

IASAP
Departamento de Promoción y
Difusión
JEFE

UNA BASE DE DATOS PARA UN ARCHIVO DE MUSICA TRADICIONAL

Preparado por Hildur Zea Sjoberg

Presentación

Este documento tiene como propósito central presentar la experiencia del Centro de Documentación Musical (CDM) del Instituto Colombiano de Cultura en la recopilación, ordenamiento, clasificación y sistematización de materiales musicales de carácter popular y tradicional. En la medida en que todos los resultados obtenidos han sido producto del estudio y trabajo de muchas personas, este documento no puede tener una autoría única. Así, debemos señalar nombres como el de Benjamín Yépez, Evelyn La Rosa, Stella Bonilla de Páramo, William Duica quienes han tenido una importante ingerencia en el desarrollo de los parámetros de trabajo del CDM.

Introducción

Antes de iniciar el diseño de cualquier sistema de recopilación y ordenamiento de información musical es indispensable y básico determinar por un lado, las finalidades a todo nivel del programa y por otro, los criterios conceptuales y las reglas y normas que van a regir el trabajo. Al utilizar el término finalidad nos referimos no sólo a los objetivos,

sino también al tipo de servicios que en un momento dado se desea prestar. En términos globales sabemos que un programa de recopilación y archivo de materiales musicales, por principio está orientado a promover el conocimiento y preservación de un conjunto de manifestaciones culturales cuya expresión principal, en este caso, es la música. En un segundo nivel, el programa propenderá a facilitar a investigadores y otros usuarios tal vez menos especializados los documentos necesarios para adelantar sus labores; así mismo, se establecerán intercambios entre instituciones afines.

Todo esto implica que a la hora de diseñar sistemas de trabajo hay que hacerlo con base en lenguajes comunes y en normas que la mayor parte de la comunidad comparta; igualmente, deben ser compatibles con los que se han desarrollado a nivel internacional. Debemos superar cuanto antes la utilización de estilos y terminologías cifradas que sólo entiende quien clasifica o, en el peor de los casos, son utilizados para cualificar la información y con ello desecharla, por ser considerada fuera de los límites del término.

Las reglas hay que utilizarlas pero reconociendo que el investigador o catalogador necesita y debe ejercer su juicio crítico y de interpretación. Dicho juicio debe girar alrededor del uso que se ha decidido darle a los materiales y a los requisitos que el programa se ha impuesto. El juicio crítico se basa en la capacidad de discernir si aplicar la regla es conveniente, importante y/o necesario en términos de la orientación del programa. Reconocemos el hecho de que no es posible ni deseable la reglamentación uniforme para todo tipo de materiales o situaciones y que debe estimularse la aplicación del juicio individual, basado en el conocimiento local específico. Esta afirmación de ninguna manera contradice el valor de la normalización. Estos juicios deben aplicarse consistentemente dentro de un determinado contexto y debe llevarse un registro detallado de las decisiones que se tomen, aún más si de hacer excepciones se trata.

1. El CDM y la adopción de un sistema intermedio

La revisión y estudio de los sistemas de clasificación existentes condujo el CDM, a partir de las Reglas de Catalogación Angloamericana-

nas, la Clasificación Decimal DEWEY, el SCIB (Sistema Colombiano de Información Bibliográfica) y el Marc II (Definición de etiquetas y encabezados), a adoptar un sistema intermedio. Hay que señalar que las normas establecidas por el INIDEF (Instituto Interamericano de Etnomusicología y Folclor) tuvieron una especial ingerencia.

Antes de presentar los parámetros de trabajo del CDM, debemos hacer unas consideraciones importantes respecto al uso que aquí damos a la expresión base de datos y sus características:

El término base de datos se emplea comúnmente para designar depósitos electrónicos de unidades de información manejados por sistemas computarizados; sin embargo, la expresión puede traducirse sencillamente como una colección de información organizada y presentada para servir a un propósito definido. En principio, nos atenderemos a esta definición.

Ahora bien, para trabajar en el diseño de bases de datos no se requiere necesaria o inmediatamente un computador; no obstante, al hacerlo, hay que dar por hecho que algún día se tendrá uno. En esa medida, no se perderá esfuerzo ni tiempo cuando llegue el momento de sistematizar la información que ya se encuentra ordenada.

1.- Algunos conceptos de interés:

Los datos se almacenan en campos o rubros, previamente definidos, cada uno de los cuales tiene una etiqueta numérica que indica su contenido. La unión de campos que conforma una unidad de información completa se conoce como registro. Para el caso de la música esta expresión equivale, en términos de clasificación, a un fonograma. Más adelante veremos como se maneja y que tipo de campos lo conforman. (Hay que anotar que la Ley de Derechos de Autor precisamente utiliza esta palabra para definir todo material musical grabado por cualquier medio sonoro).

A nivel de estructura, una base de datos funciona mediante archivos de información lógicamente relacionados pero físicamente diferentes; normalmente no es necesario conocer las estructuras o lenguajes de

programación en detalle para operarla pero es importante familiarizarse con su mecánica.

Cada registro-fonograma, una vez diligenciado, se almacena automáticamente en un archivo llamado maestro o principal; a cada fonograma el sistema le asigna un número único de entrada, con el cual quedará identificado siempre.

Otra de las grandes ventajas de un sistema ordenado de información radica en la posibilidad de acceder y recuperar información desde diversos campos; en esta medida es básico definir, -y hay que hacerlo desde la estructura misma- cuáles serán los puntos de acceso a utilizar. Tales palabras o **claves de búsqueda** se almacenan en un archivo llamado **invertido, secundario o de índices**.

La construcción en sí y operatividad de la base de datos requiere además de una tabla de definición de campos, una hoja de trabajo o ficha principal y formatos de salida o de elaboración de catálogos. Veamos ahora el comportamiento específico de tales componentes a través de la hoja de trabajo que utiliza el CDM para procesar y sistematizar su archivo de Música Tradicional y Popular Colombiana.

2.- El tratamiento del Archivo de Música Tradicional

El procesamiento de cada fonograma se rige por dos principios; uno de carácter numérico-cuantitativo el cual permite la identificación de cada material al asignarse un número y código único. El segundo, de carácter cualitativo, orientado a desglosar y determinar tanto la información sobre el fonograma como sus características.

En la hoja de trabajo o ficha principal se diligencian, para empezar los campos correspondientes al Código, Copia, código de la Matriz y los datos referentes al Lugar de Grabación, si se recogió Documentación Adjunta e información sobre el contexto de la grabación, un festival, un encuentro por ejemplo, en el rubro Observaciones. Posteriormente la ficha principal detalla aspectos netamente técnicos: Marca y tipo del dispositivo (cinta o cassette), tamaño (en pica, si se trata de cintas, en minutos si se trata de cassettes), velocidad de grabación, formato, marca y

IASAP

29

**Departamento de Promoción y
Difusión
JEFE**

tipo de grabadora y micrófonos empleados y, si es el caso, menciones de mal funcionamiento de los equipos o interferencias ambientales.

En cuanto al área de descripción de contenido, el CDM utiliza los siguientes campos:

- Denominación: contempla nombres de los aires musicales, géneros o ritmos tal como el informante o intérprete los designa: bambuco, torbellino, música de fiesta, etc. Asimismo, ejecuciones instrumentales de carácter ilustrativo y fonogramas de carácter no musical (charlas, entrevistas).
- Título: consigna el nombre completo del fonograma (si lo tiene) tal como el informante o intérprete lo designa; en algunos casos resulta de valor, cuando se trata de piezas vocales o vocales instrumentales, utilizar como título la primera frase escuchada.
- Autor: Nombre del compositor, si se conoce; cuando se trata de música tradicional así se señala.
- Medios de expresión: consigna todos los recursos sonoros utilizados en la emisión del sonido. Hay quienes consideran definitivamente importante anotar la tonalidad o línea melódica de los mismos.
- Informantes: este rubro recoge indistintamente los nombres de la persona o personas que interpretan el fonograma y/o quienes aportan datos referentes a los intérpretes; frecuentemente coinciden.
- Procedencia: en este campo se consigna toda la información posible respecto al lugar de origen o trabajo de los informantes: localidad, vereda, departamento, provincia, país.
- Colector: contempla el nombre de la persona o personas, entidad o institución responsables de la grabación.
- Duración en minutos y segundos de cada fonograma.
- Calidad, mediante abreviaturas, de la grabación; se señala cualquier

tipo de defecto técnico.

IASAP

Departamento de Promoción y

- Fecha: día, mes y año de recolección del material.

Finalmente, si se cuenta con fotos o videos complementarios.

No siempre quien recoge la información es quien la procesa. Es importante que el investigador o colector conozca bien las necesidades del programa y, al realizar la grabación, tome todos y cada uno de los datos que después serán necesarios para procesar los materiales.

Puntos de Acceso y Fichas Secundarias

Los puntos de acceso son elementos recuperables para una base de datos dada; pueden ser descriptores de materia, palabras claves, frases claves, palabras del título, instrumentos. Cuando se trabaja con computadores es indispensable especificarlos en la misma forma en que el sistema los conoce; la menor variación en la ortografía hará que el sistema los rechace. El CDM ha definido como puntos de acceso los datos contenidos en los campos Denominación, Título, Autor, Medios de Expresión, Informantes, Procedencia y Lugar de Grabación.

Si se trabaja con sistemas manuales, la recuperación de la información se puede hacer a través de fichas secundarias encabezadas con cualquiera de las claves. Aun cuando exige más trabajo, el sistema también resulta efectivo. Una vez se sistematiza la información, las fichas secundarias se obvian.

Formatos de salida y catálogos

Producto final del trabajo de ordenación y sistematización de información son los listados y catálogos de diversa naturaleza. Las normas que los rigen son variadas y a nuestro modo de ver, a veces en exceso puntillosas. Comas, puntos, puntos y comas, renglones independientes, separaciones por barras inclinadas, paréntesis angulares, cuartas y quintas letras para iniciar nuevo renglón son comunes en el lenguaje de bibliotecólogo. La decisión sobre las reglas a emplear, de todos modos, dependerá de las directrices y necesidades de la institución.

El CDM trabaja básicamente con el tipo de catálogo cuyo asiento principal o encabezado es la denominación, seguida del título, autor si se conoce, intérpretes, los medios de expresión y la duración del fonograma; si se requiere, se adiciona información en cuanto al colector, fecha y lugar de grabación. El orden y la presentación de los campos puede variar según conveniencia o solicitud específica de un usuario. Por tratarse de archivos de música tradicional poco se trabajan listados encabezados por autor.

Los catálogos se pueden actualizar cada determinado lapso de tiempo según lo requiera el volumen de información que va ingresando a la base de datos.

3.- Algunas alternativas adicionales

Hay investigadores que consideran parte integral del trabajo la transcripción musicológica de los fonogramas que recolectan. En el caso de que se haga, tal información puede referirse en el campo correspondiente a la documentación adjunta; en el catálogo se indicará si posee o no transcripción y bajo que código está archivada.

Gracias a los avances de la tecnología y la diligencia de los japoneses, hoy en día se cuenta con gran variedad de **software** para composición, edición y transcripción musical. Actualmente, los compositores y musicólogos pueden disponer de verdaderas orquestas digitales, obtener el número deseado de copias de cada partitura, introducir variaciones en las líneas melódicas de cada instrumento, manejar tiempos, alturas, etc. Versiones más sofisticadas permiten efectuar análisis musicales para medir estadísticamente células rítmicas, intervalos y variaciones. El CDM apenas inicia el trabajo con este tipo de programas; confiamos en que pronto podremos hablar con más precisión al respecto.

IASAP

**Departamento de Promoción y
Difusión
JEFES**

BIBLIOGRAFIA DE CONSULTA

- BYRES, ROBERT.** Introducción a las bases de datos con Dbase III Plus. McGraw-Hill, Bogotá, 1987.
- COLCULTURA** Centro Documentación Musical. "Música Tradicional y Popular", Catálogo de grabaciones de audio. Bogotá, 1986.
- FREEDMAN, ALAN.** Glosario
Glosario de Computación. MacGraw-Hill, México, D.F., 1983.
- GARCIA MUÑOZ, CARMEN
Y WALDERMAR ROLDAN** Un Archivo Musical Americano. Ed. Universitaria de Buenos Airès, Argentina 1972.
- ICFES/SIDES.** "SCIB: Sistema Colombiano de Información Bibliográfica", Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior. Bogotá, 1987.

KOPPER, NELLY Y
MARIA JULIA VARGAS

(Eds.) Reglas de Catalogación Angloamericanas. O.E.A. Biblioteca, Documentación e Información, Universidad de Costa Rica, San José, 2da. edición, 1983.

UNESCO.

"Mini - Micro CDS/ISIS, Guía para el usuario". Division of the Unesco Library, Archives and Documentation Services. París, 1986-1987.

WERSIG, BERNOT Y
ULRICH NEVELING.

Terminología de la Documentación. Unesco Press, París, 1976.

Software para edición musical

MUSIC PRINTER PLUS V2. (Temporal Acuity Products).
IBM PC, AT, XT, PS/2 Mod 25/30 o compatible, 640 K ram

THE MUSIC CLASS

Apple II, II, IIc, IIc, 64k, unidad externa.