

LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUSICALES MARCO CONCEPTUAL

[MUSIC ARCHIVES ORGANIZATION: A CONCEPTUAL FRAMEWORK]

ESTEBAN CABEZAS BOLAÑOS

Resumen: La música es el arte de producir el sonido, y como toda expresión artística desarrollada por el hombre deja un vestigio material que bien puede ser un documento en soporte papel o electrónico, o también en una grabación, en todo caso el producto será un documento musical. Para su adecuada organización surgen los archivos musicales, los cuales no deben verse como algo nuevo, sus orígenes se pueden rastrear desde la antigüedad con la composición de las primeras obras musicales, pasando por las grandes catedrales medievales, hasta llegar a nuestros días. Pero en la actualidad, su organización ha cobrado mucha importancia gracias al desarrollo de la archivística como una herramienta en el proceso de divulgación de la información en la sociedad del conocimiento. El organizar, conservar y divulgar adecuadamente el patrimonio musical de un sociedad, región o país cobra más importancia dentro de un mundo globalizado que pretende pasar por encima de las fronteras y las culturas. La música es un elemento importante de la identidad cultural de una sociedad y el saber como reunir y conservar adecuadamente este patrimonio mediante una metodología archivística adecuada cobra cada vez mayor importancia.

Palabras clave: Archivística; Musicología; Organización archivística; Archivos musicales; Archivos especializados.

Archivo Histórico Musical, Universidad de Costa Rica. 2060, San Pedro de Montes de Oca, San José, Costa Rica, América Central. Correo electrónico: armusic@cariari.ucr.ac.cr

Artículo recibido: 04-03-05. Aceptado:18-10-05

INFORMACIÓN, CULTURA Y SOCIEDAD. No. 13 (2005) p. 81-99

©Universidad de Buenos Aires. Facultad de Filosofía y Letras. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas (INIBI), ISSN: 1514-8327.

Abstract: Music is the art of producing sound. As any artistic expression developed by man, music leaves a footprint, which could either be a paper or electronic-based document or a recording, but always, in any case, a musical document. Music archives, then, have emerged for the proper organization of these documents, which should not be seen as something new since their origins can be traced from the composition of the first musical works in ancient times, through the Middle Ages to our own times. Nowadays, the organization of documents has gained prominence due to the development of archivistics as an excellent tool in the process of information dissemination for the society of knowledge. The proper organization, conservation and dissemination of the musical heritage of a society, region or country become more relevant in a globalized world aiming to go beyond frontiers and cultures. Music is a significant element of the cultural identity of a society, and knowing how to properly gather and preserve this heritage through an adequate archivist methodology becomes more and more important every day.

Keywords: Archivistics; Musicology; File organization; Music archives; Specialized archives.

Introducción

El desarrollo teórico y práctico de los archivos musicales dentro de la Archivística es relativamente nuevo y muy poco desarrollado, 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.

La incursión del archivista en este campo se ha dado por la iniciativa o presión de músicos, musicólogos e historiadores quienes han recurrido a la Archivística como una herramienta para evitar la pérdida o dispersión de la documentación y así poder organizar estas fuentes documentales de gran valor científico-cultural.

Es así como la historia y la musicología, como disciplinas científicas bien institucionalizadas con sus respectivos corpus teóricos, han sido conscientes de la importancia de una adecuada organización y conservación de las fuentes primarias de información como lo son archivos personales y bibliotecas de compositores o intérpretes.

Estas fuentes primarias fueron utilizadas por muchos musicólogos, quienes se apoyaron en las distintas orientaciones historiográficas con el fin de poder desarrollar la historia de las obras musicales, la historia de la composición,

la historia de los “*grandes compositores*” y más recientemente influenciados por los *Annales*, la historia social de la música.

Así se ha pasado del estudio de las grandes obras maestras y de los llamados “*compositores cimero*s” o grandes maestros como Mozart y Wagner al estudio del desarrollo musical de los pueblos al fusionarse la musicología y la historia social dando como resultado la *historia social de la música* la cual lleva a estudiar el desarrollo de los pueblos o comunidades a través de su creatividad musical. Es así como la música oral o escrita, la oficial o popular se puede convertir en una importante fuente de información para el estudio de las mentalidades de un pueblo o de su vida cotidiana.

Por ejemplo, las letras de muchas canciones reflejan diversas actitudes de rechazo o apoyo a situaciones políticas, sociales o familiares de un sociedad en un período histórico determinado que pueden llegar a complementar o enfrentar a las fuentes oficiales custodiados en los archivos del estado.

Por consiguiente, se generan temas novedosos que requieren de nuevos enfoques y métodos, como la etnomusicología histórica o la historia de la música de aquellos compositores no llamados “*cimero*s”, cuyo objetivo no es otro que estudiar el fenómeno musical como un proceso histórico-musical que ocurrió en un tiempo determinado con una producción musical y artística bien definida.

En el caso particular de Costa Rica, uno de los pioneros de esta integración fue el musicólogo Bernal Flores, profesor de Musicología y Composición de la Escuela de Artes Musicales de la Universidad de Costa Rica, entre los años 1960 y 1980.

El profesor Flores se destacó en la década de 1970 por el rescate de la música nacional; es así como edita, bajo el patrocinio del Ministerio de Cultura Juventud y Deportes, varias obras musicales. Entre ellas se destaca su libro *Julio Fonseca: Datos sobre su vida y análisis de su obra*, publicada en 1973, el cual nos lleva no solo a entender la creación musical del compositor, su importancia y un catálogo de la obra, sino que también nos coloca en el contexto histórico que le dio origen a su obra.

Este tipo de trabajos busca entender la creación musical como producto de la acción humana contextualizada histórica y culturalmente. No es solo anotar referencias biográficas, sino estudiar la vida del músico como un actor social, un ser individual y un ser familiar, de manera que podamos comprender ese universo social y cultural en que se desarrolló.

Es aquí donde radica la importancia de crear los archivos, como aquellos centros de información primaria en donde se reúne documentación histórica sobre temas o períodos determinados, ante la amenaza de su desaparición, ya sea por desinterés, descuido o negligencia y posibilitar el acceso a los mismos.

Por otra parte, la relación conceptual de la musicología con otras ciencias se puede observar en varias direcciones, no sólo en la historia, sino también

hacia y desde la filosofía, antropología, sociología y la lingüística, gracias a que la música les ofrece valiosa información de cómo acceder a la realidad, lo que resulta un bagaje teórico útil a las otras ciencias sociales (Musri, 1999: 3).

Por ejemplo, la psicología cognitiva puede aprovecharse de la música para estudios de ciertos funcionamientos mentales relacionados con actividades de creación, audición y aprendizaje o de la vivencia del tiempo.

Conceptos de archivo

El surgimiento del archivo especializado dentro de la Archivística es relativamente reciente, pero no necesariamente nuevo. Por ejemplo, los archivos musicales han existido desde hace varios siglos, incluso podemos rastrearlos en las grandes catedrales y parroquias de la Edad Media, en donde el maestro de capilla jugó un papel importante en el rito cristiano, cuya actuación quedó evidenciada en la música compuesta e interpretada para las misas y otros ritos religiosos.

Pese a estar presente en la sociedad occidental desde hace mucho tiempo, el Archivo Musical carece de un fundamento teórico-metodológico dentro de la Archivística moderna que le permita desarrollar una base práctica, lo cual se evidencia en los pocos estudios desarrollados sobre el tema.

Podemos definir el archivo como el conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, además de ser el local donde se conserva y consultan los conjuntos orgánicos de documentos (Ministerio de Cultura, 1995: 20).

De manera que la definición de archivo a *secas* existe únicamente en el concepto, lo anterior se da porque todo archivo en cuerpo y alma siempre se expresa en una modalidad determinada porque es la realidad la que lo define (Gutiérrez Muñoz, 2001: 9).

Es así como surgen los archivos administrativos, centrales, nacionales, departamentales, bancarios, judiciales, militares, notariales y por supuesto los musicales, entre otros. Muchos de ellos son llamados archivos especializados porque sus fondos están formados por una documentación muy particular definida por el soporte o su procedencia.

De modo que el archivo musical se puede definir como una unidad informativa en donde se organiza, custodia, administra y conserva la música escrita o audiovisual de un país, región, grupo musical o persona con el fin de facilitarla y perpetuarla a través del tiempo (Cabezas y Jiménez, 2001: 77).

Sin embargo, al referirnos a los archivos musicales caemos en un concepto muy general, porque pueden ser generados por una o varias personas a la vez, ya sean compositores o intérpretes. De manera que este tipo de archivo

estará conformado por el conjunto de los archivos personales que ellos han creado.

Los archivos personales fueron considerados durante muchos años como colecciones, es así como Teodoro Schellenberg se refiere a ellos de esta manera, porque en la tradición documental norteamericana era común que las familias más importantes de la historia estadounidense entregaran su documentación a bibliotecas o sociedades históricas. De manera que el tratamiento que se le daba correspondía más al de una colección, que a la de un archivo, al ser agrupados por temas, fechas o lugares (Schellenberg, 1958).

Según Teodoro Schellenberg, con el tiempo, los bibliotecarios se dieron cuenta que el tratamiento que debía darse a esta documentación respondía más a las prácticas archivísticas que al dado hasta ese entonces. A partir de esta premisa identifica dos tipos de colecciones, las naturales y las artificiales. Las colecciones naturales responden a la documentación que surge en el curso normal de los negocios o de la vida, ya sean de corporaciones o de personas con características muy definidas derivadas de una fuente y en concordancia con una actividad orgánica.

Su origen es muy similar a los grupos archivísticos, pero Schellenberg (1958: 274) aclara que el término *archivo* solo debe reservarse a los producidos en las dependencias públicas. Por otra parte, las colecciones artificiales son la simple reunión de documentos sueltos unidos por una misma temática que provienen de diversas fuentes. Por ejemplo, las colecciones de manuscritos, firmas, sellos, etc. (Schellenberg, 1958: 274).

El término propuesto por Schellenberg de colección natural debe ser superado y sustituido por el término de archivo privado o personal. Este nuevo concepto es definido por Olga Gallego Domínguez como el resultado documental donde vemos reflejada la actividad de una persona física o jurídica a lo largo de muchos años (Gallego Domínguez, 1993: 17).

La definición de archivo personal es ampliado por Antonio Espinoza Ramírez al referirse a ellos como “aquellos que contienen la documentación generada o reunida por una persona o grupo de personas vinculadas entre sí por lazos de parentesco a lo largo de su existencia, durante sucesivas generaciones o en el marco de sus actividades profesionales.” (Espinoza Ramírez, 1995: 263).

Según Olga Gallego Domínguez, los archivos familiares y personales presentan un carácter heterogéneo, fragmentario e incoherente, formados en su gran mayoría por documentos sueltos. Por ello, las series no suelen ser tipológicas, nos dice la autora, además no podemos aplicar el principio de procedencia y de estructura como lo haríamos en una institución con órganos, funciones y actividades, de manera que el tratamiento a seguir es más parecido al de las colecciones (Gallego Domínguez, 1993: 47).

La afirmación de Olga Gallego Domínguez de que no es aplicable el principio de procedencia, no es del toda cierta para los archivos musicales y los

archivos personales en general. En primer lugar, el principio de procedencia sí se puede aplicar, no solo en archivos musicales, también en familiares o personales, porque la documentación es generada individual o colectivamente por una persona o grupo de personas reales generando una documentación que atestigüa sus actividades a través del tiempo.

Al hablar de procedencia documental debemos analizar la existencia de un organismo productor que plasme en su fondo documental sus funciones sustantivas, de manera que uno de los elementos fundamentales que marcan la procedencia son los conceptos de producción, pertenencia, origen junto a la relación de estos conceptos con un determinado período histórico y su vínculo con el generador.

En el caso de archivos musicales, la documentación es generada por compositores e intérpretes que no están supeditados a normas institucionales, pero sí ligados funcionalmente a un ente musical. Por ejemplo, la composición de diversas obras efectuadas por un músico por su fin artístico, histórico y académico pueden estar vinculadas a escuelas de música, conservatorios, orquestas o bandas.

Muchos de los grandes compositores costarricenses eran directores de las principales bandas nacionales, como Roberto Campabadall Gorro y Jesús Bonilla Chavarría o maestros de capilla como Alejandro Monestel Zamora y Julio Fonseca Gutiérrez, de manera que sus composiciones eran ejecutadas por bandas militares o coros de parroquia.

Por ello proponemos el siguiente concepto de Archivo Musical y lo definimos como: un centro que acumula o reúne ordenadamente fondos y colecciones musicales creados en el curso de las actividades de un compositor, intérprete o institución musical, los cuales han donado su documentación musical y personal para ser custodiadas y preservadas con propósitos musicales, culturales, artísticos o legales.

De manera que los archivos personales tienen tanta validez archivística como cualquier archivo central de una institución pública. Su organización y conservación se puede desarrollar siguiendo los mismos criterios y fundamentándose en la misma teoría.

Organización archivística

La teoría archivística, por lo general, nos lleva a desarrollar una metodología de organización dirigida a los archivos administrativos y centrales de la administración pública y muy recientemente hacia la empresa privada.

Pero, como se discutió anteriormente, los fondos provenientes de archivos especializados y personales son tan ricos y variados que igualmente requieren de una metodología de organización fundamentada en la teoría archivística.

Al organizar un archivo, ya sea de una persona física o jurídica, es necesario seguir una serie de pasos que se inician con la identificación del fondo documental. Con esta información se inicia propiamente la organización práctica de la documentación a través de la clasificación y la ordenación; esto gracias al desarrollo de un cuadro de clasificación, en donde se refleja la organización de un fondo documental o de la totalidad de los fondos de un archivo y donde podemos visualizar datos esenciales de su estructura (Ministerio de Cultura, 1995: 30).

Clasificación

La clasificación es aquella “...operación archivística que consiste en el establecimiento de las categorías y grupos que reflejan la estructura jerárquica del fondo...” (Ministerio de Cultura, 1995: 27) y después de la identificación es la segunda fase en el proceso de organización, el cual se fundamenta en la aplicación del principal postulado teórico-metodológico de la Archivística; el Principio de Procedencia en sus dos dimensiones: el principio de respeto a la estructura, que establece que la clasificación interna de un fondo debe responder a su organización, funciones y competencias de la unidad productora; y el principio de respeto al orden original, que establece que no se debe alterar la organización dada a un fondo por la unidad productora, cualquiera que esta sea (Molina y Leyva, 1996: 72).

Basándonos en dicho principio, se puede organizar un fondo documental de acuerdo con el origen de su institución u organismo productor. La clasificación de un archivo debe ser sencilla, flexible y eficaz, ya que viene determinada por la misma producción del documento, es decir viene impuesta, pues cada tipo documental producido responde a una actividad específica, y por lo tanto, se produce de forma natural (Molina y Leyva, 1996: 72). Esto se debe a que todo documento de archivo es producto de un cúmulo de circunstancias muy específicas que, encadenadas unas con otras, le confieren un rango diferenciador del otro (Martin-Pozuelo, 1996: 101).

Los archivos musicales no son la excepción, porque las composiciones musicales, muchas veces, son producto de la influencia del ambiente y de la relación del compositor con el entorno que lo influye en su proceso creativo. Esta influencia se detecta a través de su correspondencia, los lugares que visita, las personas con las que se relaciona en lo personal o profesional y, en general, su convivencia como ser social.

Es así como, la documentación responde a las actividades que el compositor o intérprete desarrolla; éstas deben reflejarse en el cuadro de clasificación para legitimar la existencia misma del fondo, posibilitando así su perpetuación en la historia.

De manera que en el archivo personal se reúnen a través de la documentación todas las vivencias a las que se enfrentó y vivió el individuo, y que muchas veces queda reflejada en su obra porque no sólo clasificamos la documentación para reflejar su origen y desarrollo, sino también para acelerar la recuperación de la información, ahorrar espacio en el almacenamiento físico y permitir archivarla bajo criterios uniformes.

Es así como el cuadro de clasificación de un Archivo Musical estará constituido por la reunión de fondos documentales y colecciones musicales, las cuales recibirán un tratamiento de acuerdo con la naturaleza y el volumen del material que ingresa, el cual puede ser de tres tipos:

- Los fondos producto de un proceso natural y voluntario por una persona física o jurídica y que reflejan sus actividades musicales y personales.
- El conjunto de documentos que ingresan en forma desordenada e incoherente y para los cuales no es posible reconstruir su organización primitiva, ya sea por la dispersión o porque nunca la tuvieron.
- Las colecciones de obras musicales, reunidas por intérpretes o coleccionistas.

De acuerdo con lo anterior, se propone agrupar la documentación bajo los siguientes criterios:

- Documentos de carácter musical en que se incluyen:
 - Música anotada o escrita: se incluirán partituras, particellas, borradores y demás documentación musical textual ordenada numéricamente.
 - Música programada: aquella que requiere de un sistema mecánico o digital para reproducir la música. Su ordenación dependerá de la naturaleza de la documentación y de su volumen.
- Documentos de carácter personal: en los que podremos encontrar documentos muy diversos, desde memorias, agendas, diarios, correspondencia con familiares y extraños a la familia, hasta documentos de estado civil o eclesiástico como partidas o certificados de bautismo, boda, defunción o divorcio. También, documentos de identificación personal como cédulas, pasaportes, certificados de estudios, títulos académicos o profesionales, o documentación de carácter de salud como el expediente médico, todos ordenados numéricamente.
- Documentación funcional: aquella generada en el ejercicio de una función pública o privada no necesariamente relacionada con la música. Si el individuo ha desarrollado ambas funciones, por ejemplo que ejerza la Ingeniería Civil como carrera y además participe como Director de una Banda Nacional, no es recomendable que la documentación generada

en ambas actividades sea separada, por el contrario deben ser tratadas conjuntamente y preferiblemente en orden cronológico. Esto porque el origen funcional es la razón por la que se produce el documento, lo que está directamente relacionado con las actividades privadas y cotidianas de una persona.

Este modelo de clasificación permitirá un manejo eficiente de la documentación, con miras a evitar la creación de un cuadro de clasificación muy elaborado y con subdivisiones innecesarias que desorienten al personal del archivo y a sus usuarios (Gallego Domínguez, 1993).

Ordenación

Es aquella operación archivística que consiste en establecer secuencias naturales cronológicas y/o alfabéticas dentro de las categorías y grupos definidos en la clasificación (Ministerio de Cultura, 1995: 43). Estos grupos clasificatorios, que bien pueden ser series, expedientes o documentos sueltos deben recibir un orden individual que facilite su custodia y recuperación.

Los distintos métodos de ordenación se vinculan de manera muy general con el segundo nivel del Principio de Procedencia, es decir, el que se refiere al respeto al orden original, pues responde a la necesidad de uso de un archivo en particular. Para ello, se han establecido distintos métodos de ordenación; numérico, cronológico, alfabético, geográfico y natural.

El orden numérico es un método en que la documentación se ordena mediante la asignación de números consecutivos y seguidos, del uno al infinito, con el fin de colocar los documentos en un espacio físico en forma sucesiva. Es un método cerrado que no permite interpolaciones pero garantiza un control muy estricto para la custodia de documentos y para su recuperación (Romero Tallafigo, 1994: 413).

Al aplicarse la ordenación numérica se generan varias ventajas: permite saber si hay faltantes, es de fácil manejo, se ordenan los números sin mayor complicación, y es de rápida lectura y comprensión. A diferencia de otros, es un sistema cerrado que no permite interpolaciones porque no es posible el uso de decimales (Pérez Herrero, 1997: 177).

El orden cronológico es un criterio individualizado que se basa en la fecha de recepción de los documentos o el de su resolución en firme. Es un orden abierto a cualquier interpolación (Romero Tallafigo, 1994: 413).

Si utilizamos el área geográfica, ordenaremos los documentos por continentes, regiones, provincias, comarcas, municipalidades, ciudades, etc. (Romero Tallafigo, 1994: 413).

El orden alfabético se obtiene mediante un encabezado nominal de materias, topográfico u onomástico. Es un orden abierto que facilita en muchos casos la recuperación (Romero Tallafigo, 1994: 414).

Finalmente, tenemos el orden natural que lo establece la oficina productora, siguiendo sus propias necesidades con respecto a la gestión que le dio origen o recibió los documentos. Este orden normalmente responde al trámite seguido y no obedece a ninguno de los enunciados anteriormente (Romero Tallafigo, 1994: 414).

La aplicación de cualquiera de estos métodos en un archivo es válido y estará sujeto a las necesidades de instalación y búsqueda que se le demanden.

Descripción

El Diccionario de Terminología Archivística define la descripción como “la fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de consulta para facilitar el conocimiento y consulta de los fondos documentales y colecciones de los archivos” (Ministerio de Cultura, 1995: 32).

Los instrumentos de descripción varían de un archivo a otro según la edad y tipo de documentos. Entre los principales instrumentos utilizados en archivos podríamos citar las guías, inventarios, catálogos e índices auxiliares.

La guía es un instrumento de referencia que describe globalmente fondos documentales de uno o varios archivos, indicando las características fundamentales de los mismos, tales como el organismo productor, las series que lo conforman, el volumen de la documentación y las fechas extremas (Ministerio de Cultura, 1995: 38) Además, recoge información del archivo sobre su historia, naturaleza, horarios y servicios al usuario.

El inventario “...describe las series documentales de un fondo, siguiendo su organización y que por motivos de localización se encuentran fraccionadas en unidades de instalación” (Ministerio de Cultura, 1995: 41). Es un instrumento de control y consulta sencillo, muy utilizado en los archivos por la facilidad de su elaboración y por ser muy práctico a la hora de realizar consultas.

El catálogo es “...un instrumento de referencia en el que, con la finalidad de informar sobre una materia u objeto específico, se describen unidades documentales relacionadas en razón de una afinidad temática, cronológica, paleográfica o por otro criterio subjetivo establecido de antemano...” (Ministerio de Cultura, 1995: 26).

Finalmente, los índices auxiliares están “... formados por encabezamientos onomásticos, toponímicos, cronológicos, y de conceptos contenidos tanto en los propios documentos como los instrumentos de referencia y descripción” (Ministerio de Cultura, 1995: 39).

Los anteriores han sido los instrumentos tradicionales durante muchos años en los archivos, los mismos se realizaban a mano o se mecanografiaban, se elaboraban de acuerdo con el tipo de archivo y con las características de la información que deseaba transmitir.

Para normalizar el proceso descriptivo se ha desarrollado la Norma Internacional General de Descripción Archivística, conocida por sus siglas ISAD (G), con el fin de establecer criterios uniformes, un sistema planificado y una metodología común que se aplique en todos los archivos del mundo.

Actualmente, se trabaja con la segunda edición de la ISAD (G) adoptada por el Comité de Normas de Descripción del Consejo Internacional de Archivos (C.I.A.) y aprobada en Estocolmo, Suecia entre el 19 y 22 de septiembre de 1999.

La norma ISAD (G) tiene como objetivos básicos:

- Identificar y explicar el contexto y el contenido de los documentos de archivo con el fin de hacerlos accesibles.
- Garantizar la elaboración de descriptores coherentes, pertinentes y explícitos.
- Facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo.
- Compartir los datos de autoridad.
- Hacer posible la integración de las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información (Consejo Internacional de Archivos, 2000: 12).

El cumplimiento de estos objetivos está sujeto a veintiseis elementos de descripción que pueden combinarse entre sí para constituir la descripción de una entidad archivística, apoyándose en las normas nacionales aplicables en cada país y sin imponer, en ningún momento, el formato de edición o el modo de presentación de esos elementos (Consejo Internacional de Archivos, 2000: 13).

Estos elementos de descripción presentan un gran valor en los puntos de acceso para la recuperación de la información. Por ello se ha desarrollado la Norma Internacional sobre Encabezamientos Autorizados Archivísticos para Entidades, Personas y Familias, conocida por sus siglas ISSAR (CPF) (Consejo Internacional de Archivos, 2002: 5).

La normalización en Archivística pretende, finalmente, crear un lenguaje común de manera tal que todos los archivos del mundo describan e intercambien información usando un mismo lenguaje.

El documento musical

Para que la musicología puedan desarrollar su campo de estudio requiere de la materia prima necesaria a nivel musical. Esta materia prima la constituye tanto el documento musical como aquel de tipo personal generado por el músico, ya sea compositor o intérprete, como testimonio de sus actividades públicas, privadas, familiares y artísticas.

El archivista, al recibir la documentación generada por un músico, se enfrenta al dilema de establecer qué es documento y cuál no lo es. El documento archivístico se define "... como el testimonio material de un hecho o acto elaborado de acuerdo con unas características de tipo material y formal" (Ministerio de Cultura, 1995: 3). El documento tiene características de tipo interno y externo, el primero relacionado con la información que transmite, el segundo por su forma y formato.

Del conjunto de documentos que un músico produce o recibe en el transcurso de su vida sobresale el documento estrictamente musical: genéricamente llamado partitura, cuyo contenido es radicalmente diverso del que se puede esperar de un tradicional documento de archivo. De manera que el documento musical es, sencillamente, aquel en el que sin importar su soporte o clase documental nos transmite la música a través del sonido. Si el documento no transmite música como algo que suene, será solamente ideas, palabras o signos relacionados con la música (Torres Mulas, 2003).

Al respecto Jacinto Torres Mulas nos comenta que el documento musical es sencillamente "*algo que suena*", de no ser así no es música. De manera que el documento musical es todo aquel soporte material cuyos signos allí registrados representan una realidad musical, es decir, que su contenido semiótico sea capaz de producir música (Torres Mulas, 2003). Este concepto es válido para una gran variedad de soportes documentales, mucho más allá del registro gráfico tradicional sobre papel, el cual se ha ido ampliando hasta incluir grabaciones por diversos medios, tanto análogos como digitales, e incluso más recientemente a los llamados multimedia.

Esta realidad musical que se ha plasmado en una gran variedad de soportes ha tenido y tendrá en el futuro la limitante del acceso a su contenido. Sólo aquellos que han alcanzado un alto grado de instrucción pueden percibir los timbres y tonalidades de una partitura de orquesta o banda, o la sintaxis de una determinada realización armónica. En caso de ser producido con las nuevas tecnologías se requiere de un lector que nos permita su acceso pero, para su adecuada comprensión y análisis, se necesita el mismo grado de instrucción. (Torres Mulas, 2003).

Es así como encontramos dos tipos de documentos musicales, los de música anotada y los de música programada. El primero corresponde al más tradicional, llamado genéricamente partituras o papeles de música; se caracteriza porque los signos registrados en forma de notación figurada occidental moderna (sin excluir otras notaciones como las tabladuras, cifras, acordes alfabéticos, notación gregoriana, etc...) pueden ser leídos y, por ende, recuperada la información musical que contiene por un individuo, permitiendo una interpretación inmediata y subjetiva.

La música programada, por el contrario, requiere de un artefacto o equipo que facilite su lectura, porque no es directamente accesible al hombre por razones de complejidad técnica. Es así como la tecnología ha producido distintos soportes documentales que les son propios no sólo a los contenidos estrictamente musicales, sino a todo el espectro de los fenómenos sonoros.

Partiendo de estos dos conjuntos, Jacinto Torres Mulas desarrolla el siguiente esquema:

1. Música anotada o escrita

- Borrador o apunte
- Partitura
- Particellas
- Reducciones
- Además enumera los guiones, parte de instrumento director, partitura vocal, reducción para teclado y partitura abreviada.

2. Música programada

- Programas musicales de ejecución mecánica como rollos, cintas y discos perforados; cilindros gramófonos y discos fonográficos.
- Programas analógicos de ejecución electromagnética: alambres y cintas magnetofónicas o magnetoscópicas; bandas sonoras ópticas.
- Programas musicales digitales como discos ópticos, magnéticos y magnetoópticos y software informático (Torres Mulas, 2003).

El documento musical es la prueba, tanto testimonial como material, que un compositor o intérprete produce en el ejercicio de sus actividades artísticas. De igual forma encontramos otros documentos más de tipo archivístico o bibliotecológico asociados con determinados hechos musicales tales como ediciones musicales, programas, álbumes, anuncios, carteles o afiches, fotografías y correspondencia.

Es por ello que la documentación musical generada por compositores o intérpretes sí presenta una tipología definida, como por ejemplo las partituras, particellas, obras impresas y la documentación de carácter más personal como correspondencia, certificados o fotografías entre otros. Si bien es cierto que no existen en ellos las grandes series homogéneas de los archivos públicos, hay documentos de muy variado tipo y con series muy cortas.

El más importante de los tipos documentales musicales es la partitura, que es la prueba testimonial y material de la actividad musical y artística del compositor. De acuerdo con la época y la tecnología también se producirán otros tipos documentales en diversos soportes, como grabaciones en cintas magnetofónicas, discos de acetato o música electrónica.

Finalmente, existe una documentación asociada a sus actividades musicales, como álbumes en donde se reúnen los programas de estrenos y presentaciones, recortes de periódico que atestiguan su desarrollo musical, fotografías, cartas de presentación o felicitación, correspondencia, entre otra documentación de tipo familiar y personal.

Selección

La selección es una operación intelectual y material que consiste en localizar aquellas fracciones o elementos de una serie que han de ser eliminadas o conservadas en virtud de criterios o plazos establecidos bajo un proceso de valoración (Ministerio de Cultura, 1995: 50). Es el acto mediante el cual se decide la eliminación de documentos con menor valor científico cultural, a fin de conservar mejor los de mayor valor.

Según Elio Lodolini, el seleccionar o expurgar documentos es un “*hecho antiarchivístico*” desde los puntos de vista historiográfico, jurídico, archivístico y nosotros agregaríamos musical, pues no se puede determinar cuándo un documento o serie dejará de tener interés (Pérez Herrero, 1997: 152).

Esta preocupación surge porque la documentación posee diferentes valores de acuerdo con la etapa o edad en que se encuentren. Dichos valores se pueden dividir en primario y secundario.

El valor primario determina la necesidad que puede tener la institución productora de conservar ciertos documentos, los cuales pueden identificarse con los siguientes criterios:

- Documentos administrativos: se utilizan en la ejecución de trámites y la toma de decisiones y son los que poseen un alto nivel de utilización.
- Documentos jurídicos: se refieren a los derechos de la entidad y los ciudadanos. Este valor se pierde cuando finaliza el acto jurídico.
- Documentos fiscales: corresponden a los documentos con información financiera los cuales se producen en grandes cantidades y su información es muy delicada.
- Documentos informativos: aquellos que informan sobre las actividades, gestiones y funciones que le dieron origen.

Un documento adquiere valor secundario cuando se le efectúa un proceso de análisis y valoración que determina el hecho de conservarlo en forma permanente. Este debe aplicarse en forma objetiva y tienen que estar a cargo de un grupo profesional capacitado para determinar su conservación o eliminación.

El gran respaldo que ha recibido el proceso de selección documental ha sido con el fin de evitar una acumulación innecesaria de documentos y hacer posible que se conserve la información más importante para la institución y consecuentemente para la nación.

Transferencias y donaciones documentales

La transferencia es un proceso habitual de ingreso de fondos en archivos, mediante el traslado de fracciones de series documentales, una vez que éstas han cumplido el plazo de permanencia fijado por las normas establecidas en la valoración, para cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos (Ministerio de Cultura, 1995: 54).

Las transferencias documentales en archivos suponen una previa valoración, selección y expurgo de la documentación. Esta idea parte del principio de que aquella documentación que ha cumplido los años de permanencia aplicable a cada una de las etapas del ciclo vital ha de transferirse a la siguiente en orden y respaldada por una relación, boletín (Pérez Herrero, 1997: 152) o lista de remisión.¹

Si la transferencia se realiza bajo estas normas se la conoce como una transferencia normal. En caso contrario, se denomina transferencia irregular o anormal (Pérez Herrero, 1997: 152) y se caracteriza por enviar documentos desordenados, incompletos, deteriorados y sin una lista de remisión.

Aquellas instituciones que reciben archivos personales saben que el ingreso de la documentación no se realiza por medio de una transferencia calendarizada, sino por donación. Es un procedimiento de "...ingreso de fondos documentales en un archivo mediante el cual, el propietario, previa aceptación por parte del estado, cede la propiedad sobre los mismos" (Ministerio de Cultura, 1995: 34).

Lo anterior quiere decir que aquella documentación de origen privado pasa a ser de uso público. Esto garantiza que la documentación que tiene una naturaleza particular no quedará reducida a la vida privada de una familia o de un coleccionista, sino que mediante la acción del propietario por medio de la donación se garantiza el libre acceso para su consulta e investigación, bajo la tutela de un organismo especializado.

El usuario

La documentación musical está viva en la medida en que las notas escritas sobre el pentagrama se interpreten y difundan a la comunidad. Si una obra permanece encerrada u oculta lo que se hace es silenciar estas notas y podríamos considerar que la obra muere.

Este proceso de difusión está a cargo de intérpretes y musicólogos, quienes durante la investigación pueden revivir una obra musical a través de la investigación, la edición y la interpretación. Lo mismo ocurre en los demás tipos de archivos, donde la documentación despierta de un largo sueño al ser estudiada y analizada por el investigador.

El usuario en los archivos es aquella persona que busca información para el desarrollo de sus actividades. Según esta definición, todos los seres humanos son usuarios de la información puesto que todos la necesitamos para llevar a cabo alguna de las múltiples tareas que realizamos diariamente (Sanz Casado, 1994: 19).

Para dejar clara la actitud de los usuarios ante la información, se han dividido en dos grandes grupos: usuarios potenciales: aquellos que necesitan información para el desarrollo de sus actividades, son concientes de ello, pero no la buscan o no expresan sus necesidades, y los usuarios reales: aquellos que no sólo son concientes de que necesitan la información sino que la utilizan frecuentemente (Sanz Casado, 1994: 19).

De esta manera, la presencia del público en los archivos ha ido en aumento, hasta el punto de que muchos archivos han permitido el disfrute de sus fondos a un público cada vez mayor, llegando incluso a aceptar usuarios no especializados y con intereses culturales bastante diversificados.

Conservación

La conservación de documentos consiste en el conjunto de procedimientos y medidas destinadas a asegurar, por una parte, la preservación de la información de posibles alteraciones físico-químicas en sus soportes y, por otro lado, su restauración cuando la alteración se ha producido (Ministerio de Cultura, 1995: 28).

Esto lo conseguimos a través de la aplicación de un plan de conservación preventiva en archivos, con el fin de retardar o evitar el deterioro ocasionado por factores de degradación que, en muchos casos, pueden prevenirse y ahorrándose así recursos humanos, económicos o la pérdida de información.

Los factores de degradación que generan deterioro en los documentos de archivo se dividen en dos: internos y externos.

Los factores internos de degradación son causados por los materiales con los que se fabricó el soporte, generando un proceso de envejecimiento natural con una velocidad de reacción muy lenta, el cual varía con la calidad del mismo, así como con las tintas, pigmentos, encolantes, etc. que incluya (Rodríguez Laso, 1999: 126).

El papel de pasta de madera, principal soporte utilizado durante la segunda mitad del siglo XIX y buena parte del XX, está fabricado con base de celulosa, que es el componente principal en las paredes de las células de las plantas. La degradación de la celulosa se produce cuando las cadenas de carbono se rompen por medio de agentes internos o externos causados por la hidrólisis ácida, las oxidaciones y las reacciones fotoquímicas (Rodríguez Laso, 1999: 127).

De manera que el producto que genera la degradación de la celulosa,

hemicelulosa y lignina causada por oxidaciones producidas por la luz o por las altas temperaturas son frecuentemente ácidos y contribuyen a la acidez total del papel (Rodríguez Laso, 1999: 128).

Por otra parte, se encuentran los factores externos de degradación que son aquellos generados por acciones del medio ambiente, el cuidado y la manipulación a los que se expone a los documentos. Estos factores se pueden resumir en:

- Factores químicos: causados por la humedad del ambiente y contaminantes atmosféricos.
- Factores físico-mecánicos: causados por los efectos de la temperatura, la luz, el uso, la mala manipulación, las catástrofes naturales y los procedimientos inadecuados.
- Factores biológicos: en los que participan plagas de roedores, insectos y el ataque de bacterias u hongos

Estos factores de deterioro han llevado a que especialistas en conservación y curadores de archivos, bibliotecas y museos definieran la preservación como aquellas medidas que previenen, estabilizan, neutralizan, controlan y, en general, garantizan las condiciones de conservación del patrimonio documental.

Esto nos lleva a desarrollar planes de conservación preventiva como una forma de controlar o retardar los daños generados por factores internos o externos, dado que la mayoría de los soportes usados en archivos se forman con materia orgánica y su resistencia está sujeta a un proceso continuo e inevitable de envejecimiento natural. Dicho control se logra por medio del mantenimiento de las instalaciones, estabilidad de las condiciones ambientales y todo aquel tratamiento necesario para mantener en buen estado los documentos.

Si el documento sufre un daño generado por alguno de estos factores de deterioro se recurre a la restauración científica, entendida como aquel conjunto de medidas dirigidas a curar o reparar las lesiones que el tiempo y los hombres, por acción u omisión, han generado sobre los soportes documentales.

Conclusiones

La Archivística como disciplina debe actualizarse y expandir sus campos de estudio como, por ejemplo, el desarrollo de archivos especializados, con el fin de ampliar sus áreas de acción y proyectarse como una disciplina capaz de adaptarse a otras fuentes de producción documental, fuera del ámbito público.

Por esta razón es importante cambiar la idea muy generalizada de que los postulados teórico-metodológicos de la Archivística solo pueden aplicarse a la documentación generada por la administración pública. Por el contrario, se

debe expandir a otras áreas del conocimiento y contribuir en la organización y conservación de importantes fuentes de información que, de lo contrario, sufrirían la dispersión o su total desaparición.

El desarrollo de archivos especializados, como lo son los personales y los musicales, puede ayudar a romper las barreras que impiden a los archiveros expandirse y contribuir al desarrollo de otras disciplinas, como la Musicología.

Todas las disciplinas requieren fuentes primarias de información para el desarrollo de sus actividades académicas e investigativas, su adecuada organización y conservación puede ser un aporte de la Archivística, la cual no sólo debe ser restringida al ámbito administrativo, sino al científico y al cultural.

Notas

¹ En Costa Rica, la lista de remisión, es un documento de valor probatorio utilizado en la transferencia de documentación de una etapa a otra en los archivos, cumple la función de acta de entrega y de instrumento descriptivo.

Referencias bibliográficas

Cabezas Bolaños, Esteban y Jorge Jiménez. 2001. La archivística y la música: una composición entre ciencia y arte. En Gutiérrez, C., ed. *El Archivo, los archivos*. Lima: Instituto Panamericano de Geografía e Historia. p. 79-87.

Consejo Internacional de Archivos. 2000. *ISAD(G) Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales. 125 p.

Consejo Internacional de Archivos. 2002. *ISSAR (CPF) Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos Relativos a Instituciones, Personas y Familias*. Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales. 108 p.

Espinoza Ramírez, Alfredo. 1995. Los archivos personales, metodología para planificación. En Ruiz, A., ed. *Manual de Archivística*. Madrid: Biblioteconomía y Documentación. p. 263-278.

- Gallego Domínguez, Olga. 1993. Manual de archivos familiares. Madrid: ANABAD. 109 p.
- Gutiérrez Muñoz, Cesar. 2001. El archivo, los archivos. Lima: Instituto Panamericano de Geografía e Historia. 161 p.
- Martin-Pozuelo Campillo, María Paz. 1996. La construcción teórica en el principio de procedencia. Madrid: Universidad Carlos III. 189 p.
- Ministerio de Cultura. 1995. Diccionario de terminología archivística. Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales. 35 p.
- Molina, Juana y Victoria Leyva. 1996. Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa. Madrid: ANABAD. 211 p.
- Musri, Fátima Graciela. 1999. Relaciones conceptuales entre musicología e historia: análisis de una investigación musicológica desde la teoría de la historia. En *Revista de Musicología Chilena*. Vol. 53, no. 192, 174-186.
- Pérez Herrero, Enrique. 1997. El archivo y archivero. Islas Canarias: Viceconsejería de Cultura y Deporte. 331 p.
- Rodríguez Laso, Dolores. 1999. El soporte de papel y sus técnicas: degradación y conservación preventiva. San Sebastián: Universidad del País Vasco. 191 p.
- Romero Tallafigo, Manuel. 1994. Archivística y archivos: soportes, edificios y organización. Sevilla: Asociación de Archiveros de Andalucía. 444 p.
- Sanz Casado, Elías. 1994 Manual de estudios de usuarios. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. 279 p.
- Schellenberg, Teodoro. 1958 [1956]. Archivos modernos: principios y técnicas. La Habana: Archivo Nacional de Cuba. 358 p.
- Torres Mulas, Jacinto. s.f. El documento musical: ensayo de tipología. <<http://www.ucm.es/info/multidoc/revista/um10/paginas/pdfs/Jtorres.pdf>> [Consulta: 15 febrero 2003].