



# UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

## **Aplicación de las Técnicas de Documentación Periodísticas para organizar el archivo de televisoras (Caso Gama Tv)**

Trabajo de Titulación presentado en conformidad a los requisitos  
establecidos para optar por el título de:  
Licenciada en Periodismo

Profesora Guía:  
Mgs. Grace Zurita

**AUTORA:**  
**MARÍA BELÉN ESPEJO CAMACHO**

Año  
2012

### **DECLARACIÓN DEL PROFESOR GUÍA**

“Declaro haber dirigido este trabajo a través de reuniones periódicas con la estudiante, orientando sus conocimientos para un adecuado desarrollo del tema escogido, y dando cumplimiento a todas las disposiciones vigentes que regulan los Trabajos de Titulación.”

---

Grace Zurita  
Magíster  
C.I.: 170464932-4

### **DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL ESTUDIANTE**

“Declaro que este trabajo es original, de mi autoría, que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes”.

---

María Belén Espejo

C.I.: 1711111201-1

## **AGRADECIMIENTO**

Estas pequeñas palabras, grandes en contenido y significado están destinadas a agradecer a todas las personas que en todo momento y circunstancias han sido mi apoyo.

A Dios, a mi familia y amigos que con su cariño y dedicación me han incentivado para seguir adelante sin desmayar.

A mis profesores, en especial a mis guías, Patricia Hidalgo, Grace Zurita y Monserrat Fernández por brindarme sus experiencias y conocimientos.

Y, por supuesto, a dos fabulosas personas que llegaron como ángeles a mi vida: Carlos Larreátegui y Álvaro Rosero León.

Gracias a todos ustedes, ahora mi sueño es una REALIDAD.

## **DEDICATORIA**

A mi madre, hermana, sobrina y abuelo, las cuatro personas más importantes de mi vida.

Gracias por su apoyo, sacrificio y amor.

## RESUMEN

La escasez de recursos humanos y materiales, las casi inexistentes posibilidades de formación de profesionales especializados y el reto de la digitalización son los problemas para la selección y conservación de documentos en los medios de comunicación, especialmente la televisión.

El siguiente trabajo se divide en dos partes: periodística y técnica. En la primera se da a conocer la gestión audiovisual de la empresa ecuatoriana Gama TV, además se muestra criterios periodísticos para desarrollar una buena documentación con los recursos existentes y que se seguirán generando en el medio. Y, quizá, lo más importante es que se despliega un plan que promueve las técnicas de documentación periodísticas que permitirán nuevos conocimientos y aptitudes en los periodistas en un plazo relativamente breve de tiempo para que así puedan afrontar con éxito el cambio de papel profesional (periodistas – realizadores) que deberán desempeñar en el nuevo entorno que se desarrolla la comunicación social en el mundo: educar, entretener e informar contrarreloj y con calidad. En la segunda, con ayuda de expertos, se explica el funcionamiento sistemático que tiene un departamento de archivo: bases de datos, procesos, soportes y demás.

La razón para realizar este proyecto es la perdurabilidad, es decir, los archivos de televisión bien manejados permiten conocer la vida y, por tanto, la historia, a veces, de forma exclusiva. Éste es un derecho que poseen todos los seres humanos, sin importar si pertenecen a un país súper desarrollado o sub desarrollado.

## ABSTRACT

The shortage of human and material resources, the almost no existent possibilities of formation of specialized professionals and the digitalization challenge are the problems for the selection and conservation of documents in the mass media, specially the television.

The following study divides in two parts: journalistic and technical. In the first one explain the audio-visual management of the ecuadorian company GAMA TV, also one shows criteria journalistic to develop a good documentation with the existing resources and that will continue generated in the way. And, probably, the most important is that displays a promotes plan the technologies journalistic of documentation that will allow new knowledge and aptitudes in the brief relatively space of time in order that this way they could confront successfully the change of professional paper (journalists - producers) that they will have to recover in the new environment that develops the social communication in the world: educate, entertain and report against the clock and with quality. In the second one, with experts' help, is explained the systematic functioning that has a department of file: databases, processes, supports and others.

The reason to realize this project is the perdurability, that is to say, the files of television handled well allow knowing the life and, therefore, the history, sometimes, of exclusive form. This one is a right that all the human beings possess, without mattering if they belong to a super developed country or sub developed.

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>1</b>
<b>1 MÁS ALLÁ DE LAS IMÁGENES, DECLARACIONES, PERSONAJES Y HECHOS EN GAMA TV</b> .....	<b>1</b>
1.1 HISTORIAS PARALELAS .....	1
1.1.1 Gamavisión .....	2
1.1.2 Gama TV .....	5
1.2 DIRECTORES .....	7
1.3 DEPARTAMENTO DE NOTICIAS .....	8
1.4 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO: CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS GRÁFICOS .....	12
1.5 LA TECNOLOGÍA: SU IMPLICACIÓN EN EL MEDIO Y EN LA DOCUMENTACIÓN .....	16
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>20</b>
<b>2 LA TELEVISIÓN ANTIGUA VS. LA MODERNA</b> .....	<b>20</b>
2.1 NECESIDAD Y POSIBILIDAD COMUNICATIVA EN EL MUNDO ANTIGUO .....	20
2.2 ETAPAS DEL DESARROLLO HUMANO EN LA COMUNICACIÓN .....	20
2.3 ERAS DE LA COMUNICACIÓN .....	21
2.3.1 Era de los Signos y Señales .....	21
2.3.2 Era del Habla y del Lenguaje .....	22
2.3.3 Era de la Escritura .....	22
2.3.3.1 Materiales de la Escritura .....	23
2.3.4 Era de las Letras de Molde .....	24
2.3.4.1 La Imprenta .....	25
2.3.4.2 La Importancia de la Imprenta y del Correo .....	26
2.4 DE LAS GACETAS DEL SIGLO XVII A LA LIBERTAD DE IMPRENTA DEL XIX .....	26
2.4.1 El Siglo XVII y la Formación de la Periodicidad .....	27
2.5 LA PRIMERA EVOLUCIÓN DEL PERIODISMO .....	30
2.6 CONSOLIDACIÓN DEL PERIODISMO DE MASAS .....	31
2.7 PANORAMA HISTÓRICO DE LA TELEVISIÓN .....	32
2.8 PERIODISMO EN TELEVISIÓN .....	36
2.8.1 Los Noticieros de Televisión .....	37
2.8.1.1 Concepción de la In#formación Noticiosa Periodística .....	38



2.8.1.2	Concepción de lo noticiable: criterios de selección y valoración .....	40
2.8.2	Componente de la Noticia.....	44
2.8.3	Fuentes de Información para los Noticieros.....	45
2.8.3.1	Personal de Planta, Colaboradores Independientes y Reporteros .....	45
2.8.3.2	La División del Trabajo en los Noticieros .....	47
2.8.3.3	Archivos .....	48
2.9	LA INFORMACIÓN PERIODÍSTICA DOCUMENTADA .....	49

## **CAPÍTULO III..... 52**

### **3 MÁS ALLÁ QUE UN SIMPLE ARCHIVO ..... 52**

3.1	ELEMENTOS DE LA DOCUMENTACIÓN TELEVISIVA.....	52
3.1.1	La Televisión como Centro de Producción .....	52
3.1.2	Información: Tipos y Modo de Presencia.....	54
3.1.3	Información: Elemento Multimedia.....	55
3.2	CONSERVACIÓN DE SOPORTES AUDIOVISUALES.....	57
3.2.1	Equipamiento y Soluciones de Archivo.....	59
3.2.2	Criterios de Conservación.....	60
3.3	TIPOS DE PRODUCCIÓN Y CRITERIOS DE ARCHIVO .....	63
3.3.1	Grabaciones que no constituyen un Producto Completo y están sujetas a Procesos de Selección de Imágenes .....	64
3.3.2	Grabaciones que tienen una entidad como Espacios Completos y que deben ser tratados como una Unidad .....	65
3.4	TRATAMIENTO DOCUMENTAL.....	66
3.4.1	Niveles y Modelos de Identificación de Contenidos.....	67
3.4.2	Identificación Básica sin Visionado .....	67
3.4.3	Descripción del Contenido a través del Visionado .....	68
3.4.4	Análisis Documental Completo .....	69
3.4.5	Etapas del Análisis.....	70
3.4.6	Visionado y Descripción de Planos.....	71
3.4.7	Indización.....	74
3.4.8	Resumen .....	75
3.4.9	Comprobación General de Datos.....	76
3.5	MODOS ORGANIZATIVOS .....	76
3.5.1	El Factor de Productividad.....	77
3.5.2	Espacios e Instalaciones .....	78
3.5.3	Servicios .....	79
3.5.4	Perfil Profesional del Documentalista de Televisión .....	81

<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>83</b>
<b>4 SERVICIO DOCUMENTAL: ANÁLISIS Y ORIENTACIONES.....</b>	<b>83</b>
4.1 METODOLOGÍA.....	83
4.1.1 Descripción de la Metodología.....	83
4.1.2 La Muestra.....	84
4.1.3 Esquema Metodológico .....	84
4.2 ESTUDIO DE LA SITUACIÓN EXISTENTE .....	85
4.3 DISEÑO DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN .....	86
4.3.1 Elaboración de la Entrevista .....	87
4.3.2 Análisis de la Información Recogida .....	89
4.3.3 Observación Cualitativa .....	90
4.3.4 Análisis de los Datos Recopilados .....	96
4.4 RESULTADOS .....	97
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>99</b>
<b>5 APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE DOCUMENTACIÓN PERIODÍSTICAS PARA ORGANIZAR EL ARCHIVO DE TELEVISORAS (CASO GAMA TV).....</b>	<b>99</b>
5.1 INTRODUCCIÓN.....	99
5.2 ORGANIZACIÓN.....	100
5.2.1 Personal.....	101
5.2.2 Número y Organización Fundamental .....	102
5.2.3 Formación del Personal .....	104
5.2.4 Horario .....	106
5.3 TRABAJO A REALIZAR .....	106
5.3.1 Organización del Tipo de Trabajo .....	106
5.3.2 Desarrollo del Trabajo Diario .....	108
5.3.3 Clasificación y Ordenación .....	109
5.4 MATERIAL: HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS .....	112
5.4.1 Diseño de la Base de Datos .....	112
5.4.2 Aplicación de Técnicas Documentales .....	116
5.4.3 Sistema de Gestión de Bases de Datos .....	121
5.4.4 Equipos .....	122
5.5 ANÁLISIS DE COSTOS .....	123
5.6 IMPLEMENTACIÓN (PUESTA EN MARCHA) .....	125
5.7 CONCLUSIONES FINALES.....	126

<b>Bibliografía</b> .....	<b>130</b>
<b>Anexos</b> .....	<b>134</b>

## **CAPÍTULO I**

### **1 MÁS ALLÁ DE LAS IMÁGENES, DECLARACIONES, PERSONAJES Y HECHOS EN GAMA TV**

#### **1.1 HISTORIAS PARALELAS**

Gamavisión, actualmente Gama TV, es una empresa ecuatoriana que se constituyó el 18 de abril de 1977 y paso a paso fue adquiriendo experiencia y posicionamiento en el área de televisión y publicidad. Ya son 34 años, en los que, la televisora ha transmitido hechos históricos y noticiosos, tanto nacionales como internacionales; de “gran interés” para su personal informativo, de lo contrario jamás habrían salido “al aire” (Pujadas, 2011: 198) (ésta es una concepción que en el capítulo II será analizada).

Cada organización noticiosa está regida por sus propios principios, la mayoría de los cuales dependen del clima político y social del país donde se efectúen las transmisiones. Estos “principios” o ideologías deben generar un modelo televisivo de identidad audiovisual. La imagen corporativa se basa en el uso de imágenes reales como producto ofrecido y además en los signos de identificación de la misma.

Mariano Cebrián explica que todo medio de comunicación desea proyectar una imagen corporativa favorable pero ésta depende de tres factores: (CEBRIÁN, 1998: 446)

- De las relaciones de la empresa (directivos y trabajadores) con el entorno y principalmente de la imagen que los demás medios dan de cada canal de televisión: éxitos, fracasos, escándalos.

- De sus productos, los programas: niveles de conocimiento y seguimiento de la audiencia.
- De la identidad corporativa plasmada no sólo en la identidad visual sino también en todos los elementos que aparecen con su presencia directa en la pantalla: “modos de articular la continuidad, contenidos y formas de autopromoción y transición de unos programas a otros”. (Cebrián, 446)

### **1.1.1 Gamavisión**

Empezó comercialmente en Quito como Telenacional. Este medio fue fundado por el grupo económico de Marcel Rivas Sáenz, Gerardo y Patricio Berborich. Posteriormente, la familia Berborich vendió sus acciones a la corporación Isaías. En 1985, al colocar repetidoras en casi todas las provincias del Ecuador cambia de nombre por Gamavisión y es operada por la Compañía Televisión del Pacífico Teledos S.A. en las ciudades de Quito y Guayaquil.

Mariana Gallardo, coordinadora de noticias, es una de las personas más antiguas de la empresa. Ingresó a trabajar como secretaria de Diego Oquendo, subgerente del departamento de noticias, en octubre de 1978. Gamavisión tenía 14 empleados: César Paredes y Jaime Gallardo, camarógrafos, Ernesto Vaca, jefe de piso y María Judith Rosales, reportera y presentadora, Juan Carlos Chacha, productor deportes y Nelson Armas, satélite, los cuales aún siguen en el canal.

La televisora estaba ubicada en una casa pequeña de la Avenida América y Murllón. Más tarde, se trasladaron a la 6 de diciembre (frente al Colegio Benalcázar). Y, ocho años después al edificio actual, situado en Eloy Alfaro 5400 y Río Coca, siendo esta una de las instalaciones más modernas de aquella época.

Los administradores apostaron a las noticias como eje de la programación y a la producción nacional por lo que fue necesaria “la contratación de personal del

canal peruano América Televisión”. Diego Oquendo junto a Modesto Luque, Ramón García e Iván Oña crearon el Noticiero Nacional. Además, Oquendo dirigió “Ante la Opinión”, uno de los programas de entrevistas con más audiencia de los ochenta.

Gamavisión estaba aliado con canales como RCN de Colombia, Venevisión de Venezuela, América Televisión del Perú, Bolivisión de Bolivia, MEGA de Chile, Canal 9 de Argentina, Telefuturo, Latele de Paraguay y Televisa de México. “Estos vínculos se daban cuando el canal estaba en las mejores de sus épocas”, dice Nelson Armas, persona encargada del satélite que comenzó como guardia. Aún mantiene alianzas con la empresa mexicana para reproducir novelas, series y especiales.

“La angelical presentadora” Clemencia de Briggman y Carlos Sandoval eran las voces oficiales. El *slogan* que identificó al medio de comunicación, en la época de los ochenta, fue “Gamavisión, Gamavisión, Gamavisión... ¡Máxima diversión!”. En los noventa cambió a “Gamavisión, la imagen del nuevo milenio”. Y, para finalizar, “Gamavisión, el canal de las estrellas” (se lo atribuye gracias a la vinculación con Televisa).

El logo fue creado en 1980. Una G (mayúscula) fucsia con tres perspectivas de la misma letra en colores verde, amarillo y blanco. Adrián Aguinaga, diseñador gráfico, aduce que el uso de estos colores se debe a “algo nuevo”. La formación de una empresa audiovisual requiere equiparar la atención y “que mejor que manejando amalgamas frescas y atractivas”. A partir de la década del noventa hasta la incautación no tuvo mayores cambios. El rojo y negro era el predominante. Una G (mayúscula) de color rojo con un punto en el centro color negro grisáceo. Según la página “el significado del color”, (DE LA TORRE: 2010) el rojo representa energía, vitalidad, poder, fuerza, apasionamiento, valor, agresividad e impulso. Y en conjunto con el negro simboliza credibilidad y confianza.

“Era el principal canal deportivo en los noventa”, así lo afirma Juan Carlos Chacha, quien comenzó como chofer y terminó de productor deportivo. En 1993 adquirió los derechos de la Copa América y en 1998 el Mundial de Francia. Para estos eventos “se realizó una alta inversión en tecnología, ubicando a Gamavisión como el (...) mejor equipado del país en cuanto a tecnología televisiva, transmisiones y producciones se refiere, siendo uno de los cuatro países de América del Sur en contar con una tecnología similar. (GAMATV: 2010)

El “boom” de las novelas en la parrilla ecuatoriana fue gracias a Gamavisión y su afiliación con Televisa, en 1995. Miguel Ángel Sánchez, editor de novelas, explica que el problema actual de este convenio es que por falta de producción ecuatoriana la programación de la televisora es solo novelas repetidas o nuevas, pero novelas al fin. “María la del Barrio”, “Carita de Ángel” y “Rebelde” ya se han emitido más de tres veces. En el mismo año Univisión es otra cadena aliada. Gracias a esta incorporación programas como “Sábado Gigante”, “El juego de la Oca” y el “Show de Cristina” son televisados en el país. Varios ciudadanos entrevistados coinciden que estas producciones son inolvidables. “No salía de la casa porque pasaba entretenida viendo la tele”, afirma Guadalupe Camacho, fiel televidente de Gamavisión.

En lo que respecta a producción netamente nacional estaban “Satur Niño”, “Bajo una estrella” y “Chiquititos”; programas infantiles, “San Viernes” y “Noches de Fantasía”, musicales; “Fiesta Torera” y cómo olvidarse del famoso “Toque del Miche”.

A partir del año 2000, se ubica como el canal más importante en Fútbol y Transmisiones deportivas, a más de ser líder en telenovelas y programas de diversión familiar”. (GAMATV: 2010) Gamavisión fue una empresa privada que por malos manejos económicos de sus accionistas pasó a formar parte del Estado, y así nace Gama TV.

### 1.1.2 Gama TV

Antes de la incautación, el grupo Isaías se ubicaba en el puesto número 34 entre los 42 más grandes consorcios identificados por el Servicio de Rentas Internas, SRI. Rafael Correa, presidente de la República, con el lema “para el pueblo lo que es del pueblo” inició un proceso de confiscación en contra de la familia Isaías ya que poseían una deuda generada al recibir dinero del Estado durante la crisis financiera de 1998 – 1999, cuando eran accionistas de la extinta entidad bancaria Filanbanco.

El martes 8 de julio del 2008, el Gobierno a través de la Agencia de Garantía de Depósitos, AGD, ordenó la incautación de todas las empresas pertenecientes a los Isaías, incluyendo el medio de comunicación. “Atendiendo al debido proceso, es decir, aplicando la ley ha dado paso a la incautación de 195 propiedades y empresas que pertenecían a ex banqueros prófugos que escaparon del país con dineros de ciudadanos ecuatorianos y se instalaron cómodamente en Miami”. (CORREA: 2008)

**Tabla N° 1.1 Resolución de la AGD**

<p><b>Artículo 3.</b> Dispone incautación y enajenación de bienes de quienes han sido administradores y accionistas de FILANBANCO hasta el 2 de diciembre de 1998.</p>
--

**Elaborado por:** La autora.

Con esta medida opositores a la “revolución ciudadana” apelaron al tema de “libertad de expresión”. Pablo Dávalos, economista y sociólogo, afirma que esta no fue una medida en contra la libertad de expresión, “simplemente se actuó conforme lo especifica la ley (...) lo que se es de extrañar es que no se haya cumplido antes (...) el país esperó esto por muchos años”. La televisora sigue transmitiendo con administración estatal hasta resolver su situación jurídica y su puesta a venta, pero la situación política – económica del Ecuador hace difícil resolver este escenario.



El 15 de septiembre de 2008, Gamavisión da un giro en su imagen para convertirse en Gama TV. Patricia Dávila, miembro del departamento de imagen, asegura que el cambio ya estaba preparándose antes del decomiso. “Deseábamos una imagen joven, moderna y alegre”, así nace el *slogan* “Gama, donde todo es posible”, bajo la nueva voz oficial de Roberto Rodríguez Reyes, presentador de noticias. Gustavo Segale, ex gerente de imagen, explicó en una entrevista, (EL UNIVERSO: 2008) que al nombre y al logo de la estación, creados en 1980, se los cambió porque según un estudio de audiencia se los relacionaba con una viejita. “Esto estaba planeado hace más de seis meses. Quisimos expresar un nuevo concepto, más jovial, dinámico y que pueda internacionalizarse”, manifestó. Gamavisión era percibido como un canal que no innovaba desde los años ochenta.

Cecilia Buchelli, gerente de imagen, ocupó este cargo con la nueva administración de Enrique Arosemena, señala que el canal ha tenido dos épocas de transición en lo que respecta a su presentación iconográfica. “Gama TV nace y queremos que tenga la misma acogida que Gamavisión por lo cual usamos la misma técnica: pasamos de una imagen colorida a una más sobria pero llamativa”. La letra G (mayúscula) no se eliminó de este nuevo modelo. Únicamente, la primera línea gráfica es más colorida y en tonos pasteles, “dejando atrás el rojo granate que caracterizó al canal en los últimos años”. Durante el 2009 y 2010 la apariencia no varió significativamente, “Gama TV, oxígeno en tu vida” fue el nuevo lema. Para este nuevo año, los creativos apostaron por mantener el negro y el rojo (característica de Gamavisión) con la frase “deja que el corazón guíe tus pasos”. El cambio de color se dio ya que el anterior le “restaba credibilidad”.

El departamento de noticias sufrió cambios drásticos ya que la mayoría de sus directivos, reporteros y *anchor* más respetados abandonaron el canal después de la incautación: Rodolfo Baquerizo y Jorge Aguirre, entrevistadores, Carlos Bravo, reportero investigativo, Lolo Echeverría, vicepresidentes de noticias y demás. Esto provocó una inestabilidad en el canal. Tanto así que “es uno de

los más bajos en *raiting* a nivel nacional”, según lo indica Diego Armendáriz, productor general.

“Bailando por un sueño”, “Bailando por la boda de mis sueños”, “Cantando por un sueño” y “El show de los sueños” han sido franquicias de Televisa que ha comprado, transmitido y participado el canal. “Pequeños Brillantes”, “Buscando a la quinta Kandela”, “Go Chevrolet”, “Héroes Verdaderos” y “Segundo Mandamiento”, son las producciones conjuntas con la productora de Juan Luis Zanelli. Estos programas acentúan -o porque no decir que salvan- a Gama TV.

Una de las más grandes y mejores cadenas televisas en el país decayó por los intereses y mal manejos económicos y políticos. Esta conversión Gamavisión - Gama TV significó una mala racha para la empresa. Perdieron la credibilidad, la confianza y el respeto que lograron mantener por más de 30 años. Ahora, paso a paso, los nuevos ejecutivos están tratando de hacer de Gama TV lo que era Gamavisión... ¡Que contradicción!

## 1.2 DIRECTORES

Gamavisión fue fundado por Marcel Rivas Sáenz en conjunto con la agencia de publicidad Rivas Herrera / Young & Rubicam y por el grupo económico de Gerardo y Patricio Berborich. Varios años después, la familia Berborich vendió sus acciones a la corporación Isaías, hasta ese momento cada consorcio tenía el 50 por ciento. Siendo en esta época gerentes generales: Cristian Ricuarte, impulsador y mentalizador de producciones “cuando el canal estaba en auge”, Emilio Alfredo Bruzonne, destacado abogado, Santiago Proaño y Diego Nebel, reconocidos empresarios. En el 2000, Marcel Rivas, presidente del canal, convocó a una reunión para presentar a su nuevo socio: Álvaro Dassum Alcívar, quien compró el 30 por ciento de su compañía.

Dos años más tarde, Rivas comunica su salida de la empresa para conformar Canal 1 en la señal del desaparecido SíTV. La familia Isaías compra sus

acciones, por lo que Gamavisión quedaba comandada por este grupo con el 70 por ciento. Con esta gran inversión la asociación Isaías crecía: dueños mayoritarios de dos medios de comunicación (Gamavisión y TC Televisión), entidad bancaria (Filanbanco) y demás empresas como Cervecería Sudamericana (fabricante de Biela).

En 1997, se nombra a Nicolás Vega como gerente general. Permaneció en ese puesto hasta la madrugada del 8 de julio, día de la incautación. Un par de meses, la presidencia de la empresa quedó en manos de Dassum y la gerencia paso a Marco Párraga. Por orden la AGD, Vega tuvo que regresar hasta que el proceso de la apropiación inicie. Posteriormente, hasta hoy, todas las compañías incautadas son supervisadas por Enrique Arosemena (cumple funciones de presidencia y gerencia).

### **1.3 DEPARTAMENTO DE NOTICIAS**

En 1978 nace el departamento de noticias. Su máxima autoridad fue Diego Oquendo. Años más tarde, deja su cargo y pasa a manos de Carlos Vera. El Noticiero Nacional fue una idea del periodista Oquendo, Modesto Luque y Ramón García. Oquendo fue el sub gerente de noticias y su secretaria Mariana Gallardo. Junto a ellos, Ramón García, Rafael Cuesta, Eduardo Califé, Pancho Mazón, Joffre Benítez, Andrés Carrión, Lolo Echeverría, Rubén Darío Buitrón, Wilson Moposita, Marco Párraga y Carlos Ocho han sido los directores de noticias de la empresa.

Mariana -como la llaman sus compañeros de trabajo- explica que en los años ochenta, había un espacio de entrevistas con cortes comerciales, reportajes bien elaborados de más de cuatro minutos, segmentos deportivos y de comunidad. Farándula no existía. A pesar de que las instalaciones no eran las adecuadas “se esforzaban por sacar un buen producto al aire”. Crecieron “con una tecnología rudimentaria”. La actual coordinadora explica que al inicio había muchas limitaciones, “en vez de generadores de caracteres usábamos

cartulinas negras escritas a mano”, trabajan con cámaras enormes de  $\frac{3}{4}$  y se movilizaban en taxis. El archivo se lo maneja mediante una “agenda tipo telefónica”. Todo el material se lo guardaba en *cassettes*, en los estantes de la cocina. Destaca, también, que a pesar de que no había la tecnología de hoy, los reporteros eran más investigativos. Actualmente, “hay mucha comodidad, mejor dicho ociosidad”, afirma entre risas.

La colaboración de personas como: Iván Oña, Lucía Chiriboga, Polo Barriga, Calos Estévez, Pepe Granizo y Carlos Michelena era el eje fundamental de este departamento. “El trabajo colectivo da como resultado un buen periodismo” era el lema de aquella época.

Entre presentadores, periodistas y productores más destacados en la ciudad de Quito estaban: Marta de Cruz, Clemencia de Briggman, Lucía de Hidalgo, Carlos Sandoval, Lucía Chiriboga, Ximena Ulecia, Verónica Jarrín, María Caridad Díaz, Rolando Panchana, Cecilia Pozo, Fabián Gallardo, Gonzalo Ruíz, y Ambar de Pérez.

El traslado de la Avenida América y Murllón a la 6 de diciembre significó cambios tanto en infraestructura como personal. El canal creció y por ende el grupo de trabajo también. El material de archivo era guardado de la misma manera con la diferencia que ya tenía una pequeña habitación para su conservación.

Al transcurso del tiempo, los directivos vieron la necesidad de contar con una edificación moderna y adecuada a una empresa audiovisual, así nace el actual establecimiento de Gama TV. La mudanza fue rápida, pero lamentaron una significativa pérdida. Un cortocircuito quemó la mayoría del material de archivo (1978 – 1989). Razón por la que, posteriormente, tomaron medidas un poco más cautelosas para el nuevo departamento de conservación, ya que se vieron obligados a albergar el poco material que les quedó de la época.

Hoy en día, el área de noticias está ubicada en el primer piso de la instalación: oficinas del director y productores, jefe de información, coordinación, editoras de reporteros, sala de camarógrafos y archivo junto a la sala de redacción. En el pasillo se encuentra el estudio desde donde se transmiten los tres noticieros (6:00, 13:30 y 19:00), con una hora de duración, excepto el del medio día.

**Tabla N° 1.2 Personal**

<b>PERSONAL</b>	
Director de Noticias	Carlos Ochoa
Jefe de Información	Geomar Ponce
Productor General	Diego Armendáriz
Productor Sustituto	Diego Gómez
Productor Noticiero	Paulina Quilumba
Reporteros:	Ivonne Núñez, Adrián Acosta, Rommel Garzón, Gustavo Merino, Wilson Andino, José Luis Andrade y Daniel Montalvo
Camarógrafos:	Jorge Albán, Jaime Gallardo, Javier Chávez, César Paredes, Marcelo Paredes y José Vallejo
Redacción Internacional:	Evelyn Espinoza y Abigaíl Jácome
Coordinación:	Gabriela Molina y Mariana Gallardo
Archivo:	Ernesto Vaco y Pablo Tupiza
Presentadores:	Valeria Mena y Roberto Rodríguez.

**Elaborado por:** La autora.

La televisión se ha posicionado con gran fuerza, en un corto período de tiempo, como un medio de comunicación masiva. Este medio tiene características propias y, además de ser mediador de la imagen y el sonido, cumple cuatro funciones esenciales: informar, educar, entretener y promover.

“De manera profunda e irreversible, el desarrollo de los media ha transformado la naturaleza de la producción simbólica y el intercambio en el mundo moderno”. (FARRÉ: 2004, 43). Por otro lado, el género informativo, más específicamente su formato noticiero, es el marco en donde la televisión muestra en la actualidad no sólo información, sino verosimilitud y credibilidad.

Creando un mundo que no es ficción pero es la reconstrucción de la realidad a través de la construcción de la noticia. Asimismo, la combinación de los géneros hace de estos programas un nuevo espacio para el análisis, la reflexión y la investigación, no sólo por sus cambios sino también por la modificación de su contenido, el tratamiento de la noticia y la transformación de la labor de los periodistas.

En el siglo en que las comunicaciones se han globalizado, en una sociedad hiperinformada, los noticieros se han convertido en referentes de la actualidad informativa. En este contexto de cambios y modificaciones el periodista de la televisión, atado a la tecnología, redefine su rol de comunicador social, por lo que pasa a ser un periodista audiovisual que trabaja con una nueva concepción de noticia, que ha dejado de “ser lo que sucedió” para transformarse en lo que “está sucediendo”. Es un profesional que además de cumplir con los requisitos de su labor debe conocer las posibilidades técnicas y creativas que le proporciona la tecnología y el soporte técnico, que es el medio televisivo.

Sobre el trabajo del periodista audiovisual Ernesto Martinchuk y Diego Mietta en el libro “Televisión para periodistas”, (MARTINCHUK: 2002, 24) lo definieron como el profesional que realiza la tarea más difícil: interpretar los hechos de cerca. La percepción del periodista es clave de todo el informativo televisivo. De ello depende el buen funcionamiento del mensaje periodístico. Cumplen con la tarea de informar a partir del hecho.

“Junto a un camarógrafo, trabajan en cada lugar para registrar las imágenes y los testimonios de cada información. También redactan y graban los *off* que se utilizan para editar cada una de las notas. La claridad de las entrevistas es lo que determina su calidad. El cronista debe tener muy en claro el mensaje que quiere transmitir. No es necesario realizar entrevistas de diez preguntas, sino que con dos bien formuladas puede lograr su cometido. De esto también dependerá la rapidez operativa en la compaginación y puesta en el aire”. (HERMIDA y SATAS: 1999, 12) Mientras que Marcela Farré (FARRÉ: 16)

presenta al periodista como el que “se acerca al espacio de origen de la información y ocupa vicariamente el lugar de espectador; periodista y espectador comparten la modalidad de querer saber, aunque uno llega donde el otro no puede y le cabe preguntar, indagar y transmitir el saber obtenido. Es el protagonista del conocimiento quien posee el saber y lo da a conocer en forma de texto; su emisión es una fuente igualmente discursiva. Si se trata de buscar la información de un testigo, la función pragmática que se realiza en el texto es la de hacer verosímil la información, hacer creer al espectador”. (LORETTI: 1997, 89).

Es importante señalar que este periodista audiovisual no realiza la nota en forma individual, sino que la producción de la nota es un trabajo de equipo, a diferencia de los periodistas que trabajan en periódicos o radio.

#### **1.4 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO: CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS GRÁFICOS**

El archivo es manejado mediante una base de datos y sistema operativo, ya no manualmente, ni en cassette. Definitivamente, como dice Gallardo “la tecnología es una belleza”, pero si a esta belleza no se la maneja bien los resultados no son los esperados. Se necesita de organización, investigación y entrega para que el departamento de documentación sea de calidad. “Se pide notas y no se han archivado, parece que nunca se archiva”, expone Adrián Acosta, reportero. “Toca pedir en otros canales, sobre todo en Ecuavisa”, acota Mariana Gallardo.

Ernesto Vaca es uno de los empleados más antiguos de la empresa. Empezó como jefe de piso, posteriormente ocupó el cargo de director de cámaras y actualmente se encuentra en el área de archivo. Él cuenta que antes se guardaba todo el material en bruto: sin calificar en bueno (sirve) y malo (desechado). El proceso consistía en pasar del *cassette* de camarógrafo al de archivo. Las notas internacionales se las copiaba del satélite a un sistema

denominado “*Protele*” para ser procesado en cinta. Finalmente se llenaba manualmente una ficha donde se especificaba:

**Tabla N° 1.3 Informativo Gamavisión**

<b>INFORMATIVO GAMAVISIÓN</b>				
<b>Cinta N° Código:</b>				
Desde	Hasta	Tiempo	Contenido	Fecha

**Elaborado por:** La autora.

Estas tarjetas se guardaban en carpetas. Para detallar noticias nacionales se utilizaba el código (RA); internacionales (UH), además junto a esto se colocaba el país; personajes (PN) e imágenes (IM). Vaca asevera que la tecnología le gusta pero que en este proceso parece que no funciona. “Me quedo con el archivo manual (...) iba a las carpetas, buscaba, me demoraba pero encontraba”, dice. La falta de organización que se da en este sitio es sorprendente y preocupante. “Nunca hay nada”, señala Ivonne Núñez, reportera de Gama TV, con un poco de molestia al igual que su compañero Acosta.

El proceso para la conservación de recursos audiovisuales evolucionó, pasando de un sistema análogo a digital, es decir, los membretes que se llenaban a mano fueron reemplazados por una base de datos, cuyo esquema es igual a estas especificaciones:



Tabla N° 1.4 Esquema de especificaciones

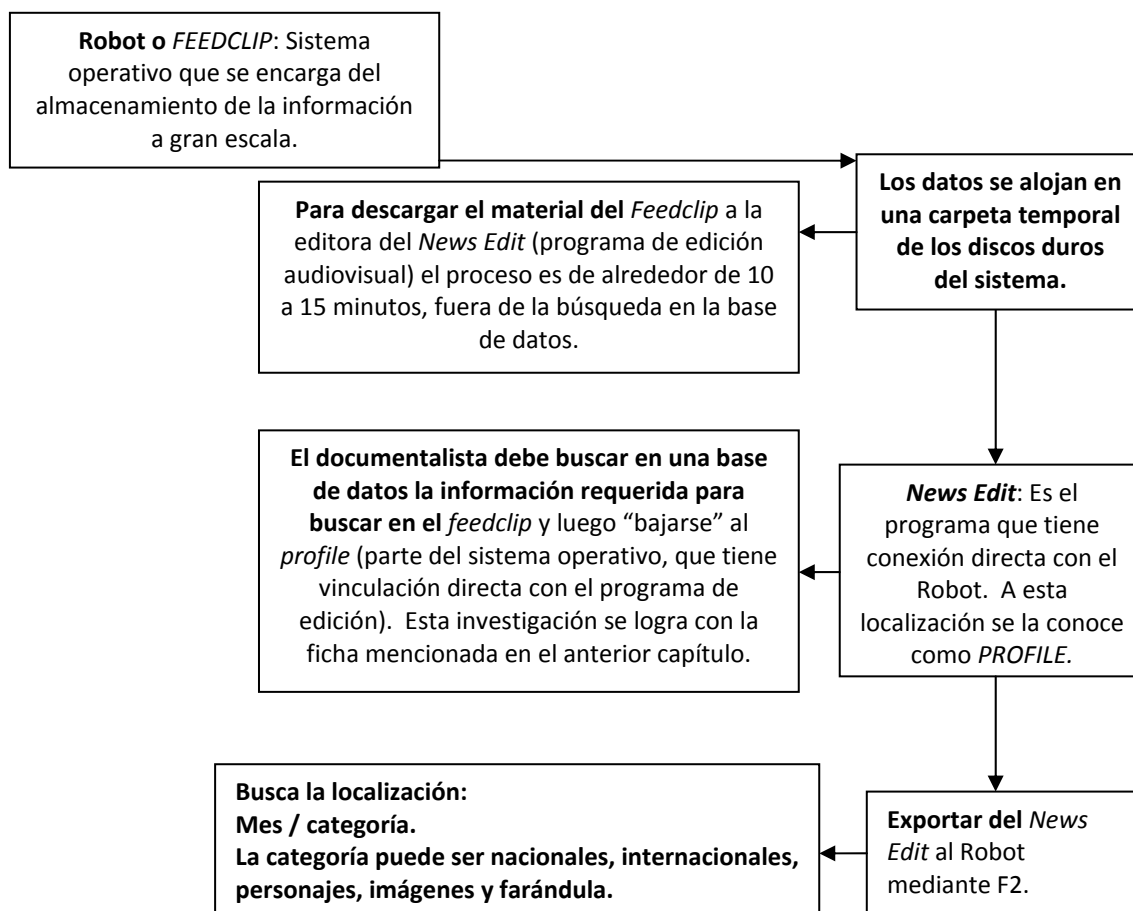
CÓDIGO DE VIDEO			1	GAMAVISIÓN
<b>TIPO DE VIDEO:</b>	DEFINIDO No tiene opción de cambio.	<b>CONTENIDO:</b>	ENERO_INTER/ ENERO_NACIONALES/ ENERO_PERSONAJES/ ENERO_IMÁGENES/ ENERO_FARÁNDULA	
<b>PERSONAJE (S):</b>				
<b>PAÍS:</b>				
<b>PROVINCIA:</b>		<b>CIUDAD:</b>		
<b>CANTÓN:</b>	No se llena	<b>BARRIO:</b>	No se llena	
<b>TÍTULO DE VIDEO:</b>	Subjetivo	<b>TIEMPO:</b>	Significa lo mismo que duración en minutos	
<b>TEMA DE VIDEO:</b>	Subjetivo			
<b>FECHA DE ACONTECIMIENTO:</b>		<b>DURACIÓN EN MIN:</b>		
<b>PATH DE VIDEO:</b>	Ubicación de la nota en el robot (automático)			
<b>DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN:</b>	Subjetivo			
<b>DETALLE:</b>	Nombre del reportero			

Elaborado por: La autora.

Es importante señalar que no se conserva la información en bruto, sino la elaborada o procesada. Es decir, se guardan los reportajes que se transmitieron. Las notas periodísticas que “sirven” (de acuerdo a los parámetros del jefe de información) se las envían al sistema, denominado “Feedclip” o “Robot”. Además, el material importante se traslada a cassettes o DVD, sin editar. Un ejemplo de esto son las cadenas sabatinas del presidente Rafael Correa, los discursos de jefes de Estado, peleas entre partidos políticos y otros. Este proceso genera los siguientes pasos (explicado ampliamente en el capítulo III):

Se descarga la información mediante *Internet Explorer*, utilizando la consola *Java*, programa *Restore*.

Gráfico N° 1.1 Base de datos



Elaborado por: La autora.

Para la búsqueda del material igualmente se utiliza una base de datos:

Tabla N° 1.5 Base de datos

<b>Título:</b>			
<b>Tema:</b>			
<b>Descripción imagen:</b>			
<b>Personaje:</b>			
<b>Tipo de video:</b>		<b>Contenido:</b>	
<b>Fecha:</b>			
<b>País:</b>			

Elaborado por: La autora.

Jorge Caldera, profesor de Biblioteconomía y Documentación Periodística en la Universidad Extremadura, de España, señala que cualquier empresa cuenta

con la documentación como un activo empresarial más, un activo empresarial que cuenta con una doble vertiente: activo intelectual y activo económico. (CALDERA: 2003, 34). Por consiguiente, el periodismo televisivo no resulta de valor para nadie si se reduce a flashes gráficos y series de mensajes de “quince segundos” sin sentido, al final de los cuales la respuesta del espectador será ¿y bien?

“La mayoría de los periodistas televisivos, no son sinónimo de mala calidad”. (YORKE: 1991, 164). Y además, si la intensidad de la competición, fuerza a la actual generación de periodistas televisivos, a expandir la agenda de noticias, a un escrutinio de nuevos temas, o a un mejor tratamiento de los viejos, el público en su totalidad estará mejor que antes.

### **1.5 LA TECNOLOGÍA: SU IMPLICACIÓN EN EL MEDIO Y EN LA DOCUMENTACIÓN**

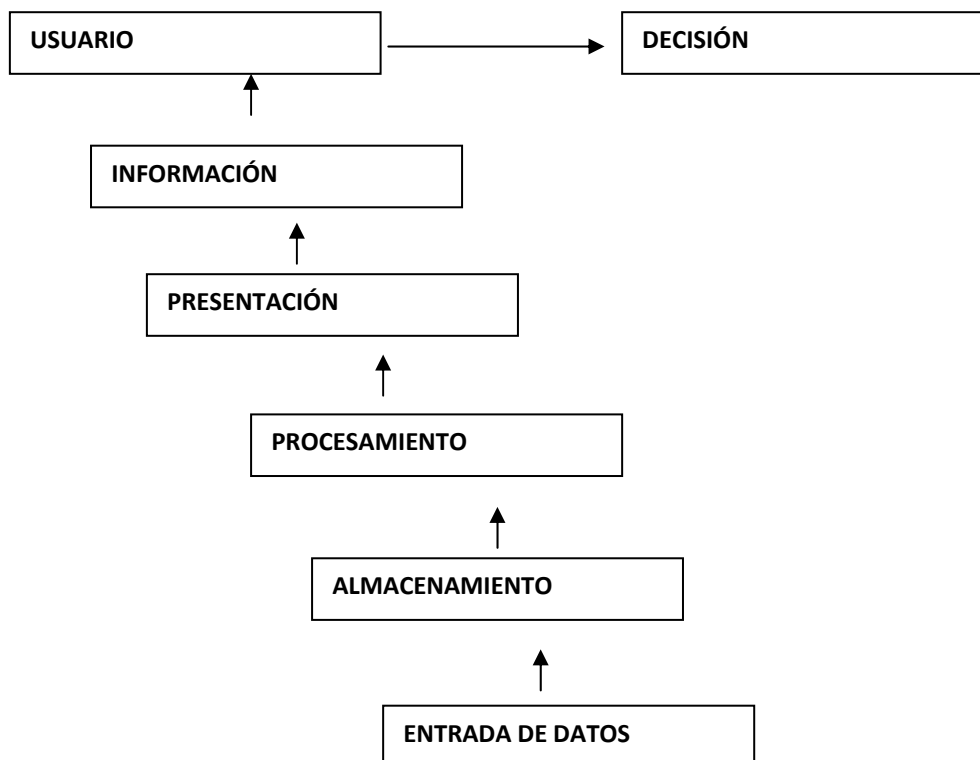
En muchas partes del mundo, los últimos avances han constituido para la industria periodística un paso más hacia un proceso de impresión totalmente automatizado, útil para mejorar la calidad y reducir costos. “Los avances técnicos son tales que un periodista sentado ante el teclado de su oficina es capaz de escribir su información y registrarla en la memoria de la computadora para ser impresa en lo que se conoce como operación única de golpe de tecla o de entrega directa”. (YORKE: 1994, 211)

Con la ayuda de Héctor Hernández, ex técnico del departamento de noticias de Gama TV, podemos especificar que la tecnología manipulada por el medio de comunicación es la denominada *Grass Valley* (sistema informativo), que permite el respaldo completo de la información. Pero, según Hernández, esta tecnología ya caducó hace dos años y es necesario cambiar todo el modelo de funcionamiento ya que el sistema tiende a colapsar. Y, en lo que corresponde al sistema de documentación, asegura que es indispensable comprar otra librería de IBM (sistema de almacenamiento) para uso exclusivo de material de archivo de noticias.

El proceso de trabajo de una organización que efectúa un uso intensivo de las tecnologías de la información puede ser resumido de la siguiente manera:

- Entrada de los datos originales que han sido creados o recopilados.
- Los datos son mejorados a través de los servicios de valor añadido (programas de edición o aplicaciones para proceso de datos).
- Los datos elaborados son distribuidos a través de las redes electrónicas hacia los terminales.
- La información es entonces recibida y manipulada por un técnico o en una estación de trabajo.
- El resultado es la creación de un producto del conocimiento que existe para un propósito específico en el tiempo.

**Gráfico N° 1.2 Funciones de tratamiento de la información aplicando tecnología**



**Elaborado por:** La autora.

Un sistema de información es básico para la ejecución de éste tratamiento documental. Un sistema es, en acepción de la Real Academia, un conjunto de cosas que ordenadamente relacionadas entre sí contribuyen a un determinado objeto. Desde un punto de vista técnico, Johson, citado por Fernando Ramos, (RAMOS: 2003, 155) lo define como “un conjunto de componentes que se diseñan para obtener un objetivo según un plan determinado”. Pero, ante todo, se debe afirmar que el sistema de información es un instrumento imprescindible en el desarrollo de los procesos de planificación y control de las unidades y servicios de información.

En la era de la información, un sistema de información explota el potencial de material audiovisual de una organización, convirtiéndose en un recurso esencial de la organización para competir y en el verdadero “sistema nervioso central” de la misma, a través de la cual la información se recoge, almacena, manipula y distribuye. Este desarrollo en Gama TV se lo realiza siguiendo cuatro pasos:

- Almacenamiento. Existen dos tipos de almacenamiento: uno temporal denominado primario y el indefinido, secundario. Para cumplir la función de almacenamiento primario se utiliza equipos IBM de quinta generación. En el almacenamiento secundario se emplea la librería de IBM, llamado comúnmente robot, por tener un brazo mecánico que mueve y desplaza las cintas LTO2, donde se ha resguardado la información.
- Editoras. Las editoras funcionan mediante el programa *News Edit*, Versión XT, SC y LT, cuyo fabricante es *Grass Valley*. La redacción maneja un sistema *ENPS*, que es empleado en la sala de redacción, *prompter* y en la emisión al aire mediante *Profile XT*, *NewQ* y *NewQ Pro*. Estos equipos enlazan material editado y creado, para mandarlos “al aire”, y es respaldado en el almacenamiento primario.

- Post y Producción. Las editoras tienen equipos *Mac Pro* con *Final Cut*, su almacenamiento lo hacen localmente, adicionalmente a eso se sirve de herramientas de *Adobe*.
- Documentación. Este proceso consta de tres pasos: se envía el material al almacenamiento primario, en las noches (porque el sistema está libre) migra a la librería de IBM y para finalizar se lleva el control en una base de datos desarrollada por Gama TV, la cual no posee nombre.

En la actualidad, se considera que el funcionamiento de la empresa televisiva descansa sobre el tratamiento del flujo de informaciones. El enorme crecimiento experimentado por la informática en los últimos años ha impulsado el gran desarrollo de los sistemas de información. “El gran reto de estos sistemas sigue siendo la captación de información y datos del entorno externo (además del interno) de la empresa, como puede ser la variación o cuota del volumen de mercado, información de competencia, nuevos productos”. (Ramos, 157). Sin duda, la meta en este ámbito es la creación de un sistema de información completamente integrado. Un sistema en donde “cada elemento de datos de origen sólo entre una vez y, a partir de ahí, proporcionar los resúmenes que se necesitan para todos los fines”. (Ramos, 157)

Por lo tanto, el sistema de información responde a la necesidad de buscar soluciones comunes a los problemas que plantean las grandes organizaciones. Es necesario recopilar y analizar toda la información que genera la organización al objeto de elaborar unos procedimientos comunes que permitan respuestas homogéneas en los distintos puntos de la institución.

## **CAPÍTULO II**

### **2 LA TELEVISIÓN ANTIGUA VS. LA MODERNA**

#### **2.1 NECESIDAD Y POSIBILIDAD COMUNICATIVA EN EL MUNDO ANTIGUO**

El planteamiento de la necesidad personal y social de la comunicación existe desde que se establecieron las intercomunicaciones personales y comunitarias. Esta necesidad precisó de una satisfacción que se hizo mediante el poco instrumento evidente hasta que la imprenta hizo posible la reproducción en serie de mensajes. En este capítulo se hará una síntesis de la historia general de la comunicación para reafirmar la necesidad de comunicarse mediante la satisfacción de instrumentos comunicativos.

#### **2.2 ETAPAS DEL DESARROLLO HUMANO EN LA COMUNICACIÓN**

En las etapas del desarrollo humano no se puede dejar de nombrar a criaturas como el procunsul (ser parecido a una rata), el primata (mamíferos con manos y pies flexibles, cada uno con cinco dedos) y el australopithecus. En lo que respecta a la evolución de primates, el más importante fue el proveniente del sur de África. El australopithecus vivió en una época que va del millón a 5,5 millones de años y, en general, “se le considera el primer primate que puede ser clasificado como homínido, dentro de la familia humana”, (VÁSQUEZ: 1985, 21), desconociendo completamente sus formas de comunicación, si es que tuvieron alguna.

El origen de la comunicación se da gracias a la evolución de otras formas de primates, entre los que se destacan el homo habilis, considerándose nuestro antepasado más cercano. Posteriormente, 1,6 años más tarde, apareció el homo erectus. El hombre de Neanderthal, descendiente del homo sapiens,

después. Y, finalmente, se hizo presente en esta evolución el Cro Magnon, denominado, también homo sapiens sapiens.

El hombre Cro Magnon creó una tradición artística basada en la cultura y las pinturas rupestres. Éstos eran “prácticamente idénticos a los seres humanos contemporáneos tanto en su aspecto físico como en su capacidad cerebral”. (Vásquez, 24)

Una forma mucho más interesante para considerar el desarrollo de la comunicación humana es mediante una serie de “eras” en las que nuestros ancestros, tanto primitivos como modernos, realizaron avances sucesivos en su capacidad de intercambio, registro, recuperación y difusión de la información.

Como lo explica José Villamarín, los significativos y radicales adelantos alcanzados por el homo sapiens sapiens en los últimos cuarenta mil años han dependido más de su dominio de los sistemas de comunicación por y para representar el punto crítico del cambio de la historia de la humanidad, e incluso de la prehistoria. (VILLAMARÍN: 2000, 33). Fue la creciente capacidad para comunicarse de forma completa y precisa lo que condujo al desarrollo paulatino de una tecnología compleja, y a los mitos, leyendas, explicaciones, lógica, costumbres y complejas pautas de comportamiento que hacen posible la civilización. En pocas palabras, estas épocas estaban asociadas con el desarrollo de la transmisión, el habla, la escritura, la impresión y la comunicación de los medios de masas tal y como los conocemos hoy en día.

## **2.3 ERAS DE LA COMUNICACIÓN**

### **2.3.1 Era de los Signos y Señales**

La era de los signos y las señales es la primera en el desarrollo de la comunicación. Empezó mucho antes de que nuestros antepasados caminaran erguidos, así lo asegura Manuel Vásquez. (Vásquez, 24). Al principio esos



seres prehumanos se comunicaban igual que hacen el resto de mamíferos. Las respuestas instintivas desempeñaron un papel significativo en dicha comunicación, y el comportamiento comunicativo aprendido era mínimo. Por lo que, estas formas no evolucionaron hacia el tipo de sistemas de lenguaje hablado al que estamos acostumbrados.

### **2.3.2 Era del Habla y del Lenguaje**

El hombre Cro Magnon fue el artífice e la era del habla y del lenguaje. Quizá, lo más importante para la historia, de la época oral, fue que dejó fantásticas pinturas en las paredes de numerosas cuevas situadas en las regiones que habitaron. Las pinturas del homo sapiens sapiens pueden “muy bien haber sido los primeros intentos de guardad información: los precursores de la escritura”. (Vásquez, 35)

No hay duda de que la evolución del habla y del lenguaje hizo posible grandes avances en el desarrollo humano. La capacidad de usar el lenguaje no provocó cambios, pero desde luego hizo posible que la existencia humana diera grandes pasos adelante. El español Lorenzo Gomis explica cómo las palabras, los números y otros símbolos, a parte de las reglas del lenguaje y de la lógica permitieron a los seres humanos enfrentarse como su entorno físico y social con métodos que hubieran sido completamente imposibles durante la anterior era de los signos y las señales. (GOMIS: 1991, 19). Mediante el dominio de los sistemas de símbolos, los individuos podían clasificar, abstraer, analizar, sintetizar y conjeturar. Y, con el habla y el lenguaje, tenían la capacidad de recordad, transmitir, recibir y comprender mensajes de mucha mayor longitud, complejidad y sutilidad de los que era posible con el uso de las primitivas formas de comunicación.

### **2.3.3 Era de la Escritura**

La historia de la escritura es la del progreso desde las representaciones pictográficas a los sistemas fonético, y desde los dibujos estilizados y pinturas

que reflejaban ideas complejas hasta la utilización de letras simples que significaran sonidos específicos. Los primeros intentos de registrar información que pudiera recuperarse más tarde fueron las representaciones de animales y escenas de caza sobre piedra.

Se desarrollaron diferentes tipos de escritura, entre los que estaba los pictogramas convencionalizados para –como su nombre lo indica– convencionalizar reglas, permitiendo almacenar la información. También, la escritura fonética formó parte de esta etapa. La escritura fonética fue un gran avance para la comunicación humana, ya que, por ejemplo, facilitó enormemente la alfabetización. Así mismo, George Weill señala que la escritura alfabética, al igual que las demás herramientas, fue uno de los logros más importantes de los seres humanos de todos los tiempos. (WEILL: 2000, 32). Sin él la mayoría de la población seguiría siendo analfabeta. Los grandes cambios acontecidos en las ciencias, las artes, la política o la religión fueron posibles gracias a que la gente podía leer. “La Historia misma comenzó siendo recuerdos escritos, ¡pero hace 250 generaciones de esto!”. (Vásquez, 40)

### **2.3.3.1 Materiales de la Escritura**

Fuera cual fuera el sistema de signos empleados para la comunicación necesitaban un soporte material donde inscribirse y la posibilidad de crear un ámbito de emisión y recepción. Se desarrollaron sistemas paralelos de comunicación mediante escritura en todas las civilizaciones que habían alcanzado un parecido sistema de organización social y desarrollo cultural. Estos sistemas conllevaron un forcejeo tecnológico para mejorar los soportes de los materiales de la escritura.

Desde el siglo VII, la lenta expansión de la escritura constituía una “rémora para la función comunicativa de la correspondencia”. (Vásquez, 40). El papel se inventó en China hacia el año 105 de nuestra era. El uso del papel se desplazó hacia Occidente con una lentitud dependiente precisamente de la

precariedad intercomunicativa. Llegó a Europa a través de los árabes. Posteriormente, avanza al norte de África con la expansión musulmana para luego llegar a España, Italia, Alemania y Francia.

“El papel ya tuvo vida, pero aún así, la vitela y el pergamino seguían siendo los soportes fundamentales de la escritura”. (BARRERA: 2004, 28). Los primeros libros se hicieron a base de hojas de vitela o pergamino dobladas por medio. Estos materiales eran exclusivamente utilizados por los monjes y dedicados a los escritos de apostolado. La dificultad de acceso al material y de manipulación contribuyó a la lentitud del avance de la comunicación escrita y a la supervivencia de la comunicación verbal.

Con este descubrimiento, se puede decir que la humanidad ya tenía un sistema de signos, papel, tinta y pluma que estaban condicionando la posibilidad histórica de tener memoria de su paso sobre la tierra y de intercomunicar alfabetos, tecnología de escritura y materiales que hacían posible esta evolución.

#### **2.3.4 Era de las Letras de Molde**

A parte de la escritura, uno de los mayores logros de la humanidad a lo largo de la historia fue el desarrollo de la impresión, así lo asegura Roberto Cano. (CANO: 1985, 45)

Saber leer y escribir se convirtió en una competencia valiosa. Se produjeron grandes cambios en las instituciones políticas y religiosas, como consecuencia de la posibilidad de escribir y registrar. Se abrieron bibliotecas. Se registraron doctrinas y escrituras religiosas. Se establecieron escuelas para enseñar a los escribas. Hasta las artes y las ciencias comenzaron a desarrollarse. Pudieron escribirse los tratamientos indicados para las enfermedades. La mente humana quedó liberada de la pesada carga que era el recuerdo de culturas complejas y pudo reproducirlas para la mente y la memoria de cada

generación. Las ideas podían ser almacenadas, acumuladas y luego utilizadas por las generaciones subsiguientes. Ése fue el gran paso adelante que aportaron las revoluciones en las comunicaciones antiguas.

#### **2.3.4.1 La Imprenta**

“La imprenta nació cuando un tipo móvil susceptible de alinearse para componer palabras, líneas, después de entintada la composición, se reproducía sobre el papel mediante presión”. (Vásquez, 48). En todo el siglo XIV hay una serie de aportaciones tecnológicas que culminan en el tipo móvil de Gutenberg. Pero, previamente a la aparición de la Biblia impresa por Gutenberg, ya se conocían muestras de impresión basada en la utilización de tipos móviles, estipula Villamarín. (Villamarín, 62)

La imprenta creó un modelo de comunicado informativo que tiene las características plenamente fijas en el siglo XVI. Las primeras hojas informativas impresas sólo contenían una noticia muy parsimoniosamente explicada y sin más reclamo que un título enunciativo encabezando la información.

La invención de la imprenta incidió inicialmente más en el terreno de la literatura que en el de la información. Y, sin embargo, cuando apareció la imprenta, la información escrita ya tenía una cierta importancia histórica.

Desde el siglo XIII (...) cada entidad nacional se convierten en demandantes de información: el banquero necesita estar al día sobre sucesos políticos y económicos, el noble precisaba saber qué pasaba en la corte, el comerciante tenía especial empeño en conocer desde las condiciones meteorológicas hasta los cargamentos de previsible llegada. (Vásquez, 51)

### **2.3.4.2 La Importancia de la Imprenta y del Correo**

En la historia del periodismo, la novedad de la imprenta estuvo asociada a la del correo, cuyo servicio se estableció por primera vez de manera estable durante el siglo XV. Ambas invenciones son propias del desarrollo económico y urbano de una Europa que, aunque sometida a grandes conflictos políticos, religiosos y militares, se convirtió en un gran espacio de comercio, intercambio y desarrollo de cultura. (Gomis, 32)

Y, así, según Vázquez, lo que diferenció ese momento de otros más remotos fue la intensidad de un cambio histórico determinado por el auge del comercio, el crecimiento de las ciudades, el desarrollo de la siderurgia y la reforma religiosa en Europa. (Villamarín, 61)

Los historiadores incluyen en la llamada Edad Moderna los servicios públicos de correos que, con una periodicidad semanal, atravesaban Europa por medio de una red de postas.

## **2.4 DE LAS GACETAS DEL SIGLO XVII A LA LIBERTAD DE IMPRENTA DEL XIX**

Los orígenes del periodismo se remontan a una fecha muy precisa: 1609, año de aparición en Alemania de las dos primeras publicaciones periódicas semanales conocidas como “Aviso en Wolfenbuttel, cerca de Berlín, y “Relation”, en Estrasburgo. Hace cuatro siglos, los periódicos nacieron de manera lenta y dispersa, y duran mucho tiempo la periodicidad semanal fue la más común entre la prensa informativa.

Siempre hubo noticias y formas de comunicarlas. La historia del mundo es una historia de noticias, pero la palabra “periodismo” deriva de la existencia de publicaciones periódicas. “La periodicidad comparte una actividad regular y

continúa de captación, redacción y difusión de noticias, la adaptación de unos criterios de trabajo y la aparición de un ejercicio profesional”. (Barrera, 44)

Hay unos antecedentes remotos del periodismo en las formas escritas de circulación de noticias privadas de Grecia y Roma, en los inicios de nuestra civilización, pero sobre todo en las formas de registro para la posteridad de los hechos políticos y militares. Lo primero hace pensar en la actual “prensa del corazón” y lo segundo más bien en la historia.

El XVI es el siglo de la manifestación de la “curiosidad pública”<sup>1</sup> y de la demanda de información. Así crecieron en Francia las hojas conocidas como “*ocassionels*”, a la vez que se mantenía en su máximo esplendor la demanda de noticias manuscritas. Después de estas hojas ocasionales llegaron las publicaciones regulares o periódicas. “Lo esencial es que el quinientos es el gran siglo de las noticias, y la aparición de las publicaciones periódicas será la consecuencia de la expansión de su demanda”. (Barrera, 54). La insistencia y prioridad que aún hoy se da a fijar el momento de aparición de los periódicos se explica por la escasa documentación conservada y la dificultad de visualizar el verdadero alcance del fenómeno social de la información en este tiempo de profunda transformación política, religiosa, económica, social, cultural y geográfica.

#### **2.4.1 El Siglo XVII y la Formación de la Periocidad**

Durante el siglo XVII, la periodicidad significaba poco más que la formalización de un fenómeno ampliamente desarrollado durante los cien años anteriores, así lo indica Weill. (Weill, 39). La aparición de publicaciones periódicas fue sobre todo un suceso centroeuropeo, donde ocurrió la revolución comercial y de la expansión de los mercados y las ciudades, así como del despliegue de los primeros servicios regulares de correos, de la circulación de las noticias y de las luchas políticas y religiosas (Revolución Luterana y de la Contrarreforma).

---

<sup>1</sup> Entendida como interés por los acontecimientos, tal como se concebían en la época.

## FRANCIA

La primera gaceta semanal autorizada en Francia apareció en 1631, con notorio retraso frente a las ciudades alemanas, en algunas de las cuales se publicaban incluso periódicos bisemanales. La difusión inicial de la “Gazatte” era de unos 1.200 ejemplares, pero con las reediciones provinciales pasó a 4.500 en 1670 y a 7.500 en 1749. En períodos especiales como la guerra de independencia americana llegaría a alcanzar los 12.000 ejemplares, así lo señala Carlos Barrera. (Barrera, 59)

La Gazatte fue el primer y principal periódico de la monarquía francesa durante casi dos siglos y, con su influencia en toda Europa, “consagró el nombre genérico de gaceta para los periódicos de noticias bajo el Antiguo Régimen”. (Vásquez, 84)

## INGLATERRA

La historia de la prensa anterior a la libertad de imprenta es muy distinta en Inglaterra que en los demás países y en apariencia más lento que en Francia. En los años cuarenta hubo una gran producción de hojas volantes conocidas como *newsbooks*, corantos o *diurnall occurrences*. Durante la guerra civil, coexistieron periódicos oficiales de cada uno de los bando como “*Mercurius Aulicus*”, “*Mercurius Civicus*”, “*Mercurius Politicus*” y “*Mercurius Britannicus*”.

“La revolución nobiliaria que a mediados del seiscientos cerró el paso a la monarquía absoluta permitió que la libertad de imprenta diese lugar al primer periodismo liberal con un siglo de antelación”, (Barrera, 64) aunque la libertad de prensa fue incompleta hasta que en 1771 el Parlamento aceptó suspender la prohibición de publicar noticias sobre su actividad.

## ESTADOS UNIDOS

Con cuatro millones de habitantes, los Estados Unidos entraron en el siglo XIX con un total de 17 diarios y 200 periódicos en sus entonces trece estados de la costa atlántica, en pequeñas ciudades, con tiradas muy bajas, “copiando fórmulas británicas pero incorporando un estilo directo y violento”, (Gomis, 41), destacando a Nueva York como el centro periodístico más importante.

En 1831, el francés Alexis de Tocqueville descubrió la importancia de la publicidad y de la vida loca; así nació el nuevo periodismo norteamericano. En pocos años nacieron cuatro diarios importantes en la Historia como “*The New York Sun*” (1832), “*The New York Herald*” (1835), “*The New York Tribune*” (1841) y “*The New York Times*” (1851).

## ESPAÑA

“La prensa periódica llegó a España con un cierto retraso, siguiendo los modelos franceses”. (Barrera, 72). La gaceta oficial como único periódico de noticias políticas y militares, los periódicos literarios y los diarios locales son los tres modelos de periodismo que se dieron en la España del siglo XVII.

## AMÉRICA LATINA

En ese entonces, América Latina era conocida como “colonias españolas de América”. (ERNESTINO: 2001, 102). La difusión de prensa de la metrópolis y la actitud reticente de los virreyes retrasaron la aparición de publicaciones propias, que fue desigual en los diversos territorios. La cronología de las gacetas es significativa también de la aceptación de la novedad informativa por los virreyes, responsables últimos de su autorización: “La Gaceta de México (1722), considerada formalmente el primer periódico de Iberoamérica, “Gazeta de Goathemala” (1729), “Gazeta de Lima” (1743), “Gaceta de La Habana”



(1764), “Gaceta de Santa Fe de Bogotá” (1785), “Primicias de la cultura de Quito” (1792) y “Telégrafo Mercantil” de Buenos Aires (1801).

Entre el escaso número de publicaciones periódicas de la América española, se hallan algunos ejemplos de prensa de “divulgación científica” como el “Mercurio Volante” en México, y de periódicos literarios como “Papel Periódico de la Habana” y el “Mercurio Peruano de la historia, literatura y noticias públicas” que da a la luz la Sociedad Académica de Amantes de Lima. (Ernestino: 103). Los años de mayor desarrollo de la prensa colonial coincidieron con los de la “retracción en la península a causa de la Revolución Francesa”. (Vásquez, 71)

## **2.5 LA PRIMERA EVOLUCIÓN DEL PERIODISMO**

Durante sus dos primeros siglos, y de acuerdo con su desarrollo desigual según los países, el periodismo asentó sus primeras formas y modelos bajo la estrecha vigilancia del poder.

Las fuentes informativas de mayor credibilidad eran las oficiales y, en segundo lugar, los demás periódicos, de forma que los resúmenes basados en la recepción de prensa extranjera se convirtieron en una cadena de repetición y expansión de noticias. Las noticias interiores eran escasas y, como las exteriores, iban de acuerdo con el interés oficial.

Además, como señala Carlos Barrera, se suma que la causa de la aparición de los periódicos radicaba tanto en la curiosidad humana como en el afán de lucro, ese doble imperativo excusaba a los redactores tanto del riesgo de la imprecisión de los hechos informados como de incluir entre ellos cosas de poca importancia. (Barrera, 94)

Hay que destacar la experimentación de formas y contenidos abordados por la prensa inglesa ya que gracias a esa “experimentación” se incorporaron nuevos

géneros como comentarios, artículos sobre cuestiones de actualidad, embrionarios recursos de titulación valorativa, ilustraciones, pequeños anuncios económicos publicitarios. Estas innovaciones hablan de una relación comunicativa más pendiente de las exigencias del receptor. El mensaje ya no era simplemente una prerrogativa de un emisor omnipotente, sino que de alguna manera tenía que tener en cuenta la potencialidad o voluntad receptora del público. (Weill, 71)

Así mismo, la madurez del primer periodismo alemán quedó expresada en las cualidades y precauciones que se consideraban necesarias para los redactores e incluso en la formulación de criterio sobre el lenguaje y la estructura de los textos, que continúan vigentes al cabo de más de trescientos años: “la elocución y estilo de las noticias no debe ser ni el de los oradores, ni el de los poetas; aquel retarda al lector ávido de noticias, éste lo perturba y no expone las cosas con suficiente claridad” por lo que el lenguaje debía ser “por una lado, puro, por otro, claro y conciso”. (Barrera, 73). En cuanto a la disposición del texto, proponía atenerse a las seis conocidas circunstancias que son siempre de esperar en una acción: autor, hechos, causa, modo, lugar y tiempo.

## **2.6 CONSOLIDACIÓN DEL PERIODISMO DE MASAS**

La consolidación del periodismo de masas estuvo ligada a la prioridad de los fines comerciales, a la constitución de los medios como empresas y a la existencia de periódicos líderes en la región que originaron grupos de prensa importantes y, por supuesto, a las audiencias que fueron incrementándose hasta convertirse en masivas.

Las empresas periodísticas más prósperas empezaron a destacar. Inglaterra, Estados Unidos y Francia son los pioneros del desarrollo de la prensa popular y sensacionalista masiva, que impactó y se difundió en el mundo entero. En cambio, la prensa Latinoamérica no llegaba a un “boom”. Por ejemplo, según Albert Pierre, “El Mercurio” de Santiago practicaba ya en 1918 el periodismo

informativo y estaba organizado en secciones bien delimitadas. “O Estado” de Sao Paulo tiraba 53.000 ejemplares en 1918. (PIERRE: 1982, 322). “El Comercio” de Lima contaba, entre 1917 y 1937, con diversos servicios de comunicaciones: cable, corresponsales en el interior y en el extranjero, servicio de fotografía, teléfono y telégrafo; en 1930 alcanzaba una tirada de 82.000 ejemplares. Sin embargo, no se puede hablar aún de diarios de circulación nacional en los años treinta, dado el todavía incipiente desarrollo de las vías de transporte y comunicación.

La publicidad y el sensacionalismo consolidaron al periodismo de masas, o en palabras de José Villamarín “tocó las puertas de todos los países del mundo, unos antes que otros, unos más que otros, pero todos se embarcaron en esta aventura (...)”. (Villamarín, 194)

Así se inauguró una nueva etapa del periodismo universal, caracterizada por una función netamente empresarial y aparentemente no comprometida con el partidismo político.

## **2.7 PANORAMA HISTÓRICO DE LA TELEVISIÓN**

La televisión, al igual que los demás medios de comunicación, ha experimentado, en los primeros años del siglo XXI, una gran transformación debida, fundamentalmente, a la posibilidad de transmisión de sus contenidos por medio de distintos canales y gracias a la digitalización de los mismos. La evolución del medio audiovisual en los últimos años se ha centrado en el desarrollo de las emisiones por cable, por satélite o por medio del sistema digital terrestre.

Las primeras emisiones experimentales datan de finales de los años veinte y las primeras emisiones regulares de mediados de la década de los treinta. “En cuanto a los contenidos de estas primeras emisiones, además de escasos, se limitaban a filmaciones tomadas del cine, espacios dramáticos y charlas en el

estudio”. (FAUS: 2001, 239). Los programas informativos tardarían aún bastante tiempo en adquirir relevancia en el nuevo medio.

Roberto Cano divide a la televisión en tres modelos: “comercial”, típico de Estados Unidos y buena parte de América Latina; “monopolio público”, característico de Europa Occidental, con excepciones a la norma como los casos británico e italiano, y el “propagandístico”, que se impone en los países del bloque comunista. (CANO: 1999, 129)

La consolidación e internacionalización de la televisión se dio durante los años sesenta y setenta ya que además de producirse un salto “cualitativo con la generación del color”, el alcance de las emisiones experimentó un considerable aumento gracias al desarrollo del cable y el satélite.

En los años ochenta y principio de los noventa, se desregulariza, digitaliza y nace la televisión de pago. La desregulación en Estados Unidos supone la consolidación del modelo comercial y en Europa Occidental abre las puertas al modelo mixto, en el que conviven los operadores públicos que venían funcionando desde hacía décadas y los privados que, en su mayoría, obtuvieron las licencias de emisión durante este período. (Faus, 245). A la vez se fueron implantando lentamente los servicios de pago y así consolidando los principales grupos de cable estadounidense. Y, a pesar de las desigualdades en su desarrollo, las tendencias de la televisión digital se dirigen fundamentalmente hacia la multiplicación del sistema.

Las nuevas tecnologías y, en concreto, la aparición de Internet obligan tanto a la prensa como a la radio y a la televisión a prepararse para el futuro inmediato. En muchos casos el cambio no está por llegar, sino que ya se ha producido, y al periodismo informativo se suma ahora el de servicios. “Las audiencias siguen demandando todo tipo de informaciones y servicios desde cualquier lugar, y de forma cada vez más personalizada, a los que tendrá que responder el futuro periodista”. (GARITAONANDÍA, 2001, 101). Los últimos avances

favorecen por tanto el enriquecimiento del proceso de comunicación, aunque, en su nuevo concepto, pueda distanciarse de la tradicional comunicación de masas.

A pesar de que la televisión, para muchos, es una forma de comunicación “distinta”, no se puede dejar de decir que es un medio de comunicación muy importante que llega a todos los hogares y a las clases sociales por lo cual tiene gran influencia en el comportamiento de los individuos y más aún en los niños. (ALDEAS EDUCATIVAS: 2002). Ha sido considerado por investigadores, así como la gente común como un interruptor de comunicación en la familia y en la comunidad, donde comparte características con otros entes de la industria audiovisual. “Es un fenómeno particular que posee identidad por sí misma y que ha logrado cumplir más eficientemente el contenido logrando acercarse cada día más al público”. (GARCÍA: 2002, 4)

Hoy nadie duda en sostener que la tecnología informática será el motor de los cambios de todo orden en el siglo XXI. Han pasado tan solo cincuenta años, desde que la computadora hizo su aparición en el mundo. Y en estas cinco décadas esta nueva herramienta tecnológica ha revolucionado el mundo y la vida de las sociedades. Todo ámbito de la actividad humana: salud, finanzas, negocios, agricultura, industria, comunicaciones y muchos más campos han sido espacios para la intervención de la computadora. Razón ha tenido Luis Joyanes cuando en su obra: "Cibersociedad" ha señalado que la tecnología informática es el "*Big Bang*" de nuestro tiempo, o como lo ha llamado el *Newsweek*, el "*Bit Bang*". (García, 4)

La cultura informática ha producido profundas transformaciones en la vida de los ciudadanos. Ha incidido en las costumbres, en los comportamientos y en las conductas. La organización del tiempo ha sufrido variaciones. “Ha introducido nuevos parámetros en la investigación científica, y ha modelado metodologías y procedimientos en el estudio y en el desarrollo de la ciencia y de la producción”. (Garitaonandía, 110). La computadora es a la vez espacio

de trabajo, como lo es oportunidad para el entretenimiento. Joyanes expresa así los alcances de la revolución informática:

La revolución informática, no solo ha comenzado sino que ha comenzado a aplastarnos, a inundarnos. Se está superando nuestra capacidad de sorpresa, anticuándose nuestras leyes, transformando nuestras costumbres y tradiciones, remodelando nuestra economía, reordenando nuestras prioridades, redefiniendo nuestros lugares de trabajo, invadiendo nuestra privacidad, desplazando nuestro concepto de la realidad e induciéndonos a pasar largos períodos delante de las pantallas de computadoras, mientras las nuevas unidades multimedia nos muestran videoclips o nos deleitan con música de Mozart. (JOYANES: 1998, 3)

El mismo Joyanes, al hacer referencia a los estudios e investigaciones que se han realizado a propósito de la revolución informática, hace mención de la categoría de la edad de la información.

La trascendencia de estos estudios radica en haber planteado el nacimiento de una sociedad totalmente distinta a la que hoy se reconoce por capitalista; es decir la sociedad de la información y con mayor rigor, la cibersociedad. En esta sociedad, la información, como actividad y como bien, es la principal fuente de riqueza y principio de la organización. (Joyanes, 4)

La afirmación central del autor al que recurrimos para el análisis, merece unas observaciones. Por cierto, no estaba de acuerdo con aquello de que la llamada "sociedad de la información" sea una sociedad capitalista que hoy poseemos. Podría resultar una exageración proponer que un sistema tecnológico que convierta per se en un sistema social junto a aquel en el cual se generó. Un nuevo sistema tecnológico puede incidir generosamente en la modelación de cualidades y aspectos de un sistema social. Pueden incluso ser la fuente generadora de informaciones profundas en las fuerzas productivas y en los medios de la producción. Pero esto no alcanza para que ese sistema

tecnológico adquiriera las dimensiones y categorías de todo un sistema social, para ver así, habríamos tenido en la historia los sistemas sociales como soportes científicos, técnicos y tecnológicos se han entendido y que han sido, indudablemente, separados para las transformaciones económicas sociales. La rueda, la máquina a vapor, la electricidad y la bioquímica habrían de ser reconocidos como otros tantos sistemas de organización de la sociedad.

## 2.8 PERIODISMO EN TELEVISIÓN

La televisión es un recurso del que dispone prácticamente todo el mundo en las sociedades industrializadas modernas y que no deja de ganar terreno en el resto del planeta. “Es una fuente de conocimiento popular sobre el mundo”, (García, 22), que cada vez pone más en contacto, aunque sea, de manera mediática, con modos de vida distintos a los habituales.

Los avances tecnológicos de la televisión desarrollados desde finales de los 70, marcaron una nueva era para el periodismo antes del final del siglo. Por entonces la selección de los profesionales del medio se concibió de manera diferente, ya que el concepto de “reportero” como un simple artista de la pantalla quedó fuera de lugar y a que tuvo que adquirir nuevas responsabilidades, técnicas y conocimientos, así lo señala Ivor Yorke. (Yorke, 163)

El manejo de los tipos de parrilla puede construir una guía y una referencia general para la construcción de un programa. Ello no significa que la realización de un programa se debe seguir necesariamente un canon preestablecido, ni mucho menos que no se puedan realizar investigaciones sobre nuevas estructuras expresivas; que, sin embargo, se puedan atener al género para lograr formas de comunicación coherentes y completas.

Los tipos de parrillas (BETANCOURT: 2003, 15) más utilizados, según Ivor Yorke, por los medios a nivel mundial son las populares, las de entretenimiento,

y en algunos países como Londres, se utiliza la de educación. (Betancourt, 22). La popular incluye los géneros de entretenimiento orientados a la acción, muestra, por ejemplo, el rol de la policía ante la delincuencia. En lo que se refiera al entretenimiento, las formas menos costosas de programación son los juegos, los programas de entrevistas y variedad.

### **2.8.1 Los Noticieros de Televisión**

Los tipos de programa, mencionados en libro “Cómo hacer televisión”, según Betancourt, son: los informativos de actualidad cotidiana o noticieros, servicios de actualidad, programas de información y perfeccionamiento, servicios deportivos, debates, mesas redondas y espectáculo. (Betancourt, 34)

Es el tipo de programas que proporciona, en un nivel local o nacional, las principales informaciones de interés común. Su característica principal es la difusión en directo de noticias recogidas y traducidas en lenguaje televisivo en tiempo rápido, por lo que no siempre goza de un impecable acabado estilístico. Adopta todos los niveles de visualización, excepto la dramatización, pero sobre todo la documentación y la lectura. Está dirigido a un público amplio e indiferenciado, y se plantea la claridad expositiva como principal objetivo del lenguaje.

Del mismo modo que un periódico trata de atraer la atención de los lectores lo mismo con su contenido que con la distribución de sus páginas y las tipografías que utiliza, así los noticiarios para televisión deben encontrar una manera de captar el interés de su público y mantenerlo durante los siguientes 25 ó 30 minutos. En los noticiarios para televisión existe una gran diversidad de formatos y extensiones que van desde los “resúmenes globales de uno o dos minutos, hasta los programas maratónicos de una hora o más”. (Faus, 220). Es indiscutible que la duración repercute en forma evidente sobre el estilo. Mientras más breve sea el programa, se incluyen menos noticias y sólo se presentan los hechos fundamentales de las noticias más importantes del día.



Mientras más extenso es el noticiario, se dispone de más tiempo para explicar cada acontecimiento, mostrar más noticias y aprovechar al máximo las técnicas televisivas.

“No se necesita un talento especial para poder reconocer una gran noticia cuando ésta ocurre. Los cambios políticos, los trastornos sociales, encuentros deportivos, desastres naturales, cada suceso habla de forma clara por si mismo”. (Betancourt, 36). Lo que hace que un periodista se distinga de los demás, es la habilidad y el talento para identificar unos hechos que aún no siendo, de manera evidente, una gran noticia, estimulen el interés o tengan influencia real sobre la vida de las personas.

Es importante mencionar que un periodista también debe tener en cuenta que los contextos familiares, comunitarios y sociales la práctica de valores tiene estrecha relación con las dimensiones comunicacionales. Así mismo, es necesario, según Albert Pierre, referirse a las opiniones más o menos generalizadas en cuanto a lo nocivo que supuestamente resulta para los niños, niñas y adolescentes el contacto con los mensajes difundidos a través de los medios de comunicación de masas, particularmente el cine y la televisión. (Pierre, 341). La aceptación irreflexiva de este criterio ha llevado en muchos casos a coartar por parte de padres de familia el uso de esos medios, creando con ello frustración y reacciones negativas en los hijos. Al respecto, hay que decirlo de modo contundente que ésta es una de las más grandes falacias que afecta a los procesos educativos.

#### **2.8.1.1 Concepción de la Información Noticiosa Periodística**

“Vivimos en un iceberg informático”. (Cebrian, 29). Los medios de comunicación convencionales y los más recientes ponen en circulación cantidades enormes de información. Aportan lo que piensan que es de interés para el gran público. Pero por debajo de ese interés existe otra información que sólo emerge cuando sus “poseedores” la han exprimido al máximo.

La insatisfacción que el público siente por la deficiencia de estos enfoques ha provocado en todos los países el nacimiento de cientos de publicaciones especializadas. Pero tales informaciones apenas llegan al núcleo de interés en el que los dirigentes se basan para la toma de decisiones. (Cebrian, 29)

Las nuevas tecnologías: bancos de datos, redes de ordenadores, sistemas de video-textos, CD-ROM, videodiscos, multimedia y demás concentran otro volumen inconmensurable de datos que son explotados incluso por su valor económico. “Tanto más cuestan cuanto más originalidad ofrecen”. (Garitaonandía, 213)

La información flotante, pues, pone en circulación cantidad de datos, de hechos y de opiniones contrapuestos, como corresponde a una sociedad pluralista. Pero, hoy el problema grave no es tanto disponer de información, sino saber discernir la buena y correcta (proceso de selección).

Es hora de que los medios de comunicación den un giro a sus enfoques, relajen su obsesión por los haceres y decires de los políticos, que con frecuencia no superan la simple consideración de chismorreo, y que se centren en la política concreta de la realidad ciudadana, en los asuntos sociales, económicos, políticos y culturales que realmente conciernen a sus audiencias. (Cebrian, 30)

Para este proceso de selección es necesario establecer diferencias entre periodismo e información. A veces se intenta anclar el sentido de periodismo sólo a la prensa periódica. Sin embargo, “el vocablo ha ido ensanchando su campo semántico hasta cubrir cualquier medio que trabaje con información de actualidad en sentido estricto”. (Gomis, 19)

El concepto de actualidad se presenta en una doble dimensión: temporal y espacial. La primera se sitúa en la relación del “eje diacrónico del suceso con el sincrónico del receptor”. (Gomis, 94). Cuando ambos coinciden se produce

la simultaneidad, expresión máxima de la actualidad como sucede en las transmisiones en directo de radio y de televisión. La segunda gira en torno a la proximidad. Es el resultado inmediato de la actualidad. Ambos aspectos de la actualidad, desde la perspectiva de la información audiovisual adquieren el aspecto de presencialidad con todas las modalidades temporales y espaciales que comporta. “En radio y televisión la actualidad tiende a la simultaneidad e instantaneidad entre el tiempo del suceso, el tiempo de la elaboración informativa, el tiempo de la difusión y el tiempo de recepción”. (Faus, 281)

De la cantidad de hechos, actividades, datos y opiniones que se producen en la vida de una sociedad muy pocos son los que realmente se difunden por los medios de comunicación. (ORTEGA y GASSET: 1965, 98). La noticia es cuestión, en definitiva, de selección, interpretación, valoración y presentación de la vida (hechos, datos ideas, declaraciones), “generada por una sociedad de acuerdo con un sistema de valores propios de quien establece los criterios de las mismas y del sistema de valores predominante en cada sociedad”. (WOLF: 1987, 234) La opción del informador es claro como arriesgada: elegir. Elegir entre un “inconmensurable número de hechos cotidianos y extraordinarios”. Además, de la elección de la noticia se requiere una valoración de la misma: qué importancia tiene en relación con otras, qué profundización es la adecuada y qué tratamiento es el apropiado.

#### **2.8.1.2 Concepción de lo Noticiable: Criterios de Selección y Valoración**

No existe una definición absoluta de noticia, sino aproximaciones relativas. Por lo que hay que establecer una primera diferencia entre los hechos constitutivos de información y el relato de los mismos: entre el suceso y su noticia. “Una cosa es la realidad y otra la versión que de ella se dé”. (Wolf, 234). La información produce su propia realidad, coincidente o no con la realidad de lo sucedido. La noticia se presenta como una concreción del relato informativo.

Ni la teoría del periodismo ni la práctica profesional han conseguido establecer principios absolutos e invariables para dictaminar qué hechos se convierten en

noticia y cuáles no llegarán nunca a serlo. Existen aproximaciones relativas y arbitrarias. “En unos casos coincidentes, y es lo que explica que múltiples medios destaquen tales hechos en primera línea informativa, y en otros discordantes, y es lo que lleva a que en unos medios se convierta en noticias y en otros no”; (García, 94) todo depende de la identidad y personalidad del medio, ámbito de cobertura y audiencia destinataria.

En general suelen practicarse múltiples criterios, según el libro “la investigación de la comunicación de masas”, (Wolf, 241), aunque todos ellos relativos y criticables. Unas veces entra uno solo en funcionamiento y en otras se agrupan varios, pero es difícil la coincidencia de todos. Se destacan sólo los de mayor presencia:

- Importancia en sí del acontecimiento o de la opinión por la trascendencia y repercusión del mismo.
- Entidad y notoriedad del sujeto. Cuanto mayor rango tenga la personalidad envuelta en el acontecimiento, o que haga la declaración, más posibilidades tiene de convertirse en noticia, con frecuencia, con independencia de la importancia del contenido que tenga el acto o la expresión.
- Actualidad permanente o inmediata y novedad. Sólo los hechos recientes o últimos datos de hechos con cierta duración se convierten en noticia hasta que llega otro con mayor novedad.
- Sensibilidad social e “interés mayoritario por el tema”. Los intereses varían de unas personas, grupos o sociedades a otros, excepto aquellos que conciernen a un grupo amplio.
- Conflicto. Es un elemento definitorio en la mayoría de noticias, de tal manera que “la teoría del periodismo se ha convertido para algunos autores en desarrollar una teoría del conflicto”. (Wolf, 241)

- Exclusividad. Si un medio tiene la oportunidad de “descubrir” –si cabe el término- algo que considere de interés o trascendente, y que los demás no lo conozcan, inmediatamente lo convertirá en gran noticia exclusiva.
- Cantidad de personas afectadas directa o indirectamente por un hecho o de una decisión.
- Desarrollo, continuidad y trascendencia futura del hecho. Cuando un hecho tiene aspectos de larga duración o una repercusión en acciones posteriores tiene muchas posibilidades de convertirse en noticia.
- Disponibilidad y accesibilidad. Suele producirse durante los fines de semana. Hay hechos que se convierten en noticia por el simple hecho de que eran más relevantes para el reportero a la hora de desarrollarlo.
- Adecuación al medio o calidad de imágenes y de sonidos. Cuanto más espectaculares, dramáticas y atractivas sean las imágenes y los sonidos más posibilidades hay de que se difundan.
- Según cobertura de cada medio. Cuanto más vinculados estén los hechos al entorno de cobertura de la emisora más posibilidades tienen de convertirse en noticia.
- Interés y curiosidad (interés) humana. Se trata de hechos que desencadenan sentimientos y emociones de todo tipo. Despiertan interés en los demás. Es el lado humano de la noticias.

Los criterios de valoración dependen de varios factores, (Wolf, 241). Entre otros, destacan los siguientes:

- Duración de cada noticia.

- Ordenación de las noticias: lugares privilegiados como “primero en primer bloque” o “último”.
- Según tratamiento determinados por los géneros.
- Permanencia y recambio de noticias. Cada día los medios ofrecen noticias de hechos. Existen hechos a los que se les otorga un seguimiento con una duración prolongada de días, semanas o meses hasta su desenlace. Por el contrario, existen otros de los que se da noticia durante uno o varios días y desaparecen de la información bruscamente.
- La valoración se vincula también al tratamiento en profundidad. “Una profundidad que ha adquirido enfoques distintos según las épocas: ideológica, pura y explicativa o interpretativa”. (Cebrian, 38) La información ideológica es una etapa que llega hasta la Primera Guerra; la pura, entre la fecha anterior y la década de los cincuenta; explicativa o interpretativa, global.

La información en radio y televisión busca desarrollar los tres niveles en el momento actual. El dicho clásico “La radio da la información, la televisión la muestra y la prensa profundiza”, (Faus, 12) necesita algunas matizaciones. Es válido, aunque no de forma absoluta, si se contempla según la rapidez y los valores propios de cada medio.

La radio, por su tecnología, sigue siendo el medio más rápido, el que primero difunde la noticia. Cuando llega la televisión, el espectador puede conocer la noticia, pero quiere además ver los detalles concretos. A la prensa sólo le queda la salida de la explicación e interpretación. (Cebrian, 56)

Sin embargo, ni la radio ni la televisión rehúyen el tratamiento en profundidad de los hechos. Las características expresivas de la radio y la televisión,

particularmente las de la fugacidad e irreversibilidad del mensaje no permiten una excesiva abstracción, ni una interpretación analítica densa. Es más, “la radio y la televisión por su organización y control por parte de los grupos políticos, económicos e ideológicos, han conducido a la exigencia de que se diferencien con nitidez entre las presentaciones informativas de los hechos y las opiniones de los mismos”. (Cebrian, 62)

### **2.8.2 Componente de la Noticia**

La noticia se refiere a toda la realidad en sus diversos aspectos negativos y positivos dentro de la complejidad con que se produzcan los hechos, como ya se trato anticipadamente. “La simplificación es una de las deformaciones peores, por ser una de las más inadvertidas para la audiencia”. (García, 27). De ahí que la noticia trate de abordarla en sus componentes fundamentales. Para Mariano Cebrián, tradicionalmente, se concretan en los siguientes:

- Respuesta a la esencia de los fenómenos. “El qué ha sucedido y qué se dice o qué se piensa”.
- Importa también conocer al sujeto. “Quién”.
- Presencialidad temporal. “Cuándo”.
- Proximidad. “Dónde”.
- Modalidad. “Cómo”.
- Casualidad. “Por qué”
- Finalidad. Con qué fines se produce el hecho o cuáles son las repercusiones previsibles que pueda acarrear. (Cebrian, 24)

Estos componentes constituyen los elementos básicos de toda noticia y el periodismo anglosajón sintetiza tales planteamientos en las preguntas clásicas de toda cobertura. A estos elementos hay que incorporar la adecuación a las características y necesidades del sujeto destinatario o audiencias.

Cada hecho, cada idea, no emerge de forma aislada, sino en unos contextos o marcos referenciales más amplios a los que es imprescindible aludir para que la noticia alcance su máxima significación. “La insistencia que tan a menudo se efectúa en los contextos de toda la tarea informativa nace de la concepción estructural de la realidad humana y social, tanto en el sentido de organización interna de sus componentes, como en el de las relaciones de sus entornos”. (Cebrian, 40). Y, he aquí, la importancia de los archivos de televisión e investigación.

### **2.8.3 Fuentes de Información para los Noticieros**

#### **2.8.3.1 Personal de Planta, Colaboradores Independientes y Reporteros**

Los periodistas que trabajan para un solo medio o para varios de ellos ofrecen sugerencias con cierta regularidad. Se llaman colaboradores independientes o “corresponsales” y existen redes completas de ellos. Estos periodistas son muy solicitados por los productores y editores de noticias cuando algún suceso de verdadero impacto ocurre en su área. Pero son los reporteros (Yorke, 24) los que proporcionan gran parte de las noticias básicas. Las agencias noticiosas locales o especializadas que se ocupan de la información policiaca, los deportes, finanzas, etcétera, también realizan sus aportaciones, pero su principal objetivo es suministrar información por escrito y fotografías (algunas transmitidas a través de medios electrónicos) a las organizaciones de transmisión televisiva y la prensa.

Por su parte, las agencias obtienen su material a través de periodistas de planta. El producto final de su labor puede observarse a diario en “los cientos



de miles de palabras que salen de los teletipos que se escuchan en la redacción de cualquier noticiario”. (Betancourt, 68)

“Este material (producto final) es como la carne cruda que se adquiere en la carnicería. Se le ha quitado parte de la grasa, pero se le deja alguna para que el consumidor la cocine a su gusto. En televisión, dicho material se pasa a los redactores noticiosos (subeditores) para que lo “mastiquen”, lo “traguen” y después lo transformen en otro alimento más digerible para el televidente sentado cómodamente frente a su aparato”. (Yorke, 45)

El reportero colabora con un camarógrafo que toma las imágenes, un técnico que graba los sonidos y si las tomas se realizan en interiores, tal vez con un ayudante de iluminación que suministra la luz artificial requerida para la filmación o grabación. Sin éstas u otras formas de ayuda técnica, el reportero sería incapaz de obtener material apto para ser televisado. Este trabajo en equipo, en el país, lo realiza, únicamente, Ecuavisa.

Otra parte del personal noticioso lo constituyen los especialistas en determinadas áreas de noticias. A éstos, según Albert Pierre, se les considera verdaderos expertos, ya que se han dedicado durante años a temas específicos y han establecido contactos personales de gran ayuda; ellos mismo se convierten en fuentes confiables de gran parte del material de importancia primordial. (Pierre, 92). Por ejemplo, están el editor de política o el corresponsal de la frontera; “cada uno ocupa un lugar privilegiado para reunir información que bien podría convertirse en un reportaje sensacional, quizás no hoy ni mañana, pero sí la próxima semana”. (Yorke, 25). Los noticieros televisivos también reciben información de sus propias estaciones sucursales (Quito – Guayaquil), que a su vez emplean los servicios de corresponsales especializados, reporteros de planta e independientes y camarógrafos.

Socialmente, es bastante común, que la visión que ofrece el periodismo de televisión, sobre la sociedad sea muy limitada y restringida. Algunos

sociólogos, entre ellos María Teresa Samaniego, denominan esta actitud como el “condicionante” algo inevitable derivado de la educación y de las actitudes sociales de aquellos que están en la profesión. Otros, como Diego Betancourt, mantienen que la agenda de noticias estaba determinada, desde hace tiempo, por la prensa y que la televisión siempre ha carecido de decisión y recursos para romper este molde.

Incumbe a cada reportero intentar cambiar y ampliar la agenda de noticias, incluso si esto significa cuestionarse alguna de las máximas recibidas, una de las cuales mantiene que la importancia de un suceso disminuye con la distancia a la que éste sucede. Como consecuencia, algunos problemas realmente importantes para la humanidad se ignoran y, por el contrario, países de los que, durante años, apenas se ha hablado de pronto cobran importancia y pasan a ser centro de la atención.

### **2.8.3.2 La División del Trabajo en los Noticieros**

La televisión requiere “mano de obra intensiva”, (Wolf, 12) lo cual significa que una gran parte del presupuesto de estas organizaciones es absorbido por el pago de sueldos. Las organizaciones televisivas locales, cuyo presupuesto suele ser muy bajo (caso Ecuador, México, Venezuela y Colombia, año 1994), requieren ante todo versatilidad de sus trabajadores. En los términos más simples, esto significa que un ejecutivo debe ejercer cargos como el de jefe de gerencia y administración y al mismo tiempo realizar labores de tipo editorial. Asimismo, implica que un ingeniero debe operar una cámara de televisión en el estudio en un día determinado, y al siguiente una máquina de grabación o que todos los periodistas lean y escriban su propio material. (Yorke, 30)

Debido a la necesidad de producir programas al menos tres veces diarias los cinco o seis días de la semana, éstas y otras organizaciones noticiosas necesitan personal de tiempo completo, lo que implica varios trabajadores. Éstos se dividen en grupos de especialistas: camarógrafos, reporteros, editores

de imágenes, directores de estudio, diseñadores gráficos, redactores, lectores de noticias y demás, los cuales cumplen con actividades concretas y específicas. Estas secciones se dividen en dos categorías generales, una que se encarga de recopilar las noticias (captación noticiosa), y la otra, de su selección y presentación final a través de las pantallas (resultado final).

### **2.8.3.3 Archivos**

La mayoría de los departamentos de noticias para televisión cuentan con sus propios archivos, que consisten en su mayor parte en material que ya ha sido transmitido. En ciertos casos, el manejo de esta “biblioteca” está a cargo de un editor de imágenes; generalmente consta de “unas cuantas latas de película acomodadas en un estante del cuarto de corte, algunas cintas de video y una caja de diapositivas en color de 35 mm”. (RABIGER: 1989, 28). Sin embargo, otras estaciones poseen almacenes extensos y bien organizados con infinidad de imágenes fijas, película y cintas de video. Este material registra centenas de miles de noticias, cada una de las cuales ha sido cuidadosamente catalogada y organizada por personal capacitado que traba tiempo completo para garantizar que el usuario tenga acceso fácil e inmediato a la información. Almacenar esta montaña de material “tan estorboso” en condiciones en que no se deteriore constituye un grave problema, en particular ahora que todo el material registrado en “película de celuloide” (Rabiger, 198) está siendo transferido a cinta de video para su transmisión, y el procedimiento usual por lo general requiere un manejo sumamente cuidadoso. Esto no es fácil cuando existe un flujo constante de nuevo material.

Asimismo, se reúnen extensas bibliotecas con recortes de prensa y guiones noticiosos ya transmitidos, bajo la supervisión de personal calificado. Puesto que se manejan millones de documentos el problema aquí es de nuevo, obviamente, el de espacio de almacenamiento. Una solución ha sido transferir a microfilme los recortes más antiguos; otra de ellas constituye el uso de bases de datos computarizadas, incluyendo sistemas comerciales “en línea”, que ofrecen información acerca de temas especializados.

“A esta tremenda y fascinante combinación de material recabada a un alto costo, se agrega aquel material aportado por el público; entre el mismo, existe determinada foto o videograbación tomada por algún aficionado que resulta ser de gran valor para la organización que tiene la suerte de recibirlo” (Rabiger, 198) (esta interacción audiencia – periodista – archivo no existe en los medios nacionales). El material en video se emplea ahora con tanta frecuencia, que ciertos noticieros cuyas áreas de trabajo son extensas o remotas, han alentado la creación de amplias redes de aficionados entusiastas que constantemente andan a la caza de imágenes de interés que resulten adecuadas para su transmisión.

## **2.9 LA INFORMACIÓN PERIODÍSTICA DOCUMENTADA**

Para clarificar la relación periodismo y documentación se expondrá el concepto analítico y sintético de “periodismo”. El analítico podría formularse de la siguiente manera:

Gabriel Galdón define al Periodismo es una actividad intelectual y moral práctica en la que la prudencia sintetiza, ordena y dirige las acciones directivas y artísticas, y las aptitudes y actitudes que las fundamentan, tendentes a la comunicación adecuada del saber sobre las realidades humanas actuales que al público le es necesario o útil saber para su actuación libre en sociedad. (GALDON: 2002, 18)

Mientras, que el sintético sería “es un saber prudencial que consiste en la comunicación adecuada del saber sobre las realidades humanas actuales que a los ciudadanos les es útil para actual libre y solidariamente”. (Galdon, 19). Pues bien, entre las personas que elaboran ese “periodismo prudencial” (Galdon, 19) están necesariamente los documentalistas y los redactores de diverso tipo que se documentan; y entre los medios necesarios para su elaboración están los servicios de documentación o archivos, ya que ésta es una parte sustancial, fundamental, del periodismo y de la información periodística. Las razones, expuestas por Galdón, son las siguientes:

- Porque si de lo que se trata, en primera instancia, “es de saber sobre la realidad (...)”, es decir, poseer verdadero conocimiento, teniendo relación con el pasado y, por tanto, con la memoria.
- Porque, además, esa memoria es parte integrante del proceso informativo. “La comunicación no se describe a menudo haciendo abstracción del tiempo (...) ni la fórmula de Laswell, ni el esquema de Shannon hacen referencia explícita al tiempo (...) el circuito de la comunicación incluye órganos de memoria, cuya misión es conservar la información en reserva (...) de ahí que el ideograma básico de la comunicación deba ser emisor, memoria, mensaje, receptos (...) en un periódico, por ejemplo, esta función básica de memoria la realiza el servicio de documentación”. (DURAND: 1981, 23)
- Porque, para que la información periodística tenga lugar es necesaria la comprensión del mensaje verdadero, lo cual depende de la capacidad del informador y de cómo elabore el material informativo. Es necesario proyectar un selectivo “empeño” de búsqueda hasta obtener un “bloque íntegro, informativo, que suponga un saber lo más acendrado posible que, posteriormente, pueda sintetizarse y comunicarse adecuadamente a los ciudadanos.
- Porque la falta de sentido histórico y documental por parte de informadores y editores es una de las causas de ese “presentismo” de la actualidad que contribuyen a la “infopolución”. (Durand, 31)
- Porque es imposible explicar el presente sin acudir al pasado. Ryszard Kapuscinski, se ha distinguido por su sentido histórico y documental y lo plasma en su escrito “todo periodista es un historiador”.
- Porque el conocimiento de las vinculaciones entre los hechos entre sí y entre los hechos y las ideas es imprescindible para la cabal comprensión de las realidades humanas, sociales, objeto de la información.

- Porque para que esa comprensión se efectúe es también condición imprescindible que ese mensaje sea claro, preciso, ameno, suscitador del interés y la reflexión del lector.
- Porque la naturaleza propia de la “retórica” (GONZÁLEZ: 1992, 53) reclama un saber previo sobre la realidad de la que se trata en el discurso y sobre la finalidad que se pretende con él, y enfatiza, desde otra perspectiva, la necesidad de recurrir a esas fuentes lingüísticas.
- Porque, en fin, la naturaleza propia de la actividad periodística, su objeto, reclama una continúa actualización de los conocimientos sobre la realidad y sobre las nuevas formas, modos y técnicas para aprenderla y transmitirla.

El periodismo es siempre un vigilante sobre el futuro, y la exigencia de su previsión se encuentra determinada por la naturaleza misma del periódico en relación con los demás instrumentos de difusión informativa. Esta documentación pondera cuanto es un valor informativo – material de documentación en función de un modo de “actualidad pasada”, que aún no es pasado.

Con la ayuda que le proporciona la documentación, el informador: asimila el proceso de conocimiento del hecho actual y el proceso de conocimiento del mensaje documental, realiza la unión y síntesis de ambos en otro proceso intelectual crítico y verificador, elabora el mensaje y éste llega al receptor y entonces se puede decir con propiedad que la información periodística es información documentada. En definitiva, sin documentación de la noticia no habrá jamás información.

## **CAPÍTULO III**

### **3 MÁS ALLÁ QUE UN SIMPLE ARCHIVO**

Han pasado muchos años desde que nuestros antepasados pintaban sobre piedra aquello que querían comunicar y - de una u otra forma – que perdure en el tiempo. En la actualidad, el periodismo cuenta con modelos más fáciles y habituales para la interconexión entre sus protagonistas. La historia de la humanidad está indiscutiblemente unida a la evolución y revolución tecnológica, y la comunicación es, sin duda alguna, uno de los aspectos que más relación ha tenido, pasando desde los primeros periódicos a los satélites. La televisión se ha constituido en uno de las grandes transformaciones de comunicar (métodos de informar, producir y difundir) gracias a la documentación que es la mayor estructura de producción audiovisual.

#### **3.1 ELEMENTOS DE LA DOCUMENTACIÓN TELEVISIVA**

Muchas de las actividades realizadas en los centros de documentación de todo el mundo son similares entre sí. (LÓPEZ: 1993, 49) Ya sea en organizaciones en las que el documentalista procesa la totalidad o una parte de la información gestionada, o en modelos más basados en la localización de información externa, los parámetros son a menudo comunes de unos a otros. Los centros de documentación devienen en gestores de información propia o ajena con un componente último e servicio a sus usuarios, a quienes se desea ofrecer la opción genérica y concreta de la petición de información, la posibilidad abierta de obtener documentos y datos en torno a un área de conocimiento.

##### **3.1.1 La Televisión como Centro de Producción**

“Uno de los factores determinantes de la actividad documental en televisión es precisamente el tipo de organización en el que esta actividad se desarrolla”.

(COLL: 1985, 20). El mundo televisivo marca, como cualquier otro entorno organizacional, el ritmo y las características de las áreas de servicio de la empresa. Esto es, por otra parte, uno de los principios “tradicionales” de la gestión de “unidades de información”, la adaptación del servicio a las necesidades reales de los usuarios.

En este sentido, una de las tradicionales amenazas más temidas para una cadena de televisión es la ausencia aunque sea en segundos de la emisión de imágenes, la ruptura con el televidente del proceso comunicativo que supone el ofrecimiento permanente e interrumpido de información audiovisual. “La actividad de las televisiones es incesante, los circuitos están activos veinticuatro horas al día y los recursos disponibles de forma permanente”. (Coll, 20). En consecuencia, los flujos de datos y documentos se mantienen en todo momento, y los centros de documentación deben estar organizados para canalizar las demandas potenciales de información que puedan producirse.

Es importante, recalcar, que la vinculación es otro centro de producción. Pues, de la respuesta informativa que dan las cadenas a los acontecimientos de la actualidad, que en buena parte no son previsibles, dentro de una producción televisiva, “un tema o un invitado pueden desaparecer repentinamente como opción de contenido en un espacio por diferentes motivos”, (Coll, 20) e instantáneamente deben ser sustituidos. Ante estos cambios el servicio de documentación debe reaccionar supliendo con nuevos materiales la información y las imágenes proporcionadas con anterioridad.

Finalmente, pocas personas conocen, cuando están frente al frente del televisor, la ejecución de medios técnicos, gestiones y esfuerzo humano que requieren treinta, sesenta o cinco minutos de producción propia, éste es el caso de los noticieros. Por eso la integración de los documentalistas en los procesos de producción de una televisora debe construirse, potenciarse y cuidarse, porque en el conjunto de las profesiones presentes la del documentalista no es precisamente “la que con más facilidad se identifica entre



las actividades características de la producción audiovisual”. (NOGUERA: 1978, 12). La aparición de los sistemas digitales integrados para la producción de informativos, y la propia gestión electrónica de documentos extendida a los fondos de imágenes, está contribuyendo de forma decisiva a la “incorporación del documentalista en el medio electrónico y en la ingeniería de la televisión”. (Noguera, 12).

### **3.1.2 Información: Tipos y Modo de Presencia**

Existen dos aspectos desde los que puede abordarse el estudio de la información y la tipología documental que se produce en los diferentes medios de comunicación. (FUENTES: 1981, 163). Por una parte, lo que podría denominarse el “modo de presencia” en la organización; por otra, el tipo de documento en relación con el soporte en el que se encuentra.

“Modo de presencia” es cada uno de los cuatro estados o fases posibles de la documentación que puede darse en los medios de comunicación: la información externa, generada, emitida y acumulada. Estos cuatro modos de información “no son excluyentes sino simultáneos, convergentes e interrelacionados entre sí”. (Fuentes, 163)

- Información externa. Son un aporte imprescindible en la construcción diaria de la noticia, que puede coincidir o no con el material de otros medios.
- Información generada. Está constituida parcialmente con información externa, pero también es susceptible de ser utilizada como información externa en la producción de información por otros medios.
- Información emitida. Como su nombre lo indica, es la emisión de información que vincula al medio emisor y añade al producto informativo de que se trate el valor de lo emitido.

- Información acumulada. Es el conjunto de información acumulada al conjunto de la información externa, generada y emitida que fluye diariamente en los medios de comunicación para “alimentar los diferentes procesos de producción informativa que se encuentran en curso simultáneamente”. (Fuentes, 163)

“Este enorme volumen de información acumulada” constituye una de las principales riquezas a lo largo de los años por una cadena de televisión. La responsabilidad de su gestión recae directamente en los centros de documentación y archivos. Estos departamentos deben garantizar la rentabilidad futura del fondo documental mediante su conservación, identificación de contenidos y recuperación según necesidad y funciones para tratar de “conjurar los peligros de la duplicación de recursos, la pobreza de datos y el esfuerzo innecesario de autoinformación en el exterior”. (Fuentes, 163)

### **3.1.3 Información: Elemento Multimedia**

La televisión es, de todos los medios de comunicación, el que concentra una variedad documental mas identificada con el concepto multimedia de la información (presencia simultánea de información textual, sonora, gráfica y audiovisual). “Muchos de los centros de documentación de televisión del mundo están estructurados en función de los diferentes tipos documentales existentes y los fondos de archivo que éstos generan”. (López, 49). Podría decirse básicamente que existen cuatro grandes tipos documentales presentes en la actividad de una televisión que pueden generar políticas de archivo y modos de gestión diferenciados: documentación escrita, sonora, gráfica y audiovisual o de imagen en movimiento.

- Información escrita. La prensa, guiones de los espacios de producción y hasta el internet cubren buena parte de las necesidades de información

escrita de la televisión, combinando entre los tres los factores de actualidad, cronología y desarrollos temáticos o biográficos.

- Registros sonoros. Los registros sonoros las cadenas de televisión utilizan básicamente producciones comerciales o archivos de música y efectos, pero pueden también producir su propia música. “Con estos materiales las fonotecas pueden proporcionar música de misterio, sensual, espacial, ambientes rurales con pájaros, charlas de niños en la escuela, etc.” (López, 49)
- Fotografías y material gráfico. Una gestión del fondo gráfico centralizada en el departamento de documentación proporciona “una eficaz combinación de funcionalidad de uso y garantía de conservación histórica”. (Fuentes, 163). Por otra parte, los archivos gráficos pueden representar por razones de viabilidad técnica un nuevo paso hacia la gestión electrónica de documentos, con lo que a los documentos escritos podrían añadirse las fotografías en la oferta de acceso directo a los fondos.
- Las imágenes como documento audiovisual. De todos los tipos de documentos, las imágenes en movimiento son las que poseen una mayor riqueza de contenido y un nivel de complejidad mayor en cuanto a su gestión documental. Basándonos en el libro “Análisis documental de contenido”, (PINTO: 1999, 89) se destacar cuatro principales características:
  - a) Las imágenes generadas por la televisión son el documento audiovisual por excelencia al incorporar, además del elemento visual, contenidos de audio, ya sean textuales, musicales o de efectos sonoros. “Esta característica determina el modo de análisis documental y limita el alcance de los sistemas automáticos de indización (proceso que será explicado más adelante) por reconocimiento de los audios”, (Pinto, 92) puesto que el contenido

informativo de las imágenes siempre es mayor que el de los textos que la acompañan.

- b) Desde el punto de vista operativo existe una dependencia tecnológica para el acceso a su contenido. Este acceso además es “obligatoriamente secuencial”, puesto que para acceder a un punto determinado de una cinta es preciso pasar por el fragmento que lo precede.
- c) La utilización de las imágenes para reproducir nuevos documentos requiere unas condiciones estrictas de calidad que depende básicamente del tipo de soporte en el que se encuentren. Esto obliga a incorporar en la gestión documental de los archivos de televisión un “componente de información transaccional, incidentes en el control de la imagen”. (Pinto, 95). No hay que olvidar, además, que en relación de la calidad también está la caducidad física de los soportes.
- d) La digitalización obliga a incorporar procesos de selección por contenidos en las decisiones de transferencia de los archivos a soportes digitales, rescatando la resolución de los flujos de imágenes dentro de los entornos digitales de producción.

### **3.2 CONSERVACIÓN DE SOPORTES AUDIOVISUALES**

Como ocurre en otros tipos de archivos, existe una estrecha relación entre la infraestructura para el alojamiento de documentos audiovisuales y el tipo de actividad para la que éstos están concebidos. Con la ayuda del libro “la documentación como disciplina” (LÓPEZ: 1995, 281) se evidenciará la mayoría de los sistemas de almacenamiento.

- Tipo de actividad de la cadena. La existencia de equipos de programación o “la previsión de la demanda de materiales del archivo”, al

tiempo que favorece la presencia simultánea de más de un usuario en los mostradores de préstamo y por tanto aumenta el nivel de “presión” para la asistencia inmediata.

- Temporalidad de los soportes. Viene determinada por el calendario de trabajo. Durante la producción se acumula el material; posteriormente quedan reducidos por un lado al producto final y por otro a las imágenes seleccionadas como recurso de archivo. Con este esquema a los archivos sólo llega el material destinado a su conservación y esto permite una gestión más “limpia”.
- Heterogeneidad de los soportes. La existencia de diferentes formatos y tamaños de los soportes es una característica de los archivos de televisión. Esto afecta a la homologación del tamaño de todas las unidades si se quiere “robotizar” la captura y colocación individual de los soportes.
- Volúmenes de préstamo. Este sistema de almacenamiento no siempre es válido en televisión. “Sólo las empresas con una antigüedad superior a diez o quince años pueden considerar la creación de archivos históricos, contemplando que el movimiento de estos fondos será menor”. (López, 282)
- Dimensionamiento insuficiente. Otra característica de los archivos de televisión es la desproporción entre su crecimiento y las posibilidades de ampliación del espacio para alojarlos, desplazando parte de los fondos a lugares más lejanos.
- Sistema de ordenación. “El criterio prioritario de clasificación es el formato, y por tanto el tamaño, con una ordenación correlativa de los soportes por su código o por signatura topográfica”. (López, 282). Es necesario disponer de ambos códigos, a excepción de las instalaciones

robotizadas. En los casos de ordenación no temática es imprescindible la utilización de una base de datos, así como un sistema de colocación.

### 3.2.1 Equipamiento y Soluciones de Archivo

“Existen en el mercado diferentes soluciones para el archivo de fondos de cine y video, resultantes de la combinación por un lado de equipamientos o mobiliario de almacenamiento, y por otro de sistemas de manipulación y transporte mecánico de los soportes”. (López, 282). Lo normal es que dentro de un mismo archivo “convivan” varios tipos de instalación, bien dependiendo a la diferente cronología de cada solución implantada, bien por un criterio de complementariedad entre las distintas opciones.

- Estanterías fijas. Han sido el modo más convencional para el archivo de todo tipo de fondos, y aún hoy son muy utilizadas: baratas, versátiles y de fácil instalación, aunque sacrifican mucho espacio.
- Estanterías fijas concebidas para la utilización de transelevadores. Son una variante de las anteriores utilizada a gran escala en el almacenaje industrial. En cuanto a la relación entre capacidad y coste su rendimiento aumenta en “instalaciones de gran superficie y altura, puesto que cada dos frentes necesitan un pasillo de suficiente anchura para el desplazamiento de un transelevador automático o manual”. (López, 282)
- Equipos deslizantes compactos. Son muy utilizadas en archivos de todo tipo por su alto nivel de compactación y un costo moderado. Se trata de estanterías convencionales montadas sobre unas plataformas que se deslizan sobre rieles.
- Equipos deslizantes compactos a más de una altura. Similares a los anteriores pero con movimiento mecanizado. Economizan al máximo el espacio. Resultan idóneos para depósito de fondos con poco movimiento y de manipulación manual.

- Equipamientos rotativos. “Las baldas son movidas en vertical por dos cadenas laterales y presentadas por una abertura frontal” (López, 282) en la que se dispone una consola de teclado y un mostrador. En España, la televisora Antena 3 dispone de algunos de estos equipos en videotecas y en el archivo central.
- Equipamientos rotativos deslizantes. Constituyen una solución para el almacenamiento masivo tanto en superficie como en altura. Es un sistema que reduce los movimientos humanos, puesto que toda la estructura “se desplaza hasta un punto en el que se encuentra el operario para la toma del soporte”. (López, 305)
- Lanzaderas. Instalación robotizada que consiste en el “alojamiento en vertical de bandejas en la parte frontal y trasera del equipo” (López, 305) que son recogidas y transportadas en vertical por una plataforma que las presenta en el mostrador de salida. Es utilizada por Antena 3.

No obstante conviene tener en cuenta que los medios televisivos de todo el mundo conservan en la actualidad mayoritariamente sus archivos en millones de soportes analógicos cuya transferencia a los nuevos sistemas de almacenamiento parece improbable al menos a corto plazo. Esto lleva a contemplar el almacenamiento digital como una opción emergente, pero sin olvidar la necesidad tanto de conservar los materiales ya existentes en los archivos, como de planificar el crecimiento de éstos hasta que las nuevas tecnologías hayan reemplazado a los sistemas de producción que hoy se conoce.

### **3.2.2 Criterios de Conservación**

Sin duda uno de los asuntos más críticos que enfrentan los archivos audiovisuales en la actualidad es el de la conservación física de los soportes, y por consiguiente el de la perdurabilidad en el tiempo del fondo documental.

Según los datos sobre 25 archivos aportados en un congreso celebrado en 1998, sólo en Europa se custodian más de diez millones de soportes audiovisuales. “De estos, el 5% son cintas de dos pulgadas, el 15% de una pulgada, el 10% en formato de  $\frac{3}{4}$ , el 18% en Betacam SP y sólo el 2% se encuentran en formato digital”. (FRAMBOURT: 1998, 16-17). Para los archivos la obsolescencia de los formatos de grabación representa un problema que afecta a la disponibilidad de las imágenes, ya que con el fin de cada tecnología desaparece también el equipamiento de reproducción y grabación correspondiente.

Según Frambourt, la transferencia masiva de las imágenes contenidas en soportes ya obsoletos podría acogerse a convenios cooperativos entre televisiones, con objeto de hacer más accesible su conservación. En cualquier caso siempre se debería tener en cuenta lo siguientes aspectos:

- Los riesgos que amenazan la preservación de los antiguos formatos analógicos hacen urgente la transferencia masiva de las imágenes que contiene a un nuevo soporte.
- Pese a su inestabilidad, los formatos digitales parecen los más apropiados para la transferencia: su costo no es significativamente mayor que otros formatos analógicos, empiezan a ser utilizados por muchas cadenas en producción, y en ciertos casos ofrecen compatibilidad de operación con los analógicos.
- Se recomienda traspasar la información, con monitorización automática de la calidad.
- Se debe garantizar su posible posterior reutilización.
- La selección de fondos a preservar debe hacerse en función de su contenido.



En lo que se refiere a la conservación, uno de los principales riesgos que amenazan a los archivos de video es el efecto de hidrólisis. La hidrólisis es una “reacción que se produce sobre la capa de poliéster de las cintas cuando las condiciones de temperatura y humedad en las zonas de archivo no han sido las adecuadas”. (RAMOS: 2003, 5) Como consecuencia de este efecto la capa de poliéster se rompe y se acumula en la superficie de la cinta un residuo en forma de polvo o sustancia pegajosa que se adhiere a los cabezales del equipo distorsionando la reproducción y en ocasiones afectando a las partes mecánicas del reproductor. Otro elemento de riesgo es la acumulación de polvo. Las principales consideraciones que se deben tomar en cuenta, para Nuria Noguera, son:

- Humedad y temperatura: Hasta la fecha las normas respaldadas por la FIAT, Federación Internacional de Archivos de Televisión, determinan una temperatura y humedad constantes entre 18°C y 20°C, y entre 40% y 50% respectivamente.
- Polvo y residuos. Son los enemigos a tener en cuenta después de un almacenamiento prolongado, ya que las cintas están expuestas a condiciones adversas o simplemente al entrar en contacto con equipos reproductores que no se encuentran limpios.
- Pérdida de tensión. El rebobinado parcial o incorrecto de una cinta almacenada largo tiempo puede provocar problemas mecánicos de tensión que impiden a la larga su utilización.
- Número de utilizaciones. Es necesario decidir cuál es el máximo de utilizaciones que puede tener un soporte antes de su eliminación, y establecer un procedimiento para sacar de circulación aquellos que superen ese límite de forma que se garantice la calidad de las grabaciones.

- Manipulación. La manipulación humana es lo más destructivo para los materiales de archivo: golpes, contacto con sustancias alimenticias, humo de tabaco y demás.
- Agentes de destrucción masiva. “Muchos archivos carecen todavía de sistemas anti – incendio o están expuestos a riesgos de inundación”. (Noguera, 25). La construcción de un local con destino a archivo debe contar con sistemas de detención y extinción de incendios que no se basen en la emisión de agua o espuma. Las normas más estrictas recomiendan además separar físicamente los originales de las copias, de forma que en caso de destrucción masiva se garantice la conservación de al menos una copia.
- Seguridad y accesos. Como continuación del punto anterior conviene recordar que los archivos son el patrimonio audiovisual de las televisiones y por tanto deben estar consideradas como instalaciones “prioritarias a efectos de seguridad”. El número de acceso debe ser limitado y controlado.
- Restauración y preservación del material fílmico. Mantener constantemente un proceso de traslado audiovisual y cuidado, tratando de despojarse de los soportes análogos. (Noguera, 29)

### **3.3 TIPOS DE PRODUCCIÓN Y CRITERIOS DE ARCHIVO**

Las distintas tipologías de materiales se dividen en dos bloques, (Ramos, 22) las grabaciones que no constituyen un producto completo y están sujetas a procesos de selección de imágenes, y las grabaciones que tienen una entidad como espacios completos y que deben ser tratados con unidad.

### 3.3.1 Grabaciones que no constituyen un Producto Completo y están sujetas a Procesos de Selección de Imágenes

- **Brutos de cámara.** Se considera bruto a la cinta con imágenes captadas directamente por cámara, generalmente con sonido ambiente y en las que no se ha realizado ningún trabajo de edición. El proceso pasa por un primer registro básico del contenido que suele realizarse sin visionar, se deben figurar unas breves notas que describan la grabación. Un registro de estas características permite tener identificadas las imágenes para su utilización. Dentro ya del proceso de selección, el documentalista visiona las imágenes, elige los planos para archivo y los transfiere a otro soporte. “El producto seleccionado debe tener interés para su recuperación posterior, buena calidad de imagen, y no debe ser redundante con otras imágenes ya existentes en la base de datos”. (Ramos, 22). En los noticieros, la selección también se aplica a las declaraciones de los personajes de actualidad, políticos o personas de alguna relevancia.
- **Imágenes procedentes de agencias de noticias.** “A efectos de tratamiento documental las imágenes de agencia son asimilables a los brutos de grabación, aunque con la limitación evidente de que las cadenas poseen sobre estas imágenes unos derechos de utilización limitados”. (Ramos, 30). Este proceso tiene dos enfoques: por un lado se trata de imágenes de interés inmediato para montar las noticias del área internacional, y desde este punto de vista es necesario que estén identificadas prácticamente en el momento de la recepción. En este caso es de mucha utilidad separar los compactos por agencia, de forma que se facilita la utilización posterior. La recepción de las señales de agencia en los sistemas integrados de noticias ha abierto nuevas posibilidades en la gestión de estas imágenes, entre las que se incluye “funcionalidades” muy ágiles para la selección y el archivo de planos y el aprovechamiento de los script o textos que acompañan cada noticia para su identificación.

- Imágenes procedentes de adquisiciones puntuales. Es una actividad frecuente acometida según cada televisión por los equipos de producción o por los documentalistas. Aunque normalmente “se adquieren derechos para un número y un modo de utilizaciones limitado”, (Ramos, 38) los archivos prefieren conservar las imágenes compradas aunque los permisos hayan caducado, y renovar los derechos de uso en caso de necesitarlas sin tener que tramitar la obtención física de las imágenes por segunda vez (esto sólo pasa en países del extranjero). Por ello este tipo de imágenes son tratadas como el resto, aunque, obviamente, sin el proceso de selección.

### **3.3.2 Grabaciones que tienen una entidad como Espacios Completos y que deben ser tratados como una Unidad**

Programas editados o emitidos en directo. “Los programas de producción propia tienen para las cadenas de televisión carácter de patrimonio audiovisual, y deben estar recogidos dentro de la política de archivo” (Ramos, 40) teniendo en consideración este aspecto. Es recomendable que los documentalistas identifiquen y señalen las imágenes que procedan del archivo y cuáles son de archivos externos, e incluso sería bueno que especifiquen las limitaciones para nuevos usos.

La situación es distinta con los programas en directo ya que puede estar compuesto “por un encadenamiento de elementos” diversos como imagen en vivo de estudio o de exteriores, conexiones vía satélite e inserción de editados. En estos casos durante la emisión del directo se están generando imágenes exclusivas, como entrevistas, actuaciones, eventos o grabaciones de todo tipo de acontecimientos de los que no existen brutos ni réplicas y que, por la propia circunstancia de estar produciéndose al tiempo que se emiten, son irrepetibles.

Aunque se trata de programas en directo, el caso de los informativos es diferente, pues salvo excepciones una buena parte de las imágenes mostradas

son piezas editadas previamente, y de “las conexiones en directo suele existir más material procedente de los equipos que se encuentran grabando en la zona”. (Ramos, 40)

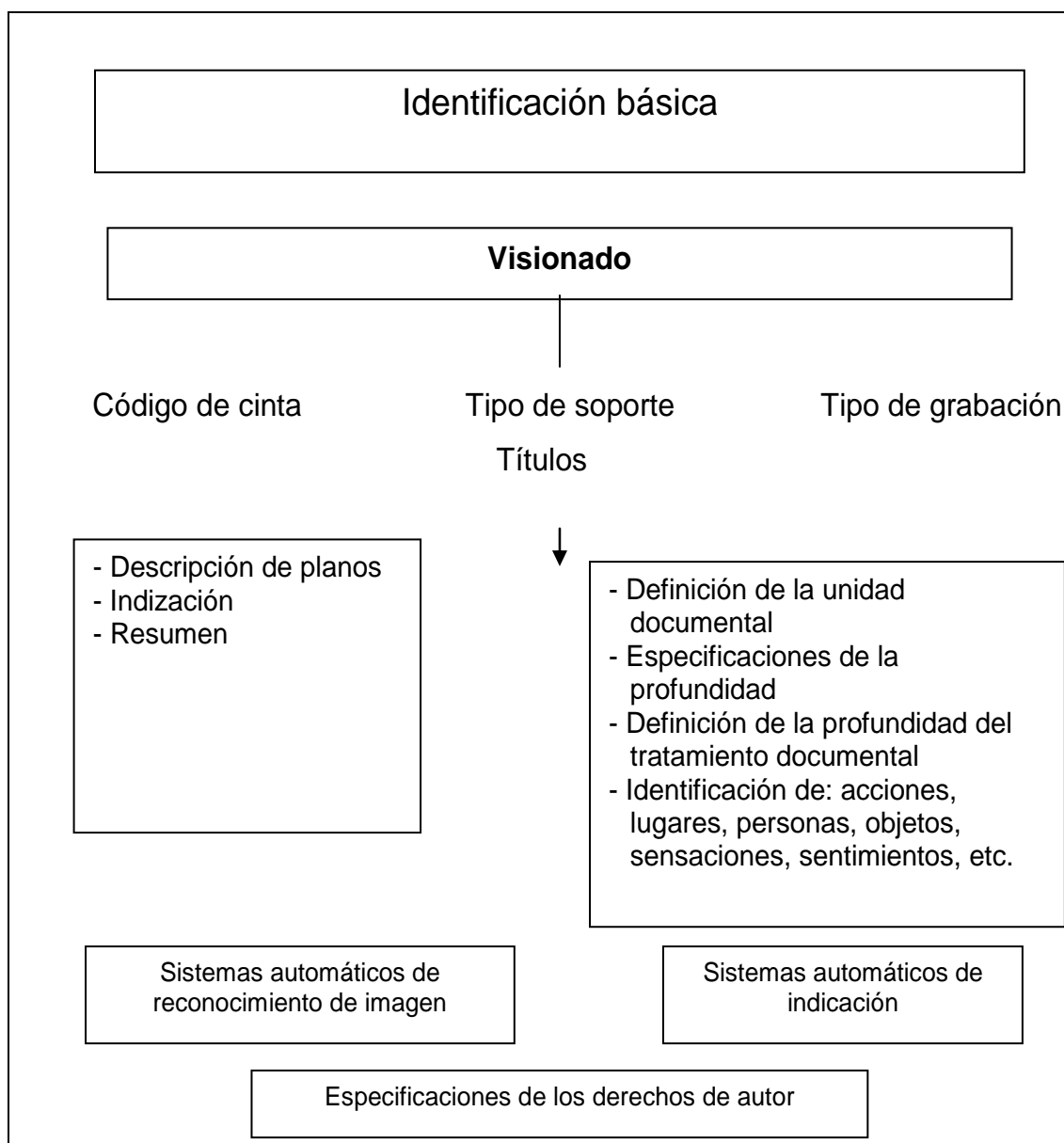
### **3.4 TRATAMIENTO DOCUMENTAL**

Aunque algunos organismos internacionales como FIAF, Federación Internacional de Archivos Fílmicos, y FIAT, Federación Internacional de Archivos de Televisión, han desarrollado normas de catalogación para materiales audiovisuales, los niveles de reconocimiento, identificación y descripción del contenido de las imágenes que se alojan en los archivos de televisión han dependido hasta la fecha de la disponibilidad de recursos humanos y de las necesidades de recuperación impuestas por las unidades de producción.

Denis Frambourt considera que hasta la fecha el análisis documental ha exigido del documentalista muchas horas de visionado y descripción de las imágenes. (Frambourt, 20). A corto plazo la migración de la televisión al entorno digital podría incorporar nuevas herramientas también para la realización de esta tarea, como se explicará posteriormente. Lo importante en cada momento es conocer las opciones disponibles y aplicarlas en cada caso dentro del marco general de la política de archivo en cada centro.

### 3.4.1 Niveles y Modelos de Identificación de Contenidos

Gráfico N° 3.1 Niveles y modelos de identificación de contenidos



Elaborado por: La autora

### 3.4.2 Identificación Básica sin Visionado

Frambourt señala que existen cuatro elementos imprescindibles de identificación de contenidos (Frambourt, 30) sin los cuales resulta imposible mantener el control sobre los materiales depositados en una videoteca:

- a) Código de la cinta. Es un elemento clave. Lo normal es que exista un código doble para la ubicación del soporte. En los sistemas digitales además del número de cinta se utiliza un código identificador de cada uno de los “clip” que aloja en el sistema.
- b) Formato de soporte. A lo mencionado anteriormente, se puede añadir que es un dato esencial para decidir sobre las posibilidades de utilización de un soporte.
- c) Tipo de grabación. Es importante para priorizar un soporte respecto a otro como fuente de imágenes para su reutilización, por ejemplo un compactado temático (política, deportes, sociedad, otros) respecto al editado de un programa.
- d) Título. Es un dato importante ya que es el “nombre” del material. En muchas televisoras los títulos están “codificados y referidos a una tabla común de producción propia o ajena”, (Frambourt, 28), facilitando de este modo la entrada de datos y evitando errores de teclado.

Con estos cuatro elementos y una herramienta informática para el préstamo pueden garantizarse los “circuitos básicos” (Ramos, 45) de registro de materiales y emisión en un archivo.

### **3.4.3 Descripción del Contenido a través del Visionado**

Desde el momento en que el interés de recuperación de un soporte no es exclusivamente como documento completo sino por una o más de las imágenes que contiene, el nivel de tratamiento varía, así lo aseguran varios expertos de gestión documental, entre ellos, Carla Maldonado, periodista y documentalista investigativa de Ecuador TV.

La fórmula básica es el minutado de imágenes, que consiste en identificar el código de tiempo donde comienza a desarrollarse una acción, y describir ésta.

Existe cierta confusión entre el minutado de imágenes, que en muchos redactores realizan como herramienta para trabajar con un material, explica Maldonado, y la descripción de planos llevada a cabo por los documentalistas como elemento de un tratamiento documental más completo orientado a la recuperación de imágenes.

En la práctica la diferencia se desvirtúa, y se tiende a identificar ambas acciones, perdiendo la valoración del trabajo del documentalista, que como veremos luego construye la descripción de planos no como simple descripción de lo que ve, sino con “claves textuales medidas y homologadas que los minutados no incluyen”. (García, 12). Si como identificación del contenido de un soporte sólo se dispone de la descripción de las imágenes, entonces ésta debe realizarse con los criterios de la descripción de planos y no del minutado.

#### **3.4.4 Análisis Documental Completo**

Representa un nivel de tratamiento profundo de los documentos audiovisuales, pero también puede llevarse a cabo con distintos grados de complejidad. La decisión sobre el grado de análisis es competencia de los centros de documentación, a partir de la evaluación del contenido el programa o del tipo de imágenes de que se trate, y del nivel de recuperación pretendido. La complejidad también se decide “al incorporar junto a la descripción de planos uno o más de los tradicionales componentes del análisis documental”, como por ejemplo “indización y resumen, así como reduciendo la unidad documental”. (Ramos, 149)

Este nivel de tratamiento permite la recuperación en archivo de noticias, acciones, lugares, personas, objetos y demás con un alto grado de precisión, pero también debe hacer posible la identificación de los elementos menos objetivos recogidos en las imágenes, como los sentimientos o las sensaciones. La información se completa con otros datos que faciliten la reutilización y la gestión.



### 3.4.5 Etapas del Análisis

Las etapas y procedimientos convencionales del trabajo documental con imágenes se los puede agrupar en tres: visionado y descripción de planos, indización y resumen. A esto se le puede añadir una cuarta operación de revisión general de datos, con el que se completa el proceso de identificación y registro de contenidos previo a la incorporación definitiva de un material al archivo.

Las decisiones sobre el tratamiento documental del fondo de imágenes de un medio televisivo deben responder a un análisis cuidadoso en el que se contemplan las necesidades de la cadena y los recursos humanos disponibles para acometer este trabajo. “El documentalista incidirá más en algunas intervenciones y podrá incluso reflejar íntegras algunas frases especialmente significativas, y asimismo recogerá también planos de los intérpretes musicales y el título exacto del tema interpretado”. (Fuentes, 72). En la política de análisis cada tipología de programa debe por tanto tener un patrón de análisis prefijado por unos criterios generales, que serán también de aplicación cuando dicho patrón requiera modificaciones en función de los contenidos de cada programa analizado. Estos criterios se basan en dos ideas fundamentales. (Fuentes, 73)

- a) Los centros de archivo proporcionan una “idea de aprovechamiento de los recursos”, es decir, son una pieza de doble dirección en los procesos de producción, a los que nutren con imágenes procedentes a su vez de producciones anteriores.
- b) Debido a la riqueza de contenido que poseen los documentos audiovisuales, “la delimitación de la unidad documental” se hace imprescindible para evitar un exceso de ruido en las búsquedas.

Si en un mismo registro informático se incluye el análisis de unidades documentales no diferenciadas, por ejemplo de los diferentes reportajes

incluidos en un programa o de las noticias de agencia recibidas por satélite (como es el caso de Gama TV), los cruces terminológicos pueden llevar a error al obtener resultados combinatorios que podrían no corresponder a lo que muestran las imágenes de cada reportaje o cada noticia por separado.

El problema se presenta sobre todo al utilizar descriptores (Coll, 125) en la recuperación ya que se elude el riesgo de combinar información “procedente de unidades documentales diferentes”. (Fuentes, 74). Por tanto, cuanto más reducida es la unidad documental, más precisa será la recuperación, aunque el número de registros que debe manejar la base de datos será considerablemente mayor.

#### **3.4.6 Visionado y Descripción de Planos**

Es una de las operaciones más costosas en tiempo de ejecución y la más diferenciadora en comparación con los elementos habituales en el tratamiento documental de otros fondos documentales. También es un tipo de operación que marca la diferencia entre el proceso seguido con los materiales audiovisuales en televisión y en las bibliotecas, donde “las normas de catalogación se aplican a la unidad documental en su conjunto a partir de los datos de título y publicación”. (Coll, 81). Es un trabajo de análisis cuya profundidad puede variar según las imágenes, pero que básicamente consiste en dos acciones: reconocer y describir lo que aparece tanto en la imagen como el sonido.

Desde el punto de vista operativo, según Roberto Coll, hay varias opciones a tener en cuenta en el visionado de imágenes:

- a) Uno de los elementos diferenciadores del visionado de imágenes es que requiere un equipamiento técnico de reproducción básicamente formado por un reproductor de vídeo y un monitor.

- b) Una opción muy funcional es incorporar el monitor de video y el panel de mandos en el equipamiento informático utilizado para la actualización de la base de datos, haciendo “pasar la señal del reproductor de video por la tarjeta gráfica y asignando las operaciones básicas de control a ciertas teclas de función”. (Coll, 83)
- c) En cuanto a las herramientas para la introducción de datos las dos fórmulas más utilizadas son o bien disponer de un equipo informático junto al reproductor de video y actualizar simultáneamente la base de datos, o bien tomar los datos en formularios impresos que luego son transferidos al sistema por operadores no documentalistas (cualquier persona).

En lo que respecta a la forma en que se realiza y al contenido descriptivo resultante, el visionado y la descripción de planos incorpora tres componentes que se tratará a continuación: audiovisual, formal y connotativo.

- a) Componente audiovisual. Esta fase del análisis documental implica una labor descriptiva de lo que se ve y se oye, que como resultante dará una sustitución de los elementos visuales y sonoros por su descripción textual como elemento de recuperación. La primera función de la descripción de planos es “resumir el contenido de las imágenes” y por tanto facilitar el conocimiento de lo que contiene a través de la base de datos, mediante tres mecanismos:
- Omitiendo la descripción de imágenes con escaso interés documental, ya sea por estar repetidos dentro del mismo documento o en otros.
  - Señalando el comienzo del plano o secuencia, pero no el final.
  - Resumiendo la acción de forma que el resultado no es la descripción de todo que se ve, sino “una línea de texto lo más escueta posible con los elementos fundamentales”. (Coll, 85)

b) Componente formal. Otros datos que se recogen en la descripción de planos son los que afectan a las imágenes desde el punto de vista formal, o bien indicando el tipo de plano, o calidad de las imágenes. Todas las especificaciones sobre el tipo de plano son esenciales para la posterior búsqueda y selección de imágenes. La descripción de planos puede, también, destacar unas imágenes por su especial relevancia. “Cuando al no existir mejor alternativa se seleccionan imágenes de mala calidad o con defectos, el documentalista debe asimismo reflejarlo”. (Coll, 92)

c) Componente connotativo. Pese al riesgo de incorporar elementos excesivamente subjetivos en la percepción y descripción de las imágenes por los documentalistas, el análisis documental debe incorporar elementos que permitan la recuperación de imágenes asociadas a sentimientos. Es evidente que esto no debe confundirse con la tradicional objetividad exigida a los documentalistas tanto en la búsqueda como en el tratamiento documental, que en lo referente a imágenes debe asegurarse “evitando opiniones o juicios de valor, apreciaciones subjetivas y desde luego cualquier repercusión de ideologías o creencias en los criterios de selección”. (López, 114). Cada cambio de criterio debe quedar recogido en el manual interno de procedimientos (explicado en el capítulo II), este cambio se da por la cosmovisión de los documentalistas. Para José López, cuando el número de trabajadores es elevado, debe tenerse en cuenta algunos criterios:

- Indicación del código de tiempo al menos al comienzo de cada plano o secuencia recogido.
- Utilización de un lenguaje preciso para la descripción de la imagen y el audio.
- Indicación del tipo de plano al menos una vez para cada personaje y siempre que la imagen lo requiera para ser diferenciada.

- Identificación de las declaraciones mediante un mismo verbo que les preceda siempre, como “declarando”, “explicando”, “interviniendo”, etc.
- Utilización del gerundio para reflejar acciones.
- Mantener el cargo y la profesión de los entrevistados.
- Transcripción literal de frases literales de relevancia acotadas con signos ortográficos que lo reflejen.

### 3.4.7 Indización

La indización es la operación que consiste en escoger los términos más apropiados para representar el contenido de un documento, expresado en el lenguaje documental, es “el último nivel del análisis y es el que caracteriza al o a los principales temas tratados o al acontecimiento evocado y al contenido visual del documento audiovisual con ayuda de descriptores”. (Noguera, 178). Esta práctica contempla cinco índices fundamentales:

- **Índice Onomástico (nombres):** lista de nombres propios de personajes que aparecen en la imagen.
- **Índice Geográfico (lugares):** o de ubicación geográfica, cada nota debe llevar los descriptores del lugar geográfico, cuando se conoce.
- **Índice de Ubicación Física:** cada nota debe llevar los descriptores de la ubicación física:
  - Nombre propio del lugar, cuando se conoce.
  - Término genérico del lugar, siempre y cuando no esté contenido en el primero.

- **Índice cronológico (fechas):** cada nota lleva un descriptor que es el año de filmación de la nota que registra. En caso de conocerse el mes y el día se registra año (4 dígitos), mes (2 dígitos), día (2 dígitos).
- **Índice temático (temas):** los descriptores de temas corresponden a aquellos que no están incluidos en ninguno de los anteriores y que identifican la actividad u objetos de la imagen. En caso de la actividad se registra tanto la particular como el término genérico que cobije la anterior.

La utilización de descriptores o palabras claves es una herramienta utilizada como primer nivel de acotación en las búsquedas, aplicada cuando se trata de evitar un exceso de ruido con la consulta a “texto libre lanzada exclusivamente sobre la descripción de planos”. (Pinto, 59)

El volumen de documentos generado por las cadenas de televisión ha justificado en muchos centros de documentación la utilización de descriptores, ya que permiten agrupar por un término común imágenes que en la descripción de planos figuran descritas de forma heterogénea. En determinadas situaciones “la función de acotación o filtro atribuida a los descriptores puede ser realizada por mecanismos sustitutivos, ya sea obtenidos en el análisis documental o mediante los propios procedimientos de selección y agrupación que se producen en la gestión de imágenes”. (Pinto, 65)

#### **3.4.8 Resumen**

Realmente se puede contemplar como un elemento complementario, y sobre todo en el análisis de programas completos. Si se reduce la unidad documental entonces el resumen carece de sentido, puesto que la propia descripción de planos es una descripción “escueta del contenido”, asegura Carla Maldonado. Los resúmenes son muy útiles para la emisión de listados o elaboración de catálogos en los que no se incluye la descripción de planos, y

donde por tanto es el único elemento que permite informar del contenido completo del programa.

#### **3.4.9 Comprobación General de Datos**

Antes de dar por finalizado el proceso previo de la entrada definitiva de un material en archivo es preciso verificar los diversos datos que integran su registro informático, aunque estrictamente no pueda considerarse esta tarea como incluida en el análisis documental. Los datos dependerán del sistema de trabajo existente en cada centro, pero normalmente esta operación puede incluir “verificación de títulos y fechas de emisión en el caso de programas emitidos, comprobación de las relaciones con otras copias y otros materiales auxiliares si existen, impresión de etiquetas de archivo, comprobación de las especificaciones sobre los autores y demás”. (Noguera, 201). Todo el contenido del análisis también suele ser supervisado por el responsable del proce.

### **3.5 MODOS ORGANIZATIVOS**

Los dos principios fundamentales de la documentación en televisión son por un lado el compromiso de preservación del patrimonio documental generado, y por otro la integración con las actividades de producción y gestión de la cadena. En el primer caso la misión de los archivos trasciende el ámbito de la estricta reutilización de los recursos e incluso los intereses de la propia organización, ya que existe un vínculo entre la conservación de las imágenes en cada televisión y la memoria audiovisual colectiva de la humanidad. Sin embargo, “la documentación en televisión está concebida también como una herramienta de servicio inmersa en la poderosa maquinaria de la producción televisiva”. (Noguera, 175). La integración no sólo se traduce en la resolución de las necesidades de información, sino también canalizando la información generada e incorporándolos a los fondos documentales para su futura reutilización.

Preservación y reutilización, memoria y necesidad productiva, se combinan. Todos los medios audiovisuales están orientados al cumplimiento de calendarios de producción a corto plazo, y por tanto determinada por las necesidades inmediatas, los documentalistas deben actuar en dos direcciones al tiempo contradictorias y complementarias: la conservación de los fondos por un lado, y por tanto visión del futuro a largo plazo, y la atención a las necesidades de imágenes e información para la producción, y en consecuencia una actividad basada en la inmediatez y en la urgencia.

### **3.5.1 El Factor de Productividad**

Es importante que la gestión de los recursos humanos y técnicos destinados a documentación esté regida por criterios de rentabilidad. “En los balances financieros de las empresas estas partidas están consideradas como gastos no compensados como un producto que genere ingresos”, (Ramos, 246), por lo que conviene identificar parámetros de productividad más objetivos que el valor o la calidad del servicio prestado.

Algunas de las actividades son claramente cuantificables y de hecho muestran el nivel de actividad de un centro de documentación, como por ejemplo el volumen de préstamos, el total de soportes registrados, el número de peticiones atendidas o las horas de imágenes procesadas. Este último parámetro es especialmente importante porque muestra la capacidad de la organización para gestionar el material que produce, y además “permite conocer con qué demora las imágenes se encuentran disponibles para su reutilización desde la fecha de grabación”. (Fuentes, 178)

La medición de la productividad debe plantearse como una operación más de gestión, a partir de una serie de valores de rendimiento acordados individualmente con cada documentalista según el tipo de trabajo realizado, y a ser posible contando con herramientas específicas incluidas en el programa integrado de gestión documental. Es además de utilidad porque elimina cierta



tendencia a la desorganización natural propia de las estructuras de producción que priorizan la obtención de resultados para las necesidades inmediatas frente a la planificación.

### **3.5.2 Espacios e Instalaciones**

La organización de los espacios en función de la actividad es un requisito indispensable en áreas con desplazamiento de personas y flujos documentales constantes, como se lo había mencionado en el capítulo II. Cuando las condiciones lo permitan, los archivos y centros de documentación de televisión deben definir cuatro grandes tipos de espacio: (Fuentes, 117) zonas de trabajo, de usuario, de archivo y de manipulación de materiales.

- a) Zonas de trabajo. El puesto de los documentalistas tienen que estar dotado de equipamiento para visionado, teléfono y terminal informático con acceso a la base de datos. Asimismo son necesarias cabinas técnicas para el compactado de imágenes donde estén representados la mayor parte de los formatos en uso.

Los documentalistas asignados a un programa o a un centro de producción como informativos pueden estar ubicados en la redacción para facilitar su integración en los equipos de trabajo y “un mayor grado de anticipación a las necesidades”.

Por su parte los puestos de préstamo o almacenamiento deben estar situados en zonas de fácil acceso, próximos a los dispositivos de salida de materiales en las instalaciones robotizadas. “Como dotación básica necesitan terminales o PC’s con acceso al sistema integrado de gestión”. (Fuentes, 121)

- b) Zonas de usuario. Están pensadas para que los usuarios puedan trabajar con los recursos del centro de documentación de forma autónoma.

Pueden incluir sales de trabajo, biblioteca de libre acceso, consulta de Internet y otras fuentes electrónicas, acceso a la base de datos propia, salas de visionado y salas de edición.

- c) Zonas de archivo. Las especificaciones sobre las zonas e instalaciones de archivo ya fueron tratadas anteriormente. Bastará con recordar que todas las medidas en este sentido están orientadas a garantizar las condiciones de conservación y el control de accesos, así como a disponer de un equipamiento modulable y espacio para crecimiento.
  
- d) Zonas de manipulación de materiales. “Los archivos que incorporen la videoteca de explotación necesitan disponer de algunas zonas específicas para el tráfico y manipulación de soportes, tanto para la recepción de cintas vírgenes como para la recepción y salida de copias”. (Fuentes, 125). La codificación de soportes y el circuito de reciclado y control de calidad precisan zonas independizadas dotadas con mesas de gran superficie y estanterías o equipos mecanizados para la clasificación de los materiales. Todas estas zonas deben estar fácilmente comunicadas con los puntos de servicio a usuarios, preferentemente por sistemas de “tracción mecánica” como bandas de transporte o elevadores.

### **3.5.3 Servicios**

Como ya se ha mencionado, los centros de documentación de televisión son unidades que deben estar integradas en la estructura global de producción y gestión de la cadena.

- a) Conservación del patrimonio documental. Se trata de un objetivo esencial y al tiempo genérico, que vincula a los archivos y centros de documentación con los activos patrimoniales de la cadena. Está prioritariamente identificado con los fondos documentales de imágenes, de forma que garantice a los distintos agentes de la cadena de producción

la preservación en el tiempo del material producido. “Se materializa en las infraestructuras, con sistemas de protección, seguridad y control medioambiental que aíslan física y conceptualmente este entorno de los movimientos de la actividad diaria, empresarial, organizacional y demás”. (Noguera, 100)

- b) Gestión y tratamiento documental de la información generada en el medio. A través de la gestión documental, los archivos se vinculan a la actividad de producción mediante la definición y la participación en los flujos de trabajo, desempeñando un doble papel: análisis y conservación de la información. En este doble papel tiene una especial trascendencia el proceso de selección de imágenes, en el que la autoridad de los documentalistas adquiere su mayor dimensión al decidir qué materiales son de interés para el medio y cuáles pueden ser eliminados. “Se trata de un tipo de servicio cuantificable y susceptible de ser medido por criterios de productividad y rentabilidad”. (Noguera, 100)
  
- c) Atención a peticiones de información. Representa la parte más visible de los centros de documentación, puesto que permite entrar en contacto con el resto de áreas a través de un tipo de actividad fácilmente identificable con la idea de servicio, y mediante la cual se resuelven necesidades concretas. Es complementario de los dos servicios mencionados anteriormente, sin los cuales no puede concebirse y cuyos resultados explota. Comprende la gestión de servicios externos de información, tanto como fuente de información del departamento como para su utilización directa por otras áreas. También es cuantificable y evaluable por criterios de productividad, y asimismo se encuentra en un proceso de cambio a medida que se propaga el acceso directo de los usuarios a los recursos y fuentes de información.
  
- d) Explotación comercial del archivo. La venta de imágenes es una alternativa netamente comercial como “línea de negocio” para los archivos

de televisión, especialmente en un momento de crecimiento en los distintos sectores de la producción audiovisual. “Frente al modelo tradicional en el que el proceso de venta se inicia con cada demanda recibida, se imponen modos alternativos basados en la segmentación del mercado y en la preparación previa de paquetes temáticos de imágenes listas para la venta”. (ramos, 270). También el procedimiento de búsqueda y selección de imágenes por parte del cliente está cambiando, ya que algunas empresas han sustituido la consulta telefónica y la cinta de visionado por una página web. Es el caso de Footage.net, que permite la consulta a la base de datos de varios archivos y en algunos casos la visualización de un fragmento del material seleccionado en baja resolución. La unidad de facturación se basa en la duración de las imágenes y en el tipo de utilización. A esto suele añadirse una tasa por gastos técnicos, búsqueda, gestiones y archivo. Un aspecto especialmente relevante en los procesos de venta de imágenes es el control de los derechos de autor, que se aplica también a la utilización que hacen los canales televisivos de las imágenes custodiadas en sus archivos.

#### **3.5.4 Perfil Profesional del Documentalista de Televisión**

El perfil profesional de los documentalistas de televisión está determinado en primer lugar por la variedad de la tipología documental que se gestiona tanto en análisis documental como en búsqueda, así lo señala José López, en su libro *¿Qué es documentación?* (López, 141). En algunos casos los centros de documentación están segmentados por el tipo de documento y en tal caso existe especialización, pero la “tendencia” es a reforzar el concepto multimedia de los fondos documental y por tanto la gestión conjunta de los distintos soportes.

Como ya se dijo, las imágenes estudiadas desde la tipología documental poseen unas características diferenciadoras que el documentalista debe

conocer para poder identificar durante la fase de tratamiento documental los distintos elementos de información que contienen. Este conocimiento previo de la imagen se extiende también a su forma externa, puesto que en una situación “ideal” la selección y la descripción de imágenes deberían realizarse a partir de unos supuestos básicos de realización comunes a los de los propios realizadores que posteriormente harán uso de estas imágenes.

En definitiva, “la compleja y rica naturaleza del proceso de información documental” (López, 111) permite que el documentalista o sujeto emisor de mensajes documentarios adopte diversas formas operativas, lo que ha correspondido habitualmente a las distintas y complementarias profesiones del sector. Efectivamente, entre el autor del documento y autor de la comunicación de su contenido aparecen los profesionales de la documentación: archiveros, bibliógrafos, bibliotecarios, museólogos, documentalistas.

## CAPÍTULO IV

### 4 SERVICIO DOCUMENTAL: ANÁLISIS Y ORIENTACIONES

#### 4.1 METODOLOGÍA

##### 4.1.1 Descripción de la Metodología

Una vez conocido el planteamiento del tema, su explicación, las motivaciones que lo definen y los resultados que se quieren obtener, es necesario fijar un plan de trabajo y metodología para desarrollarlo.

Se utilizará la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación, tratando de comprender la forma en que los participantes perciben subjetivamente su realidad en lo que respecta el servicio documental de televisión. El enfoque cualitativo es inductivo.

- Planteamiento de problema: La aplicación de las técnicas de documentación periodísticas para organizar el archivo de Gama TV.
- Objetivos:
  1. Explorar el departamento de archivo de Gama TV para identificar el manejo periodístico que se desarrolla en ésta área.
  2. Describir el manejo de las técnicas de documentación periodísticas y así conocer los aciertos y falencias del departamento.
  3. Entender la percepción de los “archivadores” y periodistas que hacen uso del centro de documentación.

4. Desarrollar un plan de conservación material visual para mejorar las técnicas de documentación periodística en el departamento de archivo de Gama TV.

- Viabilidad: El área de investigación es el departamento de noticias de Gama TV. Según Mauricio Custode, jefe de recursos humanos del medio de comunicación, las personas que están inmersas en esta área son 26. Por tanto la población es una unidad de análisis, es decir, que se aplicaron los instrumentos de investigación (detallados en las páginas siguientes) a todo el personal. La accesibilidad a la población fue total ya que está respaldada con la autorización de Carlos Ochoa, Director Nacional de Noticias.

#### **4.1.2 La Muestra**

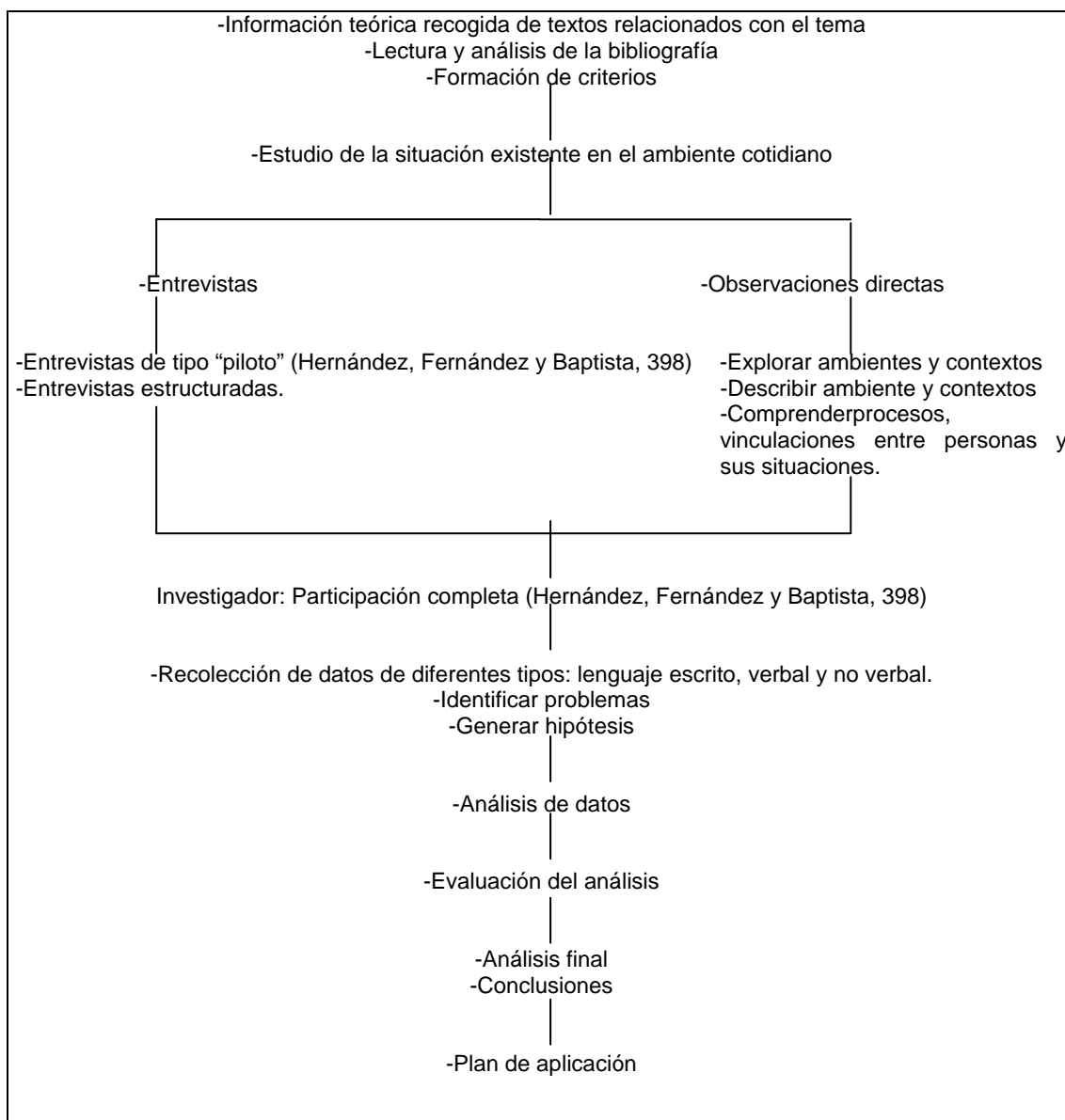
La muestra casos – tipos (HERNÁNDEZ, FERNÁNDEZ y BAPTISTA: 2001, 397) será utilizada en este proceso cualitativo ya que la investigación pretende riqueza, profundidad y calidad de la información, no la cantidad ni la estandarización. Es decir, los empleados<sup>2</sup> del departamento de noticias de Gama TV son la muestra homogénea, (Hernández, Fernández y Baptista, 398) que representarán el universo o población del estudio; gracias a su colaboración se analizará el funcionamiento del archivo de la empresa televisiva.

#### **4.1.3 Esquema Metodológico**

El esquema del método seguido en esta investigación se representa en el cuadro siguiente y evidentemente sometido en todas sus divisiones a los criterios expuestos anteriormente:

---

<sup>2</sup> El personal de noticias del canal incautado por el Estado está especificado en el capítulo 1 (página 10).

**Cuadro N° 4.1 Esquema Metodológico**

Elaborado por: La autora

## 4.2 ESTUDIO DE LA SITUACIÓN EXISTENTE

Esta parte analiza la situación de la estructura documental actual en Gama TV. Se realiza desde dos ángulos o desde una doble perspectiva:

- Sobre el personal que efectúa funciones de archivo y
- Sobre los usuarios.



Por un lado, se parte de una observación personal y de la recogida de datos in situ, visitando los distintos archivos, entrevistando al personal, tanto de archivo como de redacción y dirección, y por otro lado, del estudio de los datos proporcionados por las entrevistas realizadas por los conocedores del tema.

En el estudio de la situación existente, la acción esencial consiste en que se recibe datos no estructurados, a los cuales se le dará una estructura. Los datos, como ya se mencionó en el cuadro N° 4.1, son muy variados, pero en esencia consisten en narraciones de los participantes: auditivas (grabaciones), textos escritos y expresiones verbales y no verbales (como respuestas orales y gestos en una entrevista).

El proceso del análisis actual cumplirá los siguientes pasos:

- Recolección de datos
- Organización de datos e información
- Preparación de datos para el análisis
- Revisión de datos
- Descubrir unidades de análisis
- Codificación de unidades (conceptualizaciones, definiciones, significados, ejemplos).
- Generar teorías, hipótesis, explicaciones

### **4.3 DISEÑO DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN**

Decidir el abordaje de la investigación, al tiempo que se recolectan y analizan los datos es imprescindible ya que así se adapta el diseño del proceso a las circunstancias del estudio (el ambiente, los participantes y el trabajo de campo).

La investigación – acción es uno de los tipos básicos de diseños de investigación cualitativa (Hernández, Fernández y Baptista, 491) y será el que se empleará en este plan.

La finalidad de este diseño es “resolver problemas cotidianos e inmediatos y mejorar prácticas concretas”. (ÁLVAREZ: 2009, 40). Su propósito fundamental se centra en aportar información que guíe la toma de decisiones para programas, procesos y reformas estructurales.

De acuerdo con Álvarez, tres perspectivas destacan en la investigación – acción, pero en este proyecto simplemente se ejecutarán la visión técnico – científica. La visión técnico - científica se integra con fases secuenciales de acción: planificación, identificación de hechos, análisis, implementación y evaluación. (Álvarez, 45). Entonces, los ciclos son:

- Detectar el problema de investigación, clarificarlo y diagnosticarlo.
- Formulación de un plan para resolver el problema o introducir el cambio.
- Implementar el plan o programa y evaluar resultados.
- Retroalimentación, la cual conduce a un nuevo diagnóstico y a una nueva espiral de reflexión y acción.

#### **4.3.1 Elaboración de la Entrevista**

Se confeccionó un pre – cuestionario para las entrevistas, tratando de realizar preguntas generales, para ejemplificar, estructurales, de contraste, de opinión, sensitivas y de conocimientos.

Conforme avanzaba el trabajo de campo, se elaboró un cuestionario definitivo con preguntas estructuradas. El orden de la planificación se dio de la siguiente manera:

- Preguntas generales y fáciles
- Preguntas complejas

- Preguntas sensibles
- Preguntas de cierre

La guía de la entrevistas se desarrolló bajo el modelo que propone Alexis Medrano. (MEDRANO: 2009, 12). A continuación se describirá el modelo de cuestionario que se utilizó para las entrevistas realizadas a la muestra que anteriormente ya se explicó (página 87), con algunas omisiones y modificaciones dependiendo del cargo del entrevistado.

#### Cuadro N° 4.2 Modelo de Cuestionario

**Fecha: Hora:**

**Lugar:**

**Entrevistado:** nombre, edad y puesto

**Introducción – Entrevistador:**

**Preguntas:**

1. ¿Qué profesión tiene?
2. ¿Qué opina de este canal de televisión?
3. ¿Cómo se siente trabajando en esta empresa?
4. ¿Qué tan satisfecho se encuentra con su trabajo?
5. ¿Cuáles cree son los aciertos y falencias del departamento de noticias?
6. ¿Qué fuente de información utiliza normalmente en su labor diaria?
7. ¿Qué hace con el material recopilado a diario, una vez utilizado?
8. Muchos autores como Eva Pujadas hablan del “contexto de información”... ¿Qué es para usted el “contexto de información”?
9. ¿Usted le da contexto a las notas que realiza? ¿Cómo?
10. ¿En Gama TV existe un departamento de archivo?
11. ¿Cómo funciona?
12. ¿Cree que el departamento de archivo ayuda a la realización de su trabajo?  
¿Por qué?
13. ¿Cuál cree que es la importancia que tiene el archivo en el medio de comunicación?
14. ¿Cuál cree que es la importancia que le deberían dar al departamento de archivo en Gama TV?
15. ¿Cuál cree que es la importancia que tiene el archivo en el medio de comunicación, respecto al espacio?
16. ¿Cuál cree que es la importancia que le deberían dar al departamento de archivo en Gama TV, respecto al espacio?
17. ¿Considera que el periodista debe colaborar en el funcionamiento del archivo o departamento documental? ¿Por qué? ¿Cómo?
18. Si es que es necesario ¿cuál sería la recomendación o recomendaciones que haría para mejorar el funcionamiento del departamento de archivo?

**Elaborado por:** La autora

### 4.3.2 Análisis de la Información Recogida

Los productores, editores, reporteros y redactores internacionales son las personas que necesitan del departamento de documentación de Gama TV para realizar su trabajo diario. Este grupo de profesionales creen que el funcionamiento de ésta área del noticiero es deficiente. La principal causa es la falta de personal especializado y calificado. Gabriela Molina, coordinadora del segmento “La entrevista con Carlos Ochoa”, asegura que la clasificación del material es muy incompleta y no siempre se maneja con criterios claros y asequibles para su fácil localización. Así mismo, Pablo Tupiza, archivador, considera que el mal funcionamiento se da por la falta de personal.

La importancia que se le da al área de archivo no es la misma que se otorga a otras dependencias. Pero, aún así, todos los reporteros y redactores piensan que la redacción y el archivo deben tener el mismo valor, pues los consideran una sola parte o bien dos partes estrechamente unidas diferentes a las restantes.

Al responder la pregunta ¿qué fuentes de información utiliza normalmente para su labor diaria?, la mayoría coincide con “entrevistas a contactos personales”, imágenes diarias y material de archivo. Rommel Garzón señala que una “buena nota” se realiza con “varias entrevistas más imágenes vistosas y un complemento de archivo, si es que el reportaje lo requiere”. Así mismo, Ivonne Núñez dice que no siempre el material audiovisual de archivo es necesario. “Cuando la cobertura noticiosa es actual hay que aprovechar para hacer tomas que a un futuro sirvan para el archivo”. Esta afirmación es apreciable para analizar otra de las preguntas realizadas: ¿el periodista debe colaborar en la creación y el funcionamiento del centro de documentación o archivo? Se creó un pequeño desacuerdo. Más de la mitad de los entrevistados creen que sí, que es necesaria la participación del periodista en la creación y funcionamiento, mientras que la otra parte sólo están de acuerdo en la creación más no en el funcionamiento. Gustavo Merino, reportero, opina que el archivo debe

funcionar con personas capacitadas y “metidas de lleno en ese trabajo”. “El reportero se dedica a reportear y el archivador a documentar, eso sería lo más recomendable” añade. Mientras que Jorge Luis Andrade discurre diciendo que el buen manejo del departamento de documentación se da con un trabajo conjunto entre periodista y documentalistas. “El periodista es receptor directo de mucha información por lo que le ayudaría al archivador a seleccionar temas y fuentes relevantes”. Adrián Acosta también comparte la opinión de Andrade y puntualiza que “la tarea documental es muy compleja y necesita de muchas manos para seleccionar, clasificar y organizar el mayor material posible y a su alcance”. Con esto se puede identificar que los entrevistados reconocen que la labor documental es compleja y muy concreta y consecuentemente trabajo de especialistas. Pero en todo caso, creen tener la prioridad en señalar qué debe archivarse.

#### **4.3.3 Observación Cualitativa**

Se hicieron varias visitas al medio de comunicación. La primera se podría llamar “visita orientativa”, donde se entrevistó al personal. Con ello se logró un primer contacto con la realidad, que permitió fijar un esquema operativo. La observación cualitativa “no es mera contemplación, implica adentrarse en profundidad a situaciones sociales y mantener un papel activa, así como una reflexión permanente. Estar atento a los detalles, sucesos, eventos e interacciones”. (Hernández, Fernández y Baptista, 411). Es así que se elaboró una ficha base para recoger los datos que posteriormente serán ordenados, examinados y analizados. Esto dio lugar a algunas inspecciones más, donde además de recoger nuevos datos, se comprobaron algunos que a primera vista parecían incongruentes y se complementaron otros, que se habían omitido en la visita anterior. Finalmente la ficha quedó de la siguiente manera:

## Cuadro N° 4.3 Ficha

Modelo de ficha
<p><b>A. Infraestructura documental</b></p> <p><b>Personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Número</li> <li>-Departamento de noticias</li> <li>-Departamento de archivo</li>   <li>-Organización funcional</li> <li>-Jefe o responsable de archivo</li> <li>-Otros cargos</li> <li>-Personal de archivo especializado</li>   <li>-Preparación del personal (formación, estudios, entrenamiento, etc.)</li> <li>-Estudios (primarios, medios, superiores)</li> <li>-Especialistas en documentación</li> <li>-Especialistas en información, periodistas</li> </ul> <p><b>Horario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ediciones de los noticieros</li> <li>-Horario de archivo</li> </ul> <p><b>Trabajo de archivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Organización del tipo de trabajo</li> <li>-Ampliación de las informaciones con otros materiales no habituales</li> <li>-Duplicación de material</li> <li>-Decisión sobre la información archivada</li> <li>-Sistema de control</li> <li>-Desarrollo del trabajo diario</li> </ul> <p><b>Clasificación y ordenación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tipo de clasificación</li> <li>-Otras consideraciones</li> </ul> <p><b>Elementos materiales: mobiliario y equipo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mobiliario y equipo de ordenación y clasificación de documentos (archivadores, estanterías, armarios, ficheros, etc.)</li> <li>-Mobiliario y equipo de oficina (mesas, computadoras, etc.)</li> <li>-Aparatos diversos (casseteras, reproductoras, consolas, etc.)</li> </ul> <p><b>Volumen del archivo: documentos de que dispone</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fechas</li> <li>-Estado</li> <li>-Cassetes</li> </ul> <p><b>Local</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Metros cuadrados del archivo</li> <li>-Lugar de emplazamiento</li> <li>-Sala de consulta</li> <li>-Local para almacenar el exceso de material</li> <li>-Acceso desde la redacción</li> </ul>
<p><b>B. Importancia y utilización</b></p> <p><b>Importancia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Por parte de la dirección</li> <li>-Por parte de la redacción</li> </ul> <p><b>Utilización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Personal del medio</li> <li>-Personal ajeno</li> <li>-Tipos de consulta</li> <li>-Personal del medio</li> <li>-Personal ajeno</li> <li>-Utilización diaria</li> <li>-Personal del medio</li> <li>-Personal ajeno</li> </ul>

**Elaborado por:** La autora

Como puede observarse esta ficha consta de dos partes bien diferenciadas según el tipo de datos que se quieren conseguir. La primera parte (A) sirve para recoger todos los datos que permitan establecer la infraestructura documental de los distintos medios estudiados y la segunda (B) la importancia dada a los distintos archivos y su utilización, dos conceptos íntimamente ligados.

Todos los datos recogidos de estas fichas son el resultado de las visitas y entrevistas al personal de Gama TV y de la observación personal

### **Compilación de datos en la ficha**

Ajustándose al modelo de ficha expuesto anteriormente se ha recogido en las distintas visitas la información necesaria para obtener los datos que permitirán establecer la situación documental existente.

## **Gama TV**

### **A. Infraestructura documental**

#### **A.1. Personal**

-Número

-Personal del medio (dirección y redacción)

Consta de 24 personas entre las que hay:

- 1 director de noticias
- 2 coordinadores
- 4 jefes y productores de información
- 7 periodistas
- Plantillas de archivo: consta de dos personas

- Organización funcional
- Jefe o responsable de archivo: no hay nadie que realice esta función
- Otros cargos: no hay ningún cargo
- Personal de archivo especializado en distintas ramas (internacional, deportes, biografías, etc.)

No; solamente dos personas se encargan del archivo audiovisual en general del departamento de noticias.

- Preparación del personal
- Estudios: medios, uno ex director de cámaras y otro estudiando Ingeniería de sistemas.
- Especialistas en documentación: ninguno
- Especialistas en información, periodistas: ninguno.
- Experiencia: un año cada uno.

## **A2. Horario**

- Edición del noticiero: mañana, tarde y noche
- Horario de archivo: dos turnos, 05:30 a 14:00 y de 15:00 a 23:00

## **A3. Trabajo de archivo**

-Organización del tipo de trabajo: Las tareas correspondientes se realizan bajo el criterio del jefe de información del medio. Se lo explica detenidamente en el capítulo 1.

## **A4. Clasificación y ordenación:**

-Mediante una base de datos, denominada Gamavisión 01, se realiza una clasificación de mes\_sub-división. Esto es, por ejemplo: Enero\_Inter, Enero\_Nacionales, Enero\_Personajes, Enero\_Imágenes y Enero\_Farándula.



Esta base de datos maneja el nombre del archivo que se buscará en el programa "Profile", sistema que maneja la televisora en su departamento de archivo.

#### **A5. Elementos materiales: mobiliario y equipos**

- Mobiliario y equipo de ordenación y clasificación de documentos:
  - 5 archivadores verticales metálicos sin protección de vidrio.
  - 2 computadoras: una maneja la base de datos y otra el sistema de archivo.
  
- Mobiliario y equipo de oficina:
  - 1 escritorio
  - 1 computadora
- Material de oficina diverso: hojas, esferos, impresoras.

#### **A6. Volumen del archivo: material que se dispone**

Desde 1989 a 1995 existe escasa información ya que se guardaba en cassettes de ¾ pulgada; éstos por su manipulación y poco mantenimiento han perdido el material registrado. A partir de 1996, gracias a la creación de la base de datos existe material de archivo de todo tipo.

- Política
- Sociedad
- Viajes internacionales
- Hechos internacionales "importantes", bajo el criterio del medio, como la muerte de Juan Pablo II o el atentado de las Torres Gemelas.

#### **A7. Local**

- Metros cuadrados del archivo: 80m<sup>2</sup>
- Lugar donde está emplazado: junto a la redacción del departamento de noticias.

- Local para almacenar el exceso de material: sí, en una pequeña bodega, junto al baño.
- Previsión de ampliación por el aumento de material: no.
- Acceso desde la redacción: directo.

## **B. Importancia y utilización**

### **B1. Importancia**

- Por parte de la dirección: actualmente se le da muy poca importancia. La poca que se le otorga es simplemente por su valor histórico.

Este hecho es debido principalmente a los últimos cambios de directivos y los problemas generales que sufre últimamente el diario, ya que en otras épocas era considerado uno de los mejores archivos.

- Por parte de la redacción: la redacción y debido a los problemas indicados anteriormente tampoco le concede demasiada importancia y la poca que le da es como archivo histórico y como archivo gráfico más no periodístico. No obstante, se le otorga más por parte de la dirección.

### **B2. Utilización**

- Personal del medio: muy poco
- Personal ajeno: restringido

-Tipo de consulta

- Personal del medio: el tipo de consultas realizadas por los periodistas del medio son pequeñas declaraciones, material audiovisual, información sobre un tema (poco utilizado) y sobre todo para complementar un reportaje.
- Personal ajeno: restringido.

-Utilización diaria

-Personal del medio: en cada emisión requieren material de archivo, es decir, 3 veces diarias.

-Personal ajeno: restringido.

#### **4.3.4 Análisis de los Datos Recopilados**

El número de personas asignadas al conjunto de la dirección – redacción es siempre superior a las asignadas al archivo, independientemente de la importancia que se concede al mismo. Las distintas secciones del medio tienen una personalidad propia y un jefe responsable de la misma.

Se debe constatar, también, que un personal más numeroso no significa siempre una mayor eficacia, ya que pueden rendir más una o dos personas trabajando coordinadamente, que no un número más elevado de individuos y que cada cual haga lo que le parezca. Gama TV plantea la necesidad de contratar personal especializado en la materia, como documentalistas e incluso periodistas para que desarrollen estas tareas.

Debe recalcar, así mismo, que el personal del departamento de archivo supe la falta de formación documental con una gran dosis de buena voluntad, desarrollando el trabajo diario a base de la experiencia adquirida a través del mucho o poco tiempo que llevan. Pero con esto solo no basta.

Este hecho solamente ya pone en manifiesto la nula especialización que se requiere por parte de la empresa al contratar personal para archivo.

Dada la tarea realizada por la redacción y el archivo, los horarios no son los mismos para unos y para otros, ya que mientras los reporteros trabajan en jornada continua y muchas veces a horas intempestivas, no adaptadas a las que corrientemente se realizan en la mayoría de otros trabajos, el horario de archivo está más en esta última línea de forma que se crea una zona de

coincidencia que no cubre, en general, las horas de trabajos entre unos y otros, y que por tanto limita la posibilidad de utilización inmediata de los servicios de archivo.

Debemos señalar que para poder estudiar y analizar mejor todo el material que tiene almacenado Gama TV se realizó una división no explícita en la ficha. Esta queda reflejada en:

- Documentos que conforman el archivo histórico.
- Documentos que conforman el archivo vivo o información actual.

La información que compone un archivo histórico con todos aquellos que por su antigüedad nos proporcionan “datos sobre acontecimientos relativos a una persona, u objeto, o bien sobre un suceso, demás de una época anterior, no reciente”. (López, 110). Finalmente, los documentos que componen el archivo vivo, la propia palabra nos lo indica, son los que proporcionan “informaciones de actualidad, vigentes, documentos que tratan asuntos de interés diario, cotidiano”, (López, 111) o bien con los que se haga la historia diaria de los aconteceres humanos.

Los más importantes son éstos ya que actualmente hay una gran necesidad de referencias, antecedentes, datos, hechos, particularidades, es decir, de informaciones que permitan dar una visión más completa y verídica de todos los acontecimientos que se producen.

#### **4.4 RESULTADOS**

El departamento de archivo de Gama TV es un área descuidada por los directivos del noticiero y del medio de comunicación. En general los reporteros dan más importancia al archivo que los directores. Esto justifica que el archivo esté mal dotado en todos los aspectos, dado que quien debería arreglarlo,

plantea la necesidad de su existencia pero no realiza ninguna mejora específica y palpable en esta área.

La utilización que se hace del archivo es mayor por parte del personal y ni siquiera se abre la posibilidad de que su uso sea externo también, probablemente por la falta de facilidades y porque estos archivos están pensados casi exclusivamente para el personal del medio.

El tipo de consultas realizadas por el personal de la televisora se basa exclusivamente a tomas de relleno o a declaraciones específicas de ciertos personajes. El tema más requerido es la política.

El personal de archivo es quien busca la información pedida, casi siempre haciendo uso de su memoria, dado que no existe ningún tipo de índice. Es prácticamente imposible encontrar nada sin ayuda de los encargados del archivo.

## **CAPÍTULO V**

### **5 APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE DOCUMENTACIÓN PERIODÍSTICAS PARA ORGANIZAR EL ARCHIVO DE TELEVISORAS (CASO GAMA TV)**

#### **5.1 INTRODUCCIÓN**

Se trata de exponer algunas proposiciones para la mejora del archivo de Gama TV, teniendo en cuenta los medios disponibles, y tratando de organizarlo para obtener el máximo rendimiento, y convertirlo en un servicio documental válido y aceptable.

Para ello nos valdremos de los datos recogidos y de su estudio y análisis posterior (capítulo anterior).

Del estudio de la situación actual y de las conclusiones del mismo se lleva al convencimiento de que el nivel de funcionamiento del archivo de Gama TV es muy deficiente, pero con los elementos disponibles y utilizando óptimamente los recursos existentes y pese a sus limitaciones, puede establecerse un plan para mejor su organización y funcionamiento.

En el contexto de este planteamiento se trata de utilizar procedimientos normales, sencillos y de poco coste dejando para etapas posteriores el empleo de las nuevas tecnologías y procesos automatizados de mayor eficacia y rendimiento.

El plan de aplicación se plantea para un futuro inmediato y para mantener la coherencia con el estudio anterior se basa en el mismo esquema de ficha utilizada en la recogida de datos, pero reagrupando conceptos tal como se ha

efectuado en el estudio posterior de todas ellas. En este apartado no se pretende crear un modelo a seguir sino hacer algunas proposiciones de mejora a corto plazo. Por eso es por lo que las propuestas que se hacen se refieren exclusivamente a sistemas manuales, muy sencillos y fáciles de poder llevar a cabo en poco tiempo

## **5.2 ORGANIZACIÓN**

Los medios de comunicación televisivos proporcionan gran cantidad de información importante y a veces única.

Por defecto de organización, desde el punto de vista documental, en la mayoría de los casos las noticias de ayer o de anteayer no son solamente viejas si no inaccesibles.

Es necesario conocer la fecha exacta o alguna referencia para localizar la información y aunque se sepa resulta a veces difícil localizarla.

Reconstruir un tema de actualidad, sobre todo si se precisa consultar material pasado resulta una tarea pesada y lenta, a no ser que se sepa muy concretamente lo que se busca, la fecha, personajes y tema específico.

Estas son deficiencias muy corrientes pero suficientemente explícitas para poder tener una idea clara de la necesidad de un buen archivo en la televisión, donde se pueda encontrar fácil y rápidamente los documentos y la información deseada.

Además, debe considerarse que el archivo está supeditado a una organización mayor a la cual sirve. Los archivos televisivos forman parte de la empresa periodística a la que pertenecen y deben adaptarse al máximo posible a las necesidades de los usuarios habituales: los periodistas.

El archivo ha de ser capaz de suministrar la información más actual de la manera más exacta y rápida posible y debe autoabastecerse. La información que suministra debe ser sencilla, concreta y mínimamente preparada.

Es importante y prioritario que el material pueda encontrarse rápidamente, puesto que un noticiario el tiempo es primordial y también las peticiones son concretas y variadas, a veces encadenadas y difíciles de prever. Un dato – imagen que no se encuentre o que tarde encontrarse puede significar un retraso en la salida de la nota o sino la anulación de un trabajo preparado, puesto que la noticia llegará tarde para su transmisión.

Deben limitarse claramente los objetivos básicos del archivo y las tareas a realizar, y evitar que se convierta sólo en una acumulación de material de los cuales sea difícil extraer la información que contienen y que no sea capaz de obtener un rendimiento óptimo y de máxima utilidad para los usuarios.

Otro problema esencial de todo servicio de documentación es el espacio. A corto o largo plazo cualquier local resulta pequeño para almacenar un buen fondo documental. Por ello deben delimitarse muy concretamente los criterios que permitan decidir qué documentos conviene guardar y cuáles no, su longevidad e incluso la introducción de nuevos métodos tecnológicos que permitan la reducción de espacio teniendo en cuenta la diversidad de documentos que hagan referencia a la actualidad presente o al pasado inmediato y su proyección e importancia histórica como archivo, de la información que se haya ido acumulando.

### **5.2.1 Personal**

El primer obstáculo que se presenta al intentar organizar un servicio de este tipo es el del personal, que suscita varias preguntas:

- ¿Cuántas personas son necesarias?
- ¿Es preciso un responsable o jefe de servicio?



-En caso afirmativo, ¿quién deber ser?

-Y, demás...

A estas preguntas y otras que puedan surgir se tratará de dar respuesta. Es difícil fijar el número exacto de personas necesarias para un servicio de esta índole. Depende de factores diversos: tipo del medio y de los medios de que disponga el servicio y la plantilla de periodistas con que cuente, así como también las necesidades y magnitud de la empresa a la cual sirve.

### **5.2.2 Número y Organización Fundamental**

Para ilustrar el tema y como orientación, puede citarse el número de personas empleadas por los archivos o servicios de documentación en tres medios extranjeros.

Así, pues, Telecinco, cuenta con diez personas entre Jefe del Servicio, secretaría, redactores, un auxiliar de documentación y otros dos administrativos. (HIDALGO: 2002, 24)

En Televisión Española, TVE, disponen de cuarenta y siete personas distribuidas en turnos, pero con un máximo de treinta en el de mayor concentración de trabajo. (Hidalgo, 31)

Finalmente Antena 3, una de las más importantes cadenas televisivas españolas, tiene una estructura organizativa muy compleja con alrededor de un centenar de personas distribuidas entre el archivo propiamente dichos y los diferentes departamentos de información. (CALDERA: 2004, 16)

Estos ejemplos sirven sólo como referencia. Desde luego los avances tecnológicos reducirán sin duda, la participación humana en nuestro medio Gama TV, aunque no en forma absoluta, puesto que siempre será precisa la mente humana que dirija aquellas funciones imposibles de realizar por las máquinas y también para tomar las decisiones oportunas.

“El archivo o servicio documental debe contar con la estructura humana y material imprescindible para cubrir sus funciones propias y desarrollar los dos papeles principales que le corresponden”:

- Conservar en forma de archivos de prensa informaciones complicadas.
- Suministrar las fuentes de información a los usuarios en vista a su transmisión. (GUINCHAT: 1968, 102)

Además conviene recordar que un archivo e prensa se usa constantemente noche y día, las veinticuatro horas y que debe disponer de personal suficiente.

También debe considerarse que la demanda de documentación se concentra en horas concretas, que dependen de la transmisión de los noticieros, produciendo acumulación de trabajo en horas determinadas antes a cada edición y que pueden obligar a una distribución asimétrica de la cantidad de personal necesario en cada momento considerado o al establecimiento de turnos para cubrir la mayor demanda.

Centrándose en los datos obtenidos y analizados en el capítulo anterior, para mejorar el departamento de documentación de Gama TV, el número ideal de personas para atender este servicio, oscila entre cinco personas según la estructura organizativa que se adopte y la formación y preparación de las mismas.

Desde luego es imprescindible la existencia de un jefe o responsable que controle el archivo y revise todo el trabajo que se realice y su funcionamiento. Debe ser el responsable máximo y el nexo de unión entre éste y la redacción, respondiendo de todo caso ante la dirección de la televisora.

### 5.2.3 Formación del Personal

Todo servicio o centro de documentación precisa de dos tipos de personal: el especialista en documentación, documentalistas, archiveros, bibliotecarios y el especialista en el campo en el que actúa el servicio, en este caso la información, o sea profesionales de la información: periodistas. (ROS: 1994, 123). Estos dos tipos de personal quedan englobados dentro de los llamados documentalistas informativos o especializados en el campo de la documentación. Puede añadirse también la necesidad de personal no especializado pero útil para las diversas tareas administrativas.

Actualmente el archivo de Gama TV y según se desprende del estudio realizado, no se dispone de personal especializado. Las personas del área se han "autoformado" a través de su trabajo, buena voluntad y una cierta experiencia, pero ello no es suficiente. No solamente no son especialistas en documentación, sino que no existe ningún periodista en el plantilla de los archivos. "Esta tarea es considerable por los profesionales como denigrante y el archivo es un castigo para periodistas en desgracia". (Ros, 230)

Esta problemática no es entendida por gran parte de periodistas y medios en sí. No se comprende que el trabajo de un archivo o servicio de documentación precise formación, requiera entrenamiento y el conocimiento de ciertos principios básicos que pueden aprenderse a partir de los mismos y observando al personal formado y con mayor experiencia.

Por tanto, es imprescindible que en este tipo de servicios existan documentalistas especializados en el campo de la información y periodistas que conozcan el mundo de la documentación. Recordemos que en estos servicios sus principales necesidades son la rapidez, la exactitud y la concreción.

Todo ello nos conduce a sintetizar que un archivo o servicio de documentación audiovisual precisa de una plantilla de personal compuesta por personal

especializado en documentación e información y personal administrativo que trabajen conjunta y coordinadamente con objetivos claros y específicos, formando un equipo.

Este equipo debe estar unido a la dirección y redacción – reportería del medio por los nexos funcionales correspondientes ya que éste es el principal usuario del archivo. Este nexo de unión lo puede realizar el jefe o responsable del archivo que debe ser la persona especializada con la intuición y criterio precisos para saber qué es necesario y qué no pero partiendo de criterios documentales y periodísticos.

De manera indicativa puede formularse una propuesta ideal y sencilla de organización funcional del servicio de Gama TV, respetando las características analizadas:

- Jefe de servicio, necesariamente periodista con experiencia en documentación.
  
- Dos periodistas
  
- Dos editores

En cada turno deben trabajar tres personas. Los cinco empleados deberán estar encargados de la creación y explotación de la base de datos que más adelante se especificará. Por otro lado, deberá tener amplios conocimientos sobre las noticias de actualidad (política nacional e internacional, economía, comunidad y otros). Es muy importante saber escoger con precisión y exhaustividad el material audiovisual, además de disponer de buenos conocimientos sobre gestión automatizada de la información.

Estas tres líneas básicas (técnicas documentales, información de prensa, nuevas tecnologías) configuran el perfil de un profesional capacitado para un archivo televisivo.

#### **5.2.4 Horario**

Debe atender a dos conceptos fundamentales:

- Primero debe cubrir el horario de la redacción, puesto que los redactores son sus principales usuarios.
- En segundo lugar debe disponer del tiempo necesario para atender su trabajo interno, recogida de datos, selección de fondos, tratamiento de informaciones, análisis documental, búsqueda y localización de datos y finalmente utilización y difusión.

No es necesario que esté en servicio las veinticuatro horas del día, pero sí las precisas para atender el principal objetivo del archivo, o sea a tener las demandas de información y material que requiera la redacción.

Desde luego es muy conveniente que mientras funcione exista siempre un responsable del mismo. De aquí la necesidad de disponer de dos personas para cubrir los posibles y necesarios turnos.

### **5.3 TRABAJO A REALIZAR**

No se trata de enumerar los distintos trabajos que deban realizarse ni de su desarrollo como se ha efectuado en el estudio de la situación existente. Simplemente se procederá a plantear un sistema de clasificación y ordenación, para finalizar con una propuesta concreta.

#### **5.3.1 Organización del Tipo de Trabajo**

Las tareas a realizar en este servicio deben ser acordes con los objetivos que se quieran alcanzar. Estos deben fijarse conjuntamente con la dirección y redacción de Gama TV. El material o fuentes de información no sólo deben

recogerse, si no además organizarse en diversos tipos de soporte, catalogarlos y clasificarlos, o sea el proceso típico de cualquier centro documental independientemente de su complejidad.

El resultado a obtener es la respuesta rápida, concreta y veraz a las preguntas y requerimientos formulados por parte de la empresa periodística, perfectamente coordinado para lograr eficacia y evitar duplicidades y pérdidas de tiempo y material.

La decisión de guardar o no un determinado documento o información, debe responder a criterios predeterminados que deben ser establecidos como se ha indicado, por acuerdo conjunto de dirección, redacción y del propio servicio.

Igualmente debe procederse a la ampliación de la documentación referida a un caso determinado, como pueden ser peticiones especiales o previsión de posibles demandas específicas.

Esta labor influye lógicamente en el número de personal en plantilla. Las tareas rutinarias como pueden ser ordenación, clasificación y demás deben realizarse de forma rotativa, o sea por turnos incluyendo a todo el personal.

No basta un buen servicio de archivo y la perfecta conservación del material, se precisa también su facilidad de uso. “Un archivo o servicio documental bien concebido, organizado y desarrollado es un instrumento de trabajo eficaz y su utilidad depende en gran manera de los sistemas de trabajo que se empleen”.  
(Ros, 20)

Sea cual sea la capacidad y magnitud del archivo, sus procedimientos de utilización y aprovechamiento de servicios, constituyen la materia de las primeras tareas de planificación y decisión, pues tiene papel determinante conseguir el máximo rendimiento.

Conviene, por consiguiente, fijar el alcance de la entidad documental y el ambiente donde deba desarrollarse, precisamente para adoptar criterios y fórmulas que permitan compaginar de manera eficaz la utilidad potencial y la efectiva al objeto de obtener el mayor rendimiento.

### **5.3.2 Desarrollo del Trabajo Diario**

La finalidad primordial de todo servicio de estas características es facilitar las informaciones solicitadas lo más rápidamente posible.

La gran afluencia de las mismas procede de los redactores y se produce en las horas que en el estudio se han llamado de coincidencia, es decir, cuando coinciden en el tiempo redacción – archivo.

Durante este período todo el personal de archivo debe dedicarse exclusivamente a este trabajo y efectuar las demás labores antes de dicho momentos y que consiste genéricamente en tener la información al día sin dejar nada atrasado.

Básicamente las tareas a efectuar en este campo son:

- Relación de material, revisarlo, analizarlo y guardarlo.
- Tratar la información analizándola y clasificándola según el sistema preestablecido.
- Referenciar todos los documentos.
- Guardarlos y archivarlos en la base de datos.

Las tareas a realizar deben planificarse correctamente para conseguir la máxima rapidez, pero sin olvidar la fiabilidad y su actualidad.

### 5.3.3 Clasificación y Ordenación

Uno de los primeros problemas que se plantean en un centro de documentación está estrechamente relacionado con los sistemas de clasificación.

Clasificar, según la Real Academia, es ordenar o disponer por clases. “La clasificación nos permite la conservación y ordenación de una distribución física preestablecida de forma metódica y racional que nos permite identificar y hallar un documento”. (Galdón, 21)

Algunos autores, a la función de identificación, esto es la forma de clasificar las nociones que representa el contenido de los documentos la llaman “indización”.

La clasificación de ser pues:

- Segura y fácil de entender.
- Rápida, que la información pueda encontrarse en un tiempo mínimo.
- Sencilla y que sea simple de aplicar.
- Finalmente, que sea fácil de ampliar.

Es la técnica de reagrupación sistemática de elementos con características comunes según un plan establecido. Debe responder a un esquema que recoja todas las clases y subclases que puedan ordenarse de maneras distintas y según diferentes sistemas con estructura lógica.

Las más utilizadas son:

- Sistema alfabético
- Sistema numérico

Todas las clasificaciones más complejas que se refieran a criterios intelectuales, geográficos, ideológicos, enciclopédicos, cronológicos, etc.,



utilizan también números o letras, o los dos elementos. Existen numerosos sistemas de clasificación ya establecidos. A modo de ejemplo podemos indicar las clasificaciones de los medios internacionales anteriormente mencionados. Éstos utilizan letras, números, colores u otros criterios para su indización dentro de una base de datos.

Así, Televisión española dispone de siete apartados identificados de la A a la G en mayúsculas combinados con colores. (Hidalgo, 98). Estas clases son:

- A. Internacional (rojo)
- B. Biografías (marrón)
- C. Política nacional y regional (verde)
- D. Sociedad (naranja)
- E. Economía (gris)
- F. Cultura (amarillo)
- G. Temas generales (azul)

En Antena tres disponen de seis clases generales en colores y subclases alfabéticas. Como son:

- Personalidades (malva)
- Política española (azul)
- Política extranjera (amarillo)
- Arte y espectáculos (rosa)
- Criminalidad (naranja)
- Diversos: religión, medicina (blanco)

El mejor sistema de clasificación no existe y debe escogerse el que se crea más conveniente dadas las características del servicio, volumen documental y su posterior utilización, teniendo en cuenta los medios materiales disponibles y sin olvidar las cualidades enumeradas en repetidas ocasiones; debe ser segura, fácil, rápida, sencilla y ampliable.

A manera indicativa y teniendo en cuenta los medios nacionales analizados y los ejemplos que hemos visto, una buena clasificación para Gama TV pudiera ser la siguiente:

Tres clases de secciones o grupos:

1. Biográfico: recogida de todo documento que haga referencia a un personaje, ordenándolo por orden alfabético del apellido.
2. Temático: los temas que vayan surgiendo ordenados alfabéticamente y con pocas subdivisiones, sólo tres o cuatro y siempre que se juzguen imprescindibles. Si un tema precisa muchas subdivisiones cabe plantearse la necesidad de creación de nuevos temas.
3. Geográfico: Debe recoger los documentos referentes a un país, ordenados alfabéticamente por el nombre del mismo.

En el primer grupo deben incluirse todo el material que se refieran a un personaje que sea el protagonista de la noticia. En el segundo, aquel material donde el centro de información sea el tema. Y finalmente, en el tercero, todo el material audiovisual donde el centro de información sea un país o lo que en él sucede.

Todos aquellos que contengan informaciones que puedan colocarse indistintamente en uno u otro grupo o que susciten dudas deberán archivar en los tres. Por ejemplo: material que trate sobre la visita de una personalidad a un país para tratar un tema concreto.

Es muy importante confeccionar un índice o fichero de todo lo que forma el fondo documental del archivo, respetando las características de la base de datos (biográfico, temático y geográfico). Finalmente, conviene de forma periódica revisar el sistema de clasificación y realizar un vaciado de todo el material.

## **5.4 MATERIAL: HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS**

Centramos a continuación la atención sobre el material necesario para el servicio de documentación de Gama TV, no solamente en el tipo de material que debe ser guardado, sino también en el mobiliario y equipo necesario para su almacenamiento.

Uno de los principales objetivos claros en cualquier centro o servicio de documentación es la objetividad.

Si utilizamos métodos sencillos e informales de almacenamiento, utilizando al máximo las herramientas que ya poseen, los tiempo de entrada se reducen casi a cero, pero el tiempo necesario para encontrar un documento puede ser costoso, por tanto debe tenerse en cuenta la ley de interdependencia entre el tiempo de almacenamiento y el de recuperación.

Debe considerarse que la creación de un servicio documental es siempre una inversión donde la eficacia es negativa durante un tiempo, pero que mejora de forma continua y se vuelve positiva y completamente rentable al crecer y que una mejor recuperación, que requiera mayor inversión inicial, redunde en un mejor aprovechamiento de los conocimientos acumulados, de forma que en las propiedad, funciones, ventajas, límites y economía de un servicio documental influyen enormemente los medios técnicos utilizados.

### **5.4.1 Diseño de la Base de Datos**

El diseño de la base de datos se refiere a los aspectos teóricos que han de regir la estructura de la propia base de datos. El diseño es una cuestión previa e independiente del programa informático concreto y define una serie de requisitos que han de poder cumplirse por el programa.

Por base de datos se entiende un notable volumen de información de interés gestionada de forma automatizada. (Fuentes, 199). Esto quiere decir que la

información se encuentra grabada en un soporte electrónico y que se dispone de un programa, denominado Sistema de Gestión de Bases de Datos (SGBD), que se ocupa del diseño, explotación y consulta de esta información.

Desde esta perspectiva, a un servicio de documentación periodística, se le presentan tres grandes posibilidades:

- Creación de una base de datos referencial
- Creación de una base de datos de texto completo
- Almacenamiento de la imagen facsímil de los documentos. (Fuentes, 201)

Después del estudio detallado del tipo de información y de los documentos a gestionarse, se cree que la creación de una base de datos a texto completo es lo adecuado. En el registro o ficha se llenará toda la información del material audiovisual para lo que especificaremos un modelo de registro.

Tabla N° 1.6 Ejemplo de modelo de registro para información audiovisual<sup>3</sup>

<b>Tema<sup>4</sup></b>	Nombre específico del tema de la sección y género.
<b>Identificación cronológica</b>	Día, mes y año; mes y año; o tan sólo años, según los casos
<b>Sección<sup>5</sup></b>	Especificar el nombre de la sección y/o subsección si la hubiere (mencionado en el 5.5.3).
<b>Género</b>	Indicar si se trata de información, opinión, entrevista, etc.
<b>Descriptor<sup>6</sup></b>	Incluirá indicadores de la(s) materia(s) tratada(s) en el material; también se hará referencia a personas e instituciones, así como a los ámbitos geográficos.
<b>Descripción de planos</b>	Indicación de los personajes y lugares que aparecen en la toma.
<b>Resumen documental</b>	Por el uso de una base de datos a texto completo se hará un resumen breve del tema, ofreciendo una idea general del contenido.
<b>Número de registro</b>	Facilita la localización en el sistema del material, dado automáticamente por la base.
<b>Derechos de publicación</b>	En el caso de noticias internacionales o de agencia.
<b>Marca de calidad y temporalidad<sup>7</sup></b>	Una indicación que haga referencia al grado y tiempo de interés.

Elaborado por: La autora

### Criterios de indexación

Una vez estructurado el modelo de registro, hay que decidir los campos que serán indexados, es decir, “los que volcarán su contenido en los índices (fichero inverso)” (Fuentes, 209) y que serán, por tanto, recuperables.

<sup>3</sup> Este es un modelo ejemplo para ejemplificar la característica de base de datos a usar. Si fuese necesario más adelante se implementaría campos de registro.

<sup>4</sup> Ley de Aguas. Política. Noticia.

<sup>5</sup> Analizado ampliamente en el punto 5.4.2. (Aplicación de técnicas documentales).

<sup>6</sup> Tema: Ley de Comunicación. Política. Noticia. En descriptores se describirá: Materia: Comunicación; Personas: Nombre y Apellido, Mauro Andino; Instituciones: interior- exterior Asamblea Nacional; Ámbitos geográficos: mañana-tarde-noche Quito.

<sup>7</sup> Se refiere a la calidad del material y de la información. Por ejemplo: calidad, bueno-medio-malo; temporalidad: actualidad perdurable, actualidad, atemporal.

Los índices constituyen la base de la recuperación de la información y son “la relación alfabética de todos los términos significativos de la base de datos, juntamente con una referencia al número de registro e el que se pueden encontrar”. (Fuentes, 209). El mecanismo de búsqueda se basa en ellos para poder encontrar cualquier información solicitada. Los documentalistas podrán localizar los registros a partir de cualquier término o combinación de términos que consten en un campo recuperable.

Paralelamente, y a fin de no hacer aumentar en desmesura el volumen de los índices, se utiliza otro recurso: el establecimiento de un fichero de palabras vacías. Este fichero es una especie de anti-diccionario y contiene todos aquellos términos sin significación (por ejemplo: artículos, preposiciones, conjunciones, pronombres posesivos, etc.). “Este fichero actúa de filtro entre la introducción de registros y la transferencia del contenido de los campos al fichero inverso, de tal manera que aquellos términos que consten en el fichero de palabras vacías no pasarán a formar parte de los índices de la base de datos”. (Fuentes, 211)

Por lo que los campos indexados del modelo de registro son: identificación cronológica con tema, sección, género, descriptores, descripción de planos, derechos de publicaciones, marca de calidad y temporalidad; sección con tema, identificación cronológica, género, descriptores, descripción de planos, derechos d publicaciones, marca de calidad y temporalidad. Y, así sucesivamente.

Cuadro Nº 5.1 Criterios de Indexación

---

Identificación cronológica	—	Tema
Sección	—	Identificación cronológica
Género	—	Sección
Descriptores	—	Género
Descripción de planos	—	Descriptores
Resumen documental	—	Descripción de planos
Derechos de publicación	—	Derechos de publicaciones
Marca de calidad y temporalidad	—	Marca de calidad y temporalidad

---

Elaborado por: La autora

### 5.4.2 Aplicación de Técnicas Documentales

#### La selección documental

La primera fase del proceso documental es la selección. Son diversos los criterios de selección que se aplican para decidir si una imagen concreta se debe quedar en el fondo documental o no. Para lo que se definirá: en primer lugar, se guarán todos los documentos por los que los periodistas han expresado directamente su interés. No obstante, esta norma siempre deberá contar con la decisión última del documentalista jefe o responsable que, como se ha descrito anteriormente, puede entender que alguna imagen se debe incluir en el fondo, en función de las características del archivo audiovisual. De esta manera, el segundo criterio es el valor que un documento concreto añade a los ya existentes. Así, aunque una imagen no tenga a priori un valor informativo claro, puede ser relevante si, por ejemplo, no existe ninguna imagen similar en el archiva, una vez que se ha contrastado con el resto de contenidos que conforman el fondo documental.

A esto hay que sumarle otro criterio: la necesidad de imágenes de recursos (mal llamadas imágenes de archivo). Un documentalista puede incluir en la base de datos una imagen determinada, por ejemplo, una imagen del actual

presidente del gobierno ecuatoriano, Rafael Correa, datos las posibilidades que puede ofrecer en su aplicación a otras noticias que se prepararán en el futuro. En cuarto lugar, no se puede desdeñar el criterio comercial como uno de los aspectos determinantes a la hora de la selección. La opción de vender potencialmente una imagen resulta un factor determinante más, aunque como se ve no el único, para concluir si un documento debe ser o no incluido en el archivo.

Estos criterios se aplican, específicamente en material propio de la cadena y por ende de carácter nacional. En el caso de la sección Internacional, se maneja diariamente, una gran cantidad de información, dado el número de imágenes de los noticieros internacionales.<sup>8</sup> Esto, necesariamente, exige un trabajo de selección más exhaustivo. En este sentido, la sección de internacional deberá dividir la información por continentes, países y ciudades de la clasificación “Geográfica”, mencionada anteriormente.

Se respetará el valor de contenido. Este criterio viene expresado por la consideración o propuesta de los mismos periodistas. Además el valor de utilidad, que incluye la consideración sobre el autor, y el editor, la relación con el fondo, las necesidades de los usuarios, la disponibilidad del documento, la actualidad y el interés social. Y, así mismo el valor temporal. Este rasgo se emplea fundamentalmente al pensar en el documento según su utilidad tanto para investigaciones futuras como para la reutilización potencial del material.

### **Tratamiento documental**

Son las características de la información audiovisual las que definen los atributos sobre los que el documentalista, a la hora del tratamiento documental, debe prestar atención:

---

<sup>8</sup> Gama TV para la realización de sus noticias internacionales trabaja con CCN, RCN, Antena 3, Caracol, Televisa, Telesur, TVN y EFE.



- Atributos biográficos: las personas o conjunto de personas que tiene una relación directa con la información.
- Atributos morfológicos: datos formales del tipo del plano, el movimiento de cámara, la inclusión de otros tipos de documentos visuales.
- Atributos temáticos: los temas que conforman el documento. En el campo audiovisual se traducen en las acciones, las personas e instituciones que aparecen o que se aluden en los documentos audiovisuales, los lugares, etc.

Por tanto, el proceso documental que deberá desarrollar Gama TV será considerando la división de las imágenes en planos, secuencias y segmentos, compuestas por varias secuencias relacionadas. El análisis documental, que se aplicará para cumplir el fin documental se desarrollara de dos formas: en primer lugar, el análisis formal, por el que se hace constar en las fichas (modelo de registro) de trabajo informatizadas datos como el título, el autor, la fecha y demás. En segundo lugar; el análisis documental de contenido mediante el resumen documental, el minutado y los descriptores.

El resumen documental, como se mencionó, por regla general es breve, intenta referir con claridad y concisión el contenido del documento al objeto de situar la noticia. El minutado, que con la misma intención de presentar lo que ocurre en el documento se atiende a cada segmento de contenido o escena precedida por su localización temporal y por indicaciones técnicas, especialmente las referidas al tipo de plano.

Los empleados de Gama TV reflejarán perfectamente esta división mediante los siguientes campos que son excesivamente empleados:

- Lugar/plano: se incluyen descriptores de lugares que se ven en la imagen.
- Lugar/materia: en este campo se sitúan descriptores que señalan lugares de la noticia pero que no se ven en la imagen.
- Tema/plano: se adscriben descriptores referentes a temas que se perciben fácilmente en la imagen.
- Tema/materia: se sitúa los descriptores relativos a temas abordados en el material.
- Persona/plano: descriptores onomásticos (personas o instituciones) que aparecen en la imagen.
- Persona/materia: descriptores onomásticos de personas o instituciones de los que trata la imagen.

La indización se realiza sobre las secuencias denominadas clips, señalando el tiempo de comienzo y finalización por el documentalista e intentado que tenga un alto nivel de profundidad. Gracias a este esfuerzo intelectual, se podrá posteriormente recuperar cualquier documento, a través de una ficha que represente el documento que pasará a formar parte de la base de datos. La recuperación de cada imagen puede venir de la mano de aspectos formales y/o contenido, ya sea a través del texto libre o usando el control terminológico correspondiente.

### **Necesidades y recuperación de la información**

Evidentemente, la selección, el tratamiento, el sistema de recuperación y la difusión documental comparten un eje sobre el que se articulan las necesidades de información de los periodistas, como ya se lo ha mencionado reiterativamente. Éstas se pueden englobar en varios grupos. Con la ayuda de

Teresa Agirreazaldegi se demostrará el catálogo de solicitudes de información requeridas por los periodistas.

- a) Animal – cosa – fenómeno natural: se puede pedir la imagen de un tiburón, autobús urbano o de una lluvia torrencial.
- b) Concepto: en ocasiones se solicita la información mediante un término genérico y abstracto del tipo de riqueza o acoso laboral.
- c) Grupo informal: en esta categoría se engloban aquellas solicitudes de información referidas a “un grupo de personas definido por componentes de edad, nacionalidad, situación o coincidencia en una actividad concreta”.
- d) Grupo formal: en las que el periodista busca documentos sobre el presidente de un partido político, por ejemplo.
- e) Lugar: con un amplio espectro, las imágenes pueden ir desde un aeropuerto hasta un bar en una calle cualquiera.
- f) Noticia: engloba las peticiones de información acerca de acontecimientos, personas o grupos de personas con especificación concreta de algún dato como puede ser la fecha.
- g) Persona: la petición puede girar en torno a personas concretas, normalmente sin importar, salvo en determinadas ocasiones, el contexto de las imágenes. Así, una petición puede consistir en imágenes de un político importante. (AGIRREAZALDEGI: 1997, pp. 481-483)

En definitiva, la documentación audiovisual fundamentalmente se sostiene en los materiales empleados anteriormente en los programas informativos. Finalmente, hay que hacer constar la conveniencia de realizar un registro con

las peticiones de los usuarios. Para que se realice un estudio y se clarifique la función del centro de documentación del medio.

En lo que respecta a la recuperación mediante la consulta a la base de datos se debe disponer diversos niveles adecuados a usuarios distintos y también a tipos diferentes de consulta:

- Browse (u hojeo del fichero lineal). Permite avanzar y retroceder en los registros que forman parte de la base de datos, siguiendo su orden de entrada.
- Consulta a los índices (fichero inverso). Facilita el movimiento dentro de los índices para así tener una idea general del contenido temático de la base de datos. (Fuentes, 276)

#### **5.4.3 Sistema de Gestión de Bases de Datos**

Los programas que permiten administrar y explotar bases de datos se llaman Sistema de Gestión de Bases de Datos (SGBD).

Los principales tipos de SGBD que pueden encontrarse en el mercado son los siguientes:

- Sistemas de Gestión de Bases de Datos Relaciones (SGBDR).
- Sistemas de Gestión Documental (SGD).
- Sistemas de Gestión Electrónica de Documentos. (Fuentes, 205)

El SGD está orientado a solucionar la gestión de los documentos de tipo científico-técnico y también la mayoría de los documentos de prensa. Este modelo corresponde al modelo de registro detallado en las páginas anteriores.

Estructuralmente, los SGD basan su poder de recuperación en la creación de los ficheros inversos a los que van a parar todos los términos incluidos en

cualquier campo indexado del registro, a excepción de aquellos que han definido previamente como término sin significación (palabras vacías).

Por otro lado, uno de sus principales atractivos reside en la potencia de recuperación (disponen de un lenguaje de recuperación muy versátil y potente).

Sus módulos básicos son los siguientes:

- a) Administración de la base de datos. Posibilidad de establecer niveles de seguridad. Permite la definición del modelo de registro, de los campos, de los criterios de indexación. También facilita el establecimiento de palabras vacías.
- b) Mantenimiento. Controla las altas, bajas y modificaciones de registros. Mediante esta operación va aumentando progresivamente el fondo del material analizados.
- c) Recuperación. Permite acceder a los registros a partir de cualquier palabra introducida que se encuentre en un campo indexado y que no sea una palabra vacía.

#### **5.4.4 Equipos**

Los equipos mínimos requeridos son los siguientes:

- Estación de trabajo (ordenador). “El auge de la microinformática ha provocado que en la actualidad, muchas de las aplicaciones complejas se resuelvan con microordenadores que forman redes de área local”. (Fuentes, 210). Esto aplicado a Gama TV, puede ser que el equipo de base escogido se a un miniordenador o un gran ordenador, en consonancia con los equipos centrales de la redacción electrónica.

La adquisición de los equipos no es tan delicada como la del software. En muchos casos, además, es probable que la propia empresa suministradora del programa esté en disposición de proporcionar, además, los equipos.

## **5.5 ANÁLISIS DE COSTOS**

Los principales capítulos que conformarán la base de la inversión inicial son los siguientes:

- Recursos informáticos (programas y equipos). Constituyen la parte más importante del presupuesto.
- Dirección técnica del proyecto.
- Infraestructuras materiales. Adecuaciones del departamento de archivo, adquisición de mobiliario y enseres de escritorio.

Tabla N° 1.7 Análisis de Costos

Partidas	Costos	
	Valor Unitario	Valor Total
<p><b>Adecuaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de documentación cerca del de noticias que cuente con la temperatura y humedad adecuada para el manejo del material (aire acondicionado), no expuesto a sol, libre de polvo y a prueba de incendios. (Valores no definidos mediante proforma ya que se necesita una "visita in situ").</li> </ul>	1.000.00	1.000.00
<p><b>Equipos, materiales y suministros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra de reproductor de DVD Panasonic con memoria que envía información al disco por lo menos uno para el área de archivo.</li> <li>• Cajas y fundas plásticas para albergar el DVD (100)</li> <li>• Papelería: hojas de papel bond / impresora / tinta / esferos / <i>stickers</i> para etiquetar</li> <li>• Base de datos para mejorar la búsqueda sistema e implementado</li> <li>• Computadora para la adecuación del motor de búsqueda</li> </ul>	750.40 20.16 155.54 1.680.00 672.00	750.40 2.016.00 155.54 1.680.00 672.00
<p><b>Servidor de documentación audiovisual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidor audiovisual 12 – 15 D con características de medios internacionales (detalle proforma)</li> </ul>	28.000.00	28.000.00
<p><b>Personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco profesionales para ocupar cargos en el centro de documentación.</li> <li>• Capacitación mediante un curso brindado por Santiago Rodríguez, documentalista de Ecuavisa. Taller brindado por tres días.</li> </ul>	280.00 300.00	1.400.00 300.00
<b>Total presupuestado:</b>	<b>31.179.78</b>	<b>35.973.94</b>

Elaborado por: La autora

## 5.6 IMPLEMENTACIÓN (PUESTA EN MARCHA)

- Período de prueba (dos meses). Creada la base de datos, instalados los equipos y programas se pondrá en marcha el plan de aplicación. El primer mes servirá para hacer las adecuaciones necesarias y el segundo para analizar las decisiones tomadas y ejecutadas (puntos anteriores).

Posteriormente, y antes de efectuar la implementación definitiva, es conveniente alimentar la base de datos con una muestra experimental y representativa de registros, aplicando estrictamente los criterios de trabajo previamente estipulados. Este procedimiento será muy útil para poder comprobar el funcionamiento del proyecto, así como para detectar aquellos posibles errores derivados de la falta de previsión o de cálculos incorrectos al planificar el plan.

- Control (puesta a punto que durará dos meses). Esta fase incluye el análisis y comprobación de funcionamiento de la fase experimental anterior, incluyendo las correcciones a los aspectos negativos. Una vez que se han enmendado y pulido aquellos aspectos que no acababan de funcionar, la base de datos ya dispone de un diseño más o menos definitivo y comprobado, estando a punto para empezar a ser explotada de forma continuada.
- Explotación y mantenimiento (un mes). Una vez introducidas las modificaciones necesarias para corregir errores o mejorar otros aspectos, puede afirmarse que ya ha sido superada la etapa de pruebas. A partir de ahí, las tareas básicas serán la actualización diaria de los datos. El mantenimiento de la base de datos (introducción y modificación de registros) será una de las tareas que más tiempo ocupará al personal de la misma.



Aparte de esto, no obstante, habrá otras dos tareas que no pueden dejarse de lado y que tienen que ver con la calidad del plan de aplicación (dos meses):

- Control de calidad. Aunque la fase de diseño haya sido muy pensada y elaborada, nunca se puede llegar a creer que todo está previsto en el proyecto. Probablemente, aunque en él se traten la gran mayoría de detalles.
- Realización de copias de seguridad. Los registros de una base de datos se van grabando en la memoria magnética del ordenador. A medida que se van introduciendo más registros, van aumentando también las dimensiones del fichero que los contiene.

Uno de los problemas que pueden afectar a la memoria magnética que almacena ficheros de datos es su posible pérdida o deterioro, provocado por algún "hipotético fallo". La única forma de prevenir estos posibles desastres consiste en la realización continuada y sistemática de copias de seguridad.

## **5.7 CONCLUSIONES FINALES**

Ya es hora de que los medios de comunicación, en general, se empiecen a plantear la necesidad de tener un buen archivo de servicio documental, que en definitiva es una inversión, donde la eficacia es negativa durante un tiempo, pero que mejora de forma continuada y llega a ser positiva y rentable.

La base principal de estas conclusiones la constituyen las propuestas de mejora, dentro de lo posible y también las reflexiones globales a todo el estudio.

- En primer lugar, en lo referente al personal y su formación, se formulan las siguientes propuestas y consideraciones:

- El número de personal necesario dadas las características de los medios estudiados, puede oscilar entre 5 o 6 personas.
  - Necesidad de un jefe o responsable del archivo para que coordine todas las tareas, organice el servicio y sirva de nexo de unión con la dirección y la redacción. Este nexo Servicio – Dirección – Redacción es imprescindible.
  - Necesidad de la existencia de personal especializado. El trabajo de este tipo de centros requiere formación, entrenamiento y conocimientos de ciertos principios que son difíciles de aprender sólo con la experiencia.
- Por otro lado en cuanto a horarios, se apuntan diversas normas y proposiciones:
    - Coincidencia total con el horario de redacción.
    - No es necesario que el servicio esté abierto las 24 horas del día, pero sí que lo esté más tiempo que la propia redacción del medio, dado que aparte de la difusión y la utilización hay otras muchas tareas a realizar.
  - En cuanto al tipo de trabajo a realizar, ha de tenerse en cuenta que la eficacia viene dada gran parte por la clase de sistemas de trabajo utilizados. Todas las tareas deben estar relacionadas y coordinadas. Todo el trabajo debe estar siempre al día. Las tareas más rutinarias es preferible que se realicen de manera rotativa y por parte de todo el personal.
  - En cuanto a la clasificación utilizada, debe tenerse presente: la clasificación debe ser segura y fácil de comprender, rápida, sencilla, ampliable y simple de aplicar. El mejor sistema de clasificación no existe.

Debe escogerse el que se crea más conveniente dadas las características del servicio, el volumen del fondo documental, su posterior utilización, el tipo de documentos y las condiciones materiales.

- Con relación al volumen documental, se debe tener presente: No es mejor ni más importante el servicio que posea un gran fondo documental, sino que lo primordial es que éste pueda ser utilizado y difundido rápidamente.
- Dado que los principales usuarios del servicio serán los profesionales de la información, es decir, personas dedicadas a ofrecer información de actualidad, el servicio debe proporcionar informaciones actuales.
  - Se debe diferenciar entre el llamado “archivo vivo” y el “archivo histórico”. Como se lo había explicado, el primero está en constante movimiento y se centra en temas y noticias de actualidad y el segundo es el que recoge material y documentos, que por su antigüedad, son valiosos desde el punto de vista histórico – documental.
  - El fondo de un archivo de televisión debe ser actual, vivo principalmente. Por ello hay que vaciarlo con una cierta regularidad, cediendo los documentos antiguos y con valor histórico – documental a centros interesados u otros departamentos del medio.
- En cuanto al local, se plantean las siguientes sugerencias y proposiciones: que tengan la amplitud necesaria. Debe formar parte de la redacción y al mismo tiempo estar situado lo más cerca posible de ella, para permitir un rápido acceso, pero también lo suficientemente alejada para evitar su turbulencia.

Finalmente y de manera global puede decirse:

El servicio de documentación de Gama TV debe ser capaz de suministrar la información más actual de la manera más exacta, rápida y sencilla posible. Por

lo tanto, deben constar con una estructura humana y material que le permita conseguir sus funciones y objetivos.

Así, mismo, el producto final que se va a crear depende en muy gran medida a las características (estructura y detalle) del proyecto propuesto. Una vez puesto en práctica, no obstante, será necesario velar por su buen cumplimiento y por intentar resolver todas aquellas cuestiones no previstas en el diseño original.

## BIBLIOGRAFÍA

- Agirreazaldegi, T. (1997). El uso de la documentación audiovisual en los programas informativos diarios de televisión. Bilbao. Universidad del País Vasco.
- Álvarez, G. (2009). Metodología de la investigación aplicada. Barcelona: Merriam.
- Barrera, C. (2004). Historia del Periodismo Universal. Barcelona: Editorial Ariel.
- Betancourt, T. (2005). Cómo hacer televisión. Bogotá: Tercer Mundo.
- Caldera, J. (2003). La documentación audiovisual en las empresas televisivas. Bogotá: BIBLIOS.
- Caldera, J. (2004). Métodos de gestión en tv. Revista: Ciencias de la información. Madrid: Volumen 36.
- Cano, R. (1985). Origen de la Comunicación. Bogotá: Editorial pública.
- Cebrián, M. (1998). Información audiovisual. Concepto, técnica, expresión y aplicaciones. Madrid: Editorial Síntesis. Villahermoso.
- Coll, R. (1985). Teoría y práctica de la documentación. Barcelona: Editorial Mitre.
- Durand, J. (1981). Las formas de comunicación. Barcelona: Mitre.
- Demetri, E. (2000). La comunicación primitiva en América Latina. Bolivia: Editorial Antar.
- Farré, M. (2004). El noticiero como mundo posible, estrategias ficcionales en la información audiovisual. Buenos Aires: Ediciones La Crujía.
- Faus, Á. (2001). La era audiovisual. Historia de los primeros cien años de la radio y televisión. Barcelona: Ediciones Internacionales Universitarias.
- Frambourt, D. (1998). Problemas de la conservación en Archivos de televisión. México D.F.: Mountreux Casino.
- Fuentes, M.E. (1981). La información documentada. Barcelona: A.T.E.
- Fuentes, M.E. (1995). Manual de documentación periodística. Madrid: Síntesis.

- Galdón, G. (2002). Teoría y práctica de la documentación informativa. Barcelona: Ariel Comunicación.
- GAMA TV para la realización de sus noticias internacionales trabaja con CCN, RCN, Antena 3, Caracol, Televisa, Telesur, TVN y EFE.
- García, E. (2002). Televisión: Volumen 1. Barcelona: Edita.
- García, A. (2003). Lingüística elemental. Barcelona: Editorial Mitre.
- Garitaonandía, C. (2001). La gestión de la abundancia: Tiempo de consumo y uso del mando a distancia en la televisión. Buenos Aires: ZER.
- Betancourt, T. (2003). Géneros o parrilla de programación es toda la gama de tipos de programación que tienen por objeto entretener, informar y educar a los telespectadores. Televisión digital. Santiago de Chile: Pinter Publishers.
- Gomis, L. (1991). Teoría del periodismo. Cómo se forma el presente. Barcelona: Paidós.
- González, J. (1992). El discurso televisivo: espectáculo de la posmodernidad. Madrid: Cátedra.
- Guinchat, C. (1968). La documentación en acción y servicio. Independiente. Madrid.
- Hermida, Luis María y Satas, Valeria. (1999). TV Manía. Buenos Aires. Editorial Sudamericana.
- Hernández, Roberto; Fernández, Carlos y Baptista, María del Pilar. (2001). Metodología de la Investigación. México D.F.: Interamericana Editores, S.A.
- Hidalgo, P. (2002). Panorama de los Archivos Audiovisuales. Barcelona: Servicio de Publicaciones RTVE.
- López, J. (1993). ¿Qué es documentación? Teoría e Historia del concepto en España. Madrid: Síntesis.
- López, J. (1995). La documentación como disciplina. Navarra: EUNSA.
- Loretto, D. (1997). El Derecho a la información. Buenos Aires: Editorial Paidós.
- Martínchuk, Ernesto y Mietta, Diego. (2002). Televisión para periodistas, un enfoque práctico. Buenos Aires: La Crujía Ediciones.

- Medrano, A. (2009) ¿Entrevista? Bogotá: Editorial Analítica.
- Noguera, N. (1978). Técnicas documentales y fuentes de información. Barcelona: Gráficas Marina.
- Ortega y Gasset, José. (1965). Meditación sobre la técnica. Madrid: Espasa Calpe.
- Pierre, A. (1982). Historia de la radio y la televisión. México D.F.: Fondo de Cultura Económica.
- Pinto, M. (1999). Análisis documental de contenido. Procesamiento de información. Madrid: Síntesis.
- Pujadas, E. (2011). La tv de calidad: contenidos, expresiones y debates. Valencia: Universidad de Valencia.
- Rabiger, M. (1989). Dirección documental. Buenos Aires: Keoke Editoriales.
- Ramos, F. (2003). Introducción a la administración de información. Madrid: Síntesis.
- Ramos, F. (2003). Introducción a la administración de información. Madrid: Síntesis.
- Ros, J. (1994). Documentación General. Madrid: Síntesis.
- Vázquez, M. (1985). Historia y comunicación Social. Madrid: Alianza Editorial.
- Vázquez, M. (1997). Historia y comunicación social. Edición revisada y ampliada. Barcelona: Grijalbo Mondadora, S.A.
- Villamarín. J. (1997). Síntesis de la Historia Universal de la Comunicación Social. Quito: Editorial Radmandí.
- Weill, G. (2003). El periodismo. Barcelona: Uthea.
- Wolf, M. (1987). La investigación de la comunicación de masas. Crítica y perspectiva. Barcelona: Paidós.
- Yorke, I. (1994). Periodismo en Televisión. México D.F.: Editorial Limusa.
- Yorke, I. (1991). Principios básicos del reportaje televisivo. Madrid: Centro de formación RTVE.

**Documentos de Internet:**

- ALDEA EDUCATIVA. Caracas – Venezuela: 2001.<  
<http://www.aldeaeducativa.com/>>
- DE LA TORRE, Fabiola. El significado de los colores. (Web línea).  
Disponible en: <http://www.webusable.com/coloursMean.htm>> Fecha de  
consulta: 25 de noviembre del 2010.
- GAMATV. Webworks. Disponible en:  
<http://www.gamavision.com/historia.phpv> Fecha de consulta: 28 de  
diciembre de 2010.
- <http://www.eluniverso.com/gamavisionincautación>> Fecha de consulta: 30  
de diciembre 2010.
- [http://www.youtube.com/watch?v=04MzQNwdG\\_A](http://www.youtube.com/watch?v=04MzQNwdG_A)> Fecha de consulta. 10  
de julio 2008.



# ANEXOS

## ANTEPROYECTO

### Universidad de las Américas Anteproyecto para trabajo de titulación

<b>Propuesto por:</b> Ma. Belén Espejo	<b>Carrera:</b> Periodismo
<b>Número de matrícula:</b> 107670	<b>Semestre que cursa:</b> Séptimo
<b>Profesor guía:</b> Patricia Hidalgo	<b>Fecha:</b> Viernes, 12 de febrero 2010

#### 1. Tema:

Aplicación de las técnicas de documentación periodísticas para organizar el archivo de televisoras (caso Gama TV).

#### 2. Formulación del problema y justificación:

“Si tomamos prestados los términos del marxismo, en nuestra sociedad actual la información es el nuevo capital, y desde mi punto de vista, los documentalistas e informáticos son los nuevos banqueros capaces de gestionar y administrar este nuevo capital”

José Ramón Pérez

Las imágenes –sean imágenes o declaraciones- de archivo son indispensables para graficar la mayoría de notas que genera un noticiero diariamente. Por lo que es imprescindible que este departamento sea ágil y cuente con los recursos de archivo necesarios.

Los noticieros son parte fundamental de los canales de televisión. La importancia cuantitativa, según informes de la Federación Internacional de

Archivos Fílmicos (FIAF),<sup>9</sup> demuestran que el 42% de las noticias emplean documentación audiovisual, 27% son noticias realizadas con documentación e imágenes del día, el 15% enteramente con documentación, el 42% emplean documentación audiovisual. Además, el 40% del archivo requerido son personajes, el 30% información de hechos y el restante imágenes de ambientación.

En las grandes cadenas de televisión como la norteamericana CNN, la londinense BBC o la española Antena 3 toda la información se encuentra en formato digital y cuenta con técnicas para su almacenamiento, transmisión y tratamiento. Específicamente, utilizan el método de Melwey Dewey.

Albert Brigman, en su libro “tecnología y su implicación en la tv”, explica que el modo Dewey permite una difusión masiva (broadcasting), una transmisión de datos (narrowcasting) desde una lista específica de recipientes o contenedores de archivos digitales, cuya información solamente llega aquellas personas que están suscritas a un servicio de cable y, finalmente, un modelo de difusión en la que las señales son transmitidas de forma masiva y cualquier receptor de televisión dotado de antena puede recibirlas (broadcast). Estas tres características del modelo Dewey son las que, probablemente, hacen que cadenas de televisión extranjeras tengan una inmediatez en información, respaldada de un gran bagaje en la mayoría de los temas de la agenda mediática.

El sistema Dewey se basa en un modelo jerárquico decimal que abarca desde los temas más amplios hasta los más concretos; cada una de las diez clases principales se divide a su vez en diez divisiones y cada una de éstas en diez secciones; así, cada nivel inferior estará subordinado al nivel superior, algo que se denomina “Fuerza Jerárquica”.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE ARCHIVOS FÍLMICOS (FIAF). (2008). Reglas de catalogación de la FIAF para archivos fílmicos. México D.F.

<sup>10</sup> GALDÓN Gabriel. (1989). Principios operativos de la Documentación periodística. Madrid: DOSSAT. Pág. 86.

8 – Ley de comunicación

88 – Ley de comunicación América Latina

882 – Ley de comunicación del Ecuador

Así sucesivamente. Como puede observarse, cada nivel es una especialidad del anterior.

Su notación está desarrollada completamente en números arábigos, aunque en varias partes del esquema se sugiera el uso de letras del alfabeto para la distinción en algunas temáticas.

Esto aplicado a la televisión no es nada más y nada menos que lograr manejar la información desde un macro a un micro, despejando las variables de información buena y mala. Por ejemplo, caso proyecto de ley de comunicación en Ecuador. Las declaraciones de los actores políticos sirven, sin importar si el asambleísta es o no “conocido”, las resoluciones, las polémicas, los acuerdos, todos los hechos que giran alrededor de este tema son materiales para archivar: tema general y subtemas.

Se estima muy acertada la frase que comienza el presente trabajo en el cual se señala que la documentación es el nuevo capital, por lo que los gestores de información se han convertido en los banqueros que producen nuevo capital por medio de la gestión de la información y el conocimiento. Jorge Caldera, profesor de Biblioteconomía y Documentación Periodística en la Universidad Extremadura, de España, señala que cualquier empresa cuenta con la documentación como un activo empresarial más, un activo empresarial que cuenta con una doble vertiente: activo intelectual y activo económico.

En el caso del canal Gama TV, la documentación es inexacta. Razón por la que el tiempo que el archivador o documentalista requiere para “bajarse” la o las notas es de diez a quince minutos, dependiendo si el material está editado o en bruto. Una ficha, como la que se muestra a continuación, es el recurso

que utiliza el personal de este departamento para buscar la información requerida.

<b>TEMA:</b>	Subjetivo		
<b>TÍTULO:</b>	Subjetivo		
<b>IMAGEN:</b>	Subjetivo		
<b>ACTORES:</b>			
<b>FECHA:</b>		<b>TIEMPO:</b>	
<b>DETALLE 1:</b>	Nombre del reportero		
<b>DETALLE 2:</b>	Nombre del archivero		

El software que utiliza el departamento, según el técnico del canal, Héctor Cisneros, es cerrado. Por lo que el lenguaje es altamente subjetivo, es decir, son de acuerdo a la cosmovisión de cada persona que trabaja en este departamento.

Las dos personas que trabajan en esta sección, no tienen parámetros establecidos de la información. Cada uno guarda el material de acuerdo a su criterio. El reportero y editor, en la mayoría de ocasiones, no tiene las imágenes necesarias para hablar de ciertos temas, especialmente, los que ya tienen algún tiempo de haber salido de la agenda mediática.

Para Gabriela Molina, periodista de Gama TV, las noticias de archivo son fundamentales en el ámbito periodístico. Sirven para “dar seguimiento a la noticia (...) y como instrumento de investigación ya que todo genera noticia y todo se queda en la historia”, manifiesta Molina.

Los medios de comunicación, denominados el cuarto poder, cuentan con la necesidad de basarse y apoyarse en el quinto poder: el control y acceso a la información, así lo afirma Jorge Serrano. El acceso a la información - documentación es un privilegio de las empresas que habrán de gestionar con sumo cuidado para el posterior desarrollo empresarial.

Los medios de comunicación no son empresas diferentes a otras, por lo que la información cuenta con la valía de activo empresarial desde los diferentes puntos de vista, además de potenciarse como motor de desarrollo de la actividad cotidiana en las empresas comunicativas. No puede ni debe entenderse los servicios de documentación sino es para ofrecer servicios a sus usuarios: los periodistas.<sup>11</sup>

Según Paloma Hidalgo, jefe del Servicio de Documentación Audiovisual de Informativos de Televisión Española (TVE), la labor de los documentalistas en los medios de comunicación se basa en: efectuar la selección y el análisis de los documentos y su informatización en la base de datos de manera que la información que contienen pueda ser recuperada por los usuarios lo antes posible y con el mayor índice de pertinencia; la búsqueda y recuperación puntual de la información que los usuarios demandan; asegurar la conservación del fondo documental de la empresa y por último, emplear las herramientas necesarias para difundir la información documental.

La implantación de las nuevas tecnologías en los medios de comunicación facilitó que los usuarios de la documentación informativa, en su mayor parte informadores y profesionales del mundo de la comunicación, pudieran realizar personalmente la búsqueda de la documentación que precisaban para la elaboración de su trabajo diario, afirma Hidalgo. Sin embargo, Gioconda Camacho, documentalista de la Biblioteca de la Universidad Católica del Ecuador, señala que la enorme cantidad de documentación existente en relación con la información de actualidad, la cantidad de fuentes documentales que pueden y deben manejarse para elaborar una información periodística de calidad, hace necesaria y conveniente la labor profesional de los documentalistas, convertidos con los años en expertos en la gestión de la información y no tanto de los soportes materiales que la contienen.

---

<sup>11</sup> CALDERA Jorge. (2003). "Reflexiones sobre el concepto de documentación audiovisual y de imagen en movimiento en los Sistemas de Información de las televisiones". Revista General de Información y Documentación. 13, núm. 2 193-202.

¡He aquí el problema de Gama Tv! Archivar es una labor que la debe hacer un experto y además estudiado en el tema. La persona que desempeña esta función en la mañana es editor y la de la tarde es director de cámaras. Aquí, sí cabe el conocido refrán “zapatero a tus zapatos”. Es sumamente difícil que un editor y un director de cámaras conozcan y tengan criterio para emplear las técnicas periodísticas de documentación.

La televisión necesita poder contar con estructuras estables y costosas para poder producir, conservar y difundir la información, y será en este momento donde la comunicación se da de la mano con la documentación periodística.

<sup>12</sup>La información es la unidad de trabajo para las ciencias de la comunicación como para la documentación, mientras que la primera accede y selecciona atendiendo a sus peculiaridades informativas. La documentación, en cambio, conserva, analiza y difunde esa misma información atendiendo a criterios claramente documentales.

Desde los años noventa, las fórmulas para crear, transmitir y almacenar información han variado sustancialmente. Giomar Ponce, jefe de información de Gama TV, afirma que en todo ámbito se requiere información “de archivo”; por lo que hay que saber donde buscar cada tipo de fuente documental, cuál es la más indicada para elaborar cada tipo de información, cuáles son los atajos más seguros para localizar la documentación más pertinente, en un ámbito laboral donde lo habitual es trabajar contrarreloj, donde deben primar la rapidez, la eficacia y la credibilidad, y donde la información elaborada con documentación apropiada, la enriquece notablemente.

María Jesús Lamarca, en su tesis doctoral “el nuevo concepto de documento en la cultura de la imagen”, señala que la era digital en los mass media, o también conocidos medios de comunicación masivos, va a originar cambios importantes en el trabajo y la organización de sus departamentos de

---

<sup>12</sup> CALDERA Jorge. (2003). “La documentación audiovisual en las empresas televisivas”. BIBLIOS. Año 4, No. 15. Abril – Junio.

documentación, con consecuencias directas e inmediatas en la actividad diaria de los profesionales que trabajan en este entorno.

“Este cambio implica no sólo adquirir nuevos conocimientos sino también desarrollar nuevas aptitudes” (Lamarca, 45). Es imprescindible un buen conocimiento de la información de actualidad, de los flujos de trabajo en la producción del medio y de la empresa en la que se trabaja, y aprender el correcto manejo de los equipos técnicos necesarios para la lectura de algunos documentos (sonoros, audiovisuales y demás) con los que deben trabajar (consolas, ordenadores, tarjetas de video, tarjetas de sonido, entre otros) y la puesta al día sobre las innovaciones tecnológicas, son algunas de las exigencias habituales en los profesionales que desarrollan este trabajo, añade Paloma Hidalgo.

El documentalista ya no se deberá dedicarse exclusivamente a aplicar el tratamiento técnico y las tareas específicas de análisis y conservación de documentos, sino que además tendrá que evaluar, organizar, reelaborar y presentar la documentación, aplicando las nuevas tecnologías digitales, para que sea de la mayor utilidad posible para el usuario que la solicita.

Con el uso de profesionales, de las técnicas periodísticas de documentación y con la ayuda de la tecnología, - sin duda alguna- el departamento de archivo del noticiero de Gama TV será rápido, veraz y oportuno, adaptándose a una oferta tecnológica mayor; tres características que hacen que un canal informe, entretenga y eduque. Así mismo, que posea y mantenga la conservación de una gran cantidad de hechos históricos transcendentales que son recurso patrimonial de todos los ecuatorianos.



### **3. Objetivos**

#### **3.1. Objetivo General:**

Generar un plan de conservación de material visual con referencia cruzada para mejorar las técnicas de documentación periodística en el departamento de archivo de Gama TV.

#### **3.2. Objetivos Específicos:**

- Definir al género periodístico (la televisión) para conocer, describir y contextualizar a los noticieros como parte de los medios masivos de comunicación.
- Contextualizar teóricamente al departamento documentalista televisivo para evaluar su funcionamiento en un noticiero y su relación con el mismo.
- Definir y explicar las estrategias de documentación periodísticas para conocer cuál es su importancia y aplicación en los noticieros televisivos.
- Identificar el medio sometido a la investigación (Gama TV) para evaluar a su departamento de noticias y el de archivo.
- Plantear un plan de conservación de material visual para mejorar las técnicas de documentación periodística en el archivo de Gama TV.

### **4. Aspectos metodológicos:**

#### **4.1. Metodología:**

Para realizar el estudio de aplicación de las técnicas de documentación periodísticas, en el archivo de la televisora Gama TV, se requerirá de las

técnicas de investigación. Se observará cuál es el trabajo y funciones de este departamento. Se tomará la información y posteriormente se registrará para analizarla.

El enfoque que se plantea para la investigación es mixto. La recolección de gran cantidad de datos acerca del funcionamiento de departamento de documentación del canal 2 ayudará a esclarecer los problemas y a su vez generar soluciones para el mejoramiento de esta área.

El explorativo – descriptivo es el alcance. Al conocer las características del archivo de Gama TV se hará una relación de variables (causa - efecto), logrando transparentar la realidad de su funcionamiento.

## **4.2. Determinación de parámetros:**

### **4.2.1. Población:**

Gamavisión, actualmente Gama TV, es una empresa ecuatoriana con 27 años de experiencia y posicionamiento en el área de televisión y publicidad, así lo informa su página web. Comienza sus transmisiones en 1976. 33 años de transmitir hechos históricos y noticiosos tanto nacionales como internacionales que contienen un alto valor educativo –y por qué no sentimental- para la mayoría de ecuatorianos y así mismo para los dueños y trabajadores de este medio de comunicación.

Con la aplicación de nuevas técnicas de documentación periodísticas este material filmográfico será organizado de una manera más exacta y cuidadosa. Gama TV sería el único beneficiado con este proyecto.

El área de investigación será el departamento de noticias. Según Mauricio Custode, jefe de recursos humanos del medio de comunicación, las personas que están inmersas en esta área son 47. Por tanto la población es una unidad

de análisis, es decir, que se aplicaran los instrumentos de investigación a todo el personal.

La accesibilidad a la población será total ya que la investigación estará respaldada con un certificado de autorización emitido por Carlos Ochoa, Director Nacional de Noticias.



Fuente: google earth

#### **4.3. Instrumentos de investigación:**

Se diseñará un cuestionario para que sea el apoyo de las entrevistas y encuestas a realizarse. De ésta forma se recolecciónará información de una forma efectiva.

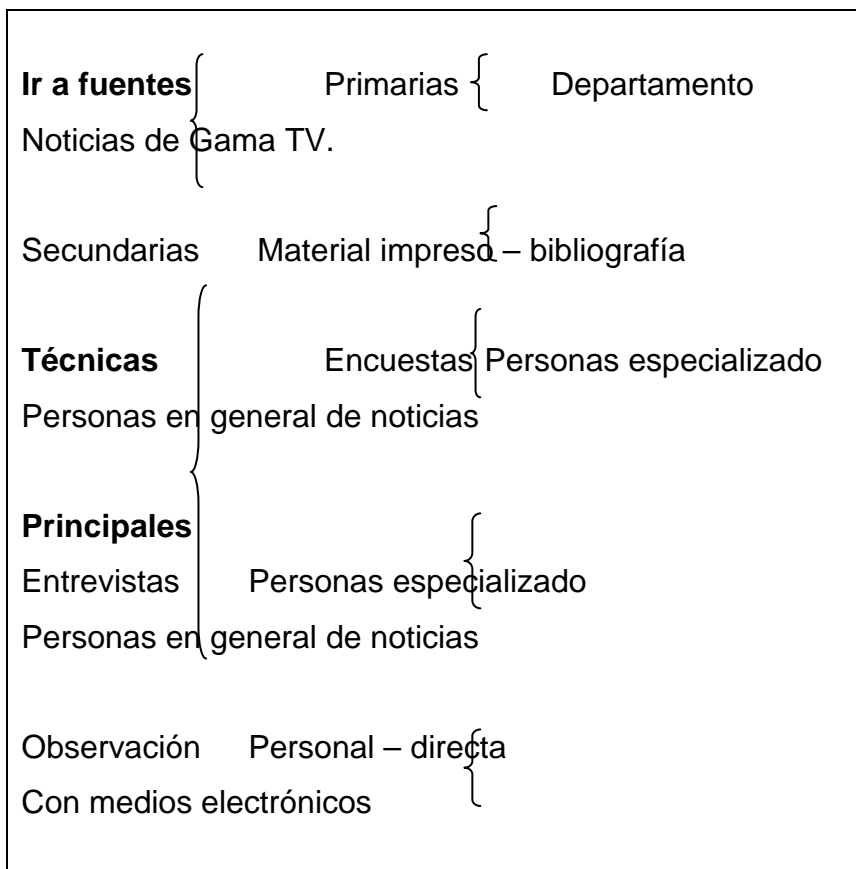
Las entrevistas se realizará a las persones del canal, sin necesidad que trabajen en el área de archivo. Es decir, serán encuestas de opinión. Las respuestas serán comparadas y se podrá llegar a generalizar. También se realizará entrevistas a especialistas, a personas que trabajen en el área de documentación.

Las encuestas, al igual que las entrevistas, no sólo se realizarán al personal de archivo, sino también al resto de personas que trabajan en noticias.

La observación directa con un soporte digital como video grabación será de gran ayuda ya que permitirá obtener información confiable y a su vez logrará de cierta manera transparentar el problema.

Se procederá hacer un estudio estadístico y un plan de escrutinio de los datos obtenidos. Además, con una sistematización de entrevistas se sacará recomendaciones y conclusiones para que con ayuda de la aplicación de técnicas de documentación periodística mejore la organización del archivo de Gama TV.

Resumiendo las fuentes y técnicas de obtención de información lo que se hará es:



Elaborado por: La autora

## **5. Índice**

### **Capítulo 1: La televisión antigua vs. la moderna**

- 1.1 La comunicación en la era primitiva
- 1.2 Los inicios del periodismo
- 1.3 La cultura de lo manuscrito y oral
- 1.4 Llega la revolución inglesa y el periodismo cambia
- 1.5 La prensa de masas nace con la revolución industrial
- 1.6 El capitalismo se consolida y los medios electrónicos nacen
  - 1.6.1. Telégrafo
  - 1.6.2. Radio
  - 1.6.3. Televisión
- 1.7 La televisión y su evolución
- 1.8 Los noticieros

### **Capítulo 2: Más allá que un simple archivo**

- 2.1. Análisis documental
- 2.2. Centro de documentación
  - 2.2.1. Documentación audiovisual
  - 2.2.2. Base de datos
    - 2.2.2.1. Relacionadas
    - 2.2.2.2. Referenciales
    - 2.2.2.3. Texto completo
    - 2.2.2.4. Iconográficas
- 2.4. Técnicas periodísticas de documentación
  - 2.4.1. Documentación periodística
- 2.5. El departamento de archivo en las televisoras
- 2.6. Funcionamiento de las imágenes de archivo a la hora de graficar una nota
- 2.7. Manera técnica para guardar
  - 2.7.1. Medios nacionales

- 2.7.2. Medios internacionales
- 2.8. Transcendencia del archivo
- 2.9. La necesidad y el uso
- 2.10. Selección de la documentación audiovisual
- 2.10.1. La cotidianidad en el antes y después
- 2.11. Archivadores o documentalistas ante la realidad

### **Capítulo 3: La forma de archivar hace la diferencia entre canales de televisión**

- 3.1. Estrategias de documentación periódicas en televisión
  - 3.1.1. Conceptos
  - 3.1.2. Características
  - 3.1.3. Clasificación
- 3.2. Características y estructura de los servicios de documentación en televisión
- 3.3. Análisis y recuperación de la información audiovisual
- 3.4. Creación de la Federación Internacional de Archivos de Televisión (FIAT)
- 3.5. Reglas de Catalogación de la FIAT para Archivos Fílmicos
- 3.6. Análisis documental
  - 3.6.1. Forma
  - 3.6.2. Contenido
- 3.7. Archivos, degradaciones y preservación fílmica
- 3.8. El origen del Instituto Francés de Estudios Andinos (IFEA) y su relación con las imágenes como herencia patrimonial
- 3.9. Comercialización de los archivos audiovisuales
- 3.10. La influencia de la política y normativa en las imágenes de archivo
- 3.11. Parte administrativa: periodista, tema y documentalista
- 3.12. El método más utilizado a nivel mundial: Dewey decimal
  - 3.12.1 El sistema Dewey en Ecuador

## **Capítulo 4: Más allá de las imágenes, declaraciones, personajes, hechos en Gama TV**

4.1. Historias paralelas

4.1.1 Gamavisión

4.1.2. Gama TV

4.2. Directores

4.3. Departamento de noticias

4.4. Conservación de los recursos gráficos

4.5. La tecnología y su implicación en el medio

## **Capítulo 5: Plan de conservación de material visual para mejorar las técnicas de documentación periodística en el archivo de Gama TV**

## 6. Marco Teórico Referencial

El proceso de selección del archivo audiovisual es una tarea importante e inevitable en todos los medios de comunicación, especialmente la televisión, ya que su objetivo básico es conseguir el mayor nivel de rentabilidad posible, no sólo económica sino también informativa, en la gestión de la documentación. Esto, para <sup>13</sup>Eugenio Quintana, se debe al gran aumento del volumen del material audiovisual generado por las cadenas de televisión en su actividad diaria, además de la redundancia de contenidos, que hace necesario decidir lo que formará parte del fondo documental y lo que se eliminará, tanto por razones económicas, como por razones de operatividad.<sup>14</sup> La explotación comercial de los archivos de imágenes ha experimentado un crecimiento constante en los últimos años, favorecido por el incremento y la diversificación de la producción y el consumo audiovisual.

Si se habla de documentación periodística es necesario saber su concepto. Es así que se cita el concepto mencionado por Manuel Corral, en su libro “la documentación audiovisual en los medios televisivos”, documentación periodística es un modo informativo que tiene por objeto la valoración, selección, clasificación y archivo, para su posterior uso, de textos y referencias sobre ideas, hechos, juicios y opiniones con el fin de elaborar la información periodística y difundir información documental de base periodística.

La conservación de todo lo que genera las televisoras contiene un valor histórico y patrimonial en la sociedad. Por lo que la creación de la Federación Internacional de Archivos de Televisión o Fílmicos (FIAT) y la del Instituto Francés de Estudios Andinos (IFEA) fueron sumamente significativas.<sup>15</sup> Estos organismos fueron creados para salvaguardar el patrimonio audiovisual, y con

---

<sup>13</sup> LÓPEZ, Eugenio. Tomado de: Documento: “Explotación comercial de los archivos audiovisuales”. URL: [www.ucm.es/info/multidoc/revista/cuad6-7/quintana](http://www.ucm.es/info/multidoc/revista/cuad6-7/quintana). Cuadernos de Documentación Multimedia. Pág. 12

<sup>14</sup> *Ibídem*. Pág. 14

<sup>15</sup> ALDAZABAL, Pablo. Tomado de: Informe “Recuperar la memoria Colectiva”.



ello evitar la pérdida de documentos que con el tiempo puedan ser importantes para la investigación de la memoria colectiva.

La ausencia de legislación internacional o nacional, que regule este proceso tan subjetivo, es un problema añadido para los centros de documentación audiovisuales, que tienen que seleccionar lo que se ha de preservar para el futuro en su archivo definitivo. En el caso de TVE, existe una obligación de conservar lo emitido durante los seis meses inmediatos a la fecha de emisión, para poder ejercer lo que exigen las normas sobre derecho de rectificación o cuantas otras resultaran de su aplicación, así lo afirmó Paloma Hidalgo, jefe del Servicio de Documentación Audiovisual de Informativos de TVE, en un informe para la Universidad Complutense de Madrid. Mientras que Gabriela Molina, periodista de Gama TV, afirma que este proceso, en el Ecuador, es solamente de tres meses.

Gamavisión, actualmente, Gama Tv, por ejemplo, - un medio de comunicación que comenzó sus transmisiones el 18 de abril de 1977, convirtiéndose en uno de las cadenas televisivas más importantes -, tiene un amplio departamento de archivo, por sus 33 años de experiencia.

En el caso del noticiero de Gama Tv, específicamente, la documentación se realiza según el criterio de su jefe de información. Esta persona es la encargada de decidir que se archiva y que “se bota a la basura”.

En la fase de entrada de documentación al archivo audiovisual existe una contradicción entre dos criterios a tener en cuenta a la hora de seleccionar. Por un lado, es necesario ser exhaustivo a la hora de escoger el material que pasaría a formar parte del fondo, siempre que cumpla con los criterios marcados previamente, a la vez que consiga los objetivos del centro de documentación. Por otro lado es muy importante que dicho material sea pertinente para la consecución de los objetivos de nuestros usuarios,

basándonos en las constantes documento, necesidad y usuario. Ambos criterios tenemos que complementarlos entre sí. (López, 128).

Los noticieros son parte fundamental de los canales de televisión. La importancia cuantitativa, según informes de la FIAT,<sup>16</sup> demuestran que el 42% de las noticias emplean documentación audiovisual, 27% son noticias realizadas con documentación e imágenes del día, el 15% enteramente con documentación, el 42% emplean documentación audiovisual. Además, el 40% del archivo requerido son personajes, el 30% información de hechos y el restante imágenes de ambientación.

Cada televisión elabora una política y normativa de selección a seguir, teniendo en cuenta el contexto empresarial del medio de comunicación en el que se encuentra, y las necesidades de sus usuarios. Esta política de selección para María Jesús Lamarca, debería ser elaborada tanto por las distintas áreas que intervienen en la actividad de producción de la documentación como por expertos de documentación que conozcan el fondo documental, así como las técnicas y criterios documentales aplicables.

Los servicios de documentación de los medios televisivos, forman parte de una estructura empresarial previamente establecida. Su funcionamiento suele ser autónomo en cierta medida, pero no independiente y tiene relación constante con otros departamentos de la empresa tales como la redacción, producción, emisiones, gerencia comercial y demás, vinculados de una u otra manera con la gestión, conservación, utilización o comercialización de la documentación que se produce o utiliza en la cadena de televisión.

El documento audiovisual objeto de la selección, debería ser, preferiblemente, el material original, esta es una de las recomendaciones que hace el FIAT. Esto se debe a que presenta una mayor variedad y duración en su contenido, y por tanto facilita y favorece su reutilización. Así mismo, también debería ser

---

<sup>16</sup> FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE ARCHIVOS FÍLMICOS (FIAF). (2008). Reglas de catalogación de la FIAF para archivos fílmicos. México D.F.

prioritario en la selección el material propio de la cadena, obviamente, dado que posee los derechos de explotación, y por tanto de su posible reutilización, añade la organización.

Lo más importante de todo este acervo está grabado en los documentos audiovisuales que se conservan en sus archivos que, sin lugar a dudas, son una parte muy importante del patrimonio histórico y cultural de España, y por tanto parte de la herencia del patrimonio audiovisual común de la humanidad, cuya defensa todos solicitamos, desde el seno de la FIAT y desde otros tantos organismos e instituciones (...) En el trabajo diario los documentos originales se manipulaban físicamente, a través del corte y el empalme, en función de las necesidades concretas de la producción de programas para la emisión, por lo que se ocasionaban graves daños en los originales, y cambios o alteraciones en la información que figuraba en los primeros ficheros manuales donde se especificaba el contenido de los documentos. (Tomado de: Documento “El panorama de los archivos de televisión en España: los archivos audiovisuales de TVE”, de Paloma Hidalgo).

En televisión, especialmente en programas informativos de carácter diario, la unidad física de emisión será la noticia, el reportaje, la crónica, la información. Ahora bien,<sup>17</sup> dicha unidad informativa conceptual no es del todo real, desde el momento que para generar y poder ofrecer al espectador dicha información se cuenta con información procedente de fuentes dispersas que son analizadas y seleccionadas, ofreciendo al telespectador un breve resumen de todo el material que ha generado la información. La naturaleza de la unidad documental conceptual emitida siempre será audiovisual, al contar con componentes visuales (en movimiento) y sonido proveniente de la locución y/o entrevista, y en algunos casos del ambiente de la información, así como la potencial inserción de efectos o música como elementos de la postproducción.

---

<sup>17</sup> CHACÓN, Inmaculada. (1994). La fiabilidad del proceso documental del discurso periodístico, como fuente de información: análisis, método y valoración. Madrid: Universidad Complutense.

Otra unidad documental sería la propia emisión en conjunto y suele determinarse como una fórmula clásica de control documental que se muestra insuficiente, especialmente en informativos, al realizar un análisis lacónico de la información generada por la empresa.<sup>18</sup>

A nivel mundial se logró normalizar, desde 1970, la catalogación de las imágenes en movimiento con las “Reglas de Catalogación de la FIAT para Archivos Televisivos”. Y, en algunos archivos se creó una metodología tendiente a hacer una descripción de contenido más detallada para poder hacer frente a las demandas de los investigadores que solicitan planos, tomas o secuencias específicas.

Estas normas, desarrolladas para permitir la utilización de un lenguaje común, orientado hacia los procesos de catalogación y clasificación de los documentos audiovisuales en sus diversos soportes y formatos, para Alejandra Orozco, en su artículo “apuntes sobre la organización y el análisis documental en los archivos audiovisuales”, publicado en la web, sirven para realizar, no sólo, la descripción integral del documento, sino, una eficaz recuperación de la información.

Con el análisis documental se inicia la identificación y descripción de la obra o documento; forma y contenido son las dos referencias de este proceso y ambas interactúan en la dinámica de la creación constante de nuevas formas documentales.

El análisis documental trabaja de la mano con las técnicas periodísticas de documentación. Pero para entender como se manejan estas técnicas es necesario conocer que es un centro documental de prensa, conocido en el Ecuador, como el departamento de archivo. Y, así también, el concepto de documentación audiovisual.

---

<sup>18</sup> Ibídem.

“Un centro de documentación de prensa es la organización informativa que ayuda al periodista a obtener un conocimiento exacto y completo de la información, la verificación de los datos, las causas, relaciones, proporciona fuentes e imágenes concretas” (Abramson, 1978). Mientras que la documentación audiovisual es el conjunto de informaciones basado en imágenes en movimiento, acompañado de elementos sonoros, aunque puede incluir imágenes fijas, textos escritos y mensajes sonoros por separado, añade el autor británico.

Las características que debe tener este centro, para Albert Abramson, son:

- **Rapidez:** los tiempos son más cortos, los periodistas necesitan más rapidez para conocer el contexto de los acontecimientos y tener las imágenes necesarias para graficar el hecho.
- **Relacionado con los mensajes:** variedad documental, es decir, todo lo relacionado con el tema. Para lograr formar una nota con contexto, como lo señala Rubén Darío Restrepo, periodista reconocido a nivel internacional.
- **Criterio:** un mensaje audiovisual es coherente y significativo cuando posee signos compuestos, imágenes y sonido, ordenados y perceptibles, normalmente de forma conjunta, aunque también puede ser de manera autónoma.

Entonces, se puede concluir, que la documentación audiovisual sirve para elaborar programas, reponer noticias y para planos de recursos (imágenes de personajes anteriores).

“Evolución histórica de la documentación periodística”, es un informe realizado por la Universidad Complutense de Madrid, en el que se señala que a los documentos audiovisuales se los puede clasificar.

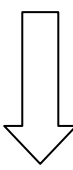
## Según el origen:

**Primarios:** es tal cual se grabó en su momento retransmisiones en directo, resultado de una grabación en bruto o en directo.

**Secundarios:** cuando ya tiene estructura, es un conjunto de información, se hizo un montaje.

**Terciarios:** montaje de varios documentos secundarios.

Además, el estudio, señala que los elementos que exigen el análisis documental audiovisual y la descripción del contenido atendiendo a la descripción y a los descriptores:

Análisis documental	Descripción del contenido y descriptores
<ul style="list-style-type: none"><li>Datos de identificación: Título, créditos y autor</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Atributos biográficos: autor, personas responsables.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Datos de producción: País y fecha</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Atributos temáticos: qué se trata y cómo se trata.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Datos de emisión: fecha de emisión, cadena, tipo de documento, ámbito de difusión, duración.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Atributos relacionales: con qué están relacionadas las imágenes.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Descripción técnica: máster, grabación original, casete.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Atributos morfológicos: tipo de plano, movimiento de cámara.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Análisis del contenido</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Resumen</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Descriptores de imágenes.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Datos relativos a las condiciones de uso.</li></ul>	
<p>Esto da lugar a campos en los que los descriptores, documentalistas o archivadores deberían especificar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Campo de lugar: el sitio que aparece realmente en las imágenes.</li><li>Y lugar: se refiere a un tema, si hace referencia.</li><li>Plano tema: se constata lo que sale en las imágenes.</li><li>Personas: personas a las que se refiere la información.</li><li>Plano persona: personajes que aparecen en la información.</li></ul>	

**Elaborado por:** La autora

Ernesto Vaca, persona encargada del archivo de Gama TV, en la tarde da a conocer la forma de archivar. No se utiliza el análisis documental ni la descripción de imágenes como especifica el informe de la Universidad Complutense. Cabe señalar que esta forma de documentar la utilizan la Televisión Española y la BBC de Londres. Y ¿el Ecuador por qué no? En el canal 2, la única ficha que se llena es:

<b>TEMA:</b>	Subjetivo		
<b>TÍTULO:</b>	Subjetivo		
<b>IMAGEN:</b>	Subjetivo		
<b>ACTORES:</b>			
<b>FECHA:</b>		<b>TIEMPO:</b>	
<b>DETALLE 1:</b>	Nombre del reportero		
<b>DETALLE 2:</b>	Nombre del archivador		

Toda esta información se organiza en una base de datos que también<sup>19</sup> requiere una conservación en unos determinados soportes donde hay que tener en cuenta: multimontaje, pulgadas de la cinta, sistemas de copiado (según el sistema antes implicaba distintos instrumentos), el video disco sustituye en soporte electrónico a los anteriores.

Las bases de datos son lo más parecido a un catálogo de fichas de una biblioteca. Es el conjunto de textos, cifras, imágenes o combinaciones de ellos registrados de forma legible por un ordenador y organizados en una estructura lógica que permita su búsqueda automática. Es un conjunto de información almacenada en un ordenador, que sea recuperable de manera selectiva.<sup>20</sup>

Las bases de datos pueden ser de acuerdo a su estructura: relacionales, referenciales, a textos completos e iconográficos. La mayoría son bases de datos referenciales, lo que significa que son programas para resolver cuestiones que planteen las bases de datos y que sirven para recuperar información.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> García, Adelina. Manual de Análisis Documental. Pamplona. Pág. 47.

En las referenciales se almacena una información poco estructurada que busca los contextos en informaciones diversas, así hay que estructurarla para que posea una cierta homogeneidad para que permita automatizarla y recuperar la información.

Organiza la información de un tema para así poder encontrar todo lo relacionado con ese tema. Aporta referencias, por eso es referencial, no está el texto completo, se reduce a una referencia del texto completo, el acceso por tanto es indirecto. Es un conjunto de referencias, no nos da números sino lo que queremos, haciendo preguntas y combinando los descriptores, es texto y no números, por tanto hay que elaborar lo que se llama formato.

Adelina García, en su manual, explica que la base de datos está organizada por programas que están en un fichero inverso, el ordenador establece las palabras significativas y dice el lugar donde se encuentran en esa base. Ese índice inverso es sólo de palabras significativas, las no significativas no se pueden recuperar.

También posee módulos que se corresponden con las funciones y estos módulos son:

- Administraciones de la base de datos, definir los campos.
- Mantenimiento para controlar altas y bajas, las modificaciones de los registros.
- Módulo de recuperación que permite recuperar los registros que se encuentre indexada, o palabras más significativas.
- Módulo de difusión que permite obtener los productos en texto, estadísticas.



Por tanto, la información se organiza en ficheros, datos almacenados y legibles por ordenador. Un fichero está constituido por una colección de registros, que sería la unidad completa de información que tiene autonomía.

El registro se estructura en lo que se llama formato, manera como los registros se presentan, como un conjunto de campos (suma de campos), el campo sería una subdivisión o parte del registro dedicado a un aspecto de la información contenida en él.

La explotación de archivos audiovisuales gira en torno de tres consideraciones básicas:<sup>21</sup>

**1. Incremento de la producción audiovisual:** El medio audiovisual domina las formas de comunicación con cinco grandes entornos de producción y consumo de imágenes de archivo: cadenas de televisión, programadoras, empresas generadoras de materiales multimedia en CD-ROM, producción de videos corporativos o institucionales, y publicidad en cine y televisión. De otro lado, los principales proveedores de imágenes son: agencias de noticias, cadenas de televisión, filmotecas, archivos especializados y realizadores independientes.

**2. Importancia de la gestión de los derechos de autor en procesos de venta de imágenes:** Al utilizar imágenes de archivo se tienen en cuenta dos aspectos primordialmente: a) Siempre citar la fuente y el nombre del autor de la obra audiovisual; y b) Contar con la previa y expresa autorización del propietario de los derechos de la respectiva obra audiovisual.

Las empresas o cadenas de televisión no siempre son titulares de todos los derechos de los materiales producidos, como puede ser el caso de los derechos literarios o artísticos de la música, las adaptaciones o las

---

<sup>21</sup> LÓPEZ, Alfonso. Citado por, CLAUSÓ GARCÍA, Adelina. (1996). Manual de análisis documental: descripción bibliográfica. Navarra: Eunsa, Pág. 30

traducciones. La legislación de derecho de autor protege la integridad de un producto y evita su manipulación, mutilación o transformación no autorizada.

Y, quizá, el más importante.

**3. Incidencia de las nuevas tecnologías:** El desarrollo de archivos audiovisuales hace uso de las posibilidades que le brinda el mundo tecnológico en lo relacionado con almacenamiento, recuperación y transferencia de información. En cuanto al almacenamiento masivo de imágenes en soporte digital, el patrimonio audiovisual espera por una tecnología de compresión que ofrezca calidad total. Para la investigación y recuperación de información, se hace necesario el desarrollo de motores de búsqueda capaces de localizar grandes volúmenes de material audiovisual, por lo cual volvemos a las bases de datos.

(...) cuando de casi todos los acontecimientos fundamentales de la historia contemporánea del mundo, sucedieron hace ya más de treinta o cuarenta años (La Transición Política, Vicente Aleixandre recibe el Premio Nobel de Literatura, la llegada del hombre a la luna, el asesinato de John F. Kennedy, la Guerra de Vietnam, etc.), se hace mucho más presente la idea y la necesidad de la importancia que debe tener la salvaguarda de “nuestra memoria audiovisual”. Por eso, ahora también, cuando la televisión es sin lugar a dudas el medio de comunicación más popular y que más influencia tiene en la población en general, esa memoria colectiva, una memoria básicamente audiovisual, conservada en los archivos de televisión, debe ponerse a disposición de los usuarios de forma más rotunda, más abierta, empleando nuevas y distintas fórmulas que les permitan elegir los documentos que quieren recuperar de manera más ágil, más sencilla. Esta es sin duda la nueva etapa que se nos ha abierto y es sin duda el reto que los profesionales de la documentación audiovisual de televisión debemos aceptar. (Aldazabal, 10).

El proceso de digitalización está ya transformando la producción de las cadenas de televisión, y también sus archivos. “Para tener éxito en la era digital que se inicia, las empresas de radio y televisión deben situar sus archivos en el corazón de la cadena de producción, física y psicológicamente”. (García, 43).

Los servicios de documentación son bien considerados en los medios audiovisuales, tanto es así que dichas secciones suelen estar incorporadas, cada vez más, en la misma redacción. Este reconocimiento social que no es igual en todos los medios de comunicación se traduce en la presencia de documentalistas en prácticamente todas las facetas de la producción de los mensajes audiovisuales, siendo su importancia mucho mayor en programas informativos que en programas de entretenimiento.<sup>22</sup>

Hoy en día, los servicios o unidades de documentación de las diferentes cadenas de televisión, realizan su trabajo básicamente en función de la producción de las mismas.

La mayoría de las cadenas de televisión han adoptado sistemas digitales de producción y de reproducción de los documentos audiovisuales. Sin embargo, paralelamente, sus servicios de documentación, sus archivos, se hallan en un “universo híbrido, y deben navegar entre lo analógico y lo digital”.<sup>23</sup>

Los archivos no van a conservar exclusivamente las nuevas producciones efectuadas en el entorno de lo digital, sino que deberán seguir haciendo accesible para sus usuarios todo el fondo documental existente, en soporte cine o vídeo, que se conserva en formatos cada vez más frágiles y que sólo puede leerse con equipos ya desfasados y casi inexistentes.

---

<sup>22</sup> Noguero Alfonso. (1999). Manual de documentación audiovisual en radio y televisión. Valencia: Universitat.

<sup>23</sup> AGIRREAZALDEGI, Teresa. (1997). Las empresas de radio y televisión deberían haber planificado, instalar y utilizar los sistemas digitales de producción y archivo de documentos de manera coherente y simultánea, pero en la mayor parte de los casos no ha sido así. Pág. 12.

La clave para la utilización de los fondos documentales en su totalidad en el futuro, reside en la migración del contenido de estos documentos hacia un entorno digital. Lo ideal sería la adopción de formatos únicos normalizados, para evitar en lo posible los problemas derivados de la multiformidad y la incompatibilidad que presentan los antiguos soportes y formatos (Santamaría, 149).

Este cambio implica no sólo adquirir nuevos conocimientos sino también desarrollar nuevas aptitudes. Es imprescindible también un buen conocimiento de la información de actualidad, de los flujos de trabajo en la producción del medio y de la empresa en la que se trabaja, y aprender el correcto manejo de los equipos técnicos necesarios para la lectura de algunos documentos (sonoros, audiovisuales y demás) con los que deben trabajar (consolas, ordenadores, tarjetas de video, tarjetas de sonido, entre otros) y la puesta al día sobre las innovaciones tecnológicas, son algunas de las exigencias habituales en los profesionales que desarrollan este trabajo.

Pero, todavía es una idea bastante común, incluso entre los propios trabajadores de las televisiones, ajenos al departamento de documentación, que los - mal llamados- archivadores no son algo importante ni atractivo; se ha concebido a esta labor como una tarea menor. Pero, es evidente que esta idea mal infundada está fuera de la realidad ya que el ahorro económico que supone para las cadenas de televisión la reutilización de los documentos audiovisuales, que componen su fondo documental en la producción y la emisión diarias, es grande. Más ahora, cuando los canales temáticos generan una demanda constante y creciente de contenidos. La explotación comercial de estos archivos es también una buena fuente de ingresos para estas empresas.

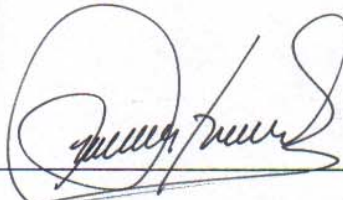
El documentalista ya no se deberá dedicar exclusivamente a aplicar el tratamiento técnico y las tareas específicas de análisis y conservación de documentos, sino que además tendrá que evaluar, organizar, reelaborar y

presentar la documentación, aplicando las nuevas tecnologías digitales, para que sea de la mayor utilidad posible para el usuario que la solicita.



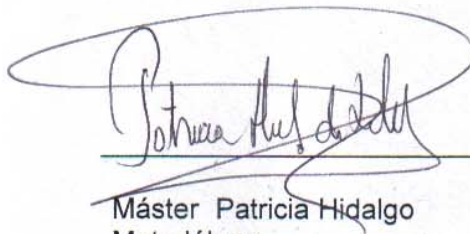
---

Dr. Alfredo Negrete  
Decano Facultad de Comunicación



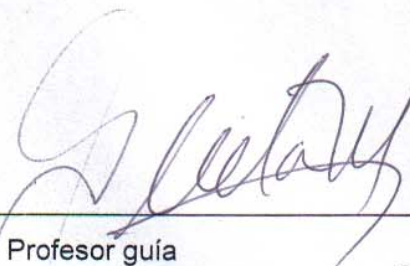
---

Dra. Yolanda Aguilar  
Coordinadora Facultad de Comunicación



---

Máster Patricia Hidalgo  
Metodóloga



---

Profesor guía

Mgs.. Grace Zurita

## **ESTUDIO JURÍDICO**

Las normas legales por las cuales está amparado este plan de conservación audiovisual son:

**Art. 17 y 18 de la Constitución del Ecuador** en el que se garantiza el acceso a los documentos públicos, la cláusula de conciencia y el secreto profesional.

El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI), por medio de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos protege las obras literarias, artísticas y científicas; así mismo garantiza los derechos que el autor tiene sobre sus obras y establece los mecanismos para que pueda, autorizar o prohibir su utilización a terceros.

El derecho de autor protege por toda la vida y hasta 70 años después de la muerte del autor las obras del ingenio humano, con independencia del género, forma de expresión, mérito o finalidad, tales como: obras musicales, audiovisuales, pinturas, esculturas, bases de datos, programas de ordenador, fotografías, obras arquitectónicas, publicitarias, mapas, dibujos técnicos, adaptaciones, traducciones, etc. La protección que otorga el derecho de autor no está sujeta a formalidad alguna. El derecho que tiene sobre su obra el escritor, pintor, poeta o escultor, nace por la sola creación de la obra, sin necesidad de registro o depósito alguno. No obstante es aconsejable, para hacer efectivo el derecho de autor, registrar la obra bajo su nombre, así se beneficiará de la presunción de autoría que la ley reconoce en su favor por el acto del registro.

## **Código Penal**

**Art. 490.-** Las injurias no calumniosas son graves o leves.

Son graves:

1. La imputación de un vicio o falta de moralidad cuyas consecuencias pueden perjudicar considerablemente la fama, crédito, o intereses del agraviado;
2. Las imputaciones que, por su naturaleza, ocasión o circunstancia, fueren tenidas en el concepto público por afrentosas,
3. Las imputaciones que racionalmente merezcan la calificación de graves, atendiendo el estado, dignidad y circunstancias del ofendido y del defensor; y,
4. Las bofetadas, puntapiés, u otras ultrajes de obra.

Son leves las que consisten en atribuir a otro, hechos, apodos o defectos físicos o morales, que no comprometan la honra del injuriado.

**Art. 498.-** Las injurias, calumniosas o no, publicadas en órganos de publicidad del extranjero, podrán ser perseguidas contra las personas que hubieren enviado los artículos o la orden de insertarlos, o contribuido a la introducción o a la distribución de tales órganos en el Ecuador.

**Art. 499.-** Son también responsables de injurias, en cualquiera de sus clases, los reproductores de artículos, imágenes o emblemas injuriosos, sin que en este caso, ni en el del artículo anterior, pueda alegarse como causa de justificación o excusa que dichos artículos, imágenes o emblemas no son otra cosa que la reproducción de publicaciones hechas en el Ecuador o en el extranjero.



## **Ley de Propiedad Intelectual**

**Art. 4.-** Se reconocen y garantizan los derechos de los autores y los derechos de los demás titulares sobre sus obras.

**Art. 5.-** El derecho de autor nace y protege por el solo hecho de la creación de la obra, independientemente de su mérito, destino o modo de expresión. Se protegen todas las obras, interpretaciones, ejecuciones, producciones o emisión radiofónica cualquiera sea el país de origen de la obra, la nacionalidad o el domicilio del autor o titular. Esta protección también se reconoce cualquiera que sea el lugar de publicación o divulgación. El reconocimiento de los derechos de autor y de los derechos conexos no está sometido a registro, depósito, ni al cumplimiento de formalidad alguna.

**Art. 7.-** definen legalmente varios elementos que forman parte de este proyecto, como son:

- **Autor:** persona natural que realiza la creación intelectual.
- **Causahabiente:** persona natural o jurídica que por cualquier título ha adquirido derechos reconocidos en ese título.
- **Copia o ejemplar:** soporte material que contiene la obra o producción, incluyendo tanto el que resulta de la fijación original como el que resulta de un acto de reproducción.
- **Derechos conexos:** son los derechos económicos por comunicación pública que tienen los artistas, intérpretes o ejecutantes, los productores de fonogramas y organismos de radiodifusión.
- **Editor:** persona natural o jurídica que mediante contrato escrito con el autor o su causahabiente se obliga a asegurar la publicación y divulgación de la obra por su propia cuenta.

- **Licencia:** autorización o permiso que concede el titular de los derechos al usuario de la obra u otra producción protegida, para utilizarla en la forma de contrato. No trasfiere la titularidad de los derechos.
- **Obra:** toda creación intelectual original, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma, conocida o por conocerse.
- **Obra en colaboración:** la creada conjuntamente por dos o más personas naturales.
- **Obra por encargo:** es el producto de un contrato para la realización de una obra determinada, sin que medie entre el autor y quien la encomienda una relación de empleo o trabajo.

**Esquema de thesaurus para aplicarlo en el modelo de registro de la base de datos propuesta**

**Tema – Sección**

- 01. Cooperación internacional. Relaciones internacionales.
  - 01.01. Cooperación internacional.
  - 01.02. Relaciones internacionales.
  - 01.03. Organización internacional
  - 01.04. País
  
- 02. Política Económica. Política Social. Planificación.
  - 02.01. Política económica.
  - 02.02. Política social.
  - 02.03. Seguridad social.
  - 02.04. Problema social.
  - 02.05. Servicio social.
  
- 03. Condiciones económicas. Investigación económica. Sistema Económico
  - 03.01. Investigación económica. Ciencias económicas
  - 03.02. Condiciones económicas.
  - 03.03. Sistema económico.
  
- 04. Marco institucional.
  - 04.01. Derecho. Legislación.
  - 04.02. Derechos humanos.
  - 04.03. Gobierno. Administración pública.
  - 04.04. Política.

05. Cultura. Sociedad.

05.01. Ciencias sociales.

05.02. Cultura

05.03. Sociedad.

05.04. Ética. Religión.

05.05. Arte.

06. Educación. Capacitación.

06.01. Política educacional. Sistema de enseñanza.

06.02. Planificación de la educación.

06.03. Institución de la enseñanza.

06.04. Alumno. Estudiante.

06.05. Adquisición de conocimientos. Método pedagógico.

06.06. Programa de estudios.

06.07. Ayuda pedagógica.

07. Agricultura.

07.01. Economía agraria.

07.02. Economía de la tierra.

07.03. Empresas agrícolas.

07.04. Equipo agrícola.

07.05. Producción agrícola

07.06. Investigación agrícola.

07.07. Producción vegetal.

07.08. Bosque.

07.09. Producción animal.

07.10. Pesquería.

07.11. Camaronera.

08. Industria.

08.01. Economía industrial.

08.02. Empresas industriales.

08.03. Ingeniería industrial. Equipo industrial.

- 08.04. Producción industrial. Producto industrial.
- 08.05. Investigación industrial.
- 08.06. Industria de la alimentación.
- 08.07. Industria de la elaboración de bebidas.
- 08.08. Aceita y grasa.
- 08.09. Madera. Textil. Cuero. Caucho. Tabaco.
- 08.10. Industria de la construcción. Cerámica. Vidrio.
- 08.11. Energía.
- 08.12. Industria química.
- 08.13. Explotación minera.
- 08.14. Industria metalmecánica.
- 08.15. Fabricación de artículos eléctricos.
- 08.16. Industria de las comunicaciones.
- 08.17. Industria hotelera.

- 09. Comercio. Tráfico.
- 09.01. Demanda. Mercado. Consumo.
- 09.02. Precio.
- 09.03. Organización de las ventas.
- 09.04. Comercio interior.
- 09.05. Comercio internacional.

- 10. Transporte.
- 10.01. Transporte.
- 10.02. Mercaderías. Pasajero.
- 10.03. Infraestructura.
- 10.04. Vehículo.
- 10.05. Forma de transporte.
- 10.06. Cargamento.
- 10.07. Transporte internacional. Transporte urbano.
- 10.08. Circulación.
- 10.09. Flete.

- 11. Moneda. Financiamiento. Relaciones monetarias internacionales.
- 11.01. Impuestos. Tributación.
- 11.02. Moneda. Financiamiento.
- 11.03. Sistema monetario nacional.
- 11.04. Sistema monetario internacional.
  
- 12. Administración. Productividad.
- 12.01. Empresa.
- 12.02. Concentración económica.
- 12.03. Empresario.
- 12.04. Administración.
- 12.05. Administración del personal.
- 12.06. Equipo. Tecnología.
- 12.07. Producción. Productividad.
- 12.08. Producto. Desarrollo de productos.
- 12.09. Contabilidad de costos. Utilidad.
  
- 13. Trabajo.
- 13.01. Recursos humanos.
- 13.02. Servicio de empleo. Calificación profesional.
- 13.03. Condiciones de trabajo.
- 13.04. Seguridad del trabajo.
- 13.05. Despido. Movilidad de mano de obra.
- 13.06. Relaciones laborales.
- 13.07. Salario. Incentivo.
- 13.08. Ocio.
- 13.09. Desocupación.
- 13.10. Profesión.
  
- 14. Demografía. Población.
- 14.01. Dinámica de la población.
- 14.02. Grupo de edad.

- 14.03. Grupo étnico.
- 14.04. Vivienda. Colonización. Rural. Urbano.
- 14.05. Migración.
  
- 15. Biología. Alimento. Salud.
- 15.01. Biología. Parasitología. Bioquímica.
- 15.02. Anatomía. Genética. Fisiología.
- 15.03. Alimentación. Nutrición.
- 15.04. Medicina. Patología.
- 15.05. Farmacología. Toxicología.
  
- 16. Medio ambiente. Recursos naturales.
- 16.01. Ecología.
- 16.02. Recursos naturales.
- 16.03. Catástrofe. Polución.
- 16.04. Conservación de los recursos.
  
- 17. Ciencias de la atmosfera. Ciencias de la tierra.
- 17.01. Ciencias de la atmosfera.
- 17.02. Climatología.
- 17.03. Geografía.
- 17.04. Geología. Sismología. Ciencia del suelo.
- 17.05. Hidrología. Agua.
- 17.06. Oceanografía.
  
- 18. Ciencia. Investigación. Metodología.
- 18.01. Investigación. Ciencia.
- 18.02. Organización de la investigación.
- 18.03. Método de investigación. Teoría.
- 18.04. Recopilación de datos.
- 18.05. Experimento.
- 18.06. Medida.

- 18.07. Cartografía.
- 18.08. Matemáticas. Análisis estadístico.
- 18.09. Comparación. Evaluación.
- 18.10. Predicción. Factor tiempo.

### **Identificación cronológica**

- 19. Día
  - 19.01. Textual
    - 19.01.01. Uno
    - 19.01.02. Dos
    - 19.01.03. Tres
    - 19.01.04. Cuatro
    - 19.01.05. Cinco
  - 19.02. Numérico
  - 19.03. Numérico ordinario
    - 19.03.01. 1
    - 19.03.02. 2
    - 19.03.03. 3
    - 19.03.04. 4
    - 19.03.05. 5
  - 19.04. Numérico romano
    - 19.04.01. I
    - 19.04.02. II
    - 19.04.03. III
    - 19.04.04. IV
    - 19.04.05. V
  - 19.05. Días festivos
    - 19.05.01. Fiestas patrias
    - 19.05.02. Fiestas a nivel internacional
    - 19.05.03. Especiales nacionales
    - 19.05.04. Especiales internacionales



- 20. Mes
  - 20.01. Textual
    - 20.01.01. Enero
    - 20.01.02. Febrero
    - 20.01.03. Marzo
  - 20.02. Numérico
    - 20.02.01. 1
    - 20.02.02. 2
    - 20.02.03. 3
    - 20.02.04. 4
    - 20.02.05. 5
  - 20.03. Numérico Romano
    - 20.03.01. I
    - 20.03.02. II
    - 20.03.03. III
    - 20.03.04. IV
    - 20.03.05. V
  - 20.04. Estaciones del año
    - 20.04.01. Primavera
    - 20.04.02. Otoño
    - 20.04.03. Verano
    - 20.04.04. Invierno

**Género:**

- 21. Reportaje.
  - 21.01. Inter. Nacional. Local. Objetivo.
    - 21.01.01. Científico. De la ciencia.
    - 21.01.02. Explicativo. Investigativo. Políticas. Insólita. Economía. Cultural.
    - 21.01.03. Libre.

- 22. Documental.
- 22.01. Inter. Nacional. Local.
- 22.01.01. Expositivo. Observación. Interactiva.
- 22.01.02. Explicativo. Política. Investigativo. Insólito. Economía. Cultural.

- 23. Opinión.
- 23.01. Inter. Nacional. Local. Actualidad.
- 23.01.01. Realización. Estructura. Profundidad. Enfoque. Focalizada.
- 23.01.02. Contenido. Personaje. Actualidad. Popular. Autoridad.

**Descriptores: lugar / plano, tema / plano, persona /plano, lugar / materia, tema / material y persona / materia**

- 24. Lugar.
- 24.01. Ubicación.
- 24.01.01. Ciudad. País. Calle.
- 24.01.02. Fuera.
- 24.01.03. Adentro.
- 24.02. Función.
- 24.02.01. Privado. Público. Institucional. Gobierno.
- 24.03. Viajes. Turísticos.
- 24.03.01. Exterior.
- 24.03.02. Interior.
- 24.04. Características.
- 24.04.01. Estructura. Madera. Piedra. Cemento.
- 24.04.01.01. Objetos. Distintivos.
- 24.04.02. Tamaño. Grande. Pequeño. Mediano
- 24.04.03. Diseño. Moderno. Antiguo.

- 25. Persona
- 25.01. Ocupación
- 25.02. Nombre

- 25.03. Profesión.
- 25.04. Cargo. Institución.
- 25.05. Prosopografía.
- 25.05.01. Género. Mujer. Hombre. Homosexual. Lesviana. Transexual. Bisexual.
- 25.05.02. Estatura. Baja. Mediana. Alta.
- 25.05.03. Nacionalidad. País.
- 25.05.02.01. Color. Blanco. Negro. Mestizo.
- 25.05.04. Edad. Niño. Adolescente. Joven. Viejo.
- 25.06. Etopopeya. Contexto.
- 25.06.01. Carácter. Tranquilo. Problemático.
- 25.06.02. Respuesta. Coherencia. Figura.

**Descriptores planos:**

- 26. Planos
- 26.01. Morfológicos
- 26.01.01. Declaraciones
- 26.01.02. Acciones
- 26.01.03. Implicaciones
- 26.02. Observación
- 26.02.01. Personas
- 26.02.02. Objetos
- 26.02.03. Escenarios
- 26.02.04. Contexto
- 26.02.05. Expresiones. Rostro. Cuerpo. Partes.
- 26.03. Composición
- 26.03.01. Gran plano general.
- 26.03.02. Plano general.
- 26.03.03. Plano completo.
- 26.03.04. Plano americano.
- 26.03.05. Plano medio.

26.03.06. Primer plano largo.

26.03.07. Primer plano.

26.03.08. Gran primer plano.

26.03.09. Plano detalle.

PROFORMAS



Propietario: Nelson Carrera I.  
 Dirección: Carapungo SMZ B-11 Casa N 9  
 RUC: 1719303495001  
 Teléfonos: 2 420-395 / 087 441-585  
 E-mail: nelson\_canel@hotmail.es

COPIAS B/N & A COLOR – ESPIRALADOS  
 SUMINISTROS DE OFICINA - EMPLASTICADOS  
 DISEÑOS DE HOJAS MENDRETADAS E IMPRESIONES  
 VENTA DE TONERS Y COPIADORAS RICOH

Quito, 09 DE MAYO DEL 2011  
 Señor(a): María Belén Espejo Camacho

PROFORMA

- Impresora Canon MP 210 \$ 63  
 (Scanner, Copiadora, Impresora)
- Sistema de tinta continua \$ 50  
 (negro, amarillo, azul, rojo)
- Resma de papel \$ 4  
 (xerox)
- 6 Cajas de esféros C/U (\$ 6.13) \$36.78  
 (marca big, 24 unid.)
- Stiker \$ 1.76  
 Paquete 100 unid.

**TOTAL: \$ 155,54**

  
 FIRMA AUTORIZADA

COPY & PASTE  
 RUC: 1719303495001  
 CANCELADO

  
 RECIBI CONFORME

# MUEBLES 3 B

## PROFORMA

Srta. María Belén Espejo Camacho

- Estantería de madera                      1 metro x 1.90  
Total: \$195.00
  
- Estantería de aluminio con vidrio  
Total: \$195.00
  
- Estantería en metal  
Nota: (sin vidrio)  
Total: \$110.00

Atentamente,

  
MUEBLES 3 B S.R.L.  
RUC: 1710696152001

PROPIETARIA

Sra. Adriana Espinosa

C.I. 171069615-2



# SOFTTEL

SOFTWARE & TELECOMUNICACIONES

R.U.C. 1717126856001

**PROFORMA INFORMAL**

**CLIENTE:** MARIA BELEN ESPEJO CAMACHO  
CI 171111120-1

**PROYECTO:** GAMA TV

**REFERENCIA:**

**NUMERO:** S11-001030

**FECHA:** 03/04/2011

**FORMA DE PAGO:** CONTADO

**AGENDA:** INMEDIATO

[softel@cuidatupc.com](mailto:softel@cuidatupc.com)

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO	TOTAL
1	REPRODUCTOR DE DVD PANASONIC CON MEMORIA	670,00	670,00
1	SOPORTE DVD X CUBOS HASTA 100 DISCOS	28,00	28,00
1	CAJAS Y FUNDAS PLASTICAS PARA ALBERGAR DVD P/U	18,00	18,00
1	BASE DE DATOS PARA ARCHIVO	1500,00	1500,00
1	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	650,00	650,00
1	SERVIDOR AUDIOVISUAL Servidor Media Master (All-In-One - Serie4000)		
	PRECIO A COTIZAR SEGÚN PEDIDO		
	Nota: Se requiere informacion de marcas para mejorar el costeo de las partes y equipos		
		<b>SUBTOTAL</b>	2866,00
		<b>IVA 12%</b>	343,92
		<b>TOTAL</b>	3209,92

**FORMA DE PAGO:**

50% A LA APROBACION DE LA PROFORMA Y 50% CONTRAENTREGA DEL TRABAJO

**CONDICIONES**

- \* INCLUYE MONTAJE DE RACKS, CENTROS DE CARGA Y CANALETAS PLASTICAS
- \* INCLUYE IDENTIFICACION DE RACKS, CENTROS DE CARGA Y FACE PLATE
- \* TRABAJOS Y MATERIALES SUJETOS A RELIQUIDACION AL FINALIZAR LA OBRA
- \* NO INCLUYE TRABAJO DE OBRA CIVIL
- \* TIEMPO DE EJECUCION 10 DIAS CALENDARIO O ACORDE AL AVANCE DE OBRA CIVIL