



Universidad  
Carlos III de Madrid

Curso Documentación Audiovisual.

Tema 1: El patrimonio audiovisual. Historia  
y cultura.

Autor: Jesús Robledano Arillo. Universidad Carlos III de Madrid.  
Departamento de Biblioteconomía y Documentación.

## Esquema de contenidos:

1	El patrimonio audiovisual. Historia y cultura.....	3
1.1	Objetivos del tema y orientaciones para su estudio.....	3
1.2	Introducción a la Documentación Audiovisual: concepto, funciones y utilidad. ....	4
1.3	Especial atención al perfil profesional del especialista en localización de contenidos audiovisuales para producción. ....	25
1.4	Organismos internacionales para la conservación y difusión del patrimonio audiovisual. Epígrafe optativo. ....	30
1.5	Concepto y tipología del patrimonio audiovisual.....	39
1.6	Algunos apuntes históricos. ....	48
1.7	Análisis de los valores económicos, históricos y culturales del patrimonio audiovisual. ....	59
1.7.1	Valor económico para la propia organización.....	59
1.7.2	Valor cultural de cara a la sociedad. ....	63
1.8	Bibliografía para profundizar más en el contenido del tema.....	65



Esta obra se publica bajo una [Licencia Creative Commons Atribución - No Comercial - Compartir Igual](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

# 1 El patrimonio audiovisual. Historia y cultura.

## 1.1 *Objetivos del tema y orientaciones para su estudio.*

Estamos ante un tema introductorio, pero no por ello poco importante. A través de este tema conoceréis a grandes rasgos lo que es la Documentación Audiovisual y la relevancia que tiene en nuestros días, tanto para la producción gráfica y audiovisual en los centros productores de contenido, como para la conservación y uso social del patrimonio audiovisual. Aprenderéis también a ubicar a la Documentación Audiovisual en un contexto social y profesional más amplio que el encuadrado por el propio centro de documentación o archivo donde suele desarrollarse la tarea del documentalista audiovisual. A veces trabajamos sin tener suficientemente en cuenta las implicaciones de nuestro trabajo más allá del marco empresarial o institucional donde nos ubicamos, esto es, en el entorno social al que de forma más o menos directa está dirigiéndose la empresa o institución que alberga los fondos audiovisuales. En el caso de la Documentación Audiovisual esta consideración es especialmente importante, pues estamos trabajando con documentos que en muchos casos son considerados como bienes patrimoniales con valor cultural.

Los objetivos son:

- Tener una visión de conjunto sobre **lo que es el patrimonio audiovisual** y cómo ha ido conformándose a lo largo de su historia.
- Aprender a **valorar los fondos documentales audiovisuales desde una perspectiva amplia**, considerando los diferentes valores que justifican la custodia, conservación y difusión de este patrimonio para todo tipo de instituciones especializadas en este patrimonio o de empresas productoras o difusoras de información audiovisual.
- Tener una **visión general de la utilidad y funciones de la Documentación Audiovisual** como actividad especializada en el tratamiento, gestión y recuperación de fondos de carácter audiovisual. A estas alturas del curso me interesa que tengáis una idea general de las principales tareas del documentalista audiovisual. Esta visión la iremos concretando y profundizando a lo largo de los temas tercero a quinto, que vienen a ser la especificación de la Documentación Audiovisual para los diferentes tipos de medios que podemos encontrar en archivos audiovisuales: fotografía, sonido, película cinematográfica, y video e imagen televisiva. La visión general que ofrezco ahora me evitará tener que ir repitiendo la explicación de los mismos conceptos en esos temas.
- **Conocer el perfil profesional** de una de las principales salidas profesionales para el documentalista audiovisual: el especialista en

localización de secuencias e imágenes fotográficas para cine, televisión, información de actualidad, mercado editorial y publicitario, e investigación. Es un perfil profesional interesante y que puede llegar a ser muy demandado en un momento donde se necesita hacer un amplio uso de la imagen de archivo para la producción televisiva, editorial y cinematográfica.

- Conocer las principales **asociaciones profesionales o iniciativas relacionadas** con el patrimonio audiovisual. Es importante conocer sus funciones, actividades y la utilidad que el profesional de los fondos audiovisuales puede obtener de ellas. Acudir o participar en estas asociaciones puede ser necesario para estar al día sobre todas las cuestiones relacionadas con el trabajo profesional del documentalista audiovisual.

## ***1.2 Introducción a la Documentación Audiovisual: concepto, funciones y utilidad.***

Empecemos con la utilidad social (cultural, educativa, ocio...) y empresarial (económica) de la Documentación Audiovisual, incluso antes de definirla y analizar brevemente sus funciones. En muchas ocasiones la actividad profesional del documentalista audiovisual queda muy en segundo plano; algunos usuarios de los servicios ofrecidos por centros de documentación audiovisuales incluso nunca llegan a ser realmente conscientes de que para que haya un servicio ágil y dinámico que le permita aprovechar el patrimonio audiovisual para su trabajo se requiere una ardua y compleja actividad. Esta llamémosle “transparencia” parece haberse acentuado con la implantación de servicios de consulta y obtención de documentos completamente automatizados y con salidas y entradas en formato digital.

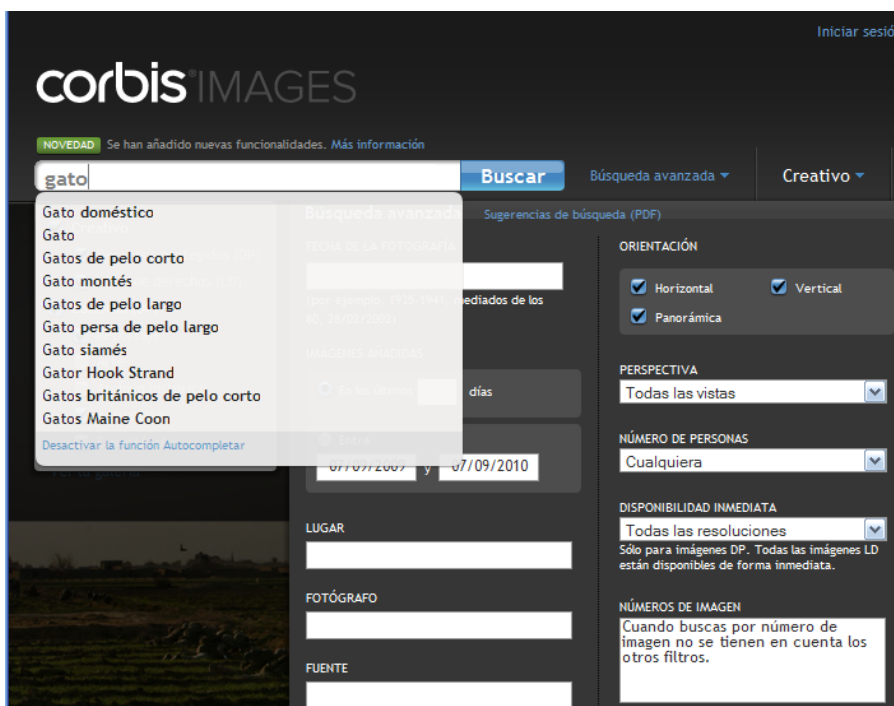
Reflexionemos sobre cómo se hace más visible el trabajo del documentalista audiovisual. Desde mi punto de vista en estos cuatro aspectos:

- a) En los servicios de búsqueda y obtención de imágenes.

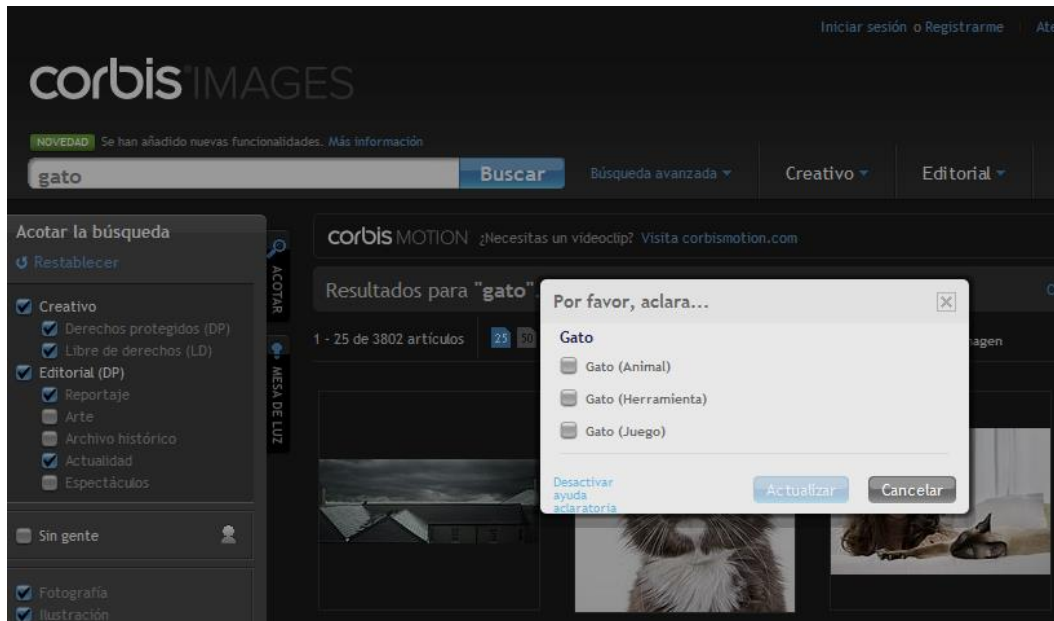
Creo que es lo que da más visibilidad e impacto en muchos contextos de trabajo. Gracias al trabajo de la Documentación Audiovisual existen sistemas de recuperación que permiten localizar y conseguir rápidamente imágenes y sonidos en colecciones o archivos. Por ejemplo, si te conectas a un banco de imágenes verás cómo puedes acceder de una forma organizada y con cierta facilidad (si aprendes la forma de realizar las consultas) a un porcentaje considerable de los fondos audiovisuales de la empresa, aquellos que están en formato digital y han sido descritos en el sistema. Sin la labor de un equipo de documentalistas esto no sería posible. Los sistemas de búsqueda y obtención

de documentos serían muy ineficaces e ineficientes, un verdadero lastre para una producción gráfica o audiovisual ágil.

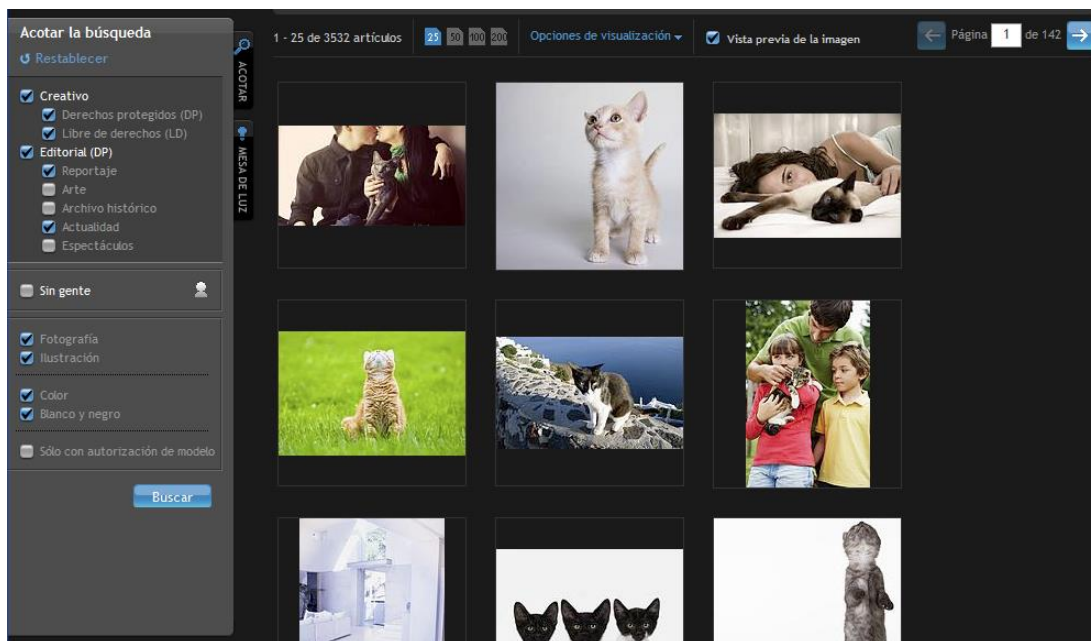
A continuación ejemplifico esta idea con el banco de imágenes Corbis. Es una empresa que se dedica a vender imágenes fijas y en movimiento. Su fondo documental consta de cerca de cien millones de imágenes. Si hacemos la consulta por la palabra gato en el cuadro de búsqueda, en seguida nos aparece un cuadro de diálogo que nos permite desambiguar la búsqueda, pues estamos ante un término polisémico, esto es, que puede estar refiriendo a conceptos diferentes.



## Tema 1. El patrimonio Audiovisual. Historia y Cultura.

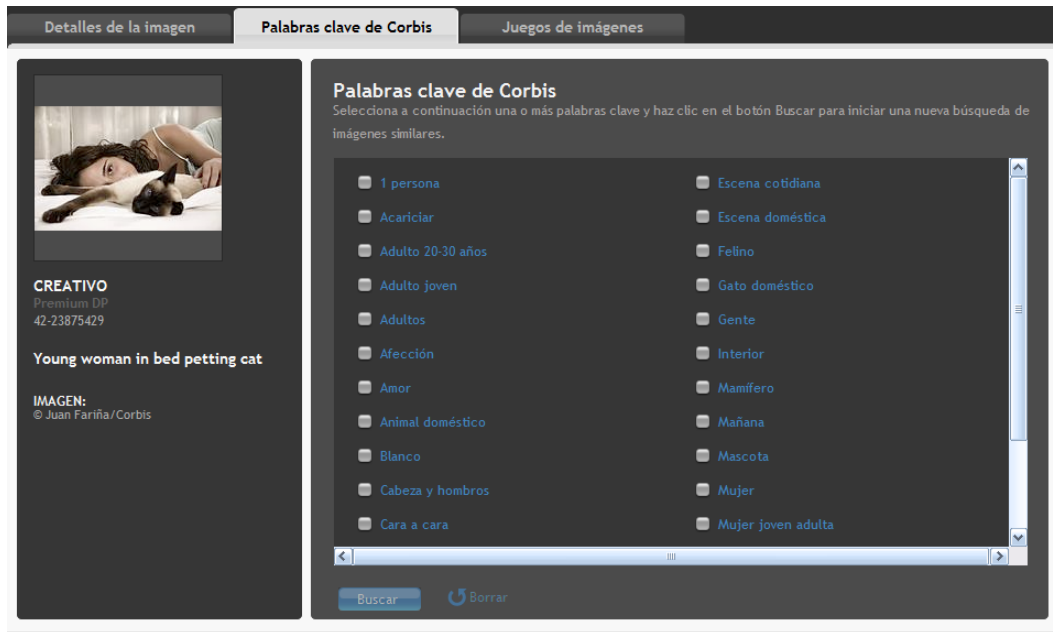


La posibilidad de automatizar este proceso depende del control terminológico que realizan los documentalistas mediante el uso de herramientas léxicas como son los tesauros.



Cuando accedemos a los resultados, tenemos también acceso a los términos (descriptores) que los documentalistas aportan a la descripción documental de cada uno de los documentos incluidos en el sistema de consulta. Esto permite retroalimentar las consultas, interrogando a continuación también por términos que representan otros conceptos presentes en el contenido de la imagen recuperada por los que podemos estar interesados (tenemos que marcar las casillas de selección que hay justo a la izquierda de los términos de búsqueda). La calidad de la recuperación de documentos depende en gran medida de la calidad de estas asignaciones de descriptores: de la sistemática

de los lenguajes documentales de donde se obtienen los descriptores (tesauros o similares) y de la calidad de las descripciones de contenido mediante ellos (de las indizaciones). Sin esto, recuperar imágenes en fondos de varios cientos de miles o millones de documentos (tamaños normales en la mayoría de centros de documentación audiovisual) sería una tarea difícilmente rentable.



## Tema 1. El patrimonio Audiovisual. Historia y Cultura.

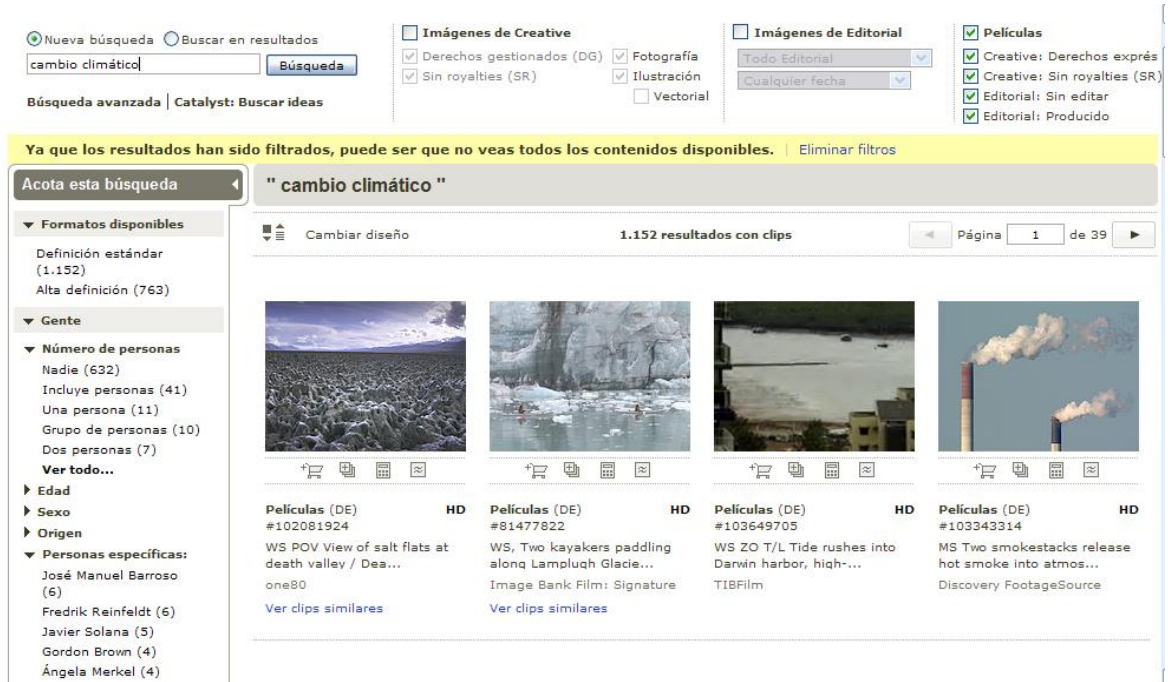
The image shows two screenshots of a video search interface. The top screenshot displays a video player with a clip of Salvador Dalí and a group of people. The video title is "736C453\_054 Artist Salvador Dalí talks while walking with a large group of people". To the right of the video player is a sidebar with technical metadata under the heading "Información del clip". The metadata includes: Frecuencia de fotograma: 23.98 fps, Tamaño de fotograma: 1920 x 1080, Filmado en: 16mm, Duración: 00:00:08;19, Opciones de entrega física: BetaSP, Digibeta, MiniDV, DVCAM, DVCPRO, DVD, Almacenado online: QuickTime /, Velocidad: Real Time, Color: Black and White, Evento: Salvador Dalí's Fantastic Dream, Fecha: 1/1/66, Lugar: New York City, New York, Película disponible: No. Below the metadata are buttons for "Buscar palabras clave relacionadas" and "Información de precios". The bottom screenshot shows the same video player with a smaller thumbnail and a "Volver a la vista previa del clip" button. Below the video player is a section titled "Información de precios:" with a large "Contáctanos" button and the text: "Este clip no está disponible para la compra online. Haz clic aquí para solicitar más detalles." To the right of this section is another sidebar with the heading "Información del clip" and a sub-heading "Buscar palabras clave relacionadas". Below this is a list of related keywords: 1966, eccentric, artists, documentaries, dali, salvador-dali, surrealists. At the bottom of this sidebar is a button for "Información de precios".

Sin documentalistas especializados en imágenes fijas y en movimiento los bancos de imágenes difícilmente podrían funcionar y convertirse en empresas con beneficios.

A continuación os incluyo algunos pantallazos de los sistemas de consulta de otro gran banco de imágenes fijas y en movimiento: Getty Images. Podemos ver también desarrollados sistemas de consulta que de forma intuitiva nos van guiando en el proceso de conseguir documentos gráficos o audiovisuales relevantes para cubrir nuestras necesidades de imágenes.



# Tema 1. El patrimonio Audiovisual. Historia y Cultura.



Interaccionando con este sistema de consulta, vemos que el trabajo del documentalista es muy exhaustivo y sistemático, lo que permite mucha agilidad a la hora de consultar a personas que no son expertas en búsquedas de documentos. Pesemos que muchos usuarios de estos servicios no son documentalistas; son profesionales del sector prensa, editorial o publicitario y de la producción audiovisual, que no tienen por qué tener amplios conocimientos sobre técnicas de búsqueda de documentos. Una buena labor de documentalista, facilita el que estos otros profesionales no expertos en recuperación de información hagan búsquedas con eficacia y eficiencia.



b) En la organización material y conservación de los fondos de archivo.

Sin esta función la localización y uso de documentos sería imposible. Cuando solicitamos un material audiovisual y éste es reproducible o tiene calidad apropiada para el uso es porque se ha hecho una buena conservación. En el gráfico de más abajo vemos una mala conservación de película cinematográfica. Es completamente inservible ya para su uso, salvo tras un laborioso y costoso proceso de restauración. El documentalista audiovisual, en colaboración con los profesionales de la restauración y conservación de documentos, vela porque el fondo documental se conserve en perfectas condiciones para su uso. Para ello deben aplicar múltiples procedimientos que iremos viendo con detenimiento en los temas tres a seis. Estamos ante un conjunto de tareas de una alta cualificación.

c) En el control de los fondos audiovisuales.

Si hay algo que nos tiene que quedar bien claro desde el principio de la asignatura es que sin un buen control es imposible reutilizar los documentos públicamente. Esta tarea suele recaer en los documentalistas audiovisuales. Por cada documento es preciso controlar en todo momento su estado en cuanto a derechos de propiedad intelectual y de imagen, así como los permisos de uso que los propietarios de estos derechos pueden imponer. Cuando hacemos uso de un sistema de consulta de documentos audiovisuales siempre veremos bien reflejados los datos relativos a propiedad intelectual y permisos de utilización. Os muestro dos ejemplos obtenidos en el sistema de Corbis.

**Precio**

Esta imagen se distribuye en formato de [Derechos Protegidos](#).

Precio de esta imagen

**Restricciones**

[¿Tiene alguna pregunta sobre las restricciones?](#)

No disponible para licencia de uso "libre de derechos."

Corbis representa los derechos exclusivos de esta imagen.

Autorización del modelo: Sin Autorización

Autorización del propietario o representante de la propiedad: Sin Autorización



**Restricciones**

[¿Tiene alguna pregunta sobre las restricciones?](#)

No disponible para licencia de uso "libre de derechos."

Corbis representa los derechos exclusivos de esta imagen.

Autorización del modelo: Con Autorización

Autorización del propietario o representante de la propiedad: Sin Autorización



- d) Cuando se usan documentos históricos en reposiciones o nuevas producciones.

Es cuando más se manifiesta (para el gran público) la existencia de patrimonio audiovisual histórico y el trabajo de personas cualificadas que lo ingresan en centros apropiados, conservan, custodian y organizan de forma que esas evidencias históricas puedan ser usadas como testimonio del pasado. Pensemos que la ilustración fotográfica (en el sentido de automatismo en la captación directa de imágenes, por tanto: fotografía, cine, imagen televisiva, video) es relativamente reciente en comparación con otras técnicas gráficas, como el dibujo, el grabado o la pintura; pero tiene un mayor impacto emocional que estas otras, pues no sólo registra con mucha fidelidad la apariencia de los elementos captados en la imagen (iconicidad), sino que es el registro automático y directo de la imagen por la acción de la luz reflejada por ellos en el momento de la toma. La imagen es como una huella o impronta (index) de lo que se situó delante de la cámara (fotográfica, cinematográfica, videográfica). En definitiva: la imagen fotográfica, cinematográfica y videográfica, nos acerca de forma más directa a la realidad (o ficción) captada que otras técnicas de generación de imágenes. Por ello, es un medio preferido para ilustrar y para documentar cómo era el pasado. Creo que sería inconcebible una producción audiovisual o editorial que trate sobre épocas pasadas donde ya se usaban las cámaras fotográficas o cinematográficas, que no muestre imágenes fotográficas y/o cinematográficas de época. Sin la labor de recogida, custodia, conservación y gestión de la obsolescencia que hace la Documentación Audiovisual sería difícil poder ilustrar estas épocas de forma tan directa.

En el siglo XIX es cuando se inventan los medios que permiten captar directamente y registrar automáticamente imágenes y sonidos. La primera fotografía que se ha conservado hasta nuestros días es de 1826. La imagen de origen fotográfico en movimiento (cine) comienza su andadura en 1891, con la aparición del kinetógrafo (cámara) y kinetoscopio (proyector) de Edison, aunque hay precursores anteriores. El sonido en 1877. Tenemos por tanto de estas fechas testimonios audiovisuales del pasado.



Primera fotografía conservada (Vista desde la Ventana de Gras, de Joseph Nicéphore Niépce, 1826). Fichero obtenido en Wikimedia Commons ([http://gl.wikipedia.org/wiki/Ficheiro:View\\_from\\_the\\_Window\\_at\\_Le\\_Gras,\\_Joseph\\_Nic%C3%A9phore\\_Ni%C3%A9pce,\\_uncompressed\\_UMN\\_source.png](http://gl.wikipedia.org/wiki/Ficheiro:View_from_the_Window_at_Le_Gras,_Joseph_Nic%C3%A9phore_Ni%C3%A9pce,_uncompressed_UMN_source.png))

Por ejemplo, si vamos a la Library of Congress, podemos acceder a testimonios de procedimientos cinematográficos pioneros, como las imágenes de kinetoscopio de Edison, de fines del siglo XIX. Pensad que este procedimiento es incluso anterior al cinematógrafo de los hermanos Lumière. Os indico algunas URLs para que accedáis a estos testimonios.

## Ejemplos de Ilustración de épocas históricas más o menos recientes.

- Kinetoscopio de Edison: <http://memory.loc.gov/mbrs/sawmp/1329.mov>

9th Infantry boys' morning wash / Thomas A. Edison, Inc.



- Kinetoscopio de Edison: <http://memory.loc.gov/mbrs/sawmp/1447.mov>

Admiral Dewey landing at Gibraltar / Thomas A. Edison, Inc.



Sería interesante reflexionar también desde los inicios de la asignatura sobre los beneficios que aporta a una empresa un servicio competente de Documentación Audiovisual. Luego volveremos sobre ello en el epígrafe destinado a valores del patrimonio audiovisual. Esto nos ayudará a entender la trascendencia de las tareas del documentalista audiovisual. Una buena Documentación Audiovisual supone para las empresas productoras una gran agilidad en la obtención de material de archivo para ser usado en las producciones de contenido, lo que se traduce en un ahorro considerable de dinero en la compra de derechos de imágenes, secuencias o sonido que podían haber sido cubiertos con sus propios fondos. También se reduce el tiempo empleado en los procesos de producción, lo que termina traducándose igualmente en ahorro de costes. Y también se posibilita que la propia empresa ingrese dinero por la venta de derechos de su propio material, es decir, que pueda compaginar su labor con la de banco de imágenes. Los beneficios de cara a la sociedad son también evidentes. Si las instituciones con finalidad cultural o científica (archivos, bibliotecas, filmotecas, centros de investigación...) cuentan con suficiente presupuesto, gracias a las técnicas de la Documentación Audiovisual, pueden poner a disposición de la Sociedad el patrimonio audiovisual. Ese patrimonio audiovisual podrá ser utilizado para la formación, entretenimiento e investigación.

Podemos considerar a la Documentación Audiovisual como una rama especializada de la Documentación cuya finalidad es aportar los

conocimientos y técnicas necesarias para poder hacer frente a las distintas tareas requeridas en los centros de documentación o archivos audiovisuales. También la podemos considerar como una actividad profesional orientada a dar servicio a las necesidades de los fondos documentales de carácter audiovisual.

No hay unanimidad entre los expertos a la hora de considerar el tipo de documentos sobre los que actúa el documentalista audiovisual. La propia definición del término parece aludir a que sólo entran en su campo de acción los documentos propiamente audiovisuales, es decir, aquellos que combinan la imagen en movimiento con el sonido, en los que su mensaje se vehicula mediante la conjunción sincrónica de imagen y sonido. Bajo esta perspectiva sólo entrarían como objeto de trabajo los documentos televisivos, cinematográficos, videográficos de cualquier origen (no sólo televisivos) y multimedia. En esta asignatura tomaremos un sentido más amplio de la Documentación audiovisual, incluyendo no sólo estos documentos sino también a la fotografía y al documento sonoro. Vamos a seguir, por consiguiente, un concepto amplio de Patrimonio Audiovisual, en el que incluimos documentos susceptibles de ser recopilados y custodiados en archivos o colecciones audiovisuales de cualquier tipo.

Algunos autores sostienen la existencia de otras disciplinas hermanas para estos dos tipos de medios: la Documentación Fotográfica y la Documentación Sonora. Opino que el documentalista audiovisual debe conocer también los métodos de trabajo de la Documentación Fotográfica y Sonora, pues en los fondos audiovisuales conviven normalmente fotografía, sonido y documento audiovisual propiamente dicho. Cada una de estas tres subdisciplinas tiene su propia especificidad, debido, evidentemente, a la diferente naturaleza de los medios en los que se especializa; no obstante, comparten muchas de las técnicas, finalidades y métodos de trabajo, por lo que hemos de considerarlas siempre como subdisciplinas hermanas.

El documentalista audiovisual trabaja en los archivos o colecciones audiovisuales. Entenderemos por archivos o colecciones audiovisuales aquellos especializados en documentos cuyo mensaje se percibe por la vista, oído o por ambos sentidos simultáneamente, es decir, contienen cualquiera o varios de estos tipos de documentos: imagen fija, sonido e imagen en movimiento. Como os vengo diciendo, en muchos centros de producción o difusión y venta de documentos basados en la imagen en movimiento, los archivos contienen las tres categorías de documentos: agencias de prensa, cadenas de televisión, productoras... Siguiendo este criterio, serán objeto de atención en la asignatura documentos cuyo contenido se represente a través de imágenes fijas con origen fotográfico, sonido, o imagen en movimiento con o sin sonido sincrónico: fotografía, radio, cine mudo o sonoro, televisión, video.

El documentalista audiovisual debe recibir una formación específica en aquel o aquellos tipos de documentos sobre los que ha de trabajar. Es bueno que tenga conocimiento suficiente sobre la tecnología de la imagen y el sonido, especialmente conocimientos sobre soportes, formatos y medios de reproducción. Este conocimiento le permite aplicar las pautas apropiadas para la conservación, reproducción, identificación, duplicado, descripción formal y análisis de su estado de conservación. Para ello deberá conocer las técnicas para su mejor instalación y conservación física y las técnicas para su digitalización y mantenimiento en el tiempo de su capacidad de uso.

También es conveniente conocimientos sobre semántica del medio audiovisual: las formas de expresión, los recursos retóricos, la estructura de los textos visuales y sonoros. No le sobrarán tampoco conocimientos sobre los medios y las técnicas empleadas para elaborar los documentos desde un punto de vista semántico (los procesos de producción de los contenidos: por ejemplo el proceso de producción televisivo).

Es importante también que conozca el tipo de contenidos del fondo. El profesional podrá encontrarse ante diferentes contenidos y formas de explotación de esos contenidos (por ejemplo: fondos periodísticos, médicos y científicos, musicales, cinematográficos, jurídicos, documentación de actos administrativos, etnológicos, etc.). La correcta descripción de los documentos requerirá ciertos conocimientos de esos contenidos.

También es importante que conozca la legislación sobre protección de los derechos de autor de los productores de los documentos, y de los derechos de personalidad de las personas representadas en las imágenes. Por ser obra sujeta a propiedad intelectual, tenemos que considerar la necesidad de la gestión de los derechos de autor en caso de su difusión y/o comercialización. Por ser susceptible de representar la imagen de personas, tenemos que gestionar, de cara a su acceso y difusión, la situación de estos documentos en cuanto a protección de derechos de la personalidad (honor, intimidad personal y familiar y propia imagen) de las personas allí representadas.

También debe conocer la forma específica de dar servicio a esos fondos: análisis documental, construcción de sistemas de bases de datos para la gestión, control y recuperación de los fondos, formas específicas de recuperación, técnicas de difusión, técnicas para la valoración y selección de los fondos, etc. Sin olvidar tampoco la capacidad que debe tener para conseguir documentos audiovisuales bajo demanda en otros fondos documentales ajenos que pueda ser requeridos por los usuarios de su centro. Intentaremos abordar estas cuestiones a lo largo de la asignatura.

Repasemos de forma general las funciones y servicios de un centro de documentación o servicio de archivo audiovisual:

### 1) Recogida y adquisición de documentos<sup>1</sup>.

Es importante fijar por escrito cualquier operación que implique una transmisión de titularidad o de responsabilidad sobre la gestión, uso y custodia de documentos audiovisuales.

Se pueden emplear distintos sistemas según el tipo de fondo. Algunos de ellos de forma concurrente. Los principales sistemas de recogida son:

- **Colecta o ingreso de lo producido internamente.** Es típico de los centros audiovisuales que producen de forma continua contenidos audiovisuales, gráficos o sonoros, como las televisiones, cadenas de radio, agencias de noticias, o medios periodísticos impresos. Se trata de recoger la producción de contenidos de la empresa para su posterior valoración y selección, control, descripción y archivo. En este tipo de ingreso es importante constatar si la empresa o institución posee la titularidad de los documentos ingresados al fondo en lugar de los autores de los documentos. En muchas organizaciones lo normal es que en los contratos de trabajo de los creadores de obras audiovisuales se estipule la cesión de la titularidad a la organización, pero no siempre es así.
- **Compra.** En la compra la empresa o institución adquiere bien la propiedad del documento, previo pago de una cantidad de dinero previamente estipulada. Es importante reflejar y explicar explícitamente en el contrato de compra el concepto de propiedad que se aplica en la transacción: si implica cesión de titularidad o no y si el vendedor ostenta legalmente la titularidad de lo que vende. El hecho de tener la propiedad, si el documento está sujeto a derechos de propiedad intelectual, no presupone su libre uso y su uso público si no se cuenta con los permisos correspondientes por parte del autor o no se ha hecho en el acto de compra la cesión de la titularidad de los documentos, esto es, de los derechos de explotación económica del documento. En el tema 6 veremos estos conceptos con más detenimiento, estudiando todas sus implicaciones. Podemos, por consiguiente, poseer un bien patrimonial como propietarios pero no estar autorizados a su uso público o explotación económica. Esto es muy habitual, pensemos el caso de cuando compramos un libro o un disco de música: podemos disfrutarlo en privado, pero no podemos hacer copias para vender ejemplares de ese libro o difundirlo públicamente, pues estamos ante el caso de una obra protegida por la legislación de propiedad intelectual. En este caso poseemos un ejemplar pero no la titularidad de esa obra; podemos hacer ciertas cosas a que nos

---

<sup>1</sup> Recomiendo que completéis este aspecto con el capítulo 3 de este libro: BOADAS, J; CASELLAS, L.; SUQUET, M.A. *Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas*. Gerona: CCG, 2001.



habilita el titular de la obra y la propia legislación de propiedad intelectual (como hacer una copia para uso privado o prestar a un conocido), pero no por ello tenemos su titularidad. En muchos fondos documentales, si no se tiene la titularidad o el permiso para su uso público o comercialización difícilmente se justifica la adquisición de los documentos.

- Depósito o comodato<sup>2</sup>. A diferencia de la compra, en el depósito o comodato no se adquiere la titularidad, que permanece en manos del depositante. El depósito es típico de bancos de imágenes fijas y en movimiento y de instituciones culturales. Consiste en que un depositante que ostenta la titularidad de los documentos llega a un acuerdo de depósito con una empresa o institución. En el acuerdo de depósito se estipulan las condiciones para cada una de las partes. El depositario se compromete a custodiar por un tiempo y a devolver en perfecto estado el bien cedido y a realizar las acciones estipuladas en el contrato de depósito. El depósito de documentos audiovisuales suele tener dos finalidades: que la institución o empresa depositaria lo explote culturalmente, habilitando los medios necesarios para ello (suele darse en instituciones con finalidad cultural); o que la empresa o institución depositaria lo explote económicamente en nombre del depositante. Esta última modalidad es típica de los bancos de imágenes. El banco de imágenes depositario se compromete a explotar económicamente los documentos, aportando al depositante un porcentaje de las ventas de derechos de uso de sus documentos previamente estipulado con él.
- Depósito legal. Es una obligación administrativa que exige depositar en una institución determinada legalmente uno o varios ejemplares o copias de una obra intelectual difundida o publicada. No todos los documentos audiovisuales están sujetos a depósito legal. La tipología de documentos sujetos a esta imposición varía de acuerdo a las leyes de depósito legal nacionales o regionales. Por ejemplo, en España, la producción radiofónica o televisiva no está sujeta a depósito legal, y la cinematográfica, sólo la que recibe alguna subvención de un organismo público. Aunque la nueva Ley de depósito legal de 2011 obliga ya a que toda producción cinematográfica deposite una copia de la película en la institución correspondiente, parece de difícil aplicación.
- Donación. El donatario recibe del donador el bien donado y su titularidad. La cesión de ambos debe quedar explícitamente reflejado en el documento de donación así como la facultad del donante para hacer esta cesión. Habrá que garantizar que realmente el donante ostenta la titularidad sobre los documentos que dona. El que el donante sea el autor no garantiza esto, pues es algo corriente que los autores de obras audiovisuales cedan su titularidad a la organización o persona que les contrató para su realización.

---

<sup>2</sup> De acuerdo al Código Civil español es preferible usar el término comodato antes que depósito, ya que existe una ligera diferencia entre ambos: en el depósito la cesión del bien se realiza sólo para custodia, no implicando el uso del bien cedido.

- Toma ex profeso. En este caso es el propio centro de documentación el que lleva la iniciativa en la creación de los documentos. Consiste en que el centro de documentación encarga la toma de imágenes o sonidos a reporteros que van a cubrir determinadas noticias o encargos. Es típico de organizaciones que tienen en plantilla fotógrafos o reporteros audiovisuales. El centro de documentación detecta previamente lagunas de contenidos en el fondo y hace el encargo aprovechando un viaje o estancia en lugares donde se pueden obtener los materiales de los que se estima un uso futuro.
- Préstamo. Es muy frecuente que algunos tipos de centros de documentación o archivos audiovisuales intercambien documentos otros centros con distinta finalidad: programación de ciclos cinematográficos, exposiciones temporales, presentaciones culturales, solicitudes de usuario... La cooperación entre centros de carácter cultural es más frecuente y en ella reside buena parte de su actividad de difusión cultural. Es especialmente importante en las filmotecas. Este tipo de préstamo puede implicar la entrada y custodia temporal de ejemplares, copias o de los propios documentos originales. Todas las responsabilidades, contraprestaciones económicas, limitaciones por derechos de imagen o de propiedad intelectual, procedimientos de embalaje, etiquetado, envío, recepción y custodia, obligaciones de cara al uso, seguridad y conservación de los documentos o copias prestados debe quedar especificado de forma completa, por escrito y previa en el acuerdo de préstamo. Es muy recomendable elaborar por escrito un procedimiento de préstamo o de recepción de préstamos donde se estipulen todas estas cuestiones. Es también recomendable exigir un tiempo de antelación en las solicitudes de préstamos que puedan llegar a la institución, para que se pueda programar con suficiente antelación las tareas que requiere y la asignación de recursos sin paralizar las actividades cotidianas del centro. En obras sujetas a propiedad intelectual se tendrá que recabar la autorización por escrito del titular o titulares antes de proceder a su préstamo. A modo de ejemplo os pongo la normativa de la Filmoteca Española a este respecto; podéis acceder a ella en la página Web del Servicio de cooperación y Acceso a fondos fílmicos<sup>3</sup>.

Recordad: es de mucha utilidad que en cualquier forma de transmisión de documentos quede reflejado por escrito de alguna forma una descripción inequívoca de lo que se transmite.

## 2) Registro.

El registro es una de las operaciones de control que suele ser aplicado a documentos o a lotes de documentos adquiridos por la institución. Se trata de

---

<sup>3</sup> Filmoteca Española. Servicio de cooperación y Acceso a fondos fílmicos. Préstamos de películas. URL: <http://www.mcu.es/cine/MC/FE/Servicios/PrestamosPeliculas.html>

tener una prueba de lo que ha entrado al archivo o colección. No todos los archivos realizan esta operación, ya que a veces es operacionalmente imposible, pensemos en el caso de centros periodísticos que pueden producir centenares de documentos diariamente. Las imágenes o lotes son inventariados en un libro de registro o en una base de datos por orden de llegada, consignándose datos que permitan identificar el material adquirido. Presento a continuación una lista de campos de información que pueden ser consignados en un registro:

- Número identificativo único. La numeración puede realizarse por reportajes, por lotes de imágenes o por imágenes sueltas.
- Fecha de entrada al archivo y/o empresa.
- Fecha de toma de la imagen.
- Autoría y propiedad de derechos de copia.
- Restricciones de uso.
- Soporte y formato.
- Número de unidades que componen un reportaje o lote de documentos.
- Descripción somera del contenido.

Estos datos funcionan a modo de precatalogación, aprovechándose posteriormente cuando se realiza una descripción completa de los documentos para el sistema de gestión y de recuperación.

### **3) Etiquetado físico.**

Se hace para identificar de forma rápida los documentos físicos del fondo y su lugar de ubicación en el depósito físico de documentos. Evidentemente se emplea sólo para documentos o soportes físicos (como son las cintas de vídeo o audio, las fotografías en papel o en otros soportes o las películas filmicas) que se custodian en estanterías o armarios en un depósito de documentos. Consiste en adherir a las cajas o sobres donde se ubican los documentos físicos (cintas de vídeo, DVDs, película cinematográfica...) etiquetas con los datos mínimos imprescindibles para su localización y ubicación en su lugar correspondiente del depósito de documentos físicos.

### **4) Control de derechos de autor y de la personalidad, y autorizaciones de uso.**

Es una de las funciones más relevantes de la Documentación Audiovisual. La correcta realización de esta función permitirá que se pueda llevar a cabo un uso público de los documentos audiovisuales dentro del marco legal. Como

veremos con detenimiento en el tema 6, las obras audiovisuales y gráficas están sujetas a una serie de derechos de propiedad intelectual que están fuertemente protegidos por la Ley. Asimismo las obras audiovisuales y gráficas suelen representar la imagen de personas en un ámbito público o privado. En relación con esto existen lo que se llaman derechos de la personalidad, que son un conjunto de derechos fundamentales, fuertemente protegidos por la legislación en cualquier país, cuyo objeto es garantizar cuestiones como la libre disposición del uso de nuestras propias imágenes que tenemos todos los seres humanos, o el respeto nuestro honor o intimidad. Cualquier menoscabo de esos derechos puede ser origen de demandas legales que pueden tener consecuencias muy negativas para la empresa o institución que custodia y usa el patrimonio. La propia legislación permite que los propietarios de derechos de propiedad intelectual o de la personalidad puedan ceder algunos de estos derechos y dar autorizaciones concretas de uso público o privado de sus obras o de su imagen personal. El control de estas cesiones y autorizaciones es vital en un fondo audiovisual. Sin en este control se imposibilita el uso de los documentos.

#### **5) Control de estado de conservación y calidad.**

Con esta función se trata de monitorizar de forma continua o puntual el estado de conservación y de calidad técnica de los documentos que ingresan o están ya custodiados en el fondo. Si el estado de conservación o la calidad técnica no es aceptable se puede imposibilitar el uso de los documentos. El control tiene como objetivo detectar a tiempo y ayudar a evitar el deterioro de los documentos, detectando problemas y factores que pueden incidir en la activación de procesos de deterioro. El control de estado de conservación se hace previamente al ingreso de los documentos en el fondo y de forma periódica durante todo el ciclo de vida del documento dentro del fondo.

#### **6) Instalación en el depósito de documentos.**

Se trata de ubicar los documentos físicamente en el depósito y de mantener éste en unas condiciones medioambientales idóneas para la mejor conservación de los documentos físicos en el tiempo. Para esta función hay que atender las siguientes cuestiones: fundas, sobres y cajas donde se meten los documentos para su protección directa, estanterías o armarios donde se introducen o disponen las cajas que contienen los documentos, técnicas para la ubicación de los documentos en los muebles de instalación, signaturas topográficas para la identificación del lugar de ubicación de los documentos, y medios técnicos y organizativos para la habilitación y control de las condiciones medioambientales en cuanto a temperatura, humedad relativa, circulación del aire y protección contra la luz y agentes de suciedad y contaminantes.

La **signatura topográfica** es imprescindible para poder localizar el material en el conjunto de los documentos del depósito y poder reintegrarlo a su lugar de ubicación si ha tenido que ser extraído.

La **instalación y conservación** del fondo de documentos audiovisuales son cuestiones íntimamente relacionadas, pues una buena instalación redundará en unas condiciones ambientales óptimas y en una menor necesidad de manipulación de los soportes, circunstancias que favorecerán la conservación del fondo.

### **7) Digitalización.**

Se trata de obtener versiones digitales de los formatos de video, sonoros y fotográficos no digitales. La digitalización puede ser retrospectiva, cuando se va digitalizando el fondo no digital de forma progresiva, o de entrada, cuando se digitaliza previamente cualquier documento en formato no digital que vaya a ser ingresado al fondo. El segundo modo es ya en nuestros días muy frecuente en cadenas de televisión y empresas periodísticas.

### **8) Valoración y selección.**

La valoración tiene como objetivo determinar los valores de los documentos del fondo o de los documentos candidatos para ser ingresados al fondo. La selección es una función encaminada a determinar los documentos que o bien se eliminan del depósito de documentos (selección retrospectiva) o bien no ingresan a éste (selección de entrada). La selección se basa en una valoración previa de los documentos.

La selección depende de la política de conservación de la institución. Son necesarios criterios diferenciados según se trate de: documentación producida por la propia institución, y documentación externa adquirida. El concepto de valoración está ligado con:

- El concepto de reutilización. Reutilización de los fondos ya transmitidos o publicados para la realización de nuevas obras gráficas o sonoras. Es sin duda uno de los criterios más importantes en empresas televisivas o radiofónicas no enfocadas de forma principal a la conservación del patrimonio audiovisual.
- Propiedad de los derechos de uso público.
- Contenido de los documentos.
- Conservación como parte del patrimonio histórico de un territorio o de una organización empresarial.

- Conceptos formales, como la calidad técnica de los documentos o su duración.

Esto es sólo una pequeña introducción a estas dos funciones tan relevantes en cualquier tipo de fondo audiovisual. En los temas 3, 4, 5 y 6 estudiaremos con mucho detenimiento todas las cuestiones relacionadas con la valoración y selección.

#### **9) Creación y mantenimiento de Sistemas de Recuperación y control de los documentos.**

Se trata de la creación de bases de datos que permitirán recuperar y controlar los documentos del fondo.

#### **10) Contextualización de los documentos.**

Se trata de conseguir datos necesarios para la completa identificación del contenido de los documentos de cara a conseguir un conocimiento suficientemente completo de su contexto de producción que permita realizar un análisis documental exhaustivo o aportar la información de contexto necesaria para la comprensión de los documentos a los usuarios del centro o archivo. En ocasiones los documentos ingresan al fondo con poca información de contexto y mal o nada identificados, lo que dificulta seriamente o imposibilita su uso. Podríamos poner miles de ejemplos de mala contextualización de documentos audiovisuales. Veamos algunos ejemplos para ayudar a entender mejor este aspecto, aunque en temas posteriores volveremos sobre él. Por ejemplo: podrían llegar imágenes de personas que no aparecen identificadas en los pies de foto o partes de grabación de los vídeos; o películas sin ficha técnica ni artística; o entrevistas radiofónicas donde no se identifican los nombres de las personas entrevistadas ni las fechas de su realización; o imágenes de sucesos que no aparecen bien contextualizados en cuanto a lugar, fecha o hecho concreto reflejado. Pensemos que ante un documento poco contextualizado es fácil hacer una mala asignación de tema o una incorrecta identificación de contenido a la hora de usar las imágenes o sonidos en una obra audiovisual o producto periodístico. Los errores de identificación de contenidos audiovisuales o fotográficos en los medios periodísticos son especialmente graves pues suponen un gran menoscabo de la credibilidad de la información que ofrece ese medio para sus usuarios. En muchas ocasiones estos errores son provocados por una deficiente Documentación Audiovisual, basada principalmente en la dejadez de los documentalistas a la hora de buscar datos de contextos de los documentos. En estos casos la responsabilidad recaerá en el propio servicio de documentación audiovisual de la empresa o institución.

También se trata de conseguir datos necesarios para su uso público, como puede ser la identificación de los propietarios de derechos de propiedad intelectual o la averiguación de permisos de uso. En el mundo anglosajón esta tarea se incorpora dentro de lo que suele denominarse con el término *Rights Clearance*. Conviene que os vayáis quedando con este término, pues lo veréis muy usado en sitios Web especializados en Documentación Audiovisual que vais a visitar a lo largo del transcurso de la asignatura. Este término incluye además, en el contexto de la Documentación Audiovisual, el proceso de obtención de un derecho de uso de una obra audiovisual de un titular de derechos, por escrito, frecuentemente previo pago de una cantidad de dinero estipulada con aquel o con su representante.

#### **11) Análisis Documental/Catalogación.**

Consiste en analizar los documentos del fondo para generar las descripciones que se registran en las bases de datos que permiten el control y recuperación de los documentos del fondo.

#### **12) Construcción y mantenimiento de lenguajes documentales.**

Consiste en crear e ir actualizando en el tiempo los lenguajes documentales que se usarán para la normalización terminológica de las descripciones de contenido de los documentos del fondo.

#### **13) Controles de calidad de la base de datos del Sistema de Recuperación.**

Se trata de hacer controles de la calidad de los registros de la base de datos donde se describen los documentos para su control y recuperación. Es una tarea imprescindible para conseguir una recuperación eficiente y eficaz. Se trata de detectar problemas como: malas identificaciones de contenidos, descripciones poco exhaustivas y precisas o errores de catalogación.

#### **14) Recuperación.**

Es la función de localización de documentos o fragmentos de documentos que son relevantes para cubrir una demanda de imágenes o sonidos. Actualmente se está produciendo una tendencia hacia la desintermediación en muchas empresas o instituciones con fondos audiovisuales; esto es, cada vez se requiere menos a los documentalistas para las tareas de recuperación de imágenes o sonidos, siendo los usuarios los que realizan sus propios procesos de recuperación. Esto no cuestiona en absoluto la necesidad de los

documentalistas audiovisuales, incluso la potencia, pues sin unas buenas bases de datos y catalogaciones y sistemas de control terminológico, la calidad de las recuperaciones por personas no expertas en Documentación sería muy cuestionable.

La recuperación que hace el profesional documentalista puede adoptar dos modalidades:

- Sobre los propios fondos audiovisuales de la empresa o institución bajo la demanda de usuarios.
- Labor de extensión, consistente en la localización, recuperación y gestión de adquisición de documentos externos a la empresa o institución que son potencialmente útiles para cubrir demandas de imagen o sonido de archivo.

#### **15) Control de salida y reingreso de material del fondo.**

Se trata de controlar la circulación de documentos físicos fuera y dentro del propio depósito de documentos. Cualquier salida o ingreso de documentos en el depósito debe quedar perfectamente reflejada en una base de datos.

#### **16) Control de uso público.**

Se trata de comprobar si el uso público que se ha dado a un documento del propio fondo por un tercero (como puede ser un comprador de derechos de utilización de imágenes del centro) se ajusta a contrato. Esta función es muy importante en fondos de bancos de imágenes o empresas que se dedican a comercializar imágenes o sonidos.

#### **17) Servicio a investigadores y usuarios externos en general.**

En centros patrimoniales, como son los archivos históricos de las televisiones o las filmotecas, se precisa personal de apoyo al usuario, que le pueda orientar y aportar información actualizada sobre los contenidos y naturaleza de los diversos fondos custodiados, o le pueda remitir a los fondos necesarios para ser usados como fuente para sus investigaciones. Estamos ante lo que usualmente se denomina, en el ámbito bibliotecario, como Servicio de Información y Referencia. Este servicio se completa, en aquellos centros patrimoniales dedicados en exclusiva a una función cultural, con una biblioteca especializada en el medio o medios contenidos en los fondos de la institución o en sus áreas temáticas.



## 18) Conservación.

La conservación incluye las funciones de preservación y restauración. La primera alude a las acciones tomadas para evitar la obsolescencia y el deterioro de los documentos, y que propician una buena conservación y capacidad de uso de estos; y la segunda, a las acciones encaminadas a revertir deterioros ya producidos intentando devolver a un documento su apariencia o estado original. Una buena conservación del patrimonio audiovisual deriva en que el documento puede ser reproducido y con una calidad técnica aceptable en todo momento.

Muchas de las funciones ya comentadas de la Documentación Audiovisual son tan especializadas que requieren el apoyo de varios especialistas, como conservadores-restauradores, Informáticos, Ingenieros, abogados, o los propios usuarios de los fondos.

Lo que debe quedarnos suficientemente claro es que la Documentación Audiovisual es una necesidad para cualquier archivo audiovisual y que es necesario profesionalizarla, esto es, que sólo documentalistas bien formados en todas las funciones señaladas anteriormente (Documentalistas Audiovisuales) las ejecuten. Desgraciadamente no siempre es así.

### **1.3 Especial atención al perfil profesional del especialista en localización de contenidos audiovisuales para producción.**

Nos detenemos en esta figura por dos motivos: en primer lugar, porque estamos ante una de las salidas profesionales más importantes para los documentalistas audiovisuales; y en segundo lugar, porque en muchos centros de producción audiovisual se hace un uso frecuente de estos profesionales, recayendo en el propio documentalista de platilla la selección, coordinación y seguimiento del trabajo de este tipo de expertos. Consiguientemente, es una figura profesional que debéis conocer con todo lujo de detalles.

El término más usado en el mundo anglosajón para este profesional es *Image Researcher*. Otros términos de uso más o menos frecuente son: *Picture Researcher*, *Archival Footage Researcher* o *Film Researcher*. Estos términos también se suelen usar en español, por lo que es conveniente ir

familiarizándose con él. En estos apuntes voy a usar el término researcher, debido a su mayor brevedad. El researcher es un profesional especializado en la localización, recuperación y gestión de adquisición de imágenes fijas o en movimiento y sonidos bajo demanda en proyectos de producción editorial impresa o audiovisual de cualquier tipo. Es una figura clave para la producción cinematográfica y televisiva. Es raro encontrar en nuestros días una producción televisiva o cinematográfica que no cuente entre su plantilla uno o varios researchers.

Los researchers pueden trabajar para una amplia gama de empresas: editoriales; empresas multimedia; prensa impresa; revistas de todo tipo; producción de cine, TV y video; empresas de publicidad; empresas de diseño gráfico; museos y galerías de arte; etc. Pueden ser personal *free lance* o personal de plantilla. También hay empresas de researchers que se dedican a ofrecer este tipo de servicios con personal de sus propias plantillas. Algunas de estas empresas ofrecen también el servicio de banco de imágenes.

Su formación es amplia. Deben tener una vasta cultura general, para ser capaces de documentarse en cualquier tipo de temática sobre la que les puedan hacer un encargo de imágenes o documentos sonoros. Debe tener también buenos conocimientos sobre cómo es el proceso de creación de contenidos audiovisuales. Como no, dominar las técnicas de la Documentación y especialmente el conocimiento de las fuentes de obtención de imágenes y sonidos. Y, por supuesto, todo lo relacionado con propiedad intelectual, derechos de la personalidad y las formas de transacción de derechos de uso de los documentos audiovisuales. Os listo los principales requisitos de formación que suelen exigirse en las ofertas de empleo para researcher:

- Pautas de uso de imágenes de archivo en la producción de contenidos de imagen: impresos o en medios electrónicos y audiovisuales.
- Cómo es el proceso de producción de obras cinematográficas y televisivas y muy especialmente, como es el proceso de desarrollo del guion.
- Conocimientos básicos sobre aspectos técnicos y de contenido de las imágenes. Capacidad para evaluar la calidad estética, temática y técnica de las imágenes para los usos solicitados por los clientes.
- Las fuentes de obtención: El mercado de las empresas de venta de imágenes fijas y en movimiento; y los fondos de archivo patrimoniales. Siendo capaz de moverse por toda su amplia tipología: museos, archivos comerciales, archivos estatales, colecciones particulares, bibliotecas, galerías de arte, archivos de televisión, filmotecas, la Web...
- Uso de los sistemas de consulta y recuperación de las fuentes de obtención de documentos.
- Gestión de derechos de propiedad intelectual e imagen: legislación vigente, técnicas para la averiguación de titulares de derechos,

tramitación de derechos, formatos de los contratos de cesión, formas de cesión...

- Gestión de compra de derechos y obtención de copias de los documentos o secuencias: sistemas de tarificación, sistemas de compra y obtención on line.
- Buena cultura general y capacidad para documentarse sobre los temas o áreas del conocimiento involucradas en la producción para la que está buscando imágenes.
- Técnicas de catalogación de imágenes y lenguajes documentales.

Si consultamos los curricula vitae de algunos researchers veremos como muchos de ellos suelen contar con una dilatada experiencia en los campos de la producción audiovisual o gráfica o de la Documentación Audiovisual en Cine, TV o Fotografía. Un poco más abajo lo haréis.

Las tareas de un researcher pueden incluir:

- Localización y obtención de imágenes fijas o en movimiento, e incluso material sonoro, apropiados para su inclusión en productos audiovisuales o ediciones electrónicas o impresas de diverso tipo.
- Asesoramiento en la elaboración de guiones en producciones audiovisuales y revisión de anacronismos.
- Documentación gráfica, sonora o textual de referencia a requerimiento del equipo de producción. En una producción audiovisual puede ser necesario obtener información sobre múltiples aspectos de la época y contexto en la que se insertan la trama de la obra o sus personajes: vestimentas y peinados habituales, mobiliario, aspecto de las calles, sucesos o acontecimientos relevantes, voces... Se trata de material de referencia que sirve al equipo de producción como apoyo para la realización de decorados, caracterizaciones, elección de lugares, vestimentas, peluquería, etc. o que puede ser usado en la elaboración de guiones.
- Ayuda a los clientes a la decisión sobre las imágenes a insertar en las producciones.
- Gestión de propiedad intelectual: averiguación y obtención de permisos de reproducción de los materiales audiovisuales, visuales o sonoros que van a ser adquiridos y usados.
- Gestión de derechos de imagen de personas representadas en las imágenes.
- Gestión de compra de derechos de uso.
- Encargo a autores o empresas para la consecución de nuevas obras audiovisuales. Asociaciones profesionales relacionadas con el patrimonio audiovisual .

En el contexto televisivo las funciones del researcher son asumidas frecuentemente por los Documentalistas de Programa (*Programme Researchers*). Estos profesionales asisten al equipo de producción en la localización de todo tipo de datos o informaciones requeridos para la creación de productos televisivos. Veamos un ejemplo de lo que hace este tipo de profesional. Se trata de la página Web de Paco Quintanar, un documentalista de televisión. En su página Web podéis ver su CV y la descripción de los trabajos que hacía para diversas producciones de TVE. Su URL es:

<http://www.pacoquintanar.com/>

Mirad todo lo que explica Paco Quintanar en su Web, pero os recomiendo encarecidamente que leáis el apartado titulado “DOCUMENTALISTA” (<http://www.pacoquintanar.com/documentalista.htm>), pues explica y justifica magistralmente lo que es un researcher y un documentalista de programa para televisión. Sería interesante que hicierais contribuciones en el foro de la asignatura contando lo que os ha parecido el Web y su contenido, y vuestra opinión sobre la figura del researcher.

Vamos a conectarnos a la Web de FOCAL. Es una entidad que agrupa a profesionales y empresas del mercado de la imagen en movimiento. Tiene una base de datos de researchers y otros profesionales vinculados con el uso de imágenes de archivo, y de empresas dedicadas a proveer imágenes. Para entrar en la página principal de FOCAL tenéis que ir a la dirección:

<http://www.focalint.org/>

Una vez allí, entráis al enlace *Footage Skills & Services*→Directory (<http://www.focalint.org/footage-skills-and-services/directory>) veréis que podéis buscar de diversas formas a los profesionales. Hay empresas de researchers y profesionales autónomos (freelance). Algunas empresas incluso ofrecen un servicio de banco de imágenes, comercializando ellas mismas imágenes en propiedad o depositadas por los autores. Localizad en este sitio varias empresas y especialistas especializados en este tipo de actividades, debéis localizar las empresas y analizar los servicios que ofrecen.

Otros ejemplos que podéis estudiar son GlobalImageWorks (<http://www.globalimageworks.com/>) y XY Zebre (<http://www.xyzebre.com>).

Como ejemplo de profesional independiente podéis entrar a la Web de Teresa Avellanosa (<http://www.avellanosa.es/>), en español, y a la Web de Alex Cowan (<http://www.alexcowan.co.uk>), en inglés.

Veamos ahora otro ejemplo de asociación que aglutina researchers: la Picture Research Association. En su web podemos acceder a diversos recursos y a un directorio de Researchers:

<http://www.picture-research.org.uk/>

Otro ejemplo es la Visual Researchers Society of Canada (VRSC):

<http://www.visualresearch.ca/en/>

Es bueno que para completar estas ideas leáis el artículo:

RIPOLL-MONT, Silvia; TOLOSA-ROBLEDO, Luisa. “El documentalista de programas de televisión: horizontes profesionales”. *El profesional de la información*, 2009, mayo-junio, v. 18, n. 3, pp. 341-347.

Podéis acceder a él desde el buscador de artículos del Metabusador Universo de la Universidad Carlos III de Madrid. Os dará acceso al texto completo del artículo de forma gratuita como alumnos de la Universidad.

Este artículo repasa las funciones de este tipo de profesionales y su tipología. Fijaros que las autoras diferencian bien entre documentalista audiovisual (“que trabaja en centros de documentación audiovisual elaborando el archivo histórico documental”) y documentalista de programas (“se especializa en la búsqueda del material documental necesario para la realización de una producción audiovisual.”), en la misma línea que el texto de Paco Quintanar. Es posible que no siempre sea práctica esta distinción, pues habrá contextos de trabajo donde no se pueda admitir tanta especialización.

Siguiendo las ideas de estas autoras, básicamente podemos encontrar tres modalidades para los documentalistas audiovisuales:

- Documentalistas de plantilla. Trabajan en televisiones, radios, filmotecas y otros centros culturales. Pueden realizar un amplio abanico de tareas, y no siempre hay especialización de funciones.
- Documentalistas asignados a programas concretos. Es habitual en las televisiones que existan documentalistas asignados a programas o producciones de televisión concretos, con la finalidad de satisfacer todas las necesidades de documentación audiovisual o textual

requeridas en el proceso de producción. En estos casos, los documentalistas suelen ser contratados para dar servicio al programa o producción con contrato de obra o servicio.

- *Freelances*. Muchos profesionales de la documentación audiovisual, especialmente en el ámbito anglosajón, optan por ser *freelances*. Hacen comúnmente las funciones de lo que más arriba hemos denominado como *Image Researcher*. Trabajan para producciones concretas o apoyando los servicios personalizados de búsquedas de imágenes de los bancos de imágenes.

#### **1.4 Organismos internacionales para la conservación y difusión del patrimonio audiovisual. Epígrafe optativo.**

Para introducirse en el campo de la Documentación Audiovisual es imprescindible conocer cuáles son las principales organizaciones a nivel internacional que tienen entre sus objetivos la conservación y promoción del patrimonio audiovisual, y conocer sus actividades, logros y ventajas para asociarse o acudir a sus servicios.

En general, se trata de asociaciones o federaciones de asociaciones, no gubernamentales, que actúan en un contexto internacional global o regional. Intentan hacer frente a competencias relacionadas con el patrimonio audiovisual que, generalmente, no son prácticamente asumidas por las Administraciones Públicas. Sus objetivos generales son:

- Establecer criterios de actuación profesional para los diversos tipos de profesionales que trabajan con el patrimonio audiovisual.
- Promover la investigación en patrimonio audiovisual o en las distintas actividades de la Documentación Audiovisual.
- Promover el intercambio de conocimientos y experiencias sobre el trabajo profesional con los documentos audiovisuales.
- Dar formación profesional.
- Crear bases de conocimiento y divulgación sobre patrimonio t Documentación Audiovisual: base de datos, bibliografías, filmografías...
- Fomentar la colaboración profesional para el intercambio de documentos e información.

Vamos a ir viendo las principales asociaciones medio a medio. La información que doy en estos apuntes será muy breve y sintética, por lo que es recomendable que completéis estos datos conectándoos a los sitios Webs de estos organismos.

## FOTOGRAFÍA:

- **FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE ARTE FOTOGRÁFICO.**

<http://www.fiap.net/>

Federa asociaciones nacionales de fotografía. Desde 1946. Celebró su primer congreso en 1950. Su objetivo es la promoción del arte fotográfico.

## CINE Y TV:

- **FIAF.**

Su sitio Web está en la dirección <http://www.fiafnet.org>. Tiene un enlace a la Web en Español.

Si pulsamos en el enlace Español, *¿Qué es la FIAF? Y Más*. Accedemos a información sobre sus orígenes, afilados y objetivos.

La Federación Internacional de Archivos del Film. Se crea en 1938 en París, aunque su sede actual está en Bruselas. Fundado por amantes y estudiosos del cine, directores de filmotecas. Su finalidad es estudiar y resolver problemas de conservación y preservación cinematográficos. Su alcance es una doble consideración: el valor de las películas como obras de arte y su valor como documentos históricos. Agrupa a más de 150 instituciones en 77 países. Sus objetivos son:

- El establecimiento de un **código ético de preservación cinematográfica** y de normas prácticas para todos los ámbitos de la labor de un archivo;
- favorecer la mejora **del contexto legal** en el que los archivos desempeñan su labor;
- **promover la cultura cinematográfica y facilitar la investigación histórica** a nivel nacional e internacional;
- desarrollar **programas de formación y perfeccionamiento** en materia de preservación y otras técnicas de archivo;
- asegurar el **acceso permanente** del público interesado a las colecciones, con fines de estudio e investigación;

- propiciar la **recopilación y preservación de documentos y otros materiales vinculados al cine**;
- favorecer la **cooperación** entre miembros con vistas a asegurar la disponibilidad de películas y documentos a escala internacional.

Los miembros de la FIAF son los archivos dedicados a la recolección, la catalogación, la preservación y la restauración de películas y de documentos relativos al cine. Puede afiliarse diversos tipos de instituciones: archivos oficiales, fundaciones privadas y asociaciones independientes, cinematecas, museos y departamentos de universidades. Para otras instituciones o personas con otros objetivos más amplios la FIAF establece también lazos, como miembros asociados o donantes, siempre y cuando sean sin ánimo de lucro y que desarrollan actividades de preservación, o relacionadas con ella: museos de la imagen en movimiento, archivos de televisión y de vídeo, videotecas, centros de documentación e investigación, etc.

Como podéis ver en esta página Web, en cuanto a las actividades el trabajo de la FIAF se hace a través de la cooperación entre sus miembros bajo la forma de proyectos, tales como la restauración de una película o la elaboración de una filmografía nacional o internacional. Sus actividades más conocidas son:

- El Congreso anual. La FIAF se reúne cada año en un país diferente. El Congreso combina una Asamblea General con un programa de simposios y talleres que abordan aspectos técnicos y legales del trabajo de los archivos y temas de cultura e historia cinematográficas.
- Publicaciones. La FIAF publica regularmente el Journal of Film Preservation. Una oficina especial recopila y publica el International Index to Film Periodicals y el International Index to Television Periodicals y el CD-ROM Film Archive. También se publica una guía de Archivos de la FIAF, las actas del Congreso, una bibliografía anual de las publicaciones de los afiliados, actas de los simposios y los talleres, los resultados de encuestas e informes, manuales, y documentos de trabajo preparados por las Comisiones especializadas de la FIAF. La FIAF mantiene la base de datos del Proyecto de Indexación de Publicaciones periódicas (PIP), en el cual aparecen más de 200 publicaciones periódicas de todo el mundo sobre cine y televisión.
- Las Comisiones. Las Comisiones son grupos de expertos de los archivos afiliados que se reúnen periódicamente con el fin de emprender proyectos que promuevan, mejoren y sostengan las normas vigentes, tanto en el plano teórico como en el práctico.

Si vais al enlace [Informaciones sobre afiliaciones](#), podéis ver las diferentes categorías de afiliados y acceder mediante un enlace al directorio de la FIAF.



El directorio da acceso a datos de contacto y sitio Web de los asociados, fundamentalmente son filmotecas.

Os recomiendo que accedáis al código ético de la FIAF. En él se fundamenta buena parte del trabajo de los documentalistas y conservadores y restauradores de patrimonio cinematográfico. Lo tenéis en el enlace “Código de ética”: <http://www.fiafnet.org/es/members/ethics.html>. De acuerdo a este código, vemos como el objetivo principal es la conservación de las películas de forma que no se altere su forma original. Prima antes la conservación que la difusión e investigación. Recomienda la realización de duplicados para su proyección o servicio al investigador. Regula cómo deben restaurarse para no distorsionar el mensaje visual o sonoro original siendo lo más respetuosos posibles con la obra original.

Otro aspecto muy relevante de la FIAF son las Comisiones especializadas. Para aprender más sobre ellas hay que ir al enlace “Comisiones”. Las comisiones son grupos de expertos que se reúnen periódicamente, desarrollan programas de trabajo, cotejan los resultados y preparan las publicaciones para la FIAF. Hay tres comisiones:

- La **Comisión Técnica**, que tiene como objeto reunir, estudiar y publicar la información científica más fiable sobre almacenamiento, preservación y restauración de las grabaciones audiovisuales. Publican un Manual Técnico actualizado con temas sobre manejo del material fílmico, manejo, preservación y almacenamiento de películas de nitrato, estabilidad de la película color, tratamiento contra bacterias y hongos, preservación de cintas magnéticas y diseño y distribución de edificios para el almacenamiento del material fílmico.
- La **Comisión de Catalogación y Documentación**. Redacta y publica standards, manuales y estudios relacionados con la catalogación y el procesamiento automatizado de datos para los materiales de imágenes en movimiento de cada archivo.
- La **Comisión de Programación y Acceso a Colecciones** define las competencias y los roles del programador; elabora nuevos criterios de programación; organizar proyectos conjuntos, desarrollar contactos entre los archivos fílmicos y las escuelas de cine, definir las reglas de acceso para usos culturales.

Una de las aportaciones más importantes de la FIAF son sus publicaciones. Si vais al enlace Publicaciones de la FIAF tenéis mucha información al respecto. Podéis comprobar cómo hay monografías especializadas en preservación, catalogación y programación y acceso. Tenemos on line y de libre acceso el Journal of Film Preservation (descargable de forma gratuita). También se da acceso a bases de datos especializadas en bibliografía sobre cine: el International Index to Film Periodicals y el International Index to TV Periodicals, contienen casi 300.000 entradas sobre unas 300 publicaciones.

Son de pago pero podéis acceder gratuitamente a ellas a través de Universo electrónico de la Biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid. Tenemos también accesible un tesoro sobre cine y las reglas de catalogación de la FIAF. Vemos como muchas publicaciones las tenemos a texto completo y las podemos bajar gratis a nuestro ordenador.

Si vamos al enlace congresos, podemos acceder a información sobre los congresos de la FIAF.

- **FIAT/IFTA.**

Es la Federación Internacional de Archivos de Televisión. Su Web está accesible en <http://www.fiatifta.org/>.

En el enlace ABOUT FIAT/IFTA, podemos enterarnos sobre lo que es, su origen y finalidades. Representa a Archivos de Cadenas de televisión. La FIAT se crea en Roma en 1977. Fue creada por cadenas de televisión y el INA francés. Actualmente tiene más de 200 miembros procedentes de países de todo el mundo.

Sus objetivos son:

- Fomentar la colaboración entre sus miembros, intercambiando experiencia y conocimientos.
- Promover estudios sobre temas relevantes para el desarrollo y uso de archivos audiovisuales.
- Establecer estándares para el trabajo con fondos televisivos.
- Promover el intercambio de documentación audiovisual.
- Concienciar sobre el valor cultural de los fondos televisivos.

FIAT trabaja en temas que son necesarios para la conservación, difusión y uso del patrimonio custodiado en las cadenas de televisión:

- Preservación de documentos audiovisuales.
- Técnicas y políticas para la migración a desde los formatos de vídeo analógicos a los formatos digitales.
- Catalogación y documentación.
- Gestión de medios.
- Acceso a los fondos.
- Explotación comercial de los archivos.
- Uso de fondos de archivo en el proceso de producción audiovisual.

- Derechos de Propiedad intelectual.

Podemos apreciar cómo no sólo la finalidad cultural es importante para los archivos de televisión, sino también su explotación económica: es importante rentabilizar explotando económicamente los fondos televisivos de archivo para las emisoras que los poseen. Los estatutos de la FIAT han sido traducidos al español. Si vais al enlace **About→Statutes**, llegaréis a ellos (enlace Versión española). En los estatutos se explican los tipos de miembros y su finalidad.

La FIAT también lleva a cabo proyectos mediante comisiones. Las comisiones son cuatro:

- Comisión de Gestión de Medios. Dirigida al desarrollo de nueva información y herramientas multimedia y metadatos.
- Comisión de Preservación y Migración. Dirigida al intercambio de conocimientos, los problemas técnicos relacionados con la preservación y digitalización de archivos y los planes de migración.
- Comisión de Programación y Producción. Dirigida a los criterios de selección y preservación, la promoción del uso y explotación de los archivos, marketing, derechos de propiedad intelectual y la gestión de derechos; Premios.
- Comisión de Estudio de la Televisión: encaminada a establecer vínculos con el mundo académico de la investigación de patrimonio audiovisual.

También la FIAT convoca eventos de diverso tipo: conferencias anuales, seminarios especializados, talleres...

### **OTRAS ASOCIACIONES RELACIONADAS CON EL PATRIMONIO AUDIOVISUAL:**

Voy a listarlas y a dar por cada una de ellas su dirección de acceso a su sitio Web y muy brevemente algunas ideas básicas sobre su cometido

- **AMIA (Associaton of Moving Image Archivists).**

URL: <http://www.amianet.org/>.

Asociación de archiveros de imágenes en movimiento sin ánimo de lucro, que fue creada para fomentar la cooperación entre organizaciones o personas individuales relacionadas con la adquisición, preservación, exhibición y uso de este tipo de imágenes. Está representada por profesionales y organizaciones

de distintos sectores de EE.UU, Canadá y varias decenas de países más. Entre sus actividades hay que destacar la publicación de revistas y boletines, la organización de conferencias, talleres, foros y simposios; el desarrollo de estándares para el tratamiento de la colección, la gestión de la página web y de la lista de distribución, la concesión de premios a archiveros ilustres, la promoción de la educación y formación, además de la colaboración con otras instituciones y organismos en materia de políticas de conservación.

En sus publicaciones se encuentra el *AMIA Newsletter*, boletín de previa suscripción que proporciona información actualizada sobre la asociación, otras organizaciones, novedades en el campo de la documentación, conferencias, publicaciones y nuevas tecnologías.

- **UNESCO.**

Como ya sabéis, por la lectura obligatoria primera, la Unesco mantiene un programa de acción sobre patrimonio audiovisual, En portal en Comunicación e Información de la Unesco (<http://portal.unesco.org/ci>), podéis obtener más información sobre este programa: el Unesco's Audiovisual Archives Programme:

[http://portal.unesco.org/ci/en/ev.php-URL\\_ID=1988&URL\\_DO=DO\\_TOPIC&URL\\_SECTION=201.html](http://portal.unesco.org/ci/en/ev.php-URL_ID=1988&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html)

El portal incluye una relación de enlaces a centros audiovisuales de todo el mundo así como otra información de interés para archiveros y usuarios de archivos, aunque cada vez es menor la información que se nos ofrece aquí.

- **Co-ordinating Council of Audiovisual Archives Associations (CCAAA)**  
**(Consejo de Coordinación de las Asociaciones de Archivos Audiovisuales).**

Su sitio Web es <http://www.ccaaa.org/>. Su finalidad es representar los intereses de asociaciones profesionales de archivos audiovisuales: cine, televisión, radio... Incluye archivos, bibliotecas, museos, universidades y departamentos de investigación y organizaciones de difusión. Su objetivo principal es contribuir a la preservación de documentos basados en sonido e imagen en movimiento.

- **FOCAL (Federation of Commercial Audiovisual Libraries International).**

Su sitio Web es <http://www.focalint.org/>. Es una entidad de carácter internacional relacionada con la explotación comercial de archivos audiovisuales. Representa a empresas e instituciones que comercializan imágenes en movimiento. Presta varios servicios de interés para sus asociados y para cualquier usuario que necesite servicios de documentación audiovisual. Entre ellos: un sistema de asistencia en línea para la localización y obtención de presupuestos en la compra de imágenes; un directorio de profesionales relacionados con la búsqueda de imágenes y la tramitación de permisos de uso; un directorio de empresas proveedoras de imágenes (bancos de imágenes en movimiento); formación; y un tablón para ofertas de puestos de trabajo de researchers. Cuenta con varios cientos de miembros aproximadamente entre archivos, investigadores y representantes de otros servicios relacionados.

Aunque ya os habéis conectado en un epígrafe anterior a FOCAL os recomiendo que lo volváis a hacer estudiando con más detenimiento los servicios que presta e incluso viendo (si domináis suficientemente el inglés) alguno de los videos que ofrecen en su Web relacionados con el trabajo del researcher (<http://www.focalint.org/footage-skills-and-services/lectures-and-seminars>). Os podrá ser de mucha utilidad si algún día decidís orientar vuestra carrera profesional como researcher.

- **PRESTOSpace.**

Se trata de *Preservation towards storage and access. Standardised Practices for Audiovisual Contents in Europe*. Su sitio Web es accesible desde <http://www.prestospace.org/>.

No es una organización, sino el resultado de un proyecto de la Unión Europea. Su objetivo es ofrecer soluciones técnicas y sistemas integrados para la preservación digital completa de todo tipo de colecciones audiovisuales.

Es una fuente imprescindible para obtener recursos de información muy útiles para la preservación digital y digitalización de fondos audiovisuales. No voy a contar más aquí ya que lo veremos con más detenimiento en los epígrafes de los siguientes temas dedicados a digitalización y preservación digital de patrimonio de imagen en movimiento.

### SONIDO:

- **IASA.**

Es la Asociación Internacional de Archivos de Sonoros y Audiovisuales ([International Association of Sound and Audiovisual Archives](http://www.iasa-web.org/)). Su sitio Web es accesible desde <http://www.iasa-web.org/>. Se fundó en 1969 en Amsterdam con la idea de fomentar la cooperación internacional entre archivos que preservan documentos sonoros o audiovisuales. Si vamos al enlace “Activities”, veremos que su campo de trabajo es la cooperación para el desarrollo de proyectos y conocimiento en estos temas: adquisición e intercambio de documentos, catalogación y metadatos, búsqueda y acceso a los documentos, derechos de autor y ética, conservación y preservación, e investigación y publicación. Tiene varios cientos de miembros, provenientes de más de setenta países. Se organiza en varios comités, secciones y grupos de trabajo:

- Grupo de Trabajo sobre Organización del Conocimiento (anteriormente conocido como el Comité de Catalogación y Documentación), que se ocupa de las normas y reglas, así como con sistemas automatizados o manuales, de la documentación y catalogación de los medios audiovisuales.
- El Comité de Discografía, que se ocupa de las normas y prácticas recomendadas en relación con las colecciones de grabaciones publicadas.
- El Comité Técnico, que se dedica a todos los aspectos técnicos de la grabación, el almacenamiento y la reproducción, incluyendo nuevas grabaciones, transferencia y almacenamiento.
- La Sección de Archivos Nacionales es donde los miembros se reúnen para examinar cuestiones relativas a los archivos nacionales, por ejemplo, las políticas de adquisición, depósito legal, la gestión de grandes colecciones.
- La Sección de Archivos de difusión, que se encarga de la responsabilidad especial de los archivos audiovisuales en las empresas de radiodifusión.
- La Sección de Archivos de Investigación, que se ocupa de las cuestiones específicas relativas a los archivos audiovisuales que incluyen grabaciones originalmente realizadas para fines de investigación.
- El Comité de Capacitación y Educación se ocupa de acciones de formación relacionadas con el trabajo en los archivos audiovisuales.

En el enlace publicaciones encontramos información sobre las publicaciones de IASA, algunas de ellas con acceso gratuito, como las *IASA Cataloguing Rules*. También tenemos acceso a la revista *IASA Journal*, pero la descarga de artículos está reservada sólo para miembros. Os recomiendo que veáis los contenidos de la sección Special Publications (<http://www.iasa-web.org/special-publications>), pues hay unos cuantos trabajos de acceso gratuito de gran interés para el documentalista especializado en fondos sonoros.

### **Ejemplos de asociaciones Regionales.**

Os pongo ahora unos cuantos ejemplos de asociaciones a nivel regional:

- SEAPAVAA. (Asociación de Archivos Audiovisuales de Asia Suroriental y el Pacífico). <http://www.pia.gov.ph/seapavaa/>
- Asociación de Cinematecas Europeas (ACE). <http://www.ace-film.de/>
- Asociación de Colecciones de Sonidos Grabados (ARSC). <http://www.arsc-audio.org/index.html>

### ***1.5 Concepto y tipología del patrimonio audiovisual.***

Vamos a retomar ahora, aunque aplicando un mayor desarrollo la cuestión de lo que tenemos que entender por patrimonio y fondos audiovisuales. Para este epígrafe os recomiendo la consulta de la siguiente obra:

EDMONDSON, Ray. Filosofía y principios de los archivos audiovisuales. UNESCO. Paris: UNESCO, 2004 (CI/2004/WS/2). Disponible en Internet: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001364/136477s.pdf>

En concreto, el epígrafe tercero, titulado “Definiciones y términos”, y el cuarto, titulado “El archivo audiovisual”. Se trata de una de las obras más completas y sistemáticas en cuanto a la definición de lo que es el patrimonio audiovisual, su tipología, y los tipos de centros involucrados con su custodia, conservación y difusión. Lo que yo os cuente en este epígrafe será fundamentalmente una breve síntesis de los contenidos de estos dos epígrafes. Estos apuntes los tenéis que completar, por consiguiente, leyendo estos dos epígrafes.

De acuerdo a muchos autores y a las opiniones recogidas en este trabajo de Ray Edmondson, el patrimonio audiovisual, de acuerdo a una perspectiva amplia, abarcaría los siguientes tipos de documentos en cuanto a origen y medio:

- Las grabaciones sonoras, radiofónicas, cinematográficas, de televisión, en vídeo y otras producciones que incluyen imágenes en movimiento y/o grabaciones sonoras, estén o no destinadas principalmente a la difusión pública.

- Los objetos, materiales, obras y elementos inmateriales relacionados con los documentos audiovisuales, desde los puntos de vista técnico, industrial, cultural, histórico u otro; comprenden los materiales relacionados con las industrias cinematográfica, radiotelevisiva y de grabación, como las publicaciones, los guiones, las fotografías, los carteles, los materiales publicitarios, los manuscritos y creaciones diversas entre las que se cuentan los vestuarios y el equipo técnico.
- Conceptos como la perpetuación de técnicas y entornos caídos en desuso asociados con la reproducción y presentación de esos medios.
- Material no literario o gráfico, como fotografías, mapas, manuscritos, diapositivas y otras obras visuales, como los diaporamas<sup>4</sup>, juegos de video, Multimedias, etc.

El propio Edmondson incluye en su trabajo una visión más restrictiva que lo ciñe a “las obras que comprenden imágenes y/o sonidos reproducibles integrados en un soporte, y que se caracterizan por el hecho de que:

- Su grabación, transmisión, percepción y comprensión requieren habitualmente un dispositivo tecnológico.
- El contenido visual y/o sonoro tiene una duración lineal.
- El objetivo es la comunicación de ese contenido, no la utilización de la tecnología con otros fines.

Como os comenté más arriba, en esta asignatura vamos a entender que el patrimonio audiovisual incluye no sólo documentos cuyo mensaje principal es la imagen en movimiento con sonido sincrónico y con origen cinematográfico, televisivo o videográfico; también contemplaremos al patrimonio fotográfico y sonoro, cualquiera que sea su origen, como parte del patrimonio audiovisual.

El patrimonio audiovisual en su más amplio sentido se custodia en los comúnmente denominados archivos o colecciones audiovisuales. El conjunto de documentos objeto de custodia y protección en este tipo de instituciones lo denominamos generalmente como fondo audiovisual, o de manera más específica en cada caso, como: fondo fotográfico, fondo sonoro, fondo televisivo, fondo videográfico, fondo cinematográfico...

---

<sup>4</sup> El diaporama es un producto multimedia que utiliza la diapositiva y la grabación sonora para articular un mensaje audiovisual. Un diaporama integra imagen y sonido en un único producto audiovisual, de modo que su capacidad comunicativa se encuentra homogéneamente repartida entre ambos elementos.



Siguiendo la pauta asentada por Ray Edmondson y otros autores, vamos a usar el término archivo audiovisual para denominar cualquier tipo de centro o departamento que se dedica al menos a estas cuatro tareas:

1. Acopio de documentos formando fondos documentales bien organizados (colecciones o archivos). En su caso, acopio y estudio de los materiales que los explican o aportan su contexto.
2. Gestión integral de los fondos documentales y de los servicios alrededor de estos fondos. Creando bases de datos para el control y recuperación documental de los fondos y los servicios que ofrecen a los usuarios.
3. Conservación de los fondos.
4. Difusión de los contenidos de los fondos, facilitando el acceso a los documentos, su promoción, comercialización o préstamos en sus casos.

En algunos casos los archivos audiovisuales se complementan con otras funciones que los acercan a verdaderos centros de documentación audiovisual, donde se ofrecen servicios de documentación y de localización de imágenes o sonidos, en el propio fondo o en otras fuentes externas, a demanda de los usuarios. Es lo que ocurre en los archivos de televisión, radio o periodísticos, por poner tres ejemplos.

Aunque ya sabéis, que no es lo mismo un archivo que una colección<sup>5</sup>, vamos a unificar ambos conceptos con el término archivo para evitar repetir de forma reiterada “archivos o colecciones audiovisuales”. Cuando la diferencia entre estos dos conceptos sea relevante para las ideas que quiero transmitir usaré apropiadamente y de forma diferenciada los términos archivo y colección. Por tanto, cualquiera de estos tipos de centros, bajo esta perspectiva y con el ánimo de simplificar denominaciones, los entenderemos como archivos audiovisuales: fototecas, archivos fotográficos, colecciones fotográficas, fonotecas, archivos sonoros, videotecas, filmotecas, mediatecas, archivos de televisión. No entiendo que los museos de cine, radio y televisión<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Una colección documental es un conjunto de documentos reunidos de acuerdo a algún criterio o política determinados, pero que no obedece a una producción orgánica y seriada. El típico ejemplo de colección sería una biblioteca. Un archivo documental sí obedece a una producción orgánica y seriada: los documentos se producen por un departamento, persona o centro en virtud de funciones perfectamente predeterminadas y asignadas, de tal forma que los documentos se pueden organizar fácilmente en series documentales. Un ejemplo típico de archivo sería un archivo fotográfico de prensa, donde las fotografías se producen por los fotógrafos de un medio periodístico en función de la cobertura gráfica de acontecimientos de actualidad o de temas relevantes para su divulgación en medios de prensa. Las fotografías de los archivos fotográficos de prensa van formando series temáticas de acuerdo al curso de los acontecimientos de actualidad.

<sup>6</sup> Centros que dedicados a la recopilación, conservación, divulgación e investigación de objetos relacionados con la historia de estos medios, como equipamiento técnico de épocas pasadas, vestuarios, atrezzo, etc.

sean archivos audiovisuales, salvo que custodien agrupaciones de documentos audiovisuales y cumplan las cuatro funciones comentadas más arriba.

El término archivo audiovisual es amplio: incluye cualquier tipo de organización que desempeña las funciones aludidas en el párrafo anterior sobre un fondo audiovisual, tanto pública como la privada, con finalidad comercial como con finalidad cultural.

De acuerdo a la especialización del archivo, podríamos diferenciar la siguiente tipología<sup>7</sup>:

- Los archivos de radiodifusión: son los que contienen principalmente un inventario de programas seleccionados de radio o televisión, o de los dos tipos, y grabaciones comerciales que se conservan con fines de preservación (normalmente, como activo empresarial) y como recurso destinado a la radiodifusión y a la producción. Con algunas excepciones importantes, muchos son departamentos de organismos de radiodifusión, que pueden ser desde grandes cadenas hasta pequeñas emisoras de radiodifusión pública, y otros tienen diversos grados de independencia. Los fondos también comprenden material “en bruto”, como entrevistas y efectos sonoros, y materiales accesorios, como guiones o documentación relacionada con programas. Los archivos de las cadenas de radio y de televisión obedecen a esta tipología.
- Los archivos de programación: son archivos de películas de cine o de televisión que se caracterizan por un programa bien documentado y cuidadosamente estudiado de proyecciones que tienen lugar en sus propios cines o salas de proyección como medio de acceso público. Muchos de estos archivos cuentan con salas de cine especializadas que pueden proyectar formatos en desuso y evocar una atmósfera consonante con el material que se proyecta, suelen poner cuidado en el arte de la proyección y la importancia del contexto, factores cada vez más infrecuentes en las salas comerciales. Las filmotecas es el ejemplo más característico de este tipo.
- Los museos audiovisuales: se dedican a preservar y mostrar artefactos (cámaras, proyectores, fonógrafos, carteles, publicidad y artículos efímeros, vestuario y objetos de recuerdo) y presentar imágenes y sonidos en un contexto de exhibición pública, con fines educativos y de entretenimiento. Para crear un contexto histórico frecuentemente se incluyen artefactos como linternas mágicas y juguetes ópticos, preludio del advenimiento de la grabación sonora y el cine hablado. Los museos de cine y televisión son los ejemplos más característicos.

---

<sup>7</sup> Esta tipología y su explicación ha sido tomada casi al pie de la letra del trabajo de Edmondson ya referido.

- Los archivos audiovisuales nacionales: son organismos de vasto alcance, frecuentemente grandes, que actúan a nivel nacional y tienen por misión documentar, conservar y hacer accesible públicamente todo el patrimonio audiovisual del país o una parte significativa de él. A menudo son financiados por el Estado, y comprenden muchos de los archivos mundiales más grandes y conocidos de películas, televisión y grabaciones sonoras. Cuando en el país de que se trate existen disposiciones en materia de depósito legal, lo más probable es que sean estos archivos los que reciban el material correspondiente. Los servicios de acceso pueden ser numerosos y cubrir todo el abanico de la exhibición pública, la comercialización, el apoyo profesional y las investigaciones privadas. Pueden abarcar servicios técnicos especializados y de asesoría; a menudo complementan, atienden y coordinan las actividades de archivo audiovisual de otras instituciones del país. Su función es análoga a la de las bibliotecas, los archivos o los museos nacionales; en algunos casos, son departamentos de esas entidades y en otros casos son instituciones aparte de dimensión y autonomía comparables. El INA francés (Instituto Nacional de lo Audiovisual) es un ejemplo muy característico de este tipo.
- Los archivos universitarios y académicos: en todo el mundo hay numerosas universidades e instituciones académicas en las que existen archivos de grabaciones sonoras, películas, vídeos o medios audiovisuales en general. Algunos se fundaron ante la necesidad de prestar servicios a los cursos universitarios, otros para conservar el patrimonio de la ubicación geográfica y la comunidad en la que está emplazada la institución. Algunos cumplen las dos funciones.
- Los archivos temáticos y especializados: éste es también un grupo grande y variado de archivos que no se ocupan del patrimonio audiovisual general, sino que han optado por una especialización definida y a veces sumamente delimitada, esto es, un tema o una materia, una localidad, un período cronológico dado o un formato determinado de película, vídeo o grabación sonora. Pueden acopiar materiales relacionados con grupos culturales, disciplinas universitarias o campos de investigación específicos. A título de ejemplo, se pueden mencionar las colecciones sobre historia oral, las de música folklórica y los materiales etnográficos.
- Los archivos de estudios: algunas grandes productoras, por ejemplo cinematográficas, han adoptado un enfoque deliberado de conservación de sus producciones creando departamentos o dependencias de archivo propios. Como ocurre con la mayoría de los archivos de radiodifusión, su finalidad última es normalmente gestionar los activos al servicio de los objetivos empresariales generales, pero esos archivos disponen a veces de un considerable volumen de recursos destinados a la restauración y la reconstrucción de películas, programas y grabaciones a las que se suponen posibilidades comerciales consonantes.
- Los archivos regionales, de ciudades y de municipios: muchos archivos actúan en un ámbito más reducido que el del país. Se pueden formar a partir de circunstancias administrativas o políticas particulares, como

la descentralización de programas estatales, y sus objetivos tienden a orientarse en consecuencia. Ofrecen la ventaja de poder movilizar el apoyo y el interés de las comunidades correspondientes, que pueden interesarse por sus actividades como no pueden hacerlo con instituciones nacionales o especializadas más remotas. Gracias a ello, puede descubrirse material valiosísimo de propiedad privada que terminará en un archivo de esta índole. Estos archivos forman parte de una serie de instituciones afines como bibliotecas, centros culturales y pedagógicos o autoridades municipales de ámbito local.

- Archivos, bibliotecas y museos en general: tal vez sea la categoría más amplia. Muchas instituciones han acumulado un volumen apreciable de material audiovisual que desean conservar de forma permanente. A veces, este material puede adquirirse como parte integrante de una colección o fondo previamente establecido. No obstante, puede que no se haya creado un departamento de medios audiovisuales ni se disponga de personal o instalaciones especializados en su cuidado, por lo que la conservación y accesibilidad del material a largo plazo resulta problemática.

Vamos a resumir los principales tipos de instituciones culturales junto con el tipo de patrimonio audiovisual en el que se especializan:

- Filmotecas. Producción cinematográfica y otras obras audiovisuales con valor patrimonial de su entorno geográfico que recogen por medio de donaciones, compras y depósitos.
- Bibliotecas. Todo tipo de obra audiovisual publicada.
- Archivos. Obras producidas en el curso de trámites o actividades administrativas y otras obras audiovisuales con valor patrimonial de su entorno geográfico que recogen por medio de donaciones, compras y depósitos.
- Museos. Video arte y objetos de la historia de los medios.
- Cadenas de televisión y radio. Producción televisiva y radiofónica propia.

Atendiendo al origen y finalidad de los fondos audiovisuales, podemos distinguir dos grandes categorías en las que podríamos agrupar muchos de los tipos anteriores: archivos administrativos y archivos especializados en la conservación, gestión y difusión de documentos audiovisuales producto de la actividad empresarial, institucional o privada. Veamos algunas de las características definitorias de estos dos grandes tipos.

**a) Archivos con origen y finalidad administrativos.**

Los fondos documentales de los archivos administrativos de empresas u organismos públicos o privados contienen frecuentemente documentos de naturaleza fotográfica, audiovisual y sonora. Son generalmente documentos con valor administrativo o testimonial, generados en el curso de la actividad que las diferentes unidades tienen encomendadas. Estos documentos en medio no escrito forman parte, en relación con otros documentos, de expedientes administrativos, de informes técnicos, o de otras agrupaciones documentales.

En los archivos administrativos los documentos audiovisuales están sujetos a los dos principios fundamentales de la práctica archivística: el principio de procedencia<sup>8</sup> y de respeto al orden natural de producción de los documentos<sup>9</sup>. Por ello deben ser integrados en las series documentales correspondientes. Independientemente de su medio, soporte o formato es necesario respetar los principios de organización archivística. Consecuentemente, la organización intelectual de los documentos en medio audiovisual en este tipo de archivos debe atenerse a los mismos principios archivísticos que los documentos escritos, con la salvedad de que por motivo de la mejor gestión física y preservación se debe proceder a la segregación física, y de que su descripción archivística deberá considerar la especificidad de sus características materiales y de contenido.

Estos archivos pueden haber adquirido colecciones documentales de materiales audiovisuales, no conectadas con su actividad productiva. Por ejemplo, con mucha frecuencia encontramos en los grandes archivos generales o municipales españoles fondos fotográficos de instituciones o fotógrafos de diverso origen y procedencia, pero con un alto valor patrimonial.

El documento audiovisual con valor administrativo se genera en el marco de la actividad propia de la organización, siendo resultado de un procedimiento administrativo regulado por una normativa de procedimiento. Tratándose de una institución perteneciente a la Administración Pública, al documento audiovisual, como producto y parte integrante de un procedimiento administrativo, además le serán de aplicación las leyes reguladoras de dicho procedimiento.

---

<sup>8</sup> El principio de procedencia implica respetar el origen de los fondos; se basa en el respecto a la procedencia de los documentos en la organización documental de los documentos producidos por una institución u organismo. Los documentos de un productor no deben mezclarse con los de otro.

<sup>9</sup> Una vez en el archivo, la documentación que ha sido producida por una institución debe ser estructurada de acuerdo al orden natural que aquélla institución le dio en su origen.

El ciclo de vida de estos documentos se inicia en los archivos de gestión de las unidades administrativas encargadas de la gestión de las actividades relacionadas con la producción de los audiovisuales, y continúa, generalmente, con el ingreso de estos documentos en el archivo central de la institución, si éste existe. Se puede diferenciar un ciclo activo y otro ciclo inactivo.

Durante el ciclo activo la documentación audiovisual fluye hacia la unidad administrativa que hizo el encargo del documento audiovisual. Si la producción audiovisual es producto de encargo a una empresa externa es necesario realizar un contrato que deje bien claro a quien corresponde la propiedad de los diferentes derechos de propiedad intelectual (morales y de explotación económica, y el alcance de los mismos). La propia unidad administrativa que recibe el material audiovisual debe documentarlo a través de una ficha descriptiva básica que permita la identificación de este y de los diferentes materiales audiovisuales que lo componen y su localización física. En ningún caso se debe perder la vinculación de los documentos que conforman el expediente independientemente del soporte y medio (textuales, sonoros y gráficos).

Es recomendable que el archivo de oficina no se haga cargo de los originales, sino de copias de éstos y que los originales pasen a ser custodiados en las dependencias del archivo central, debidamente habilitadas para albergar este tipo de materiales. Por tanto la función administrativa, si es posible, se realizará sobre copias de estos materiales, pasando la responsabilidad de la gestión de los originales al archivo central.

La transferencia entre el archivo de oficina y el archivo central de la institución se deberá realizar de acuerdo con un modelo de documento de transferencias normalizado, donde se describa de manera inequívoca lo que se está transfiriendo (aportando datos como fecha, lugar, acto cubierto, personajes, unidad productora).

Una vez transferido el material audiovisual, el archivo central garantizará que no se pierda la vinculación de éstos documentos con los expedientes a los que pertenecen. Los documentos en medio audiovisual conformarán en el archivo central una sección ficticia, debido a la necesidad de habilitar diferentes sistemas de instalación para cada soporte. En la ficha descriptiva de cada documento audiovisual se deberá reflejar la serie documental y expediente a los que pertenece, así como las relaciones con otros expedientes, en su caso. A la inversa, cuando una unidad de descripción integre además de documentos escritos documentos audiovisuales, en su descripción correspondiente se deberá reflejar y referencia la existencia de estos materiales. Se debe conseguir en los sistemas de descripción y recuperación la integración de todos los documentos del archivo independientemente de su medio y soporte.

Esto permitirá recuperar información administrativa sobre cualquier asunto en cualquiera de los medios disponibles.

La descripción con un cierto grado de exhaustividad de los documentos sonoros, gráficos o de imagen en movimiento evitará su excesiva manipulación y ahorrará tiempo, pues hemos de considerar que la información contenida en estos documentos no es accesible directamente, requiriéndose su reproducción en un dispositivo que, en muchos casos, provoca el desgaste de éstos.

Una vez transferidos los originales, el archivo central puede realizar procesos de copia en formatos analógicos y digitales, para evitar la manipulación directa de los originales, así como procesos de selección aplicando no sólo criterios de valoración para uso administrativo o legal, sino también otros posibles valores a medio y largo plazo.

**b) Archivos especializados en la conservación, gestión y difusión de documentos audiovisuales producto de la actividad empresarial, institucional o privada.**

En esta segunda perspectiva debemos considerar que estamos ante documentos cuyo origen no es dar soporte a una actividad administrativa o productiva, sino constituirse por sí mismos en una obra con finalidad informativa, artística, ocio, etc. que puede ser objeto de actividad económica por parte de la empresa o de explotación cultural en el caso de instituciones culturales. Por ejemplo: fotos de prensa, reportajes de sucesos en vídeo, grabaciones periodísticas sonoras, depósito de películas de cine en una filmoteca, materiales en un proceso de producción cinematográfico, documentos producto de un proceso de inventario de patrimonio histórico-artístico, etc. En el caso de finalidad comercial, estos documentos (o los productos resultantes de su procesado) serán comercializados, difundidos o utilizados por la propia empresa o institución productora, jugando un papel crucial en la economía de ésta; en el caso de finalidad cultural, estos documentos serán custodiados, gestionados y difundidos para promover la cultura e investigación en el ámbito geográfico donde actúa la institución patrimonial. Estos documentos no suelen estar conectados con expedientes administrativos, y su organización intelectual no responde a la clasificación en series documentales de un cuadro de clasificación orgánico o funcional. Archivos de empresas periodísticas, cadenas de televisión, de productoras cinematográficas, filmotecas, serían ejemplos representativos de esta segunda categoría.

En el caso de los fondos periodísticos y televisivos, los documentos audiovisuales están perfectamente integrados en el ciclo de producción de la

empresa, con una fuerte relación de interdependencia entre las unidades productoras y el propio archivo. El mantenimiento ágil del ciclo de producción requiere el empleo de un sistema de recuperación de documentos que permita una recuperación rápida y exhaustiva, pues parte de la producción de la empresa depende de los documentos conservados en los fondos del archivo.

### **1.6 Algunos apuntes históricos.**

Un hecho evidente es el predominio histórico del documento escrito como soporte fundamental de la actividad administrativa y de la difusión pública de información, y por consiguiente como documento archivístico y bibliotecario por excelencia. El documento escrito conforma un medio de almacenamiento de información que permite reproducir el lenguaje oral con la ayuda de signos gráficos. Pero a partir del siglo XIX se producen adelantos técnicos que inciden en la paulatina aparición y uso de documentos audiovisuales como medio de comunicación, y por tanto como documento de archivo o colección. El siglo XX y lo que llevamos del XXI ha vivido un proceso imparable de incorporación de nuevos soportes y medios, con la proliferación paulatina a partir del segundo tercio del siglo XX del uso de los documentos audiovisuales como un medio de expresión social fundamental.

Esta tendencia se ha visto favorecida por los avances producidos en las técnicas de representación de imágenes, que facilitan su generación; y también por las mayores posibilidades de acceso de los miembros de esa sociedad a esta tecnología. La evolución de la fotografía ilustra bien esta idea. La explosión de la producción fotográfica que se produce a partir de la década de los ochenta del siglo XIX va de la mano de los adelantos técnicos que facilitaron las tareas de toma y proceso de la imagen fotográfica y propiciaron el abaratamiento en la adquisición del equipamiento necesario para generar imágenes y de las propias imágenes: mejora, facilidad de uso y portabilidad de las cámaras fotográficas; películas más sensibles y rápidas; posibilidad de uso de soportes sensibles ya preprocesados de fábrica, facilidad de copiado, producción industrial de materiales fotográficos, etc.

Por consiguiente, un fenómeno especialmente patente en nuestros días, y que tiene una incidencia considerable en los fondos documentales, es la generalización del uso de los medios audiovisuales como medio de comunicación y registro de información en todos los ámbitos de actividad de nuestras sociedades. Desde la óptica del uso de información gráfica estamos asistiendo a un progresivo aumento del peso cuantitativo y cualitativo de la imagen en los procesos de comunicación de masas. Vivimos en una sociedad sobrestimulada visualmente, afectando tanto al mundo occidental como a la práctica totalidad de continentes. La generalización de la televisión y de



Internet hacia todos los estratos sociales y ámbitos geográficos es un factor clave en la expansión de esta cultura de la imagen.

La mayor producción social de documentos basados en la imagen y el sonido está teniendo una especial incidencia en el aumento del patrimonio audiovisual, que es normalmente custodiado en los archivos de empresas o instituciones de cualquier ámbito de actividad.

Los documentos objeto de esta asignatura (fotografía, película cinematográfica, televisión, sonido registrado) se inician a partir del siglo XIX. En ese siglo se producen adelantos técnicos que inciden en la paulatina aparición y uso de documentos audiovisuales como medio de comunicación, veamos algunos de los hitos:

- Fotografía:
  - Fijación automática de la imagen (década de 1820; primera fotografía permanente que se conserva, 1826).
  - Difusión general y comercialización de la fotografía, con el daguerrotipo, patentado inventado por Daguerre en 1839.
  - Primer procedimiento fotográfico basado en el uso de una imagen negativa sobre papel de la que se hace un positivo por William Henry Fox Talbot (calotipo), 1839.
  - Generalización del sistema de negativos sobre placa de vidrio al colodión húmedo que eran después positivados en papel, 1855.
  - Década de 1880, aparición de la instantánea fotográfica con las placas secas de vidrio al gelatino-bromuro.
  - Cámara Kodak de carretes de película sobre papel enrollable, 1888.
  - Película plástica sobre nitrato de celulosa, 1889.
  - Primera placa fotográfica en color, placa autocroma de Lumière, comercializada desde [1907](#).
  - Cámara Leica, de película plástica de 35 mm, en 1923.
  - Aparición de la película de color Kodachrome en 1935 y Agfacolor en 1936.
  - Kodacolor, película negativa en color y positivado sobre papel en color, 1941
  - Fotografía instantánea Polaroid, 1948.
  - Mediados década de 1990, paulatina generalización de la fotografía digital.
  - Década 2000-2010. Práctica desaparición de la fotografía química.
  
- Televisión<sup>10</sup>:

---

<sup>10</sup> Recomiendo la consulta de las páginas de MZTV Museum of TV. URL: <http://www.mztv.com/>. En su enlace <http://www.mztv.com/mz.asp> podéis ver una mayor explicación de los principales hitos de la historia técnica de la televisión.

- 1862. Transmisión de imágenes vía ondas electromagnéticas.
  - 1884. Disco de Nipkow para transmitir imágenes por cable eléctrico.
  - 1897. Tubo de Rayos Catódicos (Kart Ferdinand Braun). Fines del siglo XIX y principios del XX, perfeccionamiento Tubo Rayos catódicos.
  - 1924 transmisión de imágenes en movimiento por John Logie Baird.
  - 1925 transmisión sincronizada de imagen y sonido por Charles Francis Jenkins.
  - 1928, transmisión de imágenes entre Londres y Nueva York por medio de señales de radio.
  - 1928 patente para un sistema de televisión en color.
  - 1929 BBC inicia retransmisión. 1930 primera retransmisión de audio y vídeo simultáneo por la BBC.
  - 1956 primera cinta y sistema de video comercial de la casa Ampex ampliamente usado en la industria televisiva.
  - 1970, primer formato de vídeo doméstico.
  - 1976 formato de vídeo VHS.
- Radio y grabación de sonido:
    - Fijación del sonido (1877). Fonógrafo de Edison (cilindros de latón).
    - Radiotelegrafía (1895).
    - 1900. Primera transmisión de la voz humano por radio. Reginald Fesseden.
  - Cine:
    - Fijación de la imagen animada (1895).
    - Primera película con sonorización sobre la misma cinta. 1927.
    - 1932 Technicolor.
    - Documentos y sistemas de información multimedia (198- ).

La Documentación Audiovisual entendida como una actividad profesional irrumpe muchos años después de la aparición de los propios medios audiovisuales por lo que hemos de lamentar la pérdida de mucho patrimonio audiovisual pionero. Hasta varias décadas después de la aparición de los medios audiovisuales no empezó a manifestarse una conciencia suficientemente generalizada sobre la necesidad de preocuparse por su preservación a largo plazo. La prueba es que en muchos casos, los propios fabricantes ideaban sus productos con muy poca preocupación sobre su permanencia; incluso muchos estudios cinematográficos reciclaban los soportes de sus propias películas una vez consideradas pasadas de moda y con pocas posibilidades de explotación comercial. En los primeros años se pierden gran cantidad de documentos valiosos. Se ha calculado que entre 1895 y 1915 se perdió el 80% de la producción cinematográfica. El 30% de la producción cinematográfica anterior a 1930 se ha perdido. En España se cree que de la producción cinematográfica entre 1927 y 1938 sólo se conserva actualmente

un 36%. Una parte considerable de la producción televisiva de las tres primeras décadas de televisión se ha perdido. Mucha fotografía de prensa ha sufrido una suerte parecida, al no conservar muchas empresas periodísticas originales y destruir copias antiguas de acontecimientos que preveían no importantes o no dignos de volver a informar sobre ellos. Muchos fondos de fotógrafos han ido a parar a anticuarios sufriendo una gran dispersión y pérdida. Algo parecido se puede decir del patrimonio radiofónico.

Veamos algunos datos más actuales al respecto<sup>11</sup>. En la Conferencia anual de la Federación Internacional de Archivos de Televisión (FIAT) celebrada en octubre de 2006 se hizo una revisión de la situación de los archivos audiovisuales de televisión en España, poniendo de manifiesto que, actualmente, varias decenas de millones de horas de programas en audio y vídeo se encuentran amenazados y a punto de desaparecer en muy poco tiempo. Y este problema no afecta sólo a los archivos de televisión, sino también a las emisoras comerciales y parte de los fondos de NO-DO de la Filmoteca Española. En mejor situación se encuentran en cambio, los archivos de Radio Nacional de España (RNE), que han sido completamente digitalizados desde su creación en 1937. En países como Alemania, Francia o Reino Unido, con un patrimonio audiovisual similar al español, llevan años de ventaja. En cambio, en EEUU, África y América Latina la situación es dramática y si no adoptan medidas urgentes, el 80% de sus archivos desaparecerán

¿Cuándo se toma conciencia sobre el valor del patrimonio audiovisual? Es decir, sobre los materiales ya difundidos y utilizados. La conciencia es muy tímida inicialmente y surge de los propios productores del material. En los años 1860 ya hay iniciativas para mejorar la conservación de la fotografía ante la evidencia de la rápida degradación de las fotografías de aquella época. En 1895 Louis Lumière patenta el cinematógrafo, y sólo tres años después, en 1898 Boleslav Matuzewski, cinematógrafo polaco al servicio del zar Nicolás II, publicó un manifiesto en París solicitando el establecimiento de una red mundial de archivos para adquirir y conservar la producción cinematográfica como nueva fuente del conocimiento de la historia. Su manifiesto fue una de las primeras tomas de conciencia del valor histórico y patrimonial de las imágenes en movimiento. Matuzewski pronosticó treinta años antes de la creación de la primera filmoteca las bases que han regido para la conservación del patrimonio cinematográfico: el depósito legal obligatorio de las películas cinematográficas, donaciones voluntarias, legados, intercambios, compras, pautas de conservación de las películas, salas de proyección dirigidas al público. Aunque excluye de la conservación las películas de ficción. En 1900 el Congreso Etnográfico de París aprobó una recomendación para que los museos antropológicos custodiaran películas en sus fondos.

---

<sup>11</sup> Datos obtenidos en Antonia Salvador Benítez. *Políticas de salvaguardia y acceso en los archivos audiovisuales de televisión. Marco jurídico y nuevos servicios interactivos en la televisión digital*. URL: <http://derecom.com/numeros/pdf/salvador.pdf>.

Pero son intentos aislados. Realmente no podemos hablar de una conciencia generalizada sobre el valor de las películas cinematográficas una vez utilizadas comercialmente, hasta mediados de los años 1950. Muchos estudios cinematográficos destruyeron sus propias películas considerada pasadas de moda, o las vendieron a la industria química para el reciclaje de sus materiales. Esto le sucedió por ejemplo al cine mudo, ante la irrupción del cine sonoro. La propia debilidad del soporte fílmico contribuyó a su destrucción, los soportes de nitrato y acetato de celulosa se degradan con rapidez en condiciones medioambientales inadecuadas. La toma de conciencia del peligro que representaban los negativos de nitrato de celulosa, debido a su fácil inflamación, hizo que se destruyeran miles de películas en este soporte, debido a lo caro de reproducirlas en otros soportes más seguros (como el soporte de acetato, denominado *safety film*). Esto se unió a la poca conciencia de su valor por parte de los propietarios. Sencillamente, no consideraban rentable hacer esa inversión. Vemos que por esos años primaba en general la idea del valor comercial de las películas. La década de 1930 parece marcar un avance, pues empiezan a aparecer las primeras instituciones especializadas en la preservación y difusión del patrimonio fílmico.

No hubo una legislación protectora del patrimonio audiovisual hasta mediados del siglo XX y la legislación es muy incompleta y su ámbito de protección muy limitado en muchos países.

Las primeras emisiones de televisión no pudieron conservarse por motivos tecnológicos, debido a la falta de soporte donde grabar las emisiones. En los orígenes de la televisión las imágenes provenían de dos fuentes: emisión en directo, y del programa no quedaban evidencias documentales; o se filmaban los programas, o se emitían películas de cine a través del sistema de telecine<sup>12</sup>. Por este motivo los documentos más antiguos que se han conservado en los archivos de las televisiones son en formato película de cine. La cinta magnética de video aparece en 1955 cuando la televisión lleva varias décadas funcionando. Debido a su elevado precio, durante los años 50, 60 y 70, muchas cintas de video televisivas originales se perdieron para ser reutilizadas para grabar otras emisiones. No obstante, en las últimas décadas, las cadenas de televisión y radio y los distribuidores de grabaciones de audio y de vídeo comenzaron a explotar la documentación de sus archivos, demostrando en la práctica que la conservación de los materiales

---

<sup>12</sup> El telecine o telecinado es un proceso para convertir una imagen registrada en un soporte fotoquímico –imagen sobre película cinematográfica– en imagen electrónica –imagen de vídeo–. También recibe el nombre de telecine el equipo que se usa con este fin. Es necesario efectuar el telecinado de las películas que se han producido sobre celuloide para poder emitir las por televisión. Fuente: Wikipedia, <http://es.wikipedia.org/wiki/Telecine>.

audiovisuales tiene una justificación económica definida por las posibilidades de comercialización y la reutilización.

No debemos perder de vista que estamos ante un patrimonio que se produce masivamente, y cada vez más. Veamos algunos datos cuantitativos obtenidos del proyecto *How much information* de la Universidad de Berkeley<sup>13</sup>:

- 75.000 millones de fotografías sobre película fotográfica producidas en el año 2002 en todo el mundo.
- 900.000 millones de fotografías en película almacenadas en el mundo. No cuenta la producción digital ni las copias en papel.
- 370.000 películas cinematográficas realizadas entre 1890 y 2002.
- En 2003 47.776 emisoras de radio. 70 millones de horas de programación original. Si digitalizado ocuparía 3.488 Terabytes.
- En 2003. 21.264 cadenas de televisión. 31 millones de horas de programación original. Si digitalizado 68.955 Terabytes.

Vamos a repasar de forma sintética, a continuación, algunas otras iniciativas para la protección del material audiovisual:

- **Archivos de productoras cinematográficas.** Los primeros archivos audiovisuales fueron los archivos de las propias empresas de producción cinematográfica. No todos conservaron todo su material por los motivos ya aludidos, pero sí o hicieron muchas de ellas.
- **Coleccionistas privados.** La labor de coleccionistas privados suplía en ocasiones las lagunas del interés estatal inicialmente. Por ejemplo, Henri Langlois, desde su adolescencia en los años 1930 colecciona películas, dando lugar a la más adelante a la Cinemateca Francesa. Su colección salvó de la pérdida muchas obras, especialmente del cine mudo. Por su iniciativa se creó la FIAF.
- **Filmotecas.** En 1933 se intenta crear una Cinemateca Nacional en Francia, pero fracasa. La Academia Sueca, al margen de los poderes públicos, funda en Estocolmo en 1933 la primera filmoteca del mundo. Siguiendo su ejemplo se crean en Berlín (1934), Londres y Nueva York (1935), París (1936), Bruselas y Milán (1838). En España en 1953 se crea la Filmoteca española.
- **Federaciones de centros.**

---

<sup>13</sup> URL: <http://www.sims.berkeley.edu/research/projects/how-much-info-2003/execsum.htm#paper>

- En 1938 se crea la **FIAF** con el objetivo de promover la conservación de documentos cinematográficos considerados obras de arte y documentos históricos.
  - En 1977 se funda la **FIAT**. Para favorecer el intercambio y conservación de los archivos de televisión.
  - En 1969 se crea la **IASA**, para fomentar la cooperación entre archivos que preservan documentos sonoros y audiovisuales.
- **Iniciativas de Organismos Internacionales.**
    - La Unesco es una de las instituciones internacionales que más está luchando y trabajando para el reconocimiento cultural y jurídico de los archivos audiovisuales. La Unesco, en 1973 adopta una resolución en la se insta al examen de la situación en la que se encuentra la conservación de los documentos audiovisuales.
    - En 1980 ven la luz las recomendaciones de la Unesco para la Salvaguardia y Conservación de las Imágenes en Movimiento en la Sesión de la Conferencia General celebrada en Belgrado en 1980. Se hace un llamamiento internacional para que las imágenes en movimiento sean consideradas como documentos de cultura nacional debido a su valor educativo, cultural, artístico, científico e histórico, por lo que deben ser protegidas para transmitir las a futuras generaciones.
    - En 1988 con motivo del Año Europeo del Cine y la Televisión se reunieron en Delfos un grupo de expertos con el fin de redactar las bases de una política audiovisual europea. Su resultado fue la “Declaración de Delfos. Carta Europea del Audiovisual”. En su artículo 14 habla de la salvaguardia y preservación de los documentos audiovisuales como patrimonio de la humanidad frente a las destrucciones masivas de las que fueron objeto.”
    - En 2001, e Consejo de Europa aprueba el Convenio europeo para la protección del patrimonio audiovisual que se establece que cada país tiene que implantar el depósito legal obligatorio del material de imágenes en movimiento que forme parte de su patrimonio audiovisual.
    - En 2005 el Parlamento Europeo aprueba la resolución legislativa P6\_TA (2005) 0167<sup>14</sup>, *Patrimonio cinematográfico y competitividad de las actividades industriales relacionadas*, encaminada a promover una mejor explotación industrial y cultural del patrimonio cinematográfico europeo.
    - En 2007 (el día 27 de octubre) la Unesco celebra el Primer Día Mundial del Patrimonio Audiovisual.
  - **Impulso a las filmotecas.** En la práctica totalidad de países existen ahora mismo filmotecas. En España no contamos sólo con la Filmoteca Española,

---

<sup>14</sup> Accesible en: <http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//NONSGML+TA+P6-TA-2005-0167+0+DOC+PDF+V0//ES>

sino con filmotecas en las Comunidades Autónomas, actuando todas ellas como organismos depositarios y como organismos de preservación de las películas cinematográficas producidas en su Comunidad Autónoma. La Filmoteca Española es el organismo depositario de las películas españolas o en coproducción que reciban algún tipo de ayuda por parte de la administración central del Estado. Las filmotecas autonómicas son, a su vez, depositarias de las películas que han recibido algún tipo de ayuda por parte de los gobiernos autonómicos.

Vamos a dedicar un poco de tiempo ahora a dar algunos datos de interés sobre la legislación de protección de patrimonio audiovisual.

Una primera referencia serían las Leyes de Patrimonio Histórico. En España Ley de Patrimonio Histórico Español, incorpora los materiales audiovisuales como objeto de protección patrimonial. Aunque su redacción es dudosa e incompleta, veamos su artículo 50.

#### **"Artículo 50.**

1. Forman parte del patrimonio bibliográfico las bibliotecas y colecciones bibliográficas de titularidad pública y las obras literarias, históricas, científicas o artísticas de carácter unitario o seriado, en escritura manuscrita o impresa, de las que no conste la existencia de al menos tres ejemplares en las bibliotecas o servicios públicos. Se presumirá que existe este número de ejemplares en el caso de obras editadas a partir de 1958.

2. Asimismo forman parte del Patrimonio Histórico Español y se les aplicará el régimen correspondiente al patrimonio bibliográfico los ejemplares producto de ediciones de películas cinematográficas, discos, fotografías, materiales audiovisuales y otros similares, cualquiera que sea su soporte material, de las que no consten al menos tres ejemplares en los servicios públicos, o uno en el caso de películas cinematográficas."

Pero no parece mencionar las películas cinematográficas no editadas.

En España no existe una legislación específica que asegure la conservación de los archivos audiovisuales, pero sí algunas referencias en leyes no específicas. Una de ellas es la Ley 17/2006 de la radio y la televisión de titularidad estatal<sup>15</sup>, en la que se define la función de servicio público de la radio y televisión estatales. Esta función incluye el cumplimiento de una serie de obligaciones entre las que se encuentra velar por la conservación de los archivos históricos audiovisuales (artículo 3, apartado o).

---

<sup>15</sup> Texto completo accesible en [http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/Admin/l17-2006.html](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/l17-2006.html).

En la Ley 7/2010 General de la Comunicación Audiovisual<sup>16</sup>, en su disposición adicional sexta establece la obligación de preservar y conservar el archivo de imágenes en movimiento y audio a los operadores de comunicación audiovisual.

En cuanto a las televisiones autonómicas podemos resaltar algunos avances importantes en cuanto a protección del patrimonio audiovisual, como la Ley 22/2005 de la comunicación audiovisual de Cataluña (TV3). En su artículo 125 “Protección del patrimonio audiovisual catalán” establece que la creación y regulación del archivo es competencia del Gobierno de la Generalidad, que debe velar por la salvaguardia y la difusión del patrimonio cinematográfico catalán. Las principales funciones encomendadas al archivo son la catalogación, conservación, restauración así como la puesta a disposición pública y consulta de los programas y las obras audiovisuales del patrimonio cinematográfico catalán a todas las personas interesadas (125.2). El texto se concreta más aún cuando expone que los prestadores de servicios de comunicación audiovisual deben efectuar, en los términos que se establezcan por reglamento, el depósito de una copia en soporte digital de cada uno de los programas y las obras de producción propia una vez se hayan difundido, sin perjuicio de la protección de los derechos relativos a la propiedad intelectual establecidos por la legislación vigente (125.3). Para los prestadores públicos de servicios de comunicación audiovisual se establece, además, el deber de digitalizar el patrimonio audiovisual de que dispongan para garantizar su conservación mediante la tecnología digital o la que en el futuro pueda sustituirla (125.4). El artículo se cierra haciendo explícito el apoyo del Gobierno de la Generalidad y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para promover la digitalización del patrimonio audiovisual de los operadores de medios privados de difusión audiovisual<sup>17</sup>.

La falta de depósito legal en España para todas las obras audiovisuales es la causa de que no exista un organismo o institución pública que aglutine y conserve todo este patrimonio cultural. Hay muchos países que exigen el depósito legal de todas las películas cinematográficas producidas a nivel nacional o extranjeras adquiridas para su difusión. Hay países que exigen depósito legal también para la producción televisiva pública. Los mejores ejemplos son Francia, con el INA, Suecia, con el ALB (Archivo Nacional de Grabaciones Sonoras e Imágenes) o Reino Unido, donde la BBC gestiona y comercializa su archivo desde 1948, custodiándose el resto de los fondos en el

---

<sup>16</sup> Accesible en <http://www.boe.es/boe/dias/2010/04/01/pdfs/BOE-A-2010-5292.pdf>.

<sup>17</sup> Antonia Salvador Benítez. *Políticas de salvaguardia y acceso en los archivos audiovisuales de televisión. Marco jurídico y nuevos servicios interactivos en la televisión digital*. URL: <http://derecom.com/numeros/pdf/salvador.pdf>, págs. 7 y 8.



British Film Institute, institución de carácter público que gestiona la documentación audiovisual de las televisiones británicas desde 1960.

En Francia, el INA (Instituto Nacional de lo Audiovisual) recibe en depósito la producción televisiva pública y privada en Francia. Explota económicamente los archivos sobre los que posee titularidad, y se financia en un porcentaje muy alto de esa explotación. Plantea tres tipos de servicios: para el investigador, no hay explotación económica; para el gran público, sirve patrimonio a muy bajo coste para uso personal; para los profesionales, vende derechos de uso de las imágenes y sonidos a coste de mercado en el sector de los bancos de imágenes. En el 2006 publicó un artículo (L'Institut national de l'audiovisuel: Free Content and Rights Licensing as Complementary Strategies). Donde explicaba su estrategia cultural y comercial. Entre otros datos aporta que en el 2008 el 22% de su coste de mantenimiento era financiado por los propios ingresos económicos de sus sistemas de licencia de derechos, por los cursos de formación y los servicios de asesoría. Claro todo fundamentado en la digitalización, preservación digital y descripción documental de los fondos, creando unos potentes sistemas de búsqueda y transacción de documentos. Os recomiendo que ojeéis sus sitios Web, accesibles desde: <http://www.institut-national-audiovisuel.fr/>.

En la legislación española, desde 1957<sup>18</sup>, existe la obligación para las producciones cinematográficas de un depósito legal, pero muy parcial: se realizará por la casa productora, entregando una ficha técnica artística, el guión literario y una fotografía de cada una de las principales secuencias. En obras videográficas se entregarán tres copias. Pero no existe la obligación de entregar una copia de la película, salvo que haya recibido alguna subvención o ayuda pública, cosa que se establece por el Decreto 495 de 20 de febrero de 1964 del Ministerio de Información y Turismo, estableciendo como organismo depositario la Filmoteca Nacional. Esta obligación se recalca en otras normas españolas posteriores, como el Real Decreto 3304/1983 de 28 de diciembre, que establece una ayuda económica a las productoras cinematográficas que lo soliciten, pero es obligada la entrega de una copia en la Filmoteca Española. No hay en España obligación de depósito Legal para el material videográfico originado por las cadenas de televisión, salvo en alguna autonomía.

La nueva ley de depósito legal (ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal) amplía la cobertura del depósito legal, extendiéndola algo más para los materiales audiovisuales. En su artículo 4, apartado 3 explica el objeto del depósito legal:

---

<sup>18</sup> Decreto de 23 de diciembre de 1953 por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Depósito Legal. En los artículos 2 y 7 trata, entre otros tipos de medios no textuales, de las obras audiovisuales.

“3. El depósito legal comprenderá los siguientes tipos de publicaciones y recursos, o la combinación de varios de ellos formando una unidad:

- a) libros y folletos en papel, cualquiera que sea su forma de impresión y estén o no destinados a la venta,
- b) hojas impresas con fines de difusión que no constituyan propaganda esencialmente comercial,
- c) recursos continuados tales como publicaciones seriadas, revistas, anuarios, memorias, diarios, y recursos integrables, como las hojas sueltas actualizables,
- d) partituras,
- e) estampas originales realizadas con cualquier técnica,
- f) fotografías editadas,
- g) láminas, cromos, naipes, postales y tarjetas de felicitación,
- h) carteles anunciadores y publicitarios,
- i) mapas, planos, atlas, cartas marinas, aeronáuticas y celestes,
- j) libros de texto de Educación Infantil, Primaria, Secundaria obligatoria, Bachillerato y de los de enseñanza de Formación Profesional,
- k) documentos sonoros,
- l) documentos audiovisuales,
- m) microformas,
- n) documentos electrónicos en cualquier soporte, que el estado de la técnica permita en cada momento, y que no sean accesibles libremente a través de Internet,
- ñ) sitios web fijables o registrables cuyo contenido pueda variar en el tiempo y sea susceptible de ser copiado en un momento dado,
- o) copia nueva de los documentos íntegros, en versión original, de toda película cinematográfica, documental o de ficción, realizada por un productor con domicilio, residencia o establecimiento permanente en el territorio español y un ejemplar del material publicitario correspondiente.”

Más abajo, en su artículo 5, excluye explícitamente el material televisivo no editado: “ñ) programas audiovisuales emitidos por prestadores del servicio de comunicación audiovisual, salvo que sean objeto de distribución.”

No obstante los problemas comentados, la situación parece que está mejorando. En los últimos años empezamos a asistir al desarrollo de una mayor conciencia sobre el valor y la necesidad de preservar el patrimonio audiovisual de todo tipo, no sólo lo que tiene un interés más comercial como

el cine. En el ámbito de las empresas televisivas, cadenas de radio y las productoras la práctica documental se ha ido asentando en la última década implantándose centros de documentación y archivos correctamente gestionados dentro de muchas empresas periodísticas, cadenas, productoras...). En España las Administraciones públicas, fundamentalmente diputaciones provinciales y ayuntamientos, están adquiriendo archivos fotográficos, videográficos y filmicos de autores importantes de los ámbitos territoriales sobre el que ejercen su competencia.

Como ha señalado Edmondson, en el trabajo ya citado, la “historia de los archivos audiovisuales difiere mucho de un país a otro y está muy lejos de haber sido investigada o registrada completamente (...) En países tan diversos geográfica y culturalmente como, por ejemplo, Austria, Gran Bretaña, China, la India, los Estados Unidos y Vietnam, existen instituciones y programas desde hace mucho tiempo. En otros sitios igual de diversos las instituciones y los programas son más recientes, y en otros más todavía está por comenzar la labor. Hasta el momento, el patrimonio audiovisual de América del Norte y Europa se encuentra en una situación relativamente mejor que en el resto del mundo en lo que se refiere a la preservación y el acceso.”

### ***1.7 Análisis de los valores económicos, históricos y culturales del patrimonio audiovisual.***

Los documentos audiovisuales son archivados por su valor para la empresa o la institución que los custodia, o, en el caso de instituciones de patrimonio cultural (como las filmotecas, por ejemplo), por su valor para la sociedad en general, en virtud de ser considerados elementos del patrimonio histórico y cultural. Podemos hablar de dos valores fundamentales que justifican la alta inversión económica que supone tener centros de documentación y archivo que custodian el patrimonio audiovisual de las empresas e instituciones.

#### **1.7.1 Valor económico para la propia organización.**

Es el valor fundamental que se asigna al patrimonio en muchos ámbitos, especialmente en aquellos centros al servicio de empresas de televisión, radio o productoras. El valor económico deriva de que los contenidos de los documentos archivados pueden ser reutilizados o sus derechos de uso ser vendidos a otras empresas o particulares. El boom de lo audiovisual ha potenciado la toma de conciencia hacia estos valores en las dos últimas décadas. En definitiva, se considera que los fondos audiovisuales generan dinero, por lo que es rentable mantenerlos en buen estado de conservación y fácilmente localizables, y utilizarlos.

El beneficio económico del patrimonio audiovisual en estos casos deriva de dos posibilidades:

- a) Reutilización por parte de la organización de sus propios materiales.
  - **Para la producción de otras obras audiovisuales.** El precio por los derechos de utilización pública de materiales audiovisuales suele ser alto, en eso se basa el negocio de los bancos de imágenes. Un sólo minuto de secuencia de video o cine puede costar varios centenares de euros. Un solo derecho de uso imagen fotográfica lo mismo. Cuando la empresa se ve obligada a utilizar frecuentemente material de archivo y ella es asimismo productora, puede llegar a resultar más barato invertir en un buen archivo audiovisual que delegar los materiales de archivo necesarios para la producción audiovisual a la adquisición de derechos de uso de contenidos de empresas ajenas.
  - **Para la reemisión.** La proliferación de canales y el lanzamiento de la televisión digital han incrementado la producción de contenidos, y, como consecuencia de ello, el consumo de programas y espacios televisivos. Ello ha provocado un aumento de la demanda de materiales de archivo audiovisual de todo tipo.
  
- b) Venta de derechos de uso de sus propios materiales. La venta de imágenes y sonidos es una parcela de actividad que constituye una buena alternativa comercial para muchas empresas relacionadas con la comunicación audiovisual y periodística. Muchas cadenas de televisión, productoras, estudios cinematográficos, agencias de prensa e incluso medios periodísticos han comenzado en los últimos años a comercializar sus archivos creando departamentos que hacen las funciones de bancos de imágenes. Incluso, instituciones culturales como filmotecas o archivos históricos han visto como posible fuente de ingresos la comercialización de derechos de uso del patrimonio que custodian.

Si nos fijamos, por ejemplo, en la fotografía, podemos decir que tiene un valor económico muy importante: la fotografía se reutiliza mucho y de esa reutilización se pueden conseguir beneficios económicos. Se trata de un mercado en alza en nuestros días y que mueve mucho dinero. Pensemos que la fotografía se usa mucho en la ilustración de todo tipo de productos (editoriales, periodísticos, publicitarios, educativos...) Se reutiliza porque la fotografía es testimonio visual de acontecimientos y elementos de realidad (objetos, personas, seres vivos, actividades científicas, técnicas y productivas). La fotografía aporta conocimiento de la apariencia visual y por tanto sirve para informar e ilustrar sobre esos elementos de la vida.

Hay directorios que contabilizan más de 800 empresas dedicadas exclusivamente a la venta de imágenes fotográficas a nivel internacional. Las principales empresas especializadas en comercializar fotografía de archivo son Corbis Corporation, que facturaba a mediados de la década pasada unos 140 millones de dólares anualmente, y Getty Images, que factura en torno a 523 millones de dólares anualmente. Incluso la fotografía amateur de calidad es objeto de interés para su comercialización por parte de los bancos de imágenes. Por ejemplo Getty Images tiene suscrito un acuerdo con el conocido sitio de compartición de imágenes Flickr para poder comercializar las imágenes de los fotógrafos amateur que publican allí sus fotografías.

El valor económico de la imagen en movimiento es también muy claro. La publicación en el mercado de películas para uso doméstico (DVDs, Blu Ray Discs.) o las reposiciones en cine o televisión generan mucho dinero. Muchas productoras han empezado a valorar sus películas antiguas y a interesarse por su conservación y restauración por este motivo. Algunas de las películas de época que son editadas en DVD han pasado por un proceso de restauración digital que intenta asemejarlas lo más posible a su estado original. También encontramos en este medio una tendencia al alza en la comercialización de derechos de uso de imágenes de archivo. Para la venta por parte de las instituciones que lo albergan y para evitar la compra, por parte de instituciones que producen el material.

Veamos ejemplos de tarifas. Uno de ellos es la Fílmoteca Española. De acuerdo a la Resolución de 30 de marzo de 2006, del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales, por la que se fijan los precios públicos de aplicación a los servicios prestados por dicho organismo autónomo<sup>19</sup>. Os copio los precios del apartado segundo, dedicado a informar sobre los precios por cesión de uso de imágenes cuyos derechos de explotación pertenezcan al Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

Precios por cesión de derechos de uso de imágenes de archivo:

**Concepto**

**Euros**

1. Producción de obras cinematográficas y audiovisuales:	
1.1 Largometrajes y/o series:	
Derechos de exhibición (salas) y/o emisión (TV) en un solo país, por segundo o fracción . . . . .	12,50
Derechos de exhibición (salas) y/o emisión (TV) en la UE, por segundo o fracción . . . . .	18,50
Derechos de exhibición (salas) y/o emisión (TV) mundiales, por segundo o fracción . . . . .	24,50
1.2 Producción de cortometrajes y documentales de duración hasta 30 minutos:	
Por segundo o fracción . . . . .	9,50
Los precios de los apartados 1.1 y 1.2 se verán incrementados en un 20%	

<sup>19</sup> Accesible en <http://www.boe.es/boe/dias/2006/03/31/pdfs/A12773-12775.pdf>.

## Tema 1. El patrimonio Audiovisual. Historia y Cultura.

cuando además de los derechos de exhibición y/o emisión se soliciten derechos para edición en video doméstico, CD-Rom, DVD, o en cualquier otro soporte.

Concepto Euros

1.3 Producciones destinadas a uso interno e institucional:

Edición máxima de 500 ejemplares, por segundo o fracción . . . 11,00

Para este uso las imágenes podrán llevar incorporado el logotipo de la Filmoteca Española.

Concepto Euros

1.4 Producciones destinadas a la edición en video doméstico, video disco. CD-Rom, DVD, etc, por segundo o fracción:

Para distribución en UE, por segundo o fracción . . . . . 9,50

Para distribución mundial, por segundo o fracción . . . . . 15,50

2. Producciones audiovisuales de carácter cultural, educativo o de interés público debidamente acreditado:

<b>Concepto</b>	<b>Euros</b>
-----------------	--------------

Por segundo o fracción . . . . .	4,50
----------------------------------	------

A partir de la edición de más de 500 ejemplares el precio se incrementará un 20%. Para estos usos las imágenes cedidas podrán llevar incorporado el logotipo de Filmoteca Española.

3. Producción para televisión:

<b>Concepto</b>	<b>Euros</b>
-----------------	--------------

Derechos de emisión en un solo país, por segundo o fracción .	12,50
---------------------------------------------------------------	-------

Derechos de emisión en la UE, por segundo o fracción . . . . .	18,50
----------------------------------------------------------------	-------

Derechos de emisión mundiales, por segundo o fracción . . . . .	24,50
-----------------------------------------------------------------	-------

RTVE se registrará según convenio:

Las cuantías indicadas en el apartado 3, se verá incrementadas en un 20% cuando se cedan derechos para la edición en video doméstico, CDROM, DVD, o en cualquier otro soporte.

4. Publicidad:

<b>Concepto</b>	<b>Euros</b>
-----------------	--------------

Por segundo o fracción . . . . .	100,00
----------------------------------	--------

5. Efectos y sonido:

<b>Concepto</b>	<b>Euros</b>
-----------------	--------------

Por segundo o fracción . . . . .	7,20
----------------------------------	------

6. Fotografías:

<b>Concepto</b>	<b>Euros</b>
-----------------	--------------

Usos culturales y educativos, con mención expresa del archivo de origen . . . . .	Costes técnicos.
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------

Publicidad, por fotografía . . . . .	93,00
--------------------------------------	-------

(1 metro de imagen = entre 2 y 4 segundos).

Los precios de los derechos, en el caso de los bancos de imágenes, que son empresas dedicadas exclusivamente a comercializar derechos de uso, son muy dependientes del tipo de documento y del uso que se va a hacer de las imágenes. Aquí tenéis un ejemplo de precios de Gettyimages para vídeo.

Ejemplo de modalidad *Royalty free*, por 11 segundos.

Baja resolución-240x180	EUR 120,00 EUR <a href="#">Añadir al carrito</a>
Resolución media-480x360	EUR 175,00 EUR <a href="#">Añadir al carrito</a>
Resolución alta-720x576 PAL con calidad de retransmisión	EUR 330,00 EUR <a href="#">Añadir al carrito</a>
Resolución alta-720x486 NTSC con calidad de retransmisión	EUR 330,00 EUR <a href="#">Añadir al carrito</a>

### 1.7.2 Valor cultural de cara a la sociedad.

Para las empresas del sector audiovisual es un valor claramente secundario, pero en el caso de las organizaciones culturales, es el principal valor, debido a la importancia social del patrimonio audiovisual. Los documentos audiovisuales muestran a la propia sociedad y son una actividad social. Sus valores culturales derivan de:

- Sus contenidos. Muchos documentos muestran aspectos de la vida natural o artificial. Constituyen pues una fuente testimonial importante para el estudio histórico, científico, técnico, y para la educación.
- *Per se*. Son productos del trabajo intelectual de la humanidad y muchos tienen una intencionalidad artística. Muchos tienen la consideración de obra de creación, su valor artístico es explotable culturalmente.

Los documentos audiovisuales de cualquier tipo (ficción, documental, periodístico, ocio) se configuran cada día más como fuentes importantes para el conocimiento histórico y social. Sociólogos, historiadores, antropólogos y otros expertos acuden a estos documentos para sus investigaciones, pues estas obras manifiestan o reflejan de forma más o menos explícita aspectos relevantes para el conocimiento social: ideas, mentalidades, valores, costumbres...; o en el caso de los periodísticos o documentales, ilustran buena parte de los acontecimientos, fenómenos y elementos tecnológicos y naturales que van conformando el curso de la historia y la evolución del planeta.





### **1.8 Bibliografía para profundizar más en el contenido del tema.**

Para profundizar sobre muchos aspectos tratados en el tema os recomiendo las siguientes lecturas, pero haced una lectura selectiva, no todos los contenidos de las lecturas merecen la pena, algunos son algo repetitivos y describen cosas de sentido común:

BAILAC, Montserrat; CATALÁ, Montserrat. “El documentalista audiovisual”. *El profesional de la información*, 2003, vol. 12, n. 6, nov.-dic., pp. 486-488.

BOADAS, J; CASELLAS, L.; SUQUET, M.A. *Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas*. Gerona: CCG, 2001.

BERNARD, Sheila C.; RABIN, Kenn. *Archival Storytelling: A Filmmaker's Guide to Finding, Using, and Licensing Third-Party Visuals and Music*. Focal Press: 2009. Podemos acceder al blog del libro en: <http://archivalstorytelling.blogspot.com.es/>

CALDERA-SERRANO, Jorge; ZAPICO-ALONSO, Felipe. “Estructura y funcionamiento del servicio de información audiovisual en televisión”. *El profesional de la información*, 2004, vol. 13, n. 2, marzo-abril, pp. 130-140.

CUADRA, Elena de la. *Documentación cinematográfica*. Barcelona: UOC, 2013.

EDMONDSON, Ray. *Filosofía y principios de los archivos audiovisuales*. UNESCO. Paris: UNESCO, 2004 (CI/2004/WS/2). Disponible en Internet: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001364/136477s.pdf> .

EMM, Adele. *Researching for televisión and radio*. Londres: Routledge, 2002.

HERNÁNDEZ, Tony. La Documentación Audiovisual (capítulo 1). En Caridad, Mercedes; Hernández, Tony; Rodríguez, David; Pérez, Belén. *Documentación Audiovisual*. Madrid: Síntesis, 2011. Págs. 19 a 34.

HIDALGO GOYANES, P. “El panorama de los archivos de televisión en España. Los archivos audiovisuales de TVE”. *FIAT/IFTA World Conference Saving and sharing our audiovisual heritage. The age of television archives*. Madrid, 27-31 octubre, 2006.

HIDALGO GOYANES, Paloma.”Archivos audiovisuales: Preservar y difundir la memoria colectiva”. *Boletín de ANABAD*, 2009, nº 2, abril-junio, p.149-160.

LÓPEZ HERNÁNDEZ, Ángeles. Introducción a la documentación audiovisual. Sevilla : S&C Ediciones, 2003. Capítulos 1 y 4.

LÓPEZ DE QUINTANA, Eugenio. “Transición y tendencias de la documentación en televisión: digitalización y nuevo mercado audiovisual”. *El profesional de la información*, v.16, nº5, septiembre-octubre 2007, p. 397-408

LÓPEZ DE SOLÍS, Iris. El film researcher. Barcelona: UOC, 2013.

RIPOLL-MONT, Silvia; TOLOSA-ROBLEDO, Luisa. “El documentalista de programas de televisión: horizontes profesionales”. *El profesional de la información*, 2009, mayo-junio, v. 18, n. 3, pp. 341-347.

SALVADOR BENÍTEZ, Antonia. *Políticas de salvaguardia y acceso en los archivos audiovisuales de televisión. Marco jurídico y nuevos servicios interactivos en la televisión digital*. URL:

<http://derecom.com/numeros/pdf/salvador.pdf>.