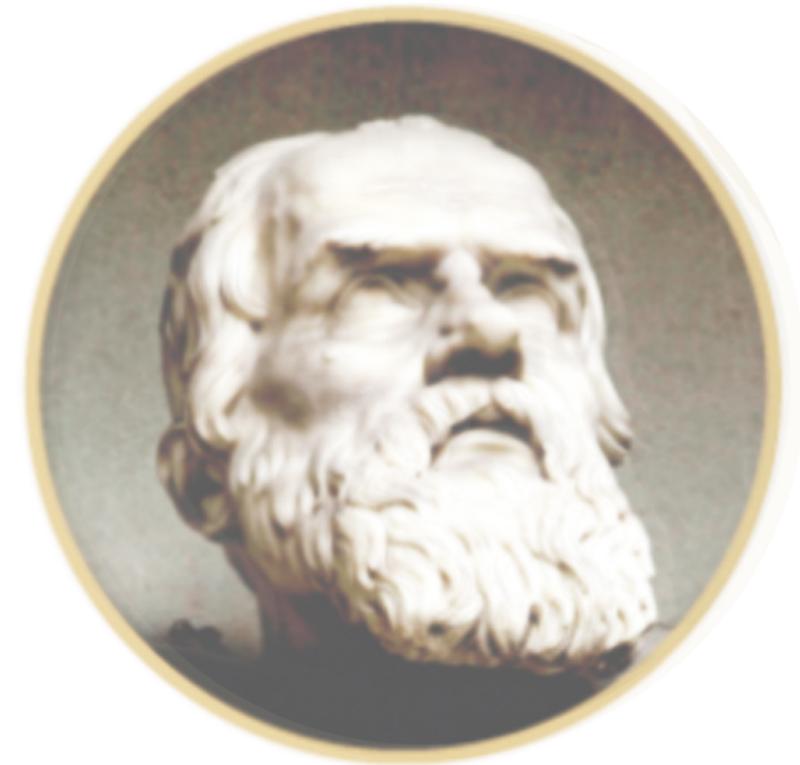


ESCUELA SUPERIOR DE IMAGEN PÚBLICA

"ELEMENTOS, SIGNIFICADO Y CONTEXTOS DE LA MAESTRÍA DE CEREMONIAS.
PROCEDIMIENTOS DE APOYO EN COMUNICACIÓN SOCIAL".



ÓSCAR LEONEL GÓMEZ BARRIOS
GUATEMALA, SEPTIEMBRE, 2013



**UNIVERSIDAD GALILEO DE GUATEMALA
ESCUELA SUPERIOR DE IMAGEN PÚBLICA**

TRABAJO DE TESIS

**“ELEMENTOS, SIGNIFICADO Y CONTEXTOS DE LA MAESTRÍA DE CEREMONIAS.
PROCEDIMIENTOS DE APOYO EN COMUNICACIÓN SOCIAL”.**

PRESENTADO POR

ÓSCAR LEONEL GÓMEZ BARRIOS

CARNÉ 11005576

PREVIO A CONFERÍRSELE EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADO EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN
E INFORMATIVOS**

ASESOR

INGENIERO JORGE GABRIEL GÓMEZ GARCÍA

GUATEMALA, AGOSTO DE 2013.

Guatemala, 25 de abril de 2013

Licenciada
Karen Mansilla Guzmán
Directora
Escuela Superior de Imagen Pública
Universidad Galileo
Guatemala

Estimada Licenciada Mansilla:

De la manera más atenta me dirijo a usted, mi nombre es Óscar Leonel Gómez Barrios, estudiante de la Licenciatura en Medios de Comunicación e Informativos, actualmente ya tengo pensum cerrado por lo que solicito aprobación de mi punto de tesis titulada "Elementos, Significado y Contextos de la Maestría de Ceremonias. Procedimientos de Apoyo en Comunicación Social." Así mismo solicito la aprobación de asesor de tesis del Ingeniero Jorge Gabriel Gómez García quien me apoyara en la consolidación del documento.

De antemano agradezco su amable atención a esta solicitud.

Cordialmente,



Óscar Gómez Barrios
Carné 11005576
Carrera LMCI 2



Guatemala, 02 de julio de 2013

Señor
Óscar Leonel Gómez Barrios
Presente.

Estimado Señor Gómez:

Tengo mucho gusto en informarle que ha sido autorizado su punto de Tesis, previo a optar el grado académico de Licenciada en Medios de Comunicación e Informativos, cuyo título es "Elementos, Significado y Contextos de la Maestría de Ceremonias. Procedimientos de apoyo en Comunicación Social".

Al mismo tiempo le informo que ha sido aprobada la designación del Ingeniero Jorge Gabriel Gómez García como asesor de su trabajo de tesis.

Atentamente,

Licda. Karen Mansilla
Directora
Escuela Superior de Imagen Pública

Guatemala de la Asunción, 5 de agosto de 2,013.

Licenciada
Karen Patricia Mansilla
Directora de la Escuela Superior de Imagen Pública
Universidad Galileo de Guatemala
Su despacho

Licenciada Mansilla:

En referencia a la resolución por medio de la cual se me designa como asesor de tesis del estudiante ÓSCAR LEONEL GÓMEZ BARRIOS, me permito informarle lo siguiente:

Procedí a dirigir y aconsejar la elaboración del trabajo con el título "ELEMENTOS, SIGNIFICADO Y CONTEXTOS DE LA MAESTRÍA DE CEREMONIAS. PROCEDIMIENTOS DE APOYO EN COMUNICACIÓN SOCIAL", del mismo discente.

Luego de su conclusión y revisión, tengo el gusto de hacerle saber que dicho tratado académico se ajusta a los requerimientos científicos y técnicos que debe cumplir, de acuerdo con las normas específicas, metodología y procesos de investigación utilizados.

En suma, la tesis observa los requisitos establecidos por la Universidad Galileo; de modo que resulta procedente aprobar el trabajo examinado, motivo por el cual, emito mi resolución en sentido favorable para lo que haya lugar.

Finalmente y con mi facultad de asesor, someto a usted el presente proyecto para su autorización final.

Sin otro particular, es grato suscribirme.

Atentamente,


Ingeniero Jorge Gabriel Gómez García
Director de Tesis

C.C. archivo

Guatemala, 24 de septiembre de 2013

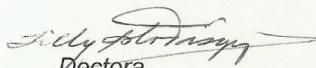
Licenciada
Karen Mansilla
Directora
Escuela Superior de Imagen Pública

Estimada Licenciada Mansilla:

Por este medio me permito comunicarle que leí la tesis titulada "Elementos, Significado y Contextos De La Maestría De Ceremonias. Procedimientos De Apoyo En Comunicación Social" presentada por el alumno Óscar Leonel Gómez Barrios, asesorado por el Ingeniero Jorge Gabriel Gómez García.

Después de revisarla detenidamente y hecho las recomendaciones pertinentes, me es grato comunicarle, en mi calidad de revisor de redacción, estilo y ortografía, que dicha tesis llena los requisitos que exige la Universidad.

Atentamente,


Doctora
Lilly Del Socorro Soto Vásquez



Guatemala, 03 de Octubre 2013

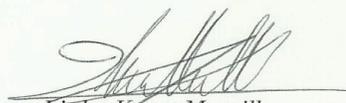
Señor
Óscar Leonel Gómez Barrios
Presente

Estimado Señor Gómez:

Tengo mucho gusto en informarle que, después de haber revisado su trabajo de tesis titulado "Elementos, Significado y Contextos de la Maestría de Ceremonias. Procedimientos de Apoyo en Comunicación Social" y de haber obtenido el dictamen de su asesor específico, Ingeniero Jorge Gabriel Gómez García autorizo la publicación del mismo.

Aprovecho la oportunidad para felicitarlo por el magnífico trabajo realizado, el cual es de indiscutible beneficio para el desarrollo de los Medios de Comunicación.

Atentamente,



Licda. Karen Mansilla
Directora

Escuela Superior de Imagen Pública

Acto que dedico

Al Supremo Creador y Formador, Espíritu Universal: Con humildad y respeto.

A mi padre: Óscar Ramildo, ejemplo de lucha.

A mi madre: Martha Lidia, dadora de vida, gran bondad y amor.

A Sonia, mi bebita: motivo de ternura y regocijo.

A mis hermanos: Mynor, Sandra, Lidia y Luis Enrique, por su cariño y esperanza.

A mis sobrinos: Yherena, Sulady, David, Pablo, Jéssica, Andrés y Nayeli, fuentes de alegría en mi existencia.

Agradecimiento

A mi hermano Sergio por proveerme de los medios para concluir esta carrera.

A mis tías y tíos: por su preocupación en momentos difíciles, en especial a mis tías Conchi y Ruthy

A mi asesor de tesis: Ingeniero Jorge Gómez García, por su amistad y la de su familia, apoyos incondicionales y observaciones. Gracias por sus valiosas contribuciones, principalmente para la consecución de la parte histórica guatemalteca.

A mi amor: Silvia Kastells, porque aunque nuestras voces callen, nuestros corazones seguirán hablando. Agradezco todo lo que me apoyaste.

A mis amigos: Miguel Solís, César Jorge Gutiérrez (QEPD), Lorenzo Morales, Jorge Palma, Gustavo Argueta, Mynor Roldán, Alejandro Galindo, Carlos Zipfel Valencia, Gilda Castro, Mara Marroquín, por haber dejado su impronta en mi profesión o haberme brindado trascendentales oportunidades.

A la Universidad Galileo: por ayudarme a realizar el sueño de profesionalizarme.

A la Escuela Superior de Imagen Pública: por encausarme nuevamente en la vida académica.

A mi revisora de tesis: Doctora Lilly Soto Vásquez, por sus consideraciones.

A mis docentes: por su paciencia, dedicación y compartirme sus conocimientos.

Í N D I C E

	Pág.
Sinopsis	viii
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	
1.1 Selección y delimitación del tema	9
1.1.1 Delimitación	11
1.1.1.1 Delimitación espacial	11
1.1.1.2 Delimitación temporal	11
1.1.1.3 Delimitación teórica	11
1.2 Antecedentes	11
1.3 Problematización	13
1.4 Justificación	13
1.5 Objetivo General	14
1.6 Objetivos Específicos	14
1.7 Hipótesis	14
1.8 Metodología	14
1.8.1 Población	15
1.8.2 Instrumentos	15
1.8.3 Sujetos	15
1.8.4 Encuestas	15
1.8.5 Entrevistas	15
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	
2.1 Consideraciones de la palabra maestro	16
2.2 Anotaciones históricas de las ceremonias	17
2.3 Reseña del Maestro de Ceremonias en la liturgia	21
2.4 Referencias del Maestro de Ceremonias monárquico	23
2.4.1 Casos particulares	24
2.4.1.1 Imperio Británico	24
2.4.1.2 Imperio Francés	25
2.4.1.3 Imperio Japonés	26
2.4.1.4 Imperio ruso	27

2.5 El Maestro de Ceremonias, semblanza histórica guatemalteca	27
2.6 Apuntes históricos de la radiodifusión mundial	32
2.7 Nacimiento de la radio en Guatemala	33
2.7.1 TGA, primera emisora	34
2.7.2 TGW, Radio Nacional	34
2.7.3 Otras radios	35
2.7.3.1 Radio Morse	35
2.7.3.2 TGQ, primera radio departamental	35
2.7.3.3 Vidaris, primera radio comercial o privada	35
2.7.4 Radiodifusión después de Jorge Ubico	36
2.7.5 Primeros presentadores	36
2.8 Comienzos del registro de sonidos	37
2.9 Génesis de la televisión en el mundo	37
2.10 Inicios de la televisión guatemalteca	38
2.10.1 Primera televisora privada	39
2.11 Otros ámbitos que cuentan con la figura de un Maestro de Ceremonias	40
2.12 Clases de ceremonias	40
2.12.1 Actos cerrados	41
2.12.2 Actos abiertos	41
2.12.3 Ceremonias públicas	42
2.12.4 Privadas	42
2.12.5 De Estado	42
2.12.6 Diplomáticas	43
2.12.7 De Cancillería	43
2.12.8 Académicas	43
2.12.9 Institucionales	43
2.12.10 Empresariales	44
2.12.11 Sociales	44
2.12.12 Militares	44
2.12.13 Deportivas	44

2.12.14 Religiosas	45
2.12.15 Mayas	45
CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTOS DE APOYO EN COMUNICACIÓN SOCIAL PARA MAESTRÍA DE CEREMONIAS	
3.1 El ceremonial	49
3.2 La etiqueta	51
3.3 El protocolo	51
3.3.1 Protocolo oficial	52
3.3.2 Protocolo propio de instituciones	53
3.3.2.1 Clasificación de los actos	53
3.3.2.2 Organización de los actos	54
3.3.2.3 Orden de precedencia	54
3.3.2.4 Programa básico de ceremonias	55
3.3.2.5 Vocativos	55
3.3.2.6 Ubicación de banderas	55
3.3.2.7 Interpretación de los himnos nacional e institucional	56
3.3.2.8 El libreto o guión	56
3.4 El locutor como profesional de la comunicación	56
3.5 Especialidades de los locutores	57
3.6 El locutor y el manejo del público	58
3.6.1 Locutor conductor de eventos	59
3.6.2 Locutor animador	60
3.6.3 Locutor presentador	61
3.6.4 Locutor moderador	62
3.7 Labor de un locutor en Maestría de Ceremonias	63
3.8 Elementos técnico-simbólicos que involucra la Maestría de Ceremonias	65
3.8.1 El podio	66
3.8.1.1 El podio, elemento principal de los ceremoniales	67
3.8.1.2 Consideraciones técnicas del podio	68
3.8.1.3 Connotaciones y simbolismo del podio	69

3.8.2 Medios de amplificación de sonido	70
3.8.3 Instalaciones, iluminación y ambiente	71
3.8.4 El estrado	71
3.8.5 Guión o libreto	73
3.8.5.1 Su estructura	74
3.9 Aspectos técnico-artísticos a manejar por el Maestro de Ceremonias	77
3.9.1 Lenguaje no verbal	77
3.9.1.1 Kinesia	78
3.9.1.1.1 La postura corporal	78
3.9.1.1.2 Expresión de las manos	79
3.9.1.1.3 Expresión de los brazos	81
3.9.1.1.4 Las piernas	81
3.9.1.1.5 Los gestos y ademanes	82
3.9.1.1.6 La expresión facial	82
3.9.1.1.7 La mirada	83
3.9.1.2 Paralingüística	84
3.9.1.2.1 El tono	85
3.9.1.2.2 El volumen	86
3.9.1.2.3 El ritmo	87
3.9.1.3 Proxémica	87
3.9.2 Apariencia personal	88
3.9.2.1 El vestuario	89
3.9.2.2 Accesorios	90
3.9.2.3 El peinado	90
3.10 Funciones del Maestro de Ceremonias	91
CAPÍTULO IV: PROPUESTA FINAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MAESTRO DE CEREMONIAS	
4.1 Ordenamientos compilados por medio de entrevistas	95
4.1.1 Competencia Discursiva e improvisación	96
4.1.2 Tipos de improvisación	96
4.1.3 Instrucción para improvisar	97

4.1.4 Otros documentos auxiliares	97
4.1.5 Preparación minuciosa y tiempo de verificación	98
4.1.6 Adaptación y disposición	98
4.1.7 Impresión ante el público	98
4.1.8 Diferentes himnos	98
4.1.9 Más de un presentador	99
4.1.10 Corrección en la lectura	99
4.1.11 Honorarios	100
4.1.11.1 Tarifas por trabajos de locución y conducción fuera de territorio nacional	100
4.1.11.2 Tarifas por trabajos de locución y conducción en territorio nacional	100
CAPÍTULO V: MARCO METODOLÓGICO	
5.1 Resultados de muestreo	101
5.2 Entrevistas a profundidad	101
CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
6.1 Conclusiones	105
6.2 Recomendaciones	107
6.3 Hemerografía	109
6.4 Bibliografía	109
6.5 Páginas electrónicas	110
6.6 Entrevistas	112
6.7 Anexos	114
6.7.1 Gráficos de encuestas	114
6.7.2 Fotografías	118
6.7.3 Guías para encuestas	119

SINOPSIS

En el campo de las Ciencias de la Comunicación Social, la locución es una rama de carácter fundamental e importante, ya que si esta no se realiza con propiedad, los mensajes no cumplen su fin primordial que es el de comunicar con eficacia y claridad un determinado propósito por medio de la palabra hablada.

En esta rama de la comunicación oral, se puede hablar del profesional de la locución con diversos perfiles, entre los cuales encontramos al locutor animador, comercial, noticioso, de cabina y de Maestría de Ceremonias.

Acercas de la significativa labor de este último, determinante para el éxito de un acto trascendental o ceremonia, trata esta disertación escrita que tiene como finalidad documentar diferentes aspectos a tomar en cuenta por los profesionales de la locución y público en general, que tengan la inquietud de especializarse en esta actividad que abarca diferentes componentes y acciones dentro un ceremonial.

El presente estudio se desarrolló con el objetivo de que sea una herramienta que aporte orientaciones y técnicas para el trabajo del Maestro de Ceremonias, así como el desarrollo de conceptos teórico-prácticos necesarios para tal desenvolvimiento y que sean de utilidad para quienes bajo distintas circunstancias tienen que afrontar la faena de darle seguimiento y velar porque se cumpla una ceremonia que tenga por objeto solemnizar y hacer públicas muchas finalidades, de acuerdo a lo previsto por los organizadores.

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1 Selección y delimitación del tema

Con la atenta contemplación de altos funcionarios, nacionales e internacionales, y el público en general, en diferentes ámbitos, tales como los gubernamentales, académicos, empresariales y la sociedad civil organizada, con frecuencia tienen verificativo en distintos teatros, salones de actos u hoteles del país, diferentes ceremonias protocolarias o actos solemnes que poseen como objetivo primordial, compartir con los asistentes, ideas, sentimientos, señales, propósitos y otras manifestaciones, por medio de una sucesión organizada de operaciones, participaciones artísticas y declaraciones varias, servidas por diversidad de personajes, y distribuidas, ejecutadas y ordenadas según lo establecen los preceptos definidos en el protocolo y ceremonial de cada institución.

En búsqueda del éxito de este tipo de eventos, es necesaria la participación de gran cantidad de personas para su montaje y organización. Sin embargo, durante el desarrollo y consumación de los mismos, el acento se concede a la participación del sujeto que se desempeñe como orientador de lo que ocurra en el escenario o estrado, al que se llama Maestro de Ceremonias, conductor o presentador.

La presente tesis intitulada “Elementos, Significado y Contextos de la Maestría de Ceremonias. Procedimientos de apoyo en Comunicación Social”, tiene como objetivo central establecer un documento con elementos y procedimientos que sirvan de base para que el locutor, comunicador social o persona interesada en el tema, puedan desenvolverse adecuadamente con fundamentos profesionales en la labor de Maestría de Ceremonias durante un acto público trascendental. Como objetivos específicos propone: 1.Documentar la diversidad de eventos que emplean la figura del Maestro de Ceremonias, y 2. Detallar las naturalezas semiológicas que involucra tal desempeño.

Se ha observado que los actos ceremoniales pierden importancia, seriedad, brillo y valor de presentación, a falta de elementos formales en el desempeño de la Maestría de Ceremonias, por consiguiente pretende establecer los componentes, su significado, así como el accionar de este oficio en diferentes contextos.

A menudo, es un rasgo característico en la labor de conducción de este tipo de exposiciones, que cualquier persona con habilidades de expresividad oral ante asistentes, la desarrolle con aceptada propiedad o no. Analizar tal situación, no es objetivo de esta indagación, pero sí la de brindar aquellas instrucciones y conocimientos que sirvan de apoyo a comunicadores, personas en general y locutores que profesionalmente se dediquen a esta labor.

Determinados por la naturaleza de los actos, los procedimientos referentes al desenvolvimiento del presentador, pueden variar de acuerdo al grado de importancia o relevancia de los mismos, o a la existencia de múltiples factores de significación esencial, empero, tales formulaciones nos llevan a plantear la carencia de un estudio conceptual y técnico, como referencia dentro de la carrera de las Ciencias de la Comunicación o en el espacio y cometidos de personas que desean realizar una Maestría de Ceremonias, sin importar su profesión.

Debido a tales condiciones se eligió este asunto para ser abordado como trabajo de grado, considerando además que se hace necesario aprovechar las observaciones brindadas por connotados locutores para desarrollar este documento y contribuir en el mejoramiento de este quehacer, que como se podrá observar, podría ser considerado por las entidades y organismos que coordinan actos públicos de suma trascendencia, como valioso, útil y hasta necesario, o bien, podrían concebir tal labor con indiferencia y sin preocupación.

Esta tesis no profundizará en los aspectos relacionados con los diferentes manuales de protocolo y ceremonial, pero sí hará un esbozo acerca de sus características, en donde el presentador o Maestro de Ceremonias deberá ejercer sus funciones, con el fin de que sirva de guía rápida para contribuir en la profesionalización del locutor, o como dijimos antes, de la persona que actúe en tal función.

1.1.1 Delimitación

Debido a la naturaleza del trabajo y a los objetivos, este trabajo se realizó tomando en cuenta el apoyo de varios profesionales de la comunicación involucrados experimentalmente y de manera directa en el tema, así como de historiadores, actores, oradores y entidades relacionadas.

1.1.1.1 Delimitación espacial

Para este efecto se realizó una razonable indagatoria entre personas que trabajan en instituciones que usan Maestros de Ceremonias, así como en quienes se desempeñan en esa labor, principalmente en la ciudad de Guatemala.

1.1.1.2 Delimitación temporal

Para la realización de esta investigación se estimó un tiempo máximo de 3 meses. Se recabó información concerniente al tema, durante el período comprendido entre el año 2,001 y el año 2,013.

1.1.1.3 Delimitación teórica

Exploratoria y propositiva. Es exploratoria porque aborda un problema poco estudiado, y es propositiva puesto que el estudio ha comprendido la elaboración de ordenamientos sobre la temática.

1.2 Antecedentes

El campo de la locución es sumamente amplio y consecuentemente abarca gran cantidad de ámbitos dentro de las Ciencias de la Comunicación. Se puede hablar de la existencia de locutores animadores, comerciales, noticiosos, de cabina y de Maestría de Ceremonias. Este último campo nunca ha sido abordado en escritos académicos o en

documentos como requisito para optar a un grado universitario, además son pocos los libros que abordan este tema de manera específica. Existen otros que se refieren a este campo pero enfocado a determinados aspectos del ejercicio social, religioso o político, como en el caso de la masonería, la misa cantada y los eventos oficiales de algunas monarquías.

Existen trabajos de tesis que abordan directamente el ceremonial y el protocolo como soporte a direcciones de comunicación social, oficinas de protocolo, ceremonial, diplomacia y relaciones internacionales, así como variadas publicaciones comerciales y especializadas que se refieren a los mismos temas, sin embargo no existen documentos que describan de manera específica, profunda y amplia la función de la Maestría de Ceremonias como rama de la locución.

En piezas literarias de varios autores consultados se mencionan escuetamente algunas características de este oficio, como una denominación profesional más dentro del extenso campo de la locución, así también se puede afirmar que existen otras obras que describen el tema de la Maestría de Ceremonias, mas como ya se dijo, desde otras esferas del saber técnico-científico, en donde tiene diferentes destinos, ministerios y representaciones.

Con respecto a esta figura, puede ser un funcionario o agente que planea el curso de una ceremonia; organiza y presta atención al correcto seguimiento de las reglas específicas a seguir, y que se lleven a cabo las acciones propuestas en la forma y orden establecido, tal y como ocurre con los encargados de los ritos francmasónicos, litúrgicos y monárquicos, los cuales mantienen otras particularidades, funciones y obligaciones.

Sin embargo, el Maestro de Ceremonias también puede ejercer a menudo una de las funciones más importantes de la comunicación vocal y el protocolo riguroso, durante grandes, importantes y solemnes momentos, al entrar en contacto con los asistentes, los participantes y los componentes de un acto, en donde debe entregar depósitos de seguridad, buen sentido de preparación y capacidad apropiada de improvisación, pues

es el encargado de darle desarrollo a un plan ordenado de actividades que exigen el manejo adecuado de principios del arte escénico, la oratoria y el ceremonial en general.

1.3 Problematización

Durante algunos actos ceremoniales en diferentes ámbitos, es frecuente que cualquier persona sin formación profesional o académica en temas como locución, actuación en público o fórmulas de protocolo y ceremonial, se desempeñe en la labor de Maestría de Ceremonias, lo cual podría generar que estos actos pierdan importancia, solemnidad, brillo y valor.

1.4 Justificación

El hecho de que no existan suficientes referencias bibliográficas que analicen y desarrollen el trabajo del Maestro de Ceremonias como tema de estudio en el ámbito de las Ciencias de la Comunicación, las propias connotaciones, contextos y elementos de los actos ceremoniales, hacen necesaria la elaboración de este trabajo de investigación que pretende aportar información teórico-práctica sobre este campo que a lo largo de los años ha sido desarrollado por personas e instituciones públicas, académicas y de otros tipos, durante actos ceremoniales diversos, en teatros, hoteles, salas de conferencias e iglesias, representando de esta manera el trabajo del Maestro de Ceremonias, caracterizado generalmente por la solemnidad, el protocolo, la formalidad, el estilo y el orden.

Este trabajo de grado se realizó ante la necesidad de profesionalizar el trabajo de la Maestría de Ceremonias, ocupación en la cual muchas personas incursionan pero de manera autodidacta.

Podrá encontrarse que además puede ser un valioso instrumento de referencia y apoyo para oradores, conferenciantes o expositores, declamadores, productores de eventos y público en general que manifieste interés en la materia.

1.5 Objetivo General

Establecer un documento con elementos y procedimientos que sirvan de base para que el locutor, comunicador social o persona interesada en el tema, puedan desenvolverse adecuadamente con fundamentos profesionales en la labor de Maestría de Ceremonias durante un acto público trascendental.

1.6 Objetivos Específicos

1. Documentar la diversidad de eventos que emplean la figura del Maestro de Ceremonias, así como detallar los elementos semiológicos que involucra tal desempeño.
2. Compilar la información que aporten las experiencias personales de algunos profesionales de la comunicación que se han desempeñado en Maestría de Ceremonias.

1.7 Hipótesis

La hipótesis planteada en esta investigación es que el estudio de los elementos formales en el desempeño de la Maestría de Ceremonias, permitirá establecer los componentes, su significado, así como el accionar de este oficio en diferentes contextos.

1.8 Metodología

Tomando en cuenta el método científico por medio de la presente investigación, logramos acumular información significativa acerca de los aspectos trascendentales que conforman el trabajo de un Maestro de Ceremonias durante un acto público, y por medio de entrevistas, acumulamos las experiencias de varios expertos que nos ayudaron a enriquecer el documento y a formular respuestas al trabajo investigativo. Se analizaron distintas fuentes de donde se extrajeron los elementos prácticos e históricos necesarios para el trabajo de investigación, de igual manera se examinaron las normas vigentes en materia de ceremonial y protocolo, principalmente las que se asocian con nuestros objetivos. Es no experimental porque simplemente se observó y analizó un fenómeno tal y como se manifiesta en su contexto natural; es descriptivo por cuanto se describe el objeto de estudio, lo que nos llevó a conocer las situaciones, actividades,

costumbres y procesos del problema, y es transeccional porque la investigación se realizó en un período de tiempo determinando.

1.8.1 Población

En Guatemala no existen registros confiables que determinen el número exacto de locutores o personas que trabajan en la presentación de los puntos de una ceremonia importante, por tal razón, la parte metodológica estuvo orientada a investigar a la población siguiente: profesionales de la locución con las siguientes características: experiencia en locución, formación académica, experiencia en Maestría de Ceremonias y conocimiento de la labor. Además: instituciones y empresas con las siguientes condiciones: que realizaran actos ceremoniales constantemente, que conocieran detalles del trabajo de un Maestro de Ceremonias para brindar observaciones sobre su labor, y que tuvieran algunos procedimientos especiales durante los ceremoniales o un manual vigente para determinar su funcionalidad.

1.8.2 Instrumentos

Los instrumentos aplicados fueron: A) entrevista profunda con 4 preguntas abiertas, y B) encuesta con 4 preguntas cerradas.

1.8.3 Sujetos

Fueron 35 sujetos pertenecientes a ambos sexos y de distintas edades.

1.8.4 Encuestas

Encuesta por muestreo no probabilístico a comunicadores sociales y encargados de organizar ceremonias en la ciudad de Guatemala. Se enviaron dos clases de encuestas con 4 preguntas para cada grupo estudiado. En total se obtuvieron 35 indicadores numéricos.

1.8.5 Entrevistas

Se contó, en el medio de la locución, con varios profesionales ampliamente conocidos, quienes se han desempeñado por mucho tiempo como Maestros de Ceremonias en incontables actos públicos y poseen una trayectoria académica destacada, por lo que

existió la posibilidad de obtener sus experiencias y apuntes durante espacios de entrevista. En la rama del teatro se platicó con algunos actores. Los procedimientos para la realización de este documento fueron los siguientes: entrevista profunda y estructurada cualitativa a locutores que se han desempeñado en Maestría de Ceremonias, para conocer sus experiencias y conocimientos sobre su trabajo. Entrevista profunda y estructurada cualitativa a actores, para obtener sus apreciaciones sobre el desenvolvimiento escénico. De las pláticas sostenidas, se consignan 3 extractos con locutores.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

Con el fin primordial de analizar el tema a abordar en este trabajo de grado, en la siguiente serie de párrafos se desarrollan los argumentos necesarios para cumplir con el marco teórico.

2.1 Consideraciones de la palabra maestro

Primeramente es necesario mencionar que el Diccionario de la Real Academia Española –DRAE- consigna para la palabra maestro más de 20 definiciones. De tal modo que para ilustrar el tema, tenemos que “es una persona que enseña una ciencia, arte u oficio, o tiene título para hacerlo”; así también expresa: “persona que es práctica en una materia y la maneja con desenvoltura”; asimismo sentencia que “dicho de una persona o de una obra: posee méritos relevantes entre las de su clase”.¹

Por otro lado, el sitio electrónico Etimologias.deChile.net señala que la palabra maestro tiene un origen latino: se deriva de *magister*, dicción que designaba a “la persona que había alcanzado el más alto grado de conocimiento y competencia en su campo o profesión, por tal razón, podía dar lecciones”.²

¹ Real Academia Española, *Diccionario de la Real Academia Española*, vigésima segunda edición, 2010, en línea. Consultado el 12 de marzo de 2013. Disponible en: www.drae.es

² Etimologías de Chile, en línea. Consultado el 20 de marzo de 2013. Disponible en: <http://etimologias.dechile.net/?magisterio>

Un ejemplo de maestro lo tenemos en los sofistas de la Grecia del Siglo V a. C., quienes enseñaban el arte de analizar los sentidos de las palabras como medio de educación y de influencia sobre los ciudadanos. Los maestros de retórica intercambiaban su saber por un precio. Se dice que Protágoras recibió bastante dinero a cambio de sus enseñanzas.

A diferencia de él, el gran maestro Sócrates no obtenía ninguna retribución financiera a cambio de sus lecciones al aplicar su denominado método mayéutico, por el cual, mediante preguntas, iba haciendo que el discípulo descubriera nociones que estaban latentes en él.

Sobre el mismo asunto, el sitio en internet Ecured.cu estipula que el método socrático “no le daba el conocimiento al alumno sino que lo ayudaba a sacarlo de su interior, a descubrirlo, a modo de un partero, que en este caso, en lugar de un niño, extraía del interior del ser humano, su propio saber”.³

Así las cosas, se puede afirmar que un maestro es alguien dotado de los conocimientos y la habilidad necesaria para enseñar, lo que significa impartir sabiduría en contenidos teóricos, científicos, históricos, matemáticos, lingüísticos, artísticos o técnicos, sin embargo la palabra también se aplica a todo aquello que destaca por sus virtudes, tanto referidas a una cosa, hecho, producción o persona.

De esta suerte, se dice por ejemplo: ‘es una obra maestra de ingeniería’ o ‘es un maestro jugando al fútbol’.⁴ De igual manera, la palabra maestría, alude al arte y destreza en enseñar o ejecutar algo.

2.2 Anotaciones históricas de las ceremonias

Los antecedentes históricos de las ceremonias pueden rastrearse hasta los mismos orígenes primitivos del hombre. El término ceremonia refiere un acto solemne que se lleva a cabo siguiendo normas, costumbres o ritos establecidos. La palabra se formó a partir del nombre de la ciudad Caere, hoy Cerveteri, Roma, Italia, que mil años atrás fue

³ Ecured, en línea. Consultado el 20 de marzo de 2013. Disponible en: <http://www.ecured.cu/index.php/Maestro>

⁴ *Ídem*

uno de los principales lugares etruscos, y de *munus* que significa ‘oficio’, ‘tarea’, ‘espectáculo público’. El vocablo denominaba las celebraciones religiosas que tenían lugar en aquella ciudad.⁵

Ceremonia proviene del bajo latín *ceremonia* y del latín clásico *caeremonia*: ‘rito religioso’, ‘veneración o reverencia’. En su sentido más básico se dice que es un ritual. Como ritual se debe entender la costumbre o ceremonia, es decir el conjunto de reglas establecidas para el culto y ceremonias religiosas, a partir de lo cual se infiere que ambos términos se consideran esencialmente sinónimos.

El origen de las ceremonias, entendiéndose estrictamente como la “acción o acto exterior arreglado, por ley, estatuto o costumbre, para dar culto a las cosas divinas, o reverencia y honor a las profanas”,⁶ se encuentra constituido en los lazos primarios del ser humano y su habilidad de desarrollar capacidades cognitivas, que según el cronista e historiador guatemalteco Miguel Álvarez, ya por tiempos de la Prehistoria y la Edad Antigua, otorgaba de maneras diversas, virtudes especiales a determinados fenómenos naturales y sociales.⁷

Estos procesos mentales del hombre, ante la poca capacidad de entendimiento hacia determinados hechos que se manifestaban en la naturaleza, tales como las tormentas, los relámpagos, la lluvia, el calor, las estrellas en el firmamento, la luna, los terremotos o los árboles que daban frutos, dieron lugar a ritos o actos solemnes que consideró debía practicar, como normas de respeto hacia estos acontecimientos que no comprendía, por lo que les brindó algunos patrones de reverencia, por medio de un trato exclusivo y diferente.⁸

⁵ Elcastellano.org, en línea. Consultado el 12 de marzo de 2013. Disponible en: <http://www.elcastellano.org/palabra.php?id=1511>

⁶ Real Academia Española, *Op. Cit.*, consultado el 12 de marzo de 2013. Disponible en: www.rae.es

⁷ Breve conversación telefónica con el Licenciado en Historia Miguel Álvarez Arévalo, Cronista de la Ciudad de Guatemala, Director del Museo Nacional de Historia y condecorado con la Orden Nacional del Patrimonio Cultural en 2013. La entrevista se realizó el miércoles 3 de abril de 2013.

⁸ Wikipedia, en línea. Consultado el 13 de marzo de 2013. Disponible en: <http://es.wikipedia.org/wiki/Ceremonia>

Según diversos estudiosos, la personalización de ciertos fenómenos fue el origen del desarrollo de la creencia en entidades o seres superiores a los hombres, y que controlarían dichos sucesos.

La actitud de reverencia hacia los propios fenómenos naturales y los seres que presuntamente los intervenían, llevó al desarrollo espontáneo de ceremonias orientadas a la confraternización con ellos.

En tal sentido, la ceremonia, en sí misma, es una actitud exclusiva hacia determinado acontecimiento, que muchas veces está basada en las tradiciones culturales y también en rituales cuyo sentido es hacer de una cosa o suceso cotidiano algo especial, que conlleve un mayor grado de respeto.

De tal manera que las ceremonias han abarcado a todas y cada una de las culturas y sus creencias.

Por otra parte, es preciso afirmar que en la actualidad se cuenta con la existencia de ceremonias que se realizan en el contexto de las religiones, de las que se considera que es difícil obtener un estimado sobre cuántas hay en el planeta, así como también se puede señalar que las diferentes culturas y religiones fueron imponiendo la mayoría de los rituales que componen cada una de las ceremonias que subsisten hasta nuestros días.

Empero, es necesario que advirtamos que en la medida en que una parte de la población mundial no profesa ninguna religión y otra parte ha quedado relegada a la participación en los rituales de ciertas religiones, se han ido gestando nuevas ceremonias o ceremonias no convencionales, denominadas 'laicas', cuyas formas pueden contener rituales tradicionales, no obstante su contenido difiere de la temática religiosa, adquiriendo relevancia el rito de que se trate.

El filósofo español García Sierra distingue ceremonias unipersonales (de una sola persona), multipersonales (de varias personas), periódicas (se repiten con frecuencia a intervalos determinados), diarias (que tienen lugar todos los días), anuales (suceden o se repiten cada año) y aperiódicas (que no guardan período determinado).

Señala que son ceremonias: “un funeral, una boda, un desfile militar, un paseo solitario por el campo, la visita a un museo, la pronunciación de un discurso político, la tarea normalizada de reparar el generador de un automóvil, cocinar un plato según recetas, la caza cooperativa, al acoso, de una fiera”.⁹

En realidad, se puede afirmar que una ceremonia es una serie de acciones cumplidas principalmente por su valor simbólico, en base a principios postulados y con un acompañamiento suntuoso de majestuosidad imponente, exceso de ornato y gran aparato, para cumplir un fin.

En tal concepción, es preciso definir además que un acto puede ser cualquier celebración pública o solemne, por lo que habría que establecer qué tanta pompa, solemnidad y formalidades sobrelleva, para que cumpla la calidad de ceremonia. Sin que sirva de impedimento el tratamiento minucioso semántico, tanto ceremonia como acto solemne, ceremonial o formal, pueden considerarse sinónimos.

En fin, una ceremonia es un conjunto de formalidades que constituyen un ceremonial y que están basadas en alguna creencia, ya sea por principios religiosos o espirituales, por convicciones de una ideología política, fundamentos deportivos, aspectos tradicionales o impuestos, o bien por la memoria histórica de una comunidad o núcleo familiar.¹⁰

⁹ GARCÍA SIERRA, Pelayo, *Diccionario Filosófico, Manual de materialismo filosófico*, Biblioteca Filosofía en Español, España, edición digital, 2000, página 254.

¹⁰ Wikipedia, en línea. Consultado el 13 de marzo de 2013. Disponible en: <http://es.wikipedia.org/wiki/Ritual>

En tal virtud, podemos afirmar que quien se desempeñe en la Maestría de Ceremonias debe ser un maestro de la ceremonia, pues será el profesional a quien se le reconozca cierta habilidad en advertir los puntos a seguir dentro de un acto solemne y en conocer y dirigir los actos ceremoniales de acuerdo al protocolo o usos autorizados.

2.3 Reseña del Maestro de Ceremonias en la liturgia

Hay que tomar en cuenta que luego del origen de las primitivas ceremonias, con seguridad el hombre tuvo que darse cuenta de que era necesario que una persona se encargara de cuidar los detalles que acompañaban cada uno de los momentos de los actos, que velara por su orden y que los presidiera; que guardara registro histórico, mental desde los inicios de la historia y posteriormente por medio de alguna otra inscripción, que sirviera de guía para otras ceremonias consecutivas acerca de su desarrollo.

De tal manera que, luego de transcurridos algunos trayectos históricos, uno de los primeros registros sobre la existencia del delegado de velar por la realización de ciertas ceremonias religiosas, tiene lugar a inicios de Nuestra Era, cuando fue instituido el cargo de Maestro de Ceremonias en el seno de la Iglesia Católica, ya que según se pudo recabar, dicha representación era un fiel funcionario de la corte papal responsable de la conducta correcta y fluida de los rituales elegantes y elaborados que, incluso en la actualidad, siguen rodeando al papa y la sagrada liturgia.

Así que la figura del Maestro de Ceremonias también puede estar involucrada en el buen desarrollo de protocolos y ritos ceremoniales que implican la presencia del pontífice romano, la corte papal y otros dignatarios y potentados.¹¹

Por su parte, la Enciclopedia Católica refiere que el cargo de Maestro de Ceremonias es muy viejo, puesto que ceremonias y rituales con cientos de años de antigüedad en la Iglesia como el *Ordines Romani*, ya contaban con su intervención.¹²

¹¹ Wikipedia, en línea. Consultado el 12 de marzo de 2013. Disponible en: http://en.wikipedia.org/wiki/Master_of_ceremonies

¹² Enciclopedia Católica, en línea. Consultado el 11 de marzo de 2013. Disponible en: http://en.wikipedia.org/wiki/Catholic_Encyclopedia

Las reglas, rituales y costumbres propias de los actos ceremoniales, se sabe que han sido compiladas o escritas por los Maestros de las Ceremonias Pontificias, cuyos contenidos se remontan a la época del papa Gelasio (492-496), con las modificaciones y adiciones hechas por el papa Gregorio el Grande (590-604).¹³

Algunos ejemplos de documentos donde se prescriben las normas y reglamentos de las celebraciones litúrgicas son *Cæremoniale Romanum* y *Episcoporum Cæremoniale*, ambos considerados libros litúrgicos oficiales, publicados por la autoridad de la Iglesia, en donde se establece el texto e instrucciones para la liturgia de sus obispos y prelados de rango inferior, en los oficios religiosos.¹⁴

En opinión de algunos historiadores, es posible que los orígenes de la Maestría de Ceremonias litúrgica como tal, hayan tenido lugar en actos religiosos solemnes anteriores a Gelasio I, a partir de la época del emperador romano Constantino el Grande, cuando concedió el Palacio de Letrán (actualmente en el Estado Vaticano) a los papas en el año 324, o probablemente desde el momento en el que el cristianismo se convirtió en la religión oficial del Imperio Romano en el año 380, y fue influenciado sin duda alguna por las prácticas imperiales, costumbres y normas.¹⁵

No obstante, se puede afirmar que las pruebas documentales de la época romana tardía son inexistentes o escasas. Las ceremonias y prácticas de los emperadores bizantinos también se sabe que han influido en la corte papal.

El seguimiento riguroso de prácticas elaboradas y complicadas durante algunas ceremonias tuvieron lugar desde tiempos del Renacimiento y el Barroco, hasta bien entrado el Siglo XX (es decir, tribunales, rituales y normas), pues luego del Concilio

¹³ *Ídem*

¹⁴ Wikipedia, en línea. Consultado el 12 de marzo de 2013. Disponible en: http://en.wikipedia.org/wiki/Master_of_ceremonies

¹⁵ *Ídem*

Vaticano II que tuvo lugar en 1970, el papa Pablo VI las simplificó o eliminó por completo, dando como resultado que gran parte de la suntuosidad y formalidades solemnes del Renacimiento, haya sido abandonada por los papas de la época moderna.¹⁶

El religioso y académico español Aparicio y Selemonios en su libro “Oficios del Maestro de Ceremonias, Su Antigüedad, Autoridad e Instrucción que Debe Tener en la Asistencia a la Misa Cantada”, refiere que las ceremonias en la Iglesia tienen origen desde el tiempo de los Apóstoles, y con posterioridad, sin embargo, se institucionaliza el ministerio del Maestro de Ceremonias.¹⁷

El mismo autor sostiene que el que ejercía el ministerio de Maestro de Ceremonias “era del orden diaconal, ayudaba al patriarca cuando vestía los ornamentos sagrados, le asistía en el sacrificio, señalándole las preces que se debían decir, ponía en el trono los efectos y consagrados, y finalmente entonaba el canto acostumbrado en las órdenes”,¹⁸ entre otras funciones.

En la actualidad, la representación del Maestro de Ceremonias Litúrgicas es un sacerdote, acólito o laico que procura la buena disposición de las celebraciones; su misión es repartir las obligaciones a los acólitos y velar por la sobriedad, complejidad y solemnidad de las ceremonias de culto. En la Santa Sede, de hecho, se mantiene una Oficina de las Celebraciones Litúrgicas del Sumo Pontífice.

2.4 Referencias del Maestro de Ceremonias monárquico

En una iglesia católica o catedral, el Maestro de Ceremonias organiza y repasa los procedimientos y rituales de cada misa. Además puede tener la responsabilidad de la seguridad física del lugar de culto durante el servicio.

¹⁶ *Ídem*

¹⁷ APARICIO Y SELEMONIOS, Pedro, *Oficios del Maestro de Ceremonias, Su Antigüedad, Autoridad e Instrucción que Debe Tener en la Asistencia a la Misa Cantada*, Don Antonio de Sancha, Madrid, España, 1788, página 3.

¹⁸ *Ibid.* página 2.

En las festividades más importantes, como la Navidad y la Pascua, cuando las liturgias son largas y complejas, el Maestro de Ceremonias juega un papel vital en asegurar que los procedimientos marchen a la perfección.

Sin embargo, históricamente algunas cortes reales europeas, asiáticas y en muchas partes del mundo, también mantuvieron altos cargos conocidos como Maestros de Ceremonias (o algunas variantes de los mismos), responsables de la realización de ceremonias majestuosas como coronaciones y recepciones de embajadores extranjeros,¹⁹ lo cual podría representar la secularización de este deber.

2.4.1 Casos particulares: Inglaterra, Francia, Japón y Rusia

En seguida veremos el caso particular de algunas monarquías:

2.4.1.1 Imperio británico: El cargo de Maestro de Ceremonias fue establecido por el Rey James I²⁰ en el Siglo XVII. Los deberes de este fueron la recepción solemne y más honorable de los embajadores y extranjeros de calidad, a los que presentaba al monarca en la corte. Dentro de las funciones de esta figura, se sabe que estaban la de asistir constantemente a los monarcas, para lo cual tenía a su cargo varios ayudantes.

Entre algunas de las destrezas que debía poseer quien fungiera como tal, *British History on Line* consigna que estaba la de ser un erudito en lenguas.

La figura del Maestro de Ceremonias fue sustituida por la oficina del Mariscal de la Carrera Diplomática en 1920.²¹

¹⁹ Wikipedia, en línea. Consultado el 12 de marzo de 2013. Disponible en: http://en.wikipedia.org/wiki/Master_of_ceremonies

²⁰ James VI y I (1566 - 1625) fue rey de Escocia como Jacobo VI, desde el 24 de julio de 1567, y rey de Inglaterra e Irlanda, como James I, de la unión de las coronas inglesa y escocesa, desde el 4 de marzo de 1603 hasta su muerte. Los reinos de Inglaterra y Escocia, como dos Estados soberanos con sus propios parlamentos, poderes judiciales y leyes, fueron gobernados por James mediante la figura jurídica conocida como “unión personal”.

²¹ British History on Line, en línea. Consultado el 12 de marzo de 2013. Disponible en: <http://www.british-history.ac.uk/report.aspx?compid=43790>

Según se pudo establecer, en la monarquía inglesa existió además el cargo de Maestro de las Artes o Maestro de Festejos (*Master of Revels*), originalmente responsable de la supervisión de las fiestas reales y posteriormente con deberes judiciales.²²

2.4.1.2 Imperio francés: En Francia también existió el cargo de la Maestría de Ceremonias. El Gran Maestro de Ceremonias o *Grand Maître des Cérémonies* fue uno de los grandes oficiales de la *Maison du Roi* (Hogar del Rey) durante el Antiguo Régimen y la Restauración Borbónica. Su función era la de organizar todas las ceremonias públicas de la corona.²³

Como apunta Ralph E. Giesey, profesor emérito de la Universidad de Iowa, Estados Unidos, el Gran Maestro de Ceremonias de Francia era responsable del ceremonial de Estado y no de la etiqueta de la corte o eventos privados, es decir, era el encargado de organizar los actos solemnes de la vida pública de los gobernantes y no se ocupaba de asuntos personales.

Dentro de sus competencias estaba la de organizar ceremonias de nacimientos, bautizos, matrimonios y entierros de la familia real; recepciones de embajadores, fiestas reales, recibimientos reales, actos sagrados, coronaciones, *lits* de justicia²⁴, reuniones de los Estados Generales y asambleas importantes.

Los deberes del Gran Maestro de Ceremonias en Francia fueron principalmente:

- I. Supervisar la logística de las ceremonias (materiales, mano de obra, planos y menús);

²² Wikipedia, en línea. Consultado el 15 de marzo de 2013. Disponible en: http://en.wikipedia.org/wiki/Master_of_the_Revels

²³ GIESEY, Ralph, *Cérémonial et puissance souveraine: France, XV^e et XVII^e siècles*. Armand Colin et EHESS, coll. « Cahier des Annales », Francia, 1987, página 41.

²⁴ *Lit de justice* se puede traducir del francés como “la cama” o “el lecho de justicia”. Era una sesión extraordinaria de la Gran Cámara del Parlamento de París, a la que asistía el supremo rey para presionar al registro de edictos reales. Fue llamado así porque en vez de sentarse en el trono, el monarca se tumbaba en una improvisada “cama” adornada con cuatro cojines. La sesión que se realizaba con gran ceremonia, era acompañada por muchos cortesanos y servía para intimidar a los Parlamentos. Véase HANLEY, Sarah, *Les Lits de justice des Rois de France. L'idéologie constitutionnelle dans la légende, le rituel et le discours*, Aubier, 1991, páginas 32-35.

- II. Llevar mensajes e invitaciones del soberano rey al Parlamento, otros tribunales soberanos y nobles;
- III. Acompañar al rey y la reina en sus viajes reales en territorio francés o al extranjero, así como guiar a nobles visitantes, para encargarse de las ceremonias programadas en el camino;
- IV. Llevar registros oficiales de los actos solemnes, para que sirvieran como jurisprudencia y fueran guía en actos futuros;
- V. Asesorar a los cortesanos acerca de su papel en las ceremonias y supervisar que estas se desarrollaran adecuadamente.

El cargo fue creado por mandato de Henri III, el 1 de enero de 1585. Fue eliminado durante la caída de la monarquía en 1792 y fue restablecido durante el período conocido como de la Restauración.²⁵ La figura del Maestro de Ceremonias francés se mantuvo bajo regímenes imperiales antes de desaparecer en el año 1870, con el establecimiento de la Oficina de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Francia.²⁶

2.4.1.3 Imperio japonés: El puesto de Maestro de Ceremonias ha existido históricamente bajo diferentes nombres (mayordomo, gran intendente). El cargo designa al administrador en jefe encargado de los asuntos personales, ceremoniales y oficiales del emperador y su familia, cuyo origen se remonta a las disposiciones relativas a la estructura de gobierno en el Código Taiho, que se promulgó en el año 701 bajo el reinado del emperador Monmu.²⁷ El Maestro de Ceremonias o más propiamente el Gran Maestro de las Ceremonias, en los gobiernos modernos de Japón, ha sido llamado *Shikibu-Kancho* y encabeza el Consejo de la Ceremonia, encargado de los asuntos ceremoniales relacionados con la Casa Imperial de Japón.

²⁵ GIESEY, Ralph, *Op.cit.*, página 41.

²⁶ NGUYEN, Marie-Lan, *Les grands maîtres des cérémonies et le service des Cérémonies à l'époque moderne (1585-1792), mémoire de maîtrise*, Université Paris, Francia, 1999, página 4.

²⁷ Historia de la Agencia de la Casa Imperial, en línea. Consultado el 13 de marzo de 2013. Disponible en: <http://www.kunaicho.go.jp/e-kunaicho/enkaku.html>

El grado de Maestro de Ceremonias japonés se mantiene hasta nuestros días. En la actualidad, tiene dos Grandes Vice-Maestros de Ceremonias (*Shikibu fukuchō*) que sirven bajo su mando. Uno de ellos tiene competencia sobre asuntos ceremoniales (*Gishiki sōkatsu*), mientras que el otro tiene competencia sobre asuntos extranjeros adjuntos (*Gaiji sōkatsu*).²⁸

2.4.1.4 Imperio ruso: En la historia de Rusia imperial aparece la figura del Jefe de Maestría de Ceremonias, ya en 1722, durante el reinado de Pedro el Grande, quien introdujo la denominada Tabla de Rangos, en donde establecía las posiciones y categorías en el ejército, el gobierno y la corte.

Esta tabla de clasificación reconocía tres tipos fundamentales de servicio: militares, civiles y en la monarquía, por lo que el cargo del Maestro de Ceremonias poseía funciones de consejero de Estado o privado, capitán o comandante, hasta llegar a las de encargado de las ceremonias.²⁹

2.5 El Maestro de Ceremonias, semblanza histórica guatemalteca

El reconocimiento auténtico del recorrido cultural desde el punto de vista de la historia en Guatemala, nos lleva necesariamente hasta la cultura más impresionante de Mesoamérica: la maya. El historiador guatemalteco Juan Alberto Sandoval sostiene la idea de que para hablar del aspecto histórico de la figura del Maestro de Ceremonias en el caso guatemalteco, “es necesario analizar ciertos ritos, prácticas ceremoniales y giros sociales mayenses, pues se sabe que durante su consumación, los caciques eran acompañados por un séquito de sirvientes que eran los encargados de cuidar ciertos elementos importantes dentro de los rituales que rodeaban a los soberanos”.³⁰

²⁸ Wikipedia, en línea. Consultado el 12 de marzo de 2013. Disponible en: [http://en.wikipedia.org/wiki/Master_of_Ceremonies_\(Japan\)#History](http://en.wikipedia.org/wiki/Master_of_Ceremonies_(Japan)#History)

²⁹ Wikipedia, en línea. Consultado el 12 de marzo de 2013. Disponible en: http://en.wikipedia.org/wiki/Table_of_Ranks

³⁰ Charla telefónica con el Licenciado en Historia, docente e investigador de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Juan Alberto Sandoval, realizada el viernes 5 de abril de 2013.

Al respecto, conviene citar también el derecho público, las monarquías hereditarias y electivas, matrimonios, calendarios y nahualismo de los antiguos pobladores centroamericanos, descritos por don José Milla y Vidaurre (1822-1882), socio correspondiente de la Real Academia Española, delegado en Guatemala del Congreso de Americanistas de Bruselas y asistente a la Sociedad Económica del Porvenir de Guatemala, quien en su obra “Historia de la América Central”, tomo I, dice en relación a las atribuciones de ciertos personajes en las monarquías indígenas:

El día de la instalación, colocaban al electo en una estera o petate de colores, debajo de un dosel y uno de los principales individuos de la nobleza le dirigía un discurso en que lo felicitaba por su elección, deseándole un gobierno venturoso, que hiciera la dicha de sus vasallos y que su nombre fuese aclamado por todas las naciones del mundo.³¹

Para apoyar tal cita, José Milla, hace la llamada al pie de página como tomada de “La Historia general de los hechos de los castellanos en las islas y tierra firme del mar Océano” de Antonio de Herrera y Tordesillas, Década III, Libro IV, siendo esta probablemente, la primera noticia, que la función del presentador, llamado en nuestros días, Maestro de Ceremonias, aparece citada históricamente, y posteriormente agrega:

Ciertos mensajeros especiales estaban encargados de recoger los tributos, y eran, al mismo tiempo mensajeros reales que conducían o comunicaban a los súbditos las órdenes del soberano. Según parece, sus atribuciones se extendían también a poner en ejecución esas disposiciones, puesto que cronistas (de la época) elogian la moderación con que desempeñaban regularmente su cargo.³²

³¹ VIDAURRE, José Milla, *Historia de la América Central, desde su descubrimiento hasta su independencia*, tomo I, Guatemala, 1879, páginas 36 y 37.

³² *Ídem*

En una breve remembranza, mencionamos, como parte de este trabajo de tesis, que Centroamérica en la época prehispánica se extendía desde el actual país de México hasta el Darién, hoy república de Panamá. En tal sentido, el cronista Gonzalo Fernández de Oviedo y Valdés, en “La historia general y natural de las Indias”, dice:

Entre las tribus que poblaban la que hoy es la República de Nicaragua había dos especies de gobierno. En unas era republicano, con un senado electivo y un caudillo guerrero que al no desempeñarse adecuadamente era fácil deshacerse de él, quitándole la vida. En otras (el Gobierno) monárquico representativo, ejercido por caciques llamados *teytes*. Las órdenes de los caciques eran comunicadas a los súbditos por unos funcionarios a quienes se creía sobre su palabra, siempre que llevaran en la mano un mosqueador de plumas, símbolo y representación de la autoridad de que estaban investidos, y que recibían del cacique mismo, que recogía aquella insignia cuando el empleado no merecía ya su confianza.³³

De esta forma, continúan las citas para eventos religiosos, bodas, sacrificios y otros “sahumerios”, donde se perfila de manera bastante clara la función del Maestro de Ceremonias, muy cercano al poderío del cacicazgo y con investiduras religiosas entremezcladas en su labor.

Posteriormente, en la época hispánica, en el año 1576, por cédula real de Felipe II, se ordena pagar un impuesto de alcabala, levantando para el efecto, un pequeño censo poblacional, que revelaba lo siguiente: “La distribución de los vecinos es como sigue: encomenderos 76, mercaderes 108, tratantes 13, pulperos 13, dueños de obraje (de añil) 22, dueños de trapiches 10, cereros y confiteros 11, herreros 7, molineros y tejeros 15, labradores 82, criadores de ganado 33, y 76 oficiales de diferentes oficios”.

³³ DE OVIEDO Y VALDÉS, Fernández, *La historia general y natural de las Indias*, España, 1535.

Entre los renglones descritos en esta pequeña estadística de lo que era el Reino de Guatemala en el año 1604, vemos que no hay con mayor definición, alguien encargado de las labores de comunicación, asunto al que se le dedicaba poca importancia, dados los múltiples cambios políticos de esos días, de forma que la función del Maestro de Ceremonias era desempeñada de indiferente y breve manera por oidores, secretarios y otros, incluso el mismo Capitán General, designado por la corona española. Un cambio de aires en la vida de lo que hasta entonces era la República de Guatemala sucede en 1,678, cuando en el mes de diciembre se abren a oposición las cátedras que habrían de cubrirse en la Universidad de Guatemala.

Apoyado por las obras del historiador y fraile dominico Francisco Ximénez y del presbítero bachiller don Domingo Juarros, José Milla, dice:

...y fueron provistas en diferentes sujetos, se quejó al rey, el señor Alava, de la festinación con que el presidente interino y visitador nombrado, don Lope de Sierra Osorio, había procedido en el asunto. Decía aquel funcionario, que estando él para llegar a la ciudad dentro de pocos días, debió haberse suspendido el asunto, hasta que se hiciese cargo del mando. El rey aprobó la provisión de una de las cátedras de Teología, de las de Filosofía y Lenguas Indígenas; pero declaró nula la de *instituta cánones* y medicina; previendo que pusiesen edictos en México, para la prohibición de aquellas asignaturas, resolución que no era muy lisonjera para Guatemala. En México no hubo opositores y da cuenta al rey, que dispuso se pusiesen edictos en la corte, asunto que Domingo Juarros, muy honorífico para la Universidad de Guatemala, fijarse (*sic*) en que el hecho de ir a buscar profesores a otra parte, manifestaba poco concepto de los hombres de letras del país. Mientras llegaban los catedráticos propietarios, se dio principio a los estudios el 5 de enero de 1681, con profesores interinos y más de sesenta estudiantes, dándose al acto la mayor solemnidad posible.³⁴

³⁴ VIDAURRE, José Milla, *Op. Cit*, página 478.

Hasta aquí, comienza la ceremonia de apertura de educación superior y los primeros visos en esta época de la necesidad de un orador o conductor para tales situaciones, que a pesar del ostensible desprecio por los catedráticos nacidos en Guatemala, asunto en el que coinciden autores de la talla del notable historiador guatemalteco, el Doctor Francisco de Paula García Peláez (1785 – 1867).

A partir de lo vivido en aquellos años, el desarrollo y caracterización del Maestro de Ceremonias en Guatemala, suceden de manera apegada a los giros de vida en la época independiente, que a partir de 1821 obliga a un manejo distinto en las situaciones públicas, moldeando así entre poderes políticos, económicos, religiosos y fácticos, la labor del que muchos años después se convertiría en profesional de las Ciencias de la Comunicación, quien observa además en el nacimiento de la radiodifusión y televisión, importantes campos que fueron construyendo y completando su desempeño.

La actividad comunicante en general percibe además en la llegada de la imprenta, el nacimiento de la prensa escrita y en la era informática, con avanzadas aplicaciones, verdaderos retos, que hacen de esta, una ocupación sumamente exigente y apasionante.

Desde la invención de los medios impresos de expresión, estos fueron la plataforma fundamental de emisión y recepción de contenidos variados, en donde la palabra hablada no tenía cabida como forma de comunicación de masas, pero sí en la figura de un oficial que en voz alta, hacía públicos los denominados *pregones* a la ciudadanía.

No obstante, esta circunstancia tuvo un hecho clave y fundamental con la creación de la radio y otros soportes de amplificación de audio, con los cuales la expresión vocal acaparó espacios que antes no eran utilizados y que dieron lugar a la figura del locutor como tal.

Es justo destacar que durante los años en que tuvo su nacimiento la radio en Guatemala y el mundo, no existían medios de almacenamiento de sonidos, por lo que es casi seguro que en las primeras emisiones destinadas al público, debieron utilizarse imperiosamente grandes y complicados micrófonos, en donde el locutor pasó a representar un papel importante como presentador de los puntos de los programas y su imagen ante el público que los presenciaba en los estudios de las emisoras, se convirtió en un componente significativo como Maestro de Ceremonias.

Debido a la importancia y relación con el tema de la Maestría de Ceremonias, seguidamente se hace un esbozo del surgimiento y evolución de la radiodifusión y televisión en Guatemala:

2.6 Apuntes históricos de la radiodifusión mundial

Son muchas las personas que se tienen que asociar necesariamente con los inicios de la radiodifusión en el ámbito mundial, pues de alguna u otra forma brindaron sus respectivos aportes para la consecución de uno de los más importantes medios masivos con que cuenta la humanidad actualmente: la radio, entendiéndose esta como el sistema de comunicación mediante ondas electromagnéticas que se propagan en el espacio. Algunos de los personajes y hechos más sobresalientes son:

En 1873, James Clerk Maxwell propone las bases teóricas sobre la propagación de las ondas electromagnéticas.

En 1888, el alemán Heinrich Rudolf Hertz logra demostrar que es posible propagar la energía eléctrica por medio del espacio y sin mediar cables de conexión entre dos puntos, con lo cual consigue un importante avance para establecer la telegrafía sin hilos y la radio. Las señales son transportadas por medio de las que más tarde llevarían su apellido: ondas hertzianas o hertzios.

En 1898, el inventor italiano e ingeniero eléctrico, Guillermo Marconi, concibe su sistema inalámbrico y efectúa las primeras pruebas de radiodifusión.

En 1906, el inventor estadounidense Lee De Forest, siguiendo las experiencias de Thomas Edison con su lámpara incandescente, inventa el primer tubo de radio al que llamó Audión, el cual se considera fundamento de la radio.

En 1907, el mismo científico logra radiar al espacio la voz humana a una distancia de 40 kilómetros.

1908, nuevamente De Forest sorprende a todos al lograr instalar un transmisor de radiotelefonía con alcance de 800 kilómetros.

2.7 Nacimiento de la radio en Guatemala: Los primeros antecedentes de la radio guatemalteca tienen sus orígenes en el Siglo XIX mediante las transmisiones telegráficas logradas por alambre, las cuales fueron implementadas provisionalmente en 1867 durante el gobierno del general Justo Rufino Barrios.

En aquella época se estableció el servicio por medio de una línea telegráfica entre el municipio de Amatitlán y la ciudad capital, pero no fue sino varios años después cuando se consolidó formalmente.³⁵

En 1917, ese sistema fue reemplazado por otro que no utilizaba cables como soporte físico para la emisión de mensajes.

En 1928, el técnico telegrafista Julio Caballeros inventó un transmisor de radiodifusión a partir de equipo radiotelegráfico o telegrafía sin hilos.

En 1929 salió al aire la primera radioemisora denominada TGA; posteriormente se convertiría en TGW.

³⁵ ASABÁ, Octavio Gasparico, "Historia del Telégrafo en Guatemala y la participación del Telegrafista en su funcionamiento, 1873-1945". Tesis de licenciatura en Historia, Universidad de San Carlos, Guatemala, 2003, páginas 42-43.

2.7.1 TGA, primera emisora: De acuerdo con el periodista, escritor y locutor nacional Antonio Almorza Alpírez, no es sino a finales de los años 20 que en Guatemala se inician las transmisiones de radio.

Aunque ya había iniciado pruebas experimentales en 1928, fue en 1929 cuando formalizó sus emisiones al público la radio con el distintivo TGA.

Estaba a cargo del técnico telegrafista Julio Caballeros, quien después de haber obtenido la aprobación del presidente de la república, General Lázaro Chacón (1926 – 1930), empezó a experimentar la posibilidad de diseñar un transmisor de radiodifusión a partir de equipo radiotelegráfico. Luego de algún tiempo, Caballeros logró concluir con éxito su trabajo e instaló la emisora que llegó a constituirse en la pionera de las transmisiones radiofónicas del país.

Esta primera experiencia de la radio nacional no duró mucho tiempo. Desperfectos técnicos y la falta de apoyo económico, obligaron a la emisora a suspender sus audiciones apenas unos meses después de haberlas iniciado. La iniciativa entonces fue asumida directamente por el Gobierno.

2.7.2 TGW, Radio Nacional: El 15 de septiembre de 1930 fue inaugurada la radio oficial del Estado, que desde aquel momento se llama TGW, La Voz de Guatemala. En 1933 fue dotada de los equipos más modernos de la época y de instalaciones apropiadas.

Las trasmisiones se realizaban por cinco frecuencias y con distintos sistemas de onda. Su señal era reportada en varios países de América Latina.³⁶

Almorza Alpírez afirma en su documento “Historia de la Radiodifusión Guatemalteca” que en los años 30, el aumento numérico de la radiodifusión nacional fue lento y escaso.

³⁶ ALMORZA ALPÍREZ, Antonio, “Historia de la Radiodifusión Guatemalteca (Narración)”, Editorial San Antonio, página 188, 1995.

Ello se debió particularmente al estricto control que ejerció el General Jorge Ubico (1931 – 1944) sobre este medio de difusión y sobre todas las expresiones comunicacionales de la época, no obstante, es necesario resaltar, tal y como ya se dijo, que por aquel entonces no había medios de grabación y almacenamiento de sonidos, de lo cual se colige que todo lo que se transmitía debía reproducirse completamente en directo.

2.7.3 Otras radios

Después de la inauguración de la radio oficial surgieron unas cuantas emisoras más: TGE, TG1, TG2, Radio Morse en 1937; TGQ, La Voz de Quetzaltenango en 1938, y TGCA Radio Vidaris en 1931. Las dos primeras nacieron por iniciativa del Estado. La radio TGX fue fundada por el señor Miguel Ángel Mejicanos Novales, quién antes había colaborado en la desaparecida TGA.

2.7.3.1 Radio Morse: Adscrita a la Dirección de Telégrafos, Radio Morse inició sus operaciones en marzo de 1937. En aquel tiempo emitía en dos frecuencias: TG1 onda larga y TG2 onda corta. Además tenía un transmisor de emergencia: TG3 que funcionaba también en onda larga. Esta emisora puso en servicio dos transmisores portátiles para controles remotos, con lo cual podríamos llegar a suponer que ya por aquel tiempo se cubrían y divulgaban los actos oficiales del Gobierno, en donde se constituían el Presidente y su gabinete.

2.7.3.2 TGQ, primera radio departamental: En febrero de 1938 fue inaugurada en occidente, TGQ, La Voz de Quetzaltenango. En general, la programación de la emisora en aquel tiempo seguía un formato introducido por la estación pionera TGA. Había programas musicales y algunos espacios de entretenimiento y orientación educativa.

2.7.3.3 Vidaris, primera radio comercial o privada: La TGC, Radio Vidaris fue inaugurada el 30 de junio de 1931 y se considera la primera emisora privada y comercial del país; sus fundadores fueron los Industriales Castillo Hermanos, propietarios de la Cervecería Centroamericana. El nombre Vidaris correspondía precisamente al de una marca de refrescos de aquella época.

Con la dirección de Guillermo Andreu Corzo, uno de los más destacados artistas de radio que ha tenido Guatemala, TGCA-Vidarís transmitía dos horas al medio día y dos en la noche. A sus estudios llegaba el público para escuchar los conciertos en vivo y la actuación de cantantes.

2.7.4 Radiodifusión después de Jorge Ubico: A partir del 15 de marzo de 1945, fecha en que toma el poder el doctor Juan José Arévalo, abundan las solicitudes de frecuencias. Empiezan a salir al aire las primeras emisoras eminentemente comerciales: Radio Ciro's, La Voz de las Américas, Radio Nuevo Mundo, Radio 1210, Radio Continental, Radio Panamericana y otras.

2.7.5 Primeros presentadores

Como parte de su investigación histórica, Almorza Alpírez, en la obra antes aludida, cita un documento escrito por don Julio Caballeros Paz, personaje a quien se considera “padre de la radiodifusión”, en donde indica que durante la noche de inauguración de TGW, actuaron como primeros locutores don Federico González Campo y Jorge Toriello Garrido, ambos con muy buen manejo del idioma inglés en sus intervenciones al anunciar los números musicales.

En la crónica, Caballeros Paz menciona sus propias intervenciones, además las de Miguel Ángel Mejicano Novales como voces que actuaron en aquellas primeras transmisiones de la naciente radio nacional.³⁷ Se sabe que antes, estos mismos personajes habían colaborado estrechamente con Caballeros, por lo que las inferencias nos llevan a pensar que también fueron ellos quienes dejaron oír sus talentos en la desaparecida TGA.

³⁷ Recopilación de una charla sobre inicios de la radiodifusión nacional proporcionada por Julio Caballeros Paz y citada por ALMORZA ALPÍREZ, Antonio, *Op. Cit.*, página 12, 1995.

2.8 Comienzos del registro de sonidos

Con respecto a los dispositivos de grabación, podemos afirmar que los primeros antecedentes de registro de audio datan de 1857, cuando el impresor, librero y escritor francés Leon Scott patentó su fonógrafo. Luego surgiría el fonógrafo, primer artefacto en grabar y reproducir sonido, el cual fue inventado en 1877 por el estadounidense Thomas Edison. Sin embargo, ambos mecanismos eran poco comerciales y sumamente complejos.

Durante los años 40 se desarrolló el magnetófono de bobina abierta o de carrete abierto; el dispositivo permitía la grabación y reproducción de sonidos por medio del soporte de una cinta magnética de audio.

No sería sino a finales de los años los años 50 que el disco de vinilo trajera la tecnología del microsurco y con ella mejorara la calidad del sonido y brindara mayor duración.³⁸

En fin, en sus inicios, la radio necesariamente transmitía programas en vivo o en directo, tales como conciertos con artistas de la época, noticias, poemas y otros; más tarde, radionovelas y dramas que tenían la participación de actores y actrices, todo montado y transmitido con el apoyo y moderación de los presentadores.

2.9 Génesis de la televisión en el mundo

Para hablar de los primeros pasos que tuvo este medio de comunicación se tiene que hacer referencia de muchos personajes que también brindaron sus conocimientos para su consecución. Algunos de los nombres y acontecimientos que se pueden citar:

En 1884, Paul Nipkow, ingeniero e inventor alemán, crea el dispositivo que más tarde llevaría su nombre: el Disco de Nipkow.

³⁸ Wikipedia, en línea. Consultado el 14 de junio de 2013. Disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Historia_del_registro_del_sonido

1927, la British Broadcasting Corporation de Inglaterra –BBC- consigue realizar las primeras transmisiones públicas.

1930, la Columbia Broadcasting System –CBS- y la National Broadcasting Company –NBC-, ambas en los Estados Unidos, logran transmitir imágenes a distancia.

2.10 Inicios de la televisión guatemalteca: De acuerdo con un artículo publicado por el rotativo Prensa Libre el 17 de julio de 1993, las primeras pruebas para la obtención de transmisiones televisivas se iniciaron el 16 de septiembre de 1955, por medio de la frecuencia del canal 8. Los primeros esfuerzos tuvieron lugar desde un torreón de lo que hoy constituye el Palacio Nacional de la Cultura, en la 7ma. avenida y 6ta. calle de la zona 1.³⁹

Los transmisores fueron prestados por el gobierno de los Estados Unidos de América al coronel Carlos Castillo Armas, quien dirigía los destinos de la nación tras haber derrocado a Jacobo Árbenz Guzmán, hacía poco más de un año. Las pruebas duraron un mes. En ese lapso fueron instalados receptores de televisión en blanco y negro en el Parque Central, específicamente en la Concha Acústica. Algunos almacenes ubicados a lo largo de la 6ta. avenida en la zona 1 mostraban en sus vitrinas los novedosos aparatos y los ofrecían a bajo costo (entre Q175 y Q225).

Las transmisiones se realizaban de 11 a 15 y de 18 a 22 horas, con informaciones del Gobierno y programas con artistas guatemaltecos.

El 14 de febrero de 1956, Carlos Castillo Armas inaugura formalmente el Canal 8, primer canal de televisión en Centroamérica, y los estudios son trasladados al tercer nivel del edificio de la Tipografía Nacional ubicado en la 7ma. avenida y 18 calle de la zona 1, donde aún funciona la radioemisora estatal TGW.

³⁹ Artículo citado por ALMORZA ALPÍREZ, *Op. Cit.*, página 203, 1995.

2.10.1 Primera televisora privada: En cuanto a este tema, es en mayo de 1956 cuando surge la primera emisora comercial: Canal 3, con su razón social: Radio Televisión Guatemala S. A. Al pasar los años saldrían otros canales de televisión como Canal 7, Canal 11, Canal 13, y los Canales 5, 19, (los dos últimos ya desaparecidos y retomados por otras instancias), 21, 23, 25 (desaparecido y retomado por Guatevisión), 27, 29, 31, 33, 35 y otros.

Resumiendo y según se pudo constatar, la figura de un individuo encargado de advertir los puntos programados dentro de un acto trascendental como Maestro de Ceremonias, pudo originarse desde el momento en que tuvo su presencia en Mesoamérica la civilización maya; estuvo marcada por el influjo de la conquista española, y experimentó, junto con otros procesos de comunicación, nuevos giros, luego del devenir de la denominada Independencia de Centroamérica.

El floreciente inicio de la radio en el ámbito internacional y nacional marcó seguramente el apareamiento de la labor de una persona que velara por el buen desarrollo de aquellos actos que estaban programados para salir al aire y al no existir métodos para guardar registro de audios o fonogramas, entonces las emisiones se realizaban en vivo y frente a un público que asistía a las instalaciones de las radiodifusoras.

No obstante, con el surgimiento y evolución de la tecnología, puesto que en aquella época empezaron a transmitirse por medio de la radio algunas ceremonias eminentemente gubernamentales, se evidencia también que la Maestría de Ceremonias como terreno de la locución ha estado vinculada con aspectos puramente protocolarios, formales y oficiales.

El historiador Miguel Álvarez, cronista de la ciudad de Guatemala, al ser consultado sobre el tema de la Maestría de Ceremonias para esta investigación, lamentó que no existan documentos acerca de cómo se han desarrollado los actos protocolarios en el transcurrir de la historia guatemalteca.

2.11 Otros ámbitos que cuentan con la figura de un Maestro de Ceremonias

Muy bien definida y reconocida, en distintas esferas o espacios y con diversas características, también aparece la figura de un Maestro de Ceremonias, tal como ocurre en la francmasonería, donde es el oficial encargado de advertir y dirigir el ceremonial que debe observarse en los trabajos, fiestas, banquetes y demás ceremonias que se acostumbra”.⁴⁰ Se encuentra también en los *boys scouts*, en clubes de comedia y en el hip hop. En honras fúnebres es el encargado de garantizar la organización y supervisar todo lo que rodea a un funeral. El personaje puede ser una especie de cerebro creativo que produce y dirige las más aclamadas y espectaculares ceremonias de inauguración y clausura de Juegos Olímpicos, por ejemplo.

Para resumir, esta investigación pudo constatar que el término Maestro de Ceremonias representa gran cantidad de culturas y situaciones, las cuales sería imposible enumerar y describir, empero, vale la pena decir que puede ser el locutor-presentador o anfitrión de un evento ceremonial o actividad similar; suele presentar artistas, habla a la audiencia, y por lo general mantiene el movimiento de los eventos; a veces actúa como el oficial de protocolo durante una función oficial del Estado o bien como responsable de todo lo necesario para celebraciones litúrgicas y sagradas. En ciertas ceremonias, puede contar chistes o anécdotas; en la música hip hop, el rock y la música electrónica de baile, es un artista o intérprete, que por lo general crea y realiza las voces para su propia producción.

En el siguiente apartado, se enumeran diferentes contextos en donde pueden tener lugar la realización y desarrollo de diversos actos ceremoniales, los cuales podrían tener la intervención de un profesional de la voz para darle fluidez y orden a cada uno de ellos:

2.12 Clases de ceremonias

Antes de entrar a ilustrar la gran cantidad de ámbitos en los que se pueden celebrar este tipo de actos solemnes, es importante consignar que otra definición de ceremonia, propuesta por Manuel Acosta y Ramón de la Concha, afirma que es “el acontecimiento

⁴⁰ Portal Masónico, en línea. Consultado el 22 de marzo de 2013. Disponible en: http://eruizf.com/masonico/doc/maestro_de_ceremonias.pdf

que expresa la necesidad de contacto y relaciones entre los individuos y las instituciones que representan, cumpliendo las formalidades que hallan soporte en la tradición, los usos, las costumbres, o la obligatoriedad derivada de leyes y decretos”.⁴¹

De tal modo que, con seguridad, cada una de estas ceremonias tendrá sus lineamientos propios y establecidos, como se dijo, por ley, estatuto o costumbre, y con las cuales se busca dar culto a las cosas divinas, o reverencia y honor a las profanas.

El locutor, periodista y escritor guatemalteco, Licenciado Julio César del Valle, consideró para esta pieza de tesis, que un locutor o persona que se dedique a la Maestría de Ceremonias como forma de comunicación profesional, debe estar preparada y tener conocimiento del manual de protocolo para cada contexto, pues “es necesario saber si se trata de eventos nacionales o internacionales, académicos o de fiestas cívicas, para determinar los procedimientos que se deben seguir, en cada uno de ellos”.⁴²

Inicialmente, debemos considerar que la Asociación Internacional de Clubes de Leones, dentro de sus manuales sobre protocolo y ceremonial, define que según el lugar en que se desarrolle, un evento de este tipo se puede dividir en:

2.12.1 Actos cerrados: cuando tiene lugar en las instalaciones de un club, teatro u otro; y

2.12.2 Actos abiertos: cuando se realiza al aire libre, como un desfile o la colocación de una primera piedra.⁴³

⁴¹ ACOSTA, Manuel y de la CONCHA, Ramón, *Ceremonial y Protocolo Académicos*, Equinoccio Ediciones, Universidad Simón Bolívar, primera edición, Venezuela, 1995, página 17.

⁴² Entrevista telefónica con el Licenciado Julio César del Valle realizada el 6 de febrero de 2013. Del Valle es locutor, compositor, periodista, productor y conductor de radio y televisión.

⁴³ Asociación Internacional de Clubes de Leones, *Taller sobre protocolo y ceremonial*, en línea. Consultado el 15 de abril de 2013. Disponible en: <http://www.leonismoargentino.com.ar/INST521.htm>

En relación con este tema, el sitio electrónico Protocolo.org advierte que dentro de los actos ceremoniales es preciso diferenciar si son breves y sencillos (inauguraciones de obras por ejemplo) o actos más ceremoniosos y largos (como los académicos).⁴⁴

En seguida se enlistan diferentes tipos de ceremonias según su naturaleza:

2.12.3 Ceremonias públicas: Son aquellos actos rituales realizados en el ámbito de lo público, es decir públicamente y a la vista de todos. Denota que es de propiedad pública o estatal. Ejemplo: condecoraciones, entregas de libros, reconocimientos, premiaciones.

2.12.4 Privadas: Se ejecutan a la vista de pocos, familiar y domésticamente, pueden llevar o no, formalidad y etiqueta alguna. Una ceremonia privada se puede ejecutar en lo particular y personal de cada individuo.

Puede representar que no es de propiedad pública o estatal, sino que pertenece a particulares. Ejemplo: celebración de cumpleaños, ver la salida del sol, ceremonias de premiación al empleado del mes.

2.12.5 De Estado: Como ya se dijo, ceremonia es un acto arreglado, por ley, estatuto o costumbre, para dar culto a las cosas divinas, o reverencia y honor a las profanas. Por otro lado, y de acuerdo con información consignada en la tesis “Aplicación del Protocolo en el Ceremonial Diplomático, Guía para Comunicadores Sociales” de Jeanne Delmy Leiva Escobar, una de las definiciones más aceptadas de la palabra ceremonial, comprende determinados aspectos funcionales de las ceremonias, o sea, la constitución de un ambiente y contexto apropiados para el desenvolvimiento de estos actos, en el caso de las ceremonias de Estado.⁴⁵

⁴⁴ Prototolo.org, en línea. Consultado el 12 de junio de 2013. Disponible en: http://www.protocolo.org/modelos/cursos_y_manuales/manual_protocolo_ministerio_salud_peru/d_captulo_iii_ceremonias_y_actos_protocolares_oficiales_acciones_de_protocolo.html

⁴⁵ LEIVA ESCOBAR, Jeanne Delmy, “Aplicación del Protocolo en el Ceremonial Diplomático, Guía para Comunicadores Sociales”. Tesis de licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Universidad de San Carlos, Guatemala, 2006, página 17.

Las ceremonias de Estado tienen lugar en el ámbito de los Jefes de Estado, Presidentes de Gobierno, monarcas y realeza, así como el Santo Padre y cualquier otro alto representante de un país. También se les llama ceremonias de corte o extranjero. Ejemplo: transmisión de mando presidencial, funeral de Estado, coronación del monarca británico y otros.

Además se denominan ceremonias de Estado los actos solemnes presididos por el señor Presidente de la República o su representante.

2.12.6 Diplomáticas: Refiere las ceremonias brindadas en las recepciones y encuentros entre las personas vinculadas con los cuerpos diplomáticos y que afecten las relaciones de las naciones, tales como la presentación de cartas credenciales y suscripción de tratados o convenios.

Las ceremonias diplomáticas son todos los actos solemnes en donde se involucra la presencia de altos funcionarios de los Estados o sus categorías diplomáticas reconocidas por estos.

2.12.7 De Cancillería: Son las ceremonias que se realizan tomando en cuenta las formalidades propias de las relaciones entre los funcionarios y autoridades de las embajadas, legaciones, consulados y agencias diplomáticas y consulares. También se denominan ceremonias internas.

2.12.8 Académicas: Las que tienen lugar en el marco de la academia, entendiéndose esta como lo que pertenece o se relaciona con centros oficiales de enseñanza y sociedades culturales, científicas, literarias o artísticas establecidas con autoridad pública.

2.12.9 Institucionales: Tienen como finalidad solemnizar los determinados elementos de significación en diferentes instituciones, no importando si son privadas o gubernamentales.

2.12.10 Empresariales: Actos solemnes realizados en el contexto de la empresa, concibiéndose esta como una unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines de lucro y que puede tener diferentes propósitos.

2.12.11 Sociales: Este tipo ceremonias gira en torno a los habitantes de una sociedad, pero a diferencia de otros actos, las sociales se relacionan más con acontecimientos tales como bodas, graduaciones, bautizos, actos de homenaje, presentaciones de libros y lanzamientos de productos de determinada marca.

En países como Estados Unidos, cada día van tomando más auge los Maestros de Ceremonias que actúan en bodas y quince años, en donde se cotizan muy bien al ponerse de manifiesto su capacidad de orientar la ceremonia según lo programado, manteniendo el control de la emotividad de los asistentes.

2.12.12 Militares: Las que se dan en el ámbito de lo militar. Lo militar es lo relativo a la milicia o a la guerra, por contraposición a 'civil'. Lo militar se relaciona necesariamente con los ejércitos, y estos a su vez, con las fuerzas armadas. En diferentes países, tales como Guatemala, el ejército se divide constitucionalmente en fuerzas de aire, mar y tierra.⁴⁶

2.12.13 Deportivas: Son las ceremonias que se desarrollan durante la realización de eventos deportivos, nacionales o internacionales. Destacan las de inauguración y clausura de juegos, premiación, condecoración, abanderamiento, juramentación y otras.⁴⁷

⁴⁶ Wikipedia, en línea. Consultado el 12 de marzo de 2013. Disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Fuerzas_Armadas_de_Guatemala

⁴⁷ Ecured, en línea. Consultado el 13 de marzo de 2013. Disponible en: http://www.ecured.cu/index.php/Ceremonias_deportivas

2.12.14 Religiosas: Se enmarcan dentro de las religiones o dentro de quienes las profesan, en una orden o congregación. En ellas se encuentran las misas, cultos, matrimonios, funerales, bautizos y otros.

2.12.15 Mayas: Una vez más, tenemos que hacer mención de una de las culturas más fascinantes e importantes de todo el planeta: la maya. En sus orígenes, los cuales se sabe que tuvieron lugar con el mismo nacimiento de los mayas, estas ceremonias, como expresiones de espiritualidad, se desarrollaban a manera de agradecimiento al corazón del cielo y de la tierra, por la vida, según anota Leonel Rodas en el periódico digital *El Quetzalteco*. Las ceremonias en esta civilización se realizan en la actualidad como una forma de pedir prosperidad y salud espiritual a un ser supremo. De la misma publicación se cita:

La civilización maya, además de ser una de las más brillantes en cuanto a los avances tecnológicos reflejados en su calendario, también fue pionera en la celebración de ceremonias en honor a sus dioses, las que hoy en día perduran. Pocas cosas han cambiado en la forma en que realizaban las ceremonias nuestros ancestros; antes se utilizaban candelas de miel, ahora se usan de cera, refirió el guía espiritual Mario Cantoral.⁴⁸

En la misma pieza, el periodista consigna apoyado por varios guías espirituales que las ceremonias mayas pueden dividirse en varias clases: para pedir por la salud y prosperidad y las que se realizan para agradecer y solicitar la lluvia, el viento y la germinación de la Madre Tierra.

Las ceremonias mayas, ricas en muchos elementos de gran significación, como velas de diversos colores, azúcar, semillas, hierbas, aguardiente, miel, incienso y ocote, entre otros, se ofician regidas por un sacerdote maya o guía espiritual y son actos sagrados donde se aprecia gran simbolismo y solemnidad, empero, no se considera necesario el

⁴⁸ RODAS, Leonel, “Significado y origen de ceremonias Mayas”, *El Quetzalteco*, Sección noticias locales, Quetzaltenango, jueves 6 de diciembre de 2012, edición electrónica. Consultado el 20 de junio de 2013. Disponible en: <http://elquetzalteco.com.gt/quetzaltenango/significado-y-origen-de-ceremonias-mayas>

concurso de un profesional del discurso hablado para su desarrollo, pero se consignó esta información por razones de referencia.

Tal y como se pudo determinar, el término ceremonia abarca gran cantidad de ámbitos, y atendiendo a su sentido amplio, las esferas y acciones, en los anteriores enunciados se pudieron reconocer diferentes clases de estas expresiones que se desarrollan en la actualidad en distintos contextos de las sociedades; pero cabe recalcar que sitios web como Protocolo.org sugiere tomar en cuenta que cada una de estas actividades tiene un procedimiento específico que incluye: invitación a la más alta autoridad, programa, guión, ubicación de invitados y otros elementos propios que observan las formalidades acostumbradas.

De manera que luego de todos los argumentos presentados, se sigue que es oportuno considerar que ciertas ceremonias, como formas de celebración pública y solemne -con la posibilidad de tornarse algunas veces lúdica-, o aquellos actos con cualidades de formalidad manifiesta, revestidos de alguna suntuosidad - para que observen la calidad de ceremonias-, están destinadas a hacer a otros, partícipes de determinadas ideas o sentimientos, o a manifestar, comunicar o transmitir mensajes, señales o propósitos, por medio de una serie de procedimientos, operaciones, avisos, intervenciones musicales, discursos o declaraciones, distribuidos y ordenados según lo establecen diferentes principios, y a lo cual se denomina programa.

El programa, para ser ejecutado en un lugar y día propicios, es la exposición de las partes de que se van a componer los actos públicos o ceremonias, y de las condiciones a las que han de sujetarse quienes intervengan en su ejecución. Para darle fluidez a cada uno de los segmentos del proyecto, con sus unidades temáticas e instrucciones diversas, es preciso el auxilio de una persona que vele por su consumación: el locutor de Maestría de Ceremonias.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTOS DE APOYO EN COMUNICACIÓN SOCIAL PARA MAESTRÍA DE CEREMONIAS

Aplicada en diferentes circunstancias, una estrategia es un conjunto de acciones planificadas y aplicadas de manera sistemática para conseguir un determinado fin o misión. Es un arte o traza para dirigir un asunto.

En relación con la comunicación social, diversos autores sostienen que es un campo de estudios interdisciplinarios que investigan la información y la expresión, los medios de difusión masivos y las industrias culturales. Sus conceptos teóricos provienen primordialmente de la sociología.

El término “comunicación social” llegó a popularizarse tanto que en la actualidad abarca distintos campos de la comunicación en una sociedad. El vocablo llegó a ser el preferido de los documentos de la Iglesia católica cuando esta se refiere a los medios de comunicación social o a los medios masivos. Esto tiene la ventaja de poseer una connotación mayor en donde toda comunicación es social, pero no toda es "masiva".

De “comunicador social” se puede consignar que es un profesional que puede trabajar en medios de comunicación como radio, prensa, televisión y prensa digital. Su labor puede ser la de buscar las noticias, procesarlas y trasladarlas a la audiencia, o la de investigar hechos de interés público y transmitirlos, o simplemente trasladar la información a los espectadores de manera objetiva.

Como se puede apreciar, la expresión “comunicador social” es tan vasto que abarca a toda aquella persona que se dedica a comunicar en una sociedad. Comunica quien lee las noticias en la televisión, los periodistas, locutores, analistas políticos, periodistas deportivos, relacionistas públicos, publicistas y diseñadores gráficos; comúnmente quienes intervienen en procesos comunicativos en general.

Sin embargo, en este material nos referiremos al trabajo de la locución principalmente, y a todo lo que conlleva su desempeño durante un acto solemne, como forma de contribuir a la profesionalización de este campo tan importante y que muchas veces se subestima. En los párrafos siguientes se hará referencia a una serie de instrucciones e informaciones que se deberán tener en consideración al momento de actuar en un acto solemne como presentador. Se notará que se incluyen también algunos contenidos que podrían ser de apoyo para quienes tengan la noble y minuciosa faena de organizar eventos, así como para otros profesionales que deban trabajar en una función frente a espectadores.

Es importante describir que el material bibliográfico relacionado con comunicación social y ceremonial es escaso o insuficiente. De igual manera, bibliografía relacionada con locución y Maestría de Ceremonias, es inexistente, pues pocas veces el tema es abordado en documentos académicos o técnicos. Así también, se puede aseverar que en Guatemala no hay escuelas ni academias que tengan como fin primordial la enseñanza del quehacer de la Maestría de Ceremonias.

En diversos centros de instrucción de Ciencias de la Comunicación, locución o incluso, relaciones públicas o relaciones internacionales, protocolo y ceremonial, no se tiene en cuenta el verdadero papel que deberá cumplir la persona que trabaje en Maestría de Ceremonias, aun cuando distintas entidades que utilizan sus servicios, lo consideran, en sus manuales de protocolo. Por otra parte y como ya se expresó, existe una marcada auto instrucción en las personas que muchas veces participan en la tarea de conducción de diferentes actos solemnes, lo cual podría generar que estos pierdan importancia, brillo y valor.

Existe una ley de protocolo y ceremonial para asuntos del Gobierno, además, diversas instituciones, tanto públicas como privadas, realizan sus actos formales, muchas veces montados por oficinas de relaciones públicas o encargadas del ceremonial propio de sus organizaciones, sin embargo, son pocos los ordenamientos específicos que existen sobre cómo deberá ser el accionar del Maestro de Ceremonias.

En los siguientes enunciados se hace alusión a ciertos procedimientos e información que deberá manejar el profesional de la locución o la persona que haga de sus veces, durante una ceremonia trascendental, de manera estrecha con los organizadores de este tipo de eventos.

3.1 El ceremonial

Con relación a este aspecto, conviene subrayar que el ceremonial es una de esas voces que tiene diferentes significados. Según el DRAE “es lo perteneciente o relativo al uso de las ceremonias o la serie o conjunto de formalidades para cualquier acto público o solemne”.⁴⁹

Dentro de los detalles etimológicos de la palabra, podemos decir que proviene del latín *caeremonia* que significa ‘carácter sagrado’, ‘práctica religiosa’, ‘ceremonias’, ‘actos rituales’, ‘costumbre o etiqueta’. El término indica la serie de formalidades que deben observarse para cualquier acto público o solemne, o bien representa el libro en el que están escritas las ceremonias que se deben seguir en ciertos actos. Así las cosas, el ceremonial toma del protocolo las herramientas para la organización y permite crear el escenario, el cuadro, la atmósfera o la forma.

De acuerdo con información facilitada por la tesis de licenciatura “Protocolo y Ceremonial Diplomático como Herramientas Administrativas de Apoyo a las Secretarías de Estado” de Wendy Karina Rodas Roldán, ceremonial “es el conjunto de reglas que se establecen como apoyo al momento de operar en actos solemnes que fueron normados con anticipación, por la autoridad civil, litúrgica, militar o diplomática; el fin primordial de estas ceremonias lleva implícita una amplia significación en los aspectos históricos, políticos e institucionales”.⁵⁰

⁴⁹ Real Academia Española, *Op. Cit.*, consultado el 20 de junio de 2013. Disponible en: www.drae.es

⁵⁰ RODAS ROLDÁN, Wendy Karina, “Protocolo y Ceremonial Diplomático como Herramientas Administrativas de Apoyo a las Secretarías de Estado”. Tesis de licenciatura en Administración de Empresas, Universidad Mariano Gálvez, Guatemala, 2008, página 11.

El ceremonial es la serie de formalidades, procedimientos o acciones que deben seguirse durante la ejecución de actos públicos y solemnes, eventos y certámenes, tanto internos como externos de cualquier entidad, bien sea privada o gubernamental.

Atendiendo al origen remoto y primitivo de las ceremonias, como actos solemnes, el ceremonial propone normas de proceder dentro de estos momentos que podríamos decir, en un principio eran religiosos o espirituales, y posteriormente con el surgimiento en el seno de algunas civilizaciones, de organizaciones sociales y políticas, de monarquías e imperios, impone normas muy particulares, y con las necesidades generales de comportamiento, brinda reglas de conducta en las sociedades, tomando como base principios jerárquicos y morales.

De tal suerte que en la actualidad se pueden enumerar diferentes ceremoniales que son la guía plasmada de lo que deben ser el estilo y desarrollo de algunas ceremonias o ritos, tanto en lo litúrgico, académico, diplomático, social y empresarial.

Un ejemplo de ello en el ámbito diplomático, lo constituye en Guatemala el decreto legislativo 07-2003, Ley de Ceremonial Diplomático, el cual entre otros puntos y dentro de sus considerandos “establece los lineamientos legales a observarse dentro de los actos diplomáticos que realizan los funcionarios representantes del Estado de Guatemala, contemplados de gran importancia para el desarrollo de las relaciones internacionales, las cuales coadyuvan al desarrollo de la Nación”.⁵¹

Dicha normativa, consigna el lugar que el Cuerpo Diplomático ocupará durante solemnidades, ceremonias, sesiones solemnes en el Congreso de la República, actos oficiales y fiestas a que concurra, tomando en cuenta el orden de la jerarquía, la antigüedad y el orden de precedencia para funcionarios.

El ceremonial de cancillería o interno, aborda además lo relacionado con las formas que deben observarse en la redacción de correspondencia oficial entre Gobiernos, así como en las de tratados y convenios y otros actos e instrumentos derivados de las

⁵¹ Congreso de la República, Ley de Ceremonial Diplomático, 2003.

negociaciones diplomáticas, por ende se encarga de normar ciertos comportamientos y procedimientos de determinadas instituciones en relación con otras.

3.2 La etiqueta

Este vocablo proviene del francés *étiquette* y este a su vez de la voz germánica *stik*, ‘fijar’, ‘clavar’. Constituye el ceremonial de los estilos, usos y costumbres que se deben prestar y guardar en las casas reales y en actos públicos solemnes, así también en las manifestaciones externas de la vida social. Por ello, la etiqueta está relacionada con el saber ser y el saber estar en cualquier situación.

3.3 El protocolo

Nuevamente tenemos que referirnos a uno de esos vocablos del cual se pueden obtener diferentes definiciones y campos de acción: protocolo “es uno o varios procedimientos destinados a estandarizar un comportamiento humano o sistémico artificial frente a una situación específica; o también puede ser el texto anexo a un tratado internacional”.⁵²

Sin embargo, atendiendo a los objetivos de esta investigación y en concordancia directa a la relación de la materia que nos concierne, diremos que es la “regla ceremonial diplomática o palatina establecida por decreto o por costumbre”.⁵³ Palatino es lo relativo a los palacios, es decir, aquellos procedimientos solemnes que se deben procurar en un palacio.

Etimológicamente la palabra protocolo proviene del griego *protokollón*, *proto* (primero) y *kollón-kóllema*, que significa ‘rollo de papiro’, ‘hojas de papiro juntas con cola’; representaba la primera hoja que se pegaba a un documento para darle autenticidad. De esta voz derivan: protocolizar, protocolar, protocolario, que hacen referencia a las reglas de ceremonia diplomática o de los jefes del Estado, o bien a las actas de una conferencia diplomática o a la serie de documentos notariales.

⁵² Wikipedia, en línea. Consultado el 19 de junio de 2013. Disponible en: <http://es.wikipedia.org/wiki/Protocolo>

⁵³ Real Academia Española, *Op. Cit.*, consultado el 19 de junio de 2013. Disponible en: www.drae.es

De tal forma que el Protocolo establece las normas, decretos y reglamentaciones que deberán observarse en el ceremonial.

El protocolo refiere ciertas reglas establecidas para las ceremonias oficiales o el trato social, y básicamente, puede considerarse un sinónimo de la palabra ceremonial, no obstante, algunos autores le agregan al protocolo la posibilidad de dictar instrucciones formales y solemnes en las ceremonias, a los que se les denomina actos protocolarios, así como reglas específicas que otorgan características especiales al trato de funcionarios.

Algunos estudiosos del tema sostienen que para comprender el término protocolo, primeramente es necesario conocer aspectos de la palabra etiqueta, de la cual, el diccionario de la Academia afirma en una de sus declaraciones que es la “ceremonia en la manera de tratarse las personas particulares o en actos de la vida privada, a diferencia de los usos de confianza o familiaridad”.⁵⁴ Este último término también abarca lo relacionado con las normas de conducta al momento de comer, vestir e interactuar con los demás, basadas en el principio de costumbre aceptadas, restringidas y prescritas en una sociedad.

3.3.1 Protocolo oficial

Conforme a lo externado en la tesis de Rodas Roldán, este tipo de protocolo también es llamado legal y su uso e implementación queda limitado al entorno de los Gobiernos, con sus organismos y dependencias. No obstante, es significativo puntualizar que en muchos casos, diversidad de actos solemnes son montados y consumados por empresas privadas, instituciones académicas y colectivas en general, en donde usan como fundamento y base de referencia lo dispuesto por este protocolo, lo cual no representa su estricto y obligado acatamiento.

⁵⁴ *Ídem*

De cualquier manera, en estos casos, el protocolo a seguir, los órdenes de precedencia y la organización en general, son compromiso de sus creadores, quienes pueden concebir sus propias estructuras, desarrollos y procedimientos para ceremonias específicas.

Comparativamente y como ya fue consignado, varias de la dicciones analizadas de manera escueta con anterioridad, pueden dar lugar a confusiones, puesto que pueden usarse indistintamente al tener una misma o muy parecida significación. Empero y para lograr una plena distinción, piénsese en la ceremonia como un acto de manera global o general; el ceremonial equivale a aquellos elementos que sirven para ambientar y realizar la ceremonia; y el protocolo a aquellos procedimientos de orden, tratamiento y equivalencia de autoridades en un acto importante.

Tanto el ceremonial como el protocolo tienen correlación con formalidades en la planificación de eventos pero también sirven para fijar los tratos en las relaciones internacionales y el tratamiento diplomático.

3.3.2 Protocolo propio de instituciones: Tomando como base el protocolo oficial o no, es digno de mencionar que cada institución puede contar con un manual de protocolo y ceremonial, con el fin de darle uniformidad y solemnidad a cada uno de los actos que lleve a cabo, de manera que los acontecimientos y situaciones que se vinculen con ceremonial, protocolo, imagen institucional y organización de actividades a las que deben hacer frente sus unidades, deberán regirse mediante dicho documento.

Sobre este tema, una guía de la Universidad de Los Lagos en Chile, puede servir de base para que sea tomada en cuenta por cualquier institución que desee implementar su propio protocolo. El documento propone que por lo mínimo un ceremonial debería tener los siguientes componentes:

3.3.2.1 Clasificación de los actos: son aquellas actividades que las instituciones consideran ceremonias solemnes o actos simples, contemplando a quiénes involucra (solo de manera interna o en relación con otras instituciones o público en

general), fechas de realización u objetivos específicos, tales como charlas, conferencias, foros, conciertos, firmas de convenios, inauguraciones, homenajes o reconocimientos, presentación de libros, graduaciones, lecciones inaugurales, de rendición de cuentas y otros.

3.3.2.2 Organización de los actos: tomando en cuenta la hora y fecha de realización, se deben considerar diferentes factores tales como la planificación por lo menos con un mes de anticipación, la creación de grupos de trabajo, reserva de espacios físicos como auditorios, estacionamientos, equipos adecuados y tentempiés. Organizar conlleva además a verificar la no duplicidad de actividades en la misma fecha o en fechas próximas, así como consultar la disponibilidad de tiempo de la autoridad invitada, ya sea esta externa o interna, particularmente si se desea que haga uso de la palabra. Es menester verificar la agenda de la autoridad máxima o al menos girar su invitación, cuya concurrencia se estime sea obligatoria, necesaria o conveniente.

3.3.2.3 Orden de precedencia: es la ubicación que le corresponde a una autoridad o personalidad nacional o extranjera, de acuerdo a su cargo, en los distintos actos o ceremonias. Uno de los fines esenciales del protocolo es el establecimiento de normas de precedencia que contribuyan a desarrollar la consideración y la deferencia que las personas merecen en su trato recíproco. Cada institución debe contar con un organigrama interno presidido por la máxima autoridad. El orden de precedencia regularmente se maneja de manera ascendente y de acuerdo con diferentes consideraciones que involucran cargos, antigüedades, lugares de realización de eventos, así como las clases o tipos de los mismos eventos.

Ciertos factores pueden contribuir a la realización de un nivel de precedencias, por ejemplo en lo social: el género, la edad, la influencia moral o económica que una persona pueda tener en una comunidad; la empresarial puede tomar como fundamento el organigrama administrativo; la de Gobierno se rige por lo que establece el artículo 38 de la Ley de Ceremonial Diplomático y sus reformas, decreto

legislativo 7-2003, de fecha 3 de abril de 2003; la diplomática por lo que establece la Dirección de Protocolo, atendiendo a las categorías y funciones, la universitaria por lo que estipulan las distintas universidades, así como la militar por lo que determina el Ejército de Guatemala.

3.3.2.4 Programa básico de ceremonias: denota el manejo de una agenda; dependiendo del acto o ceremonia, de la institución y su manera de realización, su costumbre o decreto, cada situación reviste distintos elementos. Por ejemplo si se trata de un acto oficial universitario:

- a. Himno Nacional.
- b. Himno Universitario
- c. Entrega de distinciones y obsequios (mejor alumno).
- d. Entrega de títulos.
- e. Palabras de un egresado.
- f. Palabras del Rector.
- g. Canción del Adiós.
- h. Cierre.

El orden de precedencia indica que la más alta autoridad debe intervenir con su discurso en última instancia. Los programas deben llevar el logotipo y nombre de la institución, día y hora de la actividad, así como el lugar de realización de la misma

3.3.2.5 Vocativos: es el término o tratamiento que se utiliza para dirigirse a una autoridad en un acto público o a través de una comunicación escrita. Como recomendación para el presentador o Maestro de Ceremonias, incluso para el orador, durante un acto público es importante tomar en cuenta que los vocativos no deben improvisarse, a fin de evitar caer en omisiones o equivocaciones que pueden resultar injustificables. Sobre este tema se aconseja una investigación más amplia.

3.3.2.6 Ubicación de banderas: es la observancia de la forma en que debe colocarse la bandera nacional, institucional, extranjera o de otra instancia. Siempre mantiene su precedencia la bandera de Guatemala, que debe ubicarse a la derecha,

si se trata de dos, y en medio, si se trata de varias, guardando un orden alfabético. Existe el principio de que si se tiene a una institución invitada de otro país en determinada entidad, no se utilizan las banderas institucionales sino sencillamente las banderas de los países que representan.

3.3.2.7 Interpretación de los himnos nacional e institucional: en este punto se debe considerar en qué actos será interpretado el Himno Nacional, el institucional o ambos, y en qué parte de los programas, según sea la ocasión. Cabe tener en cuenta que el Himno Nacional de Guatemala guarda preeminencia sobre otros himnos nacionales, institucionales o universitarios.

3.3.2.8 El libreto o guión: es el documento en que debe estar consignada cada instrucción, obligación, diligencia o palabras del Maestro de Ceremonias, y que no permite que existan improvisaciones. El libreto debe estar escrito con letra y estructura apropiadas para su interpretación y debe ser entregado, por lo mínimo, el día anterior al acto.⁵⁵ Más adelante se hará un análisis detallado de este texto.

3.4 El locutor como profesional de la comunicación

El diccionario de la Academia declara que un locutor “es una persona que habla ante el micrófono, en las estaciones de radiotelefonía, para dar avisos, noticias, programas y otros”.⁵⁶ Muchos simplemente consideran al locutor como “maestro de la palabra”.

El locutor es una persona a quien se le concede cierta capacidad para generar mensajes por medio de la palabra hablada, en donde pone de manifiesto buena dicción, correcto uso del idioma español y hace alarde de un amplio abanico de conocimientos para improvisar sobre cualquier tema. El locutor puede emitir diferentes contenidos por medio de la propiedad de su voz y palabras, las que emite muy bien, sin desfigurarlas,

⁵⁵Universidad de Los Lagos, Chile, *Manual de Procedimientos, Ceremonias y Protocolo*, en línea, 2008. Consultado el 19 de junio de 2013. Disponible en: <http://ulagos.cl/panel/images/plantilla/017cfc85c9fc0f85e5b7498b62b57e62Manual%20de%20Procedimientos%20Protocolo%20y%20Ceremonial.pdf>

⁵⁶ ⁵⁶ Real Academia Española, *Op. Cit.*, consultado el 19 de junio de 2013. Disponible en: www.rae.es

para lo cual debe cuidar su prosodia, entre otros requisitos técnicos como la apropiada respiración, modulación y articulación.

La Cámara de Locutores Profesionales de Guatemala, entidad fundada en 1988 para dignificar la labor del locutor nacional, considera a este como “artista de la palabra”.

En diversidad de bibliografía se ofrecen distintas y variadas definiciones para describir a este profesional de la expresión vocal que se desempeña en el amplio campo de la comunicación. Es propicio indicar que en la locución como en otras esferas del saber y quehacer de las distintas profesiones, actividades, ciencias y artes, también existen múltiples particularidades, como ramas determinadas de la disciplina de las Ciencias de la Comunicación.

3.5 Especialidades de los locutores

El locutor sudamericano, profesor universitario y director de las más reconocidas cadenas radiales del mundo, Jimmy García Camargo en su obra “La Radio por dentro y por fuera”, asevera que la locución como auténtica profesión tiene sus especialidades y afirma que cada una de ellas “responde a un tratamiento específico y a una forma determinada”.⁵⁷

Las clases de locutores propuestos por este autor son: “Comerciales, de noticias, animadores, de Maestría de Ceremonias, narradores, comentaristas, actores, de cabina y lanza discos”.⁵⁸

Por aparte, otros teóricos reconocen la existencia de locutores deportivos, documentales y de doblaje, aunque en este último campo se prefieren profesionales que sean actores o actrices.

⁵⁷ GARCÍA CAMARGO, Jimmy, *La Radio por dentro y por fuera*, Colección Intiyan, Ciespal, Ecuador, 1980, página 199.

⁵⁸ *Ibidem*, páginas 199-203.

En este trabajo de grado, nos disponemos a analizar en las siguientes divisiones el trabajo del profesional de la voz, como encargado de darle desarrollo a variados formatos, pero con la presencia de espectadores que esperan contemplar el desarrollo de un evento.

3.6 El locutor y el manejo del público

La especialización del locutor como encargado de realizar sus diferentes labores frente a un grupo de personas, implica la observancia de diferentes particularidades técnico-artísticas para el buen manejo de la multitud y de la actividad en sí.

Por lo general, un locutor, sirviendo de imagen de alguna institución, sube a un escenario momentáneamente, simplemente para dar desenvolvimiento a un espectáculo o acción que se ofrece a la vista o contemplación intelectual, y puede, algunas veces, tener la capacidad con sus diversas aptitudes, de atraer la atención y revolver el ánimo, infundiéndole deleite, asombro, dolor u otros afectos más o menos vivos o nobles.

Contemplada como un mecanismo para obtener prestigio y poder político, en Roma y Grecia se desarrolló la denominada oratoria, campo cuyo objetivo principal, en la mayoría de casos, era y sigue siendo, la de persuadir a los destinatarios de los mensajes, a diferencia de otras expresiones comunicativas orales.

Desde tiempos de la antigua cultura romana, también se sabe que existieron ciertos personajes conocidos como los pregoneros, en latín *praecones*, los cuales podían ser oficiales o públicos, y tenían la labor de dar a conocer, simplemente alzando y proyectando bien su voz, aquellos mensajes importantes y urgentes para la población.

La figura del pregonero se transmitió a España y posteriormente a sus colonias. En muchos lugares, y pese a la evolución de los medios masivos, la tecnología y globalización, aún subsisten estas formas de comunicación, en modo de bandos.

Sin embargo, otra forma de utilización de personajes con labores de establecer comunicación con los asistentes a un acto público, tiene lugar hasta nuestros días, pero con la ayuda de otros recursos tecnológicos como altoparlantes y micrófonos y la contribución de un locutor.

En el campo de la locución son variados los contextos en donde es necesario contar con un profesional de la voz que proporcione un progreso expresivo y fácil de los eventos que requieran su participación. A continuación veremos algunos casos de manejo de auditorios, en donde es importante la espontaneidad y actuación del locutor.

3.6.1 Locutor conductor de eventos: Usualmente, el término locutor es sinónimo de conductor, anfitrión, presentador o animador. Empero, existen diferencias considerables para tales condiciones.

El conductor durante el desarrollo de algún programa tiene cierta autoridad para trasladar, transportar, acarrear o transferir a otros segmentos o contenidos dentro del formato que se maneja. Posee la capacidad de llevar de un sitio a otro, guiar o dirigir, capitanear, transferir o mandar, siempre sujeto a la logística o producción establecida.

Las variedades de eventos en los que puede intervenir van desde los de carácter formal hasta llegar a los casuales, desde ser serio y meditativo, hasta lo dinámico y divertido.

Un buen ejemplo de conductor de eventos lo tenemos en el trabajo del personaje que actúa en actos trascendentales serios pero que requieren de un toque de dinamismo y humor, como la gala de entrega de los Premios Óscar.

Por lo general, dicha responsabilidad suele recaer en un comediante que se dedica profesionalmente a hacer reír a las audiencias, en donde incorpora elementos habituales de sus rutinas.

El papel general del conductor designado, es llamado en estos casos anfitrión, conductor o Maestro de Ceremonias.

En tales situaciones, el trabajo del comunicador requiere un mayor nivel de improvisación, creatividad, gracia y mucho carisma, pues debe crear un sentido de pertenencia y comodidad entre la audiencia presencial con la que interactuará, así como con la mediática que sigue la emisión en muchos países del mundo.

El que actúa como anfitrión en esta gala siempre resulta ser poseedor de la suficiente gracia y simpatía, pero con rasgos de ser serio y ceremonioso. Algunos de los personajes famosos que por su personalidad han ejercido el papel de Maestros de Ceremonia en los Premios Óscar son los actores y comediantes Eddie Murphy, Billy Crystal y Steve Martin.

3.6.2 Locutor animador: Es el tipo de profesional a quien se le identifica por poseer cualidades especiales para desenvolverse en actividades con mucha energía y fuerza, tales como ceremonias de lanzamiento de un producto nuevo, fiestas empresariales, la presentación de un cantante famoso o la puesta en escena de un programa de concursos o promociones comerciales.

Con regularidad, se trata de eventos públicos inclinados a recibir la respuesta pública de los estímulos propuestos por el locutor, para lo cual se requiere de una labor con características de animación, pues se deberá realizar un manejo dinámico y creativo de la muchedumbre.

Este tipo de locutor debe manejar gran agilidad mental, verba, carisma, magnífica fluidez de palabras, mucha creatividad y buen sentido del humor, para inyectar intensidad y movimiento a los eventos; debe poseer la capacidad de resolver frente a sus asistentes, con naturalidad y soltura, todas las situaciones que se puedan presentar.

Desde el escenario su presencia da vida y alegría a los asistentes a los eventos, o bien a los espectadores que sigan el show por medio de la radio o televisión, si es que algún medio de comunicación lo está transmitiendo, lo cual puede representar otro grado de complejidad en la conducción.

A este tipo de locutores se les otorga cierta libertad de acción y se dice que deben cuidar su gracia y el respeto en el trato orientado a su auditorio. La intensidad que manejen debe ir aumentando, inclinada hacia los momentos culminantes o más importantes de los sucesos para los que fue contratado.

3.6.3 Locutor presentador: Como su nombre lo indica, es un locutor o persona que se dedica a presentar un espectáculo, un programa televisivo o radiofónico y ocasionalmente lo comenta.

Se circunscribe a presentar los puntos de un contenido o la lectura de un libreto, y a veces, tiene que improvisar comentarios para su presentación en vivo.

Dentro de los ámbitos en los que entra el papel de un presentador se pueden mencionar entregas de premios, conferencias, ceremonias públicas, noticieros y otras variedades.

A este profesional se le advierte buena dicción al hablar, carisma, preparación y agradable apariencia física, aunque en muchos casos, en contextos televisivos con ciertos formatos, simplemente basta la última cualidad.

Lo último contrasta con los presentadores de noticias en los Estados Unidos y muchos países, ya que a este profesional simplemente se le conoce como *anchor*, que quiere decir “el ancla”, término que según algunos lingüistas tuvo su origen a finales de los años 40, cuando el reportero Lawrence Spivak logró ser el único integrante permanente de un equipo de otros cuatro periodistas seleccionados para aparecer en televisión, con lo cual se dijo que se había “anclado” al panel para tratar en público los asuntos.

Desde entonces el término *anchor* hace referencia al hecho de que en algunos medios de comunicación, se nombre presentador de noticias, al periodista con más experiencia, más sobresaliente, destacado o experto.

Como presentador de noticias, su trabajo es el de leer las entradillas que introducen y dan paso a las noticias que desarrollará el reportero, previa recolección, tratamiento e investigación. La lectura podría hacerla directamente de un libreto o del dispositivo conocido como *teleprompter*, *prompter* o pasa-textos. Como locutor de un espectáculo en vivo sus actividades podrían variar.

3.6.4 Locutor moderador: Este tipo de especialista debe poseer facultades periodísticas y muy profesionales en cuanto al manejo del género de la entrevista, puesto que requiere mucha técnica el manejo de un programa con varios invitados. Aunque son pocos los eventos de esta clase que tienen lugar frente a un grupo de asistentes, tales como paneles, asambleas, mesas redondas y foros, estas diligencias reúnen bajo ciertas condiciones y reglas a un grupo de personas experimentadas en una materia, quienes exponen sus enfoques y consideraciones acerca de los mismos temas, bajo la disposición y gestión del moderador.

El locutor o periodista moderador puede desenvolver con soltura las intervenciones de sus invitados también durante un coloquio o conversatorio, en los cuales, al igual que en los anteriores casos, tiene por tarea disminuir, equilibrar, templar, calentar y evitar los excesos en la intensidad de las argumentaciones. Mantiene rigurosa neutralidad entre quienes participan y en relación con el tema que motiva su tratamiento, principalmente cuando se trata de cuestiones polémicas.

La persona que dirige o preside estas reuniones posee mucha autoridad en el manejo de los tiempos de participación de sus contertulios, de los que se preocupa porque intervengan la misma cantidad de tiempo y con las mismas prerrogativas, además, con sutileza o sin ella, tiene la soberanía de retomar al asunto, si hubiera un cambio en

la orientación. Es conciso, sin exageraciones ni adornos innecesarios. Se debe documentar en relación con las personas que serán sus invitadas y las temáticas.

La peculiaridad de esta tarea exige tener en cuenta las diferentes singularidades de moderación, ya que, discutir asuntos de interés general ante un auditorio, además puede llevar muchas veces a la intervención de los espectadores en la discusión, quienes formulando preguntas, presentando ideas o experiencias que aclaren puntos de vista o demanden interpelación, podrían presentar otro factor de compromiso que podría poner en dificultades al moderador.

Una muestra de participación de un moderador en actividades como estas, la tenemos durante los períodos previos a la elección de autoridades a cargos públicos, cuando se organizan gran cantidad de foros con candidatos a la presidencia, alcaldías o diputaciones, con el fin de que sirvan de plataforma para que puedan explicar sus planes de trabajo y que la ciudadanía pueda tener amplia información al momento de decidir.

3.7 Labor de un locutor en Maestría de Ceremonias: La Real Academia Española define la palabra especialidad como “la rama de una ciencia, arte o actividad, cuyo objeto es una parte limitada de las mismas y sobre el cual poseen saberes o habilidades muy precisos quienes lo cultivan”,⁵⁹ y a quienes se denomina especialistas.

De esta definición se deduce que la característica más importante de la especialidad es que exige exactitud, rigor y precisión. La Maestría de Ceremonias es una rama de la locución que es practicada por locutores a quienes se les reconocen determinados conocimientos exactos o habilidades muy precisas en esa rama de la comunicación, consistente en ser el orientador de la forma en que se va a verificar un acto público, presentando a cada uno de los oradores o intervenciones de música, pero sin convertirse en el foco de la atención.

⁵⁹ Real Academia Española, *Op. Cit.*, consultado el 12 de marzo de 2013. Disponible en: www.rae.es

García Camargo señala que el Maestro de Ceremonias es un coordinador, una especie de director del espectáculo, un auxiliar o acompañante de quienes actúan en el escenario.

A diferencia de la labor del animador, en el trabajo de este tipo de locutor no cabe el humor, la gracia o el chiste, por el contrario, “debe infundir un profundo respeto, una serenidad sin rayar en la petulancia o en la suficiencia, un dominio del público pero con elegancia y buenas maneras”.⁶⁰

A pesar de todo, es digno de destacar que en varios casos no siempre son locutores quienes se ven involucrados en labores de presentación frente a un público, ya que en diferentes situaciones existen muchas personas que se dedican a trabajar en este campo pero de manera autodidacta.

En relación con el manejo de la audiencia, el periodista y locutor Carlos Zipfel-Valencia, por su parte opina que es obligatorio distinguir que un acto público generalmente se hace para una audiencia presencial y no para una audiencia televisiva o radial, “si así fuera, sería un programa especial de televisión o radiofónico con ciertos ajustes de producción”⁶¹, señala, tal y como ocurre, por ejemplo, en algunas ceremonias de entrega de galardones que están destinadas a ser transmitidas por televisión y que nos llegan desde Estados Unidos, en donde el anfitrión interactúa con sus asistentes, pero en la mayor parte del tiempo, observa a las cámaras, es decir que la atención va dirigida a la audiencia mediática.

Un acto público, por el contrario, concentra su atención a lo que acontezca dentro de una sala de actos o auditorio, y son las cámaras de televisión las que siguen el rumbo de los acontecimientos, al igual que como ocurre con un partido de fútbol.

⁶⁰ GARCÍA CAMARGO, Jimmy, *Op. Cit.*, página 200.

⁶¹ Entrevista telefónica con el Licenciado Carlos Zipfel-Valencia, periodista, locutor y escritor guatemalteco. El contacto se dio el 5 de febrero de 2013.

Expusimos con anterioridad que el locutor en muchas oportunidades tiene que actuar ante un grupo de personas, por consiguiente, no está de más recordar que debe preocuparse por estudiar, practicar y dominar todas las técnicas de la oratoria, e incluso algunos principios que se manejan en teatro. Por algo, en los noticieros televisivos prefieren presentadores con experiencia en artes escénicas.

Por otro lado, el profesor mexicano Salvador Munguía expresa en su libro “Manual de Oratoria”, que la palabra hablada es una herramienta mágica que abre caminos, mentes, voluntades y corazones, pues se usa en círculos como la política, el foro judicial, la enseñanza, el comercio y hasta para el amor, por lo que el locutor, orador, conferencista o disertante debe poseer buen dominio del lenguaje oral. “Para lograrlo se necesita mucho ejercicio. Ejercicio de lectura culta, donde se encuentra la precisión de la riqueza de vocablos y del lenguaje; ejercicios de la escritura o redacción, está comprobado que no se puede tener toda la maestría oral posible si no se ejercita la palabra escrita”,⁶² sostiene.

En próximos párrafos, se brindan diversos contenidos relacionados con la Maestría de Ceremonias, que podrán ser tomados como pauta básica a considerar por quienes actúen en estos ámbitos, con el fin de contribuir en su profesionalización, sin embargo, se podrá encontrar que además puede ser material de referencia y apoyo para oradores, declamadores y público en general interesado en el tema.

3.8 Elementos técnico-simbólicos que involucra la Maestría de Ceremonias

Pasemos a revisar algunos elementos, significados y contextos de esta disciplina, tomando como base la importancia de conocer el papel que juegan ciertos mecanismos que aparecen en la mayoría de auditorios y con los cuales tendrá que trabajar y hasta interactuar la persona que se suba al escenario.

⁶² MUNGUÍA, Salvador, “Manual de Oratoria, Editorial Limusa, México, 2005, páginas 7-13.

3.8.1 El podio: El Diccionario Panhispánico de Dudas –DPD- refiere que la palabra *pódium*, aparece en los registros oficiales de uso del idioma español, aunque recomienda usar el término adaptado a nuestro idioma *podio*, sobre el latinismo mencionado.⁶³ Mas en la presente disertación académica se usarán los dos, para proporcionar una mejor riqueza de palabras.

La dicción podio proviene del latín *pódium* y este del griego *πόδιον*. En un auditorio, el pódium o podio, es esa plataforma construida de madera, cristal o metal con forma cuadrada o rectangular, que suele cubrir un poco más de la mitad del cuerpo de las personas que hablan ante públicos y sobre el que suelen colocar sus referencias y apoyos, tales como notas, hojas, libros, guiones, discursos o computadoras.

El término pódium ha evolucionado en nuestro idioma hasta asociarse con “apoyo”, palabra que según el catedrático español de idioma latín, José Miguel Corbí, hace referencia a las piedras que solían estar junto a las entradas de las casas en los pueblos, en las que se apoyaban quienes iban a subir un mulo o caballo, para alcanzar fácilmente la silla de montar⁶⁴ o simplemente las usaban para refrescarse o descansar.

Así que, en relación con este mueble, presente en la mayoría de actos formales, se puede consignar que podio es un “apoyo” o “elevación”. En torno a él giran determinadas connotaciones y usos, por lo que se hace necesario realizar un análisis detallado de este elemento que a lo largo de los años ha sido usado y seguirá usándose en teatros, hoteles, salas de conferencias e iglesias, representando en los actos, la solemnidad, el protocolo, la formalidad, lo ceremonioso y la distancia entre el expositor y su público, además de aportar una ayuda realmente substancial.

⁶³ Real Academia Española, *Diccionario Panhispánico de Dudas*, primera edición, en línea, 2005. Disponible en: <http://lema.rae.es/dpd/>

⁶⁴ CORBÍ, José Miguel, *Aforismos*, en línea. Consultado el 29 de mayo de 2013. Disponible en: http://www.iesfuente.org/departamentos/latin_comun/lexico/aforismos/aforismos_1_lugar.htm#pódium

3.8.1.1 El podio, elemento principal de los ceremoniales: Con seguridad, alguna vez en sus vidas, muchas personas se habrán visto en la necesidad de estar frente a un público, auxiliadas solo por sus habilidades cognitivas y el material del que esté hecho el podio, durante una ceremonia o un acto importante, ya sea como conferenciantes o expositoras principales para pronunciar un discurso, o bien durante una Maestría de Ceremonias para advertir los puntos o partes dentro de un programa trascendental.

Pues bien, como se indicó anteriormente, el podio es ese mueble de madera, cristal o metal sobre el que suelen colocar sus referencias y apoyos quienes hablan ante públicos, así que, sin importar su profesión, es casi seguro de que alguna vez en sus vidas, muchas personas –como participantes o simplemente asistentes- habrán notado la presencia del podio durante una ceremonia importante, un acto notorio o una conferencia de prensa.

Pódium es una palabra que representa una plataforma o tarima sobre la que se coloca a alguien para ponerlo en lugar preeminente por alguna razón, como un triunfo deportivo, el hecho de presidir un acto oficial o dirigir una orquesta; es ese lugar elevado adonde son conducidos los vencedores de una competición atlética. “Por orden de clasificación, el lugar más alto para el primer lugar, el siguiente en elevación para el segundo y el más bajo para el tercero”.⁶⁵

“Es la plataforma, altar o tarima elevada a la vista de los asistentes a algún acto o conmemoración”;⁶⁶ En arquitectura es un “pedestal largo con varias columnas apoyadas en él”.⁶⁷

Finalmente se dice que era un “lugar destinado a los senadores y magistrados en el circo romano”,⁶⁸ por lo que, como se puede apreciar, el término abarca también gran variedad de ámbitos.

⁶⁵ *Ídem*

⁶⁶ Wikidiccionario, en línea. Consultado el 29 de mayo de 2013. Disponible en: <http://es.wiktionary.org/wiki/podio>

⁶⁷ *Ídem*

⁶⁸ *Ídem*

El podio es el sitio de atracción o referencia de la actividad; el centro de atención, el punto de apoyo, la base o el refugio del Maestro de Ceremonias y/o el orador o expositor principal, aunque al usarlo estos últimos, podrían perder credibilidad, ya que estarían en cierta forma escondiéndose.

En ese sentido, se puede citar al economista estadounidense Charles Martineau, quien recomienda durante presentaciones de negocios, no utilizar el pódium, ya que la gente espera que el expositor se mueva por el recinto, pues considera que “si alguien se queda detrás de este, dará la impresión de que está ocultando algo o que simplemente se siente incómodo al estar delante de la gente”.⁶⁹

No obstante habría que considerar el contexto general como el lugar en donde tiene lugar la exposición, el sonido, el tiempo de duración y el tema que convoca a la contemplación de la oratoria.

Cabe destacar que en algunos auditorios, iglesias evangélicas y hoteles, estos muebles son de vidrio o cristal, completamente transparentes, tal vez por el simple hecho de verse mucho más atractivos o modernos que los de madera, o puede ser que hagan valer la idea de que el cristal representa la transparencia, aquello que no queda oculto y que se trata sin dejarlo cubierto o escondido.

De acuerdo con varios semiólogos, el cristal a la vez simboliza pureza, fragilidad y elegancia.

3.8.1.2 Consideraciones técnicas del podio: La mayor ventaja del podio es que mantiene las notas o papeles en un lugar donde pueden consultarse con facilidad y en donde pueden permanecer sin caerse, mientras se comparte un discurso a los asistentes de un acto protocolario cualquiera.

⁶⁹ MARTINEAU, Charles, *Presentation Tip: Avoid the podium*, en línea. Consultado el 29 de mayo de 2013. Disponible en: <http://charlesmartineau.com/?p=991>

La mayoría de estas plataformas son de gran utilidad, ya que ofrecen buena iluminación, permiten acomodar micrófonos adecuados, cuentan con un lugar apropiado para ubicar un vaso o una botella de agua y brindan en verdad un excelente apoyo a los usuarios de tiempo en la disertación.

Sin embargo, Edwing Cohen, catedrático estadounidense de comunicación, en su libro “El Arte de Hablar en Público”, opina que la presencia física del podio establece una distancia psicológica entre el orador y la audiencia, “representa una barrera mental a la intimidad y a la informalidad”, expresa.⁷⁰

Algunos autores refieren que el podio podría ser una barrera simbólica o incluso hasta física al momento de la disertación. De tal suerte que si se quiere estar más cerca o alejado del público se debe utilizar o no este mueble.

Otro factor que debe tenerse en cuenta, por ejemplo, es que las personas de baja estatura no deberían utilizar el pódium porque afecta su contacto visual entre ellas y el público o viceversa, y además estorba su proyección vocal. No obstante, es necesario considerar que algunos podios cuentan con una especie de grada que pueden utilizar aquellos individuos que por necesidad tienen que dirigirse a un auditorio y no son muy altos, lo que les hace ganar unos centímetros de estatura y los hace no quedar mal en la actividad.

3.8.1.3 Connotaciones y simbolismo del podio: El pódium en los auditorios representa la autoridad, la elegancia, la elevación, la grandeza y la altura. Algunas ceremonias solemnes no estarían completas sin este elemento al que todos los disertantes tendrán que acercarse para dejarse escuchar. Su utilización permanece vigente en los actos formales, ceremoniales y protocolarios durante contextos académicos, gubernamentales y privados. Tal y como ya se consignó, simboliza la solemnidad, el protocolo, la formalidad, lo ceremonioso y la distancia entre el expositor y su público.

⁷⁰ COHEN, Edwing, *El Arte de Hablar en Público*, Compañía Editorial Continental, México, 1980.

En actos oficiales de Gobierno, el podio con el escudo nacional al frente, evoca la independencia y autonomía del Estado. Con el emblema de instituciones cualquiera, llamará a los principios y valores de estas, y reforzará en la mente del público el nombre de alguna marca comercial.

El uso del podio como mueble en los actos públicos y solemnes, supone un aspecto ético elemental, puesto que obliga al cumplimiento de mandatos de la etiqueta y precisa el seguimiento de un conjunto de estilos, usos y costumbres, como los que se debían observar en las casas reales.

3.8.2 Medios de amplificación de sonido

Generalmente en una ceremonia realizada en un auditorio o en otro escenario al aire libre, existen dispositivos de sonido destinados a amplificar lo que cada una de las personas externará durante el acto: estos son los altavoces o bocinas.

Durante el desarrollo del evento, cada orador deberá tomar el micrófono de manera ordenada para que todas las personas asistentes tengan la posibilidad de escuchar con facilidad.

La persona que está en la función de la Maestría de Ceremonias es la encargada de dejar cómodamente situado el pedestal del micrófono al siguiente orador antes de alejarse de su lugar en el estrado.

En este punto es necesario recalcar que se deberá tener un control absoluto del manejo manual del micrófono, ya sea inalámbrico o alámbrico, puesto que maniobrarlo incorrectamente para determinar si está encendido, así como darle golpes que lo pueden dañar, no resulta apropiado y es de mal gusto.

Sin embargo, el sistema de amplificación de sonido deberá instalarse y establecerse su normal funcionamiento, con antelación.

3.8.3 Instalaciones, iluminación y ambiente

Aunque corresponde a los organizadores decidir en qué auditorio, teatro u hotel, va a tener lugar un acto ceremonial, de acuerdo a sus necesidades o principios, tales como la consideración del ambiente físico, disponibilidad de parqueos, muebles, luces, arquitectura del local, ubicación en la ciudad, color, acústica, ventilación, colocación de sillas o mesas, costos y otros, estos aspectos generalmente deben ser previstos por el Maestro de Ceremonias para estar al tanto de los aspectos con los que tendrá que vincularse el día y hora de la actividad.

Para ello, conviene conocer en fechas previas, el lugar en donde tendrá lugar el acto, o bien, horas antes de iniciarse el mismo, incluso para familiarizarse con el auditorio o realizar pruebas en el sistema de sonido y determinar así que todo funcione a la perfección y que se cuenta con los insumos necesarios para la realización de lo previsto.

En el tema de la iluminación, su manejo en ciertas conferencias con dispositivos de proyección de imágenes, tiene que ser oportuno, pues se debe velar porque no afecte a otros que intervienen en la actividad. Por ejemplo, si alguno de los que exponen tiene necesidades visuales y las luces se apagaron, se debe asegurar de tener algún dispositivo de iluminación en el podio que no afecte el desempeño, así como a alguien esperando para volver a encender la iluminación por medio de una señal.

Todos los asuntos en el escenario deben ser resueltos con anterioridad y si es necesario realizar algún complemento un tanto dificultoso o se requiere una sincronización de tiempo, es necesario ensayar los diferentes puntos con cierta anticipación.

3.8.4 El estrado

El DRAE consigna que proviene del latín *stratum* e indica que es “una tarima cubierta con alfombra, sobre la cual se pone el trono real o la mesa presidencial en actos

solemnes”. Además sostiene que “es un sitio de honor, algo elevado, en un salón de actos”.⁷¹

De tal manera que un estrado es una zona que se utiliza para subir algo a una corta distancia por encima de sus alrededores; se utiliza también para elevar a las personas, verbigracia: el director de una orquesta que se ubica en un podio al igual que muchos oradores públicos.

El estrado no es más que una tarima, tribuna o escenario construido de cemento, madera u otro material, que permanece más elevado que el resto de la superficie, para quedar superior en altura de los asistentes a una actividad y en donde se disponen los muebles y decoraciones y tiene lugar el ceremonial.

En algunos salones de enseñanzas académicas, existen los estrados o tarimas sobre las que se colocan los catedráticos para impartir sus clases magistrales. No obstante, algunos profesores prefieren realizar sus actividades docentes sin usar estos objetos, debido a que no quieren estar en posición más alta que sus discentes, lo cual denota sencillez y un grado mayor de confianza, pues quieren estar más cerca de ellos.

Durante las ceremonias, sobre el estrado se deben ubicar adecuadamente determinados elementos y personas, tales como la mesa directiva con autoridades e invitados especiales según el orden de precedencia, símbolos e instrumentos como sillas, alfombras, cortinas, escudos, insignias, arreglos florales, pabellones o banderas.

Su ubicación y armonización deben estar a cargo de los organizadores o encargados del evento, siguiendo determinados principios elementales del protocolo y ceremonial institucional.

⁷¹ Real Academia Española, *Op. Cit.*, consultado el 30 de mayo de 2013. Disponible en: www.rae.es

Para un Maestro de Ceremonias conviene conocer algunos detalles de estos aspectos como los tipos de precedencia y la simbología, que muchas veces afectan su movilidad y desempeño.

Es preciso, en el caso de las tarimas, contar con el apoyo de edecanes o auxiliares para ayudar a subir por las gradas del escenario a damas o personas mayores que van a ascender a brindar su discurso o a recibir un reconocimiento, esto en aras de que no se convierta una labor más a cubrir por el presentador. El locutor en ningún caso debe alejarse del micrófono sino hasta que llegue el próximo participante.

3.8.5 Guión o libreto

Son los recursos que permiten ordenar por escrito los puntos a desarrollarse en una ceremonia, los cuales tuvieron que haberse definido con antelación y siguiendo la norma, el decreto o la costumbre.

Otra forma de mantener el orden de las partes en un acto especial, lo constituye tener a la mano simplemente un programa general de la actividad, en donde el Maestro de Ceremonias deberá ir improvisando entre cada una de ellas, pero para eso es necesaria gran habilidad de palabra, conocimiento de las personalidades asistentes y excelente concentración, para que no caiga en equivocaciones o constantes muletillas que transmitan inseguridad y falta de preparación.

Es recomendable que el Maestro de Ceremonias no improvise, no realice comentarios ni entre en el papel de orador, pues es solo una especie de facilitador e intermediario que hace posible que cada una de las partes del acto se lleve a cabo siguiendo un orden lógico y establecido, rumbo a la consecución de un fin, por lo que debe limitarse a interpretar el libreto, pero con la intención adecuada, es decir, debe leerlo tal como está, sin embargo, con mucha energía, para lograr la atención y credibilidad de la asistencia.

A pesar de todo, muchos profesionales sugieren escribir un guion en coordinación con todos los que intervendrán en el acto; dejarles ver los tiempos que tendrán y los objetivos de su participación, qué números artísticos habrá y toda clase de información

que sea necesario que conozcan para que estén al tanto de lo que ocurrirá en el desarrollo de la ceremonia.

Según refiere el experto peruano en formación gerencial, marketing, relaciones humanas, liderazgo y oratoria, Alexánder Albán Aléncar, en su libro “Manual de Oratoria, El Arte de Hablar en Público”, “por lo general un orador prepara y elabora la parte introductoria de su discurso, teniendo presente la forma como va a saludar y cómo va a dirigirse a las autoridades, personalidades e invitados de honor”,⁷² por lo que es importante también para el Maestro de Ceremonias saber la manera en que va a manejar estos aspectos, teniendo en cuenta las órdenes de precedencia en general.

El DRAE define la precedencia como la “preeminencia o preferencia en el lugar y asiento y en algunos actos honoríficos”, la “primacía y superioridad”, que deben otorgarle a los protagonistas del evento, así como los tratamientos protocolarios, los cuales la misma publicación define como los “títulos de cortesía que se dan a una persona; por ejemplo: señoría, excelencia, y otros”. Sobre este tema se exhorta a realizar una investigación más profunda.

Todos estos detalles deben estar consignados en el libreto, el cual debe estar escrito adecuadamente, con cada elemento y cada palabra del Maestro de Ceremonias, mismo que debe ser entregado con algún tiempo de antelación, para que se familiarice con él y pueda resolver alguna duda del desarrollo logístico, así como de pronunciación de algún vocablo.

3.8.5.1 Su estructura: El sitio en internet Protocolo.org afirma que el libreto refleja la configuración de la ceremonia, el cual casi siempre contiene tres partes, las cuales se ilustran en seguida:

A. Bienvenida B. Presentación de autoridades C. Despedida.⁷³

⁷² ALBÁN ALÉXANDER, Aléncar, *Manual de oratoria*, Marketing Mix Editores, Perú, 2005, página 178.

⁷³ Protocolo.org, en línea. Consultado el 12 de junio de 2013. Disponible en:

http://www.protocolo.org/modelos/cursos_y_manuales/manual_protocolo_ministerio_salud_peru/d_captulo_iii_ceremonias_y_actos_protocolares_oficiales_acciones_de_protocolo.html

A continuación se describe cada una de las partes del guión tomando como referencia la misma fuente y se especifican varias frases útiles para su utilización:

A. Bienvenida:

Se presenta un breve mensaje de recibimiento cortés de los asistentes en nombre de la institución que convocó. Ejemplo:

El Ministerio de Salud brinda a ustedes la más cordial bienvenida a este magno, importante, trascendental, evento, ceremonia, lanzamiento, presentación.....

B. Presentación de autoridades:

Si el contexto lo amerita, se hace una breve mención de las autoridades, tomando como fundamento los vocativos de la institución. Ej.

Preside la mesa de honor.....
Nos acompaña.....
También nos honra con su presencia.....
Agradecemos la presencia de.....
Mucho nos place tener entre nosotros a.....
Asimismo tenemos entre nosotros a.....
Nos acompaña también.....

C. Desarrollo de la ceremonia:

Tiene lugar cada una de las partes de lo programado. Como conectores que son de utilidad para dar continuidad a los momentos del acto se pueden citar:

Enseguida.....
A continuación.....
Inmediatamente.....
Seguidamente.....
Damos paso a.....
Prosiguiendo con esta ceremonia.....

Escucharemos ahora a.....
Proseguimos ahora con.....
Para concluir.....
Para el momento de cierre.....

Ejemplo de base para libreto propuesto por la Universidad de Los Lagos:

1. Saludo.

Muy buenos días (o tarde o noche) señoras y señores. Antes de iniciar esta ceremonia, agradeceremos silenciar sus teléfonos celulares...

2. Introducción.

Breve resumen del motivo que convoca a los asistentes.

3. Inicio del programa.

Comienza a desarrollarse lo proyectado: entrega las palabras iniciales el anfitrión y las últimas son del personaje de mayor rango.

4. Número Artístico.

Si la situación lo amerita, se puede incorporar un número artístico que deberá ser sobrio y, por sobre todo, tener correspondencia con el acto.

5. Cierre

Agradecimiento a la asistencia y anuncio de cóctel o vino de honor (si lo hay).

Demás está decir que el uso del libreto es sumamente importante, ya que de él depende el manejo del contenido e información de la ceremonia en el cual podrán estar consignadas frases célebres, bíblicas o filosóficas, así como aspectos históricos relacionados con la instancia que cita a la actividad, con el fin de embellecerla o

solemnizarla, a pesar de todo, su lectura no deberá ser un obstáculo para que no se entre en comunicación visual con los espectadores durante su compartimiento, así que el profesional de la comunicación o persona que actúe en la Maestría de Ceremonias deberá tener una habilidad especial para saber su manejo frente al público, sin levantarlo nunca a la altura de la cara, de pie y con el apoyo del pódium o sin él.

3.9 Aspectos técnico-artísticos a manejar por el Maestro de Ceremonias

Hemos analizado algunos elementos que aparecen frecuentemente en ceremonias y actos protocolarios, en donde la figura del Maestro de Ceremonias deberá cumplir su función, tales como el sonido, las instalaciones, el podio y el estrado, empero, el profesional que realice tal tarea, al desempeñar su labor como punto central que dará desenvolvimiento a la ceremonia en un auditorio, se expone a comunicar desde que aparece en escena, con su cuerpo, sus gestos y ademanes, con su comportamiento en general y al proyectar su voz, pues en su persona también permanecen ciertos ingredientes que deberá tener en cuenta al momento de intervenir en cualquier actividad de esta naturaleza. En seguida, conviene analizar lo relacionado con el manejo del escenario.

3.9.1 Lenguaje no verbal

Como lenguaje no verbal se debe entender el proceso de la comunicación en donde no interviene de manera directa la palabra, es decir que el envío y recepción de mensajes mediante un canal específico se realiza por medio de indicios y signos. Estos mensajes pueden ser enviados simplemente con gestos, movimientos corporales, posturas, ropas, peinados, arquitecturas y símbolos.

Debido a que el trabajo del Maestro de Ceremonias se realiza sobre un escenario, tarima o estrado, a la vista de todos los asistentes a un acto trascendental, analizamos a continuación los tres campos en los que se divide y estudia la comunicación no verbal, pues la postura del presentador, su presencia y comportamiento, son factores elementales que deberán tomarse en cuenta, rumbo al éxito del acto ceremonial: Kinesia, Paralingüística y Proxémica.

3.9.1.1 Kinesia

Nutridas desde el interior de las personas y reflejadas al exterior, ciertas acciones del cuerpo y las posturas que asume, están íntimamente ligadas con sus emociones. Según apunta la Licenciada española en Derecho, Grafóloga y Calígrafa, Sandra Cerro, la Kinesia “es la comunicación no verbal expresada a través de los distintos movimientos del cuerpo”.⁷⁴ Las principales y más estudiadas fuentes de comportamiento kinésico han sido las siguientes:

3.9.1.1.1 La postura corporal: Con cada expresión de nuestro cuerpo, las personas enviamos mensajes que poseen significados conceptuales y emocionales, los cuales llevan implícitas las condiciones de nuestro espíritu. Es importante que el profesional de la comunicación o persona que figure en la Maestría de Ceremonias, o bien los oradores, expositores o conferencistas, tengan en cuenta que la posición del cuerpo actúa como medio significativo y persuasivo en la transmisión de información, ya que revela indicios sobre la predisposición o no a estar en el momento que tiene lugar un acto y el grado de interés o confianza a la interacción frente al público. Una postura vacilante o perezosa es probable que añada trivialidad y debilidad al mensaje que transmite, mientras que una postura erecta y sin arrogancia, es probable que contribuya a dar poder y energía a la comunicación.

Aunque se trata de un material sobre apoyo docente, el documento “La comunicación en el aula, uso de la inteligencia emocional y la comunicación no verbal en la enseñanza de ética en las escuelas de medicina”, publicado en la Universidad de Los Andes, Venezuela, contiene instrumentos que podrían ser de utilidad para el tema que nos atañe en este trabajo de tesis, el cual, como ya se anotó, tiene como uno de sus objetivos, brindar elementos de apoyo en Maestría de Ceremonias, principalmente, o bien a conferencistas durante oratorias o público interesado en el tema.

⁷⁴ CERRO, Sandra, *Breve estudio sobre la comunicación no verbal*, en línea. Consultado el 22 de junio de 2013. Disponible en: <http://www.losrecursoshumanos.com/contenidos/1005-breve-estudio-sobre-la-comunicacion-no-verbal.html>

En correspondencia con la postura corporal, el escrito señala que en este aspecto entran en juego las inclinaciones de la columna, la posición de los miembros, colocación de la cabeza, acomodo de los pies, estado de las piernas y modo de sentarse, los cuales influyen en el envío de mensajes durante una disertación, puesto que podrían mostrar rigidez, indisposición y falta de serenidad.

En la pieza mencionada se agrega que en esta sección de la Kinesia se debe observar el comportamiento de la parte superior del cuerpo, principalmente el uso de las manos; parte baja del cuerpo, principalmente el empleo de los miembros inferiores, pues “cada movimiento del cuerpo retransmite estados de ánimo como nerviosismo, furia, impaciencia, desafío, obstinación, inquietud, auto-confianza o su carencia, bondad y otros”.⁷⁵

En la vida social, la parte del cuerpo que va desde la coronilla a las caderas se considera expuesta, mientras que la parte que va de los muslos a las plantas de los pies, generalmente no está visible. Mas esta consideración cambia cuando se está sobre un estrado o tarima, porque en general la gente se enfrenta mediante las partes expuestas del cuerpo, en el proceso de interacción mutua, mientras que, podría suceder que en un acto importante, las piernas y pies se encuentran en resguardo bajo una mesa o detrás del podio. Desglosemos paso a paso lo relacionado con la parte kinésica durante la Maestría de Ceremonias o disertación en el caso de los oradores.

3.9.1.1.2 Expresión de las manos: Como gestos se deben comprender aquellos movimientos del rostro, de las manos o de otras partes del cuerpo con que se expresan diversos afectos del ánimo. Socialmente las manos transmiten ciertos significados, como en el caso de la forma en que se dé un saludo entre conocidos podría invitar o no a la confianza, acercamiento o verdad; mantenerlas en los bolsillos del pantalón,

⁷⁵ Universidad de Los Andes, Vicerrectorado Académico, *La comunicación en el aula. Uso de la inteligencia emocional y la comunicación no verbal en la enseñanza de ética en las escuelas de medicina*, Venezuela, 2006, página 18.

representará que una persona está intentando disimular una actitud, se siente insegura o indiferente ante cierta situación o bien denota mentira y ocultamiento.

Tal y como lo apunta Cerro, la mano empuñada puede ser signo de agresividad y tensión contenida; llevarse las manos a la cara en sus distintas formas como taparse la boca, morderse las uñas, frotarse el ojo, la nariz o cabeza, podrían indicar inseguridad y, en muchos casos, incomodidad.

Las manos juegan su parte en la movilidad de la persona e influyen mucho en la transferencia y recepción de mensajes. Poseen suficiente poder para reforzar o refutar la importancia de las palabras del hablante, así como para neutralizar o debilitar e indicar oposición o apoyo. Los movimientos de las manos son usados con frecuencia como una ayuda para clarificar el panorama pintado por la comunicación verbal.

Para el individuo que labora en un acto solemne como Maestro de Ceremonias o expositor, las manos participan impresionantemente al transmitir nerviosismo o buen manejo del contexto, por lo que encaja recordar que una posición adecuada de esta parte de su cuerpo, durante su desempeño en un acto solemne, debe ser tomada muy en consideración.

Un buen movimiento de manos transmite soltura y cordialidad al explicar un punto. Muchos meneos podrían ser no apropiados. En reposo, las manos deberían ser acomodadas por encima y en medio del podio –si hubiera- de manera sobria.

Para el invitado de honor en un acto protocolario o que sea el orador principal en una conferencia, se acepta que coloque sus manos a cada uno de los lados del podio, lo cual denotará gran seguridad, aplomo, comodidad y confianza en la presentación.

De más está recordar que el orador tiene mucha más libertad de acción que un presentador o conductor de espectáculos.

3.9.1.1.3 Expresión de los brazos: La posición que asuman estas extremidades es otra manera de expresión no verbal, muestra de ello es que en algunos ámbitos de la sociedad, un cruce de brazos puede ser un gesto muy frecuente que representa una barrera de intransigencia frente a otros o puede indicar superioridad. Al respecto de los brazos, es conveniente apuntar lo que del tema propone Cerro:

El cruce parcial de brazos, es decir, sujetarse un brazo con una mano o el hecho de mantener unidas las manos, también son barreras sociales que indican falta de seguridad y de confianza en uno mismo. También hay gestos de disimulo que sugieren un cruce parcial de brazos, como son tocarse el reloj de pulsera o el puño de la camisa del otro brazo, sostener un bolso entre los brazos o mantener cualquier objeto entre las manos; gestos que implican mantener los brazos en forma de barrera dando sensación de seguridad y ayudando a disimular el nerviosismo.⁷⁶

Conforme a lo apuntado, recordamos que esa parte del cuerpo también nos va a proporcionar distintos tipos de implicación, en consecuencia es esencial mantener una cadencia congruente con el contexto en general, empero, está claro que unas personas son más dadas a la expresividad gesticular que otras.

3.9.1.1.4 Las piernas: En relación con las extremidades inferiores, apuntamos que como sujetos de observación frente al público asistente a un auditorio y al desempeñar la labor de comunicación, la mayoría de veces sobre un escenario, cierto movimiento de piernas puede denotar molestia, si se hace una intervención sin pódium, o incluso se pueden considerar factores distractores; al permanecer sentados durante algún conversatorio, un cruce de piernas acompañado por el balanceo de uno de los pies, expresa una actitud de aburrimiento y nerviosismo por impaciencia, así como el cruce de tobillos indica inseguridad e intentos de disimular los nervios.

⁷⁶ CERRO, Sandra, *Op. Cit.* Consultado el 25 de junio de 2013. Disponible en: <http://www.losrecursoshumanos.com/contenidos/1005-breve-estudio-sobre-la-comunicacion-no-verbal.html>

3.9.1.1.5 Los gestos y ademanes: Los gestos representan movimientos del rostro que denotan estados de ánimo en el momento en que se habla, y los ademanes son las actitudes del cuerpo o de alguna parte suya, con que se manifiesta un afecto de la voluntad.

Aun cuando al estudiante de locución o aspirante a locutor se le ha dicho desde que empieza a interpretar sus primeros textos radiofónicos, que debe hacer la mayor cantidad posible de gestos y ademanes, ya que todo eso se reflejará en la energía que se proyectará en el resultado final que es mejorar su desempeño, es preciso tener presente en este punto, tal y como lo tiene el presentador de televisión, que frente a una concurrencia, ya no es posible ser tan expresivo, puesto que un exceso de gesticulación podría hacer perder el hilo de la conversación y provocar nerviosismo o distracción en el público, del mismo modo que una carencia de gestos acompañantes del verbo, podría conceder de un excesivo formalismo y seriedad a la comunicación, como lo sugiere Cerro. En entrevista para esta disertación escrita, el Licenciado Rony José Soto explica que frente a la concurrencia no hay que gesticular demasiado.⁷⁷

El maestro mexicano Cristián Caballero en su libro “Cómo educar la voz hablada y cantada”, manifiesta que con un pequeño ademán o una significativa expresión facial, podemos enfatizar una palabra o una frase, sin embargo, estos recursos deben utilizarse con gran medida y de no lograrlo, es preferible prescindir de ellos.⁷⁸

Analizamos en seguida ciertos instrumentos de gesticulación del cuerpo, junto con posibles significados de los mismos que podrían analizarse en Maestría de Ceremonias u oratoria:

⁷⁷ Entrevista con el Licenciado Rony José Soto, locutor, periodista y docente universitario. Soto ha sido la voz institucional de gran cantidad de marcas comerciales y medios electrónicos. El encuentro tuvo lugar el miércoles 29 de mayo de 2013.

⁷⁸ CABALLERO, Cristián, *Cómo educar la voz hablada y cantada*, Cuarta edición, México, Editores Asociados Mexicanos, 1988, página 18.

3.9.1.1.6 La expresión facial: Por mucho tiempo se ha tenido la idea de que la cara es una de las principales fuentes de comunicación kinésica. En ella podemos saber aproximadamente la edad de una persona, su personalidad y estilo de vida. Por sus expresiones, tales como los contactos visuales, movimientos de la frente, cejas, músculos, labios, y de la cabeza en su conjunto, el rostro de una persona irradia el sentimiento que hay detrás de la información verbal y refleja también su reacción al mensaje que le podría enviar la multitud, en el caso del orador o presentador de un acto ceremonial.

3.9.1.1.7 La mirada: La mirada es esa forma de mirar o expresión de los ojos que además de proporcionar una gran cantidad de información sobre los individuos, refleja una amplia gama de expresiones y sentimientos humanos. Para el que funja como Maestro de Ceremonias es conveniente realizar miradas generales a la asistencia. Para el orador, con un poco más de libertad de acción en el auditorio, está permitido que incluso camine entre el público y que personalice su mirada en los ojos de algunos de sus oyentes, para crear una atmósfera agradable de confianza e intimidad, aunque esto va a depender del contexto donde tenga lugar su contemplación. Debido a la relevancia, se cita lo concerniente a este tema en el documento de la Universidad de los Andes.

Los ojos envían mensajes de aburrimiento, ostracismo, ensoñación, desatención, aprensión, falta de concentración, confusión, tensión, curiosidad, asombro, admiración y aprecio, interés verdadero e interrelación, apoyo, comunicación indirecta. Estas emociones se expresan a través de la actividad de pupilas y pestañas: parpadeo repetido, caída y apertura de los ojos, posición de las pupilas, tipo de mirada (en armonía con otros componentes del lenguaje corporal)...⁷⁹

A tenor de lo que se pudo investigar para esta publicación, la mirada forma parte de la expresión facial y juega, por sí sola, un rol importantísimo en la comunicación no verbal, la cual se debe cuidar al momento de una presentación en público.

⁷⁹ Universidad de Los Andes, *Op. Cit.*, página 21.

3.9.1.2 Paralingüística

Como parte del estudio de los procesos comunicativos en general, la Paralingüística se encarga de examinar algunos componentes vocales de los discursos, en donde sugiere que no es importante lo que se dice, sino cómo se dice, pues las partes que acompañan las emisiones propiamente lingüísticas, que constituyen señales e indicios no verbales, indican interpretaciones particulares de la información propiamente lingüística.

Con relación a este aspecto, el desempeño del presentador en general, se verá completado y apoyado esencialmente por sus destrezas vocales durante una disertación. La voz, como medio de comunicación humana, junto con todos los recursos artísticos, determinará la relación del Maestro de Ceremonias con el acto formal en sí, los otros intervinientes y el público asistente, potenciando los mensajes transmitidos en la consumación de la actividad, de la cual se busca su éxito para dejar una buena impresión de la institución que la convocó y organizó.

El Paralenguaje o Paralingüística examina la calidad de la palabra hablada y sus intenciones vocales. Los tonos de voz ejercen una fuerte influencia en la impresión que pueda dejar el mensaje y activamente se asocian con la composición de sentimientos y pensamientos.

Las posiciones del cuerpo, los gestos y ademanes, pueden ser analizados con el sencillo acto de observar a un individuo. En cambio, la Paralingüística establece aspectos del desempeño oral de un hablante, con el simple hecho de aplicar detenidamente el sentido del oído, aspecto donde define variaciones no lingüísticas dentro del contexto de comunicación, como pueden ser el tono, el volumen y el ritmo de la voz. De todos en su fusión se pueden obtener informaciones de quien profiere la voz, tales como tensión, nerviosismo, debilidad y seguridad. Repasemos cada uno de estas oscilaciones:

3.9.1.2.1 El tono: En este apartado y para las personas que no están familiarizadas con términos que tienen relación con la voz, recordemos que todos poseemos un tono con el que nacemos. En comunicación por correo electrónico realizada para esta tesis de grado, el fonoaudiólogo chileno Marco Guzmán indica que “este tono va cambiando con el paso de los años, de acuerdo a ciertos factores como el envejecimiento natural de los tejidos de la laringe, ocasionados por variaciones anatómicas, histológicas y fisiológicas”.⁸⁰

El tono es esa cualidad de los sonidos, dependiente de su frecuencia, que permite ordenarlos desde bajos, pasando por medios, hasta llegar a los altos. El tono puede referir también a las inflexiones de voz y modo particular de decir algo, según la intención o el estado de ánimo de quien habla.

Según diversos estudiosos, el tono de una persona no se puede mutar a otro tan fácilmente, pero sí se puede manejar de acuerdo al contexto, realizando diferentes variaciones en el mismo tono de la voz, es decir sobre el mismo rango de tonalidades, las cuales podrán reflejar sentimientos e intenciones no manifestadas en las palabras habladas, tales como ansiedad, obstinación, confianza, estrés mental y agresión. Es conveniente apuntar que el tono puede ser formal o informal, alegre o serio, amistoso o protocolario, asimismo, una voz monótona, lineal y sin cadencia puede originar aburrimiento en quienes la escuchan.

Socialmente, el uso de un tono bajo puede denotar confianza; por el contrario, el uso de un tono alto denota una emotividad excesiva y sentimientos de inferioridad. Durante un acto formal es conveniente utilizar los tonos medios, pues resultan ser los más cómodos para el expositor y se consideran los más naturales, y por consiguiente los más apropiados junto con un puntual manejo de buena dicción.

⁸⁰ La comunicación por correo electrónico tuvo lugar el 15 de marzo de 2013. Marco Guzmán es académico de la Unidad de Voz de la Escuela de Fonoaudiología en la Universidad de Chile; es especialista en Vocología por la Universidad de Iowa y la National Center For Voice and Speech, Estados Unidos; además es vicepresidente de la Fundación Iberoamericana de Voz Cantada y Hablada. Véase: www.vozprofesional.cl

Como profesional que estudia la voz, Guzmán distingue la existencia del tono medio o hablado que es el más usado por los sujetos durante la conversación diaria o espontánea, el cual también puede ser considerado como el tono promedio que una persona utiliza al hablar. El experto además afirma que se debe tomar en cuenta el denominado “tono óptimo” como el “rango tonal en el cual la voz se produce de modo más eficaz, con la menor cantidad de tensión laríngea y la máxima comodidad de esfuerzo físico. Este también es considerado como el tono ideal determinado biológicamente y que obedece a características anatómicas y fisiológicas laríngeas de cada persona”.⁸¹

Estos últimos detalles deben ser manejados por el profesional que posea ciertos conocimientos más profundos en temas de locución, pero está demás decir que se debe evitar contraer los músculos de la garganta que impide que la voz salga en todo su esplendor, por el contrario, se tendrá que procurar una correcta impostación, entendiéndose esta como “el aprovechamiento pleno de la espiración para la producción del sonido con el máximo rendimiento y el mínimo esfuerzo posibles para cada garganta”.⁸²

3.9.1.2.2 El volumen: Denota la intensidad con la que se emite la voz, de acuerdo con la fuerza del aire que se utilice al momento de pasar por las cuerdas vocales, lo cual determinará si su calidad es fuerte o suave. Sandra Cerro expresa que “un volumen alto implica dominio, superposición en la conversación, esa voz que quiere hacerse oír; por el contrario, un volumen bajo se asocia a personas introvertidas, cuya voz no tiene intención de hacerse oír”.⁸³

En tal virtud, durante una ceremonia formal, el volumen de la voz del presentador o Maestro de Ceremonias debe ser el apropiado, para que todos los mensajes sean escuchados por el público, por el contrario, se acepta en el caso de los oradores

⁸¹ GUZMÁN, Marco, *Evaluación funcional de la voz, Artículo de divulgación científica en el área vocal*, 2010, en línea. Consultado el 26 de junio de 2013. Disponible en:

http://www.vozprofesional.cl/temasdeinteres/evaluacion_voz.pdf

⁸² CABALLERO, Cristián, *Op. Cit.*, página 63.

⁸³ CERRO, Sandra, *Op. Cit.* Consultado el 25 de junio de 2013. Disponible en:

<http://www.losrecursoshumanos.com/contenidos/1005-breve-estudio-sobre-la-comunicacion-no-verbal.html>

mantener o procurar un equilibrio de intensidades de sus voces, para conservar la atención de sus espectadores.

3.9.1.2.3 El ritmo: Se refiere a la fluidez verbal, a la cantidad de palabras por emisión de voz que tiene una persona. Algunos ritmos pueden ser rápidos y enérgicos, al contrario de otros que son deliberados y lentos. Los contextos protocolarios generalmente exigen un manejo de ritmos lentos y solemnes, pero sin necesidad de caer en lo excesivamente parsimonioso. En otros contextos sería necesario un ritmo fluido, ligero, modulado y animado, el cual aportaría dinamismo, invitaría a una buena comunicación y a un deseo de contacto interpersonal.

En concordancia con el aspecto del trabajo del presentador, Maestro de Ceremonias u orador, cabe destacar que aclararse la garganta, toser, temblores o debilidades en la voz, pueden ser signos que indican tensión o incertidumbre en la transmisión de los mensajes.

3.9.1.3 Proxémica

Desde el origen de la raza humana e instintivamente, el comportamiento del hombre ha sido el de una criatura territorial por naturaleza, al grado de preservar el poco terreno en el cual subsiste.

La Proxémica o proxemics es la parte del comportamiento no verbal que se relaciona con la utilización del espacio físico inmediato de la persona, su aproximación y distanciamiento físico cuando entra en contacto con otra, así como la reducción y aumento del área entre otros individuos, es decir que denota la expresividad territorial y el uso del espacio dado y tomado por los individuos.

En la realización de un acto importante, cuanto mayor grado de intimidad y confianza se tenga en el estrado, mayor será el desempeño del presentador, cuyo objetivo es el de poner de manifiesto todos sus talentos artísticos.

Según lo refieren diversos teóricos, el espacio personal se extiende más hacia adelante que hacia los lados, y es menor hacia la espalda. La forma de contacto personal más usual durante una ceremonia ocurre con dos presentadores en su desempeño frente al micrófono, por lo que se deberá tener cuidado de manejar su espacio, así como su ubicación en el podio o fuera de él, para dar una imagen de cercanía y cordialidad.

En lo relacionado con el manejo del espacio por parte del Maestro de Ceremonias en un estrado y a la vista de los asistentes a un evento, un documento del Departamento de Educación de la Unidad Técnica Pedagógica de la provincia de Lautaro, Chile, dentro del aspecto meramente formal de los actos ceremoniales educativos y durante momentos sin su intervención, considera que es necesario “destinar un espacio físico para el Maestro de Ceremonias, quien se debe ubicar al frente o a un costado del podio, para evitar mantenerlo de pie detrás de este objeto, lo cual resulta incómodo para quien funja en tal labor, además se transforma en un mecanismo distractor para el público”.⁸⁴

Ha de considerarse que el hecho de acostumbrarse a trabajar como Maestro de Ceremonias refugiado en un podio de madera, que cubra buena parte del cuerpo y brinde soporte técnico durante una actividad, podría representar algún inconveniente de incomodidad, y como consecuencia, de inseguridad para aquella persona que tenga la suerte de hablar ante un público en un recinto que no cuente con uno de estos muebles, por lo que la persona que trabaje en tal función debería estar preparada para manejar tales contextos.

3.9.2 Apariencia personal

Una buena impresión en los espectadores será posible si se manejan otros factores externos, y si se observan como suma total de transmisión de mensajes verbales y no verbales.

⁸⁴ Departamento de Educación, Unidad Técnica Pedagógica, *Protocolo en Actos de Ceremonias Educativas*, Lautaro, Chile, en línea. Consultado el 31 de mayo de 2013. Disponible en: http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:eWlkOMn15NIJ:www.lautaroeduca.cl/docs/prot_cerem.doc+el+maestro+de+ceremonias+se+debe+colocar+a+un+costado+del+podio&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=gtm

La apariencia es el primer elemento que halla el ojo en el contacto personal con el presentador. Es preciso que la analicemos:

3.9.2.1 El vestuario: Como parte de su figura y representación, para un expositor, orador o Maestro de Ceremonias, la indumentaria debe ser la adecuada a la actividad, que casi siempre será formal y sobria, dependiendo del tipo de diligencia, hora y temporada o como lo dicte el ceremonial. Algunos estudiosos del uso correcto de vestuario en ceremonias o actos, aseguran que para los hombres, casi siempre es aceptable por la mañana, el uso de un traje claro, sin embargo por la tarde o noche, se deberá pensar en uno oscuro.

Se debe considerar que la actuación será frente a un grupo de personas que contrataron a un profesional de la voz, para que sirva de imagen de alguna institución, por lo tanto su apariencia debe ser impecable, de manera que se debe considerar el uso de traje completo, camisa blanca, celeste o rosada, con los cuellos muy bien acentuados y el uso de corbata, atada correctamente, quedan como factores a tomar en cuenta por obligación.

Con respecto a la indumentaria femenina, demás está decir que los estudiosos del traje afirman que la población femenil es la que tiene un poco más de posibilidades de uso de prendas, siempre siguiendo los principios antes mencionados, empero su imagen siempre debe estar dotada de discreción y elegancia.

Para una locutora, como persona que realice la Maestría de Ceremonias, se sugiere el uso del vestuario de acuerdo a la hora y ocasión. Si se trata de un acto sumamente importante, un traje sastre de color oscuro, la falda usada poco más debajo de la rodilla y zapatos cerrados, es lo apropiado. Si se trata de otra actividad como la elección de una reina de belleza, se aconseja un vestido de noche o coctel, según la hora que tiene lugar el acontecimiento. El maquillaje debe ser orientado a exaltar su belleza y distinción.

3.9.2.2 Accesorios: Aquí se pueden mencionar, en el caso de las mujeres, joyas como aretes, collares y pulseras. Si se considera su uso, está claro que se deben lucir con sobriedad. Un principio básico y no escrito para quienes trabajan en televisión, afirma que este tipo de aditamentos no deben ser demasiado llamativos, brillantes o ruidosos, puesto que pueden hacer que pierda credibilidad quien las usa y son un ingrediente que distrae.

En el caso de los hombres, se debe evitar el uso de joyería ostentosa, como anillos, esclavas o cadenas. El empleo de mancuernillas da un toque de distinción; un pañuelo en el bolsillo del saco, así como un reloj de vestir, brindan un rasgo de elegancia sin caer en la distracción. Para anotaciones, se debe utilizar una pluma o lapicero de calidad.

3.9.2.3 El peinado: El arreglo del cabello, su corte y acomodo, con regularidad debe ser formal y serio, aunque depende del tipo de actividad. Como lo dijimos en el anterior apartado, si se trata de una Maestría de Ceremonias con opción a entrar a realizar algún tipo de animación como en la elección de una reina de belleza, se puede usar un peinado rayando en lo juvenil y moderno, en el caso de los hombres.

En las mujeres, resultan ser ellas nuevamente quienes más opciones tienen de lucir diferentes peinados, según el contexto que requiera sus servicios, y los hombres encuentran este aspecto mucho más fácil de manejar.

Finalmente, el sitio en internet Locutores Publicidad, un blog destinado a la locución, publicidad, los medios y sus profesionales, sugiere tomar en cuenta lo siguiente:

Es clave que el locutor mantenga una relación estrecha con el organizador del evento, tanto antes como durante el mismo, quien le indicará el código de vestimenta, le facilitará el guión con antelación y se encargará de que no falten atriles, el equipo adecuado de sonido y al menos dos micrófonos de alta calidad. Asimismo, le comunicará los horarios de comienzo y fin de la fiesta,

la ubicación de las salidas de emergencia, el target del público que asistirá y el tipo de evento.⁸⁵

3.10 Funciones del Maestro de Ceremonias

Quizás el aspecto más importante que un Maestro de Ceremonias hace es investigar antes del evento. De qué se trata, quiénes estarán, cuánto durará, dónde será. Además pedirá el programa y libreto para empezar a familiarizarse con los contenidos de la actividad o resolver dudas de pronunciación, logística y otros.

Quien actúe en Maestría de Ceremonias hablará a la audiencia, introducirá a los otros participantes en el evento y mantendrá las cosas adelante, pase lo que pase, incluso en caso de un error técnico o un desastre total. Además, es el encargado de asegurarse de que todo en el acto, pase en el tiempo conveniente.

El Maestro de Ceremonias debe tener conocimiento de los personajes que va a presentar y manejar sus antecedentes. Tiene que saber datos biográficos de sus interlocutores, tales como quiénes son, qué hacen, o al menos saber cómo se pronuncian sus nombres. Es obvio que siempre podrá buscar la ayuda de los organizadores, no obstante, es pecado capital no manejar cierta información al momento de tener que llenar algunos baches en el desarrollo de la ceremonia o ante cualquier variación en los puntos programados, caso en el cual lo hará sin aspavientos, con toda la normalidad del mundo, para no evidenciar que hubo algún cambio de última hora.

El Maestro de Ceremonias debe seguir el libreto o bien tener la capacidad de improvisar en cada punto de un programa preparado previamente, pero, esto último se recomienda solo en casos en que tenga mucha experiencia y seguridad en esta rama de la comunicación.

⁸⁵ Locutores Publicidad, en línea. Consultado el 28 de junio de 2013. Disponible en: <http://locutorespublicidad.wordpress.com/tag/el-rol-del-locutor-en-un-evento/>

El Maestro de Ceremonias debe saber si habrá ingreso y egreso de pabellones o banderas nacionales o de alguna otra institución. Tiene que estar al tanto del uso de la Granadera. Debe saber muy bien el Himno Nacional, pues en muchos casos será interpretado por algún artista en el auditorio o será puesto en una grabación, aunque, siempre los asistentes deben interpretarlo y el Maestro de Ceremonias resulta ser una especie de guía para el público, que en la mayoría de casos no lo sabe, y espera que él sea quien lo dirija con sus labios, o simplemente lo debe conocer, pues está a la vista de todos y su imagen está en juego junto con la institucional.

Algunos actos protocolarios estarían incompletos sin Himno Nacional o institucional, así que es bueno saber que en contextos escolares es posible pedir que se haga el saludo 1 o 2, aun con sus implicaciones políticas e ideológicas, pero en otros ámbitos con personas adultas, puede resultar inadecuado.

En relación con el Himno Nacional de Guatemala, algunos difieren ante la posibilidad de aplaudir después de su interpretación, puesto que afirman que merece respeto, empero el Decreto 43-97 del Congreso de la República, promulgado el 1 de julio de 1997, autoriza a la ciudadanía brindar aplausos luego de su ejecución. El mismo decreto en uno de sus considerandos dice: "Después de entonar el Himno Nacional, una forma de expresar la simpatía, el respeto a nuestra patria, el reconocimiento de heroísmo de nuestros antepasados y el significado moral que tienen nuestros símbolos patrios, debe loarse aplaudiendo o palmeando".⁸⁶ Queda a discreción la forma en que se manejará este asunto.

No importa si su trabajo es para un evento social, de entretenimiento, de política, de deportes o para un acto en el seno de los negocios, el Maestro de Ceremonias debe tener una actitud amigable, un sentido de preparación y la capacidad de improvisar como los eventos lo ameriten.

⁸⁶ Congreso de la República, *Decreto número 43-97*, 1997, en línea. Consultado el 09 de julio de 2013. Disponible en: http://www.infile.com/leyes/index.php?id=175&id_publicacion=22254

A manera de resumen, se dice que el trabajo del Maestro de Ceremonias, del orador o expositor, y hasta del declamador, pueden relacionarse con la misión del actor de teatro, porque todos personifican formas de expresión y comunicación humanas, y son una representación de una acción ante un grupo de espectadores.

De tal suerte y aun cuando el profesor Cristián Caballero en un fragmento de la obra anteriormente citada no hable de Maestro de Ceremonias, pero sí de actor, orador y declamador, podemos apropiarnos del siguiente texto que se relaciona directamente con la labor del presentador en un acto formal frente al público, y tomar lo relacionado con esta labor:

Hemos de distinguir claramente la función del Actor de la del Orador y del Declamador. El Orador es la persona que va a expresar sus propias ideas hablando en primera persona, es decir, presentándose ante el público como quien es en realidad, y poniendo en juego su propia personalidad para lograr su objetivo de convencer. El Declamador va a expresar, ideas o sentimientos que no son suyos, pero con los que trata de identificarse y a los que presta el concurso de su personalidad. El Actor, en cambio, ni expresa ideas propias ni lo hace en nombre propio: se transforma en un “personaje”, vive una vida ajena, y mediante los recursos de ese ser producto de su creación, tratará de arrastrar al público por el camino pensado por el autor de la obra que representa.⁸⁷

En el mismo documento, el maestro Caballero expresa que el actor transmite su mensaje utilizando su voz y su cuerpo. Y en relación con la voz, expresa que “para que sea un instrumento dúctil, capaz de transmitir con máxima eficacia las ideas y sentimientos contenidos en el texto, es necesario que sea: suficiente, en su alcance y resistencia; clara en su pronunciación; y expresiva en sus entonaciones, intensidades, ritmos y timbres”.⁸⁸

⁸⁷ CABALLERO, Cristián, *Op. Cit.*, página 12.

⁸⁸ *Ídem*

De igual manera y en referencia al trabajo del actor, el cual se puede vincular con la labor de un presentador de actos solemnes o un orador, expresa que este “deberá tener dominio total de su cuerpo y su figura, es decir la presentación plástica del personaje que interpreta, lo cual comprende caracterización y vestuario; actitud, o sea la postura y movimiento general del personaje; y gestos, que incluyen el movimiento específico del cuerpo y los miembros, que llamamos acción y expresión facial”.⁸⁹

Nótese que hemos relacionado algunos aspectos de los actores de teatro con el desempeño de un Maestro de Ceremonias y el de un orador, ya que como fue mencionado, todos tienen como misión y propensión, realizar su trabajo frente a un grupo de asistentes a un espectáculo público.

En cuanto a esto último, el escritor, guionista y productor radial, Carlos Cifuentes, al ser consultado para esta indagación afirmó que durante la realización de una Maestría de Ceremonias es muy importante lo visual que pueda transmitir el profesional que actúe en tal labor y también la voz, porque se está frente a un grupo de personas, “así que es imprescindible manejar ciertas técnicas propias del teatro, ya que, solo así se aprende a dominar el escenario, el espacio y las manos. El teatro ayuda a detectar y eliminar posibles tics nerviosos de quienes trabajan en estos campos de la comunicación.”⁹⁰

Por su parte, el actor guatemalteco Rolando Cordón sugiere analizar y tener muy en cuenta los denominados 13 Signos del Teatro al momento de realizar una Maestría de Ceremonias, los cuales son ciertos componentes que se manejan para ambientar, ubicar y consumir las obras en esta forma del arte escénico.⁹¹

A criterio de la actriz y locutora Clara Luz Estrada, de estos signos del teatro, los implícitos al Maestro de Ceremonias son: La palabra, el tono (su modulación y proyección), la expresión corporal, el movimiento escénico, aunque afirma que en actos

⁸⁹ *Íbidem*, página 13.

⁹⁰ Entrevista telefónica con Carlos Cifuentes, escritor y guionista radial, productor del programa Chapinlandia de TGW, radio nacional. La conversación tuvo lugar el martes 29 de enero de 2013.

⁹¹ Entrevista con el Licenciado Rolando Enrique Cordón, actor, locutor, escritor y poeta, realizada el miércoles 17 de julio de 2013.

solemnes, un presentador siempre permanece detrás del podio, por lo que su desplazamiento por el escenario se limita a su entrada y salida. Empero, siempre proyecta su imagen (expresión corporal).

Otros signos que se relacionan con la labor, según esta artista son:

El gesto, (del que no se deberá abusar); El vestuario: en cuanto al traje a usar, los organizadores nos indicarán, aunque para estos casos, generalmente se viste con sobriedad. El maquillaje: particularmente un hombre, usará polvo compacto para borrar el brillo de la cara. El peinado: dependerá del cabello. Si la organización del evento cuenta con maquillista y peinador, ahí está la solución, si no fuera así, dependerá del criterio del Maestro de Ceremonias.⁹²

Por último, la profesional expresa que los restantes signos deben ser tomados en cuenta exclusivamente por los organizadores. Debido a su importancia, se aconseja una mayor investigación de estos aspectos para enriquecer la presencia escénica.

CAPÍTULO IV: PROPUESTA FINAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MAESTRO DE CEREMONIAS

4.1 Ordenamientos compilados por medio de entrevistas

Las siguientes informaciones se recopilaron gracias a los aportes de destacados y destacadas profesionales de la voz que han tenido la oportunidad de trabajar en Maestría de Ceremonias en distintas ocasiones; sus experiencias enriquecieron esta investigación.

⁹² Comunicación con Clara Luz Estrada por medio de correo electrónico y la vía telefónica. Clarita, como familiarmente se conoce, es actriz, locutora y productora. Fue directora de Radio Universidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala en 2002 y 2003. En 1995 obtuvo el premio “Tzij, La Palabra”, como locutora destacada; distinción otorgada por la Cámara de Locutores Profesionales de Guatemala, entidad de la cual forma parte. El intercambio fue realizado en los días del 19 y el 23 de julio de 2013.

Huelga enfatizar que para las diferentes realidades se manejarán procedimientos en actos de alto nivel, como los diplomáticos, los de Estado o incluso los empresariales; procedimientos en actos académicos que involucran con rigor las normas clásicas de sociedades científicas, culturales, literarias, artísticas y centros de enseñanza, así como procedimientos en actos de carácter popular, los cuales estarán constituidos por principios como formas de cultura, considerados para los pueblos y como parte esencial o fundamental de sus tradiciones.

4.1.1 Competencia Discursiva e improvisación: El concepto Competencia Discursiva nace en el marco de los estudios del uso del lenguaje por parte de los miembros de un determinado grupo y hace referencia a la capacidad que una persona tiene de desenvolverse de manera eficaz y adecuada en una lengua, combinando formas gramaticales y significados para lograr un enunciado o conjunto de enunciados con diferentes componentes, que juntos, consiguen determinada fuerza, consistencia o resistencia, en diferentes situaciones de comunicación.

4.1.2 Tipos de improvisación: De tal modo que refiriéndonos al aspecto vocal, desde que amanece, las personas empezamos a utilizar grupos de palabras habladas con cierto sentido y con lo cual podríamos decir que improvisamos. Esta improvisación sirve para comunicarnos con nuestros familiares y amigos, por medio del discurso en forma de conversación: este es el lenguaje informal, el cual está cargado de muletillas, modismos y bromas, es decir, se trata de un discurso que usamos con personas con las que mantenemos cierto grado de confianza.

Por otro lado, existe el lenguaje formal, o sea el empleado en circunstancias que son mucho más serias y de poca confianza, y como su nombre lo indica, en situaciones formales. Este tipo de discursos se usan entre individuos que interactúan, regularmente, en un contexto donde mantienen una relación distante y han sido preparados con anticipación, siguiendo determinados lineamientos y persiguiendo un fin establecido.

En relación con este tema y aun cuando lo más conveniente y correcto es que lo que se vaya a decir se tenga por escrito (en radio, televisión o frente a un público), muchas veces se debe reflexionar en que esta condición no se cumple. En diversas ocasiones no hay redactado ningún libreto como fuente de apoyo. Por consiguiente, se puede destacar que al locutor no le basta tener una agraciada y educada voz o una impecable presencia, pues muchas veces le incumbe improvisar, o dicho de otro modo, debe ser capaz de estructurar frases correctas y coherentes.

4.1.3 Instrucción para improvisar: Improvisar es hacer algo de pronto, sin estudio ni preparación, ante alguna necesidad. En general, improvisar también denota poseer la astucia de hablar sobre cualquier cosa y acostumbrarse al fuego.

Pero con la improvisación pueden aparecer las denominadas muletillas o voces que se repiten mucho por distintas circunstancias o situaciones; frases o interjecciones que denotan falta de preparación, inseguridad y desconocimiento de algunos temas. Algunos expertos aseguran que las muletillas no se pueden eliminar completamente pero sí dosificar, con una buena preparación y documentándose adecuadamente. Debido a que muchas veces no hay libreto, el locutor debe manejar una amplia cultura general, en tal sentido se sugiere una constante y dedicada formación.

4.1.4 Otros documentos auxiliares: Como persona que realice la Maestría de Ceremonias en un acto solemne, el profesional de la voz debe contar, como ya se expresó, con el libreto por lo menos con un día de antelación. Si no fuera así, es imprescindible que por lo mínimo cuente con una lista de los números que deberá presentar, de una manera ordenada y lógica.

Así también, en ciertas actividades muchas veces no hay guión pero sí puede haber como material de soporte, pequeñas viñetas o cuñas, es decir reducidas producciones que deberá ir distribuyendo a lo largo del acto. En ese sentido se sugiere poseer datos y recursos que se relacionen con la ceremonia.

4.1.5 Preparación minuciosa y tiempo de verificación: Para profundizar en lo anteriormente expuesto, suele ocurrir con frecuencia que a un locutor lo buscan en determinadas zonas del interior de la república para trabajar en alguna ceremonia solemne o evento, como la elección y coronación de alguna reina de belleza o la toma de posesión de alguna autoridad. En estos casos, el presentador solo aparece para conducir el acto, por lo que debe, para acomodarse en el contexto, dominar rápidamente mucha información del lugar como la geografía, nombre de las personalidades locales o situaciones que en la mayoría de casos desconoce. Es importante por lo tanto para el profesional, llegar al lugar en donde se realizará la actividad con suficiente tiempo de anticipación, para observar estos puntos, verificar la calidad del sonido, ubicación de micrófonos, pedestales, instrumentos musicales y otros objetos, y estar preparado según las circunstancias.

4.1.6 Adaptación y disposición: Es preciso subrayar que el locutor podrá afrontar una coyuntura en donde deberá trabajar con micrófono inalámbrico, de solapa, de diadema, con cable, detrás de un podio y con ausencia de este, solo parado junto a un pedestal, pero siempre a la expectativa del desarrollo de la actividad y manteniendo un talante adecuado y dispuesto.

4.1.7 Impresión ante el público: En relación con la impresión o imagen que se pueda generar en la asistencia, hay que tomar muy en cuenta el vestuario. Está demostrado que muchas personas no siempre usan el indicado según la situación. Son pocas las que se reconocen por su buen gusto. De la vestimenta, podemos afirmar que, inapropiadamente puede ir desde lo demasiado fúnebre hasta los colores demasiado llamativos o chillantes. Se recomienda usar colores discretos, formales pero casuales en ciertos eventos, al contrario de las usanzas protocolarias que obligan a mantener una imagen más seria y ceremonial. Nunca usar corbatas con figuras de caricaturas.

4.1.8 Diferentes himnos: Por demás está reiterar que se debe tomar en cuenta que cada institución tiene sus propios ordenamientos. Así que, en el caso de las eminentemente universitarias, alguna usará el himno internacional de las universidades

o *Gaudeamus Igitur*, el Himno Nacional e himno de su casa de estudio, de la manera que lo considere, de acuerdo a los aspectos de precedencia, aunque regularmente el institucional, las entidades que lo tienen, lo utilizan al final de los actos. Existen además himnos regionales y otros cantos usados en ceremonias.

4.1.9 Más de un presentador: Al considerar la participación de dos Maestros de Ceremonias, como información valiosa que deben tener en cuenta los organizadores de actos trascendentales, está la siguiente: deben prever la instalación de dos micrófonos en el podio, o en ausencia de él, acondicionados en el estrado, para comodidad y mejor desempeño profesional de estos presentadores.

Se puede decir que si solo hay instalado un micrófono y son varios los locutores llamados para presentar los puntos de un acto, deben tener la misma o similar altura física, de lo contrario el más alto, cada vez que hable, se tendrá que agachar constantemente. De manera que si hubiera necesidad de usar solo un micrófono con dos Maestros de Ceremonias con ciertas diferencias de altura, debe estar ubicado a la posición del más bajo, puesto que es más factible que el de mayor estatura baje para alcanzar este dispositivo, a que el de menor talla suba para dirigirse a la concurrencia.

Como otra recomendación, es oportuno afirmar que al tiempo que deben informarse sobre las estaturas físicas de los locutores que vayan a actuar en un ceremonial, tienen también que establecer cuáles son sus registros de voz, de manera que no se escuche uno demasiado grave en comparación con el otro, para no desacordar o contrastar cada una de sus presencias corporales y talentos artísticos, en búsqueda del éxito y la armonía en el ceremonial.

4.1.10 Corrección en la lectura: Como una importante recomendación, el locutor debe ser un experto en la lectura y debe hacer lo posible por no equivocarse; debe mencionar correctamente todas las palabras que salgan de su boca y sin equivocaciones; tratará aun más, de no cometer errores al momento de mencionar el nombre de las personas para anunciar su presencia o para que suban al estrado, o de

lo contrario, será desagradable escuchar mal dicho el nombre de alguien, por parte de aquellos que lo conocen.

4.1.11 Honorarios: Finalmente, con el objetivo de dignificar el trabajo del locutor nacional, tanto en territorio guatemalteco como en el extranjero, fue fundada en 1988 por medio del Acuerdo Gubernativo 712-88, la Cámara de Locutores Profesionales de Guatemala. Uno de los fines que persigue esta gremial es velar porque se cumplan las leyes que protegen al locutor como “artista de la palabra”, así como los derechos que se contemplan en la Constitución Política de la República y otras normativas.

De esa manera, hace algunos años estableció una lista de honorarios que podrían cobrar los locutores que realicen la labor de Maestría de Ceremonias. En tal sentido, se desprende la siguiente lista:

4.1.11.1 Tarifas por trabajos de locución y conducción fuera de territorio nacional:

Cuadro no.1

Maestro de Ceremonias o conductor de espectáculos	\$1,000.00
Ensayo	\$200.00.
Si es filmado para reproducción	40% de recargo en dólares

Fuente: Cámara de Locutores Profesionales de Guatemala. Año 2001.

4.1.11.2 Tarifas por trabajos de locución y conducción en territorio nacional:

Cuadro no. 2

Maestro de Ceremonias o conductor de espectáculos	Q3,000.00
Ensayo	Q500.00.
Si es filmado para reproducción	40% de recargo en quetzales

Fuente: Cámara de Locutores Profesionales de Guatemala. Año 2001.

CAPÍTULO V: MARCO METODOLÓGICO

5.1 Resultados de muestreo

Con el fin de establecer la necesidad de ejecutar una investigación con la descripción de las funciones y actividades que se deben observar en la presentación de los puntos de un acto público trascendental, se realizó un estudio preliminar por medio de muestreo no probabilístico a comunicadores sociales, locutores principalmente. En Guatemala no existen registros confiables que determinen el número exacto de locutores o personas que trabajan en la presentación de los puntos de una ceremonia importante. Por tal razón, la parte metodológica se orientó a investigar a un grupo de locutores a quienes se envió un total de 50 encuestas electrónicas con 4 preguntas cerradas, de las que se obtuvieron un total de 20 respuestas (Véase guía de encuesta no. 1, anexo K, pág. 119). En los cuestionarios se consultó su opinión acerca de la necesidad de conocer más ampliamente la labor de Maestría de Ceremonias; acerca de la importancia del intercambio de experiencias para mejorar la técnica de esta labor y si se considera importante el conocimiento de los elementos y procedimientos propios de este trabajo.

Por aparte, se mandaron 20 encuestas electrónicas con igual número de preguntas cerradas a encargados de organizar eventos en instituciones de la ciudad de Guatemala, entre privadas, gubernamentales y académicas, de las que se recibió la suma de 15 respuestas (Véase guía de encuesta no. 2, anexo L, pág. 120). En el estudio se consultó si en dichas instituciones se considera útil el servicio de un profesional de la locución como Maestro de Ceremonias o si esta labor puede ser realizada por cualquier persona de la entidad o fuera de ella, con solo poseer capacidades de expresividad vocal ante público, sin importar que no fuera profesional de la voz; si la institución se interesaría en profundizar conocimientos del tema y si se considera importante la capacitación conceptual y técnica de las personas que desean realizar Maestría de Ceremonias. La recopilación de la información se produjo de los meses de mayo a julio de 2013.

En total se obtuvieron 35 respuestas. Se consultó a sujetos de ambos sexos y diferentes edades; de los datos recopilados se desprende que la mayor parte de la

población de comunicadores y promotores de eventos encuestada, está de acuerdo en la importancia del tema abordado en este documento académico y se manifiesta interesada en mejorar sus procedimientos. De los resultados de la encuesta realizada a organizadores de eventos, se deduce que la mayoría considera útiles los servicios de un profesional de la voz como Maestro de Ceremonias pero los datos demuestran además que cualquier persona con habilidades de expresividad vocal puede desempeñar tal labor. (Véase resultados en anexos del A al H, págs. 114-117.)

5.2 Entrevistas a profundidad

Este documento tuvo en cuenta, en el medio de la locución, las consideraciones que sobre el tema manifestaron varios profesionales ampliamente conocidos, quienes se han desempeñado por mucho tiempo como Maestros de Ceremonias en incontables actos públicos y poseen una trayectoria académica destacada, por lo que se obtuvieron sus experiencias y apuntes durante espacios de entrevista. En seguida se presentan algunos extractos de diálogos con 3 personalidades actuales de los medios de comunicación en Guatemala, en los cuales coinciden en que es necesaria la profesionalización de quienes trabajan en este campo.

Entrevista no. 1: Lic. Luis Garistú, locutor, periodista, actor y docente universitario. Diálogo realizado por correo electrónico el viernes 21 de junio de 2013.

1. Durante algunos actos ceremoniales en diferentes ámbitos, cualquier persona sin conocimiento en temas como locución o protocolo respectivo, se desempeña en la labor de MC. Se aprecia empirismo en esta actividad. ¿Considera que así, los actos pierden importancia, brillo y valor?

Claro que se pierde, incluso, seriedad. Lo que sucede es que, aun en la profesión de la locución existen especialidades de locutores. Cada uno de ellos está especializado en su rama. Recordemos que no es lo mismo narrar un partido de fútbol que presentar una obra de música clásica. La utilización de un Maestro de Ceremonias es justamente con el fin de mantener el protocolo (el orden) de la actividad en particular. Depende el tipo de evento que se desea llevar a cabo.

2. ¿Cree que instituciones o empresas, al desarrollar ceremonias importantes, consideran valiosa y útil la labor del MC o lo ven indiferente?

Tengo la impresión de que sí. Con más de 15 años de hacer el trabajo de Maestro de Ceremonias en distintos tipos de eventos, he notado la importancia que ha cobrado esta actividad, inclusive en cuanto a los honorarios que se pueden percibir.

3. ¿Considera importante el conocimiento de los elementos y procedimientos propios del trabajo en la MC como el objetivo de formación del aspirante a Comunicador Social?

Claro que sí. Los comunicadores sociales no debemos conformarnos con algunos tipos de conocimiento, sino debemos exigirnos saber un poco más de todo lo relativo a nuestra profesión. Es una de las razones por las cuales me gusta la docencia universitaria: me obliga como profesional a estar actualizado en cuanto a estos y muchos temas de interés general.

4. ¿Piensa que es importante la capacitación conceptual y técnica de las personas que desean realizar MC sin importar su profesión?

Si, de hecho hemos considerado la importancia que tiene que todos los profesionales, de cualquier carrera, reciban un curso sobre comunicación efectiva, expresión oral, locución o acerca de cómo hablar en público.

Entrevista no. 2: Doctor José María Torres, locutor, profesor universitario, voz oficial de incontables marcas comerciales y medios de comunicación en Guatemala y Latinoamérica. Red social Facebook, lunes 22 de julio de 2013.

1. Durante algunos actos ceremoniales en diferentes ámbitos, cualquier persona sin conocimiento en temas como locución o protocolo respectivo, se desempeña en la labor de MC. Se aprecia empirismo en esta actividad. ¿Considera que así, los actos pierden importancia, brillo y valor?

No es aconsejable que alguien sin conocimientos cumpla estas funciones, más cuando son actividades protocolarias vinculadas a ceremonias diplomáticas o de Estado. Sí existe demasiado empirismo en todas las actividades de la locución.

2. ¿Cree que instituciones o empresas, al desarrollar ceremonias importantes, consideran valiosa y útil la labor del MC o lo ven indiferente?

Muchas veces lo ven indiferente, pero sí consideran que en ciertas áreas es importante, máxime cuando tratan de proyectar una imagen de alto nivel.

3. ¿Considera importante el conocimiento de los elementos y procedimientos propios del trabajo en la MC como el objetivo de formación del aspirante a Comunicador Social?

Debiera estar en el pénsun o en los cursos el manejo de este tipo de actividades, sobre todo en el conocimiento del manejo de micrófonos, vestuario y desenvolvimiento escénico.

4. ¿Piensa que es importante la capacitación conceptual y técnica de las personas que desean realizar MC sin importar su profesión?

Debe saber de precedencias, cargos, y conocimiento de culturas de otros pueblos y del país mismo.

Entrevista no. 3: Lic. Luis Morales Orellana, locutor, profesor universitario, voz oficial de incontables marcas comerciales y medios de comunicación en Guatemala y Latinoamérica. Correo electrónico, entre el 23 y 25 de julio de 2013.

1. Durante algunos actos ceremoniales en diferentes ámbitos, cualquier persona sin conocimiento en temas como locución o protocolo respectivo, se desempeña en la labor de MC. Se aprecia empirismo en esta actividad. ¿Considera que así, los actos pierden importancia, brillo y valor?

Claro que sí porque no tienen ni siquiera el toque de alguien que comienza, pero se esfuerza por hacerlo bien.

2. ¿Cree que instituciones o empresas, al desarrollar ceremonias importantes, consideran valiosa y útil la labor del MC o lo ven indiferente?

Siempre se ha esperado que dicho trabajo se haga profesionalmente, pero no teniendo a su disposición personas capacitadas, o no queriendo pagarlas, se conforman con lo que les llega a la mano.

3. ¿Considera importante el conocimiento de los elementos y procedimientos propios del trabajo en la MC como el objetivo de formación del aspirante a Comunicador Social?

Es de gran importancia, pero no debe quedarse el aspirante tan solo con el conocimiento, sino con mucha práctica, que es la que hace a un buen trabajador.

4. ¿Piensa que es importante la capacitación conceptual y técnica de las personas que desean realizar MC sin importar su profesión?

En los seminarios o diplomados de locución que he trabajado, he tenido estudiantes de distintas profesiones, no digamos locutores en activo.

CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

1. Luego de las consultas a diferentes fuentes, entre bibliográficas, electrónicas, hemerográficas y orales, se concluye que fue posible examinar las naturalezas semiológicas que involucra el desempeño del Maestro de Ceremonias, los ingredientes técnico artísticos que le atañen, la diversidad de eventos que emplean su figura, así como la información que aportaron las experiencias personales de profesionales de la comunicación, por lo que la hipótesis planteada en esta investigación se comprobó, pues esta nos orientaba a estudiar los elementos formales en este campo para establecer los componentes, su significado, así como el accionar de este oficio en diferentes contextos.
2. Como comunicadores sociales, y especialmente como locutores, estamos expuestos a desempeñarnos por designación institucional o por decisión propia, a trabajar alguna vez en la realización de una Maestría de Ceremonias. Por tal razón, es importante conocer detalles que giran en torno a los actos protocolarios académicos, gubernamentales y privados, en donde el uso de determinados mecanismos se hace necesario para darle mayor realce a la actividad o simplemente para complementar la serie de ritos que rodean a cada acto ceremonial.
3. Al reconocer que las culturas griega y romana nos heredan gran número de particularidades, vemos que en la actualidad se mantienen vigentes en nuestra

sociedad, tal es el caso, en la esfera de la comunicación vocal, del uso de la oratoria como forma de influir en los demás, o del estrado y el podio, que usados en actos ceremoniales, siguen ocupando un lugar importante en toda la parafernalia que rodea a esta clase de ritos establecidos en muchas instituciones por la costumbre o el decreto.

4. No se encontró ninguna referencia sobre la fecha en que se comenzaron a usar determinados componentes en actos ceremoniales como el podio o el estrado a modo de objetos de soporte en los actos ceremoniales.
5. Fue imposible localizar información acerca de cómo se han desarrollado los actos protocolarios en el devenir de la historia guatemalteca y mundial.
6. Dijimos antes que, en la antigüedad, desde la invención de los medios de comunicación impresos, estos fueron considerados la manera básica de transmisión y recepción de distintos mensajes, en donde la palabra hablada no tenía cabida como forma de comunicación de masas, pero sí en la figura de ciertos oficiales que por medio de su voz, hacían públicos los denominados *pregones* a la ciudadanía. No obstante, esta circunstancia tuvo un hito con la creación de la radio y otros soportes de amplificación de audio, los cuales nos dejan concluir que la expresión vocal acaparó terrenos que antes no eran utilizados y que dieron lugar a la figura del locutor como tal, de donde posiblemente se originó la figura del Maestro de Ceremonias con funciones de presentación de los momentos de un acto ceremonial.
7. Con el surgimiento de la radio y la televisión y los influjos de los nuevos aires en la tecnología, en los años 30 empezaron a transmitirse por medio de la radio, algunas ceremonias eminentemente gubernamentales, en donde se evidencia que la Maestría de Ceremonias como terreno de la locución, ha estado vinculada tradicionalmente con aspectos puramente protocolarios, solemnes, formales y oficiales. La labor analítica e histórica conduce a establecer que en todas las épocas cualquier individuo con capacidades de expresividad vocal frente a personas, puede hacer la labor de Maestría de Ceremonias, lo cual en algunos casos evidencia poca técnica en el manejo de la situación.
8. No existen muchos documentos que ofrezcan información precisa de cómo debe realizarse una Maestría de Ceremonias, ni mucho menos que hablen acerca de

los elementos que deben observarse en actos protocolarios, tales como el podio, el sonido, la iluminación, el estrado ni la a forma en que estará integrada la mesa directiva. Solo algunas instituciones poseen un manual de protocolo y ceremonial o unidades encargadas de la producción de eventos.

9. En los manuales de ceremonial y protocolo consultados, solamente se menciona el apoyo de un Maestro de Ceremonias para la realización de distintos actos solemnes o simples, sin embargo, en ningún momento se hace referencia a que deba ser necesariamente un locutor con experiencia quien desempeñe tal labor, lo cual otorga la posibilidad de que cualquier persona la realice. Se encontró que, en el caso de algunas universidades, los directores de las oficinas de comunicación y relaciones públicas, asistentes, decanos o profesores, cumplen la función. En otros casos, por precepto legal, un funcionario como el secretario general, decano o director preside los actos más oficiales y serios.
10. Queda claro que, desde las más antiguas hasta las más modernas y elevadas, las ceremonias tienen lugar por su alto contenido de simbolismos y están acompañadas por gran cantidad de ingredientes. Las ceremonias como actos o celebraciones destinadas a compartir al público muchas finalidades, son variadas, y pueden tener lugar en diferentes ámbitos. En el caso del locutor, llegamos a la conclusión de que más de algún evento de esta naturaleza requiere la presencia y concurso de este presentador que siga los lineamientos o protocolo.

6.2 Recomendaciones

1. **A las instituciones educativas:** Es necesario que se promueva el abordaje de temas como la Maestría de Ceremonias en espacios académicos y de comunicación, para que jóvenes que se están iniciando en este campo, tengan fundamentos que aporten en su formación profesional, además que quienes ya se desempeñan en este quehacer, puedan ampliar sus conocimientos y experiencias, en búsqueda de su profesionalización en general.
2. **A las instancias de Gobierno:** A la luz de los resultados de la investigación, debe documentarse por parte de las autoridades competentes, lo concerniente a la realización de actos gubernamentales para tener base o apoyo de

comparación, acerca de cómo se han ido manejando en el transcurso de los años.

3. **A los locutores y otros profesionales:** Se recomienda a los artistas de la voz, tener presente que una Maestría de Ceremonias forma parte del amplio campo de las comunicaciones, en donde entran en juego distintos factores, además, como expositores u oradores en cualquier campo del saber, también se debe manejar una amplia comprensión de esta parte de la labor comunicante.
4. Es preciso conocer algunas disposiciones generales consignadas en manuales y protocolos de algunas instituciones, para tener referencias al momento de ser llamados para participar en ceremonias importantes, ya que el éxito o fracaso de un acto o ceremonia, estriba en buena parte, en la habilidad de este personaje.
5. A los profesionales de la voz interesados en estos temas, se aconseja una especialización apropiada, con vistas a la adquisición de mejores oportunidades de trabajo y en búsqueda de una dignificación del gremio, al que muchas veces se empaña o se le quita méritos.
6. **A organizadores de eventos:** A las distintas instancias que tienen por tarea constante la de promover, organizar y ejecutar ceremonias solemnes, se aconseja asegurar el lucimiento de las mismas, proyectando una buena imagen ante sus invitados, al cuidar el perfil de los presentadores a convocar, quienes deberán responder con profesionalismo a las necesidades del contexto y la institución en general.

6.3 Hemerografía

1. RODAS, Leonel, "Significado y origen de ceremonias Mayas", *El Quetzalteco*, Sección noticias locales, Quetzaltenango, edición digital. Disponible en: <http://elquetzalteco.com.gt/quetzaltenango/significado-y-origen-de-ceremonias-mayas>

6.4 Bibliografía

1. ACOSTA, Manuel y de la CONCHA, Ramón, "Ceremonial y Protocolo Académicos", Equinoccio Ediciones, Universidad Simón Bolívar, primera edición, Venezuela, 1995.

2. ALÉNCAR ALBÁN, Aléxander, “Manual de oratoria”, Marketing Mix Editores, Perú, 2005.
3. ALMORZA ALPÍREZ, Antonio, “Historia de la Radiodifusión Guatemalteca (Narración)”, Editorial San Antonio, 1995.
4. APARICIO Y SELEMONIOS, Pedro, “Oficios del Maestro de Ceremonias, Su Antigüedad, Autoridad e Instrucción que Debe Tener en la Asistencia a la Misa Cantada”, Don Antonio de Sancha, Madrid, España, 1788.
5. ASABÁ, Octavio Gasparico, “Historia del Telégrafo en Guatemala y la participación del Telegrafista en su funcionamiento, 1873-1945”. Tesis de licenciatura en Historia, Universidad de San Carlos, Guatemala, 2003.
6. CASSARD, Andrés, “Manual de la Masonería, o sea El Tejador de los Ritos, Antiguo Escocés, Francés y de Adopción”, Macoy y Sickles, Estados Unidos, 1861.
7. CABALLERO, Cristián, “Cómo educar la voz hablada y cantada”, Cuarta edición, México, Editores Asociados Mexicanos, 1988.
8. COHEN, Edwing, “El Arte de Hablar en Público”, Compañía Editorial Continental, México, 1980.
9. DAZA, Juan Carlos, “Diccionario Akal de Francmasonería”, Ediciones Akal, España, 1997.
10. DE OVIEDO Y VALDÉS, Fernández, “La historia general y natural de las Indias”, España, 1535.
11. CONGRESO DE LA REPÚBLICA, “Ley de Ceremonial Diplomático”, 2003.
12. GARCÍA CAMARGO, Jimmy, “La Radio por dentro y por fuera”, Colección Intiyan, Ciespal, Ecuador, 1980.
13. GIESEY, Ralph, “Cérémonial et puissance souveraine: France, XV^e et XVII^e siècles”. Armand Colin et EHESS, coll. Cahier des Annales, Francia, 1987.
14. LEIVA ESCOBAR, Jeanne Delmy, “Aplicación del Protocolo en el Ceremonial Diplomático, Guía para Comunicadores Sociales”. Tesis de licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Universidad de San Carlos, Guatemala, 2006.
15. MAINGUY, Irène, “La Symbolique Maçonniqque du Troisième Millénaire”, Dervy, 2001.
16. MUNGUÍA, Salvador, “Manual de Oratoria”, Editorial Limusa, México, 2005.

17. NGUYEN, Marie-Lan, “Les grands maîtres des cérémonies et le service des Cérémonies à l'époque moderne (1585–1792), mémoire de maîtrise”, Université Paris, Francia, 1999.
18. RODAS ROLDÁN, Wendy Karina, “Protocolo y Ceremonial Diplomático como Herramientas Administrativas de Apoyo a las Secretarías de Estado”. Tesis de licenciatura en Administración de Empresas, Universidad Mariano Gálvez, Guatemala, 2008.
19. UNIVERSIDAD DE LOS ANDES, Vicerrectorado Académico, “La comunicación en el aula. Uso de la inteligencia emocional y la comunicación no verbal en la enseñanza de ética en las escuelas de medicina”, Venezuela, 2006.
20. VIDAURRE, José Milla, “Historia de la América Central, desde su descubrimiento hasta su independencia”, tomo I, Guatemala, 1879.

6.5 Páginas electrónicas

1. ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CLUBES DE LEONES, *Taller sobre protocolo y ceremonial*, en línea. Disponible en: <http://www.leonismoargentino.com.ar/INST521.htm>
2. BRITISH HISTORY ON LINE, en línea. Disponible en: <http://www.british-history.ac.uk/report.aspx?compid=43790>
3. CERRO, Sandra, *Breve estudio sobre la comunicación no verbal*, en línea. Disponible en: <http://www.losrecursoshumanos.com/contenidos/1005-breve-estudio-sobre-la-comunicacion-no-verbal.html>
4. CONGRESO DE LA REPÚBLICA, *Decreto número 43-97*, 1997, en línea. Disponible en: http://www.infile.com/leyes/index.php?id=175&id_publicacion=22254
5. CORBÍ, José Miguel, *Aforismos*, en línea. http://www.iesfuente.org/departamentos/latin_comun/lexico/aforismos/aforismos_1_lugar.htm#pódium
6. DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, Unidad Técnica Pedagógica, *Protocolo en Actos de Ceremonias Educativas*, Lautaro, Chile, en línea. Disponible en: http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:eWIkOMn15NIJ:www.lautaroeduca.cl/docs/prot_cerem.doc+el+maestro+de+ceremonias+se+debe+colocar+a+un+costado+del+podio&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=gtm

7. Ecured, en línea. Disponible en: <http://www.ecured.cu/index.php/Maestro>
8. Elcastellano.org, en línea. Disponible en:
<http://www.elcastellano.org/palabra.php?id=1511>
9. ENCICLOPEDIA CATÓLICA, en línea. Disponible en:
http://en.wikipedia.org/wiki/Catholic_Encyclopedia
10. ETIMOLOGÍAS DE CHILE, en línea. Disponible en:
<http://etimologias.dechile.net/?magisterio>
11. GUTIÉRREZ, José Luis, *Cuadernos de Campo*, en línea. Disponible en:
http://personales.mundivia.es/flipi/cuadernos/Cuaderno_13/Etimologia_de_campo.htm
12. GUZMÁN, Marco, *Evaluación funcional de la voz, Artículo de divulgación científica en el área vocal*, 2010, en línea. Disponible en:
http://www.vozprofesional.cl/temasdeinteres/evaluacion_voz.pdf
13. HISTORIA DE LA AGENCIA DE LA CASA IMPERIAL, en línea. Disponible en:
<http://www.kunaicho.go.jp/e-kunaicho/enkaku.html>
14. PORTAL MASÓNICO, en línea. Disponible en:
http://eruizf.com/masonico/doc/maestro_de_ceremonias.pdf
15. LOCUTORES PUBLICIDAD, en línea. Disponible en:
<http://locutorespublicidad.wordpress.com/tag/el-rol-del-locutor-en-un-evento/>
16. MARTINEAU, Charles, *Presentation Tip: Avoid the podium*, en línea. Disponible en: <http://charlesmartineau.com/?p=991>
17. Prototolo.org, en línea. Disponible en:
http://www.protocolo.org/modelos/cursos_y_manuales/manual_protocolo_ministerio_salud_peru/d_captulo_iii_ceremonias_y_actos_protocolares_oficiales_acciones_de_protocolo.html
18. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, *Diccionario de la Real Academia Española*, vigésima segunda edición, 2010, en línea. Disponible en: www.rae.es
19. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, *Diccionario Panhispánico de Dudas*, primera edición, en línea, 2005. Disponible en: <http://lema.rae.es/dpd/>
20. SOCA, Ricardo, *Nuevas y Fascinantes Historias de las Palabras*, en línea. Disponible en: <http://www.elcastellano.org/palabra.php?id=2105>

21. UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS, Chile, *Manual de Procedimientos, Ceremonias y Protocolo*, en línea, 2008. Disponible en:
<http://ulagos.cl/panel/images/plantilla/017cfc85c9fc0f85e5b7498b62b57e62Manual%20de%20Procedimientos%20Protocolo%20y%20Ceremonial.pdf>
22. Wikidiccionario, en línea. Disponible en: <http://es.wiktionary.org/wiki/podio>
23. Wikipedia, en línea. Disponible en:
[http://en.wikipedia.org/wiki/Master_of_Ceremonies_\(Japan\)#History](http://en.wikipedia.org/wiki/Master_of_Ceremonies_(Japan)#History)

6.6 Entrevistas

1. Carlos Cifuentes, escritor y guionista radial, productor del programa Chapinlandia de TGW, radio nacional. Conversación del martes 29 de enero de 2013.
2. Licenciado en Comunicación, periodista, locutor, escritor y productor radial Carlos Zipfel-Valencia, 5 de febrero de 2013.
3. Licenciado Julio César del Valle, 6 de febrero de 2013. Del Valle es locutor, compositor, periodista, productor y conductor de radio y televisión.
4. Conversación telefónica con el Licenciado en Historia Miguel Álvarez Arévalo, Cronista de la Ciudad de Guatemala, Director del Museo Nacional de Historia y condecorado con la Orden Nacional del Patrimonio Cultural. La entrevista se realizó el miércoles 3 de abril de 2013.
5. Plática telefónica con el Licenciado en Historia, docente e investigador de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Juan Alberto Sandoval, realizada el viernes 5 de abril de 2013.
6. Entrevista por correo electrónico con Marco Guzmán, académico de la Unidad de Voz de la Escuela de Fonoaudiología en la Universidad de Chile; especialista en Vocología por la Universidad de Iowa y la National Center For Voice and Speech, Estados Unidos; además es vicepresidente de la Fundación Iberoamericana de Voz Cantada y Hablada. El diálogo tuvo lugar el 15 de marzo de 2013.
7. Entrevista con el Licenciado Rony José Soto, locutor, periodista y docente universitario. Soto ha sido la voz institucional de gran cantidad de marcas comerciales y medios electrónicos. El encuentro tuvo lugar el miércoles 29 de mayo de 2013.

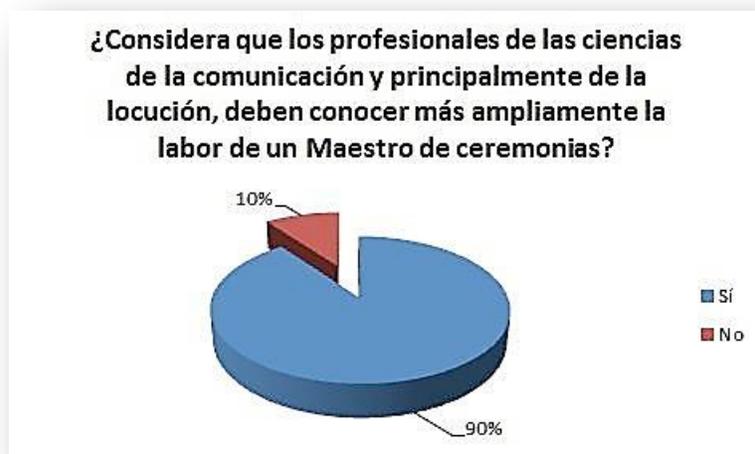
8. Diálogo por correo electrónico con el Licenciado Luis Garistú, locutor, periodista, actor y docente universitario. La comunicación tuvo lugar el viernes 21 de junio de 2013.
9. Licenciado Rolando Enrique Cordón, actor, locutor, escritor y poeta, miércoles 17 de julio de 2013.
10. Comunicación con el Doctor José María Torres, locutor y profesor universitario, realizada por medio de la red social Facebook, entre el 20 y el 22 de julio de 2013.
11. Entrevista por correo electrónico con el Licenciado Luis Morales Orellana, locutor, profesor universitario, voz oficial de incontables marcas comerciales y medios de comunicación en Guatemala y Latinoamérica. Las consultas se realizaron entre el 23 y el 25 de julio de 2013.
12. Comunicación con la Licenciada Clara Luz Estrada por medio de correo electrónico y la vía telefónica. Clarita, como familiarmente la conocemos, es actriz, locutora y productora. Fue directora de Radio Universidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala en 2002 y 2003. En 1995 obtuvo el premio “Tzij, La Palabra”, como locutora destacada; la distinción es otorgada por la Cámara de Locutores Profesionales de Guatemala, entidad de la cual forma parte. Los comentarios se recibieron del 19 al 23 de julio de 2013.

6.7 Anexos

6.7.1 Gráficos de encuestas

Anexo A

Gráfico no. 3



Fuente: elaboración propia. Agosto de 2013.

Anexo B

Gráfico no. 4



Fuente: elaboración propia. Agosto de 2013.

Anexo C

Gráfico no. 5



Fuente: elaboración propia. Agosto de 2013.

Anexo D

Gráfico no. 6



Fuente: elaboración propia. Agosto de 2013.

Anexo E

Gráfico no. 7



Fuente: elaboración propia. Agosto de 2013.

Anexo F

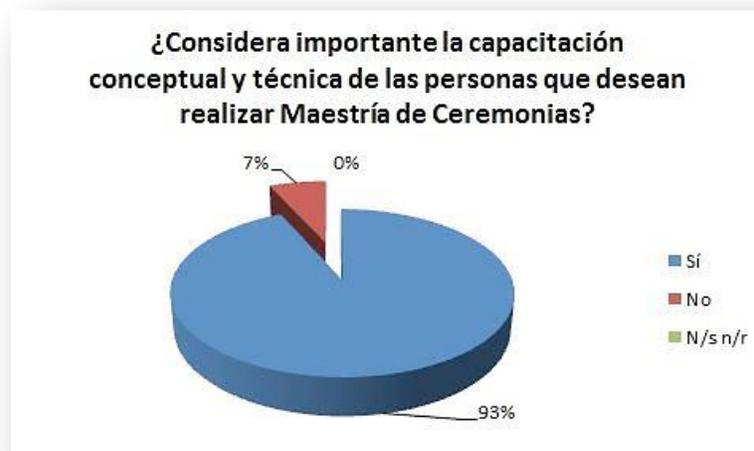
Gráfico no. 8



Fuente: elaboración propia. Agosto de 2013.

Anexo G

Gráfico no. 9



Fuente: elaboración propia. Agosto de 2013.

Anexo H

Gráfico no. 10



Fuente: elaboración propia. Agosto de 2013.

6.7.2 Fotografías

Anexo I



Locutor Adolfo Méndez Zepeda, Maestro de Ceremonias de mayor experiencia y edad que sigue vigente en Guatemala. Inició su carrera a los 17 años y en 2,013 celebra 76 años de vida. (Fuente de foto: Jorge Gabriel Gómez García.)

Anexo J



Entre los grandes líderes que condujeron pueblos o dejaron su impronta en la humanidad, ha habido algunos ciegos y sordos, pero nunca un mudo. Saber algo no es igual a saberlo decir. Esta es la importancia de la comunicación oral. (Fuente de foto: Flickr.)

6.7.3 Guías de encuestas

Anexo K

Guía de encuesta no. 1

Universidad Galileo de Guatemala
Escuela Superior de Imagen Pública
Licenciatura en Medios de Comunicación e Informativos



“Modelo para recabar información en profesionales de medios de comunicación, sobre su conocimiento en la especialidad de Maestría de Ceremonias”.

Agradecemos su atención y tiempo para responder la siguiente investigación.

Edad _____

Sexo M F

Tiempo de experiencia en medios de comunicación _____

1. ¿Considera que los profesionales de las Ciencias de la Comunicación y principalmente de la locución, deben conocer más ampliamente la labor de Maestría de Ceremonias?
 Sí No
2. ¿Considera importante el conocimiento de los elementos y procedimientos propios del trabajo en la Maestría de Ceremonias como el objetivo de formación del profesional de la comunicación?
 Sí No
3. ¿Cree necesario desarrollar más técnicamente la función de un Maestro de Ceremonias?
 Sí No
4. ¿Considera personalmente importante el intercambio de experiencias para mejorar su técnica como Maestro de Ceremonias?
 Sí No

Anexo L

Guía de encuesta no. 2

Universidad Galileo de Guatemala
Escuela Superior de Imagen Pública
Licenciatura en Medios de Comunicación e Informativos

“Modelo para recabar información en instituciones y empresas sobre la labor de un Maestro de Ceremonias”.



Agradecemos su atención y tiempo para responder la siguiente investigación.

Nombre de la Institución_____

Tipo de Institución: Privada Gubernamental Académica Otro.

Tiempo de funcionamiento_____

1. ¿En la realización de actos importantes de la institución donde labora, considera útil los servicios de un profesional de la locución como Maestro de Ceremonias?
 Sí No N/s n/r

2. ¿La labor de Maestría de Ceremonias podría ser realizada por alguna persona de la entidad o fuera de ella, con solo poseer capacidades de expresividad vocal ante público, sin importar que no fuera profesional de la voz?
 Sí No N/s n/r

3. ¿Considera importante la capacitación conceptual y técnica de las personas que desean realizar Maestría de Ceremonias?
 Si No N/s n/r

4. ¿Cree que la institución se interesaría en profundizar conocimientos del tema?
 Sí No N/s n/r



Señores
Escuela Superior de Imagen Pública
Universidad Galileo
Presente

Estimados Señores:

Por medio de la presente, yo Óscar Leonel Gómez Barrios, que me identifico con número de carné 11005576, autorizo a la Escuela Superior de Imagen Pública la publicación de la tesis "Elementos, Significado y Contextos de la Maestría de Ceremonias. Procedimientos de Apoyo en Comunicación Social" en el tesario virtual de la Universidad.

Como autor del material de la investigación sustentada mediante el protocolo de la Escuela Superior de Imagen Pública, expreso que la misma es de mi autoría, la cual contiene material inédito y fue realizada con los acompañamientos expertos de mi asesor y revisor, por tanto he seguido los parámetros éticos y legales respecto de las citas de referencias y todo tipo de fuentes, establecidos en el Reglamento de la Universidad Galileo.

Sin otro particular, es grato suscribirme.

Atentamente,



Óscar Leonel Gómez Barrios
Carné 11005576

Licenciatura en Medios de Comunicación e Informativos