

# Políticas de información en los Servicios de Documentación en las empresas televisivas

Autor:  
Caldera-Serrano, Jorge

Revista:  
Información, Cultura y Sociedad

2015, vol.32, 113-128



Artículo

# Políticas de información en los Servicios de Documentación en las empresas televisivas



Jorge Caldera-Serrano y Roberto Ovidio Freire-Andino

Universidad Central del Ecuador y Universidad de Extremadura / jcalser@alcazaba.unex.es  
Facultad de Comunicación Social. Universidad Central del Ecuador / rofreira@gmail.com

## Resumen

Se identifican y analizan las principales herramientas normativas y políticas de información con las que deben contar los servicios de documentación de las cadenas televisivas con el fin de lograr el objetivo principal de facilitar la información audiovisual requerida por los periodistas. Las normativas/políticas analizadas son relacionadas con la descripción del material audiovisual, con los criterios de selección de la información audiovisual para que formen parte de la colección de la cadena, las normas de acceso y uso de los contenidos audiovisuales, las normas que regulan la conservación de la información, las directrices éticas y deontológicas y, por último, las normas de utilización del software de gestión documental.

## Palabras clave

*Documentación audiovisual  
Archivos de televisión  
Políticas de información  
Ética y deontología  
Software de gestión documental  
Acceso, uso y conservación*

## Abstract

**Information Policy in the Documentation Services in the TV Companies.** This research identifies and analyzes the main tools of regulation and information policies that documentation services from television stations must have in order to achieve the main objective of facilitating audiovisual information required by journalists. Regulations/policies analyzed are related with description of audiovisual material, the criteria for selection of audiovisual information to become part of the collection of the chain, the rules of access and use of audiovisual content, the rules that regulate the preservation of information, ethical and deontological professional guidelines, and finally, the regulations for the use of software for document management.

## Keywords

*Audiovisual documentation  
Television archives  
Information policies  
Ethics information  
Document management  
software  
Access, use and conservation*

*Artículo recibido: 27-11-2014. Aceptado: 27-04-2015*

## 1. Políticas de información

Las políticas de información son normas, directrices y regulaciones que pueden contar con objetivos gubernamentales, locales (de instituciones) e incluso supranacionales.

En el ámbito de las políticas supranacionales en materia de información y documentación contamos con estamentos que se dedican a normalizar o a aconsejar, e incluso prevenir e informar, sobre cuáles son las líneas de actuación que debieran existir en materia de información. En este ámbito destacan las políticas de información de la

Unesco y de uniones de países como el caso de la Unión Europea. Igualmente existen asociaciones y federaciones sectoriales que realizan políticas de información, especialmente por medio de recomendaciones, en diferentes temáticas específicas relacionadas con la información.

Igualmente existen políticas nacionales que emanan de la autonomía legislativa de los diferentes países, y que en la mayor parte de los casos cuentan con políticas de información que definen el acceso, la conservación, las relacionadas con el *e-government*, etc.

En este trabajo no nos referiremos a las políticas arriba citadas, ya que nos centraremos en las políticas internas de los servicios de documentación; es decir, aquellas normas que deben estar adscritas para facilitar y unificar la labor del documentalista en sus quehaceres cotidianos. Este conjunto de normas y directrices, con las que debieran contar todas las unidades de documentación, conformarán la política de información de la institución.

En el marco de las instituciones documentales y de gestión de la información, el trabajo se centra en las políticas de las unidades de documentación de las empresas audiovisuales televisivas.

La gestión de la información, especialmente en el entorno de las empresas audiovisuales, es un complejo entramado tecnológico una vez desarrollados los procesos de digitalización, donde las unidades de documentación no son sino una pieza más en el sistema general de la cadena. Los entornos digitales hacen posible que toda la información esté fácilmente accesible para los miembros del sistema (documentalistas y periodistas) y que todos, en cierta manera, sean copartícipes de la organización documental al poder integrar metadatos que describen el contenido y por los cuales podrán ser posteriormente recuperados. En los Sistemas Digitales las tareas se han simplificado, los procedimientos se han agilizado de forma notable, y en cierta manera están puestas las bases para una distribución masiva de la información de los servicios de documentación, que hasta ahora sólo estaban disponibles para el personal de la institución.

Este trabajo se enmarca en un proyecto de investigación adscrito a las Becas Prometeo de la SENESCYT (Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación) del Gobierno de la República del Ecuador, el cual trata de analizar la conservación, acceso y preservación documental de los archivos de las cadenas televisivas, tanto públicas como privadas del Ecuador. El trabajo de prospección se ha realizado sobre las siguientes cadenas: Ecuador TV, Gama TC, TC, Ecuavisa y Teleamazonas.

## 2. Objetivo y metodología

La metodología que se ha desarrollado para la confección de este trabajo es, sin lugar a dudas, simple. No obstante, es también muy utilizada en los trabajos de las disciplinas relacionadas con las Ciencias Sociales y, en cierta manera, con las Humanidades.

En una primera fase, básica en cualquier trabajo y desarrollo de investigación, se ha realizado una revisión bibliográfica (presente en el apartado siguiente del trabajo en sus referencias bibliográficas), fundamental para conocer cuáles son los trabajos previos que se han realizado sobre lo estudiado, ya sea en forma de experiencias o trabajos de investigación. Un estudio bibliográfico completo sobre el estudio de las políticas desarrolladas en los archivos de televisión nos lleva a una primera conclusión: son escasos los trabajos desarrollados en materia de políticas de información en los medios de comunicación, y son básicamente las federaciones de carácter supranacional las que realizan normas para que sean cumplidas

por sus asociados, si lo estiman oportuno. Estas federaciones son la Federación Internacional de Archivos de Televisión (FIAT/IFTA) y la Federación Internacional de Archivos Fílmicos (FIAF).

Tanto la FIAT como la FIAF, al no ser entidades normalizadoras, no cuentan con un respaldo masivo en las recomendaciones realizadas, ni entre las empresas audiovisuales ni entre las instituciones nacionales que trabajan en dicho entorno, sino que cada empresa televisiva elabora sus propias normas, que pueden tomar elementos de las recomendaciones de estas instituciones supranacionales como puntos de partida o referencia.

Una vez revisada la bibliografía tanto de autores, instituciones como de las federaciones señaladas, es imprescindible el contacto directo con profesionales de las cadenas de televisión por medio de entrevistas (facultativos de la República del Ecuador y de España). Los expertos con los que se ha contactado son tanto profesionales de medios como periodistas, ya que ambos requieren cuestiones diferentes de cada una de las normativas, directrices, políticas, etc. que se marcan en las cadenas.

Y por último, una vez analizada la bibliografía y haber contactado con profesionales de los medios, se ha realizado el análisis de la información con el fin de detectar cuáles son las normas y directrices necesarias en los servicios de documentación y cuáles deben ser las características, peculiaridades y elementos descriptivos con los que deben contar.

Como resultado de este estudio se han determinado vitales las siguientes normativas y/o directrices:

- » Normas para la descripción del material documental.
- » Normas para la selección de la información documental.
- » Normas de uso y acceso a la información.
- » Normas reguladoras de conservación.
- » Normas deontológicas y éticas en la labor profesional.
- » Normas para la interacción con el software.

Una vez identificadas las normas que deben existir en los departamentos de documentación, se describen cada una de ellas y se enumeran los elementos básicos que debieran contener.

Por lo tanto, el objetivo principal del trabajo es el análisis de las políticas con las que se debiera contar en los servicios de documentación para lograr los objetivos de dichos servicios. Los objetivos de los departamentos de documentación de las televisiones pueden variar ateniendo a si su financiación procede de fondos públicos o privados; no obstante, lo aquí señalado es válido para todas las empresas televisivas independientemente de su naturaleza. Hacer accesible la documentación a los periodistas; conseguir facilitar la mejor información a los requerimientos reales y potenciales de los usuarios; instrumentar la conservación correcta y permanente de la información en los medios, garantizando así su integridad presente y futura; trabajar para los periodistas de la cadena siempre teniendo en cuenta los límites de la veracidad informativa, entre otros elementos destacables, son los fines de los Departamentos de Gestión Documental de las cadenas televisivas.

De este modo, el trabajo se estructura identificando brevemente las características de las televisiones en el ámbito digital, para luego analizar y describir cada una de las políticas internas que se estima deben estar presentes, y adaptadas a cualquier servicio de información/documentación, en las empresas audiovisuales televisivas.

### 3. Los procesos de gestión de la información digital en las televisiones

De Mon Martín y Guallar (2014) indican la variedad de los trabajos relacionados con lo audiovisual, ya que son numerosos los autores y los trabajos que analizan la cuestión. Destaca los trabajos de Caldera-Serrano junto a Arranz-Escacha (2012), López-de-Quintana (2007, 2014), Hidalgo Goyanes (2005, 2013), Agirreazaldegui Berriozabal (2007, 2011), Giménez Rayo (2007), entre otros, para identificar el estado de la cuestión.

Los procesos de implantación de los sistemas digitales en las televisiones son prácticamente una realidad en los países más desarrollados. No obstante, la migración de los soportes analógicos a los digitales es un hecho aún lejano en muchos casos derivado de los costes, de lo complejo de su implantación y de los problemas tecnológicos derivados.

La transformación del paso de la cultura analógica a la cultura digital ha potenciado la difusión del conocimiento derivado de que el material digital es infinitamente más fácil de intercambiar con unos costes más que razonables. La digitalización de documentos hace incluso más factible la eliminación y/o disminución de la brecha digital derivada de dicha universalidad y accesibilidad al conocimiento (Caldera-Serrano, 2008). El material digital potencia no sólo la presencia de la información tanto en *intranets* corporativas como en *internet*, lo que genera mayor rapidez en la difusión de los contenidos en el marco de las organizaciones empresariales, sino que también mejora la accesibilidad por parte de la sociedad al tener los contenidos con mucha mayor facilidad una vez que la presencia de la red es una realidad en la mayor parte de los hogares.

Con la penetración del concepto digital también han emergido con mucha fuerza otras ideas, tales como el de software libre, lo que otorga un potencial democratizador y socializador al conocimiento.

El cambio de paradigma y entorno de trabajo especialmente relacionado con la evolución al proceso de gestión digital de la información, ha obligado a cambiar hábitos y métodos también en la implementación documental en las cadenas televisivas.

La entrada y selección de la información ha variado respecto a métodos anteriores, especialmente derivado por los costes de los soportes de almacenamiento y los formatos de recepción en la entrada (ingesta) de información en el sistema.

Los métodos de recepción de información siguen siendo los tradicionales (cámaras de la empresa, agencias de noticias o de intercambio, centros territoriales, corresponsalías que envían su información anteriormente por medio del satélite). Actualmente son enviados por medios digitales con metadatos potencialmente asociados, que otorgan una descripción a la información. El proceso de selección se ha transformado por el proceso de producción digital, ya que el almacenamiento de dicha información, tanto de la útil como de la poco válida, no conlleva un coste alto, ni desde el punto de vista del espacio físico de almacenamiento en el número de soportes. Con los formatos digitales los problemas de selección han disminuido aunque siga siendo necesario realizar dicha tarea para controlar los trastornos derivados del ruido documental a la hora de la recuperación de información en los sistemas documentales.

Un elemento que ha cambiado fundamentalmente gracias a la digitalización de los contenidos es el análisis cronológico de la información, también denominado minutado o descripción de secuencias. En resumen, la descripción de secuencias es la identificación de los acontecimientos, objetos y personas visualizados y

referenciados en el material audiovisual, siendo por tanto la información referencial por la que se recuperaban los contenidos audiovisuales. Actualmente esto ha cambiado. La descripción de la imagen ya no tiene por qué ser una información referencial de un documento físico almacenado en otras dependencias (videoteca o archivo de televisión). Junto a la descripción documental encontramos el documento en sí, no sólo la referencia, sino el documento, con imágenes (*keyframes*) extraídas del propio vídeo y que, a consecuencia de la mejora de los software dichas imágenes pueden llegar a ser significativas del contenido del documento. Se tiene el documento en sí mismo, completo, a un golpe de clic. De ahí que las descripciones documentales se hayan simplificado de manera significativa, debido a la potencialidad de acceder directamente al documento completo y los resúmenes hayan perdido su sentido (Caldera-Serrano, 2014).

Además de lo señalado existe una nueva modalidad que, cada vez más, se está extendiendo en muchas cadenas: la adquisición de la descripción del contenido procedente de terceros, tales como las agencias de noticias e intercambio, como de las productoras asociadas que generan productos audiovisuales para la cadena. Independientemente de los graves problemas que esto puede ocasionar y que ocasiona, sin lugar a dudas hace que la gestión de la descripción de los contenidos sea más automatizada y sencilla por su simpleza.

Derivado de dicha automatización existen otras potencialidades, no tan desarrolladas, como es la indización automática de personas y objetos visualizados en los materiales audiovisuales. Dicha identificación se realiza por medio de la comparación de imágenes utilizando técnicas biométricas con un banco de imágenes incluidas previamente. Especialmente útil para la identificación de rostros de personajes populares y famosos.

El reconocimiento de audio y texto ayuda a pasar a letras lo que se escucha y puede apreciarse en los rótulos aportados, llegando a una potencialidad no desarrollada de indización automática por medio de la extracción de *keyframes* de las palabras significativas de la locución y rotulación.

Pero la gran revolución viene en los procesos de recuperación, ya que ésta es absolutamente instantánea. Los nuevos periodistas acceden ellos mismos a los servicios de documentación, obtienen la información necesaria y montan desde su propia terminal la noticia. El departamento de documentación es visitado si existen problemas de recuperación. Por un lado, el departamento es más independiente al perder, cada vez más, el carácter de puente entre la información y el usuario, pasando a ocupar ese papel el software de gestión documental. Este es el auténtico intermediario, debiendo encaminar los esfuerzos a la mejora de dicho software para que el usuario pueda acceder fácil y libremente a los contenidos.

La capacidad de conservar consultas anteriores (histórico de búsquedas) también agiliza en gran manera la recuperación y la búsqueda documental, ya que los usuarios y, especialmente en televisión, realizan consultas muy similares.

#### 4. Las políticas del servicio de información

La determinación e identificación unívoca de políticas en el marco de los sistemas de gestión documental, marcan claramente las pautas y líneas a seguir por los profesionales de la documentación, al igual que nos definen cómo se quiere alcanzar los objetivos del servicio y cuáles son sus principios. Aunque existirá un contacto con los profesionales para determinar el grado de cumplimiento de estas políticas, es

indispensable que existan estas guías con el fin de que todo el equipo trabaje en la misma línea y que, por lo tanto, los objetivos y métodos de trabajo sean compartidos.

Las políticas con las que debe contar el departamento de gestión documental de una empresa audiovisual son:

### ***Normas para la descripción del material documental***

**Definición:** Establecimiento de líneas generales y de procedimientos concretos para la correcta administración y gestión documental de los recursos audiovisuales que integran el sistema de información de la televisión, siendo el instrumento que oriente al profesional encargado de las labores de gestión documental en el desarrollo de sus funciones.

**Importancia:** es el procedimiento o normativa más significativo en los departamentos de documentación audiovisual de las cadenas de televisión si se desea lograr el principal objetivo de estos servicios: poner a disposición de los usuarios (los periodistas) la información que se integra en el sistema. Una correcta descripción del contenido de los documentos audiovisuales se traduce en una potencial recuperación; por el contrario, un documento mal descrito, podría permanecer en el sistema documental sin que se pudiera acceder al mismo. Estaría presente pero no sería recuperable. Esto puede ocurrir por diversos motivos como los derivados de un incorrecto direccionamiento de la información documental (referencial, en parte) a la información audiovisual, pero también podría darse por una incorrecta gestión. Por ejemplo, identificar de forma incorrecta al presidente del gobierno de un país y un cargo inadecuado, se traduce en que el software documental dará como resultado una consulta con datos erróneos. Igualmente ocurriría si la consulta se realizase sobre elementos temáticos, geográficos o cronológicos.

La descripción documental es la pieza fundamental del engranaje de todo el sistema de información de las cadenas. Las fases de tratamiento han sido analizadas previamente por diversos trabajos, indíquese solo que los documentos audiovisuales deben visualizarse en su totalidad, describirse secuencia a secuencia, e indizar elementos onomásticos, temáticos, cronológicos y temáticos, además de identificar otros elementos tales como los datos relativos a la producción, emisión, derechos de las imágenes, etc.

Tal como se ha señalado, es fundamental una herramienta que unifique la descripción documental, habida cuenta de los muchos problemas de connotación que pudiera tener el análisis de imagen en movimiento. Por ello se requiere una normativa que no sólo sistematice el proceso sino que regule los elementos que deben quedar plasmados en dichos documentos.

La descripción de dichas imágenes es un complejo entramado de información que trata de responder a las cuestiones planteadas en la construcción de la noticia y referidas en el Paradigma de Lasswell (quién, cuándo, cómo, porqué, dónde), por lo que deberán existir campos para identificar dichos contenidos: campos de descripción de elemento onomásticos, campos de identificación de elementos temáticos, campos de análisis de información geográfica y cronológica, así como datos de control, de producción, de emisión, de realización y de ubicación de los soportes (Caldera-Serrano y Zapico-Alonso, 2004).

Los hábitos y los métodos han cambiado a raíz de la digitalización de las redacciones y posteriormente de los servicios documentales, no obstante la organización de la información sigue siendo un patrón repetido y fundamental en los servicios de documentación.

### *Elementos que deben estar regulados*

Estas herramientas deben incorporar una descripción general de la estructura de la base de datos en la cual se integra la información referencial que identifica de forma unívoca a los contenidos. Evidentemente, y previo a dicha descripción, la herramienta deberá identificar objetivos y objeto de trabajo. Los objetivos siempre deben girar en torno a la conservación y accesibilidad de los contenidos por parte de los periodistas de la cadena, pero las variables para conseguir dicho objetivo pueden variar atendiendo a si nos encontramos ante una televisión pública o privada, además de tener otros muchos elementos en cuenta, tales como recursos humanos e igualmente a los recursos económicos.

Como consecuencia de los elementos mencionados, la herramienta deberá señalar la profundidad de análisis posible de los contenidos audiovisuales. Con ello queremos decir que, independientemente de lo que una empresa estime al gestionar su documentación, con posterioridad la realidad nos marcará aquello que realmente podremos acceder, lograr y conseguir.

La herramienta debe contar con la misión del departamento, objetivos que nos llevan a conocer y alcanzar dicha misión, así como la descripción de los campos de la base de datos por medio de la cual se identifican los contenidos, así como la normativa de confección.

De esta herramienta normativa pueden derivarse otras, tales como herramientas documentales de control de autoridad en tesauros geográficos, temáticos, índices onomásticos, herramientas de control específicas para información concreta (información deportiva por sus características especiales, información política local, regional o nacional, etc.).

Además, muchas de estas herramientas son de carácter mutables y vivas, por lo que se debe realizar un seguimiento constante para su actualización por parte del personal de la cadena, especialmente de las herramientas derivadas del control terminológico documental, tales como índices, tesauros o listas de descriptores, ya que la información en televisión se mueve por medio de modas que se van modificando a lo largo de tiempo. La realidad nos muestra que estos cambios son a veces veloces, por lo que es fundamental estar muy en contacto con los periodistas para detectar nuevos requerimientos y adaptarnos a estas transformaciones.

### ***Normas para la selección de la información documental***

**Definición:** Procedimiento extraordinario en el que se marcan pautas para la identificación y selección de información audiovisual que se integra al sistema digital de la cadena televisiva.

**Importancia:** La selección de este material debe determinarse como fundamental. La identificación de políticas claras de selección de documentos es vital en cualquier institución documental independientemente de su naturaleza, origen e incluso de sus funciones. Se debe tener muy claro qué elementos van a formar parte de la colección y por lo tanto cuáles van a poder ser posteriormente recuperados.

Además la selección conlleva también la destrucción de otra información no requerida, por lo que pueden ser decisiones muy importantes y comprometidas.

No todas las unidades deben hacer una selección potente, pero sí en las cadenas de televisión donde cada día entran en el sistema gran cantidad de horas derivadas de las labores de los programas informativos y de los programas de entretenimiento de



producción propia. Igualmente se integra información por medio de las productoras externas y de la contratación de otros servicios, ya sea por agencias de intercambio o de información.

Es necesario seleccionar para contar con una colección adecuada a los requerimientos del usuario, y no tener una colección excesivamente voluminosa que provocara ruido documental en la recuperación. La selección es una operación delicada, pero absolutamente necesaria.

Además no solo es importante determinar qué se selecciona sino también quién realiza y ejecuta dicha labor. Volvemos a señalar que es una actividad delicada, que necesita de un conocimiento exhaustivo de todo el sistema de la empresa; debe conocer la temática con la que trabaja así como el fondo documental para no duplicar contenidos. La selección debe ser realizada por personas expertas y capacitadas para ello, con experiencia en la empresa y ágiles en la toma de decisiones. Algunos estudios señalan la necesidad de contar con un equipo multidisciplinar para la selección del material. Esta idea es sin duda utópica partiendo de la gran cantidad de horas de material audiovisual que se integra en las cadenas de televisión cada día. Este equipo deberá marcar las líneas de actuación y las políticas de selección, no obstante quién deberá decidir sobre la selección o no del material será el personal del servicio de documentación.

No todo el material no seleccionado debe ser borrado. Al ser una acción delicada, se puede determinar el material que no va a ser útil, pero que no lo sabemos con certeza, pueda ser conservado temporalmente en los depósitos/librerías digitales, pudiendo acceder temporalmente a ellos por medio de elementos como la fecha o por la descripción/metadatos procedentes de los agentes externos o señalados durante la ingesta en el sistema (no labor propiamente documental); de esta manera, en el caso de que un material que a priori no pareciera interesante fuera con posterioridad requerido, podría integrarse al sistema documental.

### *Elementos que deben estar regulados*

Seleccionar es discriminar. Discernir entre lo útil de lo vano, entre lo adecuado y lo superfluo. Identificar estos elementos es realmente complejo, y para ello debe plasmarse una política de selección que garantice la preservación del patrimonio de la cadena.

Es difícil identificar criterios ya que cada televisión puede tener objetivos diferentes. La Federación Internacional de Archivos de Televisión es sin ningún género de dudas la entidad de carácter supranacional más importante e interesante en materia de normalización en archivos audiovisuales y, muy especialmente, los televisivos (Caldera-Serrano y Arranz-Escacha, 2013).

Esta entidad indica que deberá conservarse todo lo emitido, al menos durante cinco años (no obstante, habrá que tener en cuenta la legislación vigente de cada país). Pero la FIAT/IFTA sólo señala el material emitido, lo cual no es sino la punta de un iceberg mucho mayor, que es todo el material que se ha generado para producir, editar y emitir la pieza informativa.

La FIAT (Hanford, 1986) señala los siguientes parámetros a seleccionar:

- » Material sobre Historia y Desarrollo de Televisión; incluye realizaciones artísticas y técnicas, nuevas técnicas de televisión y ejemplos relevantes de técnicas existentes.
- » Material en el que aparezca gente de interés histórico (deporte, entretenimiento, drama, política, ciencias, etc.).

- » Acontecimientos de interés histórico (en todos los campos) incluidos aquellos momentos cuando un programa de televisión en directo sea historia por sí misma.
- » Materiales de interés sociológico, como aspectos de la vida contemporánea, obras, documentales y entretenimiento ligero.
- » Material que muestre objetos, como obras de arte, edificios, maquinaria y equipamiento, etc.
- » Material que muestre lugares geográficos, especialmente los que se encuentren en período de desarrollo.
- » Los programas individuales o series de programas que sean de utilidad para futuros recopiladores de programas que reflejen retrospectivamente la obra de un artista importante y para exhibir nuevamente programas de todo tipo de producción.

García Gutiérrez y Fernández (1987) indican también otra serie de criterios:

- » Conservar la información atendiendo al interés de los usuarios reales y potenciales.
- » Seleccionar la esencia de la información que no tiene por qué ser siempre lo publicado o lo emitido.
- » Seleccionar noticias definitivas, no rumores o noticias potenciales.
- » Evitar redundancia en la selección de la noticia.
- » Selección de los medios y fuentes más fiables para el análisis de la selección.
- » Contrastación de datos, para así verificarlos, antes de la selección.
- » Prioridad a la selección de noticias de análisis profundos antes que noticias superficiales. No seleccionar noticias banales.
- » Selección en equipo, ya que puede ser útil para un colectivo o para otro.
- » Mecanismos de selección vendrán determinados por los índices de obsolescencia de datos.

Tal y como señala Giménez Rayo (2007), las políticas de selección deben centrarse en reducir el componente subjetivo de la labor de elección de imágenes, para afrontar de manera correcta la cantidad ingente de material audiovisual generado por las cadenas de televisión. Por lo que igualmente reseña que las políticas de selección deberán tener en cuenta el entorno empresarial, las necesidades de los usuarios del sistema de información, cómo dichas políticas se adecúan al archivo y, por supuesto, el material objeto de selección.

### ***Normas de uso y acceso a la información***

**Definición:** Política que identifica quién, cómo y en qué condiciones se puede acceder a la información para así garantizar la preservación de los soportes y la integridad documental de la información audiovisual de los sistemas de información audiovisual.

**Importancia:** Es necesario determinar una serie de elementos para poder identificar quiénes y de qué manera pueden acceder a los contenidos audiovisuales, y siempre teniendo presente que se debe garantizar la integridad de la información así como la preservación presente y futura del material audiovisual.

La determinación de quiénes son las personas que pueden acceder dentro de la organización a la información es fundamental para la integridad. Realmente este problema ha sido en gran manera solucionado por las políticas de conservación y digitalización de los contenidos, garantizando la integridad y mejorando la accesibilidad a los contenidos.

También debiera tenerse muy presente no solo el uso interno sino la utilización que de dicha información puede exponerse a la sociedad por medio de plataformas web. En este caso debe decidirse qué documentos van a estar a disposición de usuarios no internos por medio de repositorios y plataformas web. Debe tenerse en cuenta que no todos los contenidos deberán facilitarse a los usuarios y telespectadores (ciberespectadores) sino que la empresa deberá decidir qué elementos se ponen a su disposición o cuáles deberán ser restringidos. No olvidar que deberán tenerse en cuenta lo relacionado con los derechos de utilización y explotación, así como derechos derivados de la legislación vigente.

El uso ya no es tanto un problema como una potencialidad, al poder difundir los contenidos por plataformas no sólo internas sino externas (difusión por intranets corporativas y por internet). Nunca las copias de seguridad eran tan factibles como en este momento. La posibilidad de facilitar la información en baja calidad mejora la rapidez de intercambio del flujo informacional y garantiza que no se utilice para cuestiones profesionales por parte de otras empresas audiovisuales, agencias de información, agencias de publicidad etc. Todos estos elementos hacen que la posibilidad de usar la información sea ahora más que nunca un factor potenciador de la empresa y de marketing e imagen de marca de la cadena de televisión.

#### *Elementos que deben estar regulados*

Las cuestiones que debe clarificar una política de acceso y uso deben centrarse en torno a garantizar el acceso interno y a la preservación. Tal como hemos señalado, si la integridad de los soportes está garantizada por medio de unas mínimas normas de seguridad, habrá que determinar quién y a qué contenidos se puede acceder.

Por lo tanto, se deberá distinguir entre los usuarios internos (periodistas) de los externos, dando posibilidad a estos últimos de acceder a la información por medio de la denominada “televisión a la carta”, ya sea en forma de directorios, repositorios e incluso por la utilización de canales en YouTube.

En el marco de los usuarios externos señalar que no se podrá discriminar entre ellos. No así entre los usuarios de la propia organización, entre los que habrá que identificar niveles de acceso a contenidos, si así se determina por parte de la organización. Hemos de aclarar que el archivo audiovisual es uno de los mayores activos de la cadena de televisión, por lo que no parece oportuno dar acceso en alta calidad al conjunto de la información a toda la escala laboral de la cadena.

Aunque no es una realidad constatada, existe la creencia de la existencia de archivos “secretos” en los cuáles se almacena y custodia material especialmente sensible que no está al alcance de todo el personal de la empresa, incluido documentalistas, salvo con la excepción de directivos de la compañía.

Debe quedar claramente reflejado igualmente en las políticas el método de copias de seguridad de material. Hemos de recordar que aunque el material sea digital, se conserva sobre material analógico (cintas) y que estos soportes deben tener unas condiciones de conservación físicas específicas. Y por lo tanto estos soportes pueden sufrir roturas y pérdidas parciales o totales.

Las copias de seguridad suelen ser una obsesión que no está al alcance de todas las cadenas, por lo que se prefiere cuidar y controlar el acceso al material. No obstante, en ciertas cadenas y a la vista del mayor número de requerimientos de dichas imágenes, puede realizarse copias de uso de dicho material en concreto, garantizando la integridad del material original. Cadenas televisivas relevantes, sin problemas especiales de

financiación o al menos con alto conocimiento y sensibilidad sobre la preservación de su patrimonio audiovisual, llegan a realizar copias de seguridad en línea, de tal forma que la copia de seguridad se encuentra físicamente separada de la colección original. El problema principal con el que cuentan las cadenas de televisión es el importante volumen en horas y el peso informático de este material, de ahí la imposibilidad de contar con todo el material en copias de seguridad, y mucho menos, de contar con servidores informáticos que alberguen todo el contenido. Estos contenedores de información aún no se han inventado con capacidad para el almacenamiento de millones de horas en alta definición, con un peso informático desmesurado.

Se debe identificar los métodos de manipulación de los soportes no digitales, describiendo los métodos de conservación y restauración de los soportes analógicos.

### ***Normas reguladoras de conservación***

**Definición:** Comprenden las estrategias y técnicas específicas relativas a la protección de los materiales tanto analógicos como digitales, custodiados en los archivos de televisión, con el fin de enfrentarse al deterioro, los daños y el abandono de los soportes documentales.

**Importancia:** Este aspecto está muy relacionado con el acceso y uso, tanto es así que en muchos casos las políticas y las normativas se encuentran redactadas en el marco del mismo documento. El motivo es evidente: es necesaria una correcta conservación para que exista un buen acceso y uso de los contenidos audiovisuales.

La definición aportada posteriormente se basa en el estudio realizado sobre conservación EcuRed (2013) en el que igualmente se señala la necesidad de contar con la planificación y el establecimiento de prioridades en los procesos de conservación y preservación de las colecciones. Y para ello es necesario crear programas de preservación y valoración de los documentos, los que deben ser parte fundamental de la organización.

En estos documentos se deben identificar las necesidades y las posibilidades a llevar a cabo. Deberá analizar tanto edificios, condiciones de iluminación, ventilación, condiciones de temperaturas y humedad, equipos para el mantenimiento de las condiciones físicas estables en los depósitos, etc. Serán muy diferentes estas políticas si solo se cuenta con información en digital o se cuenta con información analógica. En el caso de la coexistencia de ambas realidades en las televisiones, la conservación física resulta mucho más compleja.

### ***Elementos a tener en cuenta***

Los manuales y políticas de conservación deben aclarar factores tanto medioambientales como de almacenamiento de los documentos.

El material debe estar correctamente almacenado tanto en las estanterías como dentro de cada uno de los soportes. Por ejemplo, los soportes analógicos deben estar rebobinados para que así se dificulte la entrada de polvo en ellos, además de estar conservados en sus cajas. Igualmente, el material cinematográfico deberá estar almacenado en posición horizontal (como grandes mapas o legajos) ya que de la otra manera la emulsión fotográfica al rozarse puede sufrir graves daños.

Además de las condiciones de almacenamiento son otros muchos los elementos que se deben fijar: control de insectos, microorganismos, bacterias, manipulación del profesional, etc.

Pero una de las mejores maneras de conservación del material, y que deberá estar reflejada en las herramientas normativas, son las relativas a las condiciones estables de temperatura y humedad, ya sea de material analógico como de material digital (Saavedra Bendito, 2011). Además, se deberá contar con planes de prevención contra robos, incendios e inundaciones. Tres elementos dañinos casi por igual.

Una vez analizado las condiciones de conservación, deberá identificarse los procesos de restauración y reparación de soportes y lectores de estos soportes. Los grandes desperfectos en los soportes documentales tendrán que ser transferidos a empresas encargadas de la restauración de soportes.

### ***Normas deontológicas y ética en la labor profesional***

**Definición:** Conjunto de normas éticas y deontológicas que ordenan y definen los valores y principios de la conducta a seguir durante la actividad profesional y del entorno laboral en el marco de las organizaciones televisivas audiovisuales.

**Importancia:** El conjunto de normas éticas nunca está de más en cualquier entorno laboral, y en los medios de comunicación dichos códigos éticos existen hace muchos años desde el punto de vista de la actuación periodística.

Entendemos que los códigos éticos de los documentalistas que trabajan en los medios de comunicación televisivos debieran basarse en aquellos códigos éticos que tuviera la profesión periodística en el país o, en su defecto, en la organización concreta.

Pero no debemos olvidar que la gestión documental cuenta con una serie de peculiaridades en su labor que la diferencian de otras actividades dentro de la organización, por lo que no estaría demás redactar una serie de elementos que nos ayudarán a seguir de manera recta el código ético por parte de todos los documentalistas.

Este código ético debe estar escrito, no en el ámbito de las ideas, y debe estar firmado por todo el personal del departamento de información y/o documentación audiovisual. Debe quedar claramente reflejado que el trabajador es conocedor de dicho código.

En algunas instituciones se utiliza este código ético para integrar información relacionada con normas de confidencialidad, lo cual es bastante normal en el personal de las televisiones y su servicio documental. Se ha de tener presente que se puede trabajar con información muy sensible y delicada, donde los derechos a la intimidad, a la infancia, a la propia imagen, están por encima de cualquier código ético. La ética en una institución que trabaja en un marco social debe estar supeditada a la legalidad vigente.

Es básico contar con un código que defina la cultura ética de la institución y de cada una de los servicios que la integra, priorizando principios y valores, y definiendo las tareas profesionales a tenor de la legislación y normas propias.

#### ***Elementos que deben estar regulados:***

Los elementos que deben estar presentes en un código ético (Buenas Tareas, 2010) son variados, entre ellos deben plasmarse los objetivos de la institución televisiva; dichos objetivos deben reflejar la visión y misión de la organización, fortaleciéndola así en su entorno; y, muy especialmente, guiar a la organización en sus tareas diarias, en nuestro caso, las labores documentales.

Las características que deben contar serán:

- » Controlar la relación del Servicio de Documentación con la propia institución y con terceras personas (relación externa).
- » Identificar la responsabilidad en la toma de decisiones y acciones.
- » Definir los mecanismos y métodos para la resolución de conflictos.
- » Establecer las relaciones laborales en las estructuras verticales y horizontales.
- » Identificar los métodos, de forma clara, de superación personal y laboral en el puesto de trabajo.
- » Organizar la formación permanente como método para el desarrollo personal en el ámbito laboral.
- » Adaptar la labor documental a los requerimientos empresariales.

Estos códigos éticos suelen ser utilizados con fines de control de procesos y procedimientos documentales de las cadenas de televisión para fijar claramente cuáles son los límites de actuación de los profesionales.

Como norma general se intenta que se huya de los prejuicios personales, buscando siempre la veracidad informativa y el uso adecuado de la información facilitada. No obstante, desde el departamento de documentación de las cadenas no se define cómo se utilizan las imágenes ni con qué fin; dicha responsabilidad suele ser del editor o director de la cadena de televisión.

### ***Normas para la interacción con el software***

Definición: Identificación y descripción del método de interacción con el programa informático para la integración de contenidos y el mantenimiento del sistema informático documental de la documentación audiovisual.

Importancia: Herramienta de carácter computacional donde se debe facilitar los métodos para realizar el mantenimiento de los diferentes subsistemas con los que debe contar un sistema de información, que van desde el almacenamiento de la información, gestión documental, motor de búsqueda, implementación de índices de personas, lugares y temas, así como cuestiones relacionadas con las copias de seguridad.

#### *Elementos que deben estar regulados*

Las normas, no tanto políticas, de control y gestión del software documental, constituyen una herramienta puramente informática, en la cual no vamos a entrar en muchos aspectos ya que será la naturaleza, dispositivos y subsistemas del propio programa el que marque dichas líneas.

Lo que sí queremos reseñar es que debe existir una descripción de la herramienta en la que se especifiquen los requerimientos para poder soportar el software así como para llevar a cabo el mantenimiento del mismo.

Debe controlar los subsistemas de entrada, tratamiento, almacenamiento y difusión de la información, regulando y elaborando de forma automáticas índices que potencien la recuperación por medio de los motores de búsqueda.

## **5. Conclusiones**

Las políticas y normativas existentes en los departamentos de documentación de las cadenas de televisión marcan y definen la posterior labor del personal de estas

instituciones. Es fundamental contar con estas herramientas no sólo para que faciliten la tarea sino para que determinen y delimiten cómo se debe realizar la labor documental, la conservación de los soportes documentales y de la información contenida en ellos, la ética y deontología profesional, etc., entre otras cuestiones. Dichas políticas deben quedar claramente reflejadas y conocidas por el profesional de estos servicios, tanto por medio de la realización de cursos de formación previo a realizar labores documentales como por la firma de acuerdos contractuales con el personal.

La presencia de dichas políticas no garantiza una correcta gestión de los archivos de televisión; no obstante, la existencia de estas no deja de ser un buen punto de partida para comenzar a realizar una labor correcta en estos servicios.

Las políticas planteadas por las empresas audiovisuales para la gestión de la información deben garantizar la preservación, el acceso y el correcto uso de los contenidos de las colecciones audiovisuales de la televisión, siendo por tanto las pautas a tener en cuenta por los profesionales en el ejercicio de sus funciones.

Los archivos de televisión son un fiel reflejo de la actividad de la sociedad, y en ellos no solo se conserva el patrimonio audiovisual de la cadena sino el patrimonio audiovisual de un país.

## Reconocimientos

El presente trabajo fue patrocinado por el *Proyecto Prometeo* de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de la República del Ecuador.

Este trabajo ha sido financiado por el Gobierno de Extremadura (Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología) y el Fondo Social Europeo dentro del plan de apoyo a las actuaciones de los Grupos de Investigación inscritos en el catálogo de la Junta de Extremadura. GR10019.

## Referencias bibliográficas

- » Agirreazaldegi Berriozabal, Teresa. 2007. Claves y retos de la documentación digital en televisión. En *El Profesional de la Información*. Vol.16, no. 5, 433-442.
- » Agirreazaldegi Berriozabal, Teresa. 2011. La gestió de materials audiovisuals de programes informatius a les cadenes de televisió generalistes. En *BiD: Textos Universitaris de Biblioteconomia i Documentació*. No. 26. <<http://www.ub.edu/bid/26/agirreazaldegi1.htm>> [Consulta: 30 de abril de 2015].
- » Buenas Tareas. 2010. *Importancia de los códigos de ética*. <<http://www.buenastareas.com/ensayos/Importancia-De-Los-Codigos-De-Etica/944753.html>> [Consulta: 30 de abril de 2015].
- » Caldera-Serrano, Jorge. 2008. Changes in the management of information in audio-visual archives following digitization: Current and future outlook. En *Journal of Librarianship and Information Science*. Vol. 40, no. 1, 13-20.
- » Caldera-Serrano, Jorge. 2014. Resumiendo documentos audiovisuales televisivos: propuesta metodológica. En *Perspectivas em Ciência da Informação*. Vol. 19, no. 2, 147-158.
- » Caldera-Serrano, Jorge y Pilar Arranz-Escacha. 2012. *Documentación audiovisual en televisión*. Barcelona: Editorial UOC.
- » Caldera-Serrano, Jorge y Pilar Arranz-Escacha. 2013. Cambios en los métodos de selección documental en los sistemas de información digital en las televisiones. En *Investigación bibliotecológica*. Vol. 27, no. 60, 15-26.
- » Caldera-Serrano, Jorge y Felipe Zapico-Alonso. 2004. La fórmula de comunicación de Lasswell como método para implementar bases de datos documentales en los medios audiovisuales. En *Investigación Bibliotecológica*. Vol. 18, no. 37, 110-131.
- » De Mon Martín, Adrián y Javier Guallar. 2014. Análisis de las videotecas de las principales televisiones de España. En *Cuadernos de Documentación Multimedia*. Vol. 25, 69-89 <<http://revistas.ucm.es/index.php/CDMU/article/view/47472/44480>> [Consulta: 30 de abril 2015].
- » EcuRed. 2013. *Conservación de documentos*. <[http://www.ecured.cu/index.php/Conservaci%C3%B3n\\_de\\_documentos](http://www.ecured.cu/index.php/Conservaci%C3%B3n_de_documentos)> [Consulta: 30 de abril 2015].
- » García Gutiérrez, Antonio Luis y Ricardo Lucas Fernández. 1987. *Documentación automatizada en los medios informativos*. Madrid: Paraninfo.
- » Giménez Rayo, Mabel. 2007. *Documentación audiovisual de televisión: la selección del material*. Gijón: Trea.
- » Hanford, A. 1986. Normas recomendadas y procedimientos para seleccionar material de televisión. En *Panorama de los archivos audiovisuales*. Madrid: RTVE, p. 125-130.
- » Hidalgo Goyanes, Paloma. 2005. La documentación audiovisual de las televisiones. La problemática actual y el reto de la digitalización. En *Documentación de las Ciencias de la Información*. Vol. 28, 159-171.
- » Hidalgo Goyanes, Paloma. 2013. Patrimonio audiovisual en televisión. En Marcos Recio, Juan Carlos, coords. *Gestión del patrimonio audiovisual en medios de comunicación*. Madrid: Síntesis, p. 53-82.



- » López-de-Quintana, Eugenio. 2007. Transición y tendencias de la documentación en televisión: digitalización y nuevo mercado audiovisual. En *El Profesional de la Información.*, Vol. 17, n. 5, 397-408.
- » López-de-Quintana-Sáenz, Eugenio. 2014. Rasgos y trayectorias de la documentación audiovisual: logros, retos y quimeras. En *El Profesional de la Información.* Vol. 23, no.1, 5-12.
- » Saavedra Bendito, Pau. 2011. *Los documentos audiovisuales, ¿qué son y cómo se tratan?* Gijón: Trea.