

**PROYECTO DE SISTEMATIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE LA COLECCIÓN
DE JAZZ DE LA FONOTECA DE LA EMISORA JAVERIANA ESTÉREO CON LA
APLICACIÓN DE SOFTWARE LIBRE**



ANGÉLICA CASTAÑO ZULUAGA

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE
CARRERA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN – BIBLIOTECOLOGÍA
BOGOTÁ, D. C.**

2009

**PROYECTO DE SISTEMATIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE LA COLECCIÓN
DE JAZZ DE LA FONOTECA DE LA EMISORA JAVERIANA ESTÉREO CON LA
APLICACIÓN DE SOFTWARE LIBRE**



ANGÉLICA CASTAÑO ZULUAGA

Trabajo de Grado

**Directora
ADRIANA ORDÓÑEZ**

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE
CARRERA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN – BIBLIOTECOLOGÍA
BOGOTÁ, D. C.**

2009

CONTENIDO

| | pág. |
|---|------|
| INTRODUCCIÓN | 11 |
| 1. OBJETIVOS..... | 12 |
| 1.1 OBJETIVO GENERAL..... | 12 |
| 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 12 |
| 2. ANTECEDENTES..... | 13 |
| 2.1 EVOLUCIÓN DOCUMENTAL | 13 |
| 2.2 EMISORAS CULTURALES Y UNIVERSITARIAS | 17 |
| 3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... | 19 |
| 3.1 ORGANIZACIÓN DE LA FONOTECA..... | 19 |
| 3.2 TIPO DE USUARIOS..... | 20 |
| 3.3 PROCESO DE RECEPCIÓN Y TRATAMIENTO DEL MATERIAL..... | 20 |
| 3.3.1 Proceso de Préstamo del Material | 22 |
| 3.3.1.1 Préstamo Externo: Servicio Especial Facultad de Artes..... | 22 |
| 3.3.1.2 Préstamo Interno (Programadores, grabadores y operadores) | 22 |
| 3.3.1.3 Préstamo a Emisión | 23 |
| 3.3.1.4 Préstamo a Grabación..... | 24 |
| 3.4 FUNCIONES DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA FONOTECA..... | 25 |
| 4. JUSTIFICACIÓN..... | 27 |
| 5. MARCO INSTITUCIONAL | 29 |
| 5.1 FUNDACIÓN JAVERIANA ESTÉREO 91.9 FM | 29 |
| 5.2 FONOTECA DE LA EMISORA JAVERIANA ESTÉREO | 31 |
| 6. MARCO TEÓRICO | 33 |
| 6.1 LA FONOTECA | 33 |
| 6.1.1 La Fonoteca Dentro del Contexto Radial..... | 34 |
| 6.1.2 Fonotecas Digitales..... | 35 |
| 6.2 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS Y TÉRMINOS | 36 |
| 6. 2.1 Términos Definidos en las Notas Preliminares de la ISBN (NBM) | 37 |
| 6.3 LAS NORMAS DE CONTROL BIBLIOGRÁFICO Y SU APLICACIÓN..... | 38 |
| 6.3.1 ISBD (International Standard Bibliographic Description) | 39 |
| 6.3.2 AACR2. (Reglas de Catalogación Angloamericanas. Segunda Edición)..... | 40 |
| 6.3.3 Formato MARC. "Machine Readeable Cataloging" | 41 |
| 6.4 BASE DE DATOS MEDIA MONKEY | 48 |
| 6.4.1 Características de la base de datos Media Monkey | 48 |

| | |
|--|----|
| 7. METODOLOGÍA | 50 |
| 8. MANUAL GUÍA DE PARAMETRIZACIÓN DEL INGRESO DE REGISTROS A LA BASE DE DATOS..... | 52 |
| 8.1 REQUERIMIENTOS FÍSICOS, HUMANOS Y TECNOLÓGICOS | 52 |
| 8.2 TIPO DE SERVICIO | 52 |
| 8.3 ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA BASE DE DATOS MEDIA MONKEY EN LA FONOTECA DE LA EMISORA JAVERIANA ESTÉREO..... | 53 |
| 8.3.1 Criterios Para Seleccionar Material Que Se Ingresará A La Base De Datos Media Monkey..... | 55 |
| 8.3.2 PROCESO PARA INGRESAR INFORMACIÓN A LA BASE DE DATOS MEDIA MONKEY..... | 56 |
| 8.4 FUNCIONALIDAD. | 61 |
| 8.5 TIEMPOS | 62 |
| 8.6 MANUAL DE PROCEDIMIENTO..... | 63 |
| 8.7 PROCEDIMIENTO: PROCESO DE CONSULTA DE LA BASE DE DATOS “MEDIA MONKEY” | 64 |
| 8.8 SERVICIOS ADICIONALES | 65 |
| 9. CONCLUSIONES | 66 |
| 10. RECOMENDACIONES..... | 68 |
| ANEXO A..... | 70 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 73 |

LISTA DE TABLAS

| | pág. |
|--|------|
| Tabla 1. Ingreso de un CD a la Fonoteca | 21 |
| Tabla 2. Formato para Préstamo Externo | 22 |
| Tabla 3. Formato Préstamo Interno | 23 |
| Tabla 4. Autorizaciones de Préstamo de CD's..... | 24 |
| Tabla 5. Recursos de la Fonoteca | 24 |
| Tabla 6. Servicios de la Emisora Javeriana Estéreo | 30 |

LISTA DE FIGURAS

| | pág. |
|---|------|
| Figura 1. Presentación de la Base de Datos Media Monkey con sus Respective Menús y Barras de Herramientas | 54 |
| Figura 2. Presentación Base de Datos Media Monkey, para el Ingreso del Material Sonoro | 55 |
| Figura 3. Ingreso del CD a la Base de Datos. Lectura del Intérprete, Álbum, Cortes, Tiempos de Duración | 56 |
| Figura 4. Ingreso a la Biblioteca de la Base de Datos..... | 57 |
| Figura 5. Etiquetas para Llenar con los Datos del Material Sonoro | 58 |
| Figura 6. Generación de Registro | 59 |
| Figura 7. Proceso de Copia del Registro por Transferencia | 60 |

INTRODUCCIÓN

El presente Trabajo de Grado es un aporte a la Fonoteca de la Emisora Javeriana Estéreo, 91.9 FM, que se encuentra ubicada en el edificio Pablo VI de la Pontificia Universidad Javeriana. Esta Fonoteca es el centro de actividades de la emisora, pues desde allí se realizan todos los procesos desde la creación de libretos hasta la emisión al aire de los mismos.

La Fonoteca alberga una colección musical de aproximadamente diecisiete mil (17.000) ejemplares, entre los que se encuentran géneros como los de jazz, música clásica, barroca, antigua, rock, salsa, entre otras.

En la actualidad la Fonoteca no cuenta con una base de datos o un software por medio de los cuales se pueda catalogar este material, lo que dificulta su ubicación dentro de la colección y la recuperación de la información de cada CD o de los temas musicales, y en especial, la realización de libretos por parte de los programadores. Esta implementación teórico-práctica de los archivos musicales está muy poco desarrollada, como lo demuestra la escasa bibliografía a nivel mundial sobre el tema y el número reducido de archivistas que se ocupan de organizar estos fondos documentales.

El manejo del material sonoro se ha dado por la iniciativa y necesidad de los músicos, los musicólogos y los historiadores quienes han recurrido a la Archivística como una herramienta de organización y recuperación de información. Este proceso, adicionalmente, evita la pérdida o dispersión de la documentación, logrando organizar estas fuentes de gran valor científico-cultural. Por esta razón se establece la importancia de una adecuada organización y conservación de las fuentes primarias de información como lo son archivos sonoros.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL.

Implementar el software de catalogación de archivos sonoros, Media Monkey, teniendo en cuenta la aplicación de las Reglas Angloamericanas de Catalogación, el Formato MARC y las Listas de Encabezamiento de Materias (LEMB), para el análisis y organización de la Colección de Jazz de la Fonoteca de la Emisora Javeriana Estéreo.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Sistematizar el material sonoro de Jazz en formato de discos compactos (CD).
- Establecer la normalización de acuerdo con las Reglas Angloamericanas de Catalogación, el Formato MARC y las Listas de Encabezamiento de Materias (LEMB).
- Parametrizar la base de datos del software libre Media Monkey, para la descripción de registros sonoros.
- Ingresar los registros de la Colección de Jazz

2. ANTECEDENTES

2.1 EVOLUCIÓN DOCUMENTAL.

La información y el conocimiento generados, han tenido un crecimiento exponencial, exigiendo de la ciencia documental, una constante adaptación a las nuevas necesidades de información, de manera tal, que el estudio y análisis de la misma, si bien conserve sus propios preceptos, también se especialice y ramifique de acuerdo con las áreas del conocimiento que así lo requieran.

A partir del planteamiento de la ciencia documental, por parte de Paul Otlet y Henry la Fontaine en 1893, se establecen las directrices que permiten la definición de funciones y procesos al seno de las organizaciones encargadas de suministrar, administrar y conservar la información contenida en documentos. Así también, se establecen los objetivos que definen la labor del documentalista y en general del profesional en información.

No sólo la variedad y evolución de contenidos incide en esta dinámica, también lo hacen la aparición de nuevos soportes documentales y de centros de información especializados en su manejo, tal es el caso de las Fonotecas. Observamos entonces cómo la diversificación de contenidos y de dichos soportes, afectan de manera importante el desempeño de la ciencia documental y en general, de los profesionales en información.

Entre las primeras grabaciones sonoras se encuentra la realizada por el inventor francés Léon Scott de Martinville (1817-1879), en París en el año 1860. Se trata de una voz femenina entonando una canción tradicional francesa del siglo XVIII, "Au clair de la Lune".

En cuanto a los archivos sonoros, en 1899 en Viena, la Academia Austríaca de Ciencias, crea un archivo de fonogramas para recoger grabaciones sonoras etnográficas. “Probablemente el primer archivo de grabaciones sonoras establecido expresamente en el mundo, hoy todavía activo. Con el propósito de lograr la permanencia de las grabaciones, crear documentos que sirviesen de ayuda a investigaciones y proseguir un programa de administración, conservación y acceso”.¹

Una de las bibliotecas de música con mayor trayectoria es la Biblioteca de Música de Comunicación Pública de Puerto Rico, fundada en 1968, pero que existe desde 1953 conocida como la Sala de Música; está localizada en el segundo piso del Edificio del Departamento de Música (Edificio Agustín Stahl), pero pertenece y responde al Sistema de Bibliotecas; ofrece servicios a estudiantes y profesores del Departamento de Música, así como a investigadores y demás miembros del sistema universitario de la Universidad de Puerto Rico.

Los materiales informativos están divididos en materiales impresos (libros, partituras, revistas, catálogos y programas), y materiales no impresos (acetatos, discos compactos, casetes, videocintas, cintas magnetofónicas, microformas y CD-Rom). Se catalogan según las Reglas de Catalogación Angloamericanas y se clasifican de acuerdo al Sistema de Clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos.

José Antonio Merlo Vega, investigador en Ciencias de la Información de la Universidad de Salamanca, ofrece una panorámica del desarrollo de programas

¹ EDMONSON, Ray. Filosofía y Principios de los Archivos Audiovisuales. En: Conmemoración del 25º Aniversario de la Recomendación sobre la salvaguardia y la conservación de las imágenes en movimiento de la UNESCO. Paris. 2004.

académicos especializados en fondos musicales en España: "Como ha podido deducirse de este estudio, la formación específica de profesionales de las bibliotecas musicales es inexistente en el Estado español. Quien quiera obtener una preparación en organización y gestión de bibliotecas musicales sólo podrá formarse de forma genérica, es decir, preparándose en técnicas básicas comunes para cualquier tipo de unidad de información. La formación específica no es posible, por lo que se impone el autodidactismo como única solución."² Por tal razón se han establecido en España, ciertos programas de carácter informal como diplomados y cursos de actualización en documentos musicales y tratamiento de grabaciones sonoras.

Tal es el caso del Diplomado Universitario en Documentación Musical de la Universidad Complutense de Madrid, que comprende temáticas como Fonotecas, Archivos Musicales, Catalogación de música impresa y registros sonoros, Medios de Comunicación y Aplicaciones tecnológicas.

En 1963, en México, se lleva a cabo un curso de Introducción al Folclor, patrocinado por el Seminario de Estudios Antropológicos en la Escuela Nacional de Antropología e Historia. Allí se graba un disco con música tradicional y popular de diferentes regiones, culturas y agrupaciones musicales. "Esta serie fonográfica originó la apertura de un área especial en el aspecto de la investigación de la música tradicional en el INAH. Como consecuencia de los abundantes materiales grabados y editados, producto de las investigaciones realizadas por antropólogos, historiadores y musicólogos, entre otros, la Oficina de Edición de Discos, en 1979, transitó al concepto de fonoteca, incrementando sus acervos mediante donaciones tan importantes como los archivos documentales y fonográficos de José Raúl Hellmer, Raúl Villaseñor y Samuel Martí, situación que exigió un ordenamiento de

² MERLO VEGA, José Antonio. Música, Webmaster: Fuentes de información en línea para bibliotecas musicales. En: Educación y Biblioteca. Salamanca: Universidad de Salamanca. 1998. p. 60-65.

materiales consistente en inventariado, calificación y catalogación, aplicándoles paralelamente a los materiales que lo requirieran, y en la medida de las posibilidades, algunas técnicas de restauración”.³

En Colombia no existen programas a nivel superior, especializados en fondos musicales o fondos documentales de materiales audiovisuales. Existen cursos a nivel didáctico patrocinados por el Ministerio de Cultura, a modo de manuales para la organización documental en centros de información especializados en artes (pinacotecas, museos, fonotecas, etc.).

En el año 2000, el Grupo de Centros de Documentación Artística elabora en Colombia un Manual para la organización de dichos centros. Con este documento se aportan herramientas de análisis documental para material sonoro.

En el caso de la última publicación del Centro de documentación musical del Ministerio de Cultura de Colombia, *Guía de análisis documental del sonido inédito para la implementación de bases de datos*, se muestra la experiencia desarrollada frente a la necesidad de consolidar una metodología orientada al análisis documental del material sonoro. En diciembre de 2003, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) y el Instituto Francés de Estudios Andinos (IFEA), organizan en Bogotá el seminario titulado “Censo y valoración de documentos sonoros y audiovisuales etnográficos inéditos grabados en los países andinos”, realizado en la sede del ICANH y coordinado por el Centro de Documentación Musical de la Biblioteca Nacional de Colombia.

Este proyecto, promovido y liderado por el Maestro Jaime Quevedo, coordinador del Centro de Documentación Musical de la Biblioteca Nacional de Colombia,

³ INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA (INAH) México. Fototeca Nacional. [en línea]. Disponible en: <http://www.inah.gob.mx/mener/index.php?contentPagina=11>. [citado 20 de Abril 2009].

convocó la participación de distintas entidades de Colombia, Perú, Ecuador y Bolivia, genera un documento técnico dirigido a todos aquellos que tienen una relación científica y técnica documental con el sonido inédito, su preservación y su difusión.

2.2 EMISORAS CULTURALES Y UNIVERSITARIAS.

Para el caso de la Emisora H.J.C.K., fundada el 15 de septiembre de 1950, su archivo sonoro, “cintas de carrete”, es manejado bajo una catalogación interna, por medio de una aplicación creada especialmente para la emisora. Es una clasificación numérica que permite asignar un número a cada una de las cintas y por medio de este número revisar el contenido de dicha cinta.⁴

La Fonoteca de la Emisora de la Universidad Antioquia, cuenta con un archivo sonoro físico y un archivo sonoro digital, no sólo cuentan con material sonoro musical sino también conferencias de diversas temáticas, actividades culturales y pedagógicas y entrevistas entre otros. Todo este material se encuentra clasificado y catalogado dentro del mismo sistema que maneja la biblioteca, que en este caso es Olib Web View 2.6.3.⁵

La Emisora de la Universidad Jorge Tadeo Lozano, H.J.U.T, bajo la dirección del Dr. Bernardo Hoyos, tiene digitalizada la gran mayoría de su colección. Su archivo sonoro está cubierto por el sistema de bibliotecas que manejan dentro de la Universidad, y en este caso, está catalogado el material por medio del software Unicornio de Sirsidynis.⁶

⁴ EMISORA HJCK. Disponible en: <http://www.hjck.com/> [citado 15 de mayo 2009]

⁵ EMISORA CULTURAL UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA. Sistema de radio educativa. Disponible en: <http://emisora.udea.edu.co/> [citado 15 de mayo 2009]

⁶EMISORA HJUT 106.9 Universidad Jorge Tadeo Lozano. Disponible en: <http://www.utadeo.edu.co/dependencias/emisora/> [citado 15 de mayo 2009]

En el caso de la Radio Nacional de Colombia, RTVC, manejan un software llamado Radio 5, un “sistema de automatización”, que trabaja bajo la plataforma de Windows, y que además de catalogar su colección musical, la digitaliza. Con esta aplicación se puede recuperar la información ya sea por autor, título de la canción, álbum, etc. No maneja las reglas Angloamericanas de catalogación, ni formato MARC.⁷

⁷EMISORA RTVC RADIO NACIONAL DE COLOMBIA. Disponible en:
<http://www.radionacionaldecolombia.gov.co/> [citado 14 de mayo del 2009]

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Fonoteca de la Emisora Javeriana Estéreo, cumple las veces de centro de documentación, gracias al carácter del trabajo que allí se realiza. Dentro del personal con el que cuenta, están los programadores, locutores y coordinadores de las diferentes franjas y, adicional a estos, los docentes y estudiantes de la Facultad de Artes. Quienes para la realización de los programas, las clases y las investigaciones, requieren del uso del material sonoro que allí se encuentra.

Este material no se encuentra catalogado ni ingresado en una base de datos para ser consultado. Al no existir este catálogo de consulta, es más dispendioso el proceso de búsqueda de dicho material, ya sea para su ubicación o para la consulta de ítems como autor, intérprete, tipo de música, tiempo de duración, nombre de los tracks, etc. Por esta misma razón el material se encuentra en mayor exposición a pérdidas y deterioros, lo cual se refleja en el momento de evaluar e inventariar la colección física como tal.

Por esta razón se hace necesaria la organización, clasificación y catalogación de dicho material, permitiendo así mismo su recuperación y conservación. A continuación se describe cómo es la recepción del material sonoro en la fonoteca y cuál es el proceso para realizar la consulta del mismo, en ausencia de una base de datos.

3.1 ORGANIZACIÓN DE LA FONOTECA.

La fonoteca se especializa en el tema musical, y para ello se divide en las siguientes franjas:

- Clásica: Barroca, Clásica, Contemporánea.
- Latina: Música del Brasil, Reggae, Salsa, Colombiana, Jazz Latino,

- Tango y Flamenco.
- Rock: Clásico, Contemporáneo, Ibero.
- Blues
- Jazz: Clásico, Fusiones.
- Sonidos Contemporáneos, Música del Mundo.

3.2 TIPO DE USUARIOS.

Los usuarios de la fonoteca deben ser estudiantes o personas que tengan un vínculo con la Pontificia Universidad Javeriana. Estos usuarios se dividen en:

- Programadores: En su mayoría, estudiantes de la Facultad de Artes, Comunicación Social, Música, Historia, Literatura y otras carreras. Se encargan de la creación de los libretos de las diferentes franjas de la emisora.
- Locutores: Estudiantes o egresados que colaboran con la locución de los programas que saldrán a emisión.
- Grabadores: Personas encargadas de grabar a los locutores y de emitir la programación al aire. Estas personas tienen un contacto directo con el material sonoro de la fonoteca, ya que están encargados de realizar las cuñas radiales y las promociones de la programación del mes, por lo que deben buscar el material indicado (canciones y/o efectos sonoros), para musicalizar, bien sea la cuña o la promoción.

3.3 PROCESO DE RECEPCIÓN Y TRATAMIENTO DEL MATERIAL.

- El material es recibido en la fonoteca por el encargado de la misma, previa selección hecha por la Dirección de Programación de la emisora.
- Una vez recibido, dicho material es registrado en un control formateado en una hoja de Cálculo Excel, en la cual se registra el proveedor y características de la

nueva entrada: Intérprete, Título del trabajo, y Código asignado según consecutivo de la Fonoteca.

- Una vez se determina el Código previa inspección del consecutivo según el intérprete y género musical para música popular, y según compositor y época para música clásica, se rotula el volumen e ingresa a la colección.

Ejemplo: Un disco cuyo ingreso sea el siguiente:

Tabla 1. Ingreso de un CD a la Fonoteca.

| Proveedor | Intérprete | Trabajo | Código |
|-----------------|-------------------|------------|------------|
| MTM 19/03/08 | ARNEDO ANTONIO | ENCUENTROS | JCD A12-03 |

Fuente: Manual de funciones.

El código es asignado bajo los siguientes criterios:

(J): El disco está catalogado como un disco de Jazz.

(CD): Describe el tipo de material, en este caso, *Compact Disc*.

(A12-03): Todas las producciones cuya interpretación sea responsabilidad de Antonio Arnedo llevarán el código (A12) y (03) representa el número de trabajos de dicha agrupación o artista, ingresados a la Fonoteca. Este proceso también permite generar un boletín mensual actualizado de nuevas adquisiciones. El mismo procedimiento se aplica a las publicaciones seriadas y obras de referencia que ingresan a la fonoteca.

3.3.1 Proceso de Préstamo del Material.

3.3.1.1 Préstamo Externo: Servicio Especial Facultad de Artes. Los docentes del Departamento de Música de la Facultad de Artes deben presentar, ante el Asistente Administrativo de la emisora, las autorizaciones correspondientes para el ingreso a la Fonoteca, una vez tienen acceso a ésta, consultan el material, toman nota de los códigos y hacen entrega de éstos a una persona autorizada por la Facultad para retirarlo y entregarlo para su utilización en las clases y demás actividades curriculares, previo registro del mismo en la fonoteca. Este material es devuelto al día siguiente de su préstamo. El número máximo de volúmenes a retirar por clase es de 10.

El formato utilizado es el siguiente:

Tabla 2. Formato para Préstamo Externo.

| CÓDIGO | ENTREGADO A | FECHA DE ENTREGA | FECHA DE DEVOLUCIÓN |
|---------------|--------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Fuente: Manual de Funciones

Cualquier préstamo externo será autorizado por el asistente administrativo.

3.3.1.2 Préstamo Interno (Programadores, grabadores y operadores). El préstamo en sala está autorizado únicamente a programadores, locutores (quienes deben tener el carnet de la emisora actualizado para poder ingresar), docentes de la Facultad de Artes y personal administrativo de Javeriana Estéreo, dentro del horario establecido para la consulta en la Fonoteca.

El material de la Fonoteca no puede ser retirado de las instalaciones sin previa autorización del asistente administrativo.

El máximo de material requerido por los programadores y locutores será de 15 volúmenes. Libros, revistas y material de referencia tampoco pueden ser retirados de la fonoteca.

El material que se presta en sala es registrado de la siguiente forma:

Tabla 3. Formato Préstamo Interno.

| | |
|--------------------------------|-------------------|
| JAVERIANA ESTÉREO 91.9 | |
| FONOTECA | |
| <u>PRÉSTAMO INTERNO</u> | |
| FECHA: | |
| NOMBRE: | |
| CARNET: | |
| CÓDIGO | INTÉRPRETE |
| | |

Fuente: Manual de funciones

Los formatos de control de préstamo interno permiten ubicar quién utiliza determinado material, la fecha en que se utilizó, así como la cantidad de consultas diarias y el número de usuarios.

3.3.1.3 Préstamo a Emisión. Producto del trabajo de los programadores se elabora una planilla de programación en la cual se relacionan los códigos del material, espacio, hora y fecha en los cuales será emitido el programa correspondiente a la planilla. La fonotecaria es la encargada de escoger el material especificado en esta planilla y prepararlo para que sea remitido al estudio

de emisión junto con el documento. Los volúmenes escogidos son registrados en el formato de préstamo externo.

3.3.1.4 Préstamo a Grabación. La persona encargada de los estudios de grabación consulta y escoge el material que necesita para la grabación de cuñas y promociones universitarias e igualmente es registrado. Todo material que se quede de un día para otro en el estudio debe quedar bajo llave en el mismo.

Los estudios de emisión y de grabación podrán retirar material de la fonoteca de acuerdo con sus requerimientos previo registro de los mismos.

Tabla 4. Autorizaciones de Préstamo de CD's.

| | |
|----------------------------------|----------------|
| Programadores y locutores | 15 volúmenes |
| Personal administrativo | 10 Volúmenes |
| Docentes de la Facultad de Artes | 10 Volúmenes |
| Estudio de Emisión | Sin determinar |
| Estudio de Grabación | Sin determinar |

Fuente: Manual de funciones

Tabla 5. Recursos de la Fonoteca.

| MATERIAL SONORO (SOPORTE) | EQUIPOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS | EQUIPO HUMANO |
|----------------------------------|---------------------------------------|--|
| CD | Computadores (5) | Guillermo Gaviria (Director) |
| Acetatos | Impresoras (2) | Fernando Rivera (Asistente Administrativo) |
| DAT | Audífonos (9) | Camilo de Mendoza (Asesor Musical) |

Tabla 5. (Continuación)

| MATERIAL SONORO (SOPORTE) | EQUIPOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS | EQUIPO HUMANO |
|----------------------------------|---|----------------------------------|
| Libros | Reproductores de audio (7) | Ana María Velásquez (Secretaria) |
| Revistas | Quemador (1) | Fonotecaria |
| | Televisor | Coordinadores de Franja |
| | V.H.S | Programadores |
| | Biblioteca | Locutores |
| | Estantería para la colección | Grabadores |
| | Revisteros | |
| | Internet, Bases de datos, Programas de audio. | |

Fuente: Manual de funciones

3.4 FUNCIONES DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA FONOTECA.

La persona encargada de la fonoteca cumple, no sólo con funciones correspondientes a la atención, organización y prestación de servicios de la unidad de documentación, sino que también colabora con la parte de logística y funcionamiento de la emisora. Algunas de ellas son:

- Presta atención a usuarios.
- Presta servicio de referencia.
- Organiza el material disponible de la fonoteca (libros, revistas, cd's, acetatos).
- Provee y retira la música de emisión hacia y desde la fonoteca.
- Organiza los libretos de cada día.

- Organiza la música que va ser transmitida durante el día y la pone a disposición del estudio de emisión.
- Imprime los libretos enviados por los coordinadores y organiza las carpetas de los respectivos locutores.
- Es la persona encargada mensualmente de coordinar los estudios de grabación; es decir, definir qué grabadores van a estar a cargo de los estudios, sus horarios y a qué locutores se van a encargar de grabar.
- Asignar los estudios de grabación para los turnos extras o alquiler de estudio para entidades y personas externas a la emisora.
- Se encarga de recibir el material sonoro para la fonoteca y hacer su ingreso a la colección.
- Hace los inventarios.
- Llena mensualmente el reporte para Sayco - Acinpro, del material sonoro nacional emitido por la emisora.
- Realiza el préstamo del material.
- Revisa correos: de los oyentes, respondiendo sus inquietudes y el correo de la Fonoteca, por medio del cual se reciben todos los libretos y se comunica con todo el personal de la emisora.⁸

Es por esto que se evidencia la necesidad de la implementación de bases de datos para la fonoteca, de tal forma que no sólo se pueda organizar el material sino que también sea práctico para el uso de los estudiantes, programadores, locutores y docentes.

⁸ FUNDACIÓN CULTURAL JAVERIANA ESTÉREO. Manual de Funciones. Fonoteca.

4. JUSTIFICACIÓN

La colección musical que se encuentra albergada en la fonoteca de la Emisora Javeriana Estéreo, requiere de la aplicación de los procesos técnicos específicos para material sonoro y además, se debe adaptar a las necesidades internas de la fonoteca.

En este archivo sonoro se encuentra música de diferentes géneros como Clásica, Jazz, Rock, Salsa, entre otras; además, este material se encuentra en diferentes formatos. Para objeto de este trabajo se centra la atención en la colección de Jazz, en formato CD.

Esta colección es la más amplia dentro de la fonoteca, cuenta más o menos con unos 3.000 ejemplares y además, es una de las colecciones de Jazz más grandes a nivel nacional. Por esto, se evidencia la necesidad de implementar un software que permita organizar, clasificar y catalogar dicho material.

Desde el siglo XIX el análisis documental ha evolucionado de acuerdo con las nuevas necesidades de la información, nuevos soportes documentales y la creciente demanda de conocimiento. Las grabaciones sonoras y audiovisuales como tipo de documento no escapan a este desarrollo, ello explica la configuración de nuevos sistemas de clasificación basados en la utilización de la tecnología como herramienta base.⁹

Previendo este planteamiento de nuevos procesos acordes con las características de dichas herramientas, la bibliotecología desarrolla procedimientos encaminados

⁹ LAFUENTE LÓPEZ, Ramiro. Los Sistemas Bibliotecológicos de Clasificación. México: Universidad Autónoma de México, 1993. p. 55-56.

a adaptar los requerimientos de información con las bondades que la sistematización de datos le puede brindar (almacenamiento y recuperación efectiva de más información en menos tiempo); esto implica la configuración de nuevos sistemas de información. Según Ramiro Lafuente, investigador y bibliotecólogo de la universidad autónoma de México: *"La tecnología de automatización se adaptó como anillo al dedo, a los requerimientos sociales para la creación de nuevos sistemas de información"*¹⁰.

Conscientes de esta realidad, con el presente proyecto se propone la aplicación de un análisis documental a la Fonoteca de la Emisora Javeriana Estéreo, el cual tiene como fin implementar un servicio de consulta de su material sonoro, mediante la realización un proceso de ordenación, clasificación y catalogación de este archivo utilizando las Reglas Angloamericanas de Catalogación, Formato MARC y los encabezados de materia. De manera que los registros que se realicen queden debidamente normalizados. Tomando inicialmente una muestra de la Franja de Jazz, equivalente a 150 registros.

Este proceso se realiza mediante la implementación de un software gratuito: "Base de datos Media Monkey", que permite el ingreso y catalogación del material sonoro realizando su respectiva normalización.

Así mismo, se utiliza la catalogación descriptiva en los ítems que así lo requieren. Ello implica necesariamente un análisis de la aplicación de estos tipos de catalogación y su conveniencia en centros de documentación de similares características. La aplicación del formato MARC no sólo se hace indispensable como herramienta en la descripción sino también como elemento estándar y medio de transferencia de datos desde otros sistemas y desde el nuestro.

¹⁰ Ibid., p. 56.

5. MARCO INSTITUCIONAL

5.1 FUNDACIÓN JAVERIANA ESTÉREO 91.9 FM.

Fundada el 7 de septiembre de 1977. En Javeriana Estéreo los estudiantes desarrollan labores de programación, elaboración de libretos, locución y operación de audio. La participación en la Emisora está abierta a estudiantes de todas las Facultades de la Universidad y colaboran particularmente de las carreras de Comunicación Social, Estudios Musicales, Historia y Literatura, entre otras. Javeriana Estéreo ofrece a los estudiantes de la Universidad la posibilidad de tener una formación en radio a través de talleres de producción radial, locución, fonética, dicción, realización de libretos y cursos de apreciación musical en Música Colombiana, Jazz, Rock, Música Clásica, Salsa y Música del Mundo, entre otros. La Emisora se encuentra ubicada en el Edificio Pablo VI de la Universidad Javeriana.

La Emisora Javeriana Estéreo tiene como misión ser un medio de formación y extensión cultural, al servicio de la comunidad universitaria y de la sociedad en general. En desarrollo de esta misión, la Emisora busca expresar y difundir el pensamiento y el quehacer universitario, en coherencia con los objetivos específicos de la Pontificia Universidad Javeriana. Ofrece una programación que incluye programas de contenido informativo, académico y musical a través de los 91.9 megahertz de la Frecuencia Modulada de Bogotá.¹¹

Javeriana Estéreo nace oficialmente el 7 de septiembre de 1977; siendo en ese momento Rector el Padre Alfonso Borrero S.J., quién inaugura las instalaciones de la emisora en el edificio Pablo VI donde se encuentra actualmente. Distintas

¹¹ EMISORA CULTURAL JAVERIANA ESTÉREO. Disponible en: www.javerianaestereo.com (consultado el 26 de julio del 2008).

personas hacen realidad este proyecto, entre las que se cuentan el Padre Alberto Múnera S.J., el decano en ese momento de la Facultad de Comunicación Francisco Gil Tovar, y el profesor de Ingeniería Raúl Henao, quien inicia el montaje de la infraestructura con un transmisor de 100 vatios y una consola que él mismo donó.

Luis Eduardo Nates y el Padre Gabriel Jaime Pérez S.J., se convierten en los primeros directores. En el año 1983 Jürgen Horlbeck asume la dirección y en su equipo de trabajo vincula personas como Guillermo Gaviria y Camilo de Mendoza.¹²

La emisora, además de sus funciones básicas de escritura de libretos, programación y emisión diaria de contenidos radiales, presta otros servicios tales como:

Tabla 6. Servicios de la Emisora Javeriana Estéreo.

| SERVICIO | CARACTERÍSTICAS |
|-----------------|---|
| Publicidad | Transmisión de anuncios comerciales para dar a conocer productos y/o servicios, ofertas y promociones. (Para la Universidad Javeriana es un medio de divulgación de su oferta académica). La pauta publicitaria puede emitirse mediante la modalidad de cuñas radiales o patrocinio de programas. |

¹² EMISORA CULTURAL JAVERIANA ESTÉREO. Disponible en: www.javerianaestereo.com (consultado el 26 de julio del 2008).

Tabla 6. (Continuación)

| SERVICIO | CARACTERÍSTICAS |
|--------------------------|--|
| Copiado de audio-masters | De casete o acetato a disco compacto. |
| Producción Radial | Producción de programas radiales de contenidos especializados: realización de programas para la Universidad y otras entidades. |
| Educación no formal | <ul style="list-style-type: none"> - Talleres de elaboración de libretos para programadores radiales. - Talleres de locución. - Prácticas para los estudiantes del Énfasis de Ingeniería de Sonido de la Carrera de Estudios Musicales de la Universidad Javeriana. - Prácticas para estudiantes de la Facultad de Comunicación y Lenguaje con énfasis en radio. |
| Otros | Servicios afines con la actividad radial (ej: alquiler de la torre de transmisión). |

Fuente: EMISORA CULTURAL JAVERIANA ESTÉREO. Disponible en: (consultado el 26 de julio del 2008).

5.2 FONOTECA DE LA EMISORA JAVERIANA ESTÉREO.

La Fonoteca de la Emisora Javeriana Estéreo se define dentro de la organización como un centro de recursos de Información, dependiente de la Dirección de programación. Cumple con las actividades asignadas dada su naturaleza: clasifica, organiza, archiva y presta el servicio de consulta de material sonoro principalmente. Así mismo es el ente responsable de proporcionar los recursos necesarios (libretos y grabaciones sonoras) para el estudio de emisión y demás dependencias de la emisora. La Fundación Cultural Javeriana Estéreo es una

organización con independencia administrativa de la Pontificia Universidad Javeriana, cuenta con su propia junta directiva y dirección ejecutiva a cargo del Maestro Guillermo Gaviria y la dirección en programación de Camilo de Mendoza.

De esta forma la Fonoteca de Javeriana Estéreo no se considera un centro de documentación de la Universidad; sin embargo, su ubicación y labor se desarrolla dentro del campus de la misma, prestando sus servicios no sólo a la emisora, sino también a la Facultad de Artes y en especial a su Departamento de Música, mediante el préstamo de material sonoro, necesario para el desempeño de su labor pedagógica.

Actualmente los procesos de análisis, clasificación, catalogación, indización, control y consulta, no se encuentran definidos ni sistematizados, aún se siguen procedimientos manuales, y por lo tanto, no existe un catálogo de consulta actualizado del material existente. Esta situación dificulta la localización del material y por ende, la prestación de un servicio más eficiente y efectivo.¹³

¹³ EMISORA CULTURAL JAVERIANA ESTÉREO. Disponible en: www.javerianaestereo.com (consultado el 26 de julio del 2008).

6. MARCO TEÓRICO

6.1 LA FONOTECA.

"La palabra fonoteca viene del griego phoné que significa sonido, voz y theke que al pasar al castellano bajo la forma sufija de teca adquiere el significado de lugar para guardar colecciones de objetos del mismo genero" ¹⁴.

La Fonoteca se define como un centro de servicios de información especializado en grabaciones sonoras ¹⁵ Surge primero como herramienta de información para emisoras y luego como un centro de recursos de información dentro del contexto de la biblioteca. Su origen se remonta a la aparición de formatos de grabación sonora y a la utilización dada por la radio a principios del siglo XX.

Debido a su naturaleza como centro documental especializado en información sonora dentro de organizaciones diferentes a la Biblioteca (emisoras radiales) la evolución de la misma va directamente lijada al desarrollo de dichas organizaciones. *Según Fátima Miranda Regojo en su obra la Fonoteca, se distinguen tres tipos de fonotecas de acuerdo con su funcionalidad:*

- Fonotecas de conservación: Como su nombre lo indica, este tipo de fonotecas tiene como objetivo principal la preservación del material sonoro y audiovisual contenido en sus colecciones, debido a su naturaleza como patrimonio cultural y registro histórico. Dentro de esta clasificación encontramos las Fonotecas Nacionales, Regionales, especializadas y las fonotecas de radio.

¹⁴ AMABLE, Rosario. La Fonoteca en la Emisora Popular o Quito : Belén, 1984. 1a ed. Pg 14

¹⁵ GARCÍA GÓMEZ, Juan Carlos. La Fonoteca: Consideraciones Conceptuales, [en- línea]. Disponible en <http://www.geocities.com/SiliconValley/Lakes/8818/> , [citado el: 27 noviembre del 2008]

- Fonotecas de circulación: Son fonotecas cuya labor se centra en la difusión y promoción de un determinado material sonoro o audiovisual. Entre este tipo de fonotecas encontramos las públicas, infantiles, fonobuses o fonotecas móviles y fonotecas de comité de empresa.
- Fonotecas de audición: Este tipo de fonotecas reúne características propias de las fonotecas de conservación y circulación, pero ante todo su objetivo es facilitar la audición y reproducción del material con el que cuenta. Se caracterizan además por que están insertas dentro de la estructura organizativa de una institución, por ejemplo las fonotecas de los conservatorios, escuelas de arte, asociaciones y centros culturales. La fonoteca de la emisora Javeriana Estéreo se ubica bajo este concepto, teniendo en cuenta su naturaleza y características como centro de información.

6.1.1 La Fonoteca Dentro del Contexto Radial. La fonoteca es el lugar de documentación de una emisora. De ello se infiere que su labor es organizar de manera sistemática y lógica el recurso documental de la misma. El fin último de la fonoteca es servir como herramienta informativa en la elaboración de la programación, poniendo al alcance de sus usuarios el material que se necesita para acometer la labor de la institución a la que sirve, preserva la memoria documental y también es la base y la fuente de información para la investigación y recuperación efectiva de datos. Se aprecian entonces dos funciones mencionadas por Fátima Miranda, por un lado la conservación y preservación del material y por otro la circulación y préstamo de servicios de audición del mismo dentro del contexto de una institución radial.¹⁶

¹⁶ AMABLE Rosario. Op. cit., p. 14

Es de destacar la importancia histórica de los archivos sonoros producidos por la radio. Esta afirmación se basa en la información que estos pueden contener acerca de hechos y personajes plasmados en programas o entrevistas que se configuran como testimonios directos.

"Los programas de radio son naturalmente una fuente riquísima de datos y testimonios sobre la cultura, la política y la sociedad. Archivos sonoros enciclopédicos, históricos, literarios, musicales etc., dependen en gran parte de producciones de radio"¹⁷

6.1.2 Fonotecas Digitales. Las Fonotecas y las Bibliotecas musicales no han escapado a la tendencia de la digitalización de sus registros y a la puesta de los mismos en medio electrónico. En un artículo titulado: "Música, webmaster: fuentes de información en línea para bibliotecas musicales" por José Antonio Vega. El autor enumera algunos de los servicios de información musical en línea más importantes en Internet, de los cuales se pueden servir las Fonotecas y otros fondos documentales especializados en música y arte. Dichos servicios de información se componen en su mayoría de referencias y catálogos en formato electrónico, a continuación se enumeran algunos:

- <<http://mediatheque.ircam.fr>> la mediateca del *Institut de Recherche et Coordination Acoustique/Musique (IRCAM)*
- <<http://www.music.indiana.edu/muslib.html>>, biblioteca de la Universidad de Indiana (Estados Unidos) especializada en música.
- <<http://www.cm-lisboa.pt/fonoteca/>> *Fonoteca Municipal de Lisboa*.
- <<http://www.bne.es/cat.htm>> *Biblioteca Nacional* española.
- <<http://www.rediris.es/list/info/musicdoc.html>> orientado hacia "bibliotecas, archivos, centros de documentación, fonotecas, conservatorios, universidades,

¹⁷ MIRANDA REGOJO, Fátima. La Fonoteca: Madrid: Fundación German Sanchez Ruiperez, 1990.

empresas que elaboren productos documentales referidos a la música, profesionales de la documentación musical.¹⁸

6.2 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS Y TÉRMINOS.

- Grabaciones sonoras: Las grabaciones sonoras están soportadas en diversos formatos. Partiendo de la propia definición de fonoteca como “*un lugar donde se guardan materiales sonoros*”¹⁹ En este caso trabajaremos únicamente con un formato que es el CD.
- Documento Sonoro y musical: Conjunto de expresiones y creaciones musicales o sonoras, en cualquier tipo de formato de grabación en el cual las vibraciones sonoras han sido registradas por medios mecánicos o eléctricos, de tal manera que pueda reproducirse el sonido. A este grupo pertenecen: discos, cintas (abiertas carrete a carrete, cartuchos, casetes), discos compactos, grabaciones en película (excepto las destinadas a acompañar imágenes en movimiento) y bandas sonoras.
- Disco Compacto: "Es el Formato más común y más difundido a nivel comercial. Se compone de una pasta de 12 centímetros de diámetro, en cuya superficie se encuentra grabada información digital la cual es leída por un lector láser convencional. Presenta características más estables que la cinta magnetofónica y el disco análogo. Fue lanzado por Phillips y Sony en el año 1982 adaptando características experimentales en la lectura láser contiene 74 minutos de sonido en estéreo o 684 megas de información digital." ²⁰La colección de Jazz de la fonoteca de la Emisora Javeriana Estéreo cuenta aproximadamente con unos 3.000 ejemplares.

¹⁸ MERLO VEGA, José Antonio. Op. cit., p. 62

¹⁹ GARCÍA GÓMEZ, Juan Carlos. Op. cit., [citado el: 27 noviembre del 2008]

²⁰ MIRANDA REGOJO, FÁTIMA. Op. cit. p. 132.

- Contenido: La diversidad de expresiones musicales implica necesariamente una clasificación que permita la diferenciación de los géneros de acuerdo con las características musicales. En este ámbito encontramos en la Fonoteca Javeriana Estéreo definidos 6 tipologías musicales: Clásica, Rock, Jazz, Latina, Blues y Música contemporánea. Las cuales están establecidas dentro de los parámetros de programación de la emisora.

Según Luis Ángel y Ernesto García en su obra Automatización de Bibliotecas se definen tres variables dentro del proceso de la organización técnica y sistematizada de un centro de documentación. A partir de estos preceptos se desarrollan tres conceptos para entender la dinámica del proceso planteado:

- Normalización: Es un conjunto de pasos de carácter técnico que permiten organizar y estandarizar los registros de un fondo documental, con el objeto de estructurar un sistema de información que facilite la recuperación e intercambio de dichos datos.
- Sistematización: Es la recopilación de registros para organizarlos e introducirlos en un sistema que permita la recuperación de la información contenida en los mismos. Facilitando su consulta y circulación así como el control que se debe ejercer en su utilización por parte del profesional en información.
- La catalogación Automatizada: es un proceso que responde a las nuevas necesidades de información. Dado el desarrollo de nuevas tecnologías y su aplicación en la informatización de los datos contenidos en las unidades y el modo como estos recursos se comparte en redes.

6. 2.1 Términos Definidos en las Notas Preliminares de la ISBN (NBM).

- Área: Sección de la descripción bibliográfica, que comprende datos de una categoría o un conjunto de categorías determinadas.
- Descripción bibliográfica: Conjunto de datos bibliográficos que describen e identifican a un documento.

- Documento: Presentación física de una obra o grupo de obras en cualquier formato que se considera como una entidad y que, como tal, constituye el sujeto de una descripción bibliográfica individual.
- Grabaciones Sonoras: Impresión de las vibraciones sonoras registradas por medios mecánicos o eléctricos de manera que pueda reproducirse el sonido.
- Montaje Sonoro: Proceso que conlleva la decisión y creación de la versión que se edita como una grabación. Puede ser el producto de la mezcla de varias tomas.
- Producción: Sujeto o compañía responsable del montaje sonoro en una sección de grabación o de la producción total de la grabación sonora (por ejemplo, el prensado de los discos o la duplicación de cintas magnetofónicas).
- Soportes Documentales: Para la descripción del material sonoro y audiovisual debemos tener en cuenta su soporte documental como fuente principal y esencial del mismo, se identifican se identifica el CD como uno de ellos.

6.3 LAS NORMAS DE CONTROL BIBLIOGRÁFICO Y SU APLICACIÓN.

Las normas de control bibliográfico o "*normas bibliotecarias*"²¹ como son denominadas por algunos autores, son la base que sustentan y hacen posible la organización y recuperación efectiva de información. En un sistema automatizado, estas se configuran como factor clave de organización documental, garantizando la capacidad comunicativa, el intercambio y la adecuada utilización de los recursos bibliográficos. *Luis Ángel y Ernesto García enumeran en su obra "Automatización de bibliotecas" dos claros objetivos de la automatización:*

²¹ GARCÍA MELERO, Luis Ángel; GARCÍA CAMARERO, Ernesto. Automatización de Bibliotecas. Editorial Arco, Madrid, España. 1999, p. 36.

1. *Independizar la información de los otros elementos (hardware y software de más rápida obsolescencia) por ser aquella el componente de más valor y que requiere mayor estabilidad de un sistema automatizado.*
2. *Facilitar la migración de los datos de unos a otros equipos físicos y programas de aplicación.*

Se distinguen entonces dos tipos de normas: las de hecho y las de derecho las últimas de obligatorio cumplimiento toda vez que son establecidas por organizaciones internacionales de normalización como la ISO. Estas normas establecen los preceptos que definen la estructura y aplicación de reglas bibliográficas y formatos documentales. Independiente de las políticas de cada centro de documentación y de las normas adoptadas en sus distintos procesos, cabe resaltar las aplicadas al análisis documental.

6.3.1 ISBD (International Standard Bibliographic Description). Creadas por la IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) en 1969. Determinan el tratamiento y análisis de los diferentes materiales o soportes bibliográficos. Tradicionalmente las ISBD han sido aplicadas en los sistemas manuales de clasificación, sin embargo su actual utilización en los sistemas automatizados, se basa en la vigencia de su estructura como formato único en la descripción bibliográfica a nivel mundial. La incidencia de estas reglas sobre los sistemas automatizados se resume en tres aspectos según Luis Ángel y Ernesto García:

- Inventario de los datos que describen cada clase de documento que ha de ser codificado para que lo identifique y lo reconozca un programa informático.
- Estableciendo un orden en dichos datos.
- Fijando una puntuación tipográfica que separa áreas conceptuales y diferencia distintos elementos.

La descripción normalizada de estas reglas se encuentra dividida por módulos de acuerdo con tipo de material. La que corresponde a Grabaciones sonoras y materiales audiovisuales se encuentra en el modulo de materiales no librarios. Siendo estos dos tipos de materiales los de mayor interés en el desarrollo del proyecto cabe anotar que la estructura de las ISBD es la misma en su organización documental:

1. Mención de Título.
2. Mención de Edición
3. Indicación del género del objeto.
4. Mención de la publicación.
5. Descripción del material
6. Mención de la Colección (Serie)
7. Notas
8. Números normalizados (número internacional del material)

Los principios básicos de las ISBN se encuentran incorporados en los principales catálogos bibliográficos. Las reglas son aplicadas en la configuración de la puntuación especialmente.²² Sin embargo en algunos registros automatizados esta es suprimida por los límites de los datos.

6.3.2 AACR2. (Reglas de Catalogación Angloamericanas. Segunda Edición).

Las reglas son definidas y publicadas en 1978 con base en la estructura y definición hecha por las ISBD para distintos materiales. En un sistema automatizado las reglas sustentan su utilización en la presentación de los registros normalizados y la definición de autoridades por título y materia, su estructura permite identificar los campos y características del registro brindando unicidad en la presentación del mismo, facilitando su interpretación por parte del analista para

²² RANDALL K. BARRY, Conferencia Fundamentos de la Catalogación y la Designación de contenido MARC, Buenos Aires 1999.

el usuario. Así como las ISBD, las reglas de catalogación Angloamericanas se dividen de acuerdo con el tipo de material a analizar definiendo sus características físicas y con base en ello su aplicación, para el caso aplicaremos en el proyecto las reglas establecidas en la descripción de Grabaciones sonoras y audiovisuales, capítulos 6 y 7 respectivamente.

Las reglas de catalogación no solo se limitan a establecer el modo como se debe presentar un registro además establecen las fuentes de información las áreas y elementos a utilizar como en el caso de las grabaciones sonoras y películas video grabaciones en las cuales se utilizan las mismas áreas que las monografías excepto los detalles específicos del material o tipo de publicación (área 3). Así también se constituye en herramienta importante en la definición de términos de autoridades para autor y título ya que define los parámetros bajo los cuales se debe indizar dichos campos.

6.3.3 Formato MARC. "Machine Readeable Cataloging"²³. El formato de catalogación legible por máquina se configura como la principal herramienta en la organización de datos bibliográficos dentro de un sistema automatizado. El objetivo principal del formato es estructurar una catalogación única que permita el intercambio de información con otros sistemas automatizados, así como la recuperación eficiente y detallada de los datos contenidos en el sistema.

➤ **Autor Personal: 100 Encabezamiento principal de nombre personal.**

Esta etiqueta identifica el nombre propio del autor, director compositor o interprete principal según sea el caso del documento a analizar. Para definir si el título es autorizado o no se debe recurrir a la fuente o a las reglas de catalogación angloamericanas.

²³ Ibid.

- Autor: Es la persona o grupo de personas cuya responsabilidad radica en la realización y creación artística o intelectual de una obra.
- Director: Es la persona encargada de encaminar la ejecución de una obra artística.
- Intérprete: Es quien ejecuta la obra a través de un instrumento o con su propia voz.
- Productor: Persona responsable técnicamente del montaje sonoro o audiovisual.
- Un productor puede ser también responsable en distintos grados de los aspectos creativos y demás de una grabación sonora. En el caso de las producciones audiovisuales es el máximo responsable de la realización en aspectos creativos, técnicos y financieros.

ÁREA DE TÍTULO

- Título: Palabra, frase o grupo de caracteres que suelen aparecer en el documento, designado bien a este o a la obra contenida en él.
- Antetítulo: Información complementaria del título que introduce al título propiamente dicho.
- Título alternativo: Segunda parte de un título propiamente dicho que consta de dos partes (cada una de las cuales puede considerarse como un título) unidas por la conjunción "o" o su equivalente en otra lengua.
- Título común: Parte del título de un grupo de documentos relacionados al que añaden sus diferentes títulos de sección. El título común sirve para indicar esta interrelación y, conjuntamente con el título de sección, identifica un documento dado.

➤ **245 Título del álbum / mención de responsabilidad.**

Es el título principal de un documento, es decir el título del documento que aparece en la fuente de información prescrita para el área de título y mención de

responsabilidad. Es el primer elemento de la descripción del documento a analizar. Su prioridad obedece a la identificación del mismo y su mención dentro del análisis está por encima de cualquier tipo de información que le anteceda. Su transcripción debe hacerse tal y como está en la fuente.

➤ **246 Forma variante del título**

Esta etiqueta indica otras formas o variantes por las cuales es conocido el Ítem. Puede encontrarse en una o más partes del ítem mismo.

➤ **250 Edición**

La etiqueta es utilizada con el número ordinal o grupo de palabras que distinguen las diferentes impresiones de un material, si existen diferencias de contenido. Cuando la obra no trae definida a que edición pertenece se deja en blanco. Para el español se utiliza la terminación a ej.: 5ª Ed, en Ingles la terminación "th" exceptuando, 1st, 2nd y 3rd

ÁREA DE EDICIÓN

Describe las copias de un documento que se han realizado realmente a partir de la misma copia original y que se han tirado o publicado por una determinada editorial o grupo editorial. Esta área describe todos los ejemplares de una obra cuya diferencia de contenido intelectual o artístico es notoria.

➤ **260 - Publicación, distribución, etc.**

Contiene información relevante acerca del lugar de publicación, editor, fabricante o distribuidor de un documento. Cuando el documento contenga varias ciudades elija la primera, Si no encuentra mención de ciudad coloque [S.I.]

➤ **300 - Descripción Física**

Esta etiqueta incluye la descripción física del ítem y contempla las tres partes a analizar de acuerdo con las ISBD: Extensión, detalles físicos y dimensiones. Además del material adjunto.

ÁREA DE DESCRIPCIÓN FÍSICA

En esta área se reseña la información correspondiente a las características físicas y de grabación del ítem a analizar así como del material acompañante. Así también se pueden incluir recomendaciones de seguridad y conservación del mismo.

➤ **440 - Mención de serie**

Indica el título de la serie y subserie a la cual corresponde el ítem con su número de división, nombre de sección, volumen e ISSN si este se encuentra en el documento.

➤ **500 - Nota General**

Se utiliza para cualquier tipo de material y en la etiqueta se indica información general que no ha sido definida en ningún otro campo.

ÁREA DE NOTAS

En esta área se precisa y amplía la información que por sus características no puede indicarse en otras áreas o campos correspondientes. Estas hacen referencia por lo tanto, a cualquier aspecto del análisis del documento.

➤ **505 - Nota de contenido**

Esta nota indica el contenido del ítem analizado, en el caso de las grabaciones sonoras se indica de manera selectiva el título de los temas y un subcampo que contenga la duración de cada uno expresado en minutos y segundos según la información del aparato lector. Esta información también puede contener menciones de responsabilidad.

➤ **511 - Nota de participante o intérprete**

Contiene el nombre de quienes han participado en la realización de la obra más no propiamente en su creación o realización intelectual como presentadores, actores, narradores, Ingenieros de sonido, etc.

➤ **650 - Asiento secundario de materia - termino temático**

Define los tópicos bajo los cuales se encuentra relacionado el ítem. Así mismo jerarquiza el nivel de relación en los indicadores, dependiendo del término relacionado.

ÁREA TEMÁTICA

Los campos temáticos contienen información no controlada sobre la temática del ítem y los términos de recuperación del mismo dentro de la base de datos. Estos términos están contruidos sobre la base de tesauro.²⁴

➤ **700 - Asiento secundario - nombre personal**

Término secundarios que corresponden a nombre personal. En esta nota se pueden definir títulos nobiliarios, fechas asociadas con el nombre y la función que este desempeña en la realización de la obra.²⁵

6.3.4 LEMB

Las Listas de Encabezamientos de Materia son un lenguaje documentario, elaborado para expresar los nombres de las materias de una colección dada, como sistema. Estas listas se diseñan para organizar grupos asociados o

²⁴ THE AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION; THE BRITHIS LIBRARY; THE CANADIAN COMMITTEE ON CATALOGUING; et al. Reglas de Catalogación Angloamericanas. Editadas en español por Nelly Kopper y María Julia Vargas; revisadas por Carmen Rovira. 2ª ed. Washington, D.C.: Organización de los Estados Americanos: Biblioteca, Documentación e Información, Universidad de Costa Rica, 1983. capitulo 6 p. 1-22

²⁵ MAXWELL ROBERT L. Manual Maxwell para las RCAA2 explicación e ilustración de las Reglas de Catalogación Angloamericanas hasta la revisión de 2003. Bogotá: Rojas Eberhard Editores, 2006

relacionados de materias, con el objeto de ligar estos nombres explícitamente, cuando es necesario abordarlos o recuperarlos dentro de un contexto de materiales documentarios.²⁶

Las listas de encabezamientos de materia y los encabezamientos en sí, son las herramientas con que cuentan los bibliotecólogos y analistas de información, para organizar los acervos bibliográficos de una manera normalizada y a la vez constituyen una fuente para el usuario, facilitándole la recuperación de la información,

Las funciones específicas de las listas como lenguaje controlado son:

- Asegurar que la denominación de los temas o conceptos, representados en un ciclo o documental, se haga en forma consistente, controlando sinónimos y homónimos. Los primeros se identifican con el símbolo x y para los segundos se utilizan calificadores o también una explicación o nota aclaratoria entre paréntesis.
- Facilitar las búsquedas a través de relaciones paradigmáticas o asociativas (por su significante) y relaciones sintagmáticas, (o sea la de los términos que están relacionados desde el punto de vista del sintagma). Estas relaciones son de tipo semántico y se ubican fácilmente, dada la organización alfabética que presentan las listas.
- Facilitar la búsqueda de temas específicos o genéricos a través de las relaciones jerárquicas, facilitando luego al usuario el acceso a ellos a través del ordenamiento alfabético, sin tener necesidad de conocer toda la estructura jerárquica de las materias. Estas relaciones se expresan mediante los símbolos va, que se usan para relacionar los términos más

²⁶ CARDONA DE GIL, Bertha Nelly. Proyecto de Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas (LEMB). En: Revista Interamericana de bibliotecología. Medellín, 6(1-2), ene-dic, 1983

específicos respecto a cada epígrafe y xx, que antecede a la lista de los términos más generales o estrictamente relacionados a nivel horizontal.²⁷

TÉRMINOS DE RECUPERACIÓN

Son los términos normalizados que permiten la recuperación de la información. Pueden ser encabezamientos de Materia, por personas, geográficos. Para ello se utilizo los Encabezados de materia, de la siguiente manera.

- Dentro de las LEMB se busco la palabra Jazz
- En Jazz remite y dice véase música de Jazz
- Y en música de Jazz no se encontró ningún otro término.

Por lo que para la recuperación de información dentro de la base de datos se utilizará el término jazz pero además los tipos de jazz, que se encuentran dentro del campo género.

- Jazz
- Jazz clásico
- Jazz fusión

En el caso de que la recuperación de términos se haga por encabezados de personas

- Nombre del interprete

Otros términos de recuperación serian:

- Nombre del tema
- Nombre del álbum

²⁷ SÁNCHEZ DE MOORE, Stella. El tesoro como lenguaje de indización y la norma colombiana sobre su establecimiento y desarrollo. En: Memorias del Seminario-Taller de Encabezamientos de materia en Ciencias Agropecuarias. Bogotá: IC FES, 1980. P. 143.

- Sello discográfico (publicación – fecha)

6.4 BASE DE DATOS MEDIA MONKEY.

Base de datos o banco de datos: Es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.²⁸

Existen diferentes tipos de bases de datos, en este caso la base de datos Media Monkey es una base de datos bibliográfica.

Solo contienen un representante de la fuente primaria, que permite localizarla. Un registro típico de una base de datos bibliográfica contiene información sobre el autor, fecha de publicación, editorial, título, edición, de una determinada publicación, etc. Puede contener un resumen o extracto de la publicación original.

Media Monkey es un reproductor multimedia digital aplicación desarrollada por Ventis Media Inc, para organizar y reproducir audio en los sistemas operativos Microsoft Windows. Mediante el uso de plugins, que puede ser ampliado para incluir vídeo y otros formatos de los medios de comunicación.

La base de datos media monkey es un software que se puede descargar de internet de manera gratuita.

6.4.1 Características de la base de datos Media Monkey.

- Cataloga más de 50.000 cds y archivos de audio en diferentes formatos OGG, WMA, APE, MPC y MP3 sin afectar la performance del ordenador.
- Sincroniza el catálogo musical con dispositivos de audio portables.

²⁸ UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA. Fuentes de Información en línea. Consulta a la base de datos (Formulario). Disponible en: <http://ebro3.unizar.es:8080/bdl/default.html> [citado el 05 de Mayo de 2009].

- Edita etiquetas y obtiene la información que falta a través de freedb e Internet.
- Organiza archivos automáticamente, se pueden mover o renombrar en base a sus etiquetas.
- Convierte archivos a otros formatos con el Convertidor de Audio
- Crea listas de reproducción y mezclas musicales de forma manual o automática.
- Reproduce archivos MP3 y otros formatos a un nivel de volumen constante.²⁹

²⁹Media Monkey, base de datos gratuita. [en línea]. Disponible en: <http://www.mediamonkey.com/> . [citado el 12 de Marzo del 2008]

7. METODOLOGÍA

El proyecto Media MoKey, corresponde a una investigación aplicada, la cual se fundamenta en la utilización de conocimientos en la práctica, se caracteriza porque persigue fines inmediatos y concretos, este tipo de investigación se fundamenta epistemológicamente según Padrón: *"en la base de distinciones tales como "Saber y Hacer", "Verdad y Acción", "Know-what y Know-How", "Conocimiento y Práctica", "Explicación y Aplicación", "Verdad y Eficiencia", etc. La idea de fondo está en las relaciones de **utilidad** del conocimiento"*³⁰

Para esto se vale de las siguientes fases:

1. Fase Analítica: En esta fase se ara la selección del material sonoro que se ingresará a la base de datos Media Monkey.
2. Parametrización: Se establecerán los registros que se van a realizar y que indicadores debe llevar cada uno de estos registros, de los cds de la franja de jazz y que serán ingresados en la base de datos Media Monkey.
3. Modulo de Consulta: Consulta en la base de datos del material sonoro y recuperación por cada uno de los indicadores.

Para la realización de este estudio se basa en el manejo de las Reglas de Catalogación Angloamericanas, Formato MARC, teniendo en cuenta los campos específicos para el tratamiento del material sonoro, y los encabezados de materia, para la recuperación.

³⁰ PADRÓN, BASES DEL CONCEPTO DE "INVESTIGACIÓN APLICADA" (o "investigación aplicada" o "aplicaciones"). Caracas. Mayo de 2006. Consultado en: <http://padron.entretemas.com/InvAplicada/index.htm>

En el método cualitativo, se tendrá en cuenta el estado del material sonoro, su organización, clasificación y catalogación. Así como también los procesos utilizados. Lo anterior se realiza por medio de una observación directa.

- Selección del material sonoro de la colección de Jazz
- Organización, clasificación y catalogación del material sonoro.
- Creación de registro teniendo en cuenta patrones tales como:
 - Autor personal
 - Título (Título de la grabación sonora)
 - Título de la serie (Nombre del álbum)
 - Publicación (sello y fecha)
 - Contenido (títulos de las canciones, tiempo de duración),
 - Interprete
 - Tema (música de jazz)

- Registro en la base de datos Media Monkey

8. MANUAL GUÍA DE PARAMETRIZACIÓN DEL INGRESO DE REGISTROS A LA BASE DE DATOS

8.1 REQUERIMIENTOS FÍSICOS, HUMANOS Y TECNOLÓGICOS.

Los recursos que intervienen en la implementación de la bases de datos para la normalización del archivo sonoro son.

| HARDWARE | SOFTWARE | RECURSOS HUMANOS |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Tres computadores➤ Una impresora en el caso de tener que imprimir un reporte.➤ Un escáner, en el caso de que la base de datos no reconozca todos los cds y se quiera ingresar todas las carátulas. | <ul style="list-style-type: none">➤ Windws XP en adelante.➤ Software gratuito, base de datos Media Monkey. | <ul style="list-style-type: none">➤ Una persona (Fonotecaría) que ingrese el material sonoro a la base de datos, y que le colabore a los usuarios en la búsqueda y recuperación de información. |

Los recursos serán proporcionados por la Emisora.

8.2 TIPO DE SERVICIO.

El servicio de consulta Media Monkey cumple con las tres características del tipo de servicio.

Información, formación y Orientación. Ya que por medio del software se van a resolver dudas e inquietudes que tienen los usuarios con respecto a la colección, además de esto el usuario va a tener que formarse para poder utilizar la base de datos.

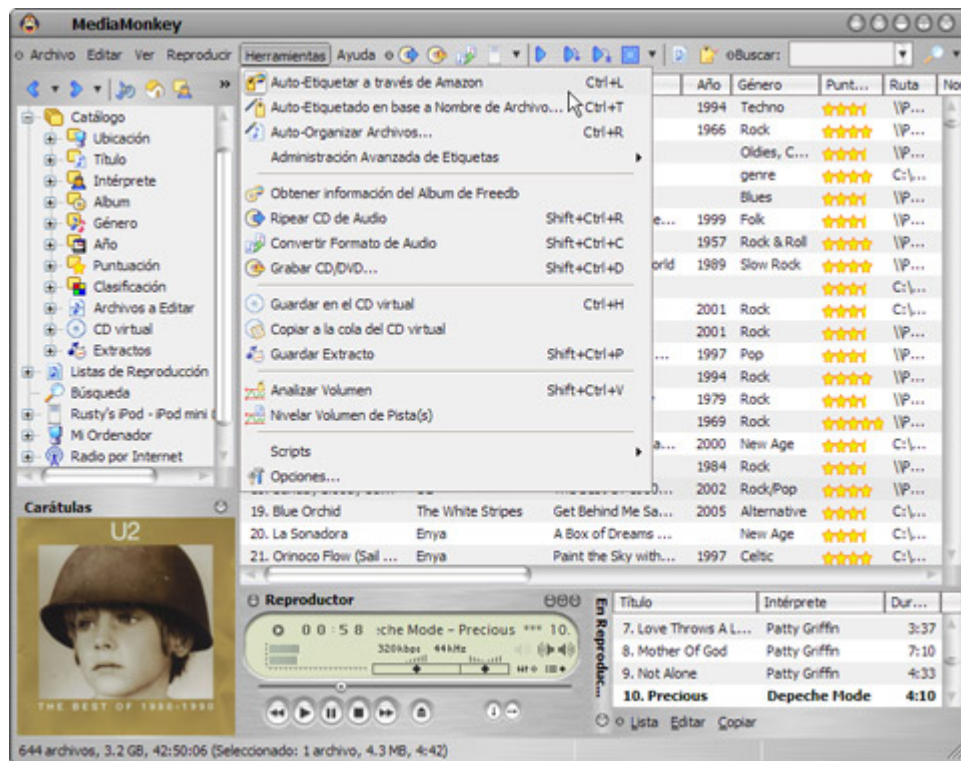
| TIPOS DE SERVICIOS | DESCRIPCIÓN | EJEMPLOS |
|--------------------|---|---|
| Información | Resuelve las consultas de los usuarios. | Preguntas de respuesta rápida, consultas bibliográficas, obtención de un documento. |
| Formación | Tratan de educar al usuario en el uso de la biblioteca y de la colección de referencia. | Formación de usuarios. |
| Orientación | Asesoran al usuario en la elección de una obra o de una fuente de información. | Actividades llevadas a cabo por la biblioteca para recomendar o dar a conocer documentos. |

8.3 ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA BASE DE DATOS MEDIA MONKEY EN LA FONOTECA DE LA EMISORA JAVERIANA ESTÉREO.

1. Implementación de la base de datos Media Monkey “software gratuito”.
Descarga e instalación en el computador principal de la fonoteca.
2. Estudio de cada uno de sus campos y etiquetas para el ingreso del material sonoro.
 - Autor personal
 - Título (Título de la grabación sonora)
 - Título de la serie (Nombre del álbum)
 - Publicación (sello y fecha)
 - Contenido (títulos de las canciones, tiempo de duración),

- Interprete
 - Tema (música de jazz)
3. Escogencia del material a ingresar. Se determino una muestra de 150 cd's de la franja de jazz.
 4. Escogencia de los registros a ingresar: La base de datos media monkey trae con ella unas etiquetas ya preestablecidas, sin embargo para el producto final que es la tabla en Excel, estas etiquetas se van a renombrar de acuerdo a los parámetros establecidos por el Forma MARC, así como también el ingreso de los registros a la base de datos se hará de acuerdo a las Reglas Angloamericanas de Catalogación.

Figura 1. Presentación de la Base de Datos Media Monkey con sus Respective Menús y Barras de Herramientas.



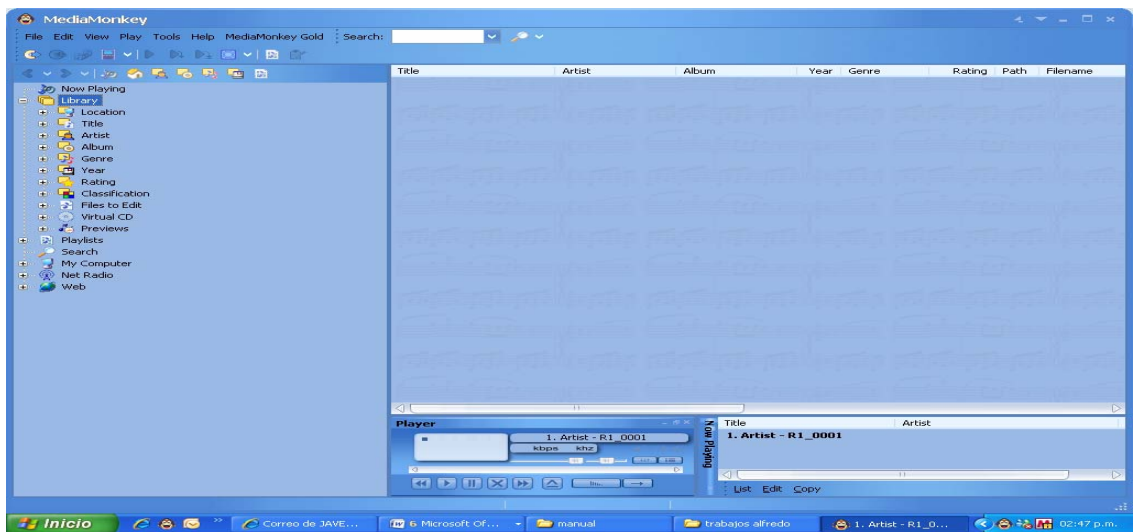
Fuente: Tomado de: Media Monkey, base de datos gratuita. [en línea]. Disponible en: <http://www.mediamonkey.com/> . [citado el 12 de Marzo del 2008]

Figura N. 1 Esta figura muestra un primer pantallazo de la base de datos media monkey, los servicios que ofrece de acuerdo a sus barras de menú, la forma en que importa la información de los cds y en algunos casos como este sus carátulas. Además en la parte inferior muestra como reproduce el audio.

8.3.1 Criterios Para Seleccionar Material Que Se Ingresará A La Base De Datos Media Monkey.

1. Formato cd.
2. Material sonoro de la franja de jazz una muestra de 150 cds
3. Los registros se ingresarán a la base de datos media monkey dependiendo del cd. 1. Si el cd a ingresar es reconocido por la base de datos solo se debe dar la autorización para su ingreso. 2. Si el cd a ingresar no es reconocido por la base de datos, se debe llenar cada uno de los campos de forma manual.

Figura 2. Presentación Base de Datos Media Monkey, para el Ingreso del Material Sonoro.



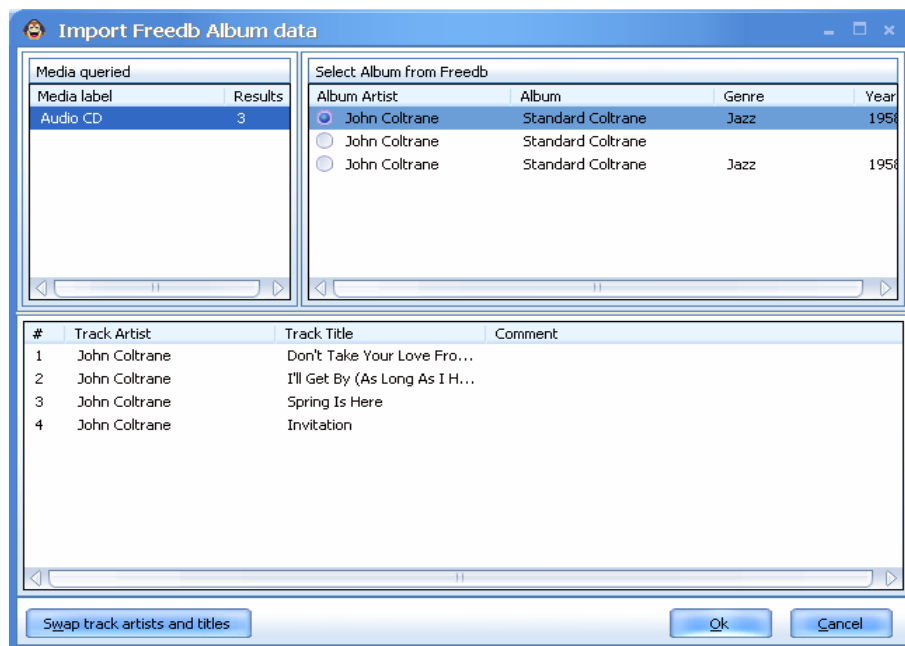
Fuente: Media Monkey, base de datos gratuita. [en línea]. Disponible en: <http://www.mediamonkey.com/>. [citado el 12 de Marzo del 2008]

Figura N.2 Presentación de la Base de datos Media Monkey lista para el ingreso del material sonoro a catalogar. En la parte izquierda aparece el menú con el cual se va trabajar durante todo el proceso de ingreso de la información del material sonoro a la base de datos.

8.3.2 PROCESO PARA INGRESAR INFORMACIÓN A LA BASE DE DATOS MEDIA MONKEY.

- Se debe abrir la base de datos e ingresar un cd de Jazz en la unidad de disc.
- Al ser leído por la base de datos, y si es reconocido aparecerá en la parte derecha cada uno de los títulos de las canciones, sus nombres y tiempos correspondientes.
- En la parte izquierda aparece un menú con el cual vamos a trabajar para poder ingresar el cd a la base de datos.

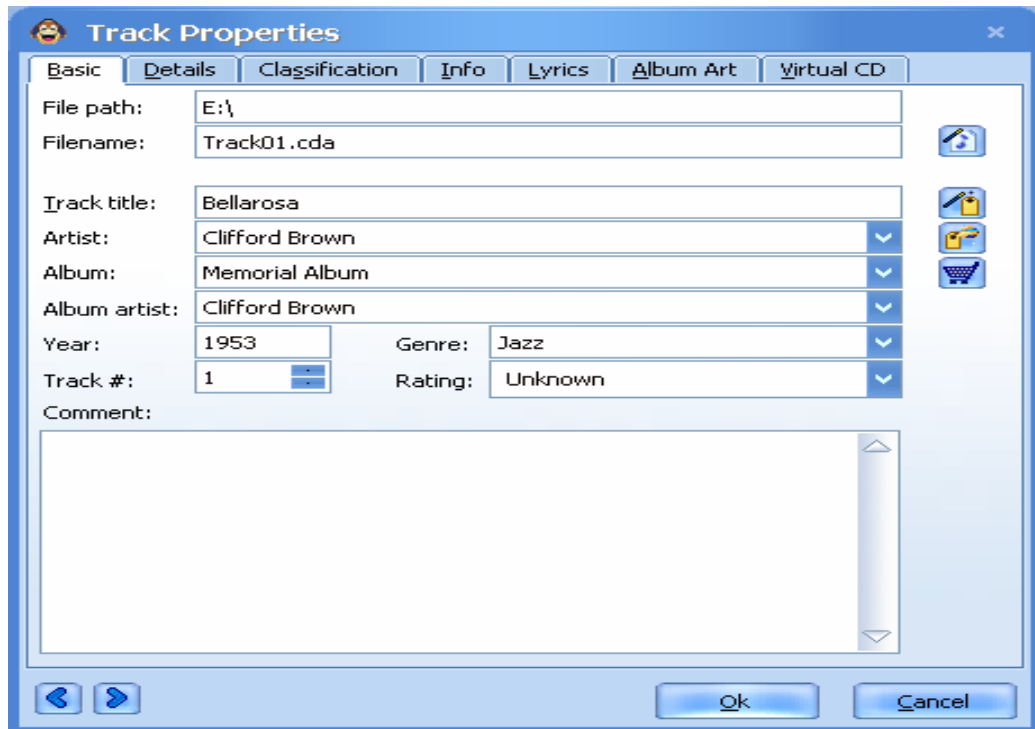
Figura 3. Ingreso del CD a la Base de Datos. Lectura del Intérprete, Álbum, Cortes, Tiempos de Duración.



Fuente: Media Monkey, base de datos gratuita. [en línea]. Disponible en: <http://www.mediamonkey.com/> . [citado el 12 de Marzo del 2008]

- Ingresarlo a la biblioteca de la base de datos.
- Llenar cada uno de los campos específicos para el cd.

Figura 4. Ingreso a la Biblioteca de la Base de Datos.



Fuente: Media Monkey, base de datos gratuita. [en línea]. Disponible en: <http://www.mediamonkey.com/>. [citado el 12 de Marzo del 2008]

- En el caso de que la base de datos no reconozca el cd se debe ir a propiedades con el click derecho y llenar cada uno de los campos correspondientes. Figura N.5

Figura 5. Etiquetas para Llenar con los Datos del Material Sonoro.

The image shows a 'Track Properties' dialog box with the following fields:

- Composer:
- Lyricist:
- Involved people:
- Original title:
- Original artist:
- Original lyricist:
- Original year:
- BPM:
- ISRC:
- Publisher:
- Encoder:
- Copyright:

Fuente: Media Monkey, base de datos gratuita. [en línea]. Disponible en: <http://www.mediamonkey.com/> . [citado el 12 de Marzo del 2008]

Figura N. 5 Al dar propiedades aparece este cuadro, el cual tiene las etiquetas correspondientes para llenar. Este ingreso se de realizar de manera manual. Al terminar de ingresar la información se debe dar ok y de inmediato quedará agregado a la biblioteca.³¹

³¹ *Ibíd.*, [citado el 12 de Marzo del 2008]

Figura 6. Generación de Registro.

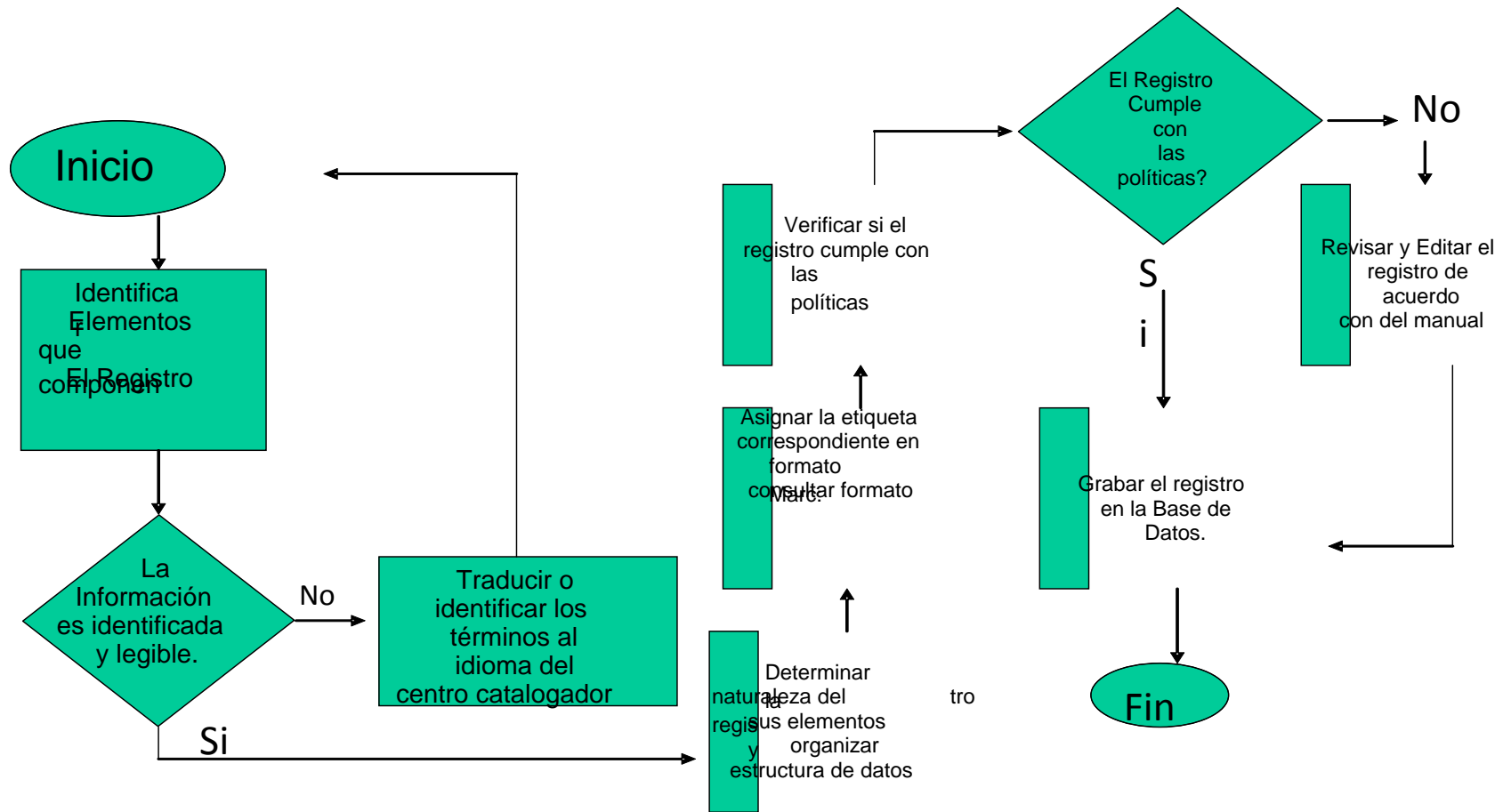
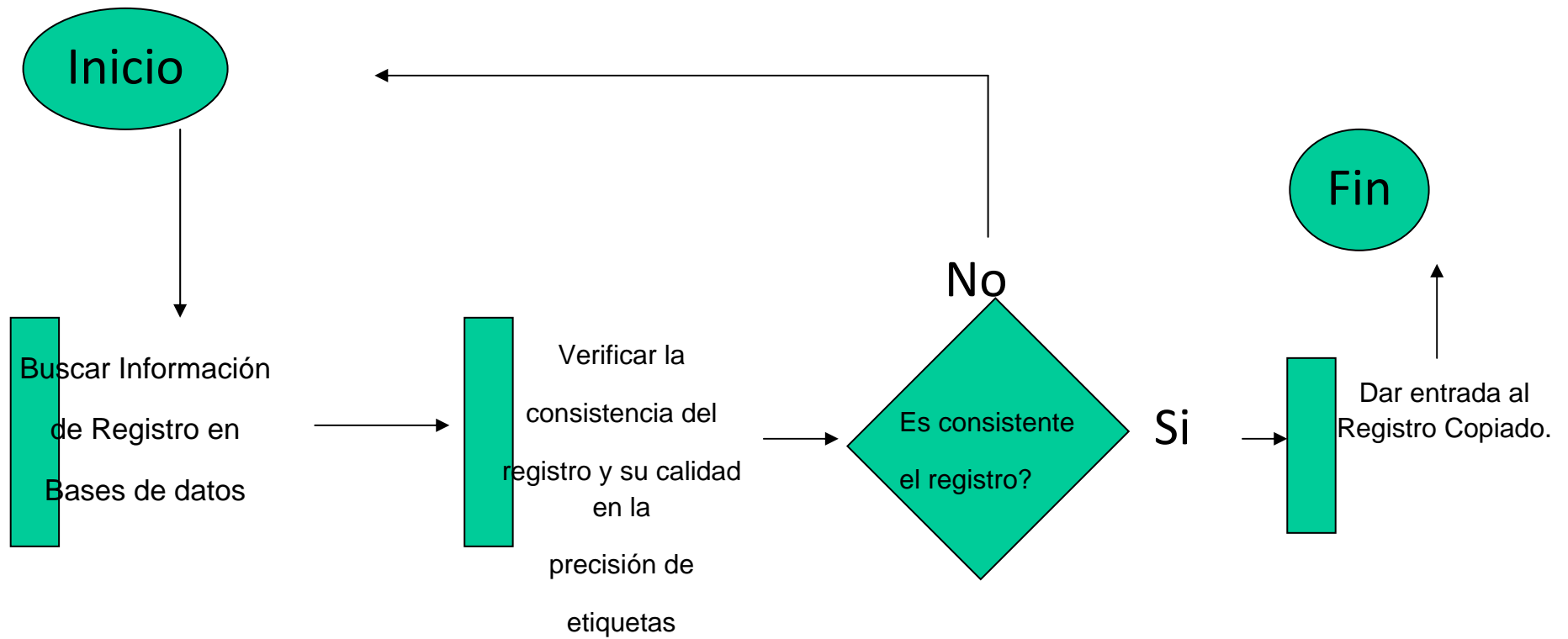


Figura 7. Proceso de Copia del Registro por Transferencia.



8.4 FUNCIONALIDAD.

- Por medio de la base de datos Media Monkey el usuario de la fonoteca de la Emisora Javeriana Estéreo va poder realizar una consulta del material que reposa en la colección física. Haciendo las veces de catálogo de consulta y permitiendo al usuario ahorro de tiempo.

Recuperando por diferentes campos tales como:

- Intérprete
- Disco
- Sello disquero
- Cortes o tracks
- Tiempos de duración
- Tipo de música

Lo que será de gran ayuda para ellos ya que por medio de la base de datos se facilitará el trabajo de construcción de los libretos.

- Permite la reproducción del material sonoro y DVD, de manera tal que si el usuario desea escuchar un CD lo puede hacer y al mismo tiempo puede informarse de todo el contenido del material sonoro.
- Permite realizar copias de las grabaciones, manejando diferentes formatos.
- Facilidad para la ubicación del material que existe dentro de la colección física, ya que dentro de la base de datos hay campos que permiten realizar modificaciones o ser agregados. Es el caso del campo que se agrego para disposición de la clasificación local, en este campo se dispone el código que recibe el CD que el usuario está consultando.
- Creación de futuros inventarios.

8.5 TIEMPOS.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| FECHA | ACTIVIDAD | COMENTARIO |
|-------------------------------------|--|--|
| Julio 14 de 2008 a Julio 30 de 2008 | Elaboración pre proyecto del servicio de referencia. | |
| Agosto 21 de 2008 | Sugerencia de cambios para el preproyecto. Proyecto de sistematización y automatización de la colección de jazz de la fonoteca de la emisora Javeriana estéreo con la aplicación de software libre. | |
| Septiembre 08 de 2008 | <ul style="list-style-type: none">✓ Creación de la Introducción, Justificación, y Objetivos del proyecto.✓ Implementación de la base de datos Media Monkey. | |
| Septiembre y Octubre | Ingreso del material sonoro a la base de datos. | Se ingresan los registros teniendo en cuenta las etiquetas descritas para el proyecto. |
| Octubre 06 a 17 de 2008 | Recopilación más información | Referente a clasificación, organización y catalogación de material sonoro. |
| Octubre del 2008 | Creación de la guía del usuario y el manual del servicio de información. | |
| Noviembre del 2008 | Presentación final del proyecto de creación de un servicio de referencia. | |

Componentes: productos y/o contenidos.

- El producto final es la base de datos Media Monkey, esta base de datos va a servir como catalogo de consulta para los usuarios, por medio de esta se va a poder realizar la programación de manera más fácil, rápida y oportuna.
- El usuario va tener la facilidad de consultar el CD y su contenido, además de los datos más importantes de este.
- Con esta base de datos el usuario puede copiar música en diferentes formatos.

8.6 MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

SERVICIO DE CONSULTA “BASE DE DATOS MEDIA MONKEY”

PROCEDIMIENTO: PROCESO DE CONSULTA DEL MATERIAL SONORO DE LA FONOTECA

OBJETIVO DEL MANUAL

Planear, definir y estructurar la organización técnica y sistematizada de la fonoteca, que permita contar con una herramienta para el control bibliográfico de la documentación y la recuperación de la información.

BASE LEGAL

Reglamento Interno

INSUMOS Y PROVEEDORES

Insumo

Proveedor: Dirección y Administración de la Emisora Javeriana Estéreo 91.9

PRODUCTOS Y CLIENTES

Producto: Base de datos

Cliente: Usuarios de la Fonoteca

MEDIDAS DE CONTROL

Manual de procedimientos

8.7 PROCEDIMIENTO: PROCESO DE CONSULTA DE LA BASE DE DATOS “MEDIA MONKEY”.

| PASO | DESCRIPCIÓN RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | PUNTO DE CONTROL |
|------|-------------------------|--|--------------------------|
| 1 | Fonotecaría | Recibe el documento para ingreso. | Manual de procedimientos |
| 2 | Fonotecaría | Ingreso a la base de datos. | Manual de procedimientos |
| 3 | Fonotecaría | Ingreso de datos normalizados a la biblioteca de la base de datos y en formato CD. | Manual de procedimientos |
| 4 | Fonotecaría | Migración de los datos a una tabla en Excel para su disposición en los diferentes computadores de la Fonoteca. | Manual de procedimientos |
| 5 | Fonotecaría | Consulta del material en la base de datos. | Manual de procedimientos |

GUIA DE USUARIO

1. Ingrese a la base de datos media monkey.
2. Digite en la parte superior donde dice search el nombre del intérprete, del disco o de la canción que usted desea escuchar y ubicar dentro de la colección
3. Al elegir el CD que usted desea escuchar usted puede darle click derecho y dar click izquierdo sobre la opción propiedades, allí aparecerán todos los datos del CD. nombre del intérprete, nombre del álbum, nombre de los cortes y sus respectivos tiempos, sello y año de creación.

4. Si usted desea escuchar y revisar los datos de un CD que no se encuentra en la base de datos, ingrese el CD a la unidad y espere a que la base de datos lo reconozca.
5. En la parte izquierda aparece un menú y dentro de este encuentra la biblioteca de la base de datos, haga click allí y de inmediato la base de datos reconocerá su CD y los datos correspondiente a este.

8.8 SERVICIOS ADICIONALES.

- Conmutación del material sonoro: Existe una red de emisoras universitarias culturales, las cuales no todas cuentan con una fonoteca tan amplia como la de Javeriana Estéreo, y con un soporte técnico que les permita hacer las consultas de manera diferente a la física. Con estas emisoras se han venido haciendo intercambio de programas musicales y de contenido. Esta base de datos facilitaría no solo el intercambio de estos programas sino también del material sonoro.
- Realizaciones de inventarios del material sonoro en CD de la fonoteca.

9. CONCLUSIONES

Se puede concluir que aspectos como la organización de la información y la automatización de los registros del material sonoro son procedimientos indispensables que intervienen de manera importante en el desempeño de los centros de documentación. Estos procedimientos o herramientas contribuyen a consolidar el proceso de normalización y parametrización, por tanto se deduce la importancia del desarrollo de nuevas alternativas para la catalogación de dicho material.

Se definió con la participación de personal como programadores, el asesor musical de la emisora, el coordinador de producción y la fonotecarí, la importancia de iniciar el proceso de catalogación y sistematización con la colección de Jazz; teniendo en cuenta la cantidad de ejemplares y el uso de esta colección. Pensando en poder garantizar a los usuarios de la fonoteca un mejor servicio de consulta.

Se implemento el Software libre Media Monkey, base de datos especializada en catalogación de material sonoro, teniendo en cuenta la aplicación de las Reglas Angloamericanas de Catalogación y el Formato MARC. Por medio de este proceso permite a los usuarios y a la persona encargada de la fonoteca recuperar la información de una manera rápida y oportuna lo cual facilita la realización de los libretos y además permite el buen desempeño de la programación musical.

Se realizó la catalogación de la colección de Jazz, como prueba piloto para seguir normalizando las demás franjas. Esta normalización tuvo que implementarse dentro de la base de datos Media Monkey, de manera manual no automática, ya que si bien es cierto que la base de datos cataloga material sonoro, no lo hace teniendo en cuenta las Reglas angloamericanas de catalogación y el Formato Marc; lo que implico la aplicación de la teoría aprendida en clases.

El proceso de normalización de la colección de material sonoro y el ingreso en una base de datos, permite conservar, preservar y difundir la información para que pueda ser recuperada y usada, optimizando el aprovechamiento de los recursos con que cuenta la Emisora Javeriana Estéreo.

Con la implementación de la base de datos no solo se facilita el trabajo para los programadores, sino que también permite que ellos puedan hacer búsquedas e investigaciones mas exhaustivas y además puedan estar rotando el material sonoro que sale para emisión.

10. RECOMENDACIONES

Es importante continuar con el proceso de catalogación del material sonoro de las otras franjas de la Fonoteca de la Emisora Javeriana Estéreo.

Para seguir llevando a cabo el proceso de catalogación del material sonoro de la fonoteca, es necesario implementar otro puesto de trabajo, en el cual este una persona capacitada de la carrera de Ciencia de la Información – Bibliotecología la que se dedique únicamente a esta labor; y no solo mejoraría el rendimiento de registros diarios ingresados a la base de datos sino también la calidad de los mismos, pues la persona que estaría encargada de este trabajo no tendría otro tipo de intervenciones.

Se debe proponer establecer funciones tanto para el personal administrativo, como profesional con el fin de que se comprenda claramente el ejercicio de la profesión, esto evitaría que en lugares como la fonoteca, el profesional realice tareas que no competen a su profesión, además redundaría en el buen funcionamiento del servicio haciendo uso racional del material que allí se encuentra.

Lo anterior podría demostrarse en el rendimiento de registros ingresados que es la base del servicio.

Se sugiere que dentro del campo GÉNERO se designe una lista corta cerrada de palabras clave, diseñada para cada una de las franjas, la cual va permitir poder recuperar la información por un medio diferente a la descripción bibliográfica.

Esta lista de palabras clave debe ser construida por el profesional de bibliotecología y los expertos en el tema musical “coordinadores de franja”

Es recomendable capacitar a las personas que trabajan en la fonoteca para que conozcan el uso de dicha herramienta y formatos para que puedan manejar de manera optima la base de datos y además puedan dar continuidad a la propuesta.

La fonoteca debe procurar mantener su temática de especialización como centro de información documental. Antes de ingresar a la base de datos , el centro de documentación debe descartar el material que no corresponda a dicha especialización o que no sea de interés.

Es necesario unificar criterios entre la biblioteca general y la fonoteca, en el tratamiento del material bibliográfico, en su selección, análisis, adquisición, (catalogación y clasificación) y préstamo de materiales bibliográficos para aprovechar de manera eficiente las herramientas y utilidades que ofrece el paquete unicornio.

La fonoteca debe garantizar la calidad de los registros para efecto de acreditación de la base de datos, la unificación y continuidad de las políticas.

Se deben presentar reportes mensuales de los registros originados a la dirección de programación de la emisora.

La Fonoteca debe ser responsable de la normalización del material retrospectivo.

La determinación de fijar los campos, etiquetas, subcampos y la aplicación de las reglas de Catalogación Angloamericanas debe ser responsabilidad del fonotecarí, teniendo en cuenta la unicidad de las políticas y la calidad de los registros.

ANEXO A GLOSARIO

Álbum musical: Es una colección de pistas de audio relacionadas, editadas juntas comercialmente en un formato de audio para el público.

Base de datos: Colección organizada de datos introducida en un ordenador de tal forma que facilita la recuperación de datos concretos con la ayuda de un sistema de recuperación de la información.

Campo: Parte de un registro informático, que hace referencia a una realidad unitaria. Un campo puede ser la fecha de nacimiento, otro el domicilio, etc.

Catálogo: Lista ordenada de piezas que contiene una colección determinada. Supone la descripción de las piezas, los elementos para la ordenación de las descripciones y los recursos para la localización de las piezas de la colección. En una biblioteca, dichas piezas son los documentos.

CD-ROM: Disco óptico compacto, similar a los Compact Disc de música, que solamente se puede leer y no se puede grabar. Los datos están almacenados en forma digital. Necesita un lector especial conectado al ordenador.

Centro de documentación: Organismo encargado de recopilar, tratar, difundir y conservar documentos de diversa naturaleza y en diversos soportes para un público especializado que busca informaciones específicas. Su objetivo es facilitar el acceso rápido y sencillo a los documentos mediante un análisis de su contenido.

Clasificación: Técnica que se utiliza para la identificación, agrupación y distribución sistemática de documentos o cosas semejantes, con características comunes o sistema determinado y que pueden ser con posterioridad diferenciadas según su tipología fundamental. Dicho proceso se aplica de acuerdo

a un esquema lógico predeterminado para señalar su ubicación. Tratándose de documentos, permite además, definir los temas contenidos en ellos.

Colección: Fondo bibliográfico de una biblioteca o una parte bien caracterizada (por su procedencia, encuadernación, etc.) de los mismos.

Compact-disc: Disco óptico compacto para almacenamiento de música en formato digital.

Cortes o tracks: Es la pieza o tema que por lo general es una melodía reconocible, en la que se basa una parte o la totalidad de una composición.

Formato marc (Machine Readable Cataloguing): Formato normalizado para la catalogación y el intercambio de información bibliográfica legible por ordenador, creado por la Library of Congress.

Fototeca: Organismo encargado de coleccionar, conservar y poner a disposición de los usuarios documentos fotográficos y musicales de toda naturaleza y soporte.

Interprete: Persona que se dedica a interpretar piezas musicales o de baile

Jazz: Es un género musical nacido a finales del siglo XIX en Estados Unidos que se expandió de forma global a lo largo de todo el siglo XX.

Libreto: Texto de las obras musicales escénicas tales como óperas, operetas y musicales.

Media Monkey: Es un reproductor multimedia digital aplicación desarrollada por Ventis Media Inc, para organizar y reproducir audio en los sistemas operativos Microsoft Windows. Mediante el uso de plugins, que puede ser ampliado para incluir vídeo y otros formatos de los medios de comunicación.

Normalización: Establecimiento de procedimientos y formas de trabajo consensuados, para su aplicación en la fabricación de productos y en la prestación de servicios.

Organización Sayco Acinpro, es una entidad sin ánimo de lucro, dedicada a recaudar los derechos generados por la autorización para hacer uso de la música en los establecimientos abiertos al público en todo el territorio colombiano.

Préstamo interbibliotecario: Sistema de préstamo por el que cualquier biblioteca puede solicitar otro documento que no se encuentre entre sus fondos, para responder a la demanda de un usuario.

Registro (Informática): Contiene los datos de un elemento de los descritos en una base de datos, dividiendo la información en campos. Generalmente es el contenido de un formulario completo del formato escogido para la recogida de datos.

Sello discográfico: Es una empresa que se dedica a realizar grabaciones de música, así como la comercialización y distribución de las mismas.

Software libre (en inglés *free software*) es la denominación del software que respeta la libertad de los usuarios sobre su producto adquirido y, por tanto, una vez obtenido puede ser usado, copiado, estudiado, modificado y redistribuido libremente.

BIBLIOGRAFÍA

AMBLE, Rosario. La fonoteca en la emisora popular / Amable Rosario. Quito: Belén, 1984. 1a ed.

CARDONA DE GIL, Bertha Nelly. Proyecto de Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas (LEMB). En: Revista Interamericana de bibliotecología. Medellín, 6(1-2), ene-dic, 1983

DIEZ CARRERA, Carmen. Los materiales especiales en las bibliotecas. Biblioteconomía y administración cultural. Gijón: trea, 1998. 470 p. ISBN: 84-95178-09

DIRECCIÓN DE ARTES MINISTERIO DE CULTURA. Manual para la organización de centros de documentación artística. Bogotá: Dirección de artes, 2000. 60 p.

EDMONSON, Ray. Filosofía y principios de los archivos audiovisuales: En conmemoración del 25º aniversario de la Recomendación sobre la salvaguardia y la conservación de las imágenes en movimiento de la UNESCO. Paris 2004.

EMISORA CULTURAL JAVERIANA ESTÉREO, Disponible en: www.javerianaestereo.com (consultado el 26 de julio del 2008).

EMISORA CULTURAL UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, Sistema de radio educativa. Disponible en: <http://emisora.udea.edu.co/> [citado 15 de mayo 2009]

EMISORA HJCK. Disponible en: <http://www.hjck.com/> [citado 15 de mayo 2009]

EMISORA HJUT 106.9 Universidad Jorge Tadeo Lozano. Disponible en: <http://www.utadeo.edu.co/dependencias/emisora/> [citado 15 de mayo 2009]

EMISORA RTVC RADIO NACIONAL DE COLOMBIA. Disponible en: <http://www.radionacionaldecolombia.gov.co/> [citado 14 de mayo del 2009]

FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE ASOCIACIONES E INSTITUCIONES BIBLIOTECARIAS. IFLA.

FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE ASOCIACIONES E INSTITUCIONES BIBLIOTECARIAS. IFLA,ISBD (NBM) : descripción bibliográfica internacional normalizada para materiales no libraros, Madrid : ANABA, 1993.122 p.

FUNDACIÓN CULTURAL JAVERIANA ESTÉREO. Manual de funciones. Fonoteca

FUNDACIÓN CULTURAL JAVERIANA ESTÉREO 91.9. Formato de préstamo de discos externos.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS. Trabajos escritos: presentación y referencias bibliográficas. Bogotá. ICONTEC, 2008. 116 p.

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA (INAH) México. Fototeca Nacional. [en línea]. Disponible en: <http://www.inah.gob.mx/mener/index.php?contentPagina=11>. [citado 20 de Abril 2009].

ISBD (NBM) Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Materiales no librerías, Madrid : ANABA, 1993.122 p.

GARCÍA GÓMEZ, Juan Carlos. La Fonoteca: Consideraciones conceptuales, [en línea]. Disponible en: <http://www.geocities.com/SiliconValley/Lakes/8818/> , (Consultado el 22 de septiembre)

GARCÍA MELERO, Luis Angel y García Camarero Ernesto, Automatización de bibliotecas. Madrid: Arco. 1999. 285 p.

LAFUENTE LÓPEZ, Ramiro. Los sistemas bibliotecológicos de clasificación. México: Universidad Autónoma de México, 1993. p. 55-56.

MARC 21. Normas Marc. Disponible en: <http://www.loc.gov/marc/marcspa.html>. [Consultado el 26 de noviembre de 2008].

MAXWELL, Robert L. Manual Maxwell para las RCAA2 explicación e ilustración de las Reglas de Catalogación Angloamericanas hasta la revisión de 2003. Bogotá: Rojas Eberhard Editores. 2006.

MEDIA MONKEY. Base de Datos Gratuita. [en línea]. Disponible en: <http://www.mediamonkey.com/> . [citado el 12 de Marzo del 2008]

MERLO VEGA, José Antonio. Música, Webmaster: Fuentes de información en línea para bibliotecas musicales. En: Educación y Biblioteca, Universidad de Salamanca,1998. p. 60-65.

MIRANDA REGOJO, Fatima. La Fonoteca: Madrid: Fundación German Sanchez Ruiperez, 1990.

PADRÓN, BASES DEL CONCEPTO DE "INVESTIGACIÓN APLICADA" (o "investigación aplicada" o "aplicaciones"). Caracas. Mayo de 2006. Consultado en: <http://padron.entretemas.com/InvAplicada/index.htm>

PALACIOS TARQUINO, Jorge Arturo. Organización técnica y sistematizada de la fonoteca Javeriana Estéreo. Bogotá. Javeriana, 2002.

SÁNCHEZ DE MOORE, Stella. El tesoro como lenguaje de indización y la norma colombiana sobre su establecimiento y desarrollo. En: Memorias del Seminario-

Taller de Encabezamientos de materia en Ciencias Agropecuarias. Bogotá: IC FES, 1980. P. 143.

TAMAYO Y TAMAYO, Mario. Aprender a investigar: El proyecto de investigación Santafé de Bogotá ICFES, 1995. 45 p.

THE AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION; THE BRITISH LIBRARY; THE CANADIAN COMMITTEE ON CATALOGUING; et al. Reglas de Catalogación Angloamericanas. Editadas en español por Nelly Kopper y María Julia Vargas; revisadas por Carmen Rovira. 2ª ed. Washington, D.C.: Organización de los Estados Americanos: Biblioteca, Documentación e Información, Universidad de Costa Rica, 1983. capítulo 6. p. 1-22

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA. Fuentes de Información en línea. Consulta a la base de datos (Formulario). Disponible en: <http://ebro3.unizar.es:8080/bdl/default.html>. (Consultado el 05 de Mayo de 2009).