

Archiveros de Orquesta: rara avis

Alberto Sampablo

NOTA: *En el 2004 Marc Heilbron me pidió que redactara un resumen de las funciones como responsable de documentación musical de la OBC. Tal resumen permitiría a muchos miembros de AEDOM acercarse a la realidad poco conocida de los archivos de orquesta. Con este fin redacté este resumen. Desde entonces, sin embargo, la comisión de archivos de orquesta ha realizado un trabajo importante en varios sentidos: de una parte se ha incrementado y organizado el efectivo y valioso intercambio de información entre archivos de orquesta; de otra se ha trabajado en el cambio de paradigma de los archivos de orquesta tanto interno como externo, es decir, tanto en las funciones como en la consideración profesional entre músicos y gerencias; también se ha querido consolidar la relación profesional no sólo a nivel nacional sino también internacional vinculándonos algunas orquestas españolas a la asociación internacional MOLA. Después de trabajar como coordinador de la comisión de archivos de orquesta junto a la competetísima Nekane Zurutuza, actualmente tal coordinación la desempeñan Antonio Moreno, de la Orquesta de Córdoba, y Michel Ayotte, de la Orquesta Ciudad de Granada. Algunos de los trabajos realizados en estos años se pueden consultar en la web de AEDOM.*

Nadie se sorprende si decimos que las orquestas españolas han realizado un proceso de modernización extraordinaria en los últimos años: han ampliado sus temporadas, su número de grabaciones, sus conciertos, sus giras, sus plantillas, han inaugurado nuevos auditorios, han incorporado a sus elencos de artistas y directores invitados figuras de mayor proyección internacional, han ampliado su número de abonados, puesto en marcha ambiciosos proyectos educativos y generado una de las ofertas artísticas más completas del panorama nacional. De lo que sí deberíamos sorprendernos es de constatar que junto con este espectacular crecimiento de la producción no haya ido pareja una modernización de los archivos de partituras o, precisando, no se haya actualizado profesionalmente la figura de quienes han venido denominándose tradicionalmente *archiveros*.

Este artículo persigue dos objetivos: por un lado explicar a los miembros de AEDOM en qué consiste el trabajo de *archivero* de una orquesta sinfónica; y por otro pretende concienciar no solamente a los *archiveros* de las orquestas —ellos lo saben bien— sino a los responsables directos de los organigramas orquestales: directores artísticos, gerentes y directores generales, de la importancia de repensar las funciones de los *archiveros*, así como su lugar en cada una de las formaciones en que trabajan. Quisiera eliminar el prejuicio histórico que pesa sobre la figura de los archiveros de orquesta, y que se repensara críticamente el valor de sus funciones en el seno de las orquestas como han hecho ya otros países.

Es frecuente que se tenga un desconocimiento casi completo de las tareas que realiza un *archivero*, desconocimiento que se suple con la imagen romántica del lápiz en la mano, la preparación de los arcos y la salvaguarda de las partituras que son patrimonio de la orquesta como elementos fundamentales de su responsabilidad. Es imposible dar actualmente un perfil en que tengan cabida las múltiples configuraciones que cada realidad personal ha podido determinar en el marco de las competencias generales del organigrama al que ha estado adscrita. Ahora mismo hay tantos modelos de *archiveros* como orquestas, con funciones diferentes y niveles de responsabilidad también diferentes.

En mis cuatro años como *responsable de documentación musical* de la **Orquesta sinfónica de Barcelona i nacional de Catalunya** (OBC) he podido contrastar opiniones con los *archiveros* de la Sinfónica de Euskadi, la Nacional de España, Sinfónica de Baleares, Sinfónica de Bilbao, de Tenerife... y pese a que existen diferencias sustanciales entre cada caso hay también unanimidad en reconocer que es éste de los *archiveros* un capítulo por resolver, que los trabajos que se desempeñan suelen consistir en haber absorbido en los últimos diez años un volumen de trabajo desproporcionado y a menudo no reconocido por los responsables de las orquestas.

Consciente de que mi caso es único —puesto que cada caso lo es— pero convencido de que esta especificidad es de algún modo la norma, voy a pasar a enumerar las tareas que vengo desempeñando en la OBC como *res-*

¹ En la OBC el cargo se denomina *Responsable de documentación musical*, sin embargo seguiré empleando en esta descripción el genérico *Archivero* consciente de que no es el más adecuado, pero tal vez sí, por ahora, el de mayor difusión.

*ponsable de documentación musical*¹ para dar una idea a los otros miembros de AEDOM de en qué consiste nuestro trabajo.

Responsabilidades de un archivo de orquesta sinfónica: el caso OBC

1. Control de archivos de la orquesta

Es esta una de las tareas más importantes y que se realizan con menos medios. Conservar los archivos de una orquesta no puede consistir solamente en tener los materiales metidos en carpetas y clasificados con un sistema de catalogación primario. Es imprescindible disponer de un programa completo que permita por un lado clasificar las obras conforme a los principios de documentación que garanticen un intercambio rápido y eficaz de la información y por otro ser capaz de conservar los materiales según su soporte e importancia histórica.²

1.1. Materiales de orquesta. Llamamos *materiales de orquesta* a las carpetas que contienen tanto la partitura como todas las partes de la orquesta. Actualmente el archivo de la OBC cuenta con unos 1.200 materiales completos. No siempre tenerlos es sinónimo de poder disponer de ellos. Es imprescindible salvaguardar los derechos de autor de aquellas obras que aún los generan así como los de las editoriales que los representan. A la vez es importante conservar las diferentes versiones de arcos u otras especificidades que los distintos directores señalan sobre los materiales.

1.2. Partituras de dirección. Junto a los materiales de orquesta tenemos un archivo de partituras de dirección (1.600 en la OBC) que sirven para estudio de la gerencia o de los directores o para consulta de los músicos de la orquesta. Los archiveros las empleamos para la preparación de las temporadas, para saber las instrumentaciones y por tanto las complicaciones que puede conllevar el programarlas (más músicos de los que tiene la plantilla, instrumentos de los que no se dispone, dura-

² No será lo mismo cuidar de una edición Bärenreiter que de un material manuscrito, tal vez único, de un autor de la comunidad autónoma a la que la orquesta está adscrita. Al respecto, quien más quien menos custodia en sus depósitos obras de las que solamente existe la copia que se guarda en esa orquesta concreta. Es responsabilidad de los gerentes garantizar que el archivo cuenta con los medios humanos y materiales suficientes para que tanto la catalogación como la conservación de los materiales se realicen en óptimas condiciones.

ción de la obra, cálculo de los costes de alquiler y derechos de ejecución...). A la vez constituyen un elemento de estudio para los responsables de los archivos: cuanto mayor es su conocimiento de las obras, mejor será el servicio prestado a la orquesta (vide infra 3.1.).

1.3. Archivo de música de cámara. Es sabido que es fundamental para los miembros de una orquesta la práctica habitual de la música de cámara, y para los responsables de las orquestas la organización de ciclos estables de música de cámara a cargo de los miembros de la orquesta. Custodiar y ampliar este archivo es también tarea del *archivero*. No debe permitirse que los materiales se dispersen tras los conciertos y que no exista un control de los mismos. Actualmente la OBC cuenta con más de 400 obras de cámara. Probablemente el ámbito de la música de cámara es el punto donde con mayor razón puede participar la orquesta de la defensa del patrimonio de la comunidad autónoma, colaborando con instituciones que defiendan la creación y la edición de partituras de autores de dicha comunidad. Por lo tanto el contacto entre el *archivero* y las editoriales y asociaciones que se dedican a estos fines puede ser de gran importancia para los fines de la orquesta.

1.4. Materiales de coro. La compra de materiales de coro puede constituir un gasto importante que no se amortiza. El préstamo interorquestal permitiría un ahorro importante. Para ello es fundamental que los materiales estén perfectamente catalogados, que se pueda intercambiar esta información entre los distintos archivos y que se sepa acostumbrar a los coros a devolver las partituras tras los conciertos.³

1.5. Biblioteca accesoria. Es normal que en los archivos vaya ampliándose una biblioteca accesoria, incluso en aquellos casos en que tal biblioteca no se haya pensado voluntariamente. Tal biblioteca incluye libros de orquestación, monografías de autores, libros de historia de la música, ediciones completas, tratados de instrumentación, listados de orquestaciones, catálogos. El *archivero* debe no sólo tenerlos, sino cono-

³ Esto nos llevaría al proyecto de un Centro de Recursos Sinfónicos que fuese capaz de gestionar no solamente materiales entre las distintas orquestas, sino también instrumentos o conocimientos. Se hacen grandes inversiones en racionalización del trabajo y se olvida que la racionalización de los archivos aportaría muchas mejoras que los gerentes no valoran suficientemente.

cerlos en profundidad y saber manejarlos.

1.6. Catálogos. Los catálogos son una fuente fundamental de información. Localizar las obras que se deben alquilar —a veces en tiempo récord— requiere también un buen conocimiento de los catálogos. Este punto se infravalora muy a menudo. Para hacerse una idea, en los últimos dos años he tenido tratos con más de 40 editoriales localizadas en más de quince países, que además actualizan sus catálogos impresos a través de páginas web a las que hay que saber acceder. Cada compositor puede estar representado en varias editoriales distintas, incluso puede tener la misma obra representada por más de una editorial, hay que conocer los problemas de algunas ediciones, los casos fundamentales de ediciones corregidas, de versiones, de impresiones incluso. No es infrecuente que las programaciones que recibimos de los responsables de las mismas no aclaren aspectos fundamentales de varias de sus obras. Un título puede ser muy poco a la hora de buscar en el pajar de las editoriales la aguja buscada. También aquí la colaboración interorquestal podría resultar fundamental.

1.7. Sistemas de catalogación. De suma importancia, el sistema de catalogación es útil en función de lo completo que se ha realizado y de los sistemas informáticos que se utilizan, de cuántas personas pueden consultarlos y de quién se encarga de su mantenimiento y puesta al día. Hemos señalado la existencia de seis archivos distintos en la OBC, pero no es difícil imaginar orquestas que incluyan las grabaciones de conciertos, la catalogación de los programas de mano o un sinfín más de posibilidades. Algunos miembros de la comisión de archivos (ONE, Euskadi...) han hecho grandes esfuerzos por conseguir la unificación de los criterios de catalogación cuanto menos de los materiales de orquesta entre las distintas orquestas españolas. Ello no ha sido posible precisamente por la falta de medios humanos en los archivos de las mismas. Esta falta no hace sino perjudicar al conjunto de las orquestas, que pierden así un importante caudal de información que se podría gestionar desde sus archivos si tuviesen los medios para poder hacerlo.

2. Alquiler de materiales

El alquiler de materiales es una realidad a la que cada vez se recurre más en las orquestas modernas precisamente por un aumento del interés en el

repertorio contemporáneo o clásico del siglo XX aún sujetos a derechos. En las temporadas de la OBC ya casi llega al 50% el índice de obras alquiladas cada temporada. En España existen dos grandes casas que representan casi el 80% de las obras interpretadas (Monge y Boceta y Seemsa); para el 20% restante debe acudirse a los catálogos internacionales. Es importante tener en cuenta varias cosas importantes respecto de los contratos que paso a tratar a continuación además de saber cuáles son las decenas de editoriales que representan las casas españolas:

2.1. Procedimiento. Una vez localizada la editorial debe hacerse la solicitud correspondiente con la antelación debida. Los materiales deben llegar a la orquesta un mes antes del primer ensayo para garantizar plenamente su preparación y que los músicos puedan estudiar las partes con tiempo. En las peticiones deben señalarse los días de ejecución, el director, los solistas y el auditorio (en algunos casos también los ensayos que se harán). Se debe señalar si se realizarán grabaciones de radio o televisión y facilitar los teléfonos de contacto de estos medios con las editoriales. Cuando llega el material se debe revisar completamente para comprobar que están todas las partes y que el material es aceptable.

2.2. Contratos. Junto con el material llegan los contratos. Hay que revisarlos, comprobar las condiciones, las tarifas, los datos que figuran, comprobar que se adecuan a lo presupuestado, diligenciar los contratos por el procedimiento correspondiente que a menudo lleva su tiempo (firma de control del *archivero*, del director técnico, del administrador, del gerente...). Finalmente se debe devolver un ejemplar a la editorial y conservar la segunda copia para tramitarla junto a la factura.

2.3. Editoriales. La relación con las editoriales es como la relación con los proveedores. Es importante llevarla sobre la relación profesional estricta con seriedad y honestidad. Han pasado a la historia los días en que se intentaban camuflar obras interpretadas o se limitaban las informaciones para reducir el gasto. La picaresca no tiene cabida en estas relaciones y ello obliga a cuidarlas y a exigirse rigor en la gestión. A menudo los representantes editoriales pueden convertirse en colaboradores valiosos para los archivos y las orquestas, por lo que la reciprocidad en la información debe ser una prioridad.

2.4. Envíos. Los materiales se transportan en cajas que van y vienen por toda Europa y América. Los archivos reciben y envían constantemente materiales de orquesta. Garantizar la calidad de los envíos es responsabilidad de editoriales y *archiveros*. Exigir y ofrecer el cuidado de las partituras en las preparaciones para los envíos es también una obligación recíproca. Entran aquí las compañías de mensajería a varios niveles con sus condiciones, particularidades y problemas de gestión, incrementando el gasto de los alquileres y de la temporada en general. Su gasto debe incluirse en los presupuestos y debe ser revisado.

2.5. Contabilidad. A pesar de que existen sistemas de contabilidad general en las orquestas, en la OBC he optado por mantener un sistema de control completo de los gastos derivados de la gestión del archivo. Este sistema de control permite saber qué gastos se realizan anualmente en alquiler de materiales por editoriales, compra de partituras, gastos de SGAE, colaboradores, etc... Tal información se compara anualmente con los ejercicios anteriores, lo que permite la elaboración de presupuestos cada vez más ajustados. Es importante que el archivo sea responsable de su índice de gastos, lo que obliga también a que sea factible la gestión de esta información.

2.6. Control de facturas. Ello obliga a un control constante de todas las facturas que tienen que ver con sus gestiones. Controlar la adecuación a los contratos, las especificidades de cada género, de cada tipo de concierto, de cada obra en particular o de los autores que pasan a dominio público. Todo ello debe incluirse en la correcta gestión del archivo.

2.7. Centros de coste. Esta información no solamente debe ser analizada por el *archivero* sino que además debe pasarse a los departamentos de contabilidad con las explicaciones correspondientes y con los códigos que se deriven de la especial configuración de los sistemas de control de los gastos.

2.8. Especificidades de algunas obras. Cuando las obras interpretadas son con coros hay que tener en cuenta que existen tarifas diferentes, que los coros necesitarán estudiar sus partituras con antelación, que tal vez las partes de coro se pueden comprar a pesar de que los materiales de orquesta se tengan que alquilar, hay que facilitar partituras que incluyan

reducción al piano. También hay que tener cuidado especial en las obras que tienen solistas, si además son cantantes pueden existir versiones de las obras en tonos distintos; hay que cuidarse también de las obras de estreno, ya que implican costes distintos así como las interpretadas en festivales. Peculiares son también los materiales de las obras de ganadores de concursos así como las editadas por los propios autores, etc.

3. Compra de material

Comprar material puede deberse a las necesidades de la temporada o a una política relativa a los fondos documentales. Ambos casos deben ser incluidos en los presupuestos correspondientes. La política de fondos es la que hace que un archivo con autonomía de gestión pueda garantizar una política correcta de adquisición de colecciones de épocas, géneros o autores.

3.1. Partituras. No es lo mismo comprar partituras de dirección que materiales de orquesta. El primer caso permite la posibilidad de estudiar repertorios, de analizar partituras con antelación por parte de los diseñadores de las programaciones. Cuanto mayor es el número de obras disponibles, tanto más rica será la elección de los autores. Tener estas partituras permite al *archivero* estudiar con antelación las obras de las temporadas sucesivas, calcular los gastos en aumentos necesarios, prever instrumentos inusuales o instrumentaciones que presentan peculiaridades en el escenario. Ello permite elaborar los presupuestos con mayor adecuación a la realidad y proveer a la organización de la orquesta de estas cuestiones que son fundamentales.

3.2. Materiales de orquesta. Los materiales sólo deben comprarse cuando se programan o cuando los que se tienen se han deteriorado ya demasiado. Eso sí, antes de comprarlos hay que asegurarse de las ediciones disponibles, las ediciones críticas y las editoriales que pueden hacer un mejor precio.

4. Preparación de materiales

Debe explicarse con detenimiento en qué consiste esta preparación:

4.1. Arcos. Todas las partes de cuerda deben tener los mismos arcos cuando se empieza el primer ensayo (incluso, idealmente, cuando se dan los materiales de estudio). Para ello es preciso: saber si el director quie-

re enviar modelo de sus arcos; si no es así, darle al concertino los papeles de primer violín para que indique qué arcos prefiere, pasar este modelo a los otros solistas (viola, violonchelo y contrabajo) para que adecuen sus partes a esos arcos. Finalmente, con esos modelos, deben copiarse los arcos en el resto de la sección. Si esto no se hace diligentemente, un ensayo puede convertirse en una pérdida de tiempo, pero hay que tener en cuenta varias cosas: *preparar* los arcos de una sinfonía de Mahler puede significar 20 ó 30 horas de trabajo. Si de las 200 obras con que puede contar una temporada atribuimos sólo 5 horas a cada obra, estamos hablando de 1.000 horas de trabajo de arcos. Por lo tanto se está pensando a menudo en la ridiculez del trabajo de arquear cuando en realidad su volumen en horas de trabajo es enorme. Un puesto de trabajo significa al año de 1.540 a 1.760 horas y como vemos los arcos no son más que una entre múltiples responsabilidades. El modelo de *archivero* que se dedicaba exclusivamente a esto, hace tiempo que debería haber desaparecido de la mente de los gerentes.

4.2. Colaboradores. En la OBC hace ya tiempo que contamos con dos colaboradores externos —especialistas en instrumentos de cuerda— que se dedican a la revisión de los arcos, puesto que al haber un solo responsable del archivo otra opción resulta inviable.

4.3. Solistas de cuerda. Cada solista es distinto. Es fundamental que comprendan todos ellos la importancia de realizar esta tarea con antelación. La realidad indica que a menudo se espera hasta el último momento; es entonces cuando es imprescindible que yo mismo decida los arcos de algunos instrumentos para garantizar el plazo que los colaboradores necesitan para preparar el material.

4.4. Concertino invitado. Cuando el concertino es invitado existe un nuevo problema. Hay que enviar materiales con mayor antelación todavía a otro país y esperar a que el concertino revise sus materiales. Algunos maestros hacen esto con celeridad y presteza, otros son capaces de llegar el día del primer ensayo con los arcos y pretender que en una hora se haga el resto del trabajo con el consiguiente problema que ello acarrea al *archivero* y a la orquesta completa.

4.5. Materiales de directores. Otro problema es el de la conservación

de los arcos. Una sinfonía se interpretará con arcos distintos cada vez, pero borrar los arcos del director anterior implica una pérdida de información valiosa. No se puede tampoco comprar un material nuevo en cada ocasión. El archivo pues debe conservar los arcos de los distintos directores para poder restablecerlos a su vuelta. Pasa a veces que en un ensayo se cambian arcos, con lo que la conservación de los mismos debe incluir dos momentos de la preparación, pero esto resulta ya irresoluble.

4.6. Fotocopias de materiales. Relacionado con el estudio de los músicos hay un problema de material importante. Dar los originales o facilitar fotocopias de estudio: dar los originales es más cómodo para el *archivero*, pero complica a la larga mucho las cosas. Nadie puede garantizar que todos los músicos recuerden traerlas a los ensayos (o a los conciertos), ni el personal de escena puede controlar el movimiento de partituras, con lo que las pérdidas carecen de responsables. En la OBC he optado por conservar los materiales originales en todo caso y pedir que no se retiren del escenario mas que al finalizar los conciertos, facilitando a los músicos las copias de estudio que precisen. A pesar de las prohibiciones legales (que cada vez se están tomando más seriamente en cuenta) existe acuerdo unánime en que las copias de estudio se pueden hacer. Ello me obliga a realizar cada mes miles de fotocopias, pero garantizo con ello un control sobre el material que de otro modo no existiría.⁴

4.7. Números de ensayo. A menudo pasa desapercibido que en algunos materiales de orquesta no existen números de ensayo ni compases. Ello dificulta mucho los ensayos, con lo que la preparación de los materiales debe garantizar la existencia de estos números, así como la dificultad en el paso de las páginas u otras cuestiones similares.

5. Previsión de los instrumentos de vientos (*hojas de viento*)

Es este un sistema de previsión de vital importancia para la orquesta. Las *hojas de viento* consisten en señalar para cada una de las obras de la temporada, cuántos y cuáles de los instrumentos de viento se necesitarán (por vien-

⁴ Quiero dejar constancia de que este *servicio de fotocopias* no deja de ser un problema en el reconocimiento de nuestro trabajo, ya que fácilmente acabamos siendo señalados como *el de las fotocopias*, cosa ésta que alimenta aún más si cabe los prejuicios sobre la figura de los *archiveros*.

tos en realidad se traduce mal el término *harmoniestimmen* que incluye todos aquellos instrumentos que no sean la familia de cuerda-arco). La redacción de las hojas de viento se hace al principio de la temporada para que los solistas puedan organizar las semanas de trabajo de sus secciones. Tales hojas se revisan a medida que llegan los materiales de alquiler para corroborar informaciones no siempre fiables de los manuales de orquestación.

5.1. Funcionamiento. El *archivero* redacta a partir de las partituras de dirección, de los catálogos u otras fuentes una primera versión de las *hojas de viento*. A la recepción de los materiales se revisa esta información. La información se pasa a la dirección técnica para la previsión de plazas no incluidas en la plantilla, al encargado de la orquesta para proveer estas plazas, a los solistas de cada sección para organizarse y al regidor para prever las disposiciones de la orquesta en el escenario. Así pues, de la precisión de estas informaciones se beneficia la orquesta entera.

5.2. La revisión incluye la definición de los instrumentos de percusión, elemento siempre poco definido en los manuales y que obliga a alquilar o comprar instrumentos de que las orquestas no disponen.

6. Elaboración de presupuestos

La previsión de gastos en alquiler de partituras, compras, aumentos, colaboradores, coros y derechos de SGAE se hace desde el archivo, que es donde se maneja la información de las orquestaciones completas y de los materiales de que se dispone. En orquestas como la OBC estos gastos pueden ascender a unos 250.000 euros anuales. Es obvio, pues, que estamos hablando de una cantidad importante, cuya previsión es de suma importancia en los presupuestos generales de la orquesta. El *archivero* ha de ser capaz también de generar esta información controlando múltiples parámetros, e incluyendo conocimientos específicos en la materia.

7. Préstamo de documentos

Los archivos de las orquestas no están abiertos al público. Ello no impide que constantemente se reciban peticiones de préstamo de partituras de músicos de la misma orquesta, profesores de escuelas superiores, otros directores u otros archivos. Ello obliga a ocuparse también de toda esta sección de préstamos, con un sistema de control de las devoluciones y de la completitud de las mismas. En los últimos dos años he diligenciado en nues-

tro archivo más de 260 peticiones de préstamo ¡y ello sin que se contemple el préstamo como función del archivo!

8. Oposiciones de músicos

Las orquestas realizan anualmente oposiciones para cubrir sus plazas vacantes. El *archivero* es en la OBC responsable de la preparación de los materiales que se emplearán en las pruebas. Debe por lo tanto conseguir todos los pasajes que se determinan, preparar la descripción de los mismos para las convocatorias públicas, facilitar las copias a los candidatos y al tribunal y, finalmente, participar en las pruebas como mediador entre los candidatos y el tribunal, especialmente en las fases *con cortina*. Pero además debe conocer perfectamente los pasajes para intervenir durante las pruebas, impedir que se toquen fragmentos equivocados, asistir a todos los candidatos, cortarlos a petición del tribunal, o impedir que un director poco avezado pida escuchar un fragmento no exigido en las bases. Para ello debe conocer todos los instrumentos de la orquesta y sus especificidades, así como sus respectivos repertorios. Como siempre, estamos ante competencias del *archivero* supuestamente menores, pero en realidad de gran importancia y calado.

9. El programa *Finale*

Otra importante función del *archivero* de la OBC es corregir partituras, transportar instrumentos (p. ej. los clarinetes en re pasarlos a mib), rehacer partes completas, generalmente con urgencia. Hace falta pues conocer programas de informática aplicados a la edición musical. En la OBC usamos el programa *Finale* para estos casos. Ello obliga a la adquisición de las licencias correspondientes y a formarse en su utilización. Suele tratarse de programas de difícil manejo y que además exigen una sólida formación musical y muchas horas de práctica.

10. Internet y ordenadores

El uso de Internet se ha convertido, como en muchas otras profesiones, en un elemento de importancia capital. No sólo el correo electrónico es un instrumento de uso cotidiano (en la OBC cruzo un centenar de mensajes semanales relacionados con la gestión de archivo) sino que los catálogos en la red se han convertido en instrumentos más fiables que los impresos, especialmente en las obras de ediciones recientes o de autores de actualidad. También es frecuente en la OBC que se solicite al *archivero* la búsqueda de información sobre obras concretas conocidas o poco conocidas, autores de

los que se sabe mucho o poco, y grandes editoriales o de las que apenas se tiene noticia. El manejo de la información colgada en la red es otro requisito prácticamente inexcusable para un *archivero*.

10.1. La utilización del PC. Tiene que racionalizar el uso de programas de muy diversa naturaleza, manteniendo criterios de organización adecuados al departamento, diferenciando la información de uso cotidiano de los archivos de consulta.

10.2. En algunas orquestas se han comenzado a instalar programas de gestión complejos que engloban también al archivo dentro del funcionamiento general del departamento. En la OBC acabamos de instalar el *OPAS*, un programa de gestión que obligará también a dedicarle horas de estudio, y que cambiará nuevamente la tipología del trabajo departamental e individual.

11. Programas de mano

Otra información requerida del archivo en la OBC es la que se necesita para la confección de los programas de mano. Nombre exacto de los compositores, fecha y lugar de nacimiento y muerte, títulos exactos de las obras, opus, tonalidades, indicaciones de movimientos, textos de coros o solistas y previsión de minutajes. La necesidad de que la información sea correcta obliga a un importante esfuerzo de documentación que requiere también su tiempo.

12. Relación con el Servicio Educativo y otros departamentos

Algunas orquestas españolas funcionan como organismos independientes. La OBC pertenece a un consorcio que incluye otros departamentos. Uno de ellos, de especial interés, es el Servicio Educativo. Algunas de las producciones de este departamento incluyen conciertos con la orquesta, con lo que deben ser asesorados sobre cuestiones técnicas vinculadas con ella. También el *archivero* se ocupa en estos casos de los materiales orquestales, de la información para los programas, de las facturas referentes a los programas, de las previsiones orquestales, de las hojas de viento, etc.

12.1. Tal colaboración de gestión e informativa se presta también a otros departamentos del auditorio, marketing, logística, consultas del público... con lo que el *archivero* ha de ofrecer constantemente información fiable sobre aspectos técnicos de música y producción orquestal, historia de la música, instrumentaciones, o muchas otras cuestiones.

12.2. También asume responsabilidades en los planes de evacuación y autoprotección del auditorio.

13. Relación con los directores

Este es otro apartado clave en las responsabilidades del *archivero*. El trato con los directores empieza con la selección misma de las obras. Habrá que averiguar si el director quiere sus propios materiales o arcos, así como si desea alguna edición especial, y facilitarle las partituras de estudio garantizando que el archivo conserva siempre una partitura de consulta. En la OBC me presento al principio de cada semana de ensayos para garantizar al director asistencia en todo problema relacionado con el material. Surgirán muchas especificidades en razón de si estamos hablando con el director titular, con el asistente, con un principal invitado o con un director nuevo.

14. Derechos de SGAE

Después de cada concierto hay que abonar a la SGAE las cantidades correspondientes. Para ello hay que hacer un cálculo en que intervienen los minutos reales de las obras interpretadas, la sujeción a derechos de las mismas así como de los bises interpretados, y las cantidades ingresadas por taquillaje. En la OBC me encargo personalmente de la relación con el responsable de la SGAE para adecuar al máximo los porcentajes aplicados en las facturas a las duraciones reales de nuestras interpretaciones.

15. Instrumentos en depósito

Puede darse también el caso de que en archivo se conserven físicamente instrumentos *tutelados* por el *archivero*. La flauta en sol, el corno de bassetto, el bombardino. Ello no es apropiado, pues los instrumentos deben conservarse en lugares pensados para ello, pero en el caso de que sea así (como en la OBC), corresponde al *archivero* saber a quién deben dejarlos, saber en qué obras se necesitarán, etc.

16. Giras de la orquesta

Cada orquesta decide la función que realiza un *archivero* en las giras, y ello tiene también que ver con cómo se han resuelto o articulado las funciones del personal de escena. En la OBC el *archivero* no resulta imprescindible en las giras porque del reparto y guarda de material se encarga el personal de escena. Como garantía de la preparación del material deben ser suficientes los ensayos realizados previos a la marcha, y para enfrentarse a las posibles

pérdidas de partes se entrega al regidor copia completa de seguridad de todos los materiales.

17. Organización de ciclos ACC y Ciclo de Editores

Actualmente realizo también tareas organizativas de conciertos de música de cámara en colaboración con la Asociación Catalana de Compositores y con un grupo de editores (Clivis, Boileau y Juventudes Musicales). Estas tareas incluyen la selección de los grupos, la selección de las obras, la confección de los programas con los músicos y las fechas, la redacción de los acuerdos de colaboración y su negociación y otros aspectos técnicos de su organización, así como la representación de la OBC en la organización y en los conciertos. Este trabajo lo realizo al margen de las atribuciones que se corresponden a mi trabajo de *archivero*, lo que confunde aún más mi puesto de trabajo. Pero precisamente este *irse transformando en otra cosa* es lo que ha caracterizado las figuras de los casi treinta *archiveros* de orquesta que hay en España.

18. A modo de conclusión

Cuando una temporada se ha definido (también es importante la colaboración proveyendo a directores y gerentes de información sobre autores, obras concretas, períodos históricos...), es el *archivero* quien genera mucha información que el departamento entero deberá tener presente: cuántos músicos necesitará cada obra, cuántos solistas, qué materiales, qué costes tendrán, cuántos instrumentos habrá que alquilar, qué deberá figurar en los programas de mano... Obviamente no es él quien resuelve todos estos temas (cada miembro del departamento tiene sus funciones), pero el origen de esta información está en el archivo e implica a todos los miembros de la orquesta, al departamento entero, a dirección técnica, regidores, logística, contabilidad... Parece, pues, claro que el trabajo de *archivero* no tiene nada que ver con lo que era hace veinte años.

* * *

Concluyo aquí la explicación de lo que hace un *archivero* (en este caso el de la OBC) confiando en haber clarificado un poco sus funciones y su situación. Estoy convencido de que casi ningún otro *archivero* de orquesta se sentirá identificado, puesto que cada uno ha ido asumiendo perfiles muy particulares. A mi modo de ver, lo que antaño fue un *archivero*, ahora va

siendo alguien responsable de que se hagan las tareas de preparación de materiales de orquesta, pero que a la vez realiza otras relacionadas con lo que en EE. UU. sería una parte del *Artist Coordinator*, otra parte del *Program Annotator*, y otra del *Artistic Manager*. Se trata por lo tanto de puestos de responsabilidad de cuya eficacia se beneficia la orquesta entera, y cuyos conocimientos resultan siempre imprescindibles. No se trata de darnos aquí una importancia presuntuosa, sino de esperar que por fin llegue el reconocimiento a estos puestos que ya se ha dado en otras orquestas.

Al respecto apuntaré algunos datos cuya importancia merecerá un estudio aparte, pero que deben quedar aquí reflejados para completar de algún modo mi explicación. El modelo de la Wiener Symphoniker tiene al Pr. Dr. Ernst Istler justo por debajo del secretario general en el organigrama con el cargo de *Inspector and Archivist*; otro modelo posible es de la Cincinnati Symphony Orchestra, la Cleveland Orchestra o la BBC Symphony Orchestra, que consienten del volumen de trabajo que supone el atribuido a los archiveros cuentan con tres o cuatro personas fijas divididas en *Principal y Librarians*. Otra solución la ofrecen orquestas como la City of Birmingham, Israel Philharmonic, Toronto Symphony o la misma Giuseppe Verdi, de Milán; se trata de modelos binarios en los que el *Principal Librarian* está considerado como uno de los pilares del organigrama orquestal. Los modelos unipersonales también existen, pero prevén para esta figura puestos próximos a la programación (Orchestra della RAI), o directamente dirigen departamentos independientes con la consiguiente categoría profesional (Philadelphia Orchestra, Royal Concertgebouw, Chicago Symphony...). Aquí sin embargo sucede lo que venimos señalando, que un prejuicio histórico conlleva simplemente la ignorancia del problema real de la incongruencia entre las tareas asignadas a estos puestos y la consideración laboral y profesional que lógicamente merecerían.

Hay sin duda mucho trabajo que hacer, pero el primero es simplemente romper un prejuicio y abrir los ojos a una realidad que nos afecta a todos los que leemos estas líneas.⁵

⁵ He de agradecer a Marc Heilbron, editor de la revista AEDOM, la posibilidad de que se publique este artículo, y al equipo directivo de AEDOM el que se hiciera eco de las preocupaciones de la Comisión de Archivos de Orquesta en la última asamblea realizada en el Real Conservatorio de Música de Madrid los días 12 y 13 de diciembre de 2003, sumándose a un proyecto de reflexión y trabajo que confío dé muy buenos frutos.