de Efectos de Sonido, en la letra (N), pero en la subdivisión (Ni). En este fichero se deben cruzar las informaciones. Cuando haga la ficha referente a PISCINA, se vuelve a poner: Niños en piscina. D - 0.003. B - 10. 0'28".

PISCINA

1.- Niños en piscina. D - 0.003. B - 10. 0'28"

La sección de musicalización se ordena por asuntos. Por ejemplo, "música de Transición". En este apartado se indican todos los cortes que al operador les parecen apropiado para transiciones.

Para más detalles sobre este particular vea el anexo No. 6.

EL FLUJO DE LOS DISCOS

Una de las cosas que más angustian a una discotecaria, es el mantener el control de entrada y salida de los discos. ¿Qué sistema emplear para que los discos no se pierdan, o en el mejor de los casos, qué hacer para que los consoletistas y locutores no dejen los discos donde quiera y fuera de sus fundas?.

Para poner coto a esta situación, cada emisora ha inventado su propio procedimiento. Algunas tienen hasta su oficina de tráfico. Sin embargo, para no burocratizar demasiado esta labor, la vamos a simplificar en los pasos siguientes:

EL MATERIAL NUEVO:

Inmediatamente que un disco, cinta, cassette o cartucho, llega por primera vez a las manos de la discotecaria, ésta debe procesarlo. Darle entrada en el Libro de Registro, numerarlo, llenar las fichas y colocarlas en sus ficheros. Finalmente, colocar el material en el casillero que le corresponde.

Mientras un material no esté debidamente procesado, la discotecaria no debe ponerlo en circulación. Esto acarrea olvido y los materiales sonoros quedan fuera de control.

HOJA DE CONTROL DE SALIDA:

Para controlar la salida y entrada del material sonoro, hay emisoras que tienen un formulario o sencillamente un cartón que ponen en lugar del material que acaban de sacar.

EL USO DE FORMULARIOS:

Para lograr un control estricto de las salidas y entradas del material sonoro, se han diseñado varios tipos de formularios donde se anotan la fecha de salida, el nombre de la persona que saca el material, el teléfono de su oficina y la referencia o numeración del material. Con esta información, cuando la discotecaria ve que el material no regresa, habla directamente con la persona responsable.

Fecha de Salida	NOMBRE	Teléfono de Oficina	Ref.

MODELO DE FORMULARIO DE SALIDA DE MATERIAL

Otro modelo de formulario de entrada y salida del material sonoro, consiste en abrir una ficha a cada uno de los empleados de la emisora que están facultados para solicitar material en la fonoteca. En esta ficha se anota el nombre de la persona, la fecha en que empieza a usar su ficha y la fecha en que se termina. Tiene una casilla con el número de ítems y una casilla mayor que dice PEDIDO donde se describe el material que ha salido: código y numeración. A la derecha tiene casillas dobles con las letras (A) y (B), para poner las fechas de entrega y de retorno.

OFICINA DE TRAFICO Nº .00031

Tarjeta de Pedidos Diarios

PERTENECE A: _____

VALIDA DE: _____ A _____

No.	PEDIDO	A ENTREGA / B RETORNO
1		A B
2		A B
3		A B
4		A B
5		A B
6		A B
7		A B
8		A B
9		A B
10		A B
11		A B
12		A B
13		A B
14		A B
15		A B

Existen otros tipos de formularios, sobre todo, en las emisoras que pasan mucha música ligera y popular. Este formulario es una hoja con los datos necesarios para saber quién tiene los materiales y cuáles. Cada vez que la discotecaria entrega material, prepara el formulario con una copia. Se queda con el original y la persona que recibe con la copia.

Si en la emisora, la música que pasan los locutores se les entrega pautada, la discotecaria copia la pauta. En las emisoras en donde no se les da pauta a los locutores, este trabajo ayuda para que no se esté "tocando" siempre la misma música.

HOJA DE CONTROL DE SALIDA Y ENTRADA DEL MATERIAL SONORO DE LA FONOTECA

Fecha _____

Programa _____

Horas: De _____ **a** _____

Responsable _____

Item	DESCRIPCION	Cotejo de Devol.

_____
Firma del Encargado de la Fonoteca

_____
Firma del que recibe

Fecha de devolución _____

MODELO DE FORMULARIO DE CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DEL MATERIAL

Estos formularios tienen en común, que deben estar en un lugar visible para que la discotecaria se dé cuenta de la cantidad de material que hay fuera de la fonoteca.

Cuando el material ingresa nuevamente, la discotecaria chequea el material con su formulario y luego lo coloca en sus casilleros.

EL USO DEL CARTON:

Otra forma de tener presente el material que ha salido de la fonoteca, es mediante el uso de cartones que se colocan en los espacios que dejan los materiales sonoros cuando salen. Este cartón tiene varias casillas donde se pone el nombre de la persona que retira el material; la referencia o número; la fecha de salida; la firma o rúbrica de la persona; y la fecha de devolución. Cuando el material regresa, se saca el cartón y se pone la fecha de devolución. El material que regresa se coloca en el mismo lugar que ocupaba el cartón. Para que el cartón quede visible, su longitud debe ser mayor que la de los discos y cintas, es decir de unos 46 cms.

MODELO DE CARTON PARA PONER ENTRE DISCOS

46 cm.

15 cms.

Nombre	Nr. Ref.	Fecha Salida	Firma	Fecha Devolución

RETORNO DE LOS MATERIALES:

Después de usar los materiales, éstos vuelven a su lugar. Si se usa el sistema de formulario, la persona que los retiró hace la entrega conjuntamente con la copia. La discotecaria recibe y chequea el material con su original. Si todo está correcto, firma la copia para descargar la responsabilidad de la persona que había retirado el material.

Si se usa el sistema del cartón, la discotecaria saca el cartón, anota la fecha de devolución y coloca el material en el lugar que ocupaba el cartón.

COLOCACION DEL MATERIAL EN LOS CASILLEROS:

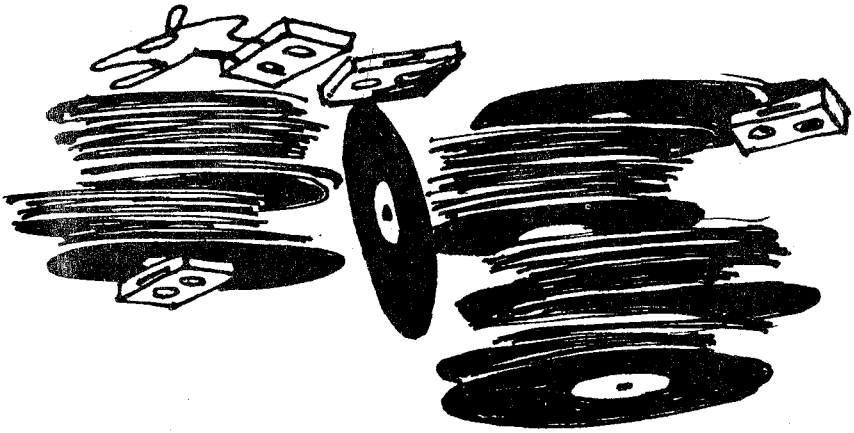
El trabajo de poner el material en su lugar no es complicado. Pero requiere de tiempo y buen juicio. Si la discotecaria está agobiada por los problemas cotidianos o sentimentales, que no les permiten concentrarse a realizar sus tareas, lo más probable es que cuando esté más lúcida, compruebe que falta material y que toda su labor anterior resultó inútil porque se encuentra con la fonoteca patas arriba.

En consecuencia, se necesita mucha mesura y tacto para volver a colocar el material en su lugar. Sin embargo, cada uno tiene su numeración facilitando así enormemente la organización de la fonoteca.

Capítulo III

UN SISTEMA SENCILLO

POR EL CONTENIDO DEL MATERIAL



Trabajando en emisoras pequeñas hemos tenido la amarga experiencia de pasarnos más de una hora buscando y re-buscando un disco determinado. Sudado, angustiado y descorazonado, nos hemos dirigido al director artístico. Le hemos contado acerca de nuestra labor de búsqueda infructuosa y, con asombro, siempre hemos escuchado una de estas dos respuestas: "Yo saqué ese disco, porque ustedes (los locutores) me tienen hastiado de tanto ponerlo"; o "En estos momentos yo no se dónde puede estar ese disco, pero Juan Morales lo pone todos los días. Cuando él llegue yo le preguntaré". Efectivamente, cuando Juan Morales llega y se le pregunta por el disco, responde con cierta frescura y vanidad: "Lo tengo escondido, porque aquí hay gente que vive escuchándome para copiarme".

Amigo lector, probablemente esto le causará risa, pero por eso no deja de ser cierto. Hay locutores y operadores que consideran que algunos discos son de su propiedad y que nadie más los puede tocar. Otros, sin embargo, están prestos para salir al terminar su turno, y poner el material sonoro en cualquier casillero.

Pero la cosa no queda ahí, he encontrado discos dentro del mueble de los tornamesas, al lado de los pre-amplificadores; encima del mueble que funge como discoteca; y debajo de las camisas de algunos compañeros, que sacan así los últimos éxitos que han llegado en discos de 45 rpm. para tener el privilegio y la exclusividad de poner a sonar las primicias.

Realmente, en la mayoría de las emisoras pequeñas no existe discoteca y mucho menos una fonoteca. Llaman discoteca a una cantidad de discos que acomodan de manera caprichosa en un mueble dentro de la cabina principal.

Para evitar pérdida de tiempo y disgustos en estas emisoras con pocos discos, presentamos un sistema muy sencillo, pero a la vez eficaz. Este sistema se emplea en emisoras puramente comerciales donde prácticamente no existe producción de programas, y si la hay es muy esporádica.

Dentro de su sencillez, recomendamos este sistema para aquellas emisoras que son solo musicales o musicales-informativas. Si usted piensa dar otra dimensión a su emisora, aunque ahora tenga poco material sonoro, es mejor que implemente un sistema lo más completo posible. Pero si por lo menos quiere tener un poco de orden y poder obtener alguna información, puede seguir el sistema que proponemos a continuación.

Estas son algunas de las ventajas que este sistema proporciona a las emisoras pequeñas:

- Se tiene una pequeña fonoteca ordenada, sin necesidad de un personal permanente. Lógicamente, al principio es necesario tener a alguien para que procese los datos y ponga en marcha el sistema.

- Los Libros de Registros permiten hacer, cada cierto tiempo, un inventario relámpago para saber si el material sonoro se está escapando o no.

- La correcta ubicación del material sonoro en los casilleros, permite su búsqueda sin pérdida de tiempo y lo conserva más.

- Se trabaja con una clasificación acorde al contenido del material sonoro que se tiene, lo que permite que haya más variedad en la programación.

- Con estantes adecuados, se ahorra espacio y tiempo de búsqueda.

- Se tiene uno o dos ficheros, de acuerdo con los recursos humanos con que cuente la emisora.

RECORD DE ENTRADA

Libros de Registros.

Los libros de registros sirven para saber, en cada momento, la cantidad de material sonoro que tiene la emisora. El registro se hace en libretas rayadas o en hojas mimeografiadas. Es recomendable tener cuatro libros: 1) para discos LP y pequeños; 2) para cintas; 3) cassettes y cartuchos; y 4) para material virgen. Para mayor información vea las páginas 44 y 45.

El registro de los materiales.

A los discos, cintas, cassettes y cartuchos, se les asigna un número de acuerdo a su orden de entrada a la fonoteca. Es un número pequeño que se coloca en la esquina superior derecha de la funda. Este número pequeño sólo se utiliza cuando se pasa inventario. Si en su emisora la pérdida de material sonoro no es significativa, puede prescindir de esta numeración, e incluso hasta de registrar el material.

Esta es la funda de un disco L.P.

LA CLASIFICACION

Clasificación General.

La clasificación general para un sistema de fonoteca de una emisora pequeña, es una tarea que además de ardua resulta sumamente difícil, por la diversidad de material sonoro que tiene cada una. Como sabemos, cada director artístico

tiene sus preferencias que trata de compaginar con las preferencias de su audiencia. Esto hace que en una emisora encontremos temas y géneros musicales que no encontramos en otras, lo que constituye una primera dificultad para proponer una clasificación que sirva para todas.

Sin embargo, creemos que manejando algunos elementos, podemos crear un sistema sencillo y eficaz.

a) **La cantidad de material sonoro:** Antes de empezar a hacer nuestra clasificación general, debemos saber la cantidad de material sonoro que existe en la emisora. Cuántos discos, cintas, cassettes y cartuchos tenemos que ordenar y archivar.

b) **La cantidad de estantes y casilleros:** Hay que saber exactamente con cuántos casilleros contamos. De lo contrario, nos ocurrirá que hacemos una clasificación y a la hora de distribuir el material, no tenemos donde ponerlo y hay que rehacer la clasificación.

c) **El Código:** Recomendamos codificar con las letras del alfabeto y no con números. Hasta ahora, las clasificaciones numéricas que hemos visto suelen crear problemas a medida que la fonoteca aumenta.

d) **El tipo de música:** En la mayoría de las clasificaciones que conocemos, no existe un criterio claro de clasificación. Se mezclan los géneros musicales con el tipo de música, las nacionalidades, etc. Por esta razón creemos más recomendable homogenizar los criterios y trabajar con tipos de música.

e) **La numeración de los discos y los casilleros:** Tanto los discos como los casilleros deben estar correctamente numerados. Esto facilita la colocación del material sonoro después de usado en el lugar exacto, evitando que la fonoteca se desorganice en poco tiempo.

Tomando en consideración lo que llevamos dicho con relación a la clasificación general, veamos la siguiente:

CLASIFICACION GENERAL

CODIGO	TIPO DE MUSICA
A	Música Nacional
B	Música Folklórica Latinoamericana
C	Música Joven y discos
D	Música con Mensajes
E	Boleros y baladas
F	Música Instrumental
G	Música de los Grandes Maestros
H	Música Religiosa
I	Música Navideña
J	Ritmos bailables
K	Música y cuentos infantiles
L	Música Europea
M	Poesías
N	Música variada
O	Radio-novelas y series
* P	Discos pequeños (45 rpm)
Q	Música Norteamericana
R	
S	
T	
U	
V	
X	Cassettes
Y	Cintas
Z	Efectos de sonido

La clasificación general se pone en un cuadro para que esté a la vista de todas las personas que van a consultar a los ficheros.

En esta clasificación general, que puede aglutinarse más si es necesario, tenemos veinte (20) títulos. Nos quedan cinco (5) letras por llenar. Sin embargo, insistimos, para hacer una clasificación general funcional, hay que estudiar el tipo de música que tenemos. Es decir, hay que trabajar con los discos, cintas, cassettes y cartuchos que tiene realmente la emisora.

Para diferenciar los discos LP de los pequeños, se utiliza la misma clasificación anterior, pero anteponiendo la letra (P). Por ejemplo: PH significa que ese casillero corresponde a los discos pequeños, clasificación de música religiosa. Lo mismo hacemos con los cassettes, las cintas y los cartuchos. Por ejemplo; YB significa que este material está en la sección de las cintas y que tiene música folklórica latinoamericana. Es decir, que esta misma clasificación funciona para todo el material sonoro.

Distribución de los casilleros.

Cada código de la clasificación general, se subdivide en:

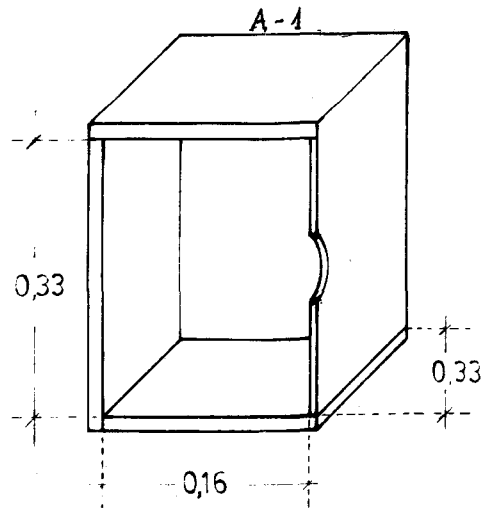
A	MUSICA NACIONAL
A - 1	Solistas masculinos
A - 2	Solistas femeninos
A - 3	Duos
A - 4	Trios
A - 5	Cuartetos
A - 6	Conjuntos
A - 7	Variada
A - 8	Instrumental

De igual modo se hace en las otras clasificaciones. Generalmente, ni las emisoras católicas tienen tantos discos religiosos como para llenar ocho casilleros. Igualmente sucede con la música y cuentos infantiles, música europea, poesía, etc. Por tanto, algunas de las subdivisiones se pueden juntar.

Por otra parte, en la clasificación general destinada a boleros y baladas, tenemos solistas con muchos LP. En este caso, para más facilidad se pueden juntar para que queden en los mismos casilleros. Cantantes como Rapahel, Julio Iglesias, Marco Antonio Muñiz y algunos más que tienen muchos LP, pueden llenar cada uno, dos y tres casilleros, siendo más lógico dejarles los casilleros a ellos solos.

Numeración de los casilleros.

Los casilleros se numeran de la manera siguiente: A - 1; A - 2; A - 3; etc. La cantidad de discos determina si a una denominación se le da más de un casillero. Por ejemplo, para solistas masculinos y femeninos, se necesitarán varios casilleros.

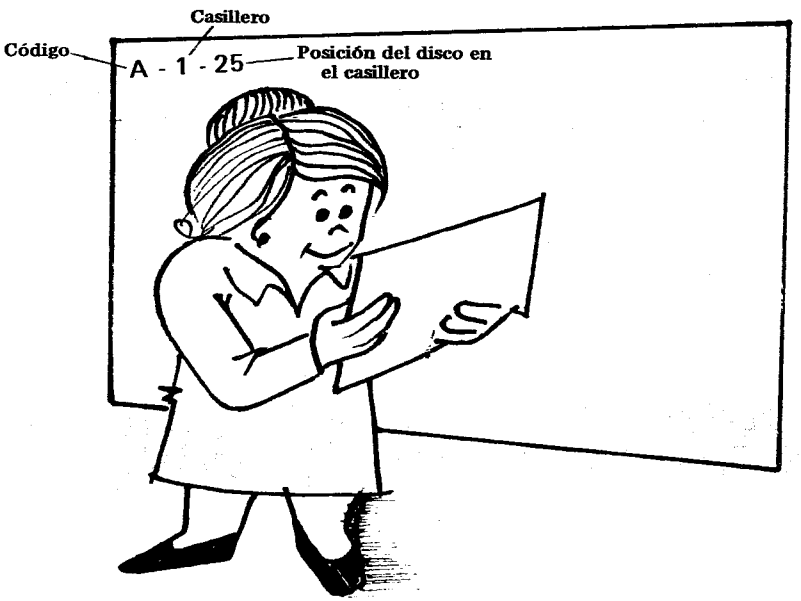


En la numeración de los casilleros hay que ser prácticos y recurrir a la experiencia. Los encargados de las fonotecas saben, por intuición, cuáles son los materiales sonoros que más ingresan. Entonces, a éstos se les deja más casilleros.

En caso que todos los casilleros estén distribuidos y se vea en la necesidad de abrir más espacios para un mismo tipo de material, se pueden hacer tres cosas: 1) rodar todas las numeraciones de los casilleros, lo cual implica un trabajo ímprobo y por lo tanto no lo recomendamos; 2) hacer nuevos estantes e ir repitiendo el código y la numeración acompañado de una letra minúscula, por ejemplo: A - 1 a; A - 1 b; etc. El encargado de la fonoteca sabrá que esta numeración corresponde a: (A) música nacional; (1) Solistas masculinos; y (a), (b), etc., son los casilleros correspondientes a la nueva sección; 3) por último lo más indicado será llevar la sección completa al estante nuevo.

Numeración de los discos.

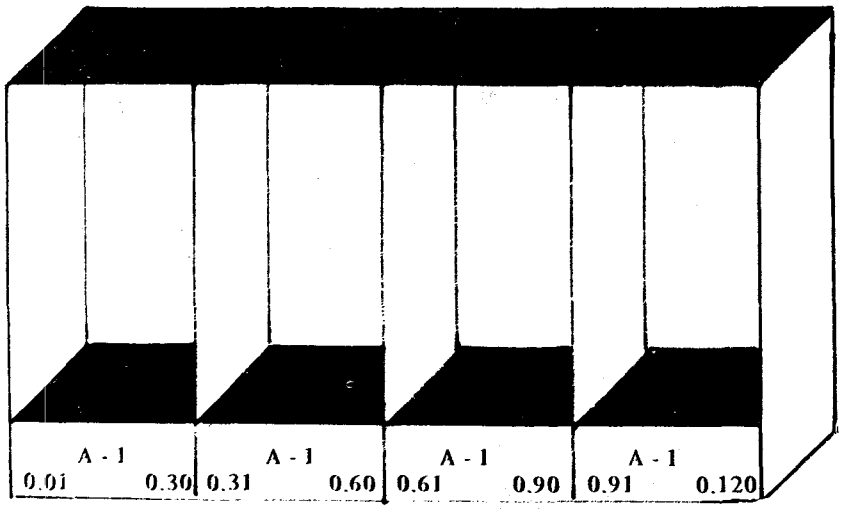
A cada disco se le pone en la parte superior izquierda un número grande que sirve para identificar la clasificación general; el código, casillero y el lugar exacto en que debe estar el disco dentro del casillero.



La letra (A) significa que este disco pertenece a la clasificación de Música Nacional. El (1) nos indica que está en el primer casillero asignado a solistas masculinos dentro de la música nacional; y el (25) es la posición física que ocupa el disco en el casillero.

Es conveniente que cada disco tenga su lugar en el casillero. De ahí que se numeren desde el 1 hasta el 30. Cuando se tienen muchos discos por casillero se dificulta la búsqueda y el retorno de los discos. Si no están numerados por posición, uno tiene que manosearlos todos hasta encontrar el que busca. Además cuando se tienen muchos discos juntos y se sacan varios, los discos quedan sueltos y se comban más fácilmente.

Cuando se tienen muchos discos, por ejemplo de solistas masculinos, dentro de la música nacional, a todos los casilleros que se les asignen se les pone la misma numeración: A - 1. Debajo en número pequeño se ponen los números de los discos que se encuentran en cada casilla.



EL FICHERO MIXTO

Por ser este un sistema sencillo, se puede implementar de acuerdo con los recursos con que cuente la emisora. Por tanto, puede tener ficheros o no. En todo caso, recomendamos hacer, por lo menos, un fichero mixto: por título de canciones y por intérpretes.

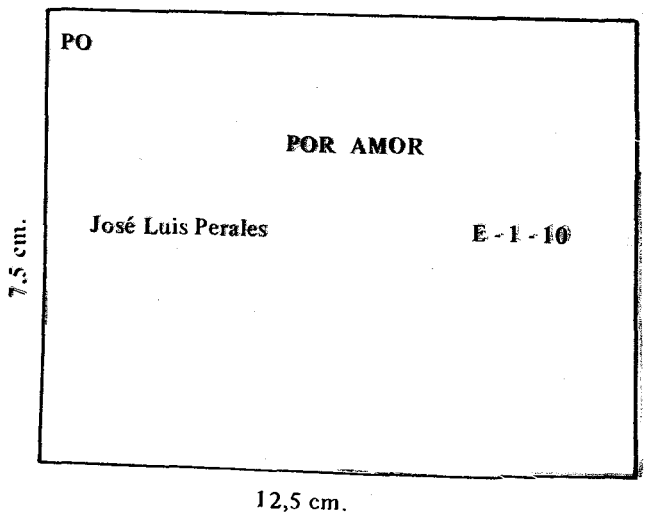
El fichero mixto es muy funcional, sirve de referencia básica y nos ayuda a economizar espacio y tiempo de búsqueda. Consiste en un solo fichero con dos tipos de fichas, de colores distintos. Digamos que las fichas por títulos de canciones son azules y que las fichas por intérpretes son rosadas.

Estas fichas, azules y rosadas, se colocan en el mismo fichero, en orden alfabético. Cuando se está buscando una canción por su título, las fichas rosadas se pasan sin reparar en ellas. De igual modo, cuando se está buscando a un intérprete, no se repara en las fichas azules.

Al ordenar las fichas alfabéticamente, se fijará en las dos primeras letras con las que empieza el título de la canción, excepto cuando tenga un artículo; y en las dos primeras letras del apellido del intérprete.

Fichas por títulos de canciones:

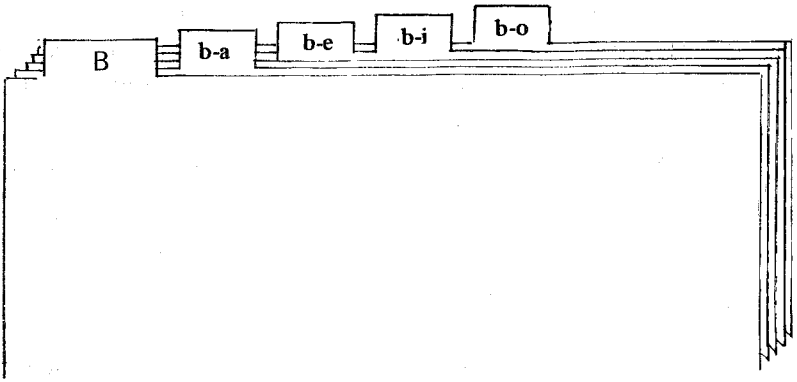
Las fichas por títulos de canciones se procesan de la manera siguiente: en la esquina superior derecha se colocan las dos primeras letras, en mayúsculas, del título de la canción: PO. Estas dos letras nos servirán de guía para ayudarnos a ordenar las fichas alfabéticamente. Al centro de la ficha, se escribe el título completo de la canción. POR AMOR. Debajo se escribe el nombre del intérprete: José Luis Perales, y a su derecha la referencia o número del disco: E - 1 - 10.



Recuerde, es conveniente que las fichas estén en blanco, es decir, sin imprimir y se deben escribir a máquina. Hay que hacer tantas fichas como canciones tenga el LP.

Cómo se ordenan las fichas.

Las fichas se ordenan alfabéticamente . La división principal se hace con las letras del alfabeto y las subdivisiones con dos letras.



Para más detalles acerca de la división del fichero y el orden de las fichas, vea las páginas 60 a 62.

Fichas por intérpretes.

En estas fichas predomina el nombre del intérprete. Al procesarlas, se escribe el apellido y el nombre del intérprete en mayúsculas: PERALES, José Luis. Debajo se pone el nombre del LP. ENTRE EL AGUA Y EL FUEGO; y hacia la izquierda se coloca la numeración del disco: E - 1 - 10. Más abajo, en columnas, se escriben los títulos de las piezas musicales. Se recomienda que esta ficha sea de un color diferente al usado en las fichas para el título de las canciones. Además debe ser una ficha en blanco, sin imprimir.

PERALES, José Luis E - 1 - 10

ENTRE EL AGUA Y EL FUEGO

LADO A	LADO B
1. Por Amor	1. ¿Y cómo es él?
2. Canción de otoño	2. A quien le importa
3. Cuando vuelvas	3. Canción infantil
4. Dime	4. Qué pasará mañana
5. Cantar una canción	5. Como siempre

Cómo se ordenan las fichas.

Estas fichas van en el mismo fichero por títulos de canciones. Se ordenan alfabéticamente, de acuerdo a las dos primeras letras del apellido del intérprete.

En caso de que su emisora sea educativa o cultural y cuente con discotecaria, le recomendamos llevar dos ficheros más. Estos son pequeños y no implican mucho trabajo adicional.

Un fichero temático o por contenido.

Este fichero contiene las referencias de los materiales que la emisora utiliza en sus espacios educativos, culturales y religiosos, por tanto, no tiene que ser un fichero extenso, sino con unos cinco o seis temas, de acuerdo al trabajo que realiza la emisora: Por ejemplo, AGRICULTURA, CAMPESINO, DIOS PADRE, TRABAJO, SALARIO, SALUD, etc. etc.

Cómo procesar la ficha.

En la parte superior izquierda se pone el tema en mayúsculas: SALUD. En la misma dirección, a la derecha, se pone la numeración o referencia del material. Debajo, se procede a identificar el contenido, nombre de la serie, novela, etc. Título del programa, duración. Si es disco o cassette lado y corte. Resumir su contenido, explicar su utilidad.

MENTIRA: AYUDA FALSA **0 - 5 - 20**

1.- Serie: Cuentos y leyendas. Duración: 12'58".
Título: La Diversión de Satanás.

Contenido: Un hombre desesperado por la miseria pide ayuda al diablo. Este le ayuda. Al final esa ayuda es falsa. El diablo es padre de la mentira.

Utilidad: Para programas educativos o religiosos. Con explicación antes y después del cuento. Apto para todos los públicos.

En caso que no haya que explicar nada, se procede así:

SALUD **X0 - 1 - 3**

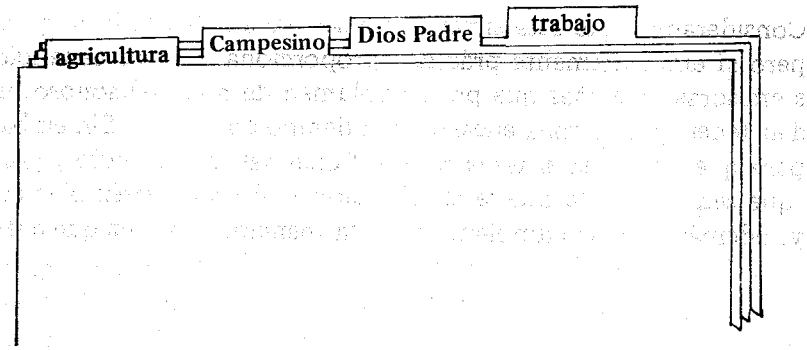
Serie: Cuide de su salud.

- Cada quien tiene su gusto (6'37").
- La sordera producida por la música pop (5'39")
- Carne contaminada (6'38")
- Cómo tomarse a sí mismo la presión arterial (5'47")
- El descansar a su debido tiempo (6'47")

La numeración o referencia de la ficha nos indica que este material está en cassette (X), que pertenece a la clasificación (O) de radio-novelas y series, y está en la casilla uno (1), en la posición número tres (3).

Cómo se ordenan las fichas.

Este fichero se ordena por temas, es decir, que las separaciones principales las constituyen los temas.



El fichero de Efectos de Sonido.

Como las emisoras educativas y culturales viven haciendo sus propias producciones, creemos conveniente que posean un ficherito de efectos de sonido. Estas emisoras, no sólo deben comprar los efectos ya hechos que vienen en discos, sino que se deben preocupar de hacer y grabar sus propios efectos, ya sea habilitando un rincón de efectos en sus estudios o aprovechando sus salidas a los campos y a las ciudades para grabar en vivo. Para la implementación de este fichero, lea las páginas 78 - 80.

Consideramos que este sistema, sin ser nada sofisticado ni técnico, pero sí eminentemente práctico, proporciona muchos beneficios a las emisoras pequeñas que por su volumen de material sonoro, no pueden tener una persona encargada a tiempo completo. Sin embargo, para que cualquier sistema resulte funcional, por sencillo y práctico que sea necesita que la clasificación y el orden estén bien claros y, además, que se cumplan. De esta manera, cada vez que entra un material nuevo, alguien debe procesarlo, clasificarlo, numerarlo y hacerle las fichas. Una recomendación final, si la fonoteca está fuera del estudio principal, es necesario que alguien lleve el control de entrada y salida del material sonoro, sobre esto encontrará información en las páginas 82 a 86.

Para que este sistema se considere tan completo como el anterior, sólo falta hacer los ficheros que se describen en el capítulo 2. Si tiene personal, le recomendamos completarlo con los ficheros que faltan.

Finalmente, para la completa implementación de este sistema, recomendamos leer detenidamente el capítulo dos. Allá está explicado detalladamente todo el proceso de los ficheros y el manejo de las fichas.

Capítulo IV

EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DEL MATERIAL SONORO

Siendo director de programación de una emisora, en el interior del país, me tocó lidiar con Willy Santos, un reconocido "Disc Jockey". Su programa tenía tres horas de duración y, en honor a la verdad, era el más sintonizado de toda la región. Su estilo alegre, dinámico, juvenil y jocoso, no sólo impactaba a la radioaudiencia; muchos locutores del país le escuchaban para copiar su estilo y tocar su música. Esto hizo que este joven amigo tratara de superarse cada vez más, y cada nuevo día se convertía en un reto para él. Tenía que dar más de sí, se lo exigían su público y sus colegas. Es indudable que la emisora adquirió mucho prestigio y sintonía. Pero la forma de trabajar de Willy nos creó muchos problemas.

Todos los días, Willy llegaba unos veinte o quince minutos antes de iniciar su programa. Nunca venía solo. A su alrededor se movían unos diez o quince jóvenes, directores de conjuntos y discómanos, que le acompañaban. Su horario de trabajo arrancaba con la cabina llena de gente, fumando, hablando, riendo, bailando y pidiendo discos.

Como el ritmo de trabajo del disc jockey trataba de romper con el estilo clásico de la radio romántica, en esas horas se "tocaban" más discos y cintas que lo que acostumbraba la emisora en seis u ocho horas de trabajo. En fin, al terminar su labor, Willy dejaba la cabina como un nido de gallinas. Todo estaba revuelto: los teléfonos en el suelo; las cintas fuera de sus cajas, sin devolver y sin indicaciones; los cassettes y discos pequeños se rompían o desaparecían; y la mayoría de los discos LP, además de tirados, estaban rayados. Los diez o doce asistentes que traía, se disputaban el colocarlos y quitarlos de los platos. Luego les metían en cualquier funda y los dejaban regados sobre los muebles de la consola y los tocadiscos.

Esta forma de trabajo, desorganizada y descuidada, la comparten muchos locutores y operadores, a quienes sólo les preocupa hacer su turno y no les importa el material sonoro. No saben cuidarlo. No piensan que los compañeros tienen que usar el mismo material, ni que ellos mismos tendrán que volver al aire y lo necesitarán.

Muchos dueños y directores de emisoras tienen una actitud similar. Ponen toda su atención en la adquisición y mantenimiento de los equipos. Se empeñan en tener el mejor sonido, pero desafortunadamente, no prestan atención al material sonoro. Para ellos éste es un aspecto irrelevante, de poca monta. Lo que importa es captar audiencia, decir que se tiene una cantidad determinada de kilos, aunque la sintonía desgarre los oidos de los oyentes por el ininterrumpido scratch de los discos.

Recordamos que el material sonoro es tan importante como los otros componentes de la emisora. Una emisora, aunque tenga el mejor de los equipos, si tiene un material sonoro mal tratado, desgastado y sucio, nunca podrá oirse bien.

Pensando que muchos de ustedes han tenido experiencias similares, enfrentando a productores, locutores, operadores y dueños de emisoras, les ofrecemos en este capítulo algunas sugerencias para el cuidado y mantenimiento del material sonoro, que consiste básicamente en escogerlo con extremo cuidado, comprando discos, cintas, cassettes y cartuchos de buena calidad; y limpiar periódicamente las agujas, los discos, las cintas y las cabezas de las grabadoras.

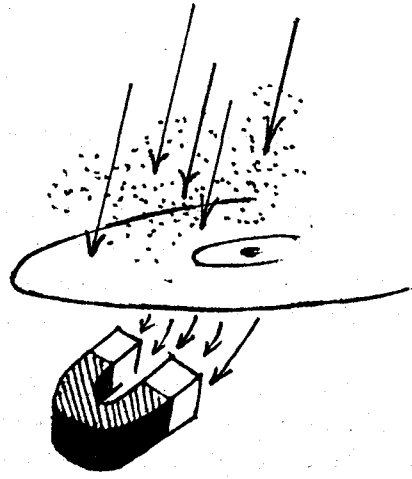
EL CUIDADO DE LOS DISCOS

Los discos son un material básico en el trabajo radiofónico. Los espacios musicales ocupan alrededor de un 35 a un 45 o/o del tiempo de trabajo de la mayoría de las emisoras, salvo aquellas que sólo son musicales, donde ocupan el 100o/o de la programación.

Hoy más que nunca, con la salida al mercado de aparatos muy sofisticados, para obtener buen sonido se requiere de mucha habilidad y cuidado. Por tanto, el cuidado del material sonoro, sobre todo de los discos, toma otra dimensión para evitar que la suciedad y el mal trato los dañen y mermen su calidad, echando por tierra todo el esfuerzo que representa el conseguir buenos equipos.

LA ELECTROSTATICA

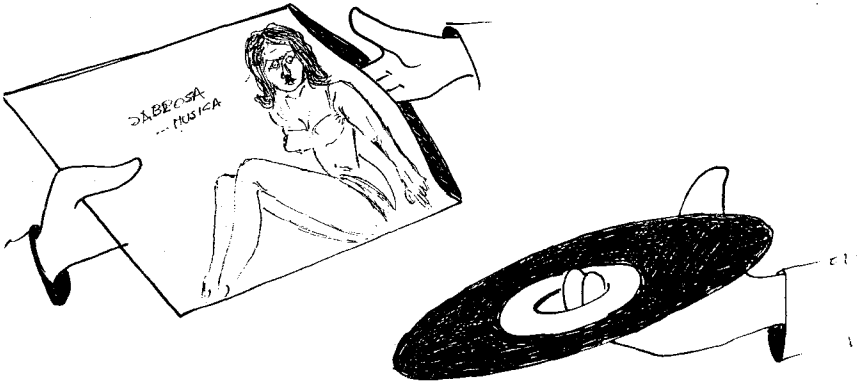
Al sacar un disco de su funda, hemos visto a muchos locutores y operadores sorprendidos al constatar la fuerza de atracción que ejerce el disco sobre los vellos de su piel, pedacitos de papel, etc. Comentamos, nos reimos y "tocamos" el disco. Ni sospechamos la razón. Por ignorar este hecho, condenamos al disco a morir lentamente acortando su existencia. Lo que sucede es que cada vez que sacamos un disco de su funda o envase, y cada vez que lo "tocamos", se carga de electricidad estática (electrostática). Esta es perjudicial para los discos, porque produce ruidos, los magnetiza y los hace recoger más polvo y suciedad. Si no lo ha notado, compruébelo. Sáque un disco de su funda y acérquelo a su piel. Notará como sus vellos se erizan atraídos por la electricidad. De la misma manera, cuando sacamos un disco de su funda y lo ponemos sobre una mesa o plato sucio, atrae el polvo y la suciedad. Al cabo de cierto tiempo, los surcos (estrías) empiezan a taparse y el disco pierde su calidad.



COMO SACAR UN DISCO DE SU FUNDA:

Para sacar un disco de su funda, sin tocarlo con los dedos y sin dañar la funda, introduzca la mano en la funda, con la palma hacia arriba. Tómelo por el borde con el dedo pulgar y ponga las puntas de los otros dedos en el centro, en el sello. Una vez que lo tiene bien sostenido, hale suavemente hacia fuera de la funda.

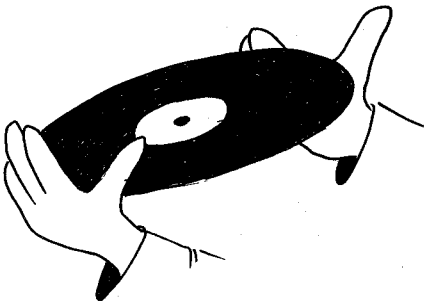
Para guardar el disco, haga la misma operación, empujando suavemente.



COMO SOSTENER UN DISCO EN LAS MANOS

Aunque uno haya visto en la funda el corte que quiere tocar, siempre se fija en el sello para asegurarse que está correcto. Esta precaución es fruto de malas experiencias. Muchas veces, por no fijarnos en el sello y no contar los cortes, anunciamos una grabación y sale otra, porque las fundas estaban mal, el sello estaba ex-

traviado. De todos modos, después de sacar un disco de su funda, tómelo con las dos manos. Sosténgalo por los bordes. Procure que las palmas de sus manos queden de manera perpendicular al disco y los pulgares queden en el aire, hacia arriba. Así evitamos tocarlo con los dedos y ensuciarlo. En esta misma posición, póngalo sobre el plato de su tornamesa (tocadiscos). Para levantarlo, ejecute la misma operación.



LA LIMPIEZA DE LOS DISCOS

En algunas emisoras con varios años de trabajo y poca renovación de su material sonoro, es tanto lo que han usado los pocos discos que tienen, que éstos ya están cenizos por el polvo y el sudor de las manos de los operadores. Están tan lisos, que cuando uno les quiere "tocar", la aguja se desliza con toda suavidad, recorriéndolos por completo y deteniéndose a hacer surcos sobre el sello. Los surcos se han perdido por la suciedad y el disco se ha convertido en una torta lisa, sin ninguna utilidad. Sólo sirve para abultar, para hacer número en la fonoteca.

En estas emisoras, el personal conoce que existen productos químicos que sirven para limpiar los discos, pero los consideran costosos o innecesarios. Prefieren echar a perder sus discos, antes que gastar unos centavos y comprar estos productos.

Son muchas las marcas que podemos encontrar en el mercado. Lo importante es saber que existen varios tipos de productos: unos ayudan a disolver los sedimientos acumulados como resultado de la mezcla del polvo y el sudor. Otros sirven para limpiar la grasa que les queda al tocarlos con los dedos, y también ayudan en su lubricación. Hay además una cantidad considerable de aditamentos que se venden para poner en los brazos de los tornamesas como son los cepillos especiales y las almohadillas de terciopelo que van limpiando el disco mientras está "tocando".

Existen otros métodos más complejos como son el de "los limpiadores por vacío" y la máquina limpiadora de discos frabricada por la RPM.

A pesar de los adelantos técnicos, el método menos costoso y al alcance de todos sigue siendo el de lavar los discos con agua y jabón. Si usted lo hace así, tendrá su propio procedimiento. En caso contrario, permítanos ofrecerle algunas sugerencias.

- Ponga a hervir agua durante 5 ó 10 minutos, para que se purifique y disuelva las sales y calcio. También se puede usar agua destilada o filtrada, pero siempre la debe poner a calentar.

- Tome una vasija de boca ancha y de poca profundidad.

- Llene la vasija con agua tibia, no caliente. Póngale varias gotas de detergente líquido y remuévala hasta que quede como una solución.

- Introduzca varios discos, poniéndolos verticalmente, sobre sus bordes. Déjelos un tiempo en el agua para ablandar la suciedad.

  Haga girar el disco sobre sus bordes, para que toda su superficie se impregne de la solución.

- Tome una esponja o paño sin pelusas ni hilachas.

- Con la esponja o el paño, frote el disco en la dirección de los surcos. Haga un movimiento circular como el que hace el disco cuando está "sonando". Nunca lo frote en dirección contraria, es decir, de adentro hacia afuera o viceversa.

- Para sacarle el jabón, tome el disco e introdúzcalo en otra vasija con agua tibia, también hervida, pero sin detergente.

- **El secado.** Hay varias maneras de secar los discos: Una es sacudir el disco varias veces, colocarlo sobre sus bordes y dejarlo un tiempo prudente al aire libre. Otra manera es secarlo usted mismo. Para eso sáquelo del agua y sacúdalo. Tome un paño que no bote pelusas ni hilachas. Coloque el disco en uno de los extremos del paño y con el otro frótelo en la dirección de los surcos hasta que quede completamente seco. Es recomendable utilizar un paño que haya sido usado varias veces, para asegurarnos que ya no bota pelusas. Este sistema de secado es más rápido. También los discos se pueden secar, usando un secador de pelo. Desde luego, no lo utilice con temperaturas muy altas porque dañaría los surcos de los discos.

SUGERENCIAS GENERALES

Cómo guardar los discos:

- Es recomendable guardar los discos en estantes cerrados.

- Colóquelos dentro de sus fundas plásticas o de papel, para protegerlos del polvo.

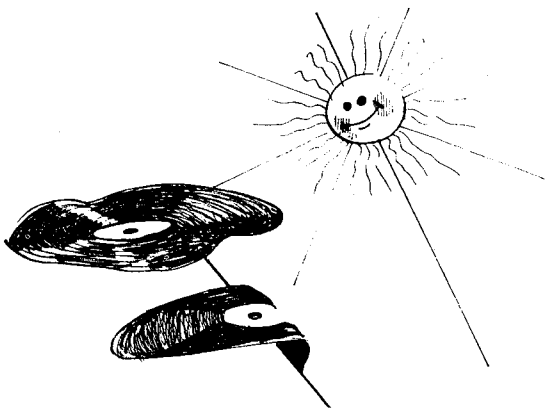
- Póngalos en posición vertical, sobre sus bordes, uno detrás de otro; y con el extremo abierto mirando hacia la parte interior del estante.

- Nunca coloque los discos acostados, de manera horizontal, uno encima de otro.

- Al colocar los discos en sus casilleros, nunca deje espacios libres entre ellos. Evite que se deformen.

- No coloque más de 25 ó 30 discos por casillero. Desde luego, depende del tamaño de sus estantes y casilleros.

- Nunca deje los discos donde los rayos del sol lleguen directamente.



Otras:

- Nunca toque los surcos (estrías) con los dedos. Tome los discos por el centro y borde.

- Cada vez que vaya a "tocar" un disco, límpielo. Use cualquier líquido especial para limpiar discos. Nunca use alcohol.

- Evite que los surcos de un disco se rocen con los de otro.

- Cuando las fundas se deterioran, péguelas con cinta adhesiva (masquin tape, etc.), pegando las tapas para que el disco no se salga.

- No "toque" un disco malo, sucio o con scratch (mucha aguja).

- **Los discos viejos:** Cuando tenga un disco viejo, que ya no se encuentre en el mercado y quiera preservarlo , lo más recomendable es grabarlo:

- Si el disco se ha **rajado**, pegue la superficie contraria con cinta adhesiva uniendo bien las partes. Cuando vaya a grabar la otra cara, cambie la cinta adhesiva.

- Otro método para pegar la **rajadura** del disco consiste en pasarle un lápiz de grasa. Cuando haga presión para unir las partes, limpie el exceso de grasa. Este es un sistema muy antiguo, además deja el disco fuera de uso, por eso no es muy recomendable.

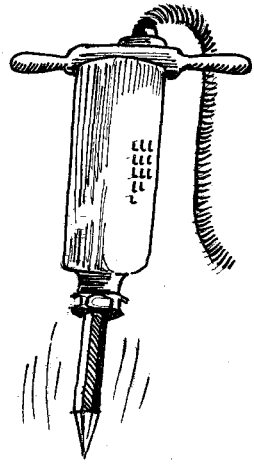
- Los discos rayados, generalmente, lavándolos bien y frotándolos con cierto cuidado, con una esponja o almohadilla de terciopelo, quedan aptos para hacerles una grabación decente. Sin embargo, aunque no lo recomendamos, hemos visto a algunos curiosos que, fijándose bien en el surco dañado, con un alfiler, han podido restaurarlo. Desde luego, esto no dura por mucho tiempo. Es solamente para hacer una mejor grabación y poder preservar el disco en cuestión.

- **Las agujas:** Así como un disco malo daña una aguja, las agujas desgastadas y sucias dañan los discos:

- Se necesita cierta destreza y suavidad para colocar y levantar la aguja de un disco. Cada vez que usted vaya a "tocar" un disco, al colocar o quitar la aguja, piense que está llevando una dama del brazo y que la ayuda a bajar y subir la acera.

- Nunca ponga un peso adicional (cajita de fósforos, monedas o el adaptador de los discos pequeños, etc.) sobre el cartucho

fonográfico, para que la aguja no salte. Esta costumbre es muy generalizada en las emisoras pequeñas que no pueden renovar su material sonoro con cierta regularidad. El personal recurre a su experiencia, a su inventiva y creatividad, y la imaginación le lleva a crear soluciones que no tienen el más mínimo sentido técnico. De esta forma dañan el equilibrio del brazo, la aguja y el disco. Por hacer sonar sus piezas favoritas, tratan a las agujas como si fueran barrenos o taladros neumáticos.



- Cuando quiera preservar un disco viejo, además de las indicaciones ya dadas, asegúrese de usar una aguja apropiada: los LP viejos, monofónicos, requieren agujas de 1 mm; los discos viejos de 78 rpm. requieren agujas de 3 mm.

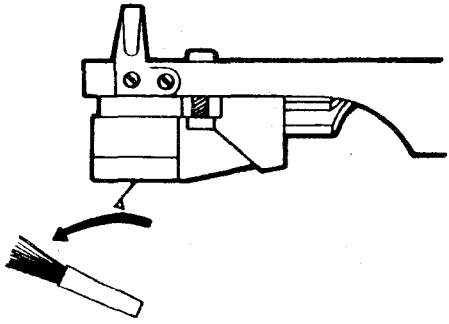
- Cada aguja tiene su tiempo de vida o duración determinada que suele ser de 300 a 500 horas, dependiendo de la marca. Aunque a usted le parezca que suena bien, llegado ese tiempo, cambie la aguja. Así obtendrá mejor calidad de sonido y no dañará sus discos.

- Asegúrese de que las agujas estén en buen estado: limpias, ni dobladas ni encorvadas. Un método sencillo para verificar el

estado de la aguja, consiste en sacar el cartucho y ver la aguja con una lupa. Si nota alguna anomalía, cámbiela. Este chequeo se debe hacer cada mes.

- Constantemente estamos atentando contra el tiempo de duración de las agujas. Algunos creemos que las agujas son como los instrumentos de arar, que sirven para abrir surcos. De esta manera al cuadrar un disco o ponerlo en Cue, lo frotamos, lo movemos para adelante y para atrás con tal violencia, que se destruyen las puntas de las agujas, se encorvan o se rompen, y los surcos del disco se ensanchan perdiendo calidad de sonido.

  Para limpiar la punta de la aguja, frótela con un cepillo o escobilla suave desde adentro hacia afuera. Nunca toque la punta de la aguja con los dedos.



EL CUIDADO DE LAS CINTAS MAGNETOFONICAS

Otro de los materiales sonoros utilizados son las cintas magnetofónicas. Las utilizamos nombrándolas por la especialización de su uso o el modo como nos llegan: cintas de carrete abierto, cintas de cassettes y cintas de cartuchos o cardridge, y en este mismo orden vamos a hablar de ellas. El lector encontrará algunas repeticiones que les ayudarán a fijar más los criterios de manejo y cuidado de este importante material de trabajo.

EL CUIDADO DE LAS CINTAS DE CARRETE ABIERTO

El tiempo de duración de una cinta es impredecible. La pobreza de algunas emisoras hace que sigan usando cintas aún llenas de moho. Pero la verdad es que las cintas se deben retirar cuando están arrugadas, se mutilan o cuando se han editado tanto que ya no ofrecen seguridad para obtener una buena grabación. He aquı algunas sugerencias para su cuidado:

- Guarde sus cintas en lugares frescos y secos. A unos 21 grados centígrados y a una humedad relativa del 50 al 60o/o.

- Mantenga los carretes (reels) sin desperfectos. Cuando éstos se comban producen daños en los bordes de las cintas, rompiéndolas y arrugándolas.

- Al sacar la cinta de su caja, el carrete se debe tomar por el centro, siguiendo el mismo procedimiento que para sacar los discos. Nunca tome el carrete por los bordes..

- Cuando las cintas no se están usando, póngalas en sus cajas. Así las protegeremos del polvo y de la humedad.

- Antes de iniciar una grabación, pase la cinta por el borrador(Bulk eraser) para obtener una grabación con un sonido limpio de impurezas.
- Coloque las cintas verticalmente, una detrás de la otra. Nunca las ponga en forma horizontal, una sobre la otra, porque el peso daña los carretes de las que están más abajo y, por consiguiente, se dañan los bordes de las cintas.

- Para evitar que las cintas ya grabadas se extravíen o que un programa importante sea borrado, inmediatamente después de hacer una grabación, identifique la cinta con etiquetas (stickers) en el carrete y la caja.

- Cuando ponga una cinta en su grabadora, ya sea para grabar o escuchar, no permita que la cinta quede tan tensa que hale al iniciar la marcha. Esto hace que la cinta ceda y a la hora de escuchar la grabación, el sonido sale distorsionado.

- Cuando tenga que hacer sus ediciones, use tijeras antimagnéticas, de esta forma evita que suenen los "clicks" en sus grabaciones.

- Para cortar y empalmar sus cintas, use el block de edición y la cinta especial para empalmes (Splicing-Tape). En caso de tener que cortar con navaja o tijeras, haga el corte oblicuo de 45°, que permite un empalme correcto.

- Cuando una cinta grabada se guarda por mucho tiempo, al escucharla se nota que duplica el sonido, es decir, se siente un poco de eco. Esto suele desconcertar, sobre todo, cuando se está seguro que al grabar no se usó eco ni reverberancia. ¿Qué ha ocurrido y cómo evitarlo? Los técnicos nos explican que después de gra-

bar y devolver la cinta a alta velocidad, roza ligeramente las cabezas y ciertas partículas magnéticas se desorganizan pasando de una capa a otra. Para evitar este efecto, recomiendan que cuando una cinta se vaya a almacenar por mucho tiempo, no se devuelva. Se debe dejar en el carrete receptor y se le pone una etiqueta indicando que para escucharla hay que devolverla o regresarla.

– La limpieza de las cabezas grabadoras: aunque no estamos tratando acerca de la limpieza y mantenimiento de los equipos, es conveniente hablar de las cabezas de las grabadoras cuando se trata de la calidad del sonido que nos deben proporcionar las cintas magnetofónicas:

- Limpie y desmagnetice periódicamente, cada semana, los cabezales, las guías de las cintas, los ejes impulsadores y todas las partes de la grabadora que entran en contacto con las cintas. Importante, nunca pase el desmagnetizador por la cabeza borradora.

Los manuales de los aparatos indican, más o menos, cada qué tiempo se deben limpiar y desmagnetizar. Pero le recomendamos que lo haga cada vez que vaya a tener una grabación importante. Si usa cintas baratas es conveniente que lo haga todos los días.

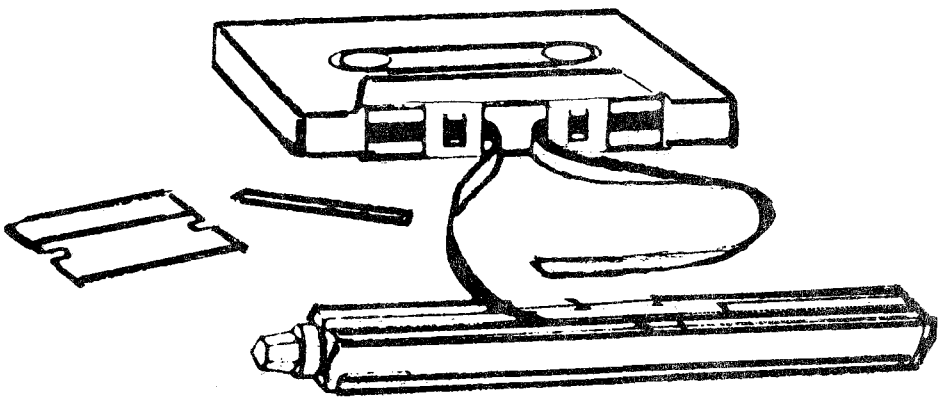
No use el desmagnetizador cerca de las cintas, ni cuando esté funcionando el grabador.

Cuando las cintas botan mucho polvo, algunas personas las limpian poniéndolas en la grabadora a alta velocidad, y les van pasando un paño seco o húmedo. Esta práctica destruye la cinta. La presión que se hace al pasar el paño, la hace estirar y hasta la rompe, por tanto, no es recomendable.

EL CUIDADO DE LAS CINTAS CASSETTE

Desde 1963, cuando se lanzó por primera vez la cinta cassette, se ha revolucionado la producción del sonido de alta fidelidad. Desde sus inicios, los profesionales de la radiodifusión se mostraron escépticos ante la nueva modalidad y uso que se le daba a la cinta magnetofónica. Hoy, sin embargo, mediante la perfección que se está logrando, las cintas cassettes están siendo muy utilizadas, sobre todo, en las emisoras pequeñas donde se les está dando un uso múltiple. Muchas de las pequeñas emisoras tienen en sus fonotecas más cassettes que discos. Aquí el cassette está siendo utilizado en lugar del disco. Estas emisoras graban en cassettes, las promociones y los anuncios sustituyendo a las cartucheras.

LA CALIDAD DE LAS CINTAS



Una cinta de mala calidad desgasta las cabezas de sus grabadoras y le da un mal sonido, por esto se recomienda utilizar cintas de buena calidad. Estas son algunas sugerencias para obtener buenas cintas:

- Procure obtener cintas que no se estiren ni se rompan. Cuando una cinta empieza a romperse, significa que la base de poliéster ya se está pasando. Por tanto, saque esa cinta de uso.

- Fíjese en los bordes de la cinta. No compre cintas con los bordes deformados.

- Procure que la base mantenga su tensión y flexibilidad.

- La cinta debe tener una superficie lisa.

- La emulsión no se debe separar de la base. Esto produce **desenergetización**, es decir, que el sonido desaparece en algunos momentos.

- Fíjese en la ausencia de ruidos (hiss).

- La cinta debe tener un alcance dinámico amplio, es decir, que tenga un nivel bajo de ruidos en las partes no grabadas y una densidad de partículas magnéticas.

- Amplitud de la respuesta de frecuencia.

- Para asegurarse de que adquiere una cinta de buena calidad, compre una marca reconocida. Las cintas y las grabadoras forman una "unidad equilibrada". Es decir, que los fabricantes de grabadoras, también fabrican las cintas apropiadas. De aquí que es una buena práctica comprar las cintas de la misma marca de la grabadora.

- Una recomendación prudente nos dice que para asegurarnos de cuál es la mejor cinta, tenemos que probar muchas hasta encontrar con cuál obtenemos el mejor sonido en nuestra grabadora.

Precauciones:

- Conserve los cassettes grabados o no, en lugares donde no haya

temperaturas altas, mucha humedad y polvo, y donde no reciban directamente los rayos del sol.

- No deje nunca un cassette junto a un imán o un aparato de televisión. Estos afectan al funcionamiento de la cinta.

- Al introducir y sacar el cassette de la grabadora, evite tocar la cinta con los dedos.

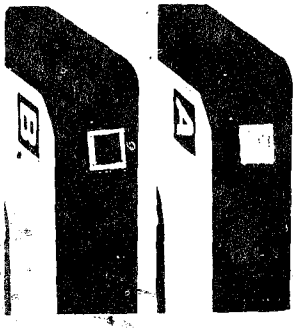
- Recuerde que las cintas cassettes tienen al inicio y al final, una porción de cinta plástica. No inicie la grabación inmediatamente, ni espere llegar hasta el final.

- Al poner el cassette en la grabadora, fíjese si la cinta tiene la tensión requerida. Si está muy floja, saque el cassette y ayúdela con el dedo. Así evita que al ponerse en marcha el cassette la cinta sufra tirones y en consecuencia se distorsione el sonido.

- No utilice cintas de más de 90 minutos de duración, 45 minutos por cada lado. La experiencia está demostrando que las cintas de mayor duración causan muchos inconvenientes.

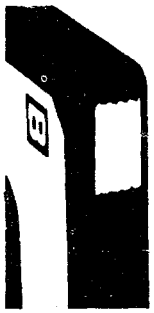
- El borrado de los cassettes, cada vez que vaya a hacer una grabación, borre la cinta. Así se asegura de tener una grabación nítida.

- Inmediatamente después de terminar de grabar un cassette, identifíquelo. Póngale una etiqueta, describa su contenido y numérelo.



Conservación de la grabación. Evite borrados accidentales. Cuando quiera conservar una grabación, rompa los tapones (lengüetas) situados en la parte posterior del cassette.

Cuando quiera volver a grabar en el mismo cassette, cubra los agujeros con cinta adhesiva.



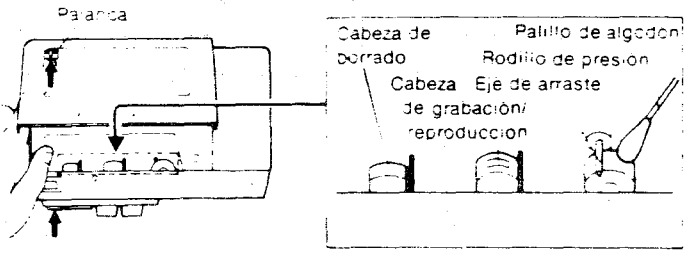
- Recuerde, cuando se hace una grabación, toda grabación previa queda automáticamente borrada.

- Cuando usted quiera conservar una grabación por mucho tiempo, use cinta con dióxido de cromo ($Cr\ O_2$). Estas son más caras que las cintas normales, pero este sistema supera grandemente las características de las cintas normales y almacena mejor el sonido evitando los "vacíos".

- La mejor cinta cassette es la metálica. Logra una calidad y nitidez tan perfecta como la de carrete abierto. Sin embargo, todavía son muy caras y la mayoría de las grabadoras existentes no son apta para grabarlas con sus requerimientos.

- **La limpieza de las cabezas:** Limpie periódicamente las cabezas y todas las partes que tocan la cinta. Así se asegura de que las grabaciones y reproducciones serán nítidas y que el sonido no se echará a perder a causa de los ruidos de la estática producida por el polvo.

  - Para limpiar las cabezas de la grabadora, haga un hisopo . Envuelva un palillo en un pañito sin pelusas ni hilachas. Mójelo en alcohol natural y páselo por las cabezas (grabadora, borradora y reproductora, además por el rodillo de presión y eje de arrastre). No use algodón ni lana.



- También existen cassettes con cintas especiales para limpiar las cabezas. Se puede adquirir en los establecimientos que venden equipos de sonidos.

- Los manuales de los equipos de sonidos indican cada cuánto tiempo se deben limpiar las cabezas. Y repetimos, recomendamos que haga la limpieza cada vez que vaya a hacer una grabación importante.

DESVENTAJAS DE LAS CINTAS CASSETTES:

Básicamente dos son las desventajas que presentan las cintas cassettes en comparación con las cintas de carrete abierto:

a) Es indudable que el cassette es maravilloso para grabar, pero imposible de editar con precisión por el método de cortado y empalme. Por esta razón presentan serias dificultades para hacer grabaciones profesionales; y

b) Las cintas cassettes tienen una vida muy corta debido a que son muy delgadas y estrechas, en consecuencia, se desgastan más rapidamente.

EL CUIDADO DE LOS CARTUCHOS (Cartriges)

Ya hemos dicho que el cartucho es utilizado primordialmente para grabar las promociones y los anuncios comerciales. También en algunas emisoras se utilizan para grabar cortes musicales y los éxitos del momento, cuando todavía no llegan las grabaciones en pastas.

Precauciones:

- Revise el estado de la cinta: desgaste, arrugas, muy apretada, muy suelta (floja), las almohadillas, ver si están dobladas, si la caja está rota, etc.

- Para los cartuchos se usa una cinta especial lubricada, porque facilita el paso de la cinta al devolver y al adelantar rápidamente. Sin embargo, los cartuchos pueden trabajar con cualquier tipo de cinta.

- Mantenga todos los cartuchos lejos del borrador de cintas (Bulk eraser).

- Borre los cartuchos antes de hacer una nueva grabación en ellos. Muchas cartucheras no poseen cabeza borradora y así evita que la grabación salga con ruidos.

Ventajas de los cartuchos:

- Comodidad: Como el cartucho es una cinta empalmada formando un lazo sin fin giratorio, tiene la gran ventaja de parar y arrancar en el momento y el punto preciso. Con este sistema las emisoras se han evitado muchos dolores de cabezas al pasar los comerciales, ya que los operadores solían dañar muchas agujas al

cuadrar –poner en Cue– los discos de 78 rpm que se usaban para los comerciales.

– Su velocidad es de 9.5 cm/seg. o sea 7 1/2 pps, lo que le permite desarrollar una mejor respuesta de frecuencias.

ANEXOS

ANEXO No. 1

CLASIFICACION POR TIPOS DE MUSICA

En la siguiente clasificación general se han manejado varios criterios de selección: géneros musicales, tipos de música y nacionalidades. Esta clasificación es propia de las grandes emisoras de cobertura mundial, ya que tienen la necesidad de obtener y tocar todo tipo de música. Sin embargo, la insertamos aquí como otro modelo de clasificación, que aunque lo utilizan las grandes emisoras, por la forma de distribuir el material es más parecido al sistema sencillo de organización presentado en el Capítulo Tercero.

CLASIFICACION GENERAL

CODIGO	TIPO DE MUSICA
A	MUSICA CLASICA
B	FIESTAS
C	GENERAL
D	NAVIDAD
E	INFANTIL
F	NACIONAL
G	MUSICA DEL ESTE EUROPEO
H	MUSICA DEL OESTE EUROPEO
I	MUSICA DE AFRICA
J	MUSICA DE ASIA
K	MUSICA DE AUSTRALIA, POLINESIA Y MICRONESIA
L	MUSICA DE NORTEAMERICA

M	MUSICA DE CENTRO AMERICA Y EL CARIBE
N	MUSICA DE SUDAMERICA
*P	PEQUEÑOS (45 rpm)
x	CASSETTES
Y	CINTAS
Z	EFECTOS DE SONIDO

* Cuando llega una grabación en disco pequeño, su código adquiere dos letras, por ejemplo: PE. La (P) es el código de discos pequeños y la (E) la clasificación perteneciente a infantil.

CLASIFICACION GENERAL Y SUBCLASIFICACIONES

CODIGO	TIPO DE MUSICA
A	MUSICA CLASICA
A - 1	Música Sinfónica
A - 2	Música de Cámara (Instrumental)
A - 3	Música de Cámara (Vocalizada)
A - 4	Operas y Operetas
A - 5	Música de Iglesias
A - 6	Música Gregoriana
A - 7	Música de Organo
A - 8	Piezas Corales
A - 9	Música para Chelo
A - 10	Música para Arpa
A - 11	Música para Viola
A - 12	Música para Violín
A - 13	Música para Piano
A - 14	Música para Cítara
A - 15	Música para Marimba
A- 16	Música para Guitarra
B	FIESTAS
B - 1	Fiesta en general

B - 2	Carnaval
B - 3	Día de las Madres
B - 4	Día del Trabajo
C	**GENERAL**
C - 1	Poemas
C - 2	Humorística
C - 3	Bandas
C - 4	Conjuntos
C - 5	Duos
C - 6	Trios
C - 7	Solistas
D	**NAVIDAD**
D - 1	Música Navideña Nacional
D - 2	Música Navideña en general
E	**INFANTIL**
E - 1	Canciones infantiles
E - 2	Cuentos y Leyendas infantiles
E - 3	Poemas infantiles
F	**MUSICA NACIONAL**
F - 1	Solistas masculinos
F - 2	Solistas femeninos
F - 3	Solistas varios
F - 4	Duos
F - 5	Trios
F - 6	Cuartetos
F - 7	Instrumentales
F - 8	Conjuntos y Orquestas
G	**MUSICA DEL ESTE DE EUROPA**
G - 1	Albania
G - 2	Bulgaria
G - 3	Hungría

G - 4	Yugoslavia
G - 5	Polonia
G - 6	Rumania
G - 7	Rusia
G - 8	Checoslovaquia

H	**MUSICA DEL OESTE DE EUROPA**
H - 1	Bélgica
H - 2	Dinamarca
H - 3	Alemania (Oeste)
H - 4	Alemania (Este)
H - 5	Finlandia
H - 6	Francia
H - 7	Grecia
H - 8	Inglaterra
H - 9	Holanda
H - 10	Irlanda
H - 11	Italia
H - 12	Luxemburgo
H - 13	Austria
H - 14	Portugal
H - 15	España
H - 16	Suiza
H - 17	Suecia
H - 18	Malta

I	**MUSICA DE AFRICA**
I - 1	Africa (general)
I - 2	Africa (Habla Inglesa)
I - 3	Africa (Habla Francesa)
I - 4	Africa (Habla Portuguesa)
I - 5	Islas Canarias
I - 6	Etiopía
I - 7	Kenya
I - 8	Madagascar
I - 9	Nigeria
I - 10	Zambia
I - 11	Africa del Sur

I - 12	Somalia

J	**MUSICA DE ASIA**
J - 1	Afganistán
J - 2	Países Arabes
J - 3	Birmania
J - 4	Ceylan (Sri - Lanka)
J - 5	China (Taiwan)
J - 6	China (República Popular)
J - 7	Hong Kong
J - 8	India
J - 9	Indonesia
J - 10	Iran
J - 11	Israel
J - 12	Japón
J - 13	Laso
J - 14	Malasia
J - 15	Pakistan
J - 16	Singapur
J - 17	Tailandia
J - 18	Tibet
J - 19	Turquia
J - 20	Mongolia
J - 21	Vietnam
J - 22	Korea
J - 23	Cambodia
J - 24	Nepal

K	**MUSICA DE AUSTRALIA, POLINESIA Y MICRONESIA**
K - 1	Australia
K - 2	Nueva Zelandia
K - 3	Filipinas
K - 4	Hawai
K - 5	Océano Pacífico: Fiji, Tahiti, Irian, Jaya, Melanesia.

L	**MUSICA DE NORTEAMERICA**
L - 1	Groelandia
L - 2	Canadá
L - 3	U.S.A.
L - 4	México
M	**MUSICA DE CENTROAMERICA Y EL CARIBE**
M - 1	Costa Rica
M - 2	Guatemala
M - 3	Honduras
M - 4	Panamá
M - 5	El Salvador
M - 6	Nicaragua
M - 7	Santa Lucía
M - 8	San Vicente
M - 9	Bahamas
M - 10	Bermuda
M - 11	Caribe (Inglés)
M - 12	Caribe (Francés)
M - 13	Haiti
M - 14	Cuba
M - 15	República Dominicana
M - 16	Puerto Rico
M - 17	Trinidad
N	**MUSICA DE SUDAMERICA**
N - 1	Argentina
N - 2	Bolivia
N - 3	Brasil
N - 4	Chile
N - 5	Colombia
N - 6	Ecuador
N - 7	Paraguay
N - 8	Perú
N - 9	Uruguay

N - 10	Venezuela
N - 11	Sudamérica (variado)

ANEXO No. 2

CLASIFICACION POR GENEROS MUSICALES

Como es sabido por todos, la clasificación de las formas musicales varía de acuerdo al criterio con que se haga. Aquí presentamos una clasificación ecléctica, es decir, hecha con varios criterios. Sobre todo, hemos trabajado teniendo en consideración lo difícil que es encontrar un encargado de fonoteca que tenga amplio dominio del mundo de la música. Por tanto, ésta es una clasificación práctica que no sigue las clasificaciones que suelen traer las enciclopedias y manuales de música. Sencillamente nos basamos en la enumeración de los géneros por órden alfabético, mezclando los géneros que interpretan los grandes maestros con la música popular y folklórica.

Para el manejo de este fichero recomendamos el uso continuo del Diccionario de la Música, para ubicar cada género correctamente.

A
adarrum
adoración
aires criollos
agua nieve
aguinaldo
amorfino
angelito

B
Babouche
balada
baguala
bailecito
bamboula
bambucó
batuque o batucoda
be-bop
beguine
bembé
bolero
bolero-son
bomba
bombache
boogiewoogie
botijuela
blues
bumba
bumba-meu-boi
bunde

C
caballito
cabolinho
cacharpaya
cachinguengue

cachua
caewalk
caiapos
callao
callejera
calenda
calypso
canciones
candombe
candomblé (cantimbó)
capreira
carangueijo
carao
catoreré
chacarera
chachachá
chamorra
chapin o guatemalteco
charlestón
chegansca
chimarosta
chiriqui
chispa
chocolate
chotis
christmas mummings
cielito
cielo
cifra
cirana
coco
condición
conga
congada
congo
contradanza
comavalito
coplas
coon-song
carabiné
cordões-de-bichos
coringa
corrido
criolla
criollo
cuadrilla
cuándo
cueca
cumbia
curacha
cuyana

D
danza
danzón
digging sing
diablada

E
el escondido
embolada
esquinazo
estilo

F
fandango
fandanguillo
federal
festejo
firmeza
floreo
folk
fox-trot

G
galerón
gallinazo
gallino
galopa
galope
gato
gato-correntino
gavota
guabina
guacón
güegüence
guajira
guarandenial
guaracha
guarania
guasa

H
habanera
hayllí
holler
huachambe
huapango
huayno
huayño

I
ibo

J
jarabe
jarana
jazz
john canve songs
jongo
joravi
joropo
juba

K
kachampa
kaluyo
kashua
khochu

L
la condición
llanto
loangue
lundú

M
macumba
malambo
mambo
mangulina
mantudo
maxixe
maracatú
maranda
marcha
marchinha
marinera
marote
mazuka
mecapaqueña
media caña
mediatuna
mejorana
merengue
meringué
mesano
milonga
minué
moda
modinha
mondongue
morcambique
mariquita
morote
mousandi
moutchéché
mozambique

O
oletos
olio
one-step

P
pala-pala
palito, el
papelón
parabién
parranda
pasacalle
paso
pasillo
paspié
pericón
petro
plantatina song
plena
pindin
polca
polka paraguaya
pollito
porro
prado
punto
punto guanacasteco

Q
quilombo
quitta

R
rada
rambacueca
rara
redowa
refalosa
reisado
resbalosa
rock
rock and roll
rag-time
romance
rumba

S
samba
samba criolla
sandoval
sandunga
sanjuanito
salongo
salve
seguidilla
sequimiriqui
seis
shimmy
shout
son-mariachi
socavón
sombrerito
son
soul
spiritual

T
tamborera
tamborito
tango

tango brasileiro
tanguino
tanguito venezolano
telesita
tirana
tonada
tonadilla
tondero
tono
tono llanero
torbellino
toro-huaco
toada
triste
triunfo

twist

X

xacaros
xangó

Y

yaraví
yegüecita
yuca

W

wifala

V

valses

venado
vidala
vidalita
villancico
volera

Z

zamacueca
zamala
zamba
zapateado
zapateo
zarambo
zopilote

Otra forma de ordenar este fichero, que nos parece de gran ayuda en los momentos de búsqueda y ubicación, es la que tiene como guía principal un título que agrupa varios géneros; y luego éstos se ponen en orden alfabético detrás de la letra guía principal. Por ejemplo: letra guía principal, MUSICA DE LOS GRANDES MAESTROS. Subdivisiones: estudio, concierto, lied, sonata, sinfonía, etc. Veamos:

I.- MUSICA DE LOS GRANDES MAESTROS.

Aria
Balada
Ballet
Bolero
Cantata
Concierto
Cuarteto
Danza
Duo
Estudio
Fantasía
Fuga
Improntu
Intermezo
Lied
Madrigal
Minueto
Música de Cámara (Instrumental)

Música de Cámara (Vocal)
Nocturno
Obertura
Opera
Opereta
Partita
Poema sinfónico
Polonesa
Preludio
Quinteto
Rapsodia
Rondó
Scherzo
Serenata
Sinfonía
Sonata
Suite
Trio
Toccata
Vals
Zarzuela

II.- MUSICA RELIGIOSA

Antífona
Cantata
Misa:

Partes fijas: Kyrie, gloria, credo, Santus, Benedictus, angnus Dei.

Partes variables: Introito, graduales, offertorium, communio, tractus, sequentia, requiem, alleluia, motete.

Motu Proprio
Música litúrgica popular
Dramas litúrgicos

III. MUSICA INSTRUMENTAL VARIADA

Este apartado corresponde a la música instrumental ligera que traen los maestros como: Stanley Black, Raymond Lefevre, Ray Conniff, Andre Kostelanetz, Percy Faith, Caravalli y muchos otros.

Música Instrumental
Música Instrumental con coro
Música Instrumental de películas
Música Instrumental electrónica

Otras clasificaciones que se pueden hacer, viendo el contenido del material sonoro de la fonoteca es el siguiente.

IV. MUSICA DE CONTENIDO O PROTESTA.
V. MUSICA POPULAR BAILABLE
VI. MUSICA POPULAR ROMANTICA
VII. MUSICA FOLKLORICA
VIII. MUSICA JOVEN

Repetimos una vez más, para hacer una buena clasificación es necesario conocer el contenido real que tiene una fonoteca. Por tanto, estas clasificaciones pretenden dar pistas, pero nunca se podrán aplicar idénticamente aquí.

ANEXO No. 3

CLASIFICACION POR NACIONALIDADES (países)

Este fichero tiene como guía principal, la división de la música por bloque de países: Música africana, música asiática, etc. La subdivisión viene dada por los países que se encuentran dentro de los bloques y se ponen en orden alfabético.

Música Africana:

Africa (General)
Africa (Habla Española)
Africa (Habla Francesa)
Africa (Habla Inglesa)
Africa (Habla Portuguesa)

Música de Asia:

Afganistan
Arabia Saudita
Bahrein
Bangladesh
Birmania
Butan
Camboya
Corea del Norte
Corea del Sur
China Nacionalista (Taiwan)
China Rep. Pop. (Hong Kong)
Chipre
Emiratos Arabes Unidos
Filipinas
India
Indonesia
Irak
Irán
Israel
Japón
Jordania
Katar
Koweit
Laos
Líbano
Malasia
Maldivas
Mongolia

Nepal
Oman
Pakistan
Singapur
Siria
Sri-Lanka
Tailandia
Turquía
Unión Soviética (Europa)
Vietnam
Yemen

Música Centroamericana y del Caribe:

Bahamas
Barbados
Bermuda
Caribe (Inglés)
Caribe (Francés)
Costa Rica
Cuba
Dominica
El Salvador
Granada
Guatemala
Haití
Honduras
Jamaica
Nicaragua
Panamá
Puerto Rico
Rep. Dominicana
Sta. Lucía
San Vicente
Trinidad y Tobago
Centroamericana variada
Caribeña variada

Música Europea:

Albania
Alemania R. D.
Alemania R. F.
Andorra
Austria
Bélgica
Bulgaria
Checoslovaquia
Dinamarca
España
Finlandia
Francia
Grecia
Hungría
Irlanda
Islandia
Italia
Liechtenstein
Luxemburgo
Malta
Mónaco
Noruega
Países Bajos
Polonia
Portugal
Reino Unido
Rumania
San Marino
Suecia
Suiza
Unión Soviética
Vaticano
Yugoslavia

Música Norteamericana:

Alaska
Canadá
Estados Unidos de América (U.S.A.)
Groelandia
México

Música de Oceanía, Polinesia y Micronesia:

Australia
Fiji
Kiribati
Micronesia
Nairú
Nueva Zelandia
Papua Nueva Guinea
Islas Salomón
Samora Occidental
Gonga
Turalú
Vanuatu

Música Sudamericana:

Argentina
Bolivia
Brasil
Colombia
Chile
Ecuador
Guyana
Paraguay
Perú
Surinam
Uruguay
Venezuela
Sudamericana variada

ANEXO No. 4

CLASIFICACION POR INSTRUMENTOS MUSICALES

Los manuales y las enciclopedias de la música dividen los instrumentos musicales en tres grandes grupos: a) percusión, b) viento, y c) cuerda. Sin embargo, para no complicar el trabajo de los encargados de la fonoteca, consideramos mucho más práctico utilizar el orden alfabético para la enumeración de los instrumentos musicales, como ya se ha indicado en el capítulo dos de este manual.

A continuación presentamos una lista con varios de los nombres de los principales instrumentos musicales, en ella encontrará los instrumentos más conocidos, los que tienen carta de ciudadanía en la historia musical universal, y algunos de los instrumentos que aunque no son tan conocidos, forman parte el acervo musical de nuestros pueblos latinoamericanos. No pretendemos que esta lista de instrumentos esté completa. En América existen muchos instrumentos desconocidos a nivel de este tipo de clasificaciones, sin embargo, dado el auge que están teniendo las grabaciones de conjuntos autótonos, muchos de estos instrumentos se van conociendo. Precisamente, en la medida que le vayan llegando estos discos, usted irá añadiendo instrumentos a esta lista. Recomendamos utilizar siempre su diccionario de la música, para un mejor conocimiento de los instrumentos y para su perfecta colocación en el fichero.

A.-

acordeón
acordeón cromático
adenkum
adufe(especie de pandereta brasileña)
agida (tambor)
agogó
alfandoque
almirez
antora
apinti
armonio
arpa cromática
assón
assotor
atabal
atabaque
atecocoli
ayacazthi
ayoth
azul

B.-

bajón
bajones
bandola
banjo
banjo mandolina
banjo norteamericano
baqueta
berimbau
bocina
bodolín
bogona
bones
bongo
bomba
bombo
botuto (butut, botolo, fotuto, etc.)
bramador de madera
bugle

C.-

cacho – cuerno
caja
cajón
campana de madera
caña
caramba
caramillo
carillón
carraca
cascabel
castañuelos
cavaquinho
celeste
cencerro
chachá
charango
cherque
chil - chil
chilitli
chililihtli
chirimúa
chocallo
churu
cimbalo
cítara
claricémbalo
clarín
clarín de caballería
clarín de caza
clarinete
clarinete bajo

clarinete de metal
clariorganum
claves
clarivordín
concha
conga
congos
congoerá
contrabajo
contrafogot
conumú
cornetín
cornetto
corno
corimbo
cuarteto (4 instrumentos)
cuatro
cuica
cumaco
curugú
curveta

D.-

dos instrumentos
dulcémele appalochiano

E.-

erke
erkencho
eukomo

F.-

fagot
fandur
flautín
flautín de pico
flauta
flauta de pan
fídla
fotuto
furruca

G.-

gaita
gallumba
gansa
ganzá
gojóm
gombay
gong
guáchora
guache
guacharaca
guajey
guamo
guecre
güiro
guitarra
guitarra hawaiana
guitarrón
gusle

H.-

hana
helicón
huancar
huancavas
huehuete

I.-

inubia

J.-

jabao

jawbone
juco
juque

K.-

kkerpas
küllkül
kultrun
kulwe

L.-

laúd
lira
lolkiñ

M.-

magüey
mbaracá
malimba
manguaré
mandolina española
mandolina italiana
mandolina plana
mandolina portuguesa
maraca
marimba
maricuba
marímbula
matapú
matraca
mejoranera
membí
muré-muré

O.-

oboe
ocariana
órgano
orko

P.-

palos
pandereta
pandero
papago
petro
piano
pianola
pífano
pifulka
pincullo
pinkillon
pinkollos
pinkullo
pinkulwe
pitos
platillos
pochette
poruntzi
pujador
punagua
pututús

Q.-

quena
querquenchos
quijada de burro
quills
quinteto (5 instrumentos)
quipa
qüjongo

R.-

rabel

raspador
rebec
reco-reco
repicador
rondador

S.-

sansa
saxofones: soprano
tenor
contralto
saxhorn
saz
sicus
sicuris
silbato
sítara
sonaja

T.-

tambor
tambora
tambores batá
tamboril
tambour - travaille
tarkas
tchatchá
tecciztli
teponaptle
timbal
timbirimba
tinya
tlapanhuehuetl
tlapitzalli
triángulo
trio (3 instrumentos)
triple
trocano
trombón
trombon de vara
trompa de caza
trompa de orquesta
trompeta
trutruka
tuba bajo
tuba barítono
tuba contrabajo
tuba tenor
tunza
tzicahuazthi
tzijolaj

U.-

ukelele

V.-

vaccine
vihuela
viola
viola de amor
violín
violonchelo
varilla

X.-

xilofón
xilófono
xul

Z.-

zambumbia
zampoña
zul
zumbadores
zummara

ANEXO No. 5

CLASIFICACION POR EPOCAS

Probablemente el desarrollo de la música ha sido paralelo al de la lengua. Nadie lo sabe. Lo único cierto es que la práctica musical se remonta a los tiempos primitivos, y que su origen se ha perdido en la oscuridad de la prehistoria.

Siguiendo un criterio histórico, las formas musicales pueden clasificarse por épocas. Esto no significa que las épocas sean cerradas como ocurre con la historia. En la historia de la música, un autor aparece como perteneciente a una, dos o tres épocas o movimientos musicales. Como veremos, encontraremos autores como Beethoven que abarca dos épocas. El marca la transición entre la época clásica y la romántica, por tanto, tiene composiciones que pertenecen a las dos épocas.

I. LA ANTIGUEDAD:

Esta época comienza con los primeros conocimientos de teoría musical que se conocen y que provienen de China, hasta Mesómedes de Creta, el último de los músicos famosos de la Antigüedad.

II. LA EDAD MEDIA:

El desarrollo de la música en la Edad Media está ligado al cristia-

nismo: Canto gregoriano, himnos ambrosianos, música polifónica. En esta época surgen la canción popular, los juglares, los trovadores, troveros y el Ars. Nova: el motete y la balada.

III. EL RENACIMIENTO:

El Renacimiento en la música se inicia hacia la mitad del siglo XV o sea, el período que abarca el final de la Edad Media y el inicio de la Edad Moderna.

La música religiosa italiana llega a su punto culminante con Palestrina. El estilo **a capella** destaca todos los secretos polifónicos. Sobresalen la música profana y la luterana. Se originaron algunos géneros musicales: en Francia, la **chanson**; en Italia, el **madrigual**; y en Alemania el **lied**.

IV. EL BARROCO:

(1660 - 1750). Se caracteriza "por la exuberancia en las maneras y el arrebato en los gestos, lo cual se refleja cabalmente en la melodía expresiva de la música del siglo XVII". Con las enseñanzas del humanismo, en Florencia nace un cambio fundamental que sustituye la música polifónica, originando nuevas formas musicales: oratorio, opera, recitativo, aria, contata, ballet, pasiones, suite para orquesta, música para órgano, sonata, etc.

V. MUSICA CLASICA:

(1717 - 1800). El estilo musical calificado como clásico, se asocia al siglo XVIII. Es un intento por crear una música formal, moderada en la expresión. Rehuye el emocionalismo, el subjetivismo. Se basa en la creación de un orden perfecto y disciplinado que descansa en la belleza pura, la razón y la estructura. Esta música se desarrolla en Alemania. Florece con el nacimiento de la **sinfonía**. Los maestros clásicos son: los hijos de Bach, Johann **Stamitz**, Frank Xaver Richter, Christian Cannabich, Antón Filtz, **Sammartini**, **Brecherini**, Haydn, Mozart, y Beethoven quien señala la **transición de la** época clásica a la romántica.

VI. EL ROMANTICISMO:

(1780 - 1860). La nueva espiritualidad que sustituyó al clasicismo se denominó romanticismo. Los románticos buscan la expresión de lo personal, lo popular, lo sugestivo. Expresan la emoción, el retorno a la naturaleza y el primitivismo. Los grandes maestros de esta época fueron: Beethoven, Schubert, Schumann, Mendessohn, Brahms, Berlioz, Liszt, Bruckner, Franck, Strauss, Mahler, Hoffmann, Weber, Chopin, Wagner, Verdi, Paganini, Spohr, etc.

VII. LA REACCION ANTIRROMANTICA:

Realismo:
Es una reacción contra la ópera romántica. Fue iniciado por Biset y Massanet.

Neoclasicismo:
Parte del romanticismo y toma formas más rígidas y pesadas. Se inspira en el pasado, pero utiliza los métodos modernos. Los cultivadores fueron: Brahms, Saint Saëns, Franck, Fauré, Ravel, Prokofiev,Stravinsky, etc.

Impresionismo:
Es una reacción contra el academicismo. Se puede definir como una mezcla de la poesía y la música ligada a la sensación. No obedece a precepto, sino a las leyes de las sensaciones. Es música puramente auditiva. Pinta cuadros sonoros. Aquí la utilización del sonido es comparable a la utilización del color en la pintura impresionista. Sobresalen: Debussy, Korsakov, Schnecker, Ottotino Resphighi y otros.

Neobarroco:
Se vuelve a la concepción barroca del contrapunto en la música alemana del siglo XIX. Se destacan: Reger, Hindemith, Schmitt, Honegger, etc.

VIII. EL NEORROMANTICISMO Y EL EXPRESIONISMO:

Esta época se llama así porque puede verse en estos autores la última etapa del romanticismo cósmico, que comienza con la novena sinfonía de Beethoven. El expresionismo, por su parte, buscaba que la obra de arte musical no fuera considerada como un producto histórico, sino como una aparición espiritual en forma sensible. Sobresalen: Mahler, Richard Strauss, Wolf, Schoenberg, Berg, Rachmaninoff, Skriabin, Berlioz, Liszt, Wagner, Bruckener, etc.

IX. EL NACIONALISMO MUSICAL:

Esta época va desde madiados hasta fines del siglo XIX. Se caracteriza por la revisión del folklor y el cultivo de lo vernáculo. Se exaltan los sentimientos nacionalistas, se forma una conciencia nacional en lo político, espiritual y artístico. Pero básicamente surge en aquellos países que no habían influido mucho musicalmente: Checoslovaquia, Hungría, Rusia, Escandinavia y España. Entre los autores más sobresalientes tenemos: en Rusia: Galinka, Rimsky-Korsakov, Mussorgsky, Borodín, Balakirev, Cui, Shostakovich, Kniepper; en España: Pedrell, Albéniz, Granados, Falla; en Hungría Kodaly, Bartok; en Inglaterra: Stanford, Elgar, Williams; en los Países Nórdicos: Gade, Grieg, Sinding, Sibelius; en Checoslovaquia: Smetana, Dvorak, Janacek,Novák, Ostocil, Hába.

X. MUSICA DEL SIGLO XX:

La música del Siglo XX se caracteriza por una nueva visión de la armonía, el renacimiento del ritmo y la modificación de la melodía, apareciendo la "libre tonalidad" y el "dodecafonismo". También aparecen la música electrónica, música concreta, música serial y la música procesada. "Los compositores" de este siglo se han sentido fascinados por el sonido en sí mismo y por la forma de ordenarlo". Estos son algunos de los más representativos: Wolf, Mahler, Strauss, Reger, Busoni, Debussy, Satie, Dukas, Ravel, Schoenberg, Berg, Sibelius, Copland, Bartok, Stravinski, etc.

ANEXO No. 6

CLASIFICACION DE LOS EFECTOS DE SONIDO

Antigüamente, los hombres de la Radio tenían que ingeniársela para producir los efectos de sonido que la imaginación febril de los productores inventaba. Así aparecieron los "sonidistas", personas que tuvieron que especializarse en la producción de sonidos en el estudio.

Hoy, sin embargo, la situación es totalmente diferente. Las emisoras especializan y potencializan sus fonotecas con una nutrida sección dedicada a los efectos de sonido. Para este fin se compran discos que vienen ya grabados y clasificados, o las mismas emisoras van obteniendo sus propios efectos, ya sea grabándolos en el estudio o en exteriores.

La musicalización también se ha revolucionado. No es necesario tener una orquesta en el estudio, para tocar los diferentes cortes que requiere la musicalización de una producción. Sin embargo, aunque esto es lo más recomendable, hay que admitir que la industria del disco nos está ofreciendo una enorme variedad de grabaciones que nos proporcionan una invaluable ayuda, con la cual nuestra fonoteca se enriquece y el trabajo de catalogar y archivar cobra mayor sentido.

Para mayor facilidad de manejo y de ubicación, el fichero de Efectos de Sonido se divide en dos secciones: a) Efectos de sonido, y b) Musicalización, o sea, música apropiada para montajes.

I. LA SECCION EFECTOS DE SONIDO.-

La sección de efectos de sonido se ordena alfabéticamente. Es decir, que tiene como separaciones principales las letras del alfabeto, y como subdivisiones **letras guías dobles.**

Esto significa que los efectos de sonido se buscan por las primeras dos letras del nombre de la fuente principal que produce el sonido NIÑOS EN RECREO. Se busca en **NI.** Pero en el caso de ambiente de calle, se puede buscar por **ambiente** o por **calle.** El título se anota en dos partes, con lo que tenemos una información cruzada dentro del mismo fichero.

También las separaciones principales se pueden clasificar por temas. Por ejemplo, en la separación de la letra (G), subdivisión (Gu), aparece el tema GUERRA. En este caso se escriben debajo todos los sonidos propios de la guerra: explosión, artillería pesada, tanques, granada de mano, bombardeos, etc.

Nos parece que esta manera, aunque probablemente sea la más común, complica mucho el trabajo de clasificación, archivo y búsqueda del material o sonido. En la práctica, vamos a la fonoteca a pedir un sonido específico. Cuando se requiere de ambientes más complicados, recurrimos al montaje de sonido hasta hacer el ambiente que ha pedido el productor. De lo contrario, suele ocurrir que por no darse el trabajo de hacer un montaje, se escucha un programa educativo con un ambiente latinoamericano, pero los sonidos salen en inglés, francés o alemán, situación dolorosa y ridícula al mismo tiempo.

II. LA SECCION DE MUSICALIZACION.-

La sección de Musicalización se ordena por asuntos, es decir, que la separación principal la constituyen los diversos tipos de música que se utilizan en el montaje de las producciones. En esta sección del fichero de Efectos de Sonido, no se toma en cuenta el orden alfabético.

En muchas emisoras, cuando el productor le entrga sus guiones al

técnico, éste se va al estudio de grabación y pasa horas y horas buscando disco por disco, estría por estría, hasta encontrar los cortes que considera son los apropiados para el texto que le han entregado. Para evitar este arduo trabajo de última hora, que en algunas ocasiones agota la paciencia y los nervios de productores, actores y operadores, recomendamos a los operadores sacar tiempo para escuchar música, en la medida que va escuchando algo va seleccionando y grabando. De este modo, tendrá varias cintas grabadas con cortes musicales. Las cintas deben ser homogéneas, esto es, que en una cinta debe grabar todos los cortes de apertura, en otra los cortes de cierre, en otra los cortes de transición, etc. Esta práctica le ahorrará mucho tiempo a la hora de hacer una musicalización.

Proponemos algunos de los títulos de las separaciones principales de la sección de musicalización:

Acordes musicales
Música Ambiental: alegre, épica, bucólica, marcial, fúnebre, trágica, melancólica, trivial, sórdida, etc.
Música de Apertura
Música Argumental
Música Cautivante
Música de Cierre
Cortinas musicales
Música Descriptiva
Música con Efectos especiales
Música Electrónica
Música Emocional
Música Espacial
Fanfarrias
Música de Fondo
Golpes musicales
Música para Jingles
Música de Películas
Puentes musicales
Música de Puntuación
Ráfagas
Música de Recreación

Música para la Reflexión
Música de Situación
Música para Spots
Música de Transición
Música Viva y fácil (radiorevistas)

En esta clasificación no hacemos constar los diferentes tipos de música que se están produciendo en la actualidad, por su enorme variedad. Sin embargo, en la medida que éstas le sirvan para musicalizar hágale sitio y agréguela en la sección de musicalización.


¡CHAO! ESPERO QUE HAYA SACADO ALGUN PROVECHO
Fonoteca

OTROS TITULOS DE ESTA COLECCION

1.- SICOLOGIA DE LA COMUNICACION SOCIAL
Gerhard Maletzke

2.- PERIODISMO EDUCATIVO Y CIENTIFICO
CIMPEC—OEA

3.- CINE Y TV A BAJO COSTO
Dietrich Berwanger

4 - EL ROL DEL PERIODISTA
Cremilda Araujo Medina

5.- PRODUCCION DE PROGRAMAS DE RADIO: EL GUION —LA REALIZACION
Mario Kaplún

6.- PLANIFICACION Y COMUNICACION
Horacio Martins de Carvalho
Juan Díaz Bordenave

7.- COMUNICACION MASIVA: DISCURSO Y PODER
Jesús Martín Barbero

8.- RADIODIFUSION PARA LA INNOVACION
Josef Eschenbach

9.- PERIODISMO INTERPRETATIVO: EL REPORTAJE
Julio del Río Reynaga

10.- COMUNICACION PARA LA DEPENDENCIA O PARA EL DESARROLLO
Antonio García

11.- LA RADIO POR DENTRO Y POR FUERA
Jimmy García Camargo

12.- COMUNICACION INSTITUCIONAL: ENFOQUE SOCIAL DE RELACIONES PUBLICAS
María Luisa Muriel y Gilda Rota

13.- LECCIONES DE OPINION PUBLICA
Vitaliano Rovigatti

14.- POLITICAS NACIONALES DE COMUNICACION
Varios autores

15.- PRINCIPIOS TECNOLOGICOS: VIDEO Y CINE
Luis Masías Echegaray y Alberto Troilo

16.- COMUNICACION Y CAMBIO SOCIAL
Marco Ordóñez Andrade y Peter Schenkel

17.- MANUAL DE GRUPO DE APRENDIZAJE RADIOFONICO
CIESPAL

18.- OPINION PUBLICA Y MEDIOS DE DIFUSION
Luis Aníbal Gómez

19.- GENEROS PERIODISTICOS
Juan Gargurevich

20.- LAS AGENCIAS TRANSNACIONALES DE NOTICIAS Y EL TERCER MUNDO
Raquel Salinas

21.- LA CONTABILIDAD EN LA EMISORA POPULAR
Antonio Cabezas

Este libro se terminô de imprimir en Editorial Belén,en Noviembre de 1984,siendo Director de CIESPAL en doctor Luis E.Proaño;Coordinador del Proyecto de Radio Nederland Training Centre,el doctor Josê Pérez Sánchez y Jefe del Departamento de Publicaciones,Jorge Mantilla J.