

## Técnica de grabación para lectura auditiva

La lectura de un escrito debe atender no sólo a la clara articulación del material sino a la entonación, la expresividad y las cualidades de la voz. La conversación diaria no tiene las exigencias estrictas de articulación que requiere la grabación de un discurso formal. Las dificultades residen principalmente en la forma de respirar, que no debe ser de tipo alto (pecho y garganta) sino que es conveniente que el aire pase desde el abdomen hasta la garganta, de forma de poder emitir la voz con una buena disponibilidad de energía. La relajación de la mandíbula y la lengua es necesaria para producir un tono controlado y justo, con expresividad y fuerza. La toma de conciencia de esas áreas y de la respiración, producen un cambio notable en la cualidad del sonido. Es importante estar relajado durante la grabación de la lectura, no sólo por razones psicológicas sino prácticas, ya que permite prolongar la tarea sin experimentar molestias derivadas de la tensión muscular excesiva. Los movimientos del locutor producen oscilaciones en la intensidad sonora, por lo cual es totalmente indeseable que se perciban variaciones en la posición del que graba.

El objetivo de una grabación para lectura auditiva no es producir un sonido "bello", sino comunicar el contenido de manera fiel y natural. Un exceso de expresión puede no ser de buen gusto, pero con más frecuencia el problema es la declamación sin pausa ni dinamismo, en la que el locutor recita el texto sin entonaciones naturales, sin tener en cuenta el contenido. Al grabar, puede ser útil imaginar que hay una persona sentada escuchando, a quién se dirige la lectura, esto ayuda a ajustar el tono sin forzarlo, reduciendo la autoconciencia, adaptándolo a la intención del material de lectura. También es posible recurrir al contraste entre dos o más voces distintas, de manera de evitar la uniformidad, especialmente en grabaciones extensas. Es importante que la alternancia responda a un esquema que facilite la comprensión del texto. Por ejemplo, los diferentes sub-temas de un tema general.

### Normas generales para grabar

Al inicio de una grabación se debe consignar el número de la cinta y si se trata del lado A o B. Estos mismos datos se anotarán en tinta y braille en la parte externa del casete. Para completar los datos de identificación, debe leerse el nombre de la institución que graba, el lugar y la fecha y el nombre del locutor.

A continuación, y en el orden que se consignan, los datos de portada del libro:

- Título
- Autor
- número y fecha de edición
- editorial
- número total de páginas
- traductor si lo hubiere
- prologuista si lo hubiere.

El título y autor del libro se repetirán en cada uno de los cassettes que correspondan al mismo; o al comienzo de cada una de las partes de la grabación por ejemplo Título... Autor..... Parte numero uno.

La información que corresponde leer a continuación (tanto si en el libro en tinta figura al principio como si está al final) es el índice de contenidos con el número de la página de inicio de cada uno.

Antes de comenzar cada capítulo, debe hacerse una pausa mayor que la ordinaria leyendo luego el número de página y el título del capítulo. Esto mismo, pero con una pausa menor, se hará con cada título y sub-título que compongan el capítulo. Al finalizar un capítulo se indicará "fin del capítulo".

Al comenzar una nueva página se leerá su número, haciéndolo coincidir con un punto y aparte. Al comenzar una nueva cinta, se indicará "página tanto de...título, autor, capítulo.

### La técnica de grabación de material gráfico

El lector visual reconoce en una sola mirada la forma del escrito, distinguiendo si es una tabla, un gráfico o una ilustración, y realiza una evaluación inconsciente de ella; de la clase de información que contiene y de cómo está presentada. La descripción oral debe cumplir esa misma función para el lector ciego. Muchos lectores encuentran útil redactar previamente una descripción del diagrama y leerla. El análisis que esto demanda ayuda a analizar hasta la figura más compleja.

Todas las decisiones que se toman durante la lectura, especialmente en referencia a figuras o tablas, se deben basar en la evaluación de la intención del material que se graba. Las tablas, gráficos y esquemas pueden causar temor, pero el texto o las aclaraciones al pie, generalmente sugieren una estrategia para su lectura o para destacar los puntos importantes que contienen.

Una figura generalmente se intercala al final del párrafo en que se la nombra (a excepción de los casos en que se requiere la lectura de algo más de texto para introducirla). Si el esquema está numerado y tiene títulos, mencione estos detalles al comenzar, como por ejemplo: "Tabla 3, título:...". Notaciones como "Fig.2-4" deben leerse "Figura dos, guión cuatro". Si aparece en una página diferente a la que se está leyendo, debe incluirse esta información. Al terminar la descripción debe decirse: "vuelta al texto, página...", consignando el número de la página al que se ha pasado.

Para presentar la información contenida en una tabla, se comienza a grabarla indicando "Tabla ... , de tantas columnas", y se lee la denominación de cada una de ellas. Luego se indica: "comienzo del renglón superior" y se lee el primer renglón de cada columna, repitiendo el encabezamiento de la columna antes de entrar cada información. No es necesario indicar que se pasa al siguiente renglón, a menos que el contenido de la información pueda dar lugar a duda, en cuyo caso se dirá: "siguiente renglón". De la misma manera, no hay necesidad de leer el encabezamiento de las columnas en cada uno de los renglones, sólo se repetirán cada cinco renglones más o menos, para refrescar. Si

el número de columnas es tan grande que puede fallar la memoria del lector, o si varios encabezamientos pueden ser confundidos, entonces se leen los encabezamientos de manera abreviada, si se lo considera necesario.

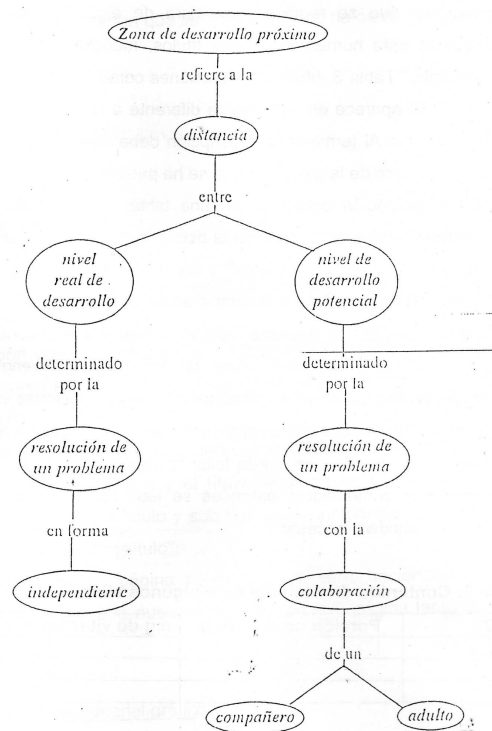
Ejemplo: Tabla 4: Contenido de vitamina A en algunos alimentos

Alimento	Porción normal en g	mg de vitamina A por porción
Hígado de vaca	60	7,5
Zanahoria	75	2,7
Melón	100	2,3

Se graba así:

*Tabla 4: contenido de vitamina A en algunos alimentos, que aparece en página 75. Consta de tres columnas, la primera corresponde al alimento, la segunda a la porción normal en gramos y la tercera a los miligramos de vitamina A de cada porción. En el primer renglón: alimento, hígado de vaca, porción 60 gramos, vitamina A 7,5 miligramos. Segundo renglón: zanahoria, porción 75 gramos, vitamina A 2,7 miligramos. Tercer renglón: melón, porción 100 gramos, vitamina A 2,3 miligramos.*

Al describir los diagramas, se comienza de lo general a lo particular. Por ejemplo, al leer una representación gráfica tanto si se trata de la diagramación de un organigrama o la representación de un proceso, se debe describir de manera que el receptor se pueda formar una rápida imagen mental de su distribución,





por ejemplo, se graba así:

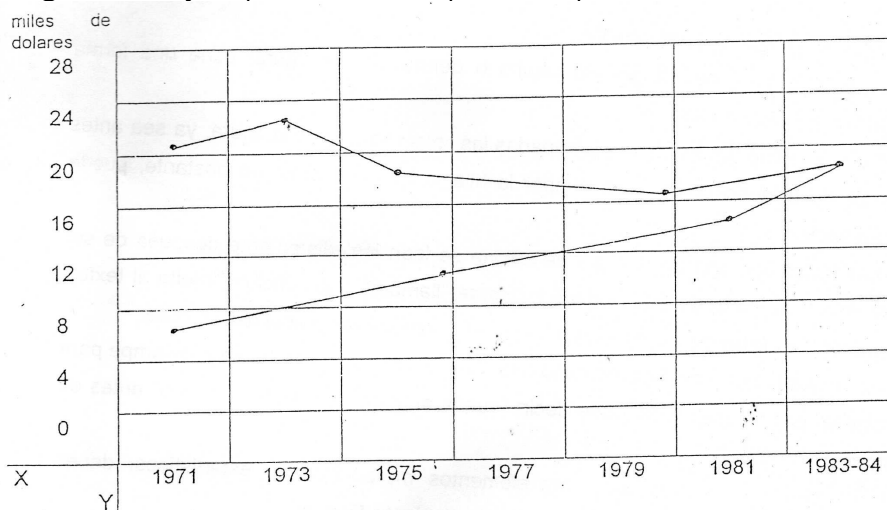
Mapa Conceptual que representa el concepto de "Zona de desarrollo próximo" de Vigotsky (página 49 de Boggino, N.: "Cómo elaborar mapas conceptuales en la escuela", Editorial Homo Sapiens, Buenos Aires, 1997), que gráfica las características de interacción socialmente definidas por sobre las del propio sujeto, los pasos de este proceso están representados por óvalos ordenados de arriba hacia abajo y unidos por conectares.

En el óvalo central superior se encierra la expresión "zona de desarrollo próximo", unido por la conexión "refiere a" con otro óvalo centralizado que expresa "distancia" y el conector "entre" marca la separación de dos ramas simétricas: una a la izquierda, que encerrada en un círculo expresa "nivel real de desarrollo" y otra a la derecha que dice "nivel de desarrollo potencial" y se deja en suspenso.

La rama de la izquierda (nivel real de desarrollo) se conecta por medio de "determinado por la" con un óvalo que expresa "resolución de un problema" y sigue hacia abajo conectado por "en forma"; concluyendo en un óvalo que dice "individual". La rama de la derecha que dejamos en suspenso (nivel de desarrollo potencial) se une con el conector "determinado por la" a un óvalo que dice "resolución de un problema"; sigue diciendo "con la" que lo conecta a un óvalo que dice "colaboración". El conector "de un" divide esta rama en dos, una que va a un óvalo que dice "compañero" y otra a otro óvalo que dice "adulto".

Un gráfico representa un caso especial en el que el formato para leerlo es estándar.

El siguiente ejemplo ilustra los puntos que deben tenerse en cuenta para hacerlo:



Se graba así:

*Figura A. Sueldo promedio de los maestros desde 1971. Se muestra un eje X y un eje Y. El eje X muestra los años entre 1971 y 1983, con períodos de dos años y un período adicional para el año 1984; el eje Y muestra el sueldo en miles de dólares por año, desde 0 a 28, en períodos de 4 en 4. Se desarrollan dos curvas, la primera muestra el sueldo promedio en dolores de valor constante de 1983-1984 y la segunda en dólares de curso legal. La curva que gráfica los dólares constantes comienza en 1971 Justo debajo de 24.000, sube a un máximo de 25.000 en 1973 y baja hasta 22.000 en 1975. Luego baja liaste 20.000 en 1980 y sube a 22.000 en 1984. La curva de dólares de curso legal comienza en 9.000 en 1971, sube continuamente hacia la derecha, e incluye el punto 12.000 en 1976, 16.000 en 1981 y 22.000 en 1984. Vuelta al texto.*

El gráfico de este ejemplo se usa para ilustrar una tendencia y por lo tanto, no se lee en detalle, año por año. Otros gráficos referidos a relaciones más complejas deben leerse paso a paso. Nuevamente, la comprensión del objetivo del material clarifica los dtalles que son importantes.

Cuando la información del gráfico es muy Importante y compleja es conveniente acompañar la grabación con una representación táctil o visual, según corresponda (ver Estructura Modular N° 4 de la Parte II y la Estructura Modular N° 2 de la Parte III).

#### La técnica de grabación de referencias:

La lectura de notas de pie de página o dentro de una figura, tiene una forma apropiada de llevarse a cabo.

Generalmente, es mejor leer agrupadas las referencias de una figura, ya sea antes o después de la descripción, y no romper la hilación de la misma; no obstante, puede haber excepciones.

Las notas que aparecen al pie de página se leen inmediatamente después de ser citadas. Antes de iniciar la lectura debe indicarse "llamada" y al concluir "vuelta al texto". En el caso de las listas de referencias, es preferible agruparlas al final del capítulo.

En todos los casos en que el texto o la descripción de una figura se interrumpe para intercalar un pie de página, se debe decir; "vuelta al texto" o "vuelta al gráfico" antes de recomenzar con éstos.

Finalmente, si en el texto hay elementos matemáticos o estadísticos, deben utilizarse los términos que se ejemplifican con la siguiente fórmula;

$$X^2 = \frac{(O-E)^2}{E}$$

Se graba así:

*Equis al cuadrado es igual a la suma de fracciones de numerador O menos E, todo al cuadrado, con denominador E.*

Esta manera de expresarse es necesaria para prevenir cualquier ambigüedad sobre cuál número está al cuadrado o dividido. En ecuaciones más largas, puede ser necesario enunciar "paréntesis" y "cierra paréntesis" para mayor claridad.

Las normas enunciadas y algunas otras se incluyen en el "Manual para grabar textos" editado por la Asociación Nacional Braille de Rochester, Nueva York. El libro también contempla aspectos técnicos de la grabación y contiene una sección de referencias muy útiles.■