

*Guía de preparación  
para la música orquestal*

*Preparada por el  
Comité de Publicaciones de los Bibliotecarios de  
Orquestas Mayores*

*Edición 1993*

Clinton F. Nieweg, Philadelphia Orchestra • David Bartolotta, San Francisco Ballet • Peter Conover, Houston Symphony • Gary Corrin, Toronto Symphony • Marcia Farabee, National Symphony • John Grande, Metropolitan Opera • Robert M. Grossman, Philadelphia Orchestra • Paul Gunther, Minnesota Orchestra • James Kortz, St. Paul Chamber Orchestra • Mary C. Plaine, Baltimore Symphony • Rosemary Summers, Metropolitan Opera • Lawrence Tarlow, New York Philharmonic • John Van Winkle, San Francisco Symphony

*Revisión 2001*

John Campbell, San Francisco Symphony • Russ Girsberger, New England Conservatory • Margo Hodgson, National Arts Centre Orchestra • Carol Lasley, Florida Philharmonic • Cathy Miller, The U.S. Army Field Band • Patrick Zwick, Utah Symphony

*Revisión 2006*

Stephen Biagini, Los Angeles Philharmonic • Russ Girsberger, New England Conservatory • Kazue McGregor, Los Angeles Philharmonic • Clinton F. Nieweg, Philadelphia Orchestra (retired) • Gregory Vaught, San Antonio Symphony • Justin Vibbard, Florida West Coast Symphony  
Traducido al español por Roberto A. Gándara

*Publicaciones adicionales*

El comité de publicaciones de MOLA ha  
preparado dos afiches titulados:

*¿Que es la MOLA? Guía sobre la  
Major Orchestra Librarians' Association*

y

*El Bibliotecario de Orquesta: Introducción al oficio*

Para más información visite nuestro sitio de web:

*[www.mola-inc.org](http://www.mola-inc.org)*

---

---

**MOLA**

---

---

Major Orchestra Librarians' Association

*Guía de preparación  
para la música orquestal*

*Preparada por el  
Comité de Publicaciones de los  
Bibliotecarios de Orquestas Mayores*

# The Major Orchestra Librarians' Association

El propósito de la *Major Orchestra Librarians' Association* (MOLA) es mejorar la comunicación entre bibliotecarios de orquesta, proveer información y apoyo a administradores de orquestas, presentar una voz cónsona en diálogos con casas impresoras y ayudar a bibliotecarios de música a proveer mejor servicio a sus orquestas.

MOLA es una organización internacional que incluye bibliotecas de orquestas sinfónicas, al igual que de compañías de opera y ballet, bandas profesionales, conjuntos e instituciones educativas. Nuestra matrícula incluye organizaciones musicales en Norte, Centro y Sur America, Europa, el Medio Oriente, Asia y Australia.

MOLA invita periódicamente a representantes de las casas publicadoras de música a sus conferencias anuales, con el propósito de discutir con éstos, asuntos relacionados a las publicaciones y mantenimiento de los materiales impresos. Esta labor colaborativa ha llevado a la formación del comité MOLA/Casas Publicadoras de Música.

MOLA cuenta con representación en la MLA (*Music Library Association*) / MPA (*Music Publishers' Association*) / MOLA *Joint Committee*. Además, MOLA ha cultivado relaciones con otras organizaciones que sirven a la comunidad musical. Estas incluyen la *International Association of Music Librarians*, la *American Symphony Orchestra League*, la *American Federation of Musicians*, la *International Conference of Symphony and Opera Musicians* y la *Regional Orchestra Players' Association*.

Para más información, puede comunicarse con los bibliotecarios que sirven a las orquestas sinfónicas, de opera y de ballet, de su región o visite nuestra página en el internet:

[www.mola-inc.org](http://www.mola-inc.org)

## Cotejo de errores

Es obligatorio el que las partes sean cotejadas por un profesional cualificado previo a su reproducción. Ello no incluye al compositor ni al copista. No es justo pedirle a los bibliotecarios que asuman esta responsabilidad.

## Formato y colación

En América del Norte, las partes se deben preparar para que queden impresas en un area mínima de 8 x 11 pulgadas, sobre papel que mida al menos de 9.5 x 12.5 pulgadas. Estos requisitos mínimos dejan un margen de 0.75 pulgadas alrededor de la parte impresa. Un tamaño común de papel utilizado por las casas publicadoras es 10 x 13 pulgadas. Partes que exceden 11 x 14 pulgadas son inconvenientes y difíciles de manejar.

De utilizarse papel de las series ISO A y B, las partes deben prepararse dentro de un area de 170mm x 257mm, sobre papel que no sea mas pequeño que A4. Estos requisitos mínimos dejan un margen de 40mm alrededor de la parte impresa. Los tamaños comunes de papel utilizados por las casas publicadoras que utilizan papel con dimensiones ISO son A4 y B4. A4 es el tamaño mínimo requerido, mientras que un tamaño mas grande, tal como B4, es preferido y recomendado por bibliotecarios de música. De igual manera, partes mas grandes que B4 son inconvenientes y difíciles de manejar.

Las partes deben estar impresas en ambas caras del papel, irrespectivamente del tipo de éste.

Las partes y partituras se deben encuadernar para que, al abrirse en el atril, descansen sobre éste de forma perfectamente lisa; es decir, que abran completamente. Encuadernadores de peine o argolla se pueden usar para las partituras pero no para las partes individuales. Las partes individuales con muchas páginas se pueden coser o grapar en la costura. Una alternativa adicional es usar una cinta adhesiva flexible de trapo fijada al margen izquierdo de las partes (esta última se puede obtener a travez de Vital Presentation Concepts, Inc. [[www.vpcinc.com](http://www.vpcinc.com)] o solicitando *micropore surgical tape* a la 3-M Corporation [[www.3m.com](http://www.3m.com)]). Las páginas sueltas deben estar adheridas con cinta adhesiva al margen central de la costura. No debe haber páginas sueltas. Partes con hojas impresas por un solo lado y pegadas en ambos márgenes (tipo acordeón) no son aceptables.

## Bibliografía

Powell, Steven. *Music Engraving Today: The Art and Practice of Digital Notesetting*. New York: Brichtmark Music, 2002.

Ross, Ted. *The Art of Music Engraving and Processing: A Complete Manual, Reference and Text Book on Preparing Music for Reproduction and Print*. 2nd ed., Miami, Fla.: Charles Hansen, 1970.

Solomon, Samuel Z. *How to Write for Percussion: A Comprehensive Guide to Percussion Composition*. New York: SZSolomon, 2002.

Stone, Kurt. *Music Notation in the Twentieth Century: A Practical Guidebook*. New York: W. W. Norton, 1980.

## Legibilidad de las partes instrumentales

El tamaño de pentagrama más legible para todos los instrumentos es 8.5 milímetros (medido desde la parte inferior hasta la superior del pentagrama). 8.0 milímetros es legible para los vientos pero no es idóneo para las cuerdas. Los vientos pueden leer música en pentagramas de hasta 7.5 milímetros pero este tamaño es sumamente difícil de leer para las cuerdas. Nunca se debe usar un tamaño inferior a los 7 milímetros en las partes orquestales. De igual manera se debe evitar copiar las partes en pentagramas de más de 8.5 milímetros, debido a que estos tienden a crear distracciones para los músicos.

Los números de compás deben aparecer en el primer compás de cada línea de pentagrama. Enumerar cada compás es estorbo y crea confusión. En los lugares donde hay varios compases de espera consecutivos, se debe enmarcar los números de éstos (e.g., “27–117”).

En las partes copiadas a mano, se recomienda que todas las líneas de las notas y las que separan los compases se escriban con una regla; especialmente las de pentagramas múltiples como las de arpa y teclado.

Se deben incluir señas (*cues*) previo a entradas, luego de segmentos largos de compases de espera. Estas deben estar transportadas al tono del instrumento que corresponde a la parte y deben hacer referencia a pasajes que el músico, que está leyendo la parte, pueda oír.

Cambios de tiempo y métrica deben incluirse en todas las partes siempre. El uso de “Tacet hasta...” no es aceptable.

## Sugerencias específicas

- La armadura y tonalidad deben aparecer al principio de cada línea.
- Las partes escritas para instrumentos que transportan deben estar escritas en la tonalidad correcta.
- No se debe incluir indicaciones para los pedales del arpa. Esto se debe dejar a la discreción de el/la arpista.
- La parte del timpani no debe incluirse con las partes de percusión.
- Las partes de percusión pueden estar agrupadas (en forma de partitura) o separadas. Cualquiera de estas formas tiene ventajas y desventajas, de acuerdo a los requisitos de la música. Es aconsejable consultar con un percusionista con experiencia antes de copiar las partes. En el caso de que la obra sea una comisión para una orquesta específica, consulte al percusionista principal de esa orquesta.
- Los instrumentos de percusión se deben anotar en la partitura, de arriba hacia abajo, de acuerdo a su tonalidad relativa. Estas posiciones deben mantenerse consistentemente a través de la obra. Una leyenda impresa al principio de la parte puede ser de gran ayuda.
- Si las partes de instrumentos que transportan están ya transportadas (e.g., Trompa en Mib transportado a Trompa en Fa, etc.), entonces también se deben incluir partes adicionales para estos instrumentos en su tonalidad original.
- Se debe tener sumo cuidado con el uso de abreviaciones 8va y 8va basso. Si posible, no se deben utilizar.

# Guía de preparación para la música orquestal

## Introducción

Estas guías para la preparación de partituras y partes individuales son el resultado de muchas horas de discusión, con respecto a la creación y presentación de materia musical escrita, que ha pasado por nuestras bibliotecas. Reconocemos que cada casa publicadora tiene sus propias guías para imprimir música. Es nuestra intención alentar a las casas publicadoras a trabajar entre ellas para crear unas guías uniformes. Hasta que eso ocurra, deseamos expresarnos en torno a la preparación de música nueva, con la esperanza de que se pueda llegar a un acuerdo uniforme en cuanto a su formato.

## El uso del ordenador

### *Ventajas y desventajas*

Con la introducción de programas para composición y arreglos musicales, es posible producir música limpia y legible, desde un ordenador, con una impresora casera. Casas publicadoras compositores y arreglistas profesionales, están produciendo partituras y partes individuales que son tan útiles, funcionales y completas como las impresas tradicionalmente.

La tecnología permite al compositor y al copista plasmar la música en sus partituras de varias maneras, incluyendo el uso de instrumentos electrónicos (MIDI). Una vez se completa la partitura, las partes individuales se pueden extraer, transportar, organizar e imprimir; lo cual ahorra horas de trabajo. Esta tecnología provee gran flexibilidad para editar, reproducir y almacenar música.

Sin embargo, hay peligros que van mano en mano con estas ventajas. Por ejemplo, si se continúa con el proceso de edición de la partitura, después de que se hayan impreso y distribuido las partes individuales, se generará mucho más trabajo para los compositores, copistas y bibliotecarios; que tendrán que mantenerse al día con la incorporación y organización de todas las partes de las nuevas revisiones. En adición, con la implementación de métodos para almacenar y distribuir música digitalmente, surge el peligro de que el bibliotecario de música se vea obligado a asumir el papel de casa publicadora, impresor y encuadernador de toda la música a su encargo. No todos los bibliotecarios tienen las facilidades, personal o tiempo para incorporar todas estas facetas adicionales, y si bien es cierto que los bibliotecarios de música pueden orientar acerca de aspectos de impresión (como presentación, organización e impresión de la música), no se debe esperar que también sirvan de co-publicadores de música.

No obstante, sean escritas a mano o en ordenador, las partituras producidas fuera de las casas publicadoras poseen elementos específicos en común que las hacen legibles y por ende utilizables por los músicos.

# La Partitura

## *La Portada*

A pesar de que todas las casas publicadoras tienen sus propias guías y estilos, hay información que debe incluirse en la portada de todas las partituras. El nombre de la obra y el nombre del compositor deben estar impresos prominentemente en la portada y lomo de la partitura. El nombre del arreglista también debe aparecer (si lo hubiera), pero no tiene que aparecer con tanta prominencia como el compositor y el título. También debe incluirse el nombre y la dirección de la casa publicadora.

## *Primera página (página introductoria, preface, etc.)*

Debe haber una página al inicio de la obra que provea información básica sobre la composición. Debe incluir una lista completa de la instrumentación, incluyendo doblajes, tonalidades de transporte (clarinetes, trompas, trompetas, etc.), al igual que todos los instrumentos de percusión requeridos.

Una indicación acerca de cuantos percussionistas serán requeridos es de gran ayuda, aunque cada orquesta puede adherirse o no a ese número. Equipo especial, ajustes y posiciones para teclados electrónicos se deben incluir en esta página, al igual que en la primera página de las partes individuales de los instrumentos. Estos instrumentos se deben especificar de la manera más detallada posible. Instrucciones especiales para “instrumentos preparados” u otros instrumentos poco comunes también se deben incluir aquí y en la primera página de las partes individuales. Posicionamiento

especial o coreografía se debe mencionar aquí también o en la página siguiente. Diagramas detallados ayudan a ilustrar coreografías complejas. La introducción de figuras musicales poco conocidas o creadas específicamente para la obra, deben acompañarse de una leyenda que las describa en la página siguiente a la que contiene la instrumentación.

El título completo de la obra debe aparecer de la misma manera en que se desee que aparezca en el programa formal, incluyendo detalles de capitalización y marcas especiales, al igual que los títulos de todos los movimientos en el orden correcto. También se debe incluir la duración aproximada de cada movimiento y la duración total de la obra.

## *La Música*

El nombre de cada instrumento debe aparecer en el margen izquierdo, al lado del instrumento correspondiente, al principio de la partitura. En las páginas subsiguientes, se debe anotar el mismo lugar con abreviaciones.

Todas las anotaciones de tempo y dinámica se deben hacer en lenguajes convencionales como inglés, italiano, alemán o francés. Las indicaciones de tempo deben aparecer encima de la primera línea de pentagrama y encima del pentagrama del primer violín en cada página de la partitura.

Cada compás debe estar enumerado, y los números deben comenzar de nuevo al comienzo de cada movimiento subsiguiente. La colocación de los números de compás debe ser consistente a lo largo de toda la obra (i.e., encima, debajo o en un lugar especial

del pentagrama maestro, tal como encima de la línea de primer violín). De usarse letras de ensayo, estas deben corresponder a momentos de cambio audible en la música y deben usarse en conjunto con los números de ensayo.

## *Legibilidad de la partitura*

De no existir una copia de la partitura impresa por métodos convencionales o por ordenador, es preferible recibir la partitura completa escrita en tinta (lápiz es aceptable, pero la casa publicadora debe proveer el control de calidad referente al resultado de la reproducción final). Esto debe hacerse en vellum o papel opaco y con marcada claridad en la reproducción de la parte escrita, en ambos lados del papel. Las páginas que queden a la derecha deben llevar números nones y las que queden a la izquierda números pares. Los números deben estar ubicados en la esquina superior de afuera.

La partitura debe cotejarse por el compositor y un lector profesional antes de ser entregada para reproducción.

## Partes instrumentales

### *General*

Todas las anotaciones y marcas deben seguir la práctica convencional y cualquier otra marca o anotación debe ser acompañada por una explicación detallada antes de la primera página de música. La primera página de las partes debe incluir el nombre de la obra, del compositor e instrumento (incluyendo doblajes) y transporte (si aplica). Las partes de percusión deben incluir una lista de los instrumentos requeridos.

Es preferible contar con partes completas generadas por ordenador, sin adiciones hechas a mano. Si las partes son escritas a mano, deben copiarse legiblemente con tinta negra, con pluma itálica o técnica. Las páginas que queden a la derecha, deben llevar números nones y las que queden a la izquierda números pares en la esquina superior de afuera.

Evite poner más de un instrumento de viento en cada pentagrama (e.g., flauta 1 y flauta 2 deben estar en partes separadas). Las partes de cuerda deben escribirse a razón de una por sección. Divisivos complejos deben escribirse en pentagramas separados. Evite dividir la música de las cuerdas en partes múltiples a menos que sea requerido por la continuada división de las voces.

### *El Papel*

El papel a utilizarse debe ser de buena calidad y grueso para evitar que se vean las notas impresas en el otro lado, para asegurar su durabilidad y para resistirse a las corrientes de viento generadas por los sistemas de ventilación en los escenarios. El requisito mínimo del papel es usualmente de 60 o 70 libras [100 gsm].

El despliegue debe permitir cambios de página cómodos. Las páginas extendibles se deben evitar o, en caso de que sean imprescindibles, se deben usar lo menos posible.

Se deben usar hojas con 8 o 10 líneas de pentagrama para instrumentos que lean muy por encima o por debajo del pentagramas. Se puede utilizar 12 o 14 líneas, siempre y cuando no se afecte la legibilidad y claridad de las anotaciones, por éstas estar muy pegadas.