



Facultad de
**Información y
Comunicación**



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

Estudio de caso sobre el Centro de Documentación Musical Lauro Ayestarán (CDM) como institución especializada en la gestión y el tratamiento de documentos musicales

Autora

Mónica Pereira Silva

Tutora

Djamila Romani

Montevideo

2024

Hoja de aprobación

El tribunal docente, integrado por los abajo firmantes, aprueba el trabajo final de grado:

Título.....

Estudiante/s.....

Carrera.....

Calificación.....

Tribunal:

Prof.

Prof.

Prof.

Fecha.....

Resumen

El presente trabajo final de grado es un estudio de caso sobre el Centro de Documentación Musical Lauro Ayestarán (CDM). Se plantea conocer su funcionamiento actual así como el recorrido histórico que ha tenido para comprender sus particularidades, en tanto se trata de un centro de referencia nacional en cuanto a la gestión de documentación musical con valor patrimonial. Se hace una descripción del CDM en base a una serie de categorías, a saber: generalidades del Centro, tratamiento documental, usuarios, sistema de préstamo, comunicación, conservación y recursos. Para ello se realizan entrevistas a funcionarios y autoridades actuales y anteriores, a la vez que se utiliza una observación en el lugar y se hacen encuestas a algunos usuarios. Luego de la descripción y análisis de los datos, se hace una valoración técnica y se ofrecen aportes personales acerca de cada una de las categorías. Se identifican algunos problemas que tienen que ver básicamente con la falta de presupuesto y con decisiones que se tomaron en el pasado, lo que ha generado que el centro carezca del personal idóneo necesario para su gestión en general y presente problemas en cuanto al tratamiento documental de sus colecciones.

Palabras claves: Documentación audiovisual; Documentos musicales; Acervos personales; Archivos musicales; Centros de documentación musical.

Abstract

This final degree project is a case study on the Lauro Ayestarán Music Documentation Centre (CDM). It aims to understand its current operation as well as the historical path it has had in order to understand its particularities, as it is a national reference centre in terms of the management of musical documentation with heritage value. A description of the CDM is made based on a series of categories, namely: generalities of the Centre, documentary treatment, users, loan system, communication, conservation and resources. To do this, interviews are conducted with current and former officials and authorities, while an on-site observation is used and surveys are made to some users. After the description and analysis of the data, a technical assessment is made and personal contributions are offered about each of the categories. Some problems are identified that have to do basically with the lack of budget and with decisions that were made in the past, which has caused the centre to lack the appropriate personnel necessary for its general management and to present problems regarding the documentary treatment of its collections.

Keywords: Audiovisual documentation; Musical documents; Personal collections; Musical archives; Musical documentation centres.

Dedicado

a mi madre, Susana,

a mi hermana, Andrea y

a mi compañero de vida, Miguel.

Agradecimientos

Creo que este trabajo final de grado ha sido posible gracias a muchas personas.

Gracias a mi tutora Djamila por, sin conocerme, aceptar tutorear mi trabajo, por ser tan práctica y perseverante. Sin su guía, determinada y paciente, no hubiera logrado culminar este proceso.

Gracias a los entrevistados: Viviana, Federico, Julio, Rubén, Leonardo, María y Fabrice, por acceder tan generosamente a ser entrevistados y compartir conmigo sus experiencias y opiniones. Especialmente quiero agradecer a Viviana y Federico, los funcionarios que trabajaban en el momento que hice las entrevistas el año pasado en el CDM, por responder a mis reiteradas consultas desde el inicio, por mostrarme todo su trabajo al detalle y por contactarme con los usuarios.

Gracias a los usuarios del CDM que se tomaron la molestia de responder la encuesta vía e-mail.

Gracias a la Universidad de la República por permitirme estudiar una carrera universitaria y ser la primera en mi familia en poder hacerlo, aunque no sea la primera en recibirme.

Gracias a la FIC, aunque en realidad debería agradecer a la EUBCA, por la formación recibida, en lo profesional y en lo humano.

Gracias a mis colegas y toda la gente increíble y diversa que me ha permitido conocer esta carrera que empecé hace 19 años.

Gracias a mis compañeras de trabajo que me han motivado y alentado durante años para que me recibiera.

Gracias a mi familia y amigas por siempre estar ahí, ser soporte y refugio en todo momento, y por nunca dejar de preguntar cosas como: “¿cuánto te falta para recibirte?”, “¿todavía no te recibiste?”, “te vas a recibir algún día?” o “¿por qué no terminás la carrera?”.

Por último, aunque ya no están en este plano, agradezco especialmente a Lauro Ayestarán y a Coriún Aharonián, porque sin el trabajo musicológico extraordinario de ambos no hubiera existido mi objeto de estudio, el CDM.

Tabla de contenidos

1. Introducción.....	1
2. Justificación.....	3
3. Antecedentes.....	4
3.1 Antecedentes regionales.....	5
3.1.1. Instituto Nacional de Musicología Carlos Vega (Argentina).....	5
3.1.2. Acervo Curt Lange de la Universidad Federal de Minas Gerais (Brasil).....	5
3.2. Antecedentes nacionales.....	6
3.2.1. Archivo Zitarrosa.....	6
3.2.2. Archivo Aharonián-Paraskevaídís.....	7
3.2.3. Centro de Fotografía de Montevideo (CDF).....	8
4. Objetivos.....	9
4.1. Objetivo general.....	9
4.2. Objetivos Específicos.....	9
5. Marco teórico.....	10
5.1. Paradigmas en la Ciencia de la Información.....	10
5.1.1. El paradigma social aplicado al Estudio de caso del CDM.....	12
5.2. Documentación audiovisual.....	13
5.2.1. Documentación musical.....	15
5.2.2. Documentación musical del CDM.....	15
5.2.3. Tipos de documentos musicales.....	17
5.2.3.1. <i>Documentos textuales</i>	17

5.2.3.2. Documentos iconográficos.....	18
5.2.3.3. Documentos sonoros.....	18
5.2.3.4. Documentos audiovisuales.....	19
5.2.3.5. Documentos tridimensionales.....	19
5.2.3.6. Documentos informáticos.....	20
5.3. Los archivos musicales en las instituciones documentales.....	20
5.3.1. Los archivos personales.....	21
5.3.2. Los archivos personales en bibliotecas y archivos.....	21
5.4. El proceso informativo documental.....	22
6. Marco metodológico.....	24
6.1. Muestra.....	24
6.1.1. Selección de la muestra.....	25
6.2. Herramientas de recolección de los datos.....	26
6.2.1. Observación (web y en lugar).....	26
6.2.2. Entrevistas presenciales.....	27
6.2.3. Encuestas vía e-mail.....	28
6.3. Codificación de las herramientas.....	28
6.4. Categorías y subcategorías de análisis.....	29
7. Análisis de datos según las categorías de análisis.....	31
7.1. C1 - Generalidades del Centro.....	31
7.1.1. C1-SA - Reseña histórica.....	31
7.1.2. C1-SB - Tipo de unidad de información.....	32

7.1.3. C1-SC - Objetivos y finalidad.....	32
7.2. C2 - Tratamiento documental.....	33
7.2.1. C2-SA - Tipos de documentación.....	33
7.2.2. C2-SB Catalogación.....	35
7.2.3. C2-SC - Clasificación y tematización.....	36
7.2.4. C2-SD - Software de gestión.....	36
7.2.5. C2-SE - Acervo digital.....	38
7.2.6. C2-SF - Adquisiciones.....	39
7.3. C3 - Usuarios.....	40
7.3.1. C3-SA - Tipos de usuarios.....	40
7.3.2. C3-SB - Tipos de consultas.....	40
7.4. C4 - Sistema de préstamo.....	41
7.4.1. C4-SA - Tipos de préstamos.....	41
7.4.2. C4-SB - Convenios institucionales.....	42
7.5. C5 - Comunicación.....	42
7.5.1. C5-SA - Página web.....	42
7.5.2. C5-SB - Correo electrónico.....	44
7.5.3. C5-SC - Redes sociales.....	44
7.5.4. C5-SD - Actividades presenciales.....	44
7.6. C6 - Conservación.....	45
7.6.1. C6-SA - Prácticas de conservación.....	45
7.6.2. C6-SB - Prácticas de restauración.....	46
7.7. C7 - Recursos.....	47

7.7.1. C7-SA - Recursos económicos.....	47
7.7.2. C7-SB - Recursos humanos.....	48
7.7.3. C7-SC - Recursos edilicios.....	48
8. Análisis y valoración técnica.....	50
8.1. Categoría 1 - Generalidades del centro.....	50
8.2. Categoría 2 - Tratamiento documental.....	51
8.3. Categoría 3 - Usuarios.....	53
8.4. Categoría 4 - Sistema de préstamo.....	54
8.5. Categoría 5 - Comunicación.....	55
8.6. Categoría 6 - Conservación.....	56
8.7. Categoría 7 - Recursos.....	56
9. Conclusiones.....	58
10. Referencias bibliográficas.....	61
11. Bibliografía.....	64
Anexos.....	65
Anexo I : Estructura de la página del CDM:.....	65
Anexo II : E1 - Preguntas de la 1ra. Entrevista.....	67
Anexo III : E2 - Preguntas de la Entrevista.....	71
Anexo IV : E3 - Preguntas de la Entrevista.....	71
Anexo V : E4 - Preguntas de la Entrevista.....	74
Anexo VI : E5 - Preguntas de la Entrevista.....	75

Anexo VII : E6 - Preguntas de la Entrevista.....	76
Anexo VIII : E1 - Preguntas de la 2a. Entrevista.....	77
Anexo IX : EU - Preguntas de la encuesta.....	78

1. Introducción

El Centro de Documentación Musical Lauro Ayestarán (en adelante CDM) se especializa en la gestión, salvaguarda y difusión de documentación musical en diversos formatos. El mismo siempre ha funcionado como dependencia del Estado uruguayo pero su conformación ha sufrido muchos cambios administrativos y de presupuesto. Lo anteriormente mencionado ha dado lugar a una institución compleja que, sin embargo, se posiciona como referente en el país y la región como centro de documentación especializado en la música uruguaya y latinoamericana.

Este trabajo se ha realizado con el propósito de entender y describir cómo funciona actualmente el Centro y cómo han sido los procesos de creación y desarrollo de este. Es necesario comprender sus particularidades y los desafíos que éstas han presentado para quienes trabajaron en el Centro. Además, se pretende identificar el rol que han tenido los distintos profesionales que allí trabajaron, desde su creación hasta la actualidad.

En primera instancia se hizo un repaso de algunos casos de la región y del país de centros de documentación musical para identificar las similitudes y diferencias entre esos antecedentes y el CDM. En cuanto a lo regional se revisan los siguientes casos: Instituto Nacional de Musicología Carlos Vega (Argentina), Acervo Curt Lange de la Universidad Federal de Minas Gerais (Brasil). En referencia al panorama nacional surgen los casos del Archivo Zitarrosa, el Archivo Aharonián-Paraskevaídís y el Centro de Fotografía de Montevideo (en adelante CDF).

Luego se define el objetivo general y seguidamente se desglosan del mismo los objetivos específicos que guiarán este estudio. En el objetivo general hace referencia al estado de situación en que se encuentra el CDM así como el desarrollo que ha tenido como centro documental especializado en el área musical. Los objetivos específicos se orientan a identificar las características del centro en cuanto a: tipo de unidad de información, desarrollo histórico, objetivos, tipos de documentación, procesamiento técnico de documentos físicos, software utilizado para la gestión, políticas de adquisición, gestión de documentos digitales, tipos de usuarios y vínculo con los mismos, tipos de consultas recibidas, sistema de préstamo, estrategias de comunicación, políticas de conservación, recursos económicos, edificios y humanos.

Identificados los objetivos se desarrolla el marco teórico, que va desde cómo situamos al caso del CDM dentro del paradigma social en la Ciencia de la Información, hasta la identificación de un modelo de procesamiento técnico que podría ser aplicado en centros de documentación similares a éste. También se hace una revisión conceptual de los tipos de documentación que abarca el CDM y se considera el vínculo entre los archivos musicales y los archivos personales.

Definido el marco teórico se establece un marco metodológico en el que se selecciona una muestra que incluye a funcionarios actuales, dirección actual, dirección anterior, funcionarios anteriores y usuarios. Se realiza luego la justificación de la elección de la muestra, se definen las herramientas de recolección de datos y también se justifica la adopción de las mismas, a saber: observación, entrevistas y encuesta.

La recolección de datos se hizo a través de la observación tanto del sitio web del CDM como del local donde se encuentra dicho centro, de la realización de entrevistas a funcionarios actuales y anteriores y, por último, de la realización de encuestas a usuarios que habían utilizado recientemente los servicios del Centro.

En base a los objetivos específicos planteados se crean categorías de análisis que se desarrollan con la información relevada en la recolección de datos. Son siete las categorías conformadas, cada una de ellas cuenta con sus correspondientes subcategorías.

Teniendo en cuenta el análisis de los datos relevados en cada categoría y subcategoría, luego se lleva a cabo la realización de una valoración técnica y se brindan aportes personales correspondientes a cada una de las categorías de análisis mencionadas en el marco metodológico planteado para este trabajo.

Por último, se desarrollan unas conclusiones haciendo un repaso de las características del CDM, resaltando los principales problemas que presenta actualmente y haciendo algunas consideraciones sobre la realización de este estudio de caso.

2. Justificación

El CDM reúne el importante acervo personal del musicólogo uruguayo Lauro Ayestarán así como varias colecciones personales de otros compositores uruguayos. Este Centro se ha convertido en un lugar de referencia en lo que al tratamiento de documentación musical refiere, debido a la gran cantidad de documentación que reúne y a la diversidad de soportes en la que se encuentra. Esto hace del CDM una unidad de información compleja que amerita ser estudiada y descrita. Por otro lado, sabemos que actualmente dispone de personal que no tiene formación en Archivología ni en Bibliotecología, lo que puede significar que no se hayan podido desarrollar aspectos que hacen a la gestión de un centro de documentación desde la perspectiva de las ciencias de la información. Es necesario conocer el proceso de formación del CDM y su funcionamiento actual para poder generar un diagnóstico de este y así brindar recomendaciones que aporten mejoras a su gestión.

3. Antecedentes

Se tomaron como antecedentes, en principio, centros de gestión y tratamiento documental, que tienen como base de su acervo la documentación personal de un músico y/o musicólogo. Describir estos casos brevemente ha dado un panorama general de cómo se percibe y gestiona los diversos tipos de documentación de contenido musical tanto en la región como en nuestro país. Así pudimos encontrar similitudes y diferencias entre esos casos y nuestro caso de estudio, el CDM.

En la región identificamos como centros afines al Instituto Nacional de Musicología Carlos Vega (Argentina) y el Acervo Curt Lange de la Universidad Federal de Minas Gerais (Brasil). Vega y Curt Lange fueron musicólogos destacados en la región al igual que Ayestarán, además de ser contemporáneos del mismo. Estos tres académicos generaron acervos muy importantes en cuanto a registro e investigación musical, que derivaron en centros de documentación que dependen de instituciones gubernamentales, dos de ellos de las Bibliotecas Nacionales de sus respectivos países y el otro de una Universidad regional de su país.

En nuestro país encontramos los casos del Archivo Zitarrosa y el Archivo Aharonián-Paraskevaídis. Zitarrosa fue un importante músico popular que dejó un gran archivo, gestionado actualmente por el Centro de Investigación, Documentación y Difusión de las Artes Escénicas (CIDDAE), creado con anterioridad al CDM. Corún Aharonián y Graciela Paraskevaídis fueron figuras destacadas de la cultura musical uruguaya en cuanto a sus trabajos de investigación y composición, los mismos decidieron crear su propio archivo reuniendo toda su documentación. Este archivo es posterior en su creación al CDM pero ha tenido un desarrollo que vale la pena considerar en este trabajo.

Por último, incluimos como antecedente nacional al CDF, esta inclusión surgió del análisis de campo donde los funcionarios actuales del CDM declararon considerarlo su principal centro de referencia. El CDF es un centro que gestiona una gran colección de fotografías, principalmente de Montevideo, a la vez que organiza distintos eventos y promueve la investigación en el área fotográfica.

3.1 Antecedentes regionales

3.1.1. Instituto Nacional de Musicología Carlos Vega (Argentina)

El musicólogo argentino Carlos Vega creó el Instituto para poder realizar sus investigaciones sobre la música argentina. El Instituto fue en sus orígenes *El Gabinete de Música Indígena* del Museo de Ciencias Naturales Bernardino Rivadavia, para luego, en la década de los 40, pasar a ser el *Instituto de Musicología* y posteriormente conformarse como una institución separada del Museo. El instituto realiza investigaciones musicológicas y asesora acerca del patrimonio musical argentino. Para realizar estas dos actividades cuenta con un Archivo, una Biblioteca, una Fonoteca, un Museo de Instrumentos musicales, y un Laboratorio de Digitalización y Restauración Sonora. Es posible consultar los acervos de todas estas colecciones, ya que cuentan con horarios de atención al público y correos electrónicos de cada dependencia donde realizar consultas. En el sitio web del Instituto encontramos toda esta información de contacto, así como información sobre quienes trabajan en cada área, los investigadores con los que cuenta el Instituto, los proyectos de investigación y grupos de estudio, las publicaciones que ha editado y actividades que organiza. Cuenta con colecciones de acceso público pero restringido, probablemente sólo se permite la consulta en sala. En el caso del Archivo, el Museo y la Fonoteca es necesario agendarse previamente para ir personalmente, la Biblioteca en cambio, es de acceso libre en el horario de su apertura al público.

En este caso nos encontramos con una institución pública, dependiente del Ministerio de Cultura Argentino, de larga trayectoria en la región como centro de documentación musical, que tiene varios profesionales de las ciencias de la información y la musicología trabajando allí.

El Instituto Nacional de Musicología Carlos Vega presenta muchas similitudes con el CDM en cuanto a objetivos y servicios. Sin embargo, hay diferencias significativas en el tratamiento documental de sus acervos.

3.1.2. Acervo Curt Lange de la Universidad Federal de Minas Gerais (Brasil)

Este archivo se conforma a partir del acervo personal del musicólogo Francisco Curt Lange. En 1995 la Universidad Federal de Minas Gerais obtuvo esta colección denominándola *Acervo Curt Lange - UFMG (ACL-UFMG)*. Curt Lange nació en la Prusia (actual Alemania) pero se radicó en Uruguay, desarrollando aquí sus investigaciones sobre la música latinoamericana, por lo que los documentos de su acervo son de mucha importancia en la región.

“El acervo está compuesto por la totalidad de su correspondencia, por una parte, importante de su biblioteca, por colecciones de instrumentos musicales y equipos técnicos, por diversos tipos de

documentos manuscritos, tales como originales de artículos científicos, transcripciones y ediciones de obras musicales, así como de millares de fotografías, negativos y filmes, centenas de discos y otros tipos de registros sonoros, documentos de elevada importancia musicológica e histórica.” (Acervo Curt Lange, s.f.). Esta documentación se encuentra organizada en trece series, algunas de éstas compuestas por subseries conformadas de acuerdo a los diferentes tipos de documentos existentes en el acervo, pero están todos en una misma unidad de información. (Guerra Cotta, 2011).

Este archivo utiliza las Normas de Descripción Archivística ISAD(G). En cuanto al personal se destaca el trabajo interdisciplinario de profesionales y estudiantes de la Universidad Federal de Minas Gerais vinculados a las siguientes áreas del conocimiento: Historia, Música, Ciencias de la Información, Informática y Bellas Artes.

No existe horario de atención al público, las visitas se deben pautar anticipadamente vía correo electrónico o por teléfono. No se detallan los tipos de préstamo de los distintos documentos ni quiénes pueden hacer uso de ellos.

Detectamos un tratamiento documental más afín en este archivo con el CDM, por tratar su acervo como un todo y no haberlo dividido, como sí lo hizo el Instituto Carlos Vega, que está conformado por varias unidades de información como ser Biblioteca, Archivo, Fonoteca, Museo, etc.

3.2. Antecedentes nacionales

3.2.1. Archivo Zitarrosa

“El Archivo Zitarrosa, perteneciente a la familia de Alfredo Zitarrosa, se encarga de conservar, preservar y difundir el archivo personal del artista. Así también se encarga de mantener el archivo posterior a su vida, incluyendo el registro de homenajes, libros, discos y demás actividades dedicadas a la memoria de su vida y su obra.” (Archivo Zitarrosa, s.f.)

Este archivo ha permanecido cerrado al acceso del público en general, si bien en su blog se puede acceder a un correo electrónico de contacto. Igualmente, no se encontró allí información acerca de qué tipo de documentación posee el archivo o si la misma puede ser consultada, tampoco hay información sobre el lugar físico donde se encuentra el acervo. Sin embargo, se ha tenido acceso al encargado del Archivo, Martín Monteiro, y este explicó que el mismo actualmente está ubicado en el CIDDAE (Centro de Investigación, Documentación y Difusión de las Artes Escénicas) que es una dependencia de la Intendencia de Montevideo (IM) ubicada dentro del

predio del Teatro Solís. A su vez, mencionó que el Archivo es atendido y custodiado por el personal del CIDDAE y que ha sido digitalizada la totalidad de la documentación que posee el mismo ya que tienen la intención de subirlo a un repositorio para que esté disponible para ser consultado. Por el momento, es posible que los usuarios interesados accedan mediante el e-mail para hacer sus consultas y de contar el archivo con la documentación solicitada la misma se envía en formato digital.

Se ha encontrado en este Archivo una manera de funcionar opuesta a la del CDM en cuanto a la digitalización, ya que se optó por digitalizar en masa y no a demanda. Otra diferencia que se puede apreciar es que prácticamente no se encuentra información sobre el contenido documental del archivo Zitarrosa ni en el blog oficial del mismo ni en la página web del CIDDAE, sin embargo, en la página web del CDM se puede acceder a una importante cantidad de información sobre el acervo.

3.2.2. Archivo Aharonián-Paraskevaídis

A diferencia del Archivo Zitarrosa que es una iniciativa de la familia del músico Alfredo Zitarrosa, el Archivo Aharonián-Paraskebaídis fue iniciativa de Coriún Aharonián y Graciela Paraskevaídis, quienes pensaron y proyectaron a futuro la gestión de sus acervos personales, concibiendo la necesidad de crear una Fundación como forma institucional que pudiera encargarse de dicha gestión. La Fundación Archivo Aharonián-Paraskevaídis fue creada en 2017, luego de fallecidos ambos autores y es presidida por su hija Nairí, quien además trabaja allí con un grupo de personas destacadas en el ámbito musical y cultural de nuestro país.

Este archivo comprende una cantidad muy importante de documentación audiovisual en diversos soportes (cintas de cassettes, CD, DAT, VHS, carretes de películas, negativos fotográficos), así como publicaciones varias (libros, periódicas, afiches, programas de conciertos, cartas, manuscritos, partituras), equipos reproductores de audio y video e instrumentos musicales. Utilizan normas de descripción archivística para el tratamiento documental de las colecciones (ISAD(G)).

En el sitio web de la fundación se encontró información detallada de todas las colecciones que contiene el acervo del musicólogo y la compositora. Además, se pudo acceder a un formulario de contacto y también a un correo electrónico para quienes quieran comunicarse con la Fundación. Por otra parte, se manifiesta el interés de que ese acervo pueda ser accesible para la comunidad interesada: "La Fundación se propone también difundir la obra musical y musicológica de Aharonián y Paraskevaídis, y promover vínculos con compositores, intérpretes, investigadores y docentes para un mejor aprovechamiento y conocimiento de los materiales de su archivo. Busca

al mismo tiempo favorecer vínculos con instituciones del Uruguay y del extranjero para la promoción y conservación de sus materiales.” (Fundación Archivo Aharonián-Paraskevaídas, s.f.)

Se apreció que este archivo si bien no es de acceso público, permite ser consultado por quienes deseen acceder a las colecciones con fines educativos o de investigación. Por tanto, se valoró que este archivo, aunque no es estatal como el CDM sino privado, pretende dar accesibilidad a su acervo que comprende documentación culturalmente muy valiosa.

3.2.3. Centro de Fotografía de Montevideo (CDF)

El CDF fue creado en el año 2002 como una unidad de la División Información y Comunicación de la Intendencia de Montevideo.

Es un centro especializado que reúne un importante acervo de imágenes, prioritariamente de la ciudad de Montevideo, y además se propone “ser una institución de referencia a nivel nacional, regional e internacional, generando contenidos, actividades, espacios de intercambio y desarrollo en las diversas áreas que conforman la fotografía.” (Centro de Fotografía de Montevideo, s.f.).

El Centro posee una mediateca cuya tipología de materiales, tipos de préstamos de estos y horarios de atención al público están claramente descritos en el sitio web. Además, el mismo cuenta con un catálogo de fotografías con un buscador en que se puede buscar por año, década y palabras claves. Hay también información en el sitio sobre exposiciones, talleres, jornadas, publicaciones, líneas de investigación, premios recibidos, etc.

Otra función fundamental del CDM es promover la investigación, así como la creación de conocimiento nuevo en todas las áreas de la fotografía.

Se encontraron en este centro objetivos muy similares a los que se plantea el CDM, sobre todo en lo que refiere a generar investigación conocimientos nuevos en la materia e impulsar el intercambio entre pares mediante eventos como jornadas y talleres, así como la generación de publicaciones y exposiciones para el público en general.

4. Objetivos

4.1. Objetivo general

Analizar el estado de situación del Centro de Documentación Musical Lauro Ayestarán, a través de su tratamiento documental, servicios, desarrollo de las colecciones, difusión y comunicación hacia sus usuarios para realizar un aporte desde la Bibliotecología.

4.2. Objetivos Específicos

- Describir generalidades del Centro (historia, tipo de unidad de información, objetivos y finalidad).
- Realizar un relevamiento de los antecedentes, centros similares y sus características básicas.
- Identificar tipos de colecciones (tipos de documentación y soportes en que se encuentran) y el desarrollo de las mismas.
- Releva el tratamiento documental que se hace de los materiales (ordenación, catalogación, clasificación, tematización).
- Releva y valora el software de gestión de archivos que utilizan.
- Observar y valorar el vínculo del centro con los usuarios.
- Valorar el sistema de préstamo identificando sus características.
- Identificar los lineamientos generales en cuanto a la difusión y comunicación (uso de páginas web y redes sociales, formación de usuarios y alfabetización informacional, diseminación selectiva de la información).
- Valorar las prácticas de conservación aplicadas a los materiales (tipos de muebles y anaqueles, tipos de envoltorio de distintos soportes o ausencia de ellos).
- Recaudar información sobre capital humano, económico y edilicio con el que cuenta el Centro para su desarrollo.

5. Marco teórico

El presente trabajo ha sido abordado desde cuatro ejes teóricos que se desarrollarán a continuación.

A saber:

1. El paradigma social en la Ciencia de la Información y el vínculo entre éste y el estudio de caso aquí abordado.
2. La documentación audiovisual en general y la documentación musical en particular, poniendo el énfasis en la tipología de documentación que comprende el CDM.
3. Los archivos musicales en las instituciones documentales y los desafíos profesionales que plantean, sobre todo en el caso de los archivos personales.
4. El proceso informativo documental aplicado a la documentación musical.

5.1. Paradigmas en la Ciencia de la Información

“La ciencia de la información nace a mediados del siglo XX con un paradigma físico, el cual es cuestionado por un enfoque cognitivo idealista e individualista, siendo este a su vez reemplazado por un paradigma pragmático y social.” (Capurro, 2003) Cada uno de estos paradigmas propone una manera de entender a los procesos informativos de las personas a la vez que manifiestan una definición de lo que es o debería ser considerado como *información*.

En primer lugar, el paradigma físico se basa en el descubrimiento de las leyes empíricas que determinan el fenómeno informativo poniendo el foco en la naturaleza de la información. La información es concebida como algo objetivo, neutro, universal y mensurable. La misma es considerada como un objeto o mensaje que es transmitido de un emisor a un receptor, utilizando signos que son reconocidos por ambos sujetos y evitando que haya elementos que perturben esa transmisión (ruido). Este paradigma se centra en el sistema excluyendo los aspectos humanos y sociales en el proceso informativo y comunicacional, por ello se basa en modelos matemáticos para medir ese proceso ya que considera que las necesidades de información son estables e invariables, a la vez que los procesos de búsqueda son algo no dinámico y determinista. (Vega Almeida, 2010; Fernández Molina y Moya-Anegón, 2002; Capurro, 2003)

En segundo lugar, y como respuesta a las carencias presentadas por el paradigma físico, surge el paradigma cognitivo. Éste focaliza en el usuario, enfatizando en el hecho de que el mismo tiene un rol activo como sujeto cognoscente cuyo procesamiento de la información está mediado por un

sistema de conceptos o categorías que constituyen su modelo del mundo. “La ciencia de la información se concentra en el sujeto individual, activo transformador de la información en conocimiento, y en la subjetividad” (Vega Almeida, 2010, p.80).

Este paradigma concibe la información como algo ajeno al usuario, una especie de red que existe sólo en lo cognitivo o mental. El mensaje recibido en el proceso de transferencia de la información transforma el estado cognitivo actual en un nuevo estado de conocimiento. Esta visión no considera la afectación que pueda tener el contexto social y cultural en el que se encuentra inmerso el individuo ni los procesos sociales que lo atraviesan al momento de vincularse con la información. (Capurro, 2003; Fernández Molina y Moya-Anegón, 2002).

En tercer lugar se encuentra el paradigma social. Si bien este enfoque también reconoce un rol activo del sujeto cognoscente, pone el centro del análisis en que el pensamiento y la percepción del individuo siempre están influenciados por factores sociales y culturales. Para comprender el fenómeno que ocasionan las necesidades de información es necesario conocer y entender el contexto en el que sucede. Implica integrar la visión individualista del paradigma cognitivo en el contexto social en que se encuentran las distintas comunidades y donde han de desarrollar sus criterios de selección y relevancia informativa. Por tanto, todo sistema de información debe ser concebido en el marco de un grupo social concreto y dentro de un área determinada. Los usuarios han de ser considerados seres sociales y culturales (Vega Almeida y Moya-Anegón, 2010; Capurro, 2003).

“La información es tratada desde una perspectiva amplia que involucra además de los mensajes (paradigma físico) que son procesados a un nivel cognitivo (paradigma cognitivo), un contexto, motivaciones e intencionalidad” (Vega Almeida y Moya-Anegón, 2010, p. 87).

Cabe aclarar que estos cambios de paradigma no han sido un proceso lineal históricamente. Según Rafael Capurro dos de las disciplinas predecesoras de la ciencia de la información como son la Bibliotecología y la Documentación ya mostraban características del paradigma social antes del año 1945. Por su parte, Peter Ingwersen, en la década de los 90, ha intentado insertar en el paradigma cognitivo la premisa de que es necesario evaluar cómo los procesos informativos pueden transformar o no al sujeto. Por otra parte, el autor hace referencia al científico Michael Buckland, quien hacia finales del siglo XX planteaba la idea de la información como algo objetivo, con el concepto *Information-as-thing*, es decir la información como una cosa que puede ser medible a través de documentos o cualquier objeto que ofrezca un valor informacional; situándose Buckland con esta apreciación más cerca del paradigma físico que del social. (Capurro, 2003).

Sin embargo, en la actualidad predomina ampliamente en el campo de la ciencia de la información la adhesión al paradigma social. Tal es la evolución que ha tenido esta perspectiva sociológica como la llaman Fernández Molina y Moya-Anegón, en las últimas décadas, que ha dado lugar al desarrollo de varias corrientes como la Hermenéutica, el Análisis de discurso o de dominio, la Cibersemiótica, entre otras. (Fernández Molina y Moya-Anegón, 2002).

5.1.1. El paradigma social aplicado al Estudio de caso del CDM

El Estudio de caso realizado en este trabajo final de grado se focalizó en el CDM, un centro de documentación especializado que gestiona y produce conocimiento en el área específica de la música uruguaya y latinoamericana, a la vez que disponibiliza esa información haciéndola llegar, principalmente, a un grupo social concreto vinculado al ámbito musical.

En el breve desarrollo hecho anteriormente sobre el paradigma social en la Ciencia de la Información se mencionó entre las corrientes que han surgido del mismo al *Análisis de Dominio*. Esta vertiente, que ha sido desarrollada por Hjørland y Albrechtsen, surge apoyada en la psicología a la vez que se relaciona con la hermenéutica y la teoría crítica (Rodríguez Roche, 2007).

Lo que plantea el Análisis de Dominio es que la Ciencia de la Información debe tener como objeto de estudio ya no al individuo sino al dominio de discurso, entendiendo el dominio como un grupo social y/o laboral que existe condicionado por un contexto sociocultural específico donde los individuos que lo integran comparten un lenguaje, un discurso, un conocimiento y una historia comunes de tal manera que sus vínculos con la información están moldeados por su participación en ese dominio. Con esta visión social-epistemológica, Capurro (2003) señala que se abandona “la búsqueda de un lenguaje ideal para representar el conocimiento” (El paradigma social, párrafo 4).

Si extrapolamos lo recién mencionado sobre el Análisis de Dominio al caso del CDM, cabe decir que efectivamente es un centro de documentación que fue creado por y para un grupo de expertos específico que sería el de los musicólogos o investigadores en temas de música nacional y latinoamericana. Este dominio que acabamos de identificar, en efecto, manifiesta necesidades informativas, así como una comunicación y terminología determinadas, a la vez que cuentan sus integrantes con una formación y trayectoria en común. En este sentido, encontramos que el CDM se reconoce como “destinado a recoger la memoria de las músicas del Uruguay, en el espíritu de la labor musicológica que Lauro Ayestarán desarrollara hasta su muerte” (Centro de

Documentación Lauro Ayestarán, s.f.). Es decir, que la institución pretende continuar la labor del musicólogo, pionero en sus investigaciones en el área, convirtiéndose en un centro donde pueda converger la memoria musical del país.

El Análisis de Dominio, sin embargo, presenta un problema muy preocupante que es el referido a la capacitación de los profesionales en información. Al tratarse el dominio de un grupo especializado en su temática y terminología, quienes intervengan en él como especialistas en gestionar la información para ese grupo deben aprender sobre esa temática y esa terminología para poder responder a las demandas informativas de los integrantes del grupo. Esta debilidad que presenta el Análisis de Dominio se ve reflejada en el CDM en el hecho de que resolvió priorizar la formación en el área temática específica a la cual pertenece su acervo, que es la música, al momento de seleccionar el personal que gestionaría dicho acervo. (Rodríguez Roche, 2007).

5.2. Documentación audiovisual

Definir lo que es un documento siempre ha sido una cuestión compleja, por ello Martínez Comeche (2011a) nos advierte acerca de las dificultades existentes al respecto dentro de las instituciones documentales y nos acerca una definición provisoria en la que se entiende el documento como “mensaje o mensajes, cada uno de ellos incorporado permanentemente a un soporte (mientras dure dicha incorporación), empleado con una finalidad informativa” (Martínez Comeche, 2011a, p. 35). Esta definición comprende las tres dimensiones del documento que menciona López Yepes y que servirían para establecer tipologías de los documentos. Esas dimensiones son el soporte físico, el mensaje informativo y la posibilidad de transmitir conocimiento (Rodríguez Bravo, 2002).

De las tipologías documentales según el soporte la primera que surge es la que diferencia documentos librarios de no librarios. Rodríguez Bravo (2002), en este sentido, hace alusión a que los documentos que conocemos como librarios, impresos o bibliográficos, han monopolizado los acervos de las bibliotecas durante siglos y eso llega hasta la actualidad. Sin embargo, existen otros documentos que no tienen una designación concreta ya que la variedad de soportes y formas que comprenden es muy diversa, igualmente reciben, en un intento de aglomerarlos en contraposición a los documentos librarios, denominaciones como documentos no librarios, materiales especiales, materiales no impresos. Estas denominaciones surgen de la traducción de

términos anglosajones tales como non-book material, non-book media o non-print material. Forman parte esa variedad de documentos no librarios los documentos audiovisuales.

Actualmente podemos referirnos a un documento audiovisual cuando nos encontramos frente a un documento cuya información principal es imagen fija o imagen en movimiento (acompañada o no de sonido) y sonido solamente. Esa información siempre se encuentra registrada en un soporte o medio y requiere de dispositivos tecnológicos que permitan la creación, transmisión y percepción de la información contenida por ese documento. Esta característica, propia de este tipo de documentación, determina tanto el acceso como la conservación del mismo. (Saavedra Bendito, 2011; Hernández Pérez, 2011; Rodríguez Bravo, 2004).

El avance vertiginoso en las últimas décadas de la tecnología ha afectado significativamente al desarrollo de este tipo de documentación. Por otra parte, esos avances han resaltado la importancia de gestionar y conservar la documentación audiovisual ya que se vuelve inconcebible pensar y estudiar la historia de la humanidad desde el siglo XX hasta nuestros días sin considerar su cultura audiovisual y su desarrollo tecnológico.

Hacia finales del siglo XX se detectaba el fenómeno de la *convergencia* y se entendía como algo que llegaría a tener una escala global y, por tanto, era necesario regularizar. El Libro Verde creado por la Comisión de la Unión Europea (1997) define a la convergencia como un fenómeno mediante el cual se identifica a la tecnología digital como un medio que permitirá transmitir servicios vinculados a las telecomunicaciones, los medios de comunicación y las TICs a través de los mismos dispositivos. Esto lo comprobamos hoy en día que todo ese tipo de información converge en nuestros teléfonos celulares: la comunicación, los grandes y pequeños medios de comunicación, las redes sociales, etc. La convergencia, trae tantas facilidades como problemas, pero es un fenómeno a tener en cuenta al momento de la creación de documentación audiovisual, así como cuando ésta se pretende gestionar y disponibilizar.

Por último, volviendo al tema de las tipologías documentales y dejando de lado el soporte para poner énfasis el mensaje, cabe referir a un criterio mencionado por Martínez Comeche (2011a) para clasificar distintos tipos de documentos como es “el área del conocimiento que abarca el mensaje” (Rodríguez Bravo, 2002, p.76). Entre esas áreas que son muy numerosas encontramos a la música. Así, se hará hincapié en los documentos musicales que son los que preponderantemente integran el acervo del CDM

5.2.1. Documentación musical

La música es algo intangible que genera el ser humano en un contexto social, es una forma de expresarse y de comunicarse y es tan antigua como lo es el propio ser humano. Este tipo de información, que es la musical, comenzó a registrarse de manera escrita con el surgimiento de soportes de tipo librario en lo que conocemos como libros de *música notada o partituras* y luego, con el desarrollo tecnológico que permitió el surgimiento de soportes y formatos sonoros, así como de los aparatos necesarios para crearlos y reproducirlos, ese tipo de información se pudo registrar como *música programada*, es decir documentos sonoros (Reyes Gallegos, 2016; Vicente Baz, 2008).

Al referirnos a documentación musical no podemos referirnos meramente al registro escrito o sonoro de la música, sino que existe una enorme variedad de documentos que tienen que ver con la música y que han sido generados por instituciones y personas de todo tipo como pueden ser: correspondencia, libretos, afiches, libros de investigación, revistas especializadas, entrevistas a músicos o intérpretes, textos de canciones, etc. Además, existe un gran número de instituciones que reúnen acervos musicales como bibliotecas, archivos, fonotecas, coleccionistas, museos, conservatorios, universidades y otros centros culturales o documentales (Vicente Baz, 2008).

5.2.2. Documentación musical del CDM

Considerando la gran variedad de tipos de documentos musicales antes mencionada se hace necesario poder clasificarlos de alguna manera. Resulta relevante entonces retomar la segunda de las tres dimensiones que asignaba López Yepes al documento, como es la dimensión del mensaje informativo, ya que éste utiliza un código con el que va a representar y transmitir la información que contiene. El código y la disposición de la información en el soporte determinan el tratamiento y la recuperación de los contenidos (Rodríguez Bravo, 2002).

En base a esto Martínez Comeche genera otro criterio para clasificar distintos tipos de documentos que Reyes Gallegos (2016) tipifica y ejemplifica refiriéndose a la documentación musical de la siguiente manera:

Textuales: con signos de lenguas escrita y/o notación musical.

Gráficos: escenografías, coreografías, evoluciones, planos, diagramas, etc.

Iconográficos: pinturas, grabados, diapositivas, fotografías, etc.

Sonoros o fónicos: cintas, cilindros, carretes, discos, casetes, dispositivos de lectura óptica.

Audiovisuales: películas, videos, imágenes en movimiento.

Plásticos o tridimensionales: instrumentos u objetos y accesorios musicales, generalmente expuestos en museos y exposiciones.

Informáticos: de lectura digital por medio de computadora o dispositivos de lectura óptica.

Multimedia: documentos digitales que combinan varios códigos de lectura óptica.

(Reyes Gallegos, 2016, p.133)

De acuerdo con esta clasificación y aplicándola a los tipos documentales del CDM para poder tipificar su vasto acervo, se conformó el siguiente cuadro:

Textuales	Manuscritos, Escritos mecanografiados, correspondencia, libros, revistas, partituras impresas y manuscritas, fichas del fichero, carpetas con documentación, inventarios, cuadernos de registro, transcripciones de letras, recortes de prensa, programas de espectáculos, diplomas, afiches, documentación institucional, folletos.
Iconográficos	fotografías, grabados, negativos, microfilms
Sonoros o fónicos	grabaciones en discos de acetato, grabaciones en cintas magnéticas, rollos de pianola, CDs, cassettes, discos de microsurco o vinilo.
Audiovisuales	filmaciones en VHS, DVDs
Plásticos o tridimensionales	mueble fichero, artefactos antiguos para grabación y reproducción de sonido, objetos personales
Informáticos	imágenes digitales y digitalizadas, copias digitalizadas de grabaciones, copias digitalizadas de partituras, copias digitalizadas de audiciones radiales

Se eliminaron de la clasificación de Martínez Comeche, descrita por Reyes Gallegos (2016), dos de los tipos de documentos que allí se presentan, *gráficos* y *multimedia*, en el entendido de que el CDM no contiene documentación con estos tipos de códigos de transmisión.

5.2.3. Tipos de documentos musicales

En este apartado se hará una breve conceptualización de los tipos documentales, según la clasificación de Martínez Comeche antes mencionada, encontrados en la documentación musical existente en el CDM.

5.2.3.1. Documentos textuales

Dentro de los documentos textuales, que también podríamos llamar “librarios”, según Reyes Gallegos (2016), es posible encontrar dos grandes categorías: los *libros-música* y los *libros-texto*. En cuanto a los *libros-música* se hace referencia básicamente a documentos de música anotada o partituras. Este tipo de documento se caracteriza por contener información registrada con signos que pertenecen a un sistema de notación musical, permitiendo así la interpretación de la música, es “el documento musical por excelencia” (Reyes Gallegos, 2016, p.142). Además, las partituras pueden ser impresas o manuscritas, las primeras son aquellas que fueron editadas y las segundas las que se produjeron con grafía manual, fenómeno éste que los compositores han practicado hasta el presente siglo. Esta diferencia de edición entre partitura impresa y manuscrita puede significar un tratamiento muy diferente entre uno y otro tipo de documento, ya que la partitura manuscrita puede ser considerada un documento antiguo o único, mientras que la partitura impresa no lo sería en la mayoría de los casos.

En lo que refiere a los *libros-texto* es posible encontrar una gran variedad, sin embargo, Reyes Gallegos (2016) menciona dos tipos que resultan relevantes en este trabajo y para el estudio de caso que estamos considerando: los documentos sobre música y los documentos personales o privados. Los documentos sobre música refieren a “los documentos librarios relacionados con la música [que] son una amplia variedad de materiales cuyo contenido da noticia de la creación, interpretación y pensamiento, la teoría y la práctica musical, en aspectos de enseñanza, investigación, difusión y reflexión musicales; además dan cuenta de personas, obras, instrumentos, instituciones y procesos pasados y presentes del mundo de la música” (Reyes Gallegos, 2016, p.150). Aquí entran documentos como; publicaciones periódicas, biografías, monografías, publicaciones de congresos, antologías, textos de historia de la música o de análisis musical, etc. Por otro lado, los documentos de tipo personal o privado reúnen toda la

documentación generada por la persona en ejercicio de su profesión o en su vida privada: correspondencia, afiches, catálogos o inventarios, anotaciones de todo tipo, etc.

5.2.3.2. Documentos iconográficos

Los documentos iconográficos son aquellos que representan una determinada información imágenes como son la fotografía, los dibujos, los grabados, los mapas, los planos, las diapositivas, entre otros. En este caso nos centraremos en lo que Sánchez Vigil identifica como *documentación fotográfica* que reúne fotografías en cualquiera de sus formatos como ser diapositivas, negativos y fotografías reveladas (Lara López, 2005). Este tipo de documentación integra los acervos musicales y debe ser considerada como portadora de información relevante en cuanto a procesos históricos y sociales, y diferente a la expresada por los documentos textuales. (Lara López, 2005).

Es necesario contextualizar este tipo de documentos al momento de interpretarlos para su tratamiento o lectura. Además de que hay que tener en cuenta que no son un recorte exacto de la realidad ya que “reducen la tridimensionalidad del mundo real a la bidimensionalidad propia del plano; y además no reproducen el movimiento, sino que detienen el tiempo y eliminan o alteran el color” (Del Valle citado por Roca, 2004, El documento visual: su caracterización, párrafo 5).

5.2.3.3. Documentos sonoros

Los documentos sonoros en los archivos musicales son aquellos que comprenden grabaciones sonoras que pueden ser musicales o no. Estos tipos de documentos están directamente relacionados con la evolución de los artefactos de grabación y reproducción y la evolución de los soportes en que se ha grabado el sonido, es por ello que comprenden un universo bastante amplio y complejo donde cada tipo de documento se encuentra representado en un determinado tipo de soporte y este a su vez depende de un tipo específico de aparato para ser reproducido.

Pau Saavedra Bendito (2011) revisa la evolución de los formatos y soportes de sonido que han existido a lo largo de la historia, desde los cilindros, creados a finales del siglo XIX, hasta los audios digitales que tenemos hoy en día. Pocos años después de la creación del fonógrafo que fue el primer aparato, que permitía la grabación y reproducción de audio a través de la utilización de cilindros de cartón revestidos de cera, surgieron los primeros discos en los que se grababa el sonido en surcos circulares y podían reproducirse de una manera similar a la de los tocadiscos posteriores. *Los discos* se han fabricado con diversos materiales, los más exitosos han sido: el disco de goma laca, el disco de acetato y el disco de PVC (cloruro de polivinilo), más conocidos

como discos de vinilo. Posteriormente, surgieron *las cintas magnéticas* que son similares estructuralmente a las cintas de videos y también han sido hechas de diferentes compuestos, en un principio a base de papel y poco después comenzaron a ser de plástico. Hacia la década del 60 surgió *la cinta de casete* que se expandió masivamente al facilitar la grabación y reproducción de audio por ser más fácil de manejar debido a su menor tamaño que la cinta magnética y también debido a su bajo costo. Luego en la década del 80 aparece *el disco compacto o CD* que permitió almacenar el sonido codificado digitalmente.

Por último, cabe mencionar a *los rollos de pianola* o rollos de artista que corresponden a un híbrido entre una grabación sonora y una partitura. Se trata de rollos de papel con perforaciones que hacen sonar automáticamente a la pianola. Este tipo de documentos tiene un gran valor para los musicólogos e investigadores porque las indicaciones contenidas en los rollos eran muchas veces adaptaciones de los propios compositores y muchos intérpretes de gran importancia grabaron en este formato únicamente. (El Blog de la Biblioteca Nacional de España, 2016).

5.2.3.4. Documentos audiovisuales

En el caso de los documentos musicales, según la clasificación propuesta en el apartado anterior, se alude a documentación audiovisual específicamente en el caso de las imágenes en movimiento. En el caso de la imagen en movimiento ocurrió algo similar a lo sucedido con los documentos sonoros en cuanto a que han ido evolucionando sus formatos y soportes con el paso del tiempo y como consecuencia de esto tenemos una diversa tipología de documentos. Por un lado, desde el surgimiento del cine se ha desarrollado una industria del mismo en base a la película cinematográfica. Posteriormente, el surgimiento de los canales de televisión generó una nueva necesidad, la de almacenar sus contenidos en otro tipo de formato más económico y accesible, por lo que surge el video.

Se debe distinguir entre dos tipos de video, uno el video analógico y el otro es el video digital. El *video analógico* consiste en la grabación magnética de señales en una cinta plástica, este proceso es similar a la grabación de las cintas magnéticas de sonido. El casete en que se graba (el VHS) tiene ciertas características físicas que definen al video analógico, en cambio al *video digital*, si bien puede ser grabado en soportes ópticos como los DVDs, no lo define el soporte donde se graba sino la codificación en bits de la información. (Saavedra Bendito, 2011).

5.2.3.5. Documentos tridimensionales

Los objetos tridimensionales pueden ser considerados documentos en el entendido de que tienen un valor histórico e informacional que amerita su tratamiento y descripción dentro de un

archivo o biblioteca. Como documentos musicales tridimensionales se pueden encontrar gran variedad de objetos, pero principalmente los referidos a la grabación y reproducción de documentos sonoros o audiovisuales.

5.2.3.6. Documentos informáticos

Los documentos informáticos son objetos digitales, éstos son “un conjunto de datos codificados que forman una unidad lógica que puede coincidir con una pieza musical, con la noticia de un informativo de televisión, con una obra cinematográfica o con una filmación en bruto de cualquier aspecto de la realidad.” (Saavedra Bendito, 2011, p.52). Lo que define a un objeto digital no son sus características físicas sino la manera en que la información contenida en el mismo ha sido estructurada y codificada, es decir el formato. Existen diferentes tipos de formatos para los distintos tipos de información digital existentes. Los documentos digitales se clasifican de forma lógica y de acuerdo con los metadatos que contienen, por lo que requieren de un tratamiento diferente al de los documentos analógicos y dependen de dispositivos electrónicos que permitan almacenarlos y reproducirlos digitalmente. (Saavedra Bendito, 2011).

Se podría incluir en esta categoría a los audios digitales y a los videos digitales mencionados con anterioridad como documentos sonoros y documentos audiovisuales respectivamente.

5.3. Los archivos musicales en las instituciones documentales

Cabezas Bolaños (2005) define el archivo musical como “un centro que acumula o reúne ordenadamente fondos y colecciones musicales creados en el curso de las actividades de un compositor, intérprete, [musicólogo] o institución musical, los cuales han donado su documentación musical y personal para ser custodiadas y preservadas con propósitos musicales, culturales, artísticos o legales.” (Cabezas Bolaños, 2005, p.86) Esta definición básica de un archivo musical pone el énfasis en la custodia y preservación documental, sin embargo, el autor agrega luego que son los usuarios los que dan vida y difusión a este tipo de documentación mediante la interpretación y la investigación.

La definición de Cabezas Bolaños advierte que generalmente los acervos documentales musicales, que llegan a instituciones documentales como bibliotecas, archivos, museos o centros de documentación, devienen generalmente de archivos personales, como es el caso del acervo inicial del CDM que perteneció al musicólogo Lauro Ayestarán, así como las demás colecciones que fueron llegando posteriormente al Centro.

5.3.1. Los archivos personales

Un archivo personal se trata de “conjunto de documentos generados y/o reunidos por una persona a lo largo de su vida para sus propias necesidades, en el marco de sus actividades personales y profesionales, es testimonio fehaciente de sus motivaciones, inquietudes e intereses” (Bergaglio y Pené citado por Pené et al., 2020, pp. 145).

Los archivos personales han permanecido en el ámbito de lo privado por mucho tiempo, obteniendo poca o nula atención por parte de los profesionales de la información. Cabe decir que también han sido ignorados en base a que suponen un problema para dichos profesionales, esto se debe a que un acervo personal comprende una documentación tan heterogénea que puede requerir del uso de técnicas tanto archivísticas como bibliotecológicas o, incluso, museísticas.

Actualmente hay un mayor reconocimiento del valor patrimonial e histórico que tienen estos archivos y se entiende lo relevantes que pueden resultar para la investigación histórica en general y, en particular, en el caso de acervos como el de Ayestarán, para la musicología.

5.3.2. Los archivos personales en bibliotecas y archivos

Los archivos y las bibliotecas han tenido un origen y desarrollo común durante gran parte de la historia. Recién a mediados del siglo XX se produce una real separación entre las disciplinas de la bibliotecología y la archivología, diferenciándose ambas en cuanto a las necesidades informativas que contemplan, el tipo de documentación y el tratamiento de esta que realizan.

Según Cruz Mundet “la contraposición entre los conceptos de fondo y colección resulta ser la diferencia fundamental entre [biblioteca y archivo]” (citado por Díaz Rodríguez, 2008, ¿Fondo o colección?, párrafo 1)

El *fondo* corresponde a un conjunto de documentos cuya reunión es resultado de un proceso natural en el que la persona o institución que los genera lo hace de manera constante y progresiva en base a su actividad personal, profesional, administrativa, etc. (Pené et al., 2020). La *colección*, en cambio, comprende documentos que han sido reunidos de manera artificial y que son agrupados en base a alguna característica que tengan en común como materia, soporte, idioma, tipo de documento, etc. (Díaz Rodríguez, 2008).

La diferencia que revela esta contraposición entre fondo y colección implica que es imposible dar un mismo tratamiento documental a los documentos que comprenden estos dos grupos de documentos. Sin embargo, en la práctica archivólogos y bibliotecólogos deben lidiar tanto con fondos como con colecciones, sobre todo cuando se encuentran frente a archivos personales.

Debido a esto, se hace necesario que exista una complementariedad entre ambas profesiones, esto implicaría, según Redón Rojas (2021), además de la cooperación, el aprendizaje y la enseñanza una fusión verdadera entre las dos disciplinas en cuanto a sus objetos de trabajo.

“Se vuelve necesario que la bibliotecología, la archivología y la museología actúen en conjunto a fin de garantizar un tratamiento integral de los materiales” (Pené et al., 2020).

5.4. El proceso informativo documental

Más allá del tipo de documentos que una institución gestione, y poniendo el énfasis en las semejanzas que existen entre los objetivos que tienen las bibliotecas y los archivos, ha de ser clave lo que Martínez Comeche (2011b) destaca como el *proceso informativo-documental*. El autor propone un modelo general teórico y descriptivo compuesto por tres tipos de procesos técnicos: el *proceso de configuración*, el *proceso de organización* y el *proceso de difusión*. Dicho modelo puede ser aplicado a fondos o colecciones musicales por ello resulta pertinente incluirlo en este marco teórico.

En primer lugar, encontramos que dentro del *proceso de configuración* del acervo se destacan dos acciones opuestas y necesarias: la selección, que implica qué se va ingresar al acervo institucional, y el expurgo, que es lo que se pretende descartar. Este es el punto de partida del trabajo del profesional de la información.

En segundo lugar, el *proceso de organización* se presenta como una parte clave del trabajo en la que el profesional se dedicará al tratamiento documental, desde la descripción del soporte a los contenidos a través de estándares y políticas de descripción en función de la recuperación. Este proceso, resultará determinante para el acceso que tendrán los usuarios a los documentos y para la difusión de los mismos. La primera tarea o decisión que debe tomarse en cuanto a la organización es identificar cuál ha de ser la unidad informativa, esto es relevante ya que un documento puede incluir uno o varios mensajes y debe definirse si será el documento o el mensaje la unidad a ser tratada. Luego de tomada esa decisión se puede proceder a realizar el grupo de operaciones comprendidas dentro del tratamiento documental que son: la descripción, la clasificación y la ordenación. La descripción documental implica una representación del documento a través de los datos y del contenido del mismo. La clasificación corresponde a la agrupación de documentos en base a una característica común entre ellos que puede ser temática (en el caso de la bibliotecas) o estructural (en el caso de los archivos). La ordenación permite ubicar físicamente los documentos, y se basa en la clasificación para ello, en el espacio destinado al acervo.

En tercer lugar, cuando el acervo se encuentre debidamente organizado se podrá llevar a cabo el *proceso de difusión*. La difusión supone tomar decisiones en base a qué modalidades de acceso serán las más adecuadas para los usuarios y diseñar estrategias acordes a eso que se puedan implementar luego. Esta fase involucra otros procesos como el de la conservación, cuyas dos premisas fundamentales son la adopción de medidas de prevención para la protección de los documentos y la restauración de los mismos cuando sea posible y necesario. Por último, pero realmente importante se ubica dentro de los procesos de la difusión, la recuperación, una operación que se vincula estrechamente con la descripción, y cuyo objetivo es encontrar entre los documentos del acervo aquel que el usuario está buscando. (Martínez Comeche, 2011b).

6. Marco metodológico

El presente trabajo pretende hacer un estudio de caso exploratorio sobre el funcionamiento de un Centro de documentación especializado como es el CDM.

De acuerdo con Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista Lucio “el estudio de caso se centra en la descripción y el examen o análisis en profundidad de una o varias unidades y su contexto de manera sistémica y holística.” (Hernández Sampieri et al., 2014, p. 2). Además, los autores consideran que lo que define al estudio de caso es su objeto de análisis y no un método determinado de investigación.

Algunas de sus características más relevantes según Hernández Sampieri et al. (2014) y que es necesario destacar para justificar la elección de este tipo de investigación en este trabajo son:

- Permite un diseño flexible en el que es posible utilizar diferentes y variadas herramientas para la recolección de los datos.
- Garantiza una interacción constante entre investigador y estudio de caso.
- El caso siempre es analizado de manera sistémica, holística y global.
- Resulta de relevancia la identificación de patrones por parte del investigador.
- El caso siempre se analiza dentro del contexto en que se encuentra inmerso, siendo éste tan importante como el caso mismo.
- Se puede considerar que el estudio de ese caso y su contexto podría generar información relevante acerca de otros casos que resulten similares.
- Debe abarcar todas las diferentes perspectivas que tengan los participantes.

A continuación se definirá la muestra elegida para este estudio de caso, se justificará la selección de la misma y se describirán las herramientas de recolección de datos adoptadas para recabar información sobre el caso en cuestión. Seguidamente se propondrá una codificación de las herramientas aplicadas a la muestra para simplificar y ordenar el posterior análisis de los datos. Por último, se describen las categorías y subcategorías de análisis creadas en base a los objetivos específicos planteados para este trabajo.

6.1. Muestra

Inicialmente se optó por incluir en la muestra a los funcionarios que intervienen en el funcionamiento actual del Centro (funcionarios actuales, director). De acuerdo a la categorización que hacen Hernández Sampieri et al. (2014) la muestra inicial fue elegida por conveniencia, es

decir fueron elegidos dos participantes a los cuales se tenía acceso y muestran pericia en el tema. Pero a partir de allí, derivó en una muestra en cadena, debido a que surge la necesidad de incluir otros casos cuya vinculación al CDM es anterior (funcionarios anteriores) y por lo tanto han sido relevantes para la conformación y desarrollo del mismo. Asimismo, se decide agregar otra perspectiva, la de quienes hacen uso de los servicios del Centro (usuarios) para ponderar su apreciación de los mismos.

La muestra incluye cuatro grupos de personas:

- *Funcionarios actuales*: quienes trabajan diariamente en el centro.
- *Dirección actual*: quienes están a cargo de la dirección y toma de decisiones.
- *Dirección anterior*: quien estuvo a cargo de la dirección y toma de decisiones en el período anterior.
- *Funcionarios anteriores*: quienes han trabajado en otras etapas de su desarrollo.
- *Usuarios*: quienes realizan consultas y/o utilizan los servicios.

6.1.1. Selección de la muestra

La muestra inicial constó de dos grupos: *Funcionarios* y *Dirección actuales*

El CDM cuenta actualmente con dos funcionarios y un Secretario Ejecutivo de Gestión. Se decidió visitar el Centro y entrevistarlos.

Luego de realizada la entrevista a los funcionarios y al Secretario se reformuló la muestra y se agregaron otros dos grupos de personas: *Director Anterior* y *Funcionarios anteriores*. Esos funcionarios anteriores fueron elegidos por su participación en etapas relevantes del proceso de creación y funcionamiento del CDM.

Cabe describir brevemente los cambios que el Centro ha tenido a lo largo de su historia en cuanto a personal para entender la selección de la muestra. El CDM funcionó desde el inicio bajo una dirección honoraria de su fundador, Coriún Aharonián, quien junto con otros destacados intelectuales integraban a su vez una Comisión Asesora que era la que tomaba las decisiones. Además, existía un Coordinador, que hacía el trabajo musicológico y un equipo técnico que se encargaba del procesamiento de la documentación y de las tareas administrativas. Una vez fallecido Aharonián, en 2017, la Comisión Asesora siguió funcionando hasta el 2019 pero el cargo de director desapareció, quedando el de Coordinador únicamente como cargo de máxima jerarquía dentro del Centro. A partir de 2019 el cargo de Coordinador devino en el de Secretario Ejecutivo.

De los *Funcionarios anteriores*, se decidió entrevistar a cuatro ex funcionarios. En primera instancia se realizó una entrevista a quien fuera Coordinador de 2017 a 2019 y Secretario Ejecutivo de 2019 a 2020. En segunda instancia, se optó por entrevistar a quien fuera Coordinador

desde 2009 al 2013 y también miembro del primer equipo de trabajo luego de la fundación del CDM. Como tercera entrevistada, se incluyó a la única profesional de la información (museóloga) que participó en el equipo de trabajo desde la creación del Centro hasta 2011. Por último, y en cuarto lugar, se entrevistó a un funcionario que fue el encargado de elegir y diseñar la arquitectura de datos del software de gestión documental del Centro pero que también participó desde el inicio en distintas actividades, siendo parte, sin embargo, del equipo de manera permanente entre 2014 y 2019.

Por último, se decidió incluir a los *Usuarios*. Debido a la diversidad de los mismos y a que el Centro no cuenta con estudios de usuarios recientes que podamos tomar como referencia para la selección de casos, optamos por entrevistar a los diez casos más recientes (al momento de tener redactada las pautas para esa entrevista). Finalmente, se realizaron encuestas en vez de entrevistas a los usuarios, ya que se contaba con acceso a ellos sólo a través de sus correos electrónicos y para que fuera más ágil y simple la comunicación. Las encuestas se hicieron a través de los funcionarios del CDM, quienes contactaron previamente a los usuarios y si éstos estaban de acuerdo con ser encuestados, debían autorizar que los funcionarios me dieran su correo electrónico para enviarles las preguntas. Fueron siete usuarios los que estuvieron de acuerdo y por tanto recibieron el cuestionario, de ellos contestaron efectivamente seis.

Las entrevistas fueron realizadas entre junio y septiembre de 2023 y las encuestas a los usuarios entre julio y agosto del mismo año.

6.2. Herramientas de recolección de los datos

Definida la muestra se dio inicio a la recolección de datos. Las herramientas utilizadas para llevar a cabo la misma fueron:

- Observación (web y en lugar)
- Entrevistas presenciales
- Encuestas vía e-mail

6.2.1. Observación (web y en lugar)

Según Hernández Sampieri et al. (2014) la observación no es simplemente mirar sino involucrarse en el proceso o la situación de manera profunda, teniendo predisposición a que todo lo que suceda podría ser de utilidad para la investigación.

Se optó en primera instancia por una observación de la página web ya que se detectó que la misma brindaba una importante cantidad de información sobre la unidad de análisis. A dicha

página web se volvió reiteradas veces durante todo el transcurso de este trabajo, siendo tomada la misma como una fuente de referencia fundamental al momento de armar las categorías de análisis que se desarrollarán más adelante.

En cuanto a la observación presencial, se dio una primera instancia en la que se pudo observar el ambiente físico y humano durante una visita el día en que se inauguró el Centro en su nuevo local (22/09/2022).

Más tarde, al momento de realizarse la entrevista a los funcionarios y la autoridad actuales se generó otro episodio de observación directa sobre los procesos de trabajo del equipo (12/06/2023).

Por último fue necesario una última instancia para poder repreguntar y así entender procesos que no quedaron claros en la entrevista. Además, se realizó una nueva revisión del ambiente físico poniendo el énfasis en la distribución y de las colecciones en el espacio del archivo, el mobiliario y las condiciones de guardado de la documentación (3/11/2023).

6.2.2. Entrevistas presenciales

La entrevista cualitativa, como define Hernandez Sampieri et al. (2014), hace referencia a una conversación flexible entre dos personas, entrevistador y entrevistado, para compartir información, la misma se desarrolla a través de preguntas y respuestas. La aplicación de esta herramienta debe considerar en todos los casos el contexto social, ya que el mismo es fundamental al momento de interpretar la información derivada de la entrevista.

Previamente al diseño de las entrevistas se había conformado una lista de categorías y subcategorías generadas a partir de los objetivos específicos que habían sido definidos en este trabajo, que se describirán más adelante. Dentro de cada categoría y subcategoría se generó una lista de preguntas pensada para cada entrevistado de acuerdo con su rol y participación en la institución que se pretende estudiar. Los cuestionarios fueron semiestructurados, con preguntas abiertas.

Se optó por realizar una primera entrevista a los dos funcionarios que actualmente trabajan en la institución juntos. Esta decisión se tomó en el entendido de que debido a que han trabajado juntos desde hace muchos años, y por ello conocen casi la totalidad del proceso que vivió el Centro, podían complementarse al momento de responder. Las demás entrevistas fueron individuales a cinco personas: director actual, director anterior y tres funcionarios que fueron parte del proceso de trabajo del CDM en distintas etapas y que actualmente no están trabajando allí. Por último, se volvió a entrevistar a uno de los dos funcionarios actuales, entrevistados en primera instancia para resolver dudas que habían quedado de la primera entrevista.

6.2.3. Encuestas vía e-mail

Las encuestas se caracterizan por utilizar cuestionarios, Chasteauneuf en una publicación de 2009 aclara que “el cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir” (citado por Hernández Sampieri et al., 2014, p. 217).

Luego de realizadas las entrevistas a los grupos definidos en la muestra se decidió agregar la visión de los usuarios. Con el propósito de tener la opinión de estos acerca del CDM, y ante la dificultad de que el acceso que tienen éstos al Centro no es personal sino vía mail, se decidió aplicar un cuestionario autoadministrado con preguntas cerradas y abiertas. Se solicitó a los funcionarios del CDM los correos de los últimos diez usuarios que habían hecho consultas y se le envió a los mismos un cuestionario de 18 preguntas. De esos diez usuarios se recibió el correo electrónico de siete, de los cuales contestaron seis de ellos.

6.3. Codificación de las herramientas

A efectos de simplificar el análisis de la información obtenida mediante las herramientas utilizadas para la recolección de datos se ha decidido asignar un código a cada entrevista, así como a las encuestas y a la observación de la página web. Los entrevistados fueron numerados según el orden en que se los entrevistó. Se ha incluido la página web dentro de las herramientas utilizadas ya que la misma contiene una gran cantidad de información sobre el CDM que ha resultado relevante tener en cuenta para el análisis de datos.

La codificación adoptada es la siguiente:

PW – Página web del CDM

E1 – Entrevista a funcionarios actuales (Viviana Ruiz y Federico Sallés)

E2 – Entrevista al Secretario Ejecutivo actual (Julio Frade)

E3 – Entrevista al Secretario Ejecutivo anterior (Rubén Olivera)

E4 – Entrevista a Coordinador anterior y ex funcionario (Leonardo Croatto)

E5 – Entrevista a ex funcionaria Museóloga (María Hortiguera)

E6 – Entrevista a ex funcionario encargado de la base de datos (Fabrice Lengrone)

EU – Encuestas a usuarios (6 usuarios que hicieron consultas en julio 2023)

En los anexos se puede acceder a las preguntas realizadas a los entrevistados y las preguntas de la encuesta hecha a los usuarios:

E1 (1r. entrevista): *Anexo 2*

E2: *Anexo 3*

E3: Anexo 4

E4: Anexo 5

E5: Anexo 6

E6: Anexo 7

E1 (2a. entrevista): Anexo 8

EU: Anexo 9

Se decidió no incluir las respuestas dadas en los anexos debido a que algunos comentarios requieren reserva y discrecionalidad.

6.4. Categorías y subcategorías de análisis

De acuerdo con los objetivos específicos propuestos surgieron siete categorías, cada una de ellas a su vez cuenta con subcategorías con el propósito de ordenar la información recabada con las herramientas de recolección de datos utilizadas. A continuación, se presenta un cuadro de categorías y subcategorías y se le asigna a cada una un código de dos letras, para diferenciarlas, que en el caso de las subcategorías serán cuatro letras ya que adoptarán además el código de la categoría a la que pertenecen.

CATEGORÍAS	SUBCATEGORÍAS
C1 - Generalidades del Centro	SA - Reseña histórica SB - Tipo de unidad de información SC - Objetivos y finalidad
C2 - Tratamiento documental	SA - Tipos de documentación SB - Catalogación SC - Clasificación y tematización SD - Software de gestión SE - Acervo digital SF - Adquisiciones
C3 - Usuarios	SA - Tipos de usuarios SB - Tipos de consultas

C4 - Sistema de préstamo	SA - Tipos de préstamos SB - Convenios institucionales
C5 - Comunicación	SA - Página web SB - Correo electrónico SC - Redes sociales SD - Actividades presenciales
C6 - Conservación	SA - Prácticas de conservación SB - Prácticas de restauración
C7 - Recursos	SA - Recursos económicos SB - Recursos humanos SC - Recursos edilicios

7. Análisis de datos según las categorías de análisis

A continuación se ordena la información obtenida en las entrevistas, las encuestas, la página web institucional del CDM y las observaciones presenciales, de acuerdo a las categorías y subcategorías de análisis diseñadas con el propósito de responder a los objetivos específicos que se han planteado en este estudio de caso.

7.1. C1 - Generalidades del Centro

7.1.1. C1-SA - Reseña histórica

En la PW del CDM se hace un resumen de la historia institucional, la que se resumirá brevemente a continuación.

Formalmente el CDM fue creado el 26 de marzo de 2009 por una resolución del Ministerio de Educación y Cultura (MEC). Sin embargo, el acervo de Lauro Ayestarán había sido adquirido por dicho ministerio en 2002. En 2003 se creó la Comisión Honoraria que fue la responsable de la gestión del acervo. La documentación, por otra parte, permaneció en la casa de la familia Ayestarán hasta 2008 cuando se trasladó al Museo Romántico, dependencia del MEC. Allí permaneció hasta febrero de 2010, momento en que el CDM recibe su primera sede a través de un trámite de comodato entre la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) y el MEC. Luego de mudada la colección a su nueva sede se procedió, según E5, a la tarea de limpieza y ordenamiento de los documentos, éstos estaban guardados en paquetes cerrados con papel de embalaje sin orden alguno y así habían permanecido desde hacía ya varios años. A la vez que se realizaban estos primeros trabajos con el acervo ya se comenzaba a organizar el primer coloquio internacional que se realizó en 2009. A su vez, y en años posteriores, se pudo recuperar otras colecciones de Ayestarán que se encontraban en instituciones del extranjero, como la versión digital de las grabaciones del musicólogo que habían sido custodiadas por el Museo de la Música Sueca y las copias digitales de un número importante de partituras que habían pertenecido a Ayestarán y que adquirió la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos. También se recuperó en el 2022 una serie de cintas magnéticas con grabaciones, junto con algunas carpetas sobre música infantil que habían sido del musicólogo y se encontraban hasta entonces todavía en el Museo Romántico. A lo largo de todos estos años el CDM ha seguido incorporando a su acervo numerosos archivos de músicos nacionales como Héctor Tosar, León Biriotti, Diego Legrand, René Pietrafesa, entre otros, así como archivos de colectivos como la Asociación de Educadores Musicales, el Núcleo Música Nueva y la Sociedad Uruguaya de Música Contemporánea. Hubo un

período, entre 2017 y 2020 en que el CDM pasó a ser dependencia del Archivo General de la Nación (AGN), para finalmente integrarse a la estructura de la Biblioteca Nacional a principios del 2020. En el año 2022 se produjo la mudanza del acervo hacia el edificio de la BN, su actual sede, abriendo al público en septiembre de ese mismo año. (Centro de Documentación Lauro Ayestarán, s.f.-a).

7.1.2. C1-SB - Tipo de unidad de información

En cuanto a la definición del tipo de unidad de información que es el CDM surgió la apreciación de que es, como indica precisamente su nombre, un *centro de documentación musical* (según la E1 y la E6), debido a que es más que un archivo tradicional, ya que tiene el propósito de aportar nueva investigación y documentación en cuanto a los fenómenos musicales del país y de la región. A su vez surgió el concepto de *archivo vivo*, que según la E3 sería la concepción que tuvo desde un comienzo su fundador, Coriún Aharonián. Este concepto alude a un archivo que funciona como un archivo clásico en cuanto al procesamiento y salvaguarda de la documentación, a la vez que genera conocimiento musical nuevo a partir de esa documentación. En la misma línea, en la E1 se complementó esta idea agregando que el Centro debía generar nuevos conocimientos siendo una “institución documental musical moderna... no una institución que conserva virtuosamente documentos en estanterías sino algo que habilita a que esa información fluya.” De la E1 surge, además, que el CDM ha sido concebido y desarrollado con un enfoque musicológico, lo que ha prevalecido sobre lo archivológico. Por su parte, en la E4 aparece un planteo acerca de en qué debería convertirse el Centro a futuro, se manifestó que este tendría que conformar una red de archivos musicales del país para que los mismos puedan trabajar de manera articulada y colaborativa, éste fue un objetivo que se retomará en la siguiente subcategoría.

7.1.3. C1-SC - Objetivos y finalidad

En la PW se señala cuatro objetivos del CDM, el primero refiere a continuar con el legado musicológico de Lauro Ayestarán en cuanto a ser la “memoria de las músicas en el Uruguay”. (Centro de Documentación Lauro Ayestarán, s.f.-b, párrafo 1). En segunda instancia se considera que el Centro debe asumir la guarda, la conservación y la restauración de todo su acervo para que esto habilite el acceso de investigadores y público en general al mismo. En tercer lugar, dicho Centro debe generar actividades que garanticen la creación de conocimiento de relevancia en lo musicológico, como fueron los coloquios internacionales organizados por el CDM. Por último, y en cuarto lugar, aparece la idea de divulgación del acervo y del conocimiento generado a partir del

mismo mediante la publicación de nueva documentación como libros, discos, exposiciones, e incluso la misma página web. A estos objetivos se agrega lo mencionado en las E1, E3 y E4 en cuanto a la conformación de una red articulada de archivos musicales del país, que sea organizada desde el CDM para centralizar los datos de ubicación y descripción de los distintos acervos musicales existentes.

En cuanto a la finalidad del CDM, que se vincula con el primer objetivo planteado por la PW, en la E3 se destaca la figura de Ayestarán y su concepción de un plan nacional de cultura que incluiría a la música en todos los niveles de formación curricular formal y también en la formación de ciudadanía. Este marco conceptual del musicólogo fue siempre determinante y debía regir todo el funcionamiento del CDM.

7.2. C2 - Tratamiento documental

7.2.1. C2-SA - Tipos de documentación

El acervo del CDM alberga una gran variedad de documentos de distinto tipo y en los más diversos soportes, Según la descripción publicada en la PW serían los siguientes:

“Carpetas de documentación, Correspondencia, Recortes periodísticos, Textos originales manuscritos y mecanoscritos, Libros relacionados con lo musical y lo dancístico, Colecciones de revistas, Partituras impresas, microfilmadas y manuscritas de música culta y popular, Pautaciones y transcripciones de textos de música popular tradicional, Anotaciones coreológicas, Rollos de pianola, Grabaciones (en diferentes soportes) de música culta y popular y fichas correspondientes, Material iconográfico, incluidos archivos de grabados, fotografías, negativos fotográficos e imágenes digitales y digitalizadas, Material audiovisual en distintos formatos, Artefactos históricos para la grabación y reproducción de sonido, Otros documentos” (Centro de Documentación Lauro Ayestarán, s.f.-c, párrafo 1).

En la PW se hace una división del acervo en siete colecciones:

1. Archivo Lauro Ayestarán: Incluye el acervo del musicólogo que fue adquirido por el Estado en 2002, documentación que fue donada por la familia Ayestarán luego de conformado el CDM, documentación donada por terceros y documentación cedida por otras instituciones como el Museo de la Música de Suecia, la Biblioteca del Congreso de Washington y el Servicio Oficial de Difusión, Radiotelevisión y Espectáculos (SODRE), Uruguay.

2. Archivo Flor de María Rodríguez de Ayestarán: Refiere al acervo de la investigadora que fue adquirido por el Estado en 2002.

3. Archivos y colecciones recibidos en carácter de donación: Hace referencia a colecciones varias de compositores, intérpretes, coleccionistas y asociaciones de la escena musical nacional, a saber: León Biriotti, Diego Legrand, Héctor Tosar, Antonio Pereira Arias, María Maseda de Rodríguez Castro, Nilda Muller, Juan Protasi e Irma Schinca, José Goglián, Asociación de Educadores Musicales del Uruguay, Sociedad Uruguaya de Música Contemporánea (SUMC), Juan Carlos Sábat Pebet, Rosa Scaltritti, Boris Puga, Juan Pellicer, Rubén Olivera, Antonio Dabezies, Braulio López, Martín Borteiro.

4. Archivos recibidos en carácter de comodato: en este régimen se encuentran los archivos del Núcleo Música Nueva y de Renée Pietrafesa Bonnet. Según E1 “El régimen de comodato implica que el dueño cede su colección al CDM para éste lo gestione, conserve, disponibilice pero puede retirar esa colección cuando quiera y por el motivo que considere.”

5. Donaciones puntuales: incluye “Libros, fascículos, revistas y audiovisuales recibidos de personas e instituciones del país y del exterior” (Centro de Documentación Lauro Ayestarán, s.f.).

6. Adquisiciones: solamente se han adquirido libros y revistas. Aclara E1 que “se han comprado textos sobre música y musicología para tener una biblioteca importante en la materia.”

7. Publicaciones del CDM: Se refiere a libros, librillos, CDs y DVDs. En cuanto a los libros y librillos incluye las publicaciones editadas por el CDM compilando las actas de los cuatro coloquios realizados por el mismo: *Música/musicología y colonialismo* (2009), *La música entre África y América* (2011), *El tango ayer y hoy* (2013), *La música y los pueblos indígenas* (2015). Además el CDM coeditó publicaciones en colaboración con otras instituciones como el CDF, con el fotolibro *Músicos / Fotografías del Archivo Lauro Ayestarán*, con el Archivo General de la Universidad (AGU) el libro/DVD *Juegos y rondas tradicionales del Uruguay* y con la Escuela Universitaria de Música (EUM-Facultad de Artes-Udelar) una reedición de *Los grupos de sonidos* de Héctor Tosar. Por último el Centro editó como homenaje en el centenario del nacimiento del musicólogo el librito *La música en el Uruguay por Lauro Ayestarán Volumen II* en 2013. Por otro lado, en cuanto a los CDs el Centro editó tres: *Colección Documentos del Archivo Ayestarán, 1: La Llamada de los tambores afromontevideanos entre 1949 y 1966* (2012), *Pedro Ferreira, el Rey del Candombe, y su Orquesta Cubanacán / Grabaciones originales 1957-1962* (2019) y *Colección Documentos del Archivo Ayestarán, 2: El estilo: grabaciones realizadas en Uruguay entre 1946 y 1966* (2021). Por último, en cuanto a los DVDs editados por el CDM, además del libro DVD mencionado anteriormente *Juegos y rondas tradicionales del Uruguay*, están los dos de la *Colección Músicas tradicionales del Uruguay: Los toques de los tambores afromontevideanos* (2012), DVD 1 y *Testimonios de tambores afromontevideanos* (2015), DVD 2. (Centro de Documentación Lauro Ayestarán, s.f.-c)

7.2.2. C2-SB Catalogación

No se han utilizado reglas de catalogación en el procesamiento técnico de los documentos del CDM, esto se debe según expresan los entrevistados en la E1 a que “No encontramos ninguna norma que contemplara el archivo mixto, que pudiera abarcar la diversidad de documentos que tenemos.” Tampoco fue utilizado un formato de esquema de datos estandarizado ni planillas de datos.

El software utilizado en el CDM permite ir agregando campos uno a uno que se pueden ordenar enumerándolos (sino el sistema los ordena alfabéticamente) y la mayoría de ellos incluyen listas desplegables que se cargan aparte. Sin embargo, sha sido posible crear listados de campos sugeridos según el tipo documental y de soporte que tenga el documento, estos listados se cargan en un campo que aparece en el costado derecho del registro. El primer campo que se llena es el de *Fondo*, los fondos hacen alusión al origen de esos documentos. Luego se utilizan campos para la descripción tanto física como de contenidos y del estado del documento.

Surge de la E6 que cuando se creó la estructura de datos del software se predefinieron unos pocos campos básicos, 5 o 6, y luego la idea era que a medida que surgieran nuevos datos a describir se pudieran crear campos nuevos, en vez de tener decenas de campos estructurados. Esto, según lo expresado en la E6, permite ir creando campos sin tener que reestructurar la base de datos cada vez que se agrega un campo nuevo.

Cabe señalar, que cuando se implementó el software se optó por hacer bases separadas según los tipos de documentos del acervo, pero años después se decidió unificar todo en una sola base llamada *Objetos*, por eso se exportaron a esta todas las demás bases excepto tres. Los entrevistados de la E1 expresaron que “en su momento, había una base de datos para cada cosa.” Pero luego se llegó a tener muchas bases separadas por tipo documental: libros, partituras, correspondencia, cuadernos azules, carpetines blancos, discos, archivos digitales, NMN, etc. En la E1 se consideró que la diversidad de bases se ha debido a que no han contado con un profesional archivólogo y con que deseaban que la base de datos no limitara la complejidad que podía presentar el acervo, por esto agregan los entrevistados de la E1 que la base *Objetos* “nos permite ingresar más allá de lo ayestaraniano”.

Las tres bases que no se han integrado a *Objetos* son las que se crearon primero porque el trabajo de proceso técnico empezó con el acervo de Ayestarán. La primera base que se ingresó al software, la de los *Cuadernos azules* (cuadernos donde Ayestarán hacía sus anotaciones manuscritas sobre las grabaciones). La segunda en crearse fue la base de *Carpetines blancos* (fichas mecano escritas que se encuentran en carpetas blancas que contienen las anotaciones de

las grabaciones de Ayestarán pasadas de los cuadernos azules y además materiales complementarios resultantes de la investigación posterior del musicólogo). En tercer lugar, se ingresó la base *Mueble fichero* donde se realizó una descripción básica de las fichas y su contenido que se encuentran en el fichero de Ayestarán.

7.2.3. C2-SC - Clasificación y tematización

Cuando se formó el CDM, según el entrevistado de la E5, “La clasificación y ordenación de los materiales se hizo de acuerdo con cómo Ayestarán tenía organizado el material. La idea fue volver a armar el archivo que era un caos, pero además se fue ampliando con otros materiales que fueron entrando y no eran de Ayestarán.”

No se han utilizado lenguajes controlados de ningún tipo, pero utilizan palabras claves tomadas del lenguaje natural que, según surge de la E1, se basan en la experiencia de quienes trabajan con el archivo. Tienen un sistema propio de clasificación de los documentos basado en un código que genera el software donde combina varios componentes de la descripción del objeto: el fondo, el tipo documental, el soporte y un número que asigna el sistema a cada documento. Este código es único para cada ejemplar, sin importar si hay otros idénticos. Dicho código se pudo incorporar en algunos documentos como a los libros y publicaciones periódicas, mediante un sello, pero en otros documentos esto ha resultado más complejo ya que, como se expresa en la E1, los funcionarios no han querido intervenir los documentos y es un trabajo que se ha venido postergando “hasta que venga personal más calificado y resuelva eso”. Sin embargo, cada ejemplar tiene una ubicación física que no tiene que ver con ese código, sino que hace referencia al mueble y/o estante o cajón donde se encuentra guardado el documento. Esta ubicación asignada figura en un listado y fue creada cuando el archivo se encontraba en el local anterior por lo que actualmente se encuentra desactualizada desde la última mudanza, ya que no pudieron guardar todo tal cual estaba en el otro local.

7.2.4. C2-SD - Software de gestión

El software utilizado por el CDM es el FileMaker Pro, desarrollado por un funcionario del Centro desde 2012. Se trata de un software pago, aunque el Centro ha trabajado siempre con una copia de este ya que cuando se quiso hacer la compra y se llamó a licitación las empresas nacionales que se presentaron solicitaban un costo muy alto para la adquisición de este, lo que generó que las autoridades del MEC se negaran a realizar la compra.

Hubo, antes de implementar este software, una evaluación de varios softwares utilizados en otras instituciones como la Universidad de la República y el Archivo General de la Nación, pero,

según el entrevistado de la E6 “el problema es que había o bien software para archivo o bien para biblioteca, pero algo que tenga puentes entre las dos no”. Se asevera tanto en la E1 como en la E6 que fueron determinantes al momento de elegir el software dos aspectos: la diversidad del acervo en cuanto a tipos y soportes de documentación y la idea de procesar el acervo como un todo.

En la E1 se resalta que la debilidad del FileMaker Pro más importante radica en su falta de normalización, también se alude a que tiene otros problemas como que la letra es muy pequeña y que sólo ofrece una interfaz que es la de los catalogadores, por lo que hace falta una interfaz para los usuarios, lo que, según se expresó en la E6, fue considerado desde un inicio, pero se pensaba desarrollar más adelante. Siguiendo con las debilidades del software, el entrevistado de la E6 considera que “tiene dos defectos fundamentales el FileMaker Pro, uno es que es un software pago, aunque no es de muy alto costo, y segundo, es bi plataforma, pero no funciona en Linux, funciona sólo en Windows y en Mac y es oriundo de Mac.”

Por otra parte, en cuanto a las fortalezas del software, en la E1 se aclara que es muy intuitivo y que en el momento que se optó por él resolvía el dilema de tener un archivo mixto, además permite realizar búsquedas directamente en los campos e incluso buscar cruzando dos o más campos. En la E6 se agrega que otro motivo por el que se seleccionó este software fue que brinda la posibilidad de cargar en los campos además de datos, los propios documentos, audios, video o fotografías que se están describiendo en el registro (como se hizo en las bases *Carpetines blancas* y *Cuadernos azules*), ésta es una característica del FileMaker Pro desde hace ya 20 años. Además, se menciona en la E6, como otra ventaja, que “los campos se podían definir de distintas maneras y no necesitaban tener ni una cantidad mínima ni máxima de caracteres, o sea en un campo puedo ingresar un texto kilométrico como puedo entrar un caracter y me va a ocupar lo mismo, entonces no me ocupaba un gran espacio del disco duro ni me enlentecía el sistema, tuviera la extensión que tuviera.”

El FileMaker Pro por el momento no ha tenido problemas en cuanto a su mantenimiento, salvo por una actualización que hubo cuando cambió de versión, en ese momento hubo un cambio en el formato de los archivos, pero pudo ser resuelto en poco tiempo. Sin embargo, actualmente han tenido problemas para trabajar con el software en red y utilizarlo en varias computadoras por lo que está funcionando en una sola. Esto, según dice el entrevistado de la E6, “es un tema de la red de la Biblioteca Nacional, de cómo está gestionada con firewall y permisos que no habilitan la conexión directa de computadora a computadora. La única solución es que se instale en el servidor de la Biblioteca Nacional el servidor de Filemaker Pro.”

7.2.5. C2-SE - Acervo digital

“El CDM nunca tuvo un plan de digitalización masiva” se señala en la E1 y se agrega que “estaba la opción de digitalizar todo y la de digitalizar a demanda, decidimos optar por el segundo camino, digitalizar a demanda significa digitalizar lo que solicitan las personas para consultar y lo que es necesario digitalizar para las actividades que van surgiendo. Tanto las actividades como las consultas han generado un cuerpo muy grande de documentos digitales.”

Para la ordenación de los documentos digitales se utiliza el sistema de carpetas de archivo de Mac y de Windows (tienen una computadora con Mac y otra con Windows). El acervo está ordenado por fondo y tipo documental en carpetas. Por otra parte, se genera una carpeta por cada consulta que contiene nombre del usuario, documento de cesión firmado o pendiente de firma (esto es requisito para el préstamo de todos los documentos digitales) y una copia en baja calidad del documento solicitado.

Se realizan dos respaldos de cada documento digital en dos discos duros externos, mientras no cuentan con dichos respaldos son guardados en las computadoras, una vez respaldados en los discos duros se borran de las computadoras para evitar la sobrecarga de las mismas. Marcan las carpetas con colores para saber si está respaldado el archivo y cuántos respaldos tiene: color rojo si no tiene ningún respaldo, color naranja si tiene uno y color blanco si tiene los dos. Utilizan los mismos colores para diferenciar las consultas respondidas de las pendientes: color rojo para las pendientes y color blanco para las resueltas. No se utilizan esquemas de metadatos de ningún tipo en el procesamiento técnico de los documentos digitales.

Por otra parte, se puede acceder en la PW a las *Condiciones de uso* de los documentos digitales del CDM así como a ciertos materiales digitalizados como *Grabaciones*, *Textos* y *Micro radiales*. En cuanto a las *Condiciones de uso*, éstas advierten una clasificación de los documentos digitales del CDM que diferencia a los mismos en tres grupos: Documentos de dominio público, Documentos de dominio reservado y Documentos producidos por el CDM. La explicación para los tres grupos es la misma y allí se aclara que el uso de la documentación del Centro se enmarca en la ley n° 9739 de 1937, modificada por la ley n° 17.616 de 2003, esto implica “– el uso no comercial de sus contenidos es libre y gratuito en el respeto de la legislación vigente, y en particular de la mención de la fuente. – el uso comercial de sus contenidos está sometido a un acuerdo escrito que se deberá pedir al CDM. Se entiende por uso comercial la venta de sus contenidos en forma de productos elaborados o de servicios, sea total o parcial. En todos casos se deberá mantener la mención de la fuente y el carácter de dominio público.” También se señala que los documentos y contenidos en el sitio se someten a las leyes uruguayas y son propiedad del CDM, por lo que de usarse en otro país debe constatarse que sea conforme a las leyes vigentes en ese país.

En lo que refiere a las *Grabaciones*, hay una introducción que describe lo que se ofrece: “En esta sección se ofrecen, progresivamente, distintas selecciones de grabaciones digitalizadas provenientes del Archivo Ayestarán.” A continuación, se aclara que son dos las secciones de grabaciones que se ofrecen, una es Panorama que contiene 50 grabaciones hechas por Ayestarán entre 1943 y 1966 pero editadas en 2015 y la otra es El Estilo, que comprende grabaciones hechas entre 1946 y 1966 y editadas como fonogramas digitales en 2021. Cada sección de grabaciones tiene una breve explicación general y luego la posibilidad de desplegar una lista de todas las grabaciones acompañadas de metadatos tales como: *Especie, Título, Ejecutante, Edad, Instrumental, Localidad, Formato original de la grabación, Grabado por, Duración, Comentarios, Localizador y Fotografía*. Además, en el caso de las grabaciones de Panorama, no en las de El Estilo, se ofrece una opción de búsqueda en forma de formulario donde se puede buscar por los metadatos antes mencionados.

La sección de *Textos* alude Artículos de investigación y Ensayos publicados en diarios y revistas periodísticas escritos por Ayestarán, dentro de estos últimos se encuentra la siguiente subdivisión: *Sobre músicas populares tradicionales del Uruguay, Sobre música culta, Sobre poesía y literatura, Crónicas y críticas musicales, Hugo Balzo, Nibya Mariño, Toscanini, Sodre*. Dentro de cada división y subdivisión de los textos éstos se encuentran ordenados cronológicamente y se describen con título, diario o revista, fecha y lugar. En el título hay un enlace que lleva al documento en formato PDF y permite la impresión y la descarga de este.

Los *Micros radiales* son fragmentos de conferencias radiales que Ayestarán brindó en la Radiodifusión Nacional Uruguaya (RNU). Están subdivididos en: *Cancionero norteco, Candombe, Cifra, Cluzeau Mortet, Estilo, Fabini, Lamarque Pons, Milonga, Pericón, Romance, Tosar*. Los micros están numerados y son 30, es posible escuchar un fragmento de cerca de 1 minuto o escucharlos completos, también es posible descargar la versión completa en formato MP3. Los metadatos utilizados en los micros radiales son los mismos que se usó en las grabaciones y además agrega los títulos de la audición radial y del ciclo al que perteneció, junto con el año y la radio por la que fue emitida, también alude a la locución que en todos los casos estuvo a cargo del Lauro Ayestarán.

7.2.6. C2-SF - Adquisiciones

En la E1 se afirmó que existe un protocolo de adquisiciones pero que no ha sido escrito aún, además se señala que “la idea es que [el CDM] sea la institución nacional que recoja y albergue todo lo que tiene que ver con la memoria de las músicas en el Uruguay a través de documentos puntuales, así como del archivo de personas e instituciones de la música y la musicología del Uruguay.”

En cuanto a modalidades de adquisición el Centro ha tenido tres: la donación, el comodato y la compra. La donación ha sido la principal forma de adquisición que ha tenido esta institución luego de la compra inicial del acervo de Lauro Ayestarán y Flor de María Rodríguez, recibiendo importantes colecciones de músicos, coleccionistas y musicólogos destacados. El régimen de comodato implica que el propietario de la colección no cede los derechos de propiedad sobre la misma al CDM, sino sólo los derechos de su uso, conservación y divulgación, en los términos que aquél disponga. Hay varias colecciones en este régimen, pero son minoría comparadas con las donaciones. Por último, en lo que a la compra se refiere, luego de conformado el CDM sólo “se han comprado textos sobre música y musicología para tener una biblioteca importante en la materia” dijeron los entrevistados de la E1.

En cuanto al crecimiento de la colección, en la E1 se consideró que el archivo tiene posibilidades de crecimiento por lo menos al doble de lo que ocupa hoy en el actual local de la Biblioteca Nacional.

7.3. C3 - Usuarios

7.3.1. C3-SA - Tipos de usuarios

No se han realizado estudios de usuarios, ni estadísticas de ningún tipo, “La información está, pero nunca hicimos la estadística” dijeron los entrevistados de la E1, sin embargo, aclararon luego “tenemos en la base de datos prevista la gestión de usuarios, hacer una especie de ficha con toda la información de la persona que consulta, pero entra dentro de las cosas que no estamos pudiendo hacer por ahora”.

Tanto en la E1 como en la E3 se hizo mención de que los tipos de usuarios que ha tenido el centro son en su mayoría, por una parte, docentes y estudiantes de todos los niveles y, por otra, investigadores de varias áreas, principalmente las vinculadas a temas musicales. Esto se confirma en las EU donde todos los usuarios son estudiantes, docentes, e investigadores. Más allá de algunas consultas puntuales o de comentarios informales los usuarios no han tenido participación en los procesos y la toma de decisiones del CDM.

En el Centro nunca se ha hecho formación de usuarios para el uso de los servicios de este, ni se han realizado tareas destinadas a la diseminación selectiva de la información.

7.3.2. C3-SB - Tipos de consultas

En la E3 se informó que por parte del MEC se les pedía redactar anualmente las Memorias del CDM y allí se incluía información de cantidad de visitas y consultas recibidas durante el año. A

ésto agregó la E3 que tanto en las reuniones de trabajo semanales como en las reuniones mensuales o bimensuales de la Comisión Asesora también se trataba este tema.

Por otro lado, en la E1 se hizo hincapié en la procedencia de ciertas consultas frecuentemente recibidas por el Centro que son las realizadas por los extranjeros. Igualmente se resaltó al público en general, que busca obtener información general y que para ese tipo de consultas podría bastar con un relevamiento del sitio web.

De las EU surgió que los usuarios suelen recurrir más de una vez al CDM en la búsqueda de información ya que sus consultas generalmente tienen que ver con realizar trabajos de investigación, tesis, trabajos de facultad, edición o compilación para la generación de libros. Además se constató una amplia variedad de tipos de documentos consultados por esos usuarios, a saber: correspondencia, recortes periodísticos, partituras, textos manuscritos y mecanoscritos, rollo de pianola, grabaciones, audios y videos. Por otra parte, los usuarios de las EU declararon haber accedido a la totalidad de la documentación requerida y haberlo hecho en la mayoría de los casos en un formato digital, aunque un tercio de ellos dijo haber accedido a esa información tanto en formato digital como físico.

7.4. C4 - Sistema de préstamo

7.4.1. C4-SA - Tipos de préstamos

El único dato de contacto que ofrece la PW es un correo electrónico y en la misma se advierte que el acceso a los materiales del CDM está disponible para ser consultados por investigadores y docentes.

Se debe aclarar que lo que el Centro presta al usuario es una versión digital del documento requerido, la consulta a los documentos físicos es restringida para casos excepcionales y justificados (generalmente usuarios extranjeros) por motivos de conservación. No se permite el traslado de los documentos ni se permite a esos usuarios el acceso a la colección para que puedan revisarlos. El documento digital que se envía a los usuarios tiene ciertas condiciones de uso que ya se desarrollaron en el apartado “C2-SE - Acervo digital” del presente capítulo. Fuera de esas condiciones, que tienen que ver con los derechos de autor que ejerce el centro sobre su documentación, el CDM no tiene un reglamento concreto y redactado del préstamo de sus documentos.

Además, se constató que el centro no cuenta con horario de atención al público por lo que la consulta presencial de materiales debe solicitarse previamente a través del correo electrónico.

Por otra parte, el software de gestión que utiliza el archivo no tiene la posibilidad de generar un préstamo automatizado de la documentación.

7.4.2. C4-SB - Convenios institucionales

Hubo instancias de colaboración con otras instituciones como el CDF, el Archivo de la UdelaR y la Facultad de Ingeniería. Esta colaboración se realizó en cuanto a trabajos puntuales como exposiciones o instancias de restauración, procesamiento digital y co-edición de libros, no han sido préstamos interinstitucionales sino cooperación entre instituciones. Sin embargo, en cuanto al trabajo realizado con el Instituto de Ingeniería Eléctrica de FING, en la E1 se señaló que “están los documentos del archivo a disposición de ellos para que puedan utilizarlos en función a lo que están investigando, es esto de el archivo vivo.”

Por su parte en la E4 se mencionó que “la idea era hacer un convenio con la UdelaR para que hubiera un intercambio entre estudiantes y docentes de Archivología, Bibliotecología, Comunicación, Ingeniería y Musicología.” Dicho convenio fue aprobado por los Consejos de las tres Facultades a las que pertenecen esas carreras pero no logró concretarse por la falta de un acuerdo con el MEC.

7.5. C5 - Comunicación

7.5.1. C5-SA - Página web

“La intención de la página web es conformar una primera línea de consulta. Por eso allí hay mucha información disponible, desde textos, grabaciones, fotos para que el público en general pueda hacerse una idea de quién fue Ayestarán y de su trabajo.” señalaron los entrevistados de la E1 al respecto de las estrategias comunicacionales que el Centro se ha planteado en lo que tiene que ver con su página web.

Para la elaboración del sitio web se ha contado con la financiación de ADAI (Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos), esto permitió contratar una empresa para la creación y diseño de dicho sitio (N Bit). El contenido de lo ingresado a la página ha sido siempre definido por el equipo de trabajo del CDM, quienes también se han encargado de gestionarla, tarea que según se dice en la E1 han tenido que desatender en los últimos años por falta de tiempo y de personal.

La estructura de la información contenida en la página web se puede ver en el Anexo I.

En lo que refiere a los *Catálogos* que se despliegan dentro de *El acervo* en el menú de la página, se observó que se trata de listados alfabéticos de referencias bibliográficas de partituras

ordenadas por autor. Cada una de esas referencias presenta los siguientes datos: autor, título de la obra, datos de pie de imprenta, se dice si es manuscrito o hecha por un copista, el año de composición, la colección a la que pertenece y el código que otorga el software utilizado por el CDM. No se utiliza ninguna norma internacional para la estructuración y redacción de las referencias bibliográficas. Los catálogos comprenden lo siguiente: *Partituras del CDM*, *Partituras del NMN*, *Partituras de L. Biriotti*, *Partituras de H. Tosar*. En los listados de las Partituras de L. Biriotti y H. Tosar se agrega un listado cronológico de obras que ordena las mismas por década, poniendo aparte las que no tienen fecha. En la E1 se argumentó que “en el catálogo, además, la persona puede navegar y ver todas las partituras que se encuentran en el CDM y elegir a partir de ahí lo que quiere y ahí comunicarse vía mail con nosotros. Las personas pueden saber qué es lo que hay mediante el catálogo.”

En la opción *Músicas en el Uruguay* se brinda información sobre seis ejes temáticos: *Payadores*, *Guitarristas*, *Coriún Aharonián*, *León Biriotti*, *Amalia de la Vega* y *Olga Pierri*. En el caso de *Payadores* se encuentran tres ítems: *Introducción*, *Bibliografía breve* y *Carlos Molina*, este último brinda sobre ese payador información biográfica, discográfica y bibliográfica. En *Guitarristas* se accede a *Introducción* y *Listado alfabético* donde acompaña a cada intérprete información biográfica del mismo y artistas destacados a los que acompañó. En cuanto a los apartados de *Aharonián*, *Biriotti*, *de la Vega* y *Pierri* se brinda información biográfica y de su obra. Respecto a estos ejes temáticos se explicó en la E1 que “eso ya entra en la parte de investigación. Lo armamos con documentación de afuera, no del Centro. Hay relevamientos que se hicieron en plena pandemia con fuentes de prensa e internet, entrevistas, libros disponibles, hay bibliografías también. Lo de Amalia (de la Vega) lo hicimos el año que ella fue el tema del fin de semana del patrimonio, armamos su discografía, con quienes tocó y también dimos charlas sobre eso. Hay áreas de trabajo y una es los aportes a la investigación, dentro de esto está el registro de manifestaciones actuales, los que tocan tambores, se publicaron discos y cds, etc., sobre pianola, sobre testimonios sobre Ayestarán, filmaciones y registros actuales, entrevista a Olga Pierri que también está en la web. Sobre los payadores fue una sistematización de filmaciones que había disponibles, en realidad sobre Carlos Molina, no sobre todos los payadores.”

Por último, en *Enlaces* se pueden encontrar enlaces que remiten a recursos vinculados a la investigación y estudio de la música y la musicología. Se trata de fonotecas, archivos sonoros, centros de documentación musical, instituciones, centros de estudio, bibliotecas, mediatecas, repositorios digitales, publicaciones periódicas digitales, etc. También se incluye en esta sección documentación de la autoría de Lauro Ayestarán que se encuentran fuera del CDM, a saber: Archivo General de la Universidad de la República (Uruguay),

Biblioteca del Congreso (Estados Unidos), Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (Universidad de la República, Uruguay) y Museo Histórico Nacional (Dirección Nacional de Cultura, Ministerio de Educación y Cultura, Uruguay).

7.5.2. C5-SB - Correo electrónico

Según las EU la principal vía de contacto de los usuarios con el CDM es el correo electrónico. En la E1 se ha señalado que pretenden que esta vía sea la primera instancia de comunicación para las solicitudes de documentación de los usuarios.

En la PW se dice que para acceder a los documentos es necesario agendar una visita al previamente y, a continuación, se ofrece un listado de correos correspondientes a las distintas áreas de trabajo del Centro para que los usuarios puedan contactarse. Dichas áreas son: *Información, Consulta de documentos, Dirección, Administración, Inscripción a eventos, Donaciones y Sitio web.*

7.5.3. C5-SC - Redes sociales

El CDM utiliza las redes sociales de Instagram, Facebook y X.

En la E1 se declaró que las publicaciones en esas redes las hace la Biblioteca Nacional desde que pasaron a formar parte de dicha institución. Los funcionarios del CDM arman los contenidos y los envían a quienes se encargan de hacer las publicaciones de la Biblioteca Nacional.

En las cuentas de redes sociales del CDM se ve publicada principalmente información sobre los eventos que ha realizado el Centro.

De las EU surgió que los usuarios en su mayoría saben de la existencia de las redes del CDM, principalmente Instagram, pero pocos de ellos las siguen y ven sus contenidos.

En Instagram el Centro aparece como CDM Uruguay (@cdmuruguay), en Facebook como CDM MEC y en X como CDMUruguay (@CdmUruguay).

En la página web del Centro no se mencionan las redes ni hay enlaces que den acceso a las mismas.

7.5.4. C5-SD - Actividades presenciales

Desde su creación el CDM ha hecho hincapié en el desarrollo de actividades que impliquen intercambio de conocimientos y que promuevan la investigación en el área musical. Por esto en la PW se listan las actividades desarrolladas durante toda la vida del Centro, dividiéndolas en los siguientes grupos: *Coloquios, Encuentros, Jornadas y seminarios, Visitas a localidades, Exposiciones, Intercambios y Otras actividades.* Los más relevantes han sido los Coloquios

Internacionales que fueron cinco: Música/musicología y colonialismo (2009), La música entre África y América (2011), El tango ayer y hoy (2013), La música y los pueblos indígenas de América (2015), Música e Infancia (2018).

Las actividades organizadas por el CDM han sido constantes y variadas hasta 2020. Actualmente, según surge de la E1, por falta de personal y como la Biblioteca Nacional no cuenta con rubros asignados a ese tipo de eventos se realizan esporádicamente.

Este año (2023) se realizaron las siguientes actividades, según se relató en la E1:

- Se dio un curso de educación permanente en la Facultad de Artes, a cargo de los funcionarios del CDM, en mayo.
- Se recibieron donaciones de Jorge Rizzi y de Panchito Nolé.
- Se avanzó en el proceso de edición del libro Música e Infancias del coloquio que fue en 2018 procesando los textos y haciendo correcciones.
- Se dio una charla en el Festival de Guitarra en obra y se apoyó la realización del festival organizado por la Cátedra de Guitarra del Instituto de Música de la Facultad de Artes.
- Se dio una conferencia para la IASA (International Association of Sound and Audiovisual Archives) en conjunto con Ignacio Irigaray de Facultad de Ingeniería, la misma fue una charla filmada que se presentó en Estambul.
- La muestra itinerante de *Músicos* estuvo en Flores, Rocha y Treinta y Tres. En Rocha y en Treinta y Tres además se dieron charlas abiertas.
- Se postuló al CDM ante la Unesco para aspirar al reconocimiento de archivos patrimoniales para la humanidad.
- Se está investigando la posibilidad de digitalizar los rollos de pianola que tiene en su acervo el CDM.
- Se inventarió el Archivo Tosar y se hizo la subida del listado de partituras de dicho autor al sitio web.
- Se recibieron visitas y se dieron charlas en el CDM a estudiantes de la FIC y de liceos.

7.6. C6 - Conservación

7.6.1. C6-SA - Prácticas de conservación

El acervo estuvo guardado en paquetes cerrados con papel de embalar por varios años, primero en la casa de la familia Ayestarán y luego en el Museo Romántico hasta que el CDM obtuvo su primer local. Una vez mudado el archivo al nuevo local comenzaron los primeros

trabajos con la documentación que estuvieron a cargo de una funcionaria, la entrevistada de la E5, quien informó lo siguiente “Primero lo que se hizo fue montar las estanterías, distribuir los espacios, definir qué iba dónde y empezar a desembalar y a limpiar en unas condiciones muy precarias porque tendríamos que haber tenido laboratorios que no teníamos y usábamos la cocina de laboratorio... Estaba todo envuelto en paquetes con papel de embalar y así había estado varios años y esos paquetes no estaban clasificados... El procedimiento fue: abrir un paquete, limpiarlo, lo que nos llevaba su tiempo, y después eso lo íbamos guardando ya clasificado en el lugar que habíamos establecido que iba a ser para cada cosa.” Además, agrega la misma entrevistada que “El problema que teníamos era que el espacio no era mucho y que el acervo tenía distintas condiciones de conservación porque había desde carretes de cintas de grabación hasta fotos, negativos, documentos en soporte papel como partituras y libros, había también un fichero hermosísimo de madera donde estaba todo clasificado. A medida que abríamos un paquete, íbamos buscando en el fichero y pasando eso a una modesta planilla Excel.” Luego de esa etapa inicial de limpieza y ordenamiento primario de la documentación empezó el proceso de digitalización a demanda de los materiales. Esto según surge de la E1 se hace para evitar la manipulación de los documentos y garantizar así la preservación de estos.

En la E3, además, se aclara que en el local anterior “se seguían los protocolos de conservación de uso de guantes para la manipulación de materiales, de control de temperatura y humedad.”

Actualmente, en el local de Biblioteca Nacional, se han superado los problemas iniciales de espacio y se ha logrado controlar humedad y temperatura a través de la instalación de cuatro termohidrómetros, “actualmente la preocupación principal está puesta en mantener una temperatura y una humedad constantes en todo el archivo” señalaron los entrevistados de la E1.

Por otra parte, recientemente los funcionarios actuales han presentado un proyecto a la Biblioteca Nacional que propone reestructurar los espacios del Centro para poder tener los distintos tipos de documentos guardados con diferentes condiciones de humedad y temperatura, de acuerdo con las necesidades de cada uno. “El proyecto básicamente es subdividir y generar una cámara específica para lo que es sonoro, y después lo otro que incluye el proyecto, y que no estuvo previsto en este lugar, es la ventilación.” expresaron en la E1. Para realizar este proyecto, contaron con el asesoramiento del experto en archivos audiovisuales Fernando Osorio.

Cabe mencionar que se han adquirido cajas hechas con materiales libres de ácido y se utilizan guardas de conservación que la misma Biblioteca Nacional ha provisto al CDM para el guardado de su documentación.

7.6.2. C6-SB - Prácticas de restauración

En cuanto a la restauración de materiales en la E1 se destaca que la misma se ha concentrado en los documentos sonoros. El archivo del CDM cuenta con variedad de este tipo de documentos que se encuentran en distintos soportes analógicos como cintas magnéticas, casetes y discos. “Es el paso previo fundamental para poder reproducir estos materiales históricos y en muchos casos implica restauración (empalme cuando la cinta está cortada, limpieza de hongos, presencia de ácido palmítico, etcétera)” según se aclaró en la E1. Esto se ha hecho en lo que se refiere a los documentos físicos, sin embargo se ha realizado un proceso de edición de los documentos sonoros digitalizados que implica lo siguiente: “la restauración de los documentos sonoros relacionadas con la reducción de ruido, la corrección de movimientos y oscilaciones existentes en un documento original está a cargo de Ignacio Irigaray quien partir de un acuerdo con el Instituto de Ingeniería Eléctrica de Facultad de Ingeniería, aporta su investigación y horas de su doctorado en procesamiento de señales, y su régimen de DT de la Udelar a los trabajos del CDM” agregaron los entrevistados en la E1.

Respecto al espacio físico que se ha destinado a la restauración en la E1 se explica que está en construcción una sala de digitalización y procesamiento del material sonoro.

En la E3, el entrevistado, hizo hincapié en que el personal que ha trabajado en el CDM ha tomado cursos de restauración y conservación, a la vez que ha ido aprendiendo en base a su propia experiencia para poder realizar la restauración que fuera necesaria de los distintos materiales del Centro.

7.7. C7 - Recursos

7.7.1. C7-SA - Recursos económicos

Económicamente el CDM ha dependido del MEC, que es el organismo que ha adquirido el acervo de Ayestarán, colección fundadora del Centro, y ha pagado siempre los sueldos de los funcionarios que corresponden a cargos de horas docentes. Algunos gastos del Centro han sido financiados por fondos de Instituciones internacionales como ADAI o fondos nacionales como de la Intendencia de Montevideo. En la E2 se mencionó que se solicitaron aumentos en el presupuesto del CDM al MEC, desde marzo del año 2020, unas 16 veces, pero se le ha respondido negativamente a esta petición en todos los casos.

Sin embargo, en cuanto a los vínculos institucionales del Centro se registra en la PW una referencia a que “entre septiembre de 2017 y marzo de 2020 el CDM fue una dependencia del Archivo General de la Nación (AGN).” No se pudo saber si esto significó que durante ese período hubo dependencia económica del AGN o si el CDM se mantuvo independiente.

Además, los entrevistados de la E1 aclararon que “el año pasado [2022] armamos un presupuesto en una planilla que fue presentada frente a la Biblioteca Nacional y fue aprobado todo salvo el pedido de personal. Hemos encontrado bastante buena disposición para compras de insumos.” De esto se desprende que hay una parte del presupuesto que asume la Biblioteca Nacional actualmente.

7.7.2. C7-SB - Recursos humanos

El CDM se fundó con una Comisión Honoraria, que ya funcionaba desde 2003, la misma según los entrevistados de las E1, E3, E4 y E5 era la que tomaba las decisiones en cuanto al funcionamiento y gestión del Centro. Inicialmente estaba compuesta esa comisión, según la PW, por Daniel Vidart (antropólogo) quien la presidió “y tres antiguos discípulos del musicólogo [Ayestarán]: el bibliotecólogo David Yudchak, el crítico Hugo García Robles... y el compositor y musicólogo Coriún Aharonián (quien fuera el director honorario del CDM hasta su fallecimiento...)” Por esa comisión posteriormente, al igual que por el equipo técnico de trabajo, pasaron varias personas, todas ellas vinculadas a disciplinas que tienen que ver con la música: músicos, musicólogos o docentes de música. La única excepción fue una funcionaria que era maestra y museóloga, y que según lo expresado en las E1, E2, E3, E4 y E6. Algunos de los funcionarios contaban con especializaciones o experiencia en áreas vinculadas a los acervos musicales como creación audiovisual (es el caso de los entrevistados de la E1 y la E4) y también informática y periodismo (es el caso del entrevistado de la E6).

El ingreso de todas las personas que trabajaron hasta el momento, exceptuando al actual

Secretario Ejecutivo que es un cargo político, fue gestionado en su momento por el creador del CDM, Coriún Aharonián.

7.7.3. C7-SC - Recursos edilicios

El Estado adquiere la colección personal de Lauro Ayestarán en 2002, la misma permaneció igualmente en la casa de la familia hasta 2008, año en el que toda la colección fue mudada a dependencias de MEC (Museo Romántico). Luego de creado oficialmente el CDM en 2009 se comenzaron las gestiones por parte de sus funcionarios para conseguir el local propio. Fue entonces que se logró que la ANEP cediera al Centro un apartamento y en 2010 se hizo el traslado del archivo hasta la nueva sede. Sin embargo, “como consecuencia del importantísimo crecimiento del acervo entre 2015 y 2020 el CDM tuvo dos locales contiguos dentro del mismo edificio, duplicando así su espacio inicial” según señala la PW. (Centro de Documentación Lauro Ayestarán, s.f.-a, párrafo 9)

En abril de 2022 se realiza la mudanza del archivo a su actual sede donde ocupa un espacio dentro de la Biblioteca Nacional, en el 2° piso.

8. Análisis y valoración técnica

A continuación, teniendo en cuenta el anterior análisis de los datos relevados para realizar el estudio de caso focalizado en el CDM, se hará un análisis y una valoración técnica brindando aportes personales correspondientes a cada una de las categorías de análisis establecidas en el Marco metodológico de este trabajo.

8.1. Categoría 1 - Generalidades del centro

De la revisión de la historia se identifica uno de los mayores riesgos que corren los archivos personales de figuras destacadas de la cultura como es el desmembramiento, lo que sucedió con el acervo de Lauro Ayestarán. El retraso en las gestiones estatales para la creación del Centro y para el otorgamiento de un lugar físico donde instalarlo hizo que la familia de Ayestarán tuviera que vender algunas partes valiosas de las colecciones, como la de partituras, algunas de las cuales pudieron ser recuperadas posteriormente.

La reseña histórica hecha deja en evidencia que desde sus inicios el CDM contó con un magro presupuesto, lo que hizo que terminara integrando, primero el Archivo General de la Nación (AGN) y luego la Biblioteca Nacional (BN). Sin embargo, poco contribuyeron las dos instituciones en cuanto al aporte técnico y de personal, sino que el Centro permaneció, y sigue siendo, como una isla independiente que se autogestiona dentro de esas instituciones.

Al momento de definir al CDM surgen dos variantes en los entrevistados, por un lado, la idea del centro de documentación y por otra la del archivo. Como señala Ros García (2011) los centros de documentación, también considerados bibliotecas especializadas, cuentan con un acervo especializado en una temática, que en este caso sería la música nacional y Latinoamericana, y tienen como objetivo describir, analizar y difundir la información para lo que generan fuentes de información secundaria con la información primaria contenida en sus acervos. Los archivos, en cambio, generalmente reúnen información institucional ya que se rigen para conformar sus fondos por el principio de procedencia.

Sin embargo, al detenernos en los acervos personales, como el Ayestarán, Cabezas Bolaños (2005) recuerda que esas colecciones personales, durante muchos años en EE. UU. llegaban a las bibliotecas porque tradicionalmente las familias de personalidades destacadas de la cultura solían donar a las bibliotecas ese tipo de documentación, al momento de fallecer su familiar.

Por tanto, estamos frente a un tipo de acervo que puede ser tratado tanto como un fondo de archivo o como una colección de biblioteca, cuestión abordada en el apartado “5.3.2. *Los archivos*”

personales en bibliotecas y archivos” del Marco teórico de este trabajo. Por ésto, la complejidad de este tipo de acervos dificulta el poder clasificarlos dentro de un tipo de unidad de información, ya que pueden reunir características que lo sitúen no sólo en un archivo o una biblioteca, sino dentro de un centro de documentación o de un museo.

El CDM se ha planteado, desde sus inicios, objetivos ambiciosos. Pretender ser la memoria musical del Uruguay tiene sus complejidades. Por un lado, el centro recibe cada año muchas donaciones porque insta a compositores y musicólogos a que donen, lo que genera un incremento del acervo constante que puede verse interrumpido en algún momento por el espacio físico con el que cuenta el CDM. Recordemos que no tiene un edificio propio, sino que integra el edificio de Biblioteca Nacional, donde ocupa un espacio que, si bien contempla el posible crecimiento de la colección, tiene sus límites. Por otro lado, el ingreso permanente de donaciones requiere del procesamiento técnico de las mismas, para que luego esa documentación pueda estar disponible para los usuarios. Ese procesamiento técnico demanda mucho trabajo por parte del personal del Centro, que sabemos actualmente es bastante escaso.

Por otra parte, el propósito de convertir el CDM en un articulador de archivos musicales que registre todos los archivos de este tipo existentes en el país, es un proyecto significativo que aportaría un mapa nacional de la documentación musical, lo que para llevarse a cabo requeriría que se le pueda otorgar al Centro un mayor presupuesto. Debería quizás el CDM focalizar en mejorar su funcionamiento actual, resolver sus problemas a corto y mediano plazo en vez de pretender embarcarse en proyectos que excedan sus capacidades actuales.

8.2. Categoría 2 - Tratamiento documental

El acervo del CDM cuenta con una variedad documental importante, como se hizo referencia en el apartado “4.2.2. *Documentación musical del CDM*” del Marco teórico de este trabajo.

Cabe aclarar que se tomó la subdivisión de la PW que se basa en un criterio de procedencia de los diferentes documentos. Procedencia que tiene que ver con el ingreso de los documentos al centro o sea la adquisición de estos.

Resulta preocupante que el CDM haya prescindido, desde su creación a la actualidad, del uso de reglas de catalogación, de esquemas de metadatos, de sistemas de clasificación y/u ordenación y de lenguajes controlados para la tematización e indización, que pudieran ser aplicados al procesamiento técnico de su documentación. Este punto es muy relevante ya que, sea que se trate al acervo como fondo o como colección, es imprescindible que se utilicen reglas

estandarizadas para la descripción de la documentación, lo que permitiría la recuperación óptima de esa documentación.

Por más complejo o atípico que sea un acervo, en cuanto a tipos y soportes de documentos, esto no debería ser una excusa para prescindir de la implementación de normas bibliotecológicas o archivológicas para la catalogación y la clasificación de estos, sino todo lo contrario.

En el CDM se han tomado muchas decisiones sin establecer un plan o lineamientos claros de acción en cuanto al tratamiento documental. Por ejemplo, se tomó la decisión de no separar las colecciones por tipo de documento y/o soporte, sino conservar la documentación junta de cada donación, por esto lo primero que se identifica es el fondo del que proviene y éste es el primer dato que se ingresa de cada ítem en la base de datos. Sin embargo, las primeras bases de datos fueron varias y por tipo de documento, esto se debió a que se procesó primero la documentación de Ayestarán y se encontraron con grupos de documentos que contenían información relevante sobre las investigaciones realizadas por el musicólogo, como eran los llamados “cuadernos azules”, los “carpetines blancos” y las fichas del “mueble fichero”. Resulta que Ayestarán era bastante metódico con sus anotaciones y muy ordenado, por eso tenía varias formas de describir su trabajo, lo que generó mucha documentación. El equipo de trabajo del CDM ha dedicado mayor atención a la descripción y digitalización de esos documentos ayestarianos con debido fundamento ya que ellos además de las grabaciones y libros de autoría del musicólogo son su más importante legado. De todos modos, puede haber mucha información repetida entre esa documentación que convendría sistematizar en un futuro.

En cuanto al software de gestión utilizado por el CDM, se identifica una situación realmente negativa y que requiere de urgente solución ya que se ha utilizado desde 2012 hasta hoy una versión ilegal de un software pago. El FileMaker Pro (hoy llamado Claris FileMaker) es un software que permite crear bases de datos personalizadas para empresas, no es un software que contemple las necesidades de una unidad de información. Es necesario que se analice la posibilidad de migrar las bases de datos de este software a otro, de preferencia que sea software libre, que es a lo que se está tendiendo a utilizar en todas las dependencias estatales, y que tenga prestaciones acordes a un archivo o biblioteca. En la actualidad se ha avanzado mucho en el terreno de los softwares libres por lo que seguramente se pueda adaptar alguno a las necesidades del CDM. Se sugiere, además en este aspecto, explorar los softwares utilizados actualmente por centros documentales similares en el país y en la región, como los descritos en el apartado “3. *Antecedentes*” de este trabajo.

Por otra parte, desde los inicios de la conformación del Centro se tomó la decisión de que la digitalización de los documentos se haría a demanda, aunque hubo materiales que sí se

digitalizaron en masa, como los ya mencionados cuadernos azules, los carpetines blancos y como las grabaciones que se encontraban en formatos analógicos de sonido.

No se ha implementado un software de gestión de archivos digitales y no ofrece esa posibilidad el software utilizado para los documentos no digitales. Es muy precaria la ordenación utilizada que se basa en el sistema de carpetas Windows y Mac, a la vez que se duplica información y no es posible usar un esquema de metadatos que describa el acervo digital y permita una rápida y pertinente recuperación. Resulta imprescindible la conformación de un repositorio que permita la gestión de los documentos digitales del CDM para asegurar el acceso a los mismos por parte de los usuarios. Un repositorio es la herramienta de gestión documental adecuada para que los documentos audiovisuales sean visualizados y gestionados incluso por los propios usuarios.

Sería deseable que el centro pudiera aplicar, al momento de procesar la documentación que ingresa al mismo, un modelo general como el que se planteó en el apartado “5.4. *El proceso informativo documental*” del Marco teórico incluido en este trabajo

8.3. Categoría 3 - Usuarios

En nuestra formación como bibliotecólogos se les da especial y principal importancia a los usuarios. Como ya se repasó en el primer apartado del Marco teórico que presenta este trabajo, nuestra profesión ha ido cambiando el foco, inicialmente puesto en los datos o el mensaje, llegando hasta la actualidad donde el protagonista es el usuario. Un usuario que se encuentra inmerso en un contexto social, cultural, económico y político que lo define en todos sus aspectos sociales, uno de ellos es el vínculo con la información. Por esto es primordial para los profesionales de la información conocer a nuestros usuarios, conocer sus necesidades informativas, para poder facilitarles el acceso a información pertinente y concreta que satisfaga esas necesidades.

Teniendo en cuenta lo anterior resulta de vital importancia, para el funcionamiento de cualquier unidad de información, contar con el registro de los usuarios reales y de sus consultas. Esos registros permiten la elaboración de estadísticas, que pueden dar insumos para realizar un estudio de usuarios que permita proyectar nuevos servicios, mejorar los existentes y ser un insumo al momento de pedir aumentos en el presupuesto frente a las autoridades.

El CDM tiene un deber en esta cuestión que ha venido postergando desde su creación. Creemos que debería diseñarse un estudio de los usuarios que utilizan los servicios del Centro para desarrollar perfiles de estos, así como tipificar las consultas que realizan. Además, sería de

utilidad generar encuestas de uso u otro tipo de herramientas donde se le pueda consultar al usuario sus valoraciones sobre los servicios del centro, que aporte críticas y sugerencias.

Como expresa Cabezas Bolaños (2005) son los usuarios quienes dan vida a la documentación musical, en particular, y a la documentación de cualquier archivo, en general, siendo esos usuarios "quienes durante la investigación pueden revivir una obra musical a través de la investigación, la edición y la interpretación". (Cabezas Bolaños, 2005, pp. 95).

8.4. Categoría 4 - Sistema de préstamo

Es necesario para las bibliotecas tener un reglamento de préstamo de los materiales, éste se vuelve imprescindible cuando existen diversos tipos de materiales que merecen ser considerados separadamente unos de otros a la hora del préstamo. En el caso del CDM, no se hace distinción entre los distintos tipos de documentación a la hora del préstamo y no el Centro no cuenta con un reglamento de préstamo.

Además, se prioriza, en vez del acceso a la documentación física, el otorgamiento de una copia digital de la misma a los usuarios. Por esto es que el acceso a la colección es sumamente restringido al público. Resulta pertinente esta restricción de acceso para gran parte de la documentación por su valor único, pero para algunos materiales como las publicaciones del propio CDM o los libros y publicaciones periódicas, que se han adquirido, podría haber un acceso abierto al público en general. También se podría exponer objetos personales, como las máquinas grabadoras de Ayestarán, para que sean visitados. Sería, en estos casos, necesario que exista un horario de atención al público, aunque reducido para que usuarios que quieran consultar o hacer preguntas puedan hacerlo presencialmente. Según la E1 existe el proyecto de poner una computadora con las grabaciones de Ayestarán disponible para que el público general pueda escuchar esos audios. Para esto, también se debe abrir el acceso poniendo un horario de atención al público.

Es importante el intercambio con los usuarios, permitir que accedan a las colecciones, que entiendan la importancia del valor patrimonial que tiene el acervo del CDM y que puedan sentirse partícipes de ese patrimonio. Sería recomendable repensar el sistema de préstamo actual de la documentación del centro con el fin de darle mayor visibilidad y difusión a ese acervo que según entendemos está siendo subutilizado.

Además, faltan instancias de intercambio con instituciones afines, generar convenios con las mismas que involucren políticas informacionales comunes y trasciendan los intercambios

puntuales que se han hecho hasta ahora. Ayestarán pretendía que el país tuviera lineamientos estructurales claros en lo que se refiere a la educación musical, siguiendo sus lineamientos sería de utilidad que las instituciones que gestionan acervos musicales de relevancia pudieran actuar conjuntamente, basándose en una política común.

8.5. Categoría 5 - Comunicación

La página web del CDM tiene una cantidad de información estructurada de manera confusa y repetitiva. Esa información no tiene en la mayoría de los casos una cita de la fuente de donde fue extraída o citada. Además no existe un buscador que brinde la posibilidad al usuario de llegar más directamente a la información que necesita, sino que tiene que recorrer el menú de la página, entrando en las sucesivas subpáginas hasta encontrar la información pertinente. Por otro lado, se constata que los Catálogos que figuran en el sitio web son listas alfabéticas por autor de registros de partituras que no siguen ninguna norma estandarizada que facilite la ordenación de los documentos.

En cuanto a los correos electrónicos institucionales el CDM tiene siete, los cuales son gestionados por los mismos dos funcionarios que hacen todo el resto del trabajo por lo que parecería un exceso de correos, esto puede generarle confusión al usuario al momento de querer comunicarse con el Centro.

En lo que refiere a las redes sociales del Centro, no son usadas con frecuencia y se observó contenido diferente en cada una de ellas. Por otra parte, el nombre de la institución aparece de distinta manera Facebook a como lo hace en X e Instagram. Actualmente, la que contiene información más reciente sobre el CDM es Instagram. Es de vital importancia hoy en día para la difusión y el vínculo con los usuarios que las unidades de información utilicen redes sociales y las mantengan activas, brindando información sobre el acervo y las actividades culturales que realicen de manera clara y consistente. Resulta relevante que la información que figura en todas las redes del Centro sea la misma así como la denominación del mismo. También deben utilizar todas ellas los mismos colores y las mismas fuentes, así como debe aparecer el mismo logo institucional.

El CDM, por otra parte, genera muchas actividades cada año no sólo en el local donde el mismo se encuentra sino que va a otros lugares, e incluso otras ciudades, lo que podría ser comunicado en redes sociales y en el sitio web para darle una mejor difusión a esas actividades.

La estrategia comunicacional del Centro no es clara, falta quien se encargue de pensarla y llevarla a cabo de manera exitosa, ya que los funcionarios que allí trabajan no están pudiendo dedicarle tiempo a esa tarea en la actualidad.

8.6. Categoría 6 - Conservación

Se aprecia en cuanto a la conservación una gran preocupación por parte de sus funcionarios desde que se originó el CDM. Sin dudas la situación del acervo en este sentido ha mejorado notoriamente y se le ha dado prioridad a este asunto por parte de los funcionarios actuales, desde que el Centro ha sido mudado a su actual local, dentro de la Biblioteca Nacional. Se han establecido lineamientos generales y específicos en cuanto a cómo debe ser la conservación de los diversos tipos de materiales que componen el acervo del CDM.

En lo que refiere a la restauración de materiales, se ha practicado principalmente con los documentos sonoros que se encontraban en formatos analógicos con el fin de que puedan ser digitalizados. Los funcionarios han planteado que la digitalización de los documentos, ya sea sonoros o de cualquier tipo, que se encuentran en el archivo se hace para que los usuarios puedan acceder a los mismos sin tener que manipular los objetos físicos. Esto significa que se digitaliza básicamente con el fin de preservar los documentos originales que son objetos patrimoniales de una gran relevancia cultural. Sin embargo, como ya advirtió López de Quintana Sáenz (2014), la digitalización de los documentos audiovisuales suele no estar a cargo de profesionales de la información, esto deriva en la utilización de softwares no especializados en la gestión de información sino en bases de datos no especializadas, lo que lleva a una precarización en la gestión y visualización de esa documentación digital. Esto es exactamente lo que ocurre en el CDM, donde la digitalización de los documentos se hace como medida de conservación y no se han pensado estrategias para disponibilizar esa documentación digital para que sea de acceso libre, en la medida que los derechos de autor de la misma lo permitan, para los usuarios.

8.7. Categoría 7 - Recursos

No se pudo saber el presupuesto con el que cuenta el CDM, ni cómo reparte ese presupuesto, ni quién se lo asigna. Lo que es evidente es que no es suficiente en la actualidad en lo referido a recursos humanos, considerando que trabajan allí sólo dos personas que son las que abarcan todas las tareas, teniendo que postergar algunas para darle prioridad a otras.

Sería deseable que se incrementara el número de funcionarios y que para designar las nuevas incorporaciones se tuviera en cuenta que el CDM necesita un equipo interdisciplinario para poder funcionar adecuadamente. Esto es, que resulta urgente la incorporación de profesionales de la información así como personal con formación en diversas áreas como comunicación, conservación y administración. Además, debieran los funcionarios del Centro contar con sueldos y contratos acordes a sus tareas y saberes técnicos, en vez de tener un régimen laboral, como el actual, que implica tener cargos docentes (con sueldo de horas docentes del MEC) que se renuevan año a año. Se recomienda ampliar el presupuesto del CDM, sobre todo en lo referente a recursos humanos. En lo que refiere a los recursos edilicios, el actual local que ocupa el CDM en la Biblioteca Nacional parecería ser adecuado a las necesidades del Centro.

9. Conclusiones

El CDM es un centro de documentación que nace a partir del acervo personal del musicólogo más importante que tuvo nuestro país, Lauro Ayestarán. Liderando y dirigiendo ese nacimiento estuvo Coriún Aharonián, también un musicólogo destacado del país. Lógicamente Coriún armó un equipo de trabajo conformado por profesionales vinculados a la historia y a la música nacional. De esta manera primó el carácter musicológico sobre el archivístico o documentalista al momento de pensar y conformar el CDM. Esto permitió que el tratamiento documental se desarrollara de manera básica a la vez que se daba prioridad a la investigación, a la generación de Coloquios Internacionales de expertos y a la publicación de nuevo conocimiento que surgía del estudio de la documentación del Centro.

Hubo intenciones de sumar al equipo inicial a una archivóloga pero como el reclutamiento inicial se fue dando entre conocidos de Coriún Aharonián, pudieron contar con una museóloga que fue la encargada de los primeros trabajos con la colección: limpieza y clasificación primaria.

Cabe aclarar que Lauro Ayestarán era muy riguroso y disciplinado al momento de registrar su trabajo, lo que generó varios tipos de documentos donde el musicólogo daba cuenta de sus investigaciones, por lo que él mismo estableció su propio sistema de clasificación y gestión documental. Esto derivó en la generación de carpetas, cuadernos y fichas donde Ayestarán escribía y estructuraba la información que recopilaba y sus propias apreciaciones sobre su trabajo de campo en el interior del país. Es necesario destacar que desde el comienzo se respetaron los criterios de Ayestarán en la organización y clasificación de la que fue su documentación, sobre todo en lo que tiene que ver con las grabaciones de audio, que recopiló de distintos músicos del país, proyecto central en su desarrollo como musicólogo. Además el Centro ha hecho esfuerzos para disponibilizar ante el gran público esas grabaciones a través de página web.

De lo anterior se puede inferir que, desde sus comienzos, estuvo en el CDM el objetivo de hacer llegar a la comunidad de musicólogos e investigadores en el área, e incluso al público en general, la documentación del rico acervo de Ayestarán.

Acervos como el del CDM son realmente complejos para los profesionales de la información, y para cualquiera que pretenda gestionarlos, ya que suponen un verdadero desafío debido a la variedad de tipos documentales y de soportes en que se encuentra la información. Debe haber sido un verdadero rompecabezas para las personas que se tuvieron que hacer cargo desde un principio, ya que no contaban con los conocimientos técnicos necesarios. Los funcionarios que

venían del ámbito musical tuvieron que formarse sobre la marcha y según las demandas que generaba el propio centro.

El centro cuenta con varios problemas actualmente, que son consecuencia de decisiones tomadas en el comienzo de su conformación. De esos problemas se identificaron tres como los principales y que requerirían una urgente y próxima solución.

El primer problema es la no participación de profesionales en el área de la información en los procesos centrales de gestión del Centro, lo que ha dado como consecuencia una carencia en la utilización de estándares y normalización en todo lo que refiere al tratamiento técnico de los documentos, y la utilización de una base de datos no especializada en la gestión documental que además es una versión ilegal de un software pago.

En segundo lugar, encontramos el problema de la falta de personal y la precarización laboral que sufren los funcionarios actuales. Creemos que debería incluir este Centro personal especializado con contratos permanentes similares al del resto del personal de la Biblioteca Nacional.

En tercera instancia, las carencias que muestra el CDM no son solo en el área de la información y su tratamiento sino en varias tareas que vienen siendo postergadas o resueltas de manera básica debido a la falta de personal idóneo. Por esto resulta impostergable la contratación de profesionales en varias áreas del conocimiento para establecer un equipo multi e interdisciplinario de trabajo: archivólogos, bibliotecólogos, comunicadores, restauradores y musicólogos.

Como se puede apreciar los tres principales problemas se vinculan estrechamente entre sí por lo que resulta primordial que sean resueltos en conjunto y en el corto plazo.

La experiencia del CDM debe conocerse y servir de antecedente para otras instituciones, es necesario recalcar que gestionar un centro documental con importancia patrimonial como éste es muy dificultoso sin el personal calificado y adecuado participando de esa gestión. Aharonián identificó algunas dificultades que pueden surgir cuando el Estado se hace cargo de acervos personales como el de Ayestarán, que hay procesos burocráticos que se deben seguir y que los mismos llevan, a veces, mucho tiempo para concretarse. Por eso él mismo al momento de crear su propio archivo, lo hizo de manera independiente dándole la institucionalidad de Fundación. Sin embargo, de su experiencia en el CDM aprendió que es imprescindible recurrir a personal calificado para la tarea, por lo que conformó su propio archivo, desde el inicio, contando con profesionales archivólogos.

Creo que los objetivos planteados al inicio de este trabajo final de grado, tanto generales como específicos, han sido cumplidos. Sin embargo, la única dificultad con la que nos encontramos fue el no poder conocer el presupuesto del CDM, características del mismo y quién lo asigna. Los funcionarios que trabajan allí actualmente no conocían en detalle los pormenores presupuestales del centro, además, intentamos contactar varias veces al actual director de la Biblioteca Nacional y no respondió.

Seguramente faltaron aspectos por abordar en este trabajo o resulte necesario profundizar a futuro en este estudio de caso. Esperamos que sea un insumo para futuras investigaciones que quieran ahondar en el CDM o unidades de información similares.

10. Referencias bibliográficas

Acervo Curt Lange. (s.f.). *El Acervo*. https://curtlange.lcc.ufmg.br/egua_pgs/egua04.htm

Archivo Zitarrosa. (s.f.) *Perfil del usuario: Acerca de mí*.
<https://www.blogger.com/profile/11709450762859773245>

Cabezas Bolaños, E. (2005) La organización de los archivos musicales. Marco conceptual. *Información, Cultura y Sociedad* (13), pp. 81-99. <http://www.scielo.org.ar/pdf/ics/n13/n13a05.pdf>

Capurro, R. (2007) Epistemología y ciencia de la información. *Enl@ce: Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento* 4(1), pp. 11-29.
<https://www.redalyc.org/pdf/823/82340102.pdf>

Centro de Documentación Lauro Ayestarán. (s.f.-a). *Breve historia institucional*.
<http://www.cdm.gub.uy/la-institucion/breve-historia-institucional>

Centro de Documentación Lauro Ayestarán. (s.f.-b). *Cometidos*. <http://www.cdm.gub.uy/la-institucion/cometidos>

Centro de Documentación Lauro Ayestarán. (s.f.-c). *Descripción general del acervo*.
<http://www.cdm.gub.uy/el-acervo/descripcion-del-acervo>

Centro de Fotografía de Montevideo. (s.f.) *Quiénes somos*.
<https://cdf.montevideo.gub.uy/content/quienes-somos>

Comisión de la Unión Europea. (1997) *Libro Verde sobre la convergencia de las telecomunicaciones, los medios de comunicación y las tecnologías de la información*.
https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/es/ip_97_1073

Díaz Rodríguez, M. R. (2008) *Entre bibliotecas y archivos: los transgresores archivos personales*.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6099056>

El Blog de la Biblioteca Nacional de España. (2016) *La música de los rollos de pianola inunda la BDH*. <https://www.bne.es/es/blog/blog-bne/la-musica-de-los-rollos-de-pianola-inunda-la-bdh>

Fernández Molina, J. C. y Moya-Anegón, F. (2002) Perspectivas epistemológicas “humanas” en la documentación. *Revista Española de Documentación Científica*, 25 (3), pp. 241-253. <https://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/98/164>

Fundación Archivo Aharonián-Paraskevaídis. (s.f.) *Breve historia*. <https://faap1940.com/la-fundacion-breve-historia/>

Hernández Pérez, T. (2011) La documentación audiovisual en *Documentación audiovisual*. Síntesis, pp. 19-43.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P. (2014) *Metodología de la investigación*. 6ta. ed. McGraw-Hill / Interamericana.

Guerra Cotta, A. (2011) El acervo Curt Lange: historia, características y perspectivas en *Música y Archivos*. CSEP, Udelar, 2011. pp. 39-56.

Lara López, E. L. (2005) La fotografía como documento histórico-artístico y etnográfico: una epistemología. *Revista de Antropología Experimental* (5) Texto 10. pp. 2-28. <https://revistaselectronicas.ujaen.es/index.php/rae/article/view/2068/1816>

López-de-Quintana-Sáenz, E. (2014) Rasgos y trayectorias de la documentación audiovisual: logros, retos y quimeras. *El profesional de la información*, 23 (1), pp. 5-12. <https://revista.profesionaldelainformacion.com/index.php/EPI/article/view/epi.2014.ene.01/17167>

Martínez Comeche, J. A. (2011a) El Documento en *Manual de Ciencias de la Información y Documentación*. Pirámide, pp. 33-35

Martínez Comeche, J. A. (2011b) El proceso informativo-documental en *Manual de Ciencias de la Información y Documentación*. Pirámide, 2011, pp. 27-31.

Pené, M. G., Bossié, F., Calvente, V. y Giménez, F. (2020) *Los archivos personales conservados en bibliotecas universitarias argentinas y su importancia para la investigación y la cultura*. <http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/58272/52159>

Rendón Rojas, M. A. (2021) Relación de complementariedad entre los documentos de los archivos y las bibliotecas. *Investigación Bibliotecológica* 35(88), pp. 63-82. <https://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v35n88/2448-8321-ib-35-88-63.pdf>

Reyes Gallegos, A. M. (2016) Los acervos de documentos musicales. ¿Libros raros, libros especiales?. *Investigación Bibliotecológica* 30(70), pp. 129-163. <http://rev-ib.unam.mx/ib/index.php/ib/article/view/57609/51064>

Roca, L. (2004) La Imagen como Fuente: una Construcción de la Investigación Social. *Razón y Palabra* (37). <http://www.razonypalabra.org.mx/anteriores/n37/lroca.html>

Rodríguez Bravo, B. (2002) Revisión de las clasificaciones documentales basadas en el soporte. *Revista Española de Documentación Científica*, 25(1), pp. 74-86. <https://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/87/149>

Rodríguez Roche, S. (2007) El análisis de dominio en la ciencia de la información. *ACIMED*, 15(6). http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352007000600008

Ros García, J (2011) Los centros de documentación. Planificación técnica general. En: *Manual de Ciencias de la Información y Documentación*. Pirámide, pp. 163-172.

Saavedra Bendito, P. (2011) *Los documentos audiovisuales: Qué son y cómo se tratan*. Trea, 175 p.

Vega Almeida, R. L. (2010) Ciencia de la información y paradigma social: enfoques histórico, epistemológico y bibliométrico para un análisis de dominio (Tesis doctoral, Universidad de Granada, Granada) <https://digibug.ugr.es/bitstream/handle/10481/15418/19565859.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Vicente Baz, R. (2008) Los archivos musicales: estado de la cuestión en *El archivo de los sonidos: la gestión de fondos musicales*. ACAL, pp. 21-56

11. Bibliografía

Maga, J. (2022) Propuesta para la implementación de un repositorio de partituras uruguayas en dominio público [en línea]. Trabajo final de grado. Udelar. FIC. <https://hdl.handle.net/20.500.12008/32442>

Romani, D. (2019) El derecho de autor en el entorno web: prácticas y servicios bibliotecarios bajo las limitaciones y excepciones de la ley: el caso uruguayo [en línea] Tesis de maestría. Udelar. FIC. <https://hdl.handle.net/20.500.12008/30554>

Sánchez, C. (2019) Normas APA – 7ma (séptima) edición. <https://normas-apa.org/>

Anexos

Anexo I : Estructura de la página del CDM:

- 1 Portada
- 2 La institución
 - 2.1 Autoridades y equipo
 - 2.2 Cometidos
 - 2.3 Historia institucional
 - 2.4 Distinciones recibidas
 - 2.5 Prensa
 - 2.6 Contacto
 - 2.7 Sitio web
- 3 Lauro Ayestarán
 - 3.1 Introducción
 - 3.2 Biografía
 - 3.3 Bibliografía
 - 3.3.1 Introducción
 - 3.3.2 Bibliografía breve
 - 3.3.3 Por categorías
 - 3.3.4 Por temas
 - 3.3.5 Sobre Ayestarán
 - 3.4 Su labor musicológica
 - 3.4.1 Metodología
 - 3.4.2 Proceso de recolección
- 4 El acervo
 - 4.1 Descripción
 - 4.2 Catálogos
 - 4.2.1 Partituras del CDM
 - 4.2.2 Partituras del NMN
 - 4.2.3 Partituras de L. Biriotti
 - 4.2.3.1 Alfabético
 - 4.2.3.2 Cronológico
 - 4.2.4 Partituras de H. Tosar
 - 4.2.3.1 Alfabético

4.2.3.2 Cronológico

- 4.3 Donaciones
- 4.4 Consulta
- 5 Actividades
 - 5.1 Coloquios
 - 5.2 Encuentros
 - 5.3 Jornadas y seminarios
 - 5.4 Visitas a localidades
 - 5.5 Exposiciones
 - 5.6 Intercambios
 - 5.7 Otras actividades
- 6 Labor editorial
 - 6.1 Libros y libritos
 - 6.2 Fonogramas
 - 6.3 DVDs
- 7 Investigación
- 8 El archivo digital
 - 8.1 Condiciones de uso
 - 8.2 Grabaciones
 - 8.2.1 Introducción
 - 8.2.2 Panorama
 - 8.2.3 El estilo
 - 8.3 Textos
 - 8.4 Micros radiales
- 9 Músicas en el Uruguay
 - 9.1 Payadores
 - 9.1.1 Introducción
 - 9.1.2 Bibliografía breve
 - 9.1.3. Carlos Molina
 - 9.1.3.1 Biografía breve
 - 9.1.3.2 Décimas
 - 9.1.3.3 Bibliografía y discografía
 - 9.1.3.4 Textos y videos
 - 9.2 Guitarristas
 - 9.2.1 Introducción
 - 9.2.2 Listado alfabético

- 9.3 Coriún Aharonián
 - 9.3.1 Semblanza
- 9.4 León Biriotti
 - 9.4.1 Bibliografía breve
 - 9.4.2 Catálogo de obras
 - 9.4.2.1 Alfabético
 - 9.4.2.2 Cronológico
- 9.5 Amalia de la Vega
 - 9.5.1 Semblanza
 - 9.5.2 Discografía
 - 9.5.2.1 Introducción
 - 9.5.2.2 Por lugar
 - 9.5.2.3 Por fonograma
 - 9.5.2.4 Fuera de comercio
 - 9.5.2.5 Composiciones
 - 9.5.3 Sobre Amalia
- 9.6 Olga Pierri
 - 9.6.1 Biografía breve
 - 9.6.2 Entrevista filmada
- 10 Enlaces

Anexo II : E1 - Preguntas de la 1ra. Entrevista

Generalidades del Centro

- ¿Cómo definirían el Centro en cuanto a tipo de unidad de información? ¿Es un archivo, una biblioteca?
- ¿Para qué fue creado el CDM? ¿Cuál es su finalidad? ¿Cuáles son sus objetivos?
- Debido a la gran diversidad de tipos de documentos ¿Qué criterios se tuvo al momento de organizar las colecciones? ¿Quién o quiénes definieron esos criterios? ¿Participó de esa instancia algún profesional vinculado a las ciencias de la información y/o a la musicología?
- ¿Tomaron otros centros de información como referencia?
- ¿Qué saben de los orígenes del CDM? ¿Quiénes lo crearon?

Tratamiento documental

- ¿El procesamiento técnico difiere por tipo de documento?
- ¿Todo el acervo ha sido procesado?
- ¿Qué software de gestión de archivo o biblioteca utilizan? ¿es libre o pago? ¿por qué se eligió ese software?
 - ¿En la misma base de datos tienen todos los documentos o hay bases separadas por tipo de documento o de soporte?
 - ¿Qué reglas de catalogación se utilizan?
 - ¿Qué niveles de descripción incluye: datos de identificación, descripción física (soporte), análisis de contenido, indización, datos de condiciones de uso (derechos de autor)? ¿Cuáles son los elementos de descripción que utiliza?
 - ¿Qué lenguaje controlado utilizan para la indización o tematización?
 - ¿Qué sistemas de clasificación se aplican? ¿Son sistemas propios o estándares internacionales?
 - El código que se asigna a cada documento ¿es un número único de identificación de cada documento o es su ubicación en el estante?
 - ¿Se lleva un registro de inventarios?
 - En cuanto a la documentación digital que genera el CDM con la digitalización de algunos de sus documentos ¿Cuáles son los criterios para decidir qué se digitaliza y qué no o qué se digitaliza primero?
 - ¿Con qué herramientas cuentan para la digitalización de los documentos?
 - ¿Se tuvo en cuenta el derecho de autor que rige sobre estos documentos digitalizados?
 - ¿Se usan esquemas de metadatos? ¿cuáles?

Usuarios

- ¿Cualquier persona puede acceder al acervo del Centro? ¿O el uso de su documentación está restringido a ciertos tipos de usuarios? ¿Cuáles?
 - ¿Han hecho estudios de usuarios o algún tipo de recopilación de demandas de usuarios o gente interesada en la documentación del centro? Si es así, ¿qué resultados han obtenido?

- ¿Los usuarios intervienen en alguna instancia de funcionamiento del centro fuera del uso de su documentación? (Toma de decisiones, tratamiento documental, adquisiciones).
- ¿Realizan alguna estadística o control de uso de los servicios del centro por parte de los usuarios? Si es así, ¿qué resultados han obtenido?
- ¿Qué tipos de usuarios tiene el Centro? ¿Podría describir sus características?

Sistema de préstamo

- El centro tiene muchos tipos de materiales, ¿cuáles de ellos se prestan?
- ¿Qué tipos de préstamos realiza el centro? Describa el proceso de préstamo.
- ¿Los usuarios pueden acceder directamente a las colecciones o son cerradas?
- ¿Se hace algún tipo de formación de usuarios para el uso de los documentos del centro?
- ¿El CDM tiene un horario de atención al público?
- El software de gestión que utiliza el Centro permite realizar un préstamo automatizado?
- ¿Tienen convenio de préstamo con otras instituciones? ¿cuáles? ¿En qué consisten estos convenios?

Adquisiciones

- La colección del CDM tiene como base el acervo personal de Ayestarán ¿Qué otras colecciones fueron incorporadas posteriormente?
- ¿Fueron donadas o compradas o cedidas en préstamo?
- ¿Cuál es la política de adquisiciones del Centro?
- ¿Cómo se procede ante una posible donación?
- ¿Cuál es su política de descarte?

Conservación

- ¿El Centro tiene una política de conservación respecto a su acervo?
- ¿En qué consiste y por quién fue diseñada?
- ¿Utilizan materiales libres de ácido para guardar la documentación?
- ¿Controlan la temperatura y humedad de los espacios donde están las colecciones?

- ¿Los muebles y estanterías con que cuenta el Centro fueron adquiridos teniendo en cuenta un almacenamiento adecuado del acervo?
- ¿Está pensado el tema del crecimiento de la colección? ¿El espacio da posibilidades de crecimiento?
- ¿Realizan restauración de los materiales deteriorados?
- ¿Cuenta el Centro con un espacio destinado únicamente a la restauración?

Comunicación

- ¿Qué estrategias de comunicación se plantean en el Centro?
- ¿Qué les interesa difundir del CDM y a quiénes va dirigida esa difusión?
- La comunicación del Centro se hace a través de qué medios: e-mails, sitio web propio, otros sitios web (de Biblioteca Nacional o MEC por ejemplo), redes sociales, blogs, medios públicos y privados de comunicación.
- ¿Quién diseñó la página web?
- ¿Quién o quiénes gestionan el sitio web, los e-mails y demás medios de comunicación del Centro?

Recursos humanos

- ¿Cuántas personas trabajan en el centro?
- ¿Desde cuándo trabajan en el centro?
- ¿Qué formación profesional tiene cada uno?
- ¿Cuántas horas semanales trabajan?
- ¿Por qué se dio esa reducción de personal?
- ¿Han solicitado más personal?
- ¿Qué tareas realiza cada uno?
- ¿Qué tipo de contratación tienen?
- ¿Ingresaron por concurso o llamado público?

Recursos económicos

- ¿De qué institución depende económicamente el CDM?
 - ¿El centro cuenta con presupuesto propio? ¿Cómo se distribuye ese presupuesto?
- ¿Quién define la distribución del presupuesto?

Anexo III : E2 - Preguntas de la Entrevista

Vínculo con el centro

- ¿Cuánto hace que usted está al frente de la dirección de Centro?
- ¿En qué etapa de su desarrollo se encontraba el mismo cuando usted llegó?
- ¿Cuál es su formación profesional?
- ¿Cuál es su experiencia previa en la gestión de centros documentales similares al CDM?
- ¿Cuáles son sus tareas específicas como director del Centro?
- ¿Usted tiene un horario de trabajo en el CDM?
- ¿Qué planes a futuro tiene para el Centro?

Recursos humanos

- ¿Usted ha planteado ampliar la cantidad de funcionarios?

Recursos económicos

- ¿Ha solicitado aumentos en el presupuesto del CDM?

Anexo IV : E3 - Preguntas de la Entrevista

Vínculo con el centro

- ¿Cuándo trabajó en el Centro?
- ¿Qué tareas desempeñaba?
- ¿Cuál es su formación profesional? ¿Tuvo experiencia previa trabajando en alguna Institución similar?
- ¿Cuál es su vínculo con el CDM actualmente?

Generalidades del Centro

- ¿Cómo definiría al Centro en cuanto a tipo de unidad de información? ¿Es un archivo, una biblioteca?
- ¿Cuáles fueron los orígenes del CDM?
- ¿Para qué fue creado el CDM? ¿Cuál es su finalidad? ¿Cuáles son sus objetivos?
- ¿Tomaron otros centros de información como referencia?

Tratamiento documental

- ¿Qué criterios se tuvo al momento de organizar las colecciones? ¿Quién o quiénes definieron esos criterios?
- ¿Participó de esa instancia algún profesional que fuera archivólogo, bibliotecólogo o museólogo?
- ¿Cómo fue la elección del software pago que se utiliza hoy en día?
- ¿Quién diseñó la base de datos?

Usuarios

- ¿Tenías contacto con los usuarios? ¿Qué características tenían?
- ¿Sabe usted si en algún momento se hicieron estudios de usuarios o algún tipo de recopilación de demandas de usuarios o gente interesada en la documentación del centro?
- ¿Se realizaron estadísticas o controles de uso de los servicios del centro por parte de los usuarios?
- Los usuarios intervenían en alguna instancia de funcionamiento del centro fuera del uso de su documentación? (Toma de decisiones, tratamiento documental, adquisiciones).

Sistema de préstamo

- ¿El CDM tuvo en algún momento un horario de atención al público?
- ¿Los usuarios podían acceder directamente a los materiales?
- ¿Qué tipos de préstamos realizaba el centro?

Adquisiciones

- La colección del CDM tiene como base el acervo personal de Ayestarán ¿Qué otras colecciones fueron incorporadas posteriormente?
- ¿Fueron donadas o compradas o cedidas en préstamo?
- ¿Cuál era la política de adquisiciones del Centro?

Conservación

- ¿El Centro tenía una política de conservación respecto a su acervo? ¿En qué consistía y por quién fue diseñada?
- ¿Realizaban restauración de los materiales deteriorados? ¿quiénes se encargaban de estas tareas y qué formación tenían?

Comunicación

- ¿Qué les interesaba difundir del CDM y a quiénes iba dirigida esa difusión?

Recursos humanos

- ¿Cuántas personas trabajaban en el centro cuando usted trabajó?
- ¿Qué tareas realizaba cada uno?
- ¿Qué tipo de contratación tenían? ¿Cómo entraron a trabajar allí?

Recursos económicos

- ¿De qué institución dependía económicamente el CDM?
 - ¿El centro contaba con presupuesto propio? ¿Cómo se distribuía ese presupuesto?
- ¿Quién definía la distribución del presupuesto?

Anexo V : E4 - Preguntas de la Entrevista

Vínculo con el centro

- ¿Cuál es su formación profesional?
- ¿Cuándo trabajó en el Centro?
- ¿Qué tareas desempeñaba?
- ¿Cuál es su vínculo con el CDM actualmente?

Generalidades del Centro

- ¿Cómo definiría al Centro en cuanto a tipo de unidad de información? ¿Es un archivo, una biblioteca?
- ¿Tomaron otros centros de información como referencia?
- ¿Hasta cuándo existió la Comisión Asesora?

Tratamiento documental

- ¿Qué criterios se tuvo al momento de organizar las colecciones? ¿Quién o quiénes definieron esos criterios?
- ¿Participó de esa instancia algún profesional que fuera archivólogo, bibliotecólogo o museólogo?
- ¿Por qué no se priorizó sumar al equipo de manera permanente, y desde el inicio, a un profesional idóneo como ser un archivólogo?
- ¿El archivo digital existía ya cuando tú fuiste coordinador?

Usuarios

- ¿En algún momento se hicieron estudios de usuarios o algún tipo de recopilación de demandas de usuarios o gente interesada en la documentación del centro?
- ¿Se realizaron estadísticas o controles de uso de los servicios del centro por parte de los usuarios?

Anexo VI : E5 - Preguntas de la Entrevista

Vínculo con el centro

- ¿Cuál es su formación profesional?
- ¿Cuándo trabajó en el Centro?
- ¿Cómo ingresó a trabajar en el CDM?
- ¿Qué tareas desempeñaba?
- ¿Habías trabajado en alguna Institución similar al CDM antes?
- ¿Cuál es tu vínculo actual con el Centro?

Generalidades del Centro

- ¿Se tomó como referencia algún otro centro similar o archivo?
- ¿Cómo definiría al Centro en cuanto a tipo de unidad de información? ¿Es un archivo, una biblioteca?

Tratamiento documental

- ¿Cómo fue el proceso de trabajo con los documentos en esos primeros años del CDM?
- ¿Quién tomaba las decisiones acerca del tratamiento que se le daba a la documentación?
- ¿Qué criterios se tomaron para organizar el acervo en un principio?
- ¿Participó en algún momento un archivólogo o bibliotecólogo en el trabajo que se realizaba en el CDM o asesorando a quienes trabajaban en él?
- ¿Por qué creés que no se incluyó desde el inicio un profesional archivólogo en el equipo de trabajo?, siendo el CDM un archivo tan complejo y diverso desde su nacimiento.

Anexo VII : E6 - Preguntas de la Entrevista

Vínculo con el centro

- ¿Cuál es su formación profesional?
- ¿Cuándo trabajó en el Centro?
- ¿Qué tareas desempeñaba?
- ¿Cuál es su vínculo actual con el Centro?

Generalidades del Centro

- ¿Cómo definiría al Centro en cuanto a tipo de unidad de información? ¿Es un archivo, una biblioteca?

Tratamiento documental

- ¿Por qué propuso el Filemaker Pro como software a utilizar en el archivo del CDM?
- ¿Siempre la idea fue procesar el acervo como un todo, no separar por tipo de materiales?
- ¿Cómo se enteró de la existencia de ese software?
- ¿Había trabajado con ese tipo de software antes?
- ¿Cómo se lograría poner la base en internet?
- ¿Qué tuvo en cuenta al momento de organizar la estructura de datos?
- ¿Evaluó otros softwares similares antes de elegir el Filemaker?
- En esa búsqueda de softwares, ¿buscaban softwares pagos o libres o eso no les importaba?
- ¿Realizó sólo usted la configuración del mismo o trabajó con alguien más?
- ¿Lleva algún tipo de mantenimiento este software?
- ¿Cómo se financió el software?
- Pero actualmente están teniendo problemas en el CDM para poner las computadoras en red, ¿Te contactaron para que fueras a ayudar en eso verdad?
- ¿Tiene este software la posibilidad de migrar sus datos a otro software?

Anexo VIII : E1 - Preguntas de la 2a. Entrevista

Catalogación

- Ver registros: qué campos utilizan y qué orden les dan.
- Cuando se decidió unificar las bases de datos separadas: ¿cuántas y cuáles eran esas bases anteriores? ¿cuándo se unificó todo en *Objetos* y por qué se hizo esto?
- ¿Qué contienen las *Carpetas blancas*?

Software de gestión

- FileMaker Pro brinda la posibilidad de cargar en los campos además de datos, los propios documentos, audios, video o fotografías que se están describiendo en el registro, como se hizo en la base *Carpetas blancas*. ¿Esto se hizo sólo con esas carpetas o se hizo con otros materiales?

Acervo digital

- ¿Cuántos respaldos de los archivos digitales hay, en qué respaldan?
- ¿En qué formato están los documentos que se han digitalizado?
- ¿Cómo se digitalizan? ¿qué tipo de escáner utilizan?
- Se genera una carpeta por cada consulta que contiene datos del usuario, documento de cesión firmado (si fuera necesario) y una copia en baja calidad del documento solicitado.
 - ¿Cómo se guardan los datos del usuario? ¿Se guarda el mail que envió o es un formulario?
 - En cuanto a los colores que marcan distintas cosas en las carpetas de archivos digitales: ¿qué colores se usan y qué es lo que identifica cada uno?

Página web

- En la página web aparecen muchas referencias bibliográficas de las bibliografías y de los catálogos ¿cómo las armaron? ¿siguen alguna norma?
- La información que se incluye en la página web de dónde la sacaron? por ejemplo en el caso de Payadores y Guitarristas. ¿La sacaron de documentos del archivo?

Redes sociales

- Además de instagram y facebook ¿utilizan otras redes sociales?

Actividades presenciales

- ¿Este año cuántas se realizaron?

Recursos económicos

- ¿A quién se le puede preguntar sobre esto?

Anexo IX : EU - Preguntas de la encuesta

- Dígame ciudad y país donde reside
- ¿Cuál es su formación profesional?
- ¿A qué se dedica?
- ¿Cómo se enteró de la existencia del CDM?
 - Mediante una búsqueda en internet
 - A través de la institución donde trabajo o estudio
 - Una persona me habló de él
 - A través de las redes sociales o medios de comunicación
 - Otra...
- ¿Cuántas veces ha consultado al CDM?
- Ha consultado para
 - pedir documentación
 - pedir información sobre algún compositor, intérprete o musicólogo
 - otro tipo de consulta
 - otro...
- Si ha consultado en búsqueda de documentación dígame de qué tipo:
 - Carpetas de documentación

- Correspondencia
- Recortes periodísticos
- Textos manuscritos y/o mecanoscritos
- Libros
- Revistas
- Partituras
- Anotaciones coreológicas
- Rollos de pianola
- Grabaciones
- Grabados
- Fotografías
- Negativos fotográficos
- Audios
- Videos
- Artefactos para la grabación y reproducción de sonido
- Otra...

● Si ha consultado en búsqueda de información acerca de un compositor, intérprete o musicólogo dígame brevemente de quién se trataba y qué información específica necesitaba:

- Si realizó otro tipo de consulta les pido la desarrolle brevemente a continuación:
- Su consulta la realizó a través de:

- un correo electrónico
- la página web del Centro
- una llamada telefónica
- ir personalmente al Centro
- otra...

- ¿Accedió a la documentación que precisaba?

- Sí
- No

- Si accedió, ¿en qué formato está esa documentación?

- Físico
- Digital
- Ambos

● ¿Qué uso pretende darle a la información o documentación que ha solicitado al CDM?

- ¿Conoce los servicios que ofrece el CDM? Diga cuáles conoce.

- ¿Ha participado en algún evento realizado por el Centro? Diga en cuál o cuáles ha participado.
- ¿Conoce el sitio web del CDM? ¿Qué opina de cómo está estructurada y presentada la información?
- ¿Conoce el catálogo que está en la página web del CDM? ¿Qué opina de él?
- ¿Conoce las redes sociales del CDM? ¿Sigue esas redes?