

Scholar@UPRM

Hacia el establecimiento de la Biblioteca y Archivo Digital “Roger Martínez” del Coro de Niños de San Juan: Memorias del procesamiento de una colección particular

Item Type	Article
Authors	Ayala-González, Hilda Teresa;Martínez Torre, Joaquin
Citation	Ayala-González, H. T., & Martínez Torre, J. (2017, October). Hacia el establecimiento de la Biblioteca y Archivo Digital “Roger Martínez” del Coro de Niños de San Juan: Memorias del procesamiento de una colección particular [Establishing the Roger Martínez’s Library and Digital Archive for the San Juan Children’s Choir: Processing a particular collection]. ArchiData 15(1), 11-15. Disponible en https://archiredpr.files.wordpress.com/2018/06/archidata-octubre-2017-final-2.pdf
Download date	2025-02-08 15:41:32
Link to Item	https://hdl.handle.net/20.500.11801/754

Hacia el establecimiento de la Biblioteca y Archivo Digital “Roger Martínez” del Coro de Niños de San Juan: memorias del procesamiento de una colección particular¹

Hilda Teresa Ayala González
Bibliotecaria
Centro para la Investigación e
Innovación de Posgrado
Biblioteca General
Universidad de Puerto Rico,
Recinto de Mayagüez

Joaquín Martínez Torre
Copista de música clásica,
contemporánea y popular,
y saxofonista alto.
Bibliotecario
Coro de Niños de San Juan

Introducción

La Sra. Evy Lucío Córdova fundó el Coro de Niños de San Juan (CNSJ) en 1966. Como parte del apoyo al currículo en educación coral, la Sra. Lucío Córdova recopiló diversos recursos, tanto de Puerto Rico como de índole internacional, y creó sus propios arreglos, con el fin de desarrollar una biblioteca con un repertorio de primera. El CNSJ se ha presentado en un sinnúmero de escenarios de renombre, celebran conciertos y participan de producciones artísticas, lo cual denota el alcance de esta institución y el amplio reconocimiento mundial. Su éxito, ha producido una colección de música coral única en Puerto Rico, el Caribe y Latinoamérica con un repertorio local e internacional y dos fondos documentales, fruto de 50

¹ Roger Martínez fue un destacado clarinetista, profesor de Música y Armonía en el Departamento de Música de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. Fue amante de la música de cámara y la música antigua y tocaba, también, la viola de gamba. Estudió en Longy School of Music, en Boston, Massachusetts. Además, estudió con Nadia Boulanger en el Conservatorio de París y en la Escuela de Música de Fontainebleau. Grandes figuras puertorriqueñas de la música como la soprano María Esther Robles, la pianista Nydia Font, y el músico y compositor Amaury Veray le consideraban “Maestro de Maestros” dado su gran conocimiento de armonía y la claridad y sencillez con que enseñaba. Martínez fue quien preparó a Evy Lucío Córdova para entrar en Longy School of Music, y a quien ella considera que le debe su carrera musical por lo que quiso dedicarle la biblioteca-archivo del CNSJ.

años de trabajo: el archivo personal y fundacional de Evy Lucío Córdova y el archivo institucional.

Gracias al auspicio de la Fundación Banco Popular, en 2013 inició la puesta en marcha del establecimiento de la Biblioteca y Archivo Digital “Roger Martínez”, en busca de proveer un ambiente adecuado de preservación y mejorar el acceso de la facultad y los estudiantes, a los materiales que habían acumulado durante años. Luego de cuatro años de continuo esfuerzo que involucró varias fases y participantes,² la meta es casi una realidad. Este breve ensayo presenta las tareas llevadas a cabo hasta la fecha con miras a poder visibilizar la joya documental de música coral para niños que esta institución resguarda. Se aspira a que sirva de ejemplo para otras instituciones que se encuentran a punto de iniciar el procesamiento de colecciones particulares.

Estudio de necesidades y desarrollo de un plan de trabajo

A este proyecto le precedió un estudio de necesidades que analizó la disponibilidad de recursos económicos, humanos y tecnológicos, y la condición de los recursos de información en cuanto a: tipo de material, organización, preservación y acceso. De este análisis surgió una propuesta de trabajo de cuatro fases. La primera fase consistió en la evaluación documental e inventario básico de los materiales para tener una idea más clara del alcance y requerimientos particulares de estos. La segunda fase se enfocó en el desarrollo de una base de datos para establecer su control administrativo, físico e intelectual. La tercera fase incluyó la organización y descripción de los recursos, el ingreso de información en la base de datos, aspectos relacionados

² Este proyecto inició con un estudio de necesidades en octubre de 2012 para el establecimiento de la Biblioteca y Archivo Digital del CNSJ. En enero de 2013, se comienza el plan de trabajo del cual estuvieron a cargo Hilda Teresa Ayala González y Sherry E. Cuadrado Oyola. En 2014, se unieron Natalia Rodríguez, María Gabriela Fernández, María Alejandra Fernández, y Merle Anne Rodríguez, en la selección de materiales e ingreso de datos, y a mediados de este mismo año Leonides Pérez asumió la dirección del proyecto. Desde finales de 2015, Joaquín Martínez Torre ha estado a cargo de la última etapa. Bajo su supervisión, el proyecto recibió el apoyo de Marilyn Carrión y John Rivera Picó. Muchas gracias a todos por su empeño y profesionalismo.

a la conservación preventiva y el desarrollo de guías descriptivas para los fondos documentales. La cuarta y última fase del proyecto se concentró en la selección de los materiales a digitalizar para el desarrollo del archivo digital. Al presente, se finalizó la colección de música coral del CNSJ y se inició el proceso de identificación de los próximos recursos para digitalizar.

Fase I: Evaluación documental

La Biblioteca y Archivo del Coro de Niños de San Juan consta de libros, recursos audiovisuales en formatos diversos, partituras y documentos históricos. Uno de los retos principales relacionados al procesamiento surge de la función dual que tienen los documentos dado que la gran mayoría pertenece al legado creado por la Sra. Lucío Córdova, pero, a la vez, fungen como materiales de apoyo al currículo, utilizados en el día a día por la facultad. Esto se complica aún más al considerar aspectos referentes a la preservación de recursos únicos y proveerles acceso, para evitar afectar el quehacer institucional. Para tener una idea más clara del uso de los materiales, se entrevistó a personal clave de la institución, incluidas las directoras corales y la Sra. Lucío Córdova. Mientras se evaluaban los recursos, se preparó un inventario básico con detalles de la localización preliminar y notas sobre aspectos de preservación.

Fase II: Desarrollo de la base de datos

La diversidad de formatos y su utilización requería de una base de datos para lograr una recuperación efectiva de los materiales. Luego de evaluar distintas opciones disponibles en el mercado, entre estas FileMaker, Microsoft Access, Archivist Toolkit y Mandarin M3, se seleccionó FileMaker por la facilidad de uso, la posibilidad de personalizar las plantillas de ingreso de datos y porque provee acceso remoto para la consulta de materiales. Se diseñaron seis plantillas para el ingreso de datos: (1) recursos bibliográficos, (2) recursos audiovisuales, (3) partituras de coro, (4) partituras de instrumentos, (5) partituras de compositores, y (6) guías

descriptivas. Cada una de estas plantillas cuenta con campos particulares que permiten una recuperación precisa y efectiva, de acuerdo a sus necesidades.

Fase III: Organización y descripción de fuentes documentales

Partiendo de los hallazgos del estudio de necesidades, se establecieron prioridades en cuanto a cómo se trabajarían las diversas colecciones. Las labores se iniciaron con la estabilización del ambiente de la biblioteca mediante la adquisición de dos deshumificadores para controlar la humedad relativa. Además, se realizó una compra de materiales para conservar documentos y otros recursos (cajas, cartapacios, papel, presillas, lápices, entre otros) con lo cual proveer un mejor resguardo a la documentación histórica que se encuentra en estado de deterioro avanzado. Se comenzaron los trabajos con la catalogación de los libros, para lo cual se utilizó la clasificación de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos. Aquellos que se encontraban en condiciones de preservación delicadas se retiraron, se limpiaron y se colocaron en cajas libres de ácido, que se ubicaron en un anaquel para limitar su acceso. Luego, se pasó a trabajar con los fondos documentales del Coro, ya que estos mantenían una peculiaridad que requería mayor análisis. Fue difícil trazar una línea entre lo que pertenecía al fondo de índole histórico de la institución y lo que se consideraba parte del fondo personal de la fundadora, Evy Lucío Córdova. Se optó por respetar la estructura que la fundadora otorgó a sus documentos (la mayoría de estos permanecían en armarios separados) y aquellos del Coro que requirieron una reorganización debido a su dispersión (documentos del mismo tipo se encontraban en múltiples lugares) se acompañaron de una nota para dejarle saber a los usuarios que hubo movimiento para facilitar su uso. A pesar de esto, se mantuvo el orden existente establecido dentro de los cartapacios. En aquellos casos donde había material repetido (es decir, exactamente igual, sin marcas o notas) se descartó, y si había recursos relacionados en distintos fondos, se hacía referencia a estos para

proveer al usuario un contexto más completo. Se retiraron presillas, grapas oxidadas y liguillas, y se colocó papel libre de ácido entre materiales que denotaban cambios en su composición (amarillez) o en su formato (fotografía, recorte de periódico, etc.) para evitar que continuasen afectando a los que están contiguos en el cartapacio. Solo en casos críticos se retiró el material y en su lugar se colocó una hoja de remoción con detalles de la nueva localización y se anotó el movimiento en la guía descriptiva. A ese proceso de indicar el cambio de ubicación de un documento se le llama hacer una contrarreferencia o referencia cruzada.

Para el desarrollo de las guías descriptivas, se utilizó el estándar de descripción de la Sociedad de Archiveros de Estados Unidos, *Describing Archives: a Content Standard* (DACS),³ y se incluyeron los siguientes elementos: código de referencia, repositorio, título, fechas inclusivas, extensión, creadores, contenido y estructura, organización, condiciones de acceso, idioma, herramientas de acceso, depósitos futuros y control. La descripción es multinivel (fondo y serie), y se incluyó una lista de contenido por caja y cartapacio para facilitar su acceso.

El fondo de Evy Lucío Córdova (10 cajas, 1966-2013) contiene parte de los documentos, generados y/o acumulados, por Evy Lucío Córdova dentro de sus funciones como fundadora, compositora y directora del CNSJ. Este fondo se compone de tres series: (1) documentos personales, (2) música coral, composiciones originales y arreglos, y (3) repertorio. El fondo del Coro de Niños de San Juan (55 cajas, 1966-2016) abarca parte de los documentos, generados y/o acumulados, relacionados a las actividades educativas llevadas a cabo en el CNSJ y las presentaciones artísticas en y fuera de Puerto Rico, desde su fundación hasta el presente. Este fondo consta de siete series: (1) programas, (2) producciones, (3) obras y óperas, (4), composiciones y música de orquesta, (5) referencia, (6) audiovisuales, y (7) material histórico.

³ Society of American Archivists. *Describing Archives: a Content Standard*, 2nd ed., texto rev. 2013. Recuperado de http://files.archivists.org/pubs/DACS2E-2013_v0315.pdf (Revisado: 6 de febrero de 2018)

De toda la documentación que mantiene el Coro, la colección de música coral, utilizada como instrumento de enseñanza, fue la que creó mayor controversia en cuanto al trato apropiado que recibiría. Esta colección la desarrolló la Sra. Lucío Córdova y la aumentaba, según el repertorio del Coro se expandía. En la actualidad, comprende más de 1,350 partituras organizadas en orden alfabético y distribuidas en 237 cajas. A pesar de que en las bibliotecas tradicionales las partituras se clasifican, se optó por tratarlas como documentos archivísticos y mantener el orden original. Es decir, se respetó el principio de procedencia.⁴ Dado que la colección continuaría creciendo se estableció que las partituras nuevas se colocarían al final. De esta forma, se evita tener que dejar espacio entre cajas para las nuevas adquisiciones (lo cual es esencial, porque no se puede predecir cuánto espacio es necesario, y más importante aún en lugares donde es limitado) y se promovería el uso de la base de datos entre los maestros para recuperar las piezas. Debido a la diversidad de materiales con protección de derechos de autor, la consulta de los fondos documentales y el repertorio de música coral del CNSJ requieren permiso de la administración del CNSJ y de la Sra. Lucío Córdova.

Fase IV: Digitalización

La digitalización de materiales necesita una planificación ardua para asegurar un proceso efectivo. Por razones de tiempo, costo, espacio, pero sobre todo mantenimiento a largo plazo, la selección de los recursos se hizo tras considerar aspectos de uso actual, preservación, derechos de autor, privacidad y condiciones de acceso.

A finales de 2015, comenzó el procesamiento de la primera colección en ser seleccionada para el establecimiento del archivo digital “Roger Martínez”, la colección de música coral del

⁴ Según el *Multilingual Archival Terminology*, el respeto al principio de procedencia (del francés *respect des fonds*) se define como un “principio archivístico por el que cada documento debe estar situado en el fondo documental del que procede y en este fondo, en su lugar de origen”. Principio de procedencia o de respeto a los fondos, s.f., en *Multilingual Archival Terminology*. Recuperado de <http://www.ciscra.org/mat/mat/term/3488> (Revisado: 6 de febrero de 2018)

CNSJ. Esta se mantiene en constante funcionamiento al ser el eje central de los tres niveles de coro: elemental, intermedio y avanzado. Durante el análisis, se identificaron dos grandes retos: primero, que la mayor parte del contenido de las sobre 1,350 partituras está protegido por derechos de autor, y segundo, de estas, más de 300 son manuscritos originales e inéditos (escritos a mano, fotocopiados y difíciles de leer), compuestos en su mayoría por Evy Lucío Córdova.

Esta colección está organizada por título de partitura. En cada caja hay un arreglo diferente. Como los maestros no sabían dónde estaba el arreglo que necesitaban para la clase, tenían que ir directamente a la partitura y leer el encabezamiento donde dice: compositor, notación y tipo de coro. Si bien una de las razones principales de la selección para digitalización es el acceso, los derechos de autor limitan la disponibilidad de la totalidad de la pieza en formato digital. Por esto, se decidió crear solo una imagen de la portada y la primera página con una nota que indica al usuario que esto es solo una vista previa del contenido. Las partituras se digitalizan en un escáner plano⁵ EPSON WF-7610 a 300 dpi⁶ en blanco y negro, se les aplica el reconocimiento óptico de caracteres (OCR)⁷ (importante para el título, compositor, la lírica y comentarios) y se guardan en formato .pdf.⁸

⁵ Según el tutorial de digitalización de imágenes desarrollado por la Biblioteca de la Universidad de Cornell, un escáner “se ocupa de la captura o conversión inicial de un documento u objeto a la forma digital”. Este proceso se logra cuando “un sensor de luz (por lo general un CCD) y una fuente de luz, ambos montados sobre un brazo móvil, pasan sobre el documento, que está fijo sobre una placa de vidrio”. Para más información acerca del proceso de digitalización: Anne R. Kenney, Oya Y. Rieger, & Richard Entlich. *Llevando la teoría a la práctica: tutorial de digitalización de imágenes*. 2003. Recuperado de <http://preservationtutorial.library.cornell.edu/tutorial-spanish/contents.html> (Revisado: 29 de enero de 2018)

⁶ *Ibid.* El *dots-per-inch* (puntos por pulgada) (dpi) o *pixels-per-inch* (píxeles por pulgada) (ppi) son términos comunes y sinónimos utilizados para expresar la resolución de imágenes digitales. (Revisado: 29 de enero de 2018)

⁷ *Ibid.* OCR (reconocimiento óptico de caracteres) [es el proceso de] conversión de texto escaneado a texto legible por medio de una máquina, que se puede buscar o indexar. (Revisado: 29 de enero de 2018)

⁸ El Formato de Documento Portátil (por sus siglas en inglés, PDF) se utiliza para presentar e intercambiar documentos de forma fiable, independiente del *software*, el *hardware* o el sistema operativo. PDF es ahora un estándar abierto y oficial reconocido por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). *¿Qué es el formato PDF?* s.f. Recuperado de <https://acrobat.adobe.com/es/es/acrobat/about-adobe-pdf.html> (Revisado: 29 de enero de 2018)

En cuanto a los manuscritos, se escogió una estrategia totalmente distinta. La precariedad de la fotocopia y la confusión que puede causar la notación manual impulsó una nueva mirada y oportunidad para dichas partituras. En lugar de digitalizar el documento se optó por realizar una nueva versión, mediante el uso de la notación digital. El programa Sibelius⁹ no solo permite la notación musical digital, sino que ofrece ventajas para la enseñanza coral: utilizando la técnica de *engraving* (forma correcta de organizar las notas, indicaciones y las gráficas que van junto a ellas) el estudiante puede leer la música con mayor claridad (Figura 1) versus la fotocopia de un manuscrito y a la facultad le facilita el proceso de cambiar el tono al mejor acomodo del registro de voz de los estudiantes. Una vez se hace la copia digital de la pieza, se puede exportar a un sonido MIDI (*Musical Instrument Digital Interface*)¹⁰ y luego convertirlo a formato .mp3,¹¹ lo que permite tener una guía sonora de la pieza. Una vez finalizado el proceso se establecieron carpetas digitales que recrean el contenido y orden de las partituras en las cajas, mantienen la pieza original intacta y permiten un mejor acceso de estas a la facultad.

Conclusiones

Gracias a la perseverancia de la administración del CNSJ y su interés en proveer un mejor ambiente y acceso al caudal documental de música e historia coral que han acumulado durante cinco décadas, así como al profesionalismo de los diversos equipos de trabajo que, dentro de las limitaciones de tiempo y recursos económicos, participaron del proyecto para que saliera a flote, se ha logrado con éxito el establecimiento de la Biblioteca y Archivo Digital

⁹ Sibelius es un programado de notación musical. Además, te permite crear partituras, editarlas y reproducirlas. Para más información sobre esta herramienta: *Sibelius: Características*. s.f. Recuperado de <http://www.avid.com/sibelius/features> (Revisado: 29 de enero de 2018)

¹⁰ Un archivo de extensión MIDI o Interface Digital para Instrumentos Digitales (.mid) almacena secuencias de dispositivos MIDI (sintetizadores) donde se recoge qué instrumento interviene, en qué forma lo hace y cuándo. Este formato es interpretado por los principales reproductores del mercado. Fernando Posada Prieto. *Formatos de audio. Diseños de materiales multimedia Web 2.0*. 2008. Recuperado de <http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/107/cd/audio/audio0102.html> (Revisado: 27 de enero de 2018)

¹¹ *Ibid.* El formato MP3 (MPEG 1 Layer 3), dado su alto nivel de comprensión y calidad del audio, es muy utilizado en el mundo del audio digital. (Revisado: 27 de enero de 2018)

“Roger Martínez” (Figura 2). No hay duda de que, dentro de pocos años, Puerto Rico y el mundo entero podrán adentrarse en el maravilloso espectro de la música coral para niños.

Bibliografía

Kenney, Anne R., Oya Y. Rieger, & Richard Entlich. *Llevando la teoría a la práctica: tutorial de digitalización de imágenes*. 2003. Recuperado de <http://preservationtutorial.library.cornell.edu/tutorial-spanish/contents.html> (Revisado: 29 de enero de 2018)

Multilingual Archival Terminology. Recuperado de <http://www.ciscra.org/mat/mat/term/3488> (Revisado: 6 de febrero de 2018)

Posada Prieto, Fernando. Formatos de audio. *Diseños de materiales multimedia_Web 2.0*. 2008. Recuperado de <http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/107/cd/audio/audio0102.html> (Revisado: 27 de enero de 2018)

¿Qué es el formato PDF? s.f. Recuperado de <https://acrobat.adobe.com/es/es/acrobat/about-adobe-pdf.html> (Revisado: 29 de enero de 2018)

Sibelius: Características. s.f. Recuperado de <http://www.avid.com/sibelius/features> (Revisado: 29 de enero de 2018)

Society of American Archivists. *Describing Archives: a Content Standard*, 2nd ed., texto rev. 2013. Recuperado de http://files.archivists.org/pubs/DACS2E-2013_v0315.pdf (Revisado: 6 de febrero de 2018)