

XII Jornadas de Archivos Municipales

21-22 de Mayo de 1998

Goslada

El Archivo en el Entorno Cultural



Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas
CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES

Comunidad de Madrid



AYUNTAMIENTO DE GOSLADA

Grupo de Archiveros
Municipales de Madrid





© De la presente edición:
Consejería de Cultura y Deporte de la Comunidad de Madrid e
Ilmo. Ayuntamiento de Coslada.
© De los textos: sus autores.
Diseño: Ediciones Gavia.
Impresión: **B.O.C.M.**

Tirada: 1.000 ejemplares

Edición: 09/06

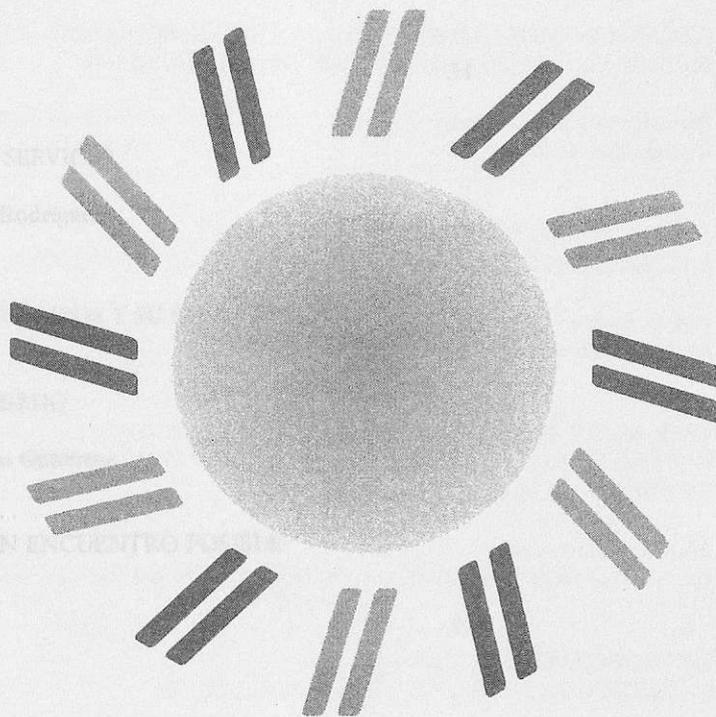
D. L.: M-35.601 - 2006 ISBN: 84-451-1451-4

XII Jornadas de Archivos Municipales

21-22 de Mayo de 1998

Coslada

El Archivo en el Entorno Cultural



Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas
CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTES

Comunidad de Madrid



AYUNTAMIENTO DE COSLADA

Grupo de Archiveros
Municipales de Madrid



ÍNDICE GENERAL

EL ARCHIVO EN EL ENTORNO CULTURAL	11
PROPUESTAS DE TESAURO PARA ARCHIVOS MUNICIPALES	25
Grupo de Archiveros Municipales de Madrid	
EL MARCO DE LA FUNCIÓN CULTURAL EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES	
Ramón Alberch i Fugueras Archivo Municipal de Barcelona	31
LA DIFUSIÓN: CUARTA DIMENSIÓN DEL SERVICIO	
M^a Dolores Pereira Oliveira / Olimpia López Rodríguez Archivo Histórico Provincial de Lugo	37
LA CONMEMORACIÓN DE HECHOS HISTÓRICOS Y SU RENTABILIDAD PARA LOS ARCHIVOS. TRES EJEMPLOS EN CANTABRIA: TORRELAVEGA, CASTRO-URDIALES Y LAREDO	
Baldomero Brígido / Carmen Galván / Carmen Gutiérrez	47
ARCHIVOS, CIUDADANOS Y CULTURA: UN ENCUENTRO POSIBLE	
Joan Boadas i Raset Archivo Municipal de Girona	57
ADMINISTRACIÓN O INVESTIGACIÓN. LA DESCRIPCIÓN EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES: UN EQUILIBRIO DIFÍCIL	
María del Carmen Cayetano Martín Archivo de Villa. Madrid	63

SISTEMAS HIPERTEXTO Y MULTIMEDIA PARA LA DIFUSIÓN
DE DOCUMENTOS Y LA FORMACIÓN DE USUARIOS

Julio Cerdá Díaz

69

INFORMATIZACIÓN DE ARCHIVOS Y CONTROL DE AUTORIDADES

Pilar Martín Cabrerros / Inés Carmen Alonso Ayuso
Universidad de Salamanca

85

ARCHIVEROS/INFOTECNÓLOGOS: LA INTERNET COMO
MOTOR DEL CAMBIO DE IMAGEN DE LOS ARCHIVOS

Montserrat Sebastià i Salat
Universidad de Barcelona

91

LOS ARCHIVOS MUNICIPALES EN INTERNET.
LA EXPERIENCIA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE BARCELONA

Ferran Agelet Ordobas
Archivo Municipal de Barcelona

113

GUÍA BREVE DE LAS ESTACIONES DE USO Y LUGARES DE PASO
RECOMENDADA PARA LA NAVEGACIÓN DEL PROFESIONAL
DE ARCHIVOS POR LA RED INTERNET

Manuela Moro Cabero
Universidad de Salamanca - Fac. de T. y Documentación

125

DE PROFESORES A ALUMNOS:
LA PERSPECTIVA EDUCATIVA DE LOS ARCHIVOS

Luis Hernández Olivera
Facultad de Documentación, Universidad de Salamanca

143

EL NACIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS

Marta Albà i Espinet
Ayuntamiento de Llagostera

157

LA COLECCIÓN DE CARTELES TAURINOS DEL
ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

Santiago Izquierdo González

Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

173

LA DESCRIPCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN
DESDE UN SERVICIO PROVINCIAL: LA DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA

José Francisco Egea Gilaberte / Blanca Ferrer Plou / Carmen Vinyas Orús

Francisco Zaragoza Ayarza

Unidad de Archivos Municipales de la Diputación de Zaragoza

183

UNA EXPERIENCIA EN TORNO A LA RECUPERACIÓN
DE PATRIMONIO FÍLMICO EN LA CIUDAD DE LLEIDA.

Elena González Coso

Archivo Municipal de Lleida

193

LA DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL
DE LOS PEQUEÑOS MUNICIPIOS
EXPOSICIONES DE ARCHIVOS EN LOS AYUNTAMIENTOS DE
LA PROVINCIA DE SALAMANCA

Emilio Vidal Matías

Diputación Provincial de Salamanca

201

ADMINISTRACIÓN LOCAL Y CULTURA: LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

María Magdalena Merlos Romero

Ayuntamiento de Aranjuez

213

Grupo de Archiveros Municipales de Madrid

Inés Arenas Murillo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

Pilar Baleriola Bassadone. Ayuntamiento de Madrid.

Soledad Benito Fernández. Ayuntamiento de Móstoles.

Luisa Cano Moya. Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Carmen Cayetano Martín. Ayuntamiento de Madrid.

Julio Cerdá Díaz. Ayuntamiento de Arganda del Rey.

Vicenta Cortés Alonso. ANABAD.

Carmen Cubero Carabantes. Ayuntamiento de Parla.

Ana Duplá Moral. Servicio de Archivos y Patrimonio Documental
de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Paloma Fernández Gil. Ayuntamiento de Alcorcón.

Pilar Gómez Aláez. Ayuntamiento de Guadarrama.

Carmen González Vicente. Ayuntamiento de Coslada.

Santiago Izquierdo González. Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

María Jesús López Portero. Ayuntamiento de Valdemoro.

M^a Jesús Lucio Fernández. Servicio de Archivos de Patrimonio Documental
de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Ana Luzón García. Ayuntamiento de El Escorial.

M^a Magdalena Merlos Romero. Ayuntamiento de Aranjuez.

José María Nogales Herrera. Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Julia María Rodríguez Barredo. Ayuntamiento de Alcobendas.

Isabel Seco Campos. Ayuntamiento de Getafe.

Susana Torreguitart Búa. Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

Eugenio Villareal Mascaraque. Ayuntamiento de Leganés.

INTRODUCCIÓN

Los archivos inicialmente fueron lugares secretos y cerrados. Los antiguos archiveros (thenedores) del Archivo General de Simancas se limitaban a tener una llave de la puerta o alacenas, donde se guardaban las escrituras y a impedir que nadie las traspasase. Pasar de esa mentalidad a la actual, en la que debe primar la conexión con la sociedad en la que estamos insertos y donde la comunicación y difusión de los fondos es la función fundamental, ha exigido varios siglos.

Y una de las manifestaciones de ese cambio de mentalidad es que abandonemos la pasividad y nos inclinemos por la actividad, que miremos hacia afuera en lugar de hacia el archivo, comencemos a observar fuera de la profesión y encontremos formas de comunicarnos mejor y ser mucho más sensibles acerca de cómo ven los archivos los ciudadanos. Las actitudes elitistas de conservar documentos para las personas de un alto nivel educativo son actualmente un lujo que no nos podemos permitir. Es imprescindible continuar y profundizar en el cambio de actitud y encontrar vías para comunicar que, a su vez, cambien la actitud del público.

Esta actualidad y la necesidad de presentar nuevas propuestas justifican la convocatoria de estas Jornadas sobre el archivo en el entorno cultural. Confiamos en que las aportaciones y las experiencias acerca de la proyección cultural del archivo que se presenten en esta edición puedan servir de reflexión y de base operativa para la acción archivística en los municipios y para la toma de decisiones de los responsables de la política cultural.

Pero antes de apuntar algunas de las nuevas tareas que debemos realizar en el campo de la comunicación, creo que podría ser útil reflexionar, aunque sea brevemente, sobre los cambios de nuestro entorno que afectan a nuestro trabajo y que nos han llevado a replantearnos los objetivos de los archivos. ¿Qué ha cambiado en nuestro entorno? ¿Qué se ha producido en nuestro campo y nos ha obligado a replantearnos el trabajo que veníamos desarrollando? ¿Por qué tenemos que cambiar?

Un análisis de la legislación archivística en los últimos veinte años confirma, sin lugar a dudas, que este sector ha experimentado una profunda transformación. El proceso democrático y la descentralización político-administrativa han provocado la promulgación de unas sólidas bases jurídicas en las que aparece claramente la positivación de la cultura como derecho fundamental y la concepción del patrimonio como un instrumento cultural.

En segundo lugar nos encontramos con una ralentización económica que se traduce en una reducción de los fondos públicos, de los que dependen los archivos para cubrir sus gastos y, en contraste, se requiere que se mantenga y hasta se eleve el nivel de los servicios. Pero esta situación presenta algunos aspectos positivos, puede ser un incentivo

para examinar prioridades, fijar de nuevo las funciones y para reconsiderar la eficiencia de nuestra gestión. A las necesarias medidas organizativas, que este tipo de situaciones requiere, para conseguir el uso racional de los escasos medios disponibles podríamos añadir nuevas fuentes de financiación, si somos capaces de ofrecer programas especiales que se encuentren situados en campos de interés de los responsables públicos.

Por otra parte, y en paralelo a los anteriores factores, se hace visible la irrupción de las nuevas tecnologías en el tratamiento, acceso y difusión de la información. Están cambiando los modos de producción de los documentos, los usuarios pueden consultar desde cualquier parte del mundo los instrumentos de descripción y los propios documentos, y los recursos multimedia plantean nuevas perspectivas para las actividades didácticas y divulgativas. Inevitablemente, estas nuevas herramientas deben acompañarse de nuevos modelos de servicios de referencia y de nuevas iniciativas de difusión.

La ordenación jurídica: los archivos como instrumentos de promoción cultural

Cualquier referencia al ordenamiento archivístico tiene que referirse a la vigente Constitución. La norma suprema establece como uno de sus propósitos fundamentales el de promover el progreso de la cultura y por ello exige a los poderes públicos la conservación, promoción y enriquecimiento del patrimonio histórico de los pueblos y, determina en el art. 44, la obligación de promover y tutelar el acceso a la cultura a la que todos tienen derecho.

Estos principios constitucionales se plasmaron, a nivel estatal, en la Ley del Patrimonio Histórico Español y, a nivel autonómico, en las leyes de archivos y patrimonio documental. Estas disposiciones supusieron una profunda revisión del ordenamiento jurídico archivístico consagrando, para los archivos, la obligación de comunicar, difundir y divulgar la cultura. La nueva normativa propone superar la vieja concepción de estos centros como simples depósitos materiales o en el mejor de los casos como centros de investigación reservados a una minoría. Frente a esta concepción se trata de imponer su consideración como núcleos de proyección cultural y social, con una continua y decisiva función didáctica. En suma, se trata de considerarlos como ámbito de múltiples actividades y usos, pero siempre desde la óptica de una aproximación a la cultura (1). Así el artículo 59 de la LPHE dispone que los archivos no sean exclusivamente centro de depósito en los que se desarrolla una labor de custodia y protección de documentos sino que además deben llevar a cabo actividades culturales.

Los archivos han de afrontar esta nueva realidad y hacer hincapié no sólo en los imprescindibles procesos técnicos sino también en la difusión de los documentos que se custodian en los archivos. «Las medidas de protección solamente cobran sentido si, al final, nos llevan a que un número mayor de ciudadanos pueda acceder a los documentos que son herencia de la capacidad colectiva de un pueblo. En los Ayuntamientos democráticos estos bienes deben estar al servicio de la colectividad en el convencimiento de que con esa difusión se facilita el acceso a la cultura y que ésta, en definitiva, es el camino seguro hacia la libertad de los pueblos» (2).

La asunción de estos principios debe acometerse pronto sino queremos quedarnos como testigos del pasado, con un escaso valor en el presente.

1 ALONSO IBAÑEZ, M. Del Rosario: "El Patrimonio Histórico: destino público y valor cultural". Oviedo: Universidad, 1992. pág. 178.
2 Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español. Preámbulo.

La gestión del servicio: la eficiencia del archivo

Hasta hace unos años los archivos y otros centros de información disponían de presupuestos para poder trabajar sin ningún tipo de presión. La financiación y sobre todo la justificación y recuperación de los costes eran cuestiones de escasa o nula relevancia. Sin embargo, las restricciones presupuestarias que ha provocado la coyuntura económica están afectando a nuestros centros y pueden llegar a imponer que funcionen como centros de beneficios o, al menos, que deban recuperar, en parte, los costes.

Si analizamos la realidad actual de los archivos nos encontramos con unos centros a los que acuden un reducido número de usuarios, que sobreviven debido a la buena voluntad de éstos y a sus reducidas expectativas y necesidades fundamentales. Y nos preguntamos ¿es posible la pervivencia de los archivos con unas exigencias de aquel tipo? La respuesta es no. No hay ninguna posibilidad.

Por tanto en un escenario de este tipo, de contención del gasto público, no debemos esperar a que los responsables políticos o administrativos nos pidan que introduzcamos cambios, si no que, por propia iniciativa, hemos de desarrollar nuevas actividades encaminadas a un mejor aprovechamiento y optimización para poder demostrar convincentemente la eficacia y, lo que es más importante, la eficiencia.

Esta innovadora concepción debemos basarla, ante todo, en una correcta gestión y en los criterios de calidad total. Tendremos que plantearnos, por ejemplo, el tiempo que se invierte en la descripción de un documento y el tiempo en que éste se deja en consulta, o dicho de otra manera, la explotación que luego se hace de él. ¿Cuántas horas está abierto el archivo? ¿Se corresponde con las horas destinadas a los trabajos internos? ¿Cuánto tiempo tiene que esperar el usuario para obtener respuesta a una petición? También deberíamos conocer la relación que existe entre el coste de los trabajos internos y el servicio al usuario y la que se establece entre la calidad de los servicios técnicos y los servicios que se ofrecen al usuario.

Pero del mismo modo será imprescindible desarrollar estrategias de animación cultural y especialmente de promoción para atraer nuevos públicos que deseen formación, información y distracción y a los que poder satisfacer esas necesidades, expectativas y deseos. Y en este sentido la difusión cultural puede entenderse como una estrategia de marketing dirigida a los poderes públicos.

Los nuevos medios

Nadie duda que las nuevas tecnologías tienen ya una influencia significativa en el conjunto de los servicios de los archivos. Puede que existan algunos que consideren este asunto como irrelevante, pero son muy pocos los que no siguen esta tendencia. La mayoría de los centros tienen y utilizan métodos apoyados en los ordenadores. La normalización y la unificación que requieren puede arrojar beneficios que los presenten como muy favorables frente a las ventajas ofrecidas por las formas de proceder ligadas a la costumbre.

Las innovaciones tecnológicas vienen de la mano de los nuevos formatos de edición de los documentos propiamente dichos y de los instrumentos de descripción, guías informativas, cuadernos didácticos o cualquier otra publicación o elemento de comunicación, incluido el montaje de exposiciones.

Están cambiando los modos de producción de la información, los textos que anteriormente se tenían que reproducir obligatoriamente en soporte de libro, revista, folleto, fotografía o vídeo, ya pueden ser generados y tratados de forma electrónica y esto supone un cambio radical en el propio concepto del documento. Podemos crear documentos abiertos y de lectura no secuencial, es decir, en formato hipertexto, estructurando las partes del documento y creando enlaces a otros documentos o a partes del mismo, o bien multimedia reuniendo en un solo soporte texto, imagen (fotografía o animada) y sonido.

Un paso más es posibilitar el acceso a los instrumentos de descripción, poder hacer búsquedas en los fondos documentales del archivo, al igual que en los catálogos bibliográficos de numerosas bibliotecas, y en la línea de la base de datos del Censo de Archivos existente en el servidor del Ministerio de Cultura.

Ya en el ámbito estrictamente de la difusión cultural, comentar las enormes posibilidades de estas nuevas tecnologías en las actividades divulgativas y didácticas con la realización de los montajes multimedia, integrados en exposiciones temporales o permanentes, editados en CD-ROM, o simplemente disponibles para las visitas de escolares en un ordenador o terminal del archivo. El recurso a la imagen animada, al sonido, el posibilitar la participación del niño con los juegos interactivos que fomenten su interés, son iniciativas que los más jóvenes van a agradecer, en cuanto que es un mundo muy familiar para ellos, y van a ser complemento ideal, algo distinto y sugerente, a los ya conocidos cuadernos de actividades, vídeos o proyecciones de diapositivas.

A continuación, resumidamente, señalaremos otros factores que inciden en la revalorización de la difusión cultural de los Archivos para dar respuesta adecuada a las nuevas necesidades y demandas sociales.

El cambio de concepción: de investigadores a clientes

Además de eficacia y rentabilidad también podemos considerar otros componentes de la gestión de calidad: la concepción del usuario como cliente. De hecho el cambio de los términos utilizados en la literatura profesional: de investigadores hemos pasado a usuarios y de éstos a clientes, marca la evolución de la percepción que tenemos de aquellas personas que acuden a los archivos. Frente a una concepción pasiva de usuario, el que acude al archivo, hemos pasado a una definición activa: el cliente como cualquier ciudadano al que tenemos que ofrecer servicios y cuya satisfacción será el principal objetivo de nuestro trabajo. El término cliente identifica a personas que utilizan un servicio y, por tanto, manifiestan interés en la variedad y calidad de la oferta.

Pero, igualmente, tenemos que considerar al colectivo de los no-usuarios. Por una parte su ausencia pone de manifiesto la falta de alguna relación y muestra la indiferencia hacia una institución considerada socialmente como pública. Por otra parte, la potencialidad de los no usuarios, supone un aliciente para conseguir proyectos que conviertan la imagen de los archivos en reclamo para su integración en el ámbito cultural del municipio.

La desvalorización profesional: la falta de satisfacción de los usuarios

En la actualidad, con la información convertida en un recurso vital dentro de las organizaciones, nuestro trabajo, centrado en esa información, no está suficientemente reconocido por los responsables públicos.

Frecuentemente damos por hecho que el valor de los servicios que prestamos o de las acciones que desarrollamos bastan para atribuirnos un determinado reconocimiento. Sin embargo, las acciones no pueden por sí mismas llevar a un reconocimiento profesional. Y especialmente en los archivos donde, en la mayoría de los casos, no llegan ni siquiera a ser percibidas por los responsables ni por los ciudadanos. Si no nos conocen, difícilmente pueden considerarnos. Nos encontramos con un ciudadano medio, desconocedor de la existencia de profesionales de los archivos o incapaz de diferenciarlos claramente del resto de los profesionales de la información (3). Y en aquellos casos en que se sabe su existencia, la profesión tiene una deficiente imagen y un escaso prestigio.

Sin embargo, el juicio del prestigio social de una profesión se hace en relación a las demás y en relación al que deberían tener. El prestigio de una actividad se define subjetivamente por la consideración o estima del público, de los clientes o usuarios. Y en este caso, en los archivos, generalmente hemos dado prioridad al tratamiento de los documentos, en detrimento de la creación y mejora de los servicios a los usuarios.

Para cambiar esa escasa valoración profesional no tenemos que olvidar que uno de los principales empeños consiste en la satisfacción del cliente. El cliente cuando está convencido del valor de los actos o servicios que recibe, puede convertirse en nuestro mejor embajador ante los responsables políticos. Un cliente, cuyas necesidades han sido cubiertas, constituye una baza preciosa en el ejercicio de valorar el trabajo profesional ante los responsables públicos. Se trata de ofrecerle la posibilidad de expresar su satisfacción –e incluso de animarlo a transmitirla a la dirección– por medio, por ejemplo de encuestas sobre la calidad de los servicios. Por lo que se refiere a los archiveros, ese cambio de percepción significa crear satisfacción en el usuario y esto lleva a un incremento cuantitativo y cualitativo de los servicios archivísticos y en ello debe jugar un importante papel la difusión cultural.

Actualización de la imagen de los archivos: acabar con el conservadurismo

Se ha afirmado que los archivos, y en mayor medida que otras instituciones culturales, trabajan a un mínimo nivel de satisfacción del usuario, y sobreviven a fuerza de buena voluntad, de las cortas expectativas y de las simples demandas de la mayoría de los usuarios. Los archivos no ofrecen su mejor imagen y, con una excesiva ligereza, consideran que no deben satisfacer determinadas necesidades o darlas por satisfechas cuando no lo están. Existe una importante discrepancia entre la idea que tenemos los archiveros y los usuarios sobre los servicios que debemos prestar, sobre cómo podrían ser aprovechados y cómo se aprovechan. Y lo importante, en este caso, no es la estimación que hacemos quienes ofertamos esos servicios, y ni siquiera es necesariamente la verdad; lo que cuenta es el servicio archivístico que el usuario cree tener. Si aceptamos estas afirmaciones, tenemos que concluir que la comunicación entre el archivo y su público no es lo que debería ser. Ello confirma la necesidad de mejorar la imagen del archivo entre todos sus usuarios. Y todo indica, además, que tenemos serias dificultades para comunicar el mensaje correcto al público en general.

Se han producido muchos cambios, se han introducido muchas mejoras y se ha innovado en la prestación de servicios, pero dentro como fuera de la profesión, estamos de acuerdo que se pudo y se debió haber hecho más para terminar con la imagen tradicional y conservadora que damos. Insistir en la difusión como principal referente es la clave para rejuvenecer y actualizar la imagen de los archivos y archiveros ante los ciudadanos (4).

3 CLEYET-MICHAUD, Rosine: "Comment promouvoir les interets des archivistes europeens?" en *Janus*, 2, 1992, pág. 319

4 AGUINAGALDE, Borja: "¿Acción cultural frente a función cultural?" en *II Coloquio Internacional de Archivística*, 1993, Donostia-San Sebastián. Edición reprografiada.

ABRIENDO PUERTAS: PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PARA FORTALECER LA FUNCIÓN CULTURAL DE LOS ARCHIVOS

No se trata de ofrecer aquí una exhaustiva lista de posibles actuaciones, pero sí podemos sugerir algunas iniciativas relacionadas con el fortalecimiento de la función cultural de los archivos para que se inserten en el mundo de la cultura junto a otras instituciones culturales. Y para este trabajo, como señala Cayetano Tornel quienes tienen más posibilidades son los archivos municipales, “y no porque sus fondos sean los más atractivos, si no por el contacto directo con otras entidades de carácter municipal y por la propia dinámica cultural que genera la población. A ello contribuye el hecho de que los Ayuntamientos sean la administración más cercana al ciudadano y los archivos puedan, por tanto, aprovecharse en su labor cultural, de los contactos continuos con colectivos y asociaciones diversas a los que no será difícil atraer a nuestros centros” (5).

En primer lugar, aquellas actuaciones que tienen como objetivo facilitar el acceso y el conocimiento de los documentos custodiados en los archivos: la atención e información a los usuarios y la mejora de los instrumentos de descripción e investigación. Por otra parte, la captación de la atención de un público general mediante actividades atractivas como las exposiciones o entrando a formar parte del mercado turístico. Y para un público joven o muy joven, el desarrollo de unas actividades pedagógicas que les pongan en contacto con los archivos y el patrimonio documental. Y por último, nos ocuparemos de las posibilidades que ofrecen los medios de comunicación y las nuevas tecnologías para multiplicar el impacto de nuestro trabajo.

El servicio de referencia (6)

En primer lugar sugeriríamos una serie de actuaciones que debemos realizar para potenciar la apertura de los archivos. Una de las áreas a la que los archiveros debemos prestar mayor atención es la de facilitar el acceso a los documentos para que el mayor número de personas, con los requisitos imprescindibles, pueda consultar los documentos.

Hasta hace no muchos años la labor de referencia era una de las tareas que asumía el archivero. Se consideraba que quien podía facilitar la mejor información era el archivero que había organizado y descrito el fondo. También era una consecuencia de la escasa movilidad que caracterizaba al personal de entonces. Cuando el investigador solicitaba información se le dirigía hacia una multitud de instrumentos de descripción y se iniciaba, tras asegurarse de haber comprendido correctamente la petición, un proceso de búsqueda conjunta. El modelo que se impuso más tarde ponía, por el contrario, el acento en la autosuficiencia de los usuarios. Y en los pequeños archivos, como en la mayor parte de los municipales, que no disponían de suficiente personal para poder dividir el trabajo, se buscó aumentar la eficacia de este servicio.

Teniendo en cuenta la creciente complejidad del trabajo del archivero y la diversificación de los perfiles de usuarios y de sus peticiones, creemos que los temas relativos a la referencia han adquirido una gran importancia. La creación del Centro de Acogida y de Investigación de los Archivos Nacionales de Francia (CARAN) es un ejemplo de la

5 TORNEL CARBACHO, Cayetano: “El archivo como centro de difusión cultural”, en *Irargi*, vol. V (1992-1993), pág. 138.

6 Para estas actividades resulta recomendable el trabajo de BLAIS, Gabrielle; ENNS, David; RICHAN, Don: “Sortir de la tour d’ivoire: les programmes publics dans les archives canadiennes”, en: *Les archives canadiennes* en 1992. Ottawa. Conseil Canadien des Archives, 1992, págs. 149-156, que nos ha servido de base para la redacción de estas líneas.

importancia que se le concede a la satisfacción de las necesidades informativas de los usuarios. Por ello sugerimos que el archivero no solamente debe ser capaz de tratar adecuadamente un fondo, sino que debe tener la formación necesaria para asumir adecuadamente estas otras responsabilidades. Deberíamos capacitarnos para formar a los usuarios y permitirles utilizar los archivos de manera independiente. Lamentablemente las perspectivas para realizar ese proceso de aprendizaje no son muy favorables. Los cursos de actualización que se programan no abordan estos temas y cuando lo hacen lo llevan a cabo de manera tangencial. Este vacío tampoco podemos cubrirlo acudiendo a la literatura profesional porque los trabajos publicados sobre este tema son escasos. Como en otras ocasiones, debemos acudir a las ideas y métodos de otros profesionales de la información (bibliotecarios y documentalistas).

En estos servicios podemos distinguir dos grandes divisiones de trabajo: la información en el propio archivo y la ayuda a los usuarios externos. En el primer grupo se desarrolla una labor principalmente educativa en la que se inicia a los investigadores en el manejo de los instrumentos de descripción y se les asesora sobre la metodología de los trabajos de investigación. Por el contrario, con los usuarios externos, se trata de facilitar de una forma simple e inmediata la información solicitada. Los servicios que ofrecen los archivos a estos usuarios comprenden la búsqueda en el archivo, la contestación a las peticiones escritas y los programas de reproducción.

En este apartado tenemos que interesarnos por los criterios apropiados de conducta en relación con el acceso a la información y a través de las asociaciones profesionales proseguir el trabajo iniciado por el Consejo Internacional de Archivos en torno a la ética profesional, en general, y a la determinación de responsabilidades de los archiveros respecto al secreto profesional, a los fondos secretos y al derecho ciudadano a la información, de manera particular (7).

También debemos establecer mecanismos de consulta para tratar que los servicios y productos que ofrezcamos se basen en un profundo conocimiento de las necesidades de los usuarios y no en las personales presunciones de los archiveros. Existe una creciente inquietud según la cual muchos potenciales investigadores habrían estado y estarían poco animados a utilizar los archivos porque los documentos que necesitan no se conservan o porque éstos no están correctamente identificados en los instrumentos de descripción. Las estrategias de comunicación que se han desarrollado en Estados Unidos y Canadá son ejemplares. Para conocer la calidad y las necesidades de los investigadores deberemos acometer la realización de estudios más completos y exhaustivos que unos simples cuestionarios para mejorar los accesos intelectuales y físicos a la documentación. Con ello evitaremos, el despilfarro que podría resultar de contar con unos servicios técnicos de calidad sin correspondencia con una gran calidad de servicios a los usuarios.

Publicaciones

El interés de los archivos reside en la riqueza histórica de su contenido, y su existencia encuentra justificación en la comunicación que se establece entre el público y la información que custodian. Existe unanimidad a la hora de considerar los instrumentos de descripción como la clave de ese sistema de comunicación y recuperación de la información. Los instrumentos de descripción constituyen el vínculo obligado entre archivos e investigación.

En los últimos años se nos ha dotado de reglas que normalizan la descripción de los documentos archivísticos. La teoría de la descripción establece que se preparen instrumentos de descripción relativos a todo el centro antes de

7 El Consejo Internacional de Archivos aprobó en el último Congreso Internacional de Archivos celebrado en Pekín en 1996 un Código de Deontología para los archiveros. Boletín ACAL, n. 26 (4º trimestre 1997) págs. 18-19.

acometer la descripción pormenorizada de algún fondo o alguna de sus partes. Se elaboran, y por este orden, guías, inventarios y catálogos. En la misma línea se deberían reforzar los esfuerzos de cara al análisis de contenido de los documentos, los principios de la indización y del control de autoridades. Así los archiveros podremos preparar descripciones y los investigadores estarán en condiciones de encontrar más fácilmente la información que desean.

Sugeriríamos incentivar la publicación de los instrumentos de descripción para permitir que la comunidad de historiadores e investigadores y en general todos los usuarios conozcan el contenido de los archivos. Y, además, porque la edición nos va a permitir reflejar el trabajo realizado en los centros archivísticos. Las dificultades económicas que plantean las ediciones en papel se pueden solventar acudiendo a patrocinadores dispuestos, a través de sus campañas de relaciones públicas y marketing, a financiar este tipo de iniciativas. Como alternativas a la edición impresa se pueden considerar las posibilidades de la edición microfotográfica y de la electrónica.

En una dirección distinta y, en esta ocasión, atendiendo a la demanda de los investigadores, sugerimos la realización de guías de fuentes en las que se recopile la información que sobre un determinado tema o asunto tiene un archivo. Es deseable que este tipo de iniciativas se desarrollen de forma cooperativa entre diversos archivos para completar la información y distribuir el trabajo de recopilación y los costes de la publicación.

En el mismo grupo de difusión de trabajos del archivo podemos recomendar la edición de productos audiovisuales, electrónicos y multimedia. Este tipo de productos unen a las ventajas de los tradicionales impresos el enorme abanico de posibilidades de utilización desde instrumentos de apoyo para conferencias, reuniones y seminarios hasta su empleo como recurso didáctico o como materiales que pueden enriquecer una exposición y fomentar la participación de los visitantes cuando se trata de presentaciones interactivas.

Exposiciones

Como afirma Gautier-Desvaux, esperar que el público se desplace voluntariamente a los archivos para beneficiarse de las iniciativas culturales es una utopía (8). Debemos, por lo tanto, incrementar los esfuerzos en el desarrollo de actividades atrayentes. Una actividad en la que debemos persistir es la de las exposiciones. Aunque se trata de una de las actuaciones prototípicas de la función cultural han sido muy pocos los archivos que han realizado este tipo de actividades. Las exposiciones se han montado, generalmente, gracias al voluntarismo de aquellos profesionales que han sido capaces de solventar muchas dificultades y de suplir las múltiples carencias de los archivos.

Generalmente se confiaba en la personal intuición del archivero para determinar, en atención a su valor estético, qué documentos se debían exhibir. Sin embargo, tanto a la hora de elegir el tema de la muestra como en la selección de los documentos a exponer, debemos seguir unos procedimientos más rigurosos para conseguir los objetivos de la exposición. Esta es una actividad en la que debemos considerar la experiencia de nuestros colegas, los museólogos, para determinar qué se enseña al visitante, qué unidades portadoras de sentido de información y de emoción y las maneras de exponerlos de exhibición. Tenemos que ser capaces de acabar con el prejuicio de que los documentos, frente a las pinturas o esculturas, no tienen atractivo y que la letra es menos poderosa que la imagen.

8 GAUTIER-DESVAUX, Elisabeth: "Les archives centres culturels?" Introduction au IIème Colloque Archivistique de San Sebastian. 1993, Donostia-San Sebastián, Edición reprografiada.

También se ha extendido la opinión de que este tipo de actividades solamente pueden realizarlas los grandes archivos, sin embargo son muchas las acciones expositivas que se pueden llevar a cabo tanto por archivos grandes como pequeños y con una gran variedad de presupuestos.

Hemos de estimular la realización de la más tradicional de las actividades culturales: la muestra de carácter temporal que se monta con motivo de una determinada celebración o conmemoración histórica. No podemos desaprovechar la popularización del acontecimiento ni la receptividad de los medios de comunicación para lo relacionado con este tipo de eventos. Mayores requisitos plantea la organización de exposiciones permanentes y de museos del archivo. Únicamente los grandes archivos pueden mantener muestras de este tipo.

Cuando las posibilidades de un archivo no permiten la realización de montajes expositivos debemos recurrir a la cooperación con otros centros. La colaboración entre diferentes instituciones y archivos puede posibilitar el desarrollo de acciones tan atractivas como las macro-exposiciones que programan los museos nacionales. El proyecto las Edades del Hombre ha adquirido una gran reputación por sus exposiciones gracias a muestras tan interesantes como la celebrada en los claustros de la catedral de Burgos en 1990 para exhibir los libros y documentos de la Iglesia de Castilla y León que fue visitada por más de medio millón de personas.

A otro nivel, la colaboración con varios archivos, en ocasiones por iniciativa y con el apoyo de las administraciones archivísticas, nos puede permitir emprender programas de exposiciones itinerantes que recorran el circuito de centros. Además de reducir costes este tipo de exhibiciones permite aumentar la audiencia. Los archivos Nacionales de Canadá, con la colaboración de otros archivos y galerías, desarrollan simultáneamente varias exposiciones itinerantes que recorren los diferentes territorios del país.

Para estimular el interés por los archivos, resulta especialmente recomendable aprovechar las posibilidades que presentan centros comerciales, estaciones, aeropuertos, ferias, etc., para la realización de exposiciones de tipo publicitario en las que mediante paneles se informe sobre los archivos y muestras facsímiles de los documentos. Son muchas las posibilidades de conseguir gratuitamente la cesión de las vitrinas y expositores.

Además de las exposiciones propiamente dichas, hay que tener en cuenta que una parte importante del programa se debe consagrar a la publicación de carteles y catálogos de exposiciones.

A pesar de las dudas que aún suscitan debemos estimular la realización de programas de este tipo, de fácil comprensión, para que mediante ellos podamos sensibilizar a los ciudadanos ajenos a los archivos con el trabajo que desarrollan estos centros y con el valor de la documentación que conservan.

El turismo cultural (9)

Otra área en la que podemos sugerir trabajar a los archiveros es en la del turismo cultural, especialmente para aquellos que están establecidos en ciudades históricas. La idea de vender los atributos históricos a los turistas es relativamente reciente. La mayoría de las ciudades no se habían planteado seriamente que podían formar con su historia, su

9 Sobre este aspecto insistimos en la conveniencia de consultar el citado trabajo de Gabrielle Blais, David Enns y Don Richan.

patrimonio, sus museos, sus archivos, etc., un producto definido y entrar a formar parte activa del mercado turístico. El turismo, por lo general, no ha sido una prioridad de los gobiernos municipales, pero éstos cada vez están más decididos a desarrollar su potencial histórico como atractivo turístico, por lo que significa de ayuda adicional a la economía local. Los municipios asumen entonces el rol de gestores y vendedores de sus propios productos patrimoniales, transformándolos en recursos generadores de riqueza. En España, los Ayuntamientos de las ciudades declaradas Patrimonio de la Humanidad ya están explotando el creciente interés hacia los temas históricos y culturales y rentabilizando económicamente los bienes culturales.

La relación entre turismo y patrimonio se ha ampliado y complicado, por un lado, porque el turista huye cada día más de los entornos esterilizados, museificados y estáticos y por otra parte porque se ha extendido para ir más allá de los monumentos. Deben explotarse la autenticidad y las diferencias culturales, no las similitudes. Por lo tanto, hay que reforzar esas diferencias, valorarlas y difundirlas, de forma que exista interacción entre el turista y el agente cultural. Si hasta ahora la presentación del patrimonio estaba en manos de las agencias de viajes, que insistían en los tópicos de cada lugar, creando productos estereotipados, en la actualidad se exige la participación de agentes culturales que creen y ofrezcan productos. Para poder participar en este comercio cultural los archivos deben, primero, hacerse notar y mejorar la imagen ante el público y ante los responsables turísticos, y en segundo lugar, mostrar y convencer de las posibilidades de comercialización que tienen mediante programas y productos atractivos.

La necesidad de una exposición permanente sobre la ciudad, atractiva y amena, donde se explique su evolución urbana, su historia, su cultura, sus tradiciones, su realidad puede ser una de las tareas que asuman los archivos. El acuerdo entre el Ayuntamiento de Salamanca y el Ministerio de Educación y Cultura para mostrar la Logia Masónica que se encuentra reconstruida en la Sección Guerra Civil del Archivo Histórico Nacional de Salamanca puede ejemplificar este tipo de iniciativas (10).

Tenemos que desarrollar estrategias comunes con otras instituciones acontecimientos culturales a escala local o regional para elaborar programas promocionales comunes y productos destinados, no sólo a turistas, sino a cualquier tipo de visitante, y así reforzar este cada vez más competitivo mundo.

El servicio educativo

Como otra iniciativa proponemos que los archivos presten un renovado interés a las actividades educativas. Aunque se trata de un servicio que tiene medio siglo de existencia, la iniciativa correspondió a los Archivos Nacionales de Francia y algunos años después fue elegido como tema de debate del primer Congreso Internacional de Archivos en 1954, el hecho es que la realidad de esta práctica no es nada optimista. Es una situación irónica, mientras coincidimos en las amplias posibilidades que tienen los archivos como auxiliares de las escuelas y en la necesidad de conseguir nuevos usuarios y aseguramos una futura y formada clientela, los archivos no han creado servicios educativos ni desarrollan este tipo de función. En los Archivos Generales nos encontramos que solamente la Sección Guerra Civil del Archivo Histórico Nacional ha desarrollado algunas actividades pedagógicas. En el resto de archivos, excepto iniciativas puntuales, el panorama es igualmente desolador (11).

10 “¿Una Logia Masónica?; La Masonería vista por el franquismo”. Madrid: Dirección de los Archivos Estatales, 1993.

Son varias las razones que aconsejan reforzar ese tipo de actividades. En primer lugar, que los alumnos descubran un nuevo equipamiento cultural que realiza múltiples actuaciones de conservación y comunicación del patrimonio documental y, lo que es más importante, cambien su percepción y su actitud hacia el archivo. La conducta de los usuarios, actuales y futuros, depende de lo que saben sobre el archivo. Si el personal del archivo está desinteresado o no realiza ningún tipo de actuación, la imagen que recibirá de él será negativa, ¿para qué valen las amistosas recomendaciones de “Venga usted al archivo”? Cuando no se ha estado nunca en un archivo ni se sabe lo que hay en sus depósitos, este tipo de recomendaciones va a caer con toda probabilidad en tierra estéril. En segundo lugar, favorecer el conocimiento y respeto del patrimonio documental mediante el descubrimiento de documentos originales y las necesarias precauciones que requiere su utilización y la formación del sentido crítico de los alumnos a través de la confrontación de diversas fuentes, en ocasiones contradictorias. Todo ello puede también conceptuarse como parte de un enriquecimiento del proceso de aprendizaje de la Historia y otras Ciencias Sociales.

La mayoría de los programas se desarrollarán en los centros escolares donde se impartirán las explicaciones previas sobre archivos, los trabajos a posteriori y la evaluación de los resultados, pero una parte importante corresponderá a la visita al propio archivo. Es indudable la necesidad de contar con el apoyo de la comunidad académica para prestar este tipo de servicio y para desarrollar prácticas y productos atractivos para los alumnos. Como material didáctico, que faciliten la comprensión y la participación de los alumnos, se elaborarán guías didácticas y carpetas pedagógicas con reproducciones facsimilares de documentos y textos explicativos; cursos de formación para familiarizar con el método de las ciencias sociales; conferencias sobre los fondos del archivos; productos audiovisuales y multimedia con el objetivo de sensibilizar a los alumnos con el conocimiento del pasado y juegos y concursos sobre enigmas históricos para captar la atención de los niños.

Los medios de comunicación

Los medios de comunicación y las nuevas tecnologías ofrecen a los archiveros múltiples posibilidades de incrementar el impacto de sus iniciativas culturales. En la era de la información no debe sorprendernos que los medios de comunicación jueguen un decisivo papel sobre el qué y cómo llega a los ciudadanos. Y esto es importante desde el instante en que la información puede producir cambios de actitud y de opinión de aquellos que la reciben.

La realidad de los archivos es percibida por quienes trabajan en ellos, pero es muy difícil que el resto la descubra si los medios de comunicación no se hacen eco de la misma. No disponemos de trabajos sobre la repercusión que tienen las noticias de archivos en los medios de comunicación, solamente se han realizado algunas aproximaciones. Pero a pesar de esta falta de datos podemos apuntar que los archiveros hemos tenido miedo o pocas posibilidades de difundir nuestros centros y de llevar nuestro mensaje al público. Son pocos los archivos y los archiveros que han realizado colaboraciones con los medios de comunicación (notas informativas sobre las actividades del archivo, artículos y colaboraciones, comentarios sobre documentos históricos, pequeñas investigaciones históricas, etc.) y no se

¹¹ Algunos de los centros que desarrollan actividades educativas son: el Archivo Municipal de Arganda del Rey, el Archivo Histórico Comarcal de Cervera y el Archivo General de Andalucía, por otra parte la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Sección Territorial de Anabad han elaborado una propuesta didáctica “El Archivo, un centro vivo y abierto a la actividad escolar, propuesta didáctica”, Toledo. Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 1996.

ha conseguido hacer brotar en la conciencia pública la imagen del archivo. En algunos casos, y por circunstancias excepcionales, algunos archivos han conseguido suscitar el interés de los medios de comunicación. Resultado de ello es la publicación de un importante número de artículos sobre estructura orgánica, nuevas adquisiciones, instalaciones, etc. (12).

En cuanto a los medios audiovisuales, la realidad es similar. Los espacios televisivos dedicados a temas archivísticos son ciertamente raros, y se emiten en los horarios de menor audiencia. No tenemos que olvidar que la Archivística, a pesar del gran atractivo que podamos adjudicarle, no despierta la atención del gran público. En algunas televisiones autonómicas se han ofrecido algunos programas sobre archivos como medio para perfilar su identidad, dado el valor que tienen estos centros para la identificación cultural de las comunidades.

Por lo tanto sugerimos la realización de un esfuerzo de difusión de los servicios, programas y acciones del archivo dotándolos de un carácter más social y no restringiéndolos exclusivamente a un círculo de privilegiados. En este campo los medios de comunicación juegan un importante papel: prensa, radio y televisión, pueden ser unos estupendos aliados a la hora de divulgar la realidad de los archivos, y particularmente, el acceso, el disfrute y la conservación del patrimonio documental. Queda todavía mucho espacio para ir mejorando, para cambiar las noticias espectaculares y anecdóticas y por los trabajos de conservación, difusión y revalorización del patrimonio. Las asociaciones profesionales deben contribuir en esta tarea asumiendo un papel más activo encargándose de hacer popular la imagen de los servicios prestados por los archivos.

Nuevas tecnologías

Las nuevas tecnologías en el campo de la información permitirán un acceso a los archivos más rápido, eficaz y descentralizado. En este ámbito, contrariamente a lo que sucede en otros servicios de información, los archivos presentan también un déficit importante. Para superar esta situación de insuficiencia debemos aprovechar las oportunidades que nos ofrecen las nuevas tecnologías en materia de intercambios, de información archivística y de promoción de la normalización propia de las funciones archivísticas.

Las telecomunicaciones están convirtiendo al mundo de una manera acelerada en la denominada aldea global de McLuhan, permitiendo la interconexión de los diferentes recursos informáticos mediante redes cada vez más potentes de manera que la información pueda ser compartida y mejor aprovechada. Los archiveros, por consiguiente, debemos satisfacer a unos usuarios que, como afirma Sutter (13), cada vez con mayor asiduidad, desde sus lugares de trabajo o desde las viviendas particulares pueden transmutarse en usuarios de los servicios de archivos, que esperan, además de una atención realizada con rapidez similar al grado de celeridad de transmisión de datos de la red, obtener la información demandada en un soporte adecuado y, ante todo, satisfacer su necesidad informativa con precisión al menos coste posible.

12 La Sección Guerra Civil del Archivo Histórico Nacional ha sido y continua siendo objeto de un especial tratamiento informativo por la prensa local de Salamanca tras la polémica suscitada con la petición de devolución de documentos realizada por la Generalidad de Cataluña.

13 SUTTER, E.: "Services d'information et qualite: comment satisfaire les utilisateurs". París: ADBS, 1992.

Aunque es muy poco, comparando con otras áreas cercanas de la información, lo que se ha hecho en el campo archivístico sobre difusión de la información entre los nuevos usuarios que son potencialmente todos los de Internet, se ha producido un aumento de las páginas web, sin embargo estas páginas aportan una mínima información, limitándose a reproducir en muchos casos el tríptico informativo del archivo. Algo que como señalan Moro y de la Mano González (14) resulta de escasa utilidad.

CONCLUSIÓN

En busca de una mayor presencia social y de una mayor eficacia para justificarnos ante nuestra propia conciencia y por si acaso nos lo demandan quienes deberían pedirnoslo, a los archiveros nos vendrá muy bien entonar un requiem por la conservación y abrir el armario de la imaginación. Tenemos que conservar y organizar los fondos, pero la tarea cultural no se cumple por limitarnos a realizar eso, sino por abrir cauces a la participación. No se trata de lujos ni de caprichos estéticos. Pensemos. Se trata de una ventana abierta a lo que se ha llamado modernidad y ante todo es una voluntad de estar vivos.

BIBLIOGRAFÍA

ACTAS DE LAS VIII JORNADAS DE ARCHIVOS MUNICIPALES. "La Profesión de Archivero: presente y futuro de los archivos municipales". Getafe, Ayuntamiento. 1991.

ACTAS DEL II CONGRESO DE ARCHIVOS DE CASTILLA Y LEÓN. "El Archivo: una nueva gestión para unos nuevos objetivos". En: TÁBULA. Revista de Archivos de Castilla y León / Asociación de Archiveros de Castilla y León.- nº 3, 1994.

ALBERCH, Ramón; BOADAS, Joan: "La función cultural de los Archivos". Bergara: Irargi, 1991.

ARNAULD, Marie Paule: "La bipolarité administración/culture dans le matier des conservatens d'archives et leur devenir". En Actes du XXXII Congrès des Archivistes Français, 1991. págs. 65-68.

CERDÁ DÍAZ, Julio: "Desarrollo de presentaciones multimedia en archivos. Un recurso didáctico". En: Congreso internacional sobre sistemas de información histórica. Vitoria-Gasteiz: Juntas Generales de Álava, 1997. págs. 437-447.

CERDÁ DÍAZ, Julio: "Didáctica del Archivo. Aplicaciones Pedagógicas de los documentos de un Archivo Municipal". En: II Coloquio Internacional de Archivística, San Sebastián: Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1993.

14 MORO, Manuela; de la MANO GONZÁLEZ, Marta : "Evaluación de la información que ofrecen los archivos españoles en Internet. Una aproximación estimativa. El acceso a la información por el usuario". Boletín ACAL, n. 26 (4º trimestre, 1997) pág. 16.

DEGAGE, Alain: "L'intégration des archives dans la politique culturelle municipale". La Gazette des Archives. nº 160-161. 1993.

DUPLÁ DEL MORAL, Ana: "Los Archivos y la Universidad". IV Jornadas de departamentos de Educación y Acción Cultural de Museos. 1988. págs. 37-40.

FERNÁNDEZ PRADO, Emiliano: "Administraciones y políticas culturales. Equilibrios y ambigüedades". En ABACO. Revista de cultura y ciencias sociales nº 5, 1995.

GAUTIER-DESVAUX, Elizabeth: "L'action culturel aux archives". La Gazette des Archives, nº 141, 1988.

GONZÁLEZ DUQUE, Luis; MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, Ulises: "Los Archivos en la enseñanza de la Historia". La Laguna 1995.

GRUPO FAHESIAN: "El archivo un centro vivo abierto a la actividad escolar. Propuesta didáctica". Toledo: Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 1996.

LES ARCHIVES ET L' ANIMATION CULTURELLE. En: "La pratique archivistique française", 1993. págs. 416-419.

LINDE PANIAGUA, Enrique. "Nuevos y viejos retos de la política cultural". En: Puntos Cardinales de la Acción Cultural en la España de Nuestro Tiempo. Colección análisis y documentos. Madrid, Ministerio de Cultura, 1995.

PALACIOS GÓMEZ, José Luís: "Gestión de Equipamientos Socio-Culturales". Madrid, Comunidad de Madrid, 1994.

ROUBAUD, Claudine: "Les services éducatifs des archives municipals". La Gazette des Archives. nº 160-162. 1993.

PROPUESTAS DE TESAURO PARA ARCHIVOS MUNICIPALES

Grupo de Archiveros Municipales de Madrid

El Grupo de Archiveros Municipales de Madrid empezó, hace algunos años, la informatización de sus centros. Poco a poco se han perfeccionado los sistemas, las bases de datos han aumentado y podemos decir que se ha iniciado un proceso imparable hacia la recuperación automatizada de la información y de los documentos que la contienen.

La necesidad de contar con un vocabulario controlado que nos permitiera una mejor calidad en esa recuperación fue discutida ampliamente por los miembros del Grupo. Las opiniones que se pusieron encima de la mesa fueron variadas. Prácticamente todo el mundo pensaba que depurar el lenguaje de recuperación era fundamental para eliminar ruidos en el sistema. Pero el nivel de esa herramienta, hasta dónde llegar, fue objeto de encendidas controversias.

¿Era realmente necesario un Tesauro? ¿La estructura del Tesauro, con su clasificación por materias, no está en contradicción con la clasificación archivística?

Se pensaba en el Grupo que, por un lado, la complejidad del trabajo a realizar era excesiva en relación con su posible rendimiento y por otro que, algunos usuarios podrían caer en la tentación de confundir herramienta de recuperación con herramienta de organización y utilizarla, como base, para montar archivos, destruyendo series documentales y desorganizando los fondos.

Además las búsquedas a través del Tesauro podrían desbancar a las realizadas siguiendo la estructura jerárquica de los fondos archivísticos con la consiguiente pérdida de perspectiva y por qué no decirlo de información.

Como archiveros nuestras preferencias se inclinaban a primar una información que incluyera, no sólo los datos propiamente dichos, sino también ¿por qué se encuentran en un documento determinado?, ¿cuál es la historia de su producción? Nuestro criterio era que sin este conocimiento, la información quedaba coja y podía inducir a error en muchos casos. Por eso enmarcarla dentro de la estructura jerárquica que ha dado lugar a la producción documental es tan importante. Y la idea de facilitar listas de términos a nuestros usuarios nos resulta tan chocante.

Todo esto y más se discutió a la hora de fijar los objetivos del período 1997-1998. Al final se decidió intentar la tarea sin forzar los plazos. Vamos a ver que da de sí un trabajo de este tipo, fue la consigna. Al fin una herramienta de búsqueda que era tan útil en otros campos, justo aquellos que iban más avanzados en el proceso de descripción automatizada, podría tal vez suavizar las dificultades que las búsquedas, en archivos, tienen para los no iniciados.

El primer problema al que hicimos frente fue, sin duda, la propia formación. Era necesario poner al día nuestros conocimientos antes de acometer la tarea. Pronto nos dimos cuenta que la lectura de la bibliografía actual no bastaba. Y así a principios de 1997 realizamos un curso impartido por don José María Sánchez Nistal, del CINDOC, en el que se analizaron diferentes sistemas de control de vocabulario.

De dicho curso, que fue valorado muy positivamente por el Grupo, salió la decisión definitiva. Acometer el trabajo de elaboración de un Tesoro de Archivos Municipales, la herramienta más completa para la búsqueda en una base de datos, aunque también la más compleja.

1ª Fase: Elaboración de un índice de términos

El primer objetivo del grupo fue determinar los límites del trabajo. Cosa erizada de dificultades porque la Administración Local es virtualmente infinita. Para ello se descartó utilizar otros Tesoros: Administración, Derecho, Economía, etc. para elaborar nuestro índice de términos base. Limitando la recogida de datos a los documentos administrativos de nuestros archivos. Recordemos que en el Grupo de trabajo están integrados los de Alcobendas, Alcorcón, Aranjuez, Coslada, Móstoles, Leganés, San Sebastián de los Reyes, El Escorial, Parla, Madrid, Getafe, la Comunidad de Madrid, etc. En especial se utilizaron los índices de Acuerdos Municipales.

Se seleccionaron los términos utilizados fundamentalmente en los siglos XIX y XX. Los más abundantes en nuestros archivos. Aunque es posible que se complete la tarea en un futuro ampliándola a épocas anteriores.

Todos los miembros del Grupo elaboraron sus índices de documentos. Un total de 18 listados distintos que contenían aproximadamente 15.000 términos. Este primer listado se volcó a una base de datos (en ACCES) dotada de un filtro de eliminación de términos coincidentes, el resultado final fue un primer listado de 6.982 términos.

Después de ser examinado con detalle e incluso revisado por nuestro profesor don José María, quien nos animó y orientó en los siguientes pasos a seguir, el Grupo se encaminó a la siguiente fase.

2ª Fase: Depuración del Tesoro de Partida, fijación de sinonimias y relaciones entre términos

Había que establecer los criterios básicos para la depuración de los términos y la fijación de sinonimias y relaciones.

El Grupo optó por limitar las condiciones que debían cumplir los términos escogidos como descriptores. No deseábamos hacer la tarea aún más larga y compleja de lo que era.

Los criterios fijados fueron los siguientes:

- Utilizar sustantivos, nunca verbos o adjetivos.
- Emplear siempre los términos más corrientes como entradas principales.
- No alterar el orden de las palabras cuando el concepto a expresar estuviera compuesto por más de una.
- Evitar las frases y palabras unidas por conjunciones.
- Emplear el plural sólo cuando sea necesario para una correcta comprensión de la idea.
- Desarrollar las abreviaturas.

Aplicando estas sencillas normas procedimos a realizar un primer proceso de selección en nuestro borrador de vocabulario. Intentando al mismo tiempo empezar a fijar las relaciones entre los términos.

En el primer momento cayeron tanto los términos demasiado generales: acuerdo, acometida, servicio..., como los demasiado particulares: pasillo, caz, hall...

Las relaciones determinadas por los “use” u “usado por” se fijaron teniendo en cuenta siempre el término más conocido y preciso, así: acera viene usado por bordillo y encintado de acera, incendio usado por fuego... o viudedad use pensión de viudedad.

Como resultado de esta primera elaboración, el vocabulario quedó reducido a 3.362 términos.

3ª Fase: Elección de familias

El siguiente paso era naturalmente la elección de la familias que nos permitirían clasificar los términos escogidos.

De nuevo aquí nos encontramos con un problema derivado de nuestra profesión. Sin darnos cuenta utilizábamos como epígrafes los dígitos del Cuadro de Clasificación. Y aunque en algunos casos era correcto, no siempre resultaba así. Era difícil recordar que el concepto de Tesauro no tiene que ver con la estructura jerárquica y funcional de nuestros ayuntamientos sino con los asuntos que se tratan en los documentos de nuestros archivos.

Las familias quedaron fijadas en 26 después de haberse elaborado un primer listado de 22. Entre dichas familias encontramos: obras, medio ambiente, protocolo...

Actualmente estamos asignando los diferentes términos a cada una de sus familias, al tiempo que realizamos un repaso general a lo aceptado y reconsideramos las propuestas que en su día fueron desechadas.

Para unificar criterios y sobre todo para detectar diferentes puntos de vista, parte del trabajo se hace en equipo, en las reuniones que periódicamente convoca el Grupo.

Una idea de lo que sucede en estas reuniones lo pueden dar las divergencias que la organización en familias suscita. Por ejemplo: el término aceite ¿debe incluirse en agricultura, abastos, industria?, al fin y al cabo aparece relacionado con estas tres materias, porque es el resultado de un cultivo, los ayuntamientos han controlado su abastecimiento y no deja de ser un producto elaborado.

Qué decir de determinado tipo de edificios, por ejemplo: los hospitales deben incluirse en sanidad pero es evidente que tienen relación con urbanismo y obras.

El acondicionamiento acústico, también plantea problemas, ¿es medio ambiente o un tipo de obras?

El cine, ¿es cultura, industria, obras?

Si conseguimos rebasar esta etapa con éxito y construimos las familias, aún nos quedará:

a) Establecer las relaciones jerárquicas de los términos (TG y TE).

b) Utilizar el resultado obtenido en las bases de datos de nuestros Archivos para comprobar su pertinencia en el trabajo cotidiano y corregir los defectos detectados.

El primer resultado que hemos obtenido con este trabajo ha sido precisar mejor la expresión de los asuntos a la hora de inventariar nuestros fondos. Al tiempo hemos reducido errores de búsqueda y cada vez estamos más convencidos de la importancia que tiene para la recuperación de la información una herramienta de este tipo. Sobre todo cuando nuestros usuarios no conocen adecuadamente la historia de los municipios y sus consultas no se realizan a través de un técnico especializado.

Incluimos aquí un ejemplo de lo redactado hasta ahora, esperando en un futuro próximo presentar el trabajo completo.

TÉRMINO	FA	UP	TR	USE
A	23			AUTORIZACIÓN DEL GASTO
ABACERÍA	5		ULTRAMARINOS	
ABAD	26			
ABANDONO	25			
ABANDONO DE VEHÍCULOS	12			VEHÍCULOS ABANDONADOS
ABASTECIMIENTO	6			SUMINISTRO
ABASTOS	10			
ABOGADO	2			
ABREVADERO	8			
ACADEMIA DE MÚSICA	5			
ACADEMIA	5		CENTRO DE ENSEÑANZA	
ACADEMIA DE BAILE	5	ACADEMIA DE DANZA; ACADEMIA DE		
ACADEMIA DE BALLET	5			ACADEMIA DE BAILE
ACADEMIA DE CONDUCIR	5			AUTOESCUELA
ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCIÓN	5			

ACADEMIA DE DANZA	5			ACADEMIA DE BAILE
ACADEMIA DE ESTÉTICA	5			
ACADEMIA DE IDIOMAS	5			
ACADEMIA DE INFORMÁTICA	5			
ACADEMIA DE MECANOGRAFÍA Y TAQUIGRAFÍA	5			
ACADEMIA DE PELUQUERÍA	5			
ACCIÓN VECINAL	1			PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ACEITE	10			
ACEITERO	5		AGRICULTURA	
ACEITUNA	7			
ACEMILA	8			
ACEMILERO	5		TRANSPORTE	
ACEQUIA	7			
ACERA	3	BORDILLO; ENCINTADO DE ACERA; REB		
ACOMETIDA DE AGUA	6			
ACOMETIDA DE AGUA POTABLE	6			
ACOMETIDA DE ALCANTARILLADO	6			
ACOMETIDA DE DESAGÜE	6			
ACOMETIDA DE GAS	6			
ACOMETIDA DE SUMINISTRO ELÉCTRICO	6	ACOMETIDA ELÉCTRICA		
ACOMETIDA ELÉCTRICA	6			ACOMETIDA DE SUMINISTRO ELÉCTRICO
ACONDICIONAMIENTO	3	ADAPTACIÓN; ADECENTAMIENTO; ADE		
ACONDICIONAMIENTO ACÚSTICO	20			INSONORIZACIÓN
ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL	3		REFORMA	
ACONDICIONAMIENTO DE NAVE	3			
ACONDICIONAMIENTO DE URBANIZACIÓN	4			
ACOPIOS	6			
ACREEDORES	23			
ACRISTALAMIENTO	3			
INSONORIZACIÓN	20	ACONDICIONAMIENTO ACÚSTICO		
ACTIVIDAD AGRÍCOLA	7			
ACTIVIDAD ARTÍSTICA	16			
ACTIVIDAD CALIFICADA	5			INDUSTRIAS; INSTALACIONES (VER CUAL
ACTIVIDAD COMERCIAL	5			
ACTIVIDAD CULTURAL	16			
ACTIVIDAD DEPORTIVA	17			
ACTIVIDAD EDUCATIVA	15			
ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR	15			

ACTIVIDAD FINANCIERA	5		
ACTIVIDAD FORESTAL	7		
ACTIVIDAD GANADERA	8		
ACTIVIDAD INDUSTRIAL	5		INDUSTRIAS, INSTALACIONES
ACTIVIDAD INOCUA	5		
ACTIVIDAD PESQUERA	9		
ACTIVIDAD SOCIOCULTURAL	16		
ACTIVO FINANCIERO	23		
ACTIVO PATRIMONIAL	24		
ACTO DE CONCILIACIÓN	25		
ACTO PÚBLICO	1		
ACTOR	5	COMEDIANTE	CULTURA
ACTUACIÓN URBANÍSTICA	4		
ACTUACIÓN URGENTE	4		
ACUARTELAMIENTO	4		CUARTEL
ACUEDUCTO	4		
ACUERDO COLECTIVO	2		CONVENIO COLECTIVO
ACUERDO INTERMUNICIPAL	1		
ACUERDO MUNICIPAL	1		
ACUSACIÓN	25		
ACÚSTICA	20		
AD	23		AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO SOBRE O ACONDICIONAMIENTO
ADAPTACIÓN	3		
ADSCRIPCIÓN DE BIENES	24		
ADECENTAMIENTO	3		ACONDICIONAMIENTO
ADECUACIÓN	3		ACONDICIONAMIENTO
ADHALA	23		FIANZA
ADJUDICACIÓN DE BIENES	24		
ADJUDICACIÓN DE SUELO	4		
ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS	4		
ADELANTADO	26		
ADJUNTO JEFE DE SECCIÓN	2		
ADJUNTO JEFE DE SERVICIO	2		
ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	26		
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	26		
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	24		
ADMINISTRACIÓN DE LOTERÍA	5		
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	2	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUM	

EL MARCO DE LA FUNCIÓN CULTURAL EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

Ramón Alberch i Fugueras
Archivo Municipal de Barcelona

El grado de intervención y de implicación de los archivos municipales en la concepción y realización de actividades culturales no es homogéneo, y responde frecuentemente a una serie de variables vinculadas a un escenario tan rico y complejo como el municipio. Por esta razón se hace difícil referirnos a un “modelo” específico de acción cultural de los archivos municipales dado que el punto de partida es diferente en cada caso, las necesidades a satisfacer no son siempre las mismas y existe una evidente desigualdad en los recursos disponibles (1). Por otra parte, la participación de los archivos municipales en la concepción y materialización de actividades en el marco de la política cultural municipal se tiene que situar en un contexto bastante complejo caracterizado por:

1. **El difícil equilibrio entre las actividades culturales y la función de soporte a la gestión administrativa.** En este sentido es necesario reafirmar, por obvio que pueda parecer, que la función cultural es una competencia esencial de los archivos, sobre todo en los países con una prolongada tradición archivística. Algunos estudios relativos a la evolución histórica de los archivos y de la práctica archivística confirman su arraigo tradicional en su calidad de instituciones de investigación y cultura (2). Paralelamente, esta concepción de la archivística se ha reforzado con las directrices emanadas de las instituciones internacionales de reconocido prestigio en la materia (3).

Por otra parte, y fundamentalmente en la última década, los archivos municipales se han integrado paulatinamente en los mecanismos de la administración, y han asumido como propia la necesidad de gestionar y tratar la documentación antes de su ingreso en los depósitos de archivo. Esta superación del archivo como un órgano aislado y su creciente imbricación en la organización administrativa ha generado una fuerte sintonía de los órganos gerenciales con el potencial informativo y testimonial del archivo y una atracción irresistible de las nuevas generaciones de archiveros por esta parcela de colaboración. Avanzar, pues, en la implementación de sistemas de gestión integral de la documentación y mantener una presencia activa en el ámbito cultural es una apuesta de equilibrio que debería consolidarse.

1 No deja de llamar la atención el hecho que, a pesar de la creciente proliferación de estudios dedicados a reflexionar sobre la función cultural, los resultados reales sean aún poco alentadores. El avance en la cantidad y la calidad de la teorización no es correlacionable en la mayoría de los casos con el grado de materialización de las propuestas.

2 AGUINAGALDE, Borja de: “Elementos para una historia de los archivos y la archivística desde una perspectiva interdisciplinar”, *Irargi*, 1 (1989), págs. 63-109; CASADEMONT, Miquel: “Unde veniunt ac quo vadunt archiva”, *Lligall*, 4 (1991), págs. 57-93; CRUZ MUNDET, J.R.: “Evolución histórica de la archivística”, *Bilduma*, 7 (1990), págs. 103-129.

3 Cabe recordar que el Consejo Internacional de Archivos (CIA/ICA) dedicó la Mesa Redonda del año 1954 al tema “Los archivos y la enseñanza” y la del 1974 a “Los archivos y las relaciones públicas”.

2. La posición del archivo en la estructura orgánica y la presencia en el municipio de otros equipamientos (bibliotecas, museos, casas de cultura) así como de asociaciones y entidades que comparten la preocupación por las actividades de dinamización y divulgación cultural. En primer lugar, cabe señalar la importancia de la adscripción del servicio de archivo en el organigrama municipal, que oscila entre una ubicación exclusiva de las áreas de cultura o, por el contrario, de Gobernación o Secretaría. Sea una dependencia u otra, no hace más que evidenciar la fractura que supone la incidencia en los archivos municipales de dos bloques normativos, el cultural y el administrativo (4).

En cuanto a la presencia en el municipio de otros equipamientos, en el caso que nos ocupa el campo de colaboración se concentra en la acción pedagógica y en las actividades de difusión, fundamentalmente las exposiciones y las publicaciones. Con los museos, las relaciones han de ser muy intensas cuando se trate de museos de historia (5), o de museos monográficos de carácter biográfico, teatral o musical, que requieren de un elevado componente positivo de tipo documental (6). En las entidades de población de tipo mediano o pequeño es frecuentemente el archivo quien asume el protagonismo en la función de divulgación cultural a un espectro ciudadano muy amplio (7).

3. El estado de la infraestructura archivística y de la dotación de recursos humanos y económicos. En principio, parece razonable la adopción del criterio que la realización de actividades culturales se subordine a la existencia de unas instalaciones adecuadas, de unos fondos documentales correctamente catalogados y a la presencia de personal suficiente en número y calificación, pero no siempre es así.

En comunidades con una acusada personalidad histórica, donde el archivo se percibe como un símbolo de la identidad colectiva, a menudo se asocia, de manera casi exclusiva, la función del archivo con la difusión de la historia, y conlleva la paradoja que las actividades culturales justifican la existencia y mantenimiento del servicio y hacen posible la obtención de presupuestos más elevados. Los órganos de decisión política valoran en mayor medida el eco y la rentabilidad de las actividades culturales en el municipio, gracias a su capacidad de concitar el interés y la adhesión de un número creciente de ciudadanos. En este sentido, es ilustrativa la tendencia –no privativa de los archivos municipales– a construir espacios polivalentes en los nuevos edificios de archivos con la finalidad de destinarlos a actividades culturales.

4. La necesidad de integrar las actividades de los archivos en la política cultural municipal con voz y personalidad propia. Cabe tener en cuenta que la mayoría de los ciudadanos tienen aún una imagen bastante deformada de

4 Sería deseable potenciar la adscripción del archivo a órganos o servicios de proyección global (por ejemplo, Alcaldía-Presidencia; Organización; Función Pública; Servicios Centrales) en tanto que factor de equilibrio entre las funciones culturales y las administrativas.

5 FARRÓ, Dolors: "Museus d'Història. Propostes per a un programa". Barcelona: Generalitat de Catalunya, 1985, pág. 154.

6 BOYLAN, Patrick J.: "Museums and Archives in the contemporary world", *Archivum*, XXX (1984), págs. 48-49. Es necesario señalar, sin embargo, que existe una parcela de conflicto con las bibliotecas y los museos referida sustancialmente al destino de las colecciones fotográficas y de los archivos privados.

7 Algunos estudios dedicados a teorizar en torno de la función cultural de los archivos, han propiciado una visión idealizada del modelo de acción cultural de los museos en tanto que referente básico de futuro para los archivos. Entiendo que un simple análisis de las funciones esenciales de un museo y de un archivo evidencia de entrada unas diferencias tan importantes que diluye extraordinariamente su pretendido carácter de referente principal. Lejos, pues, del mimetismo que algunas aproximaciones superficiales al tema podrían fomentar, es evidente que los archivos deben plantear su propio modelo de función cultural, de acuerdo con sus objetivos y la naturaleza de sus fondos, y enriquecerse con la tradición y la experiencia del mundo de los museos.

los archivos, y en el mejor de los casos, los asocian a instituciones de acceso complicado, apta sólo para especialistas. Contrariamente, hay que insistir en la voluntad de utilizar los bienes archivísticos para proyectarlos más allá de la élite de los profesionales de la investigación y la docencia.

En unos momentos de redefinición de las políticas de información y de patrimonio cultural en el ámbito municipal y estatal, es evidente que los archivos tienen que adoptar una estrategia encaminada a potenciar su presencia, huyendo de la confrontación y favoreciendo la complementariedad.

El auge adquirido en los últimos años por el concepto de “unidad” y de “gestión integral” del patrimonio cultural (8) confiere a los archivos una nueva dimensión y unas enormes posibilidades de actuación concertada en el campo de la cultura, a las cuáles no debemos renunciar en tanto no afecte al tratamiento diferenciado de los materiales propios de la archivística, la biblioteconomía, el documentalismo y la museología. El impulso, por otra parte, a esta concepción integral del patrimonio es mucho más evidente en los municipios por la clara incidencia de criterios de racionalidad y rentabilidad económica y cultural (9).

5. **El perfil formativo del profesional del archivo.** Es obvio que la creciente asunción de competencias culturales desde los archivos obliga al profesional que lo dirige a acometer funciones cada vez más variadas y complejas, hasta el punto que hay un cierto peligro que lleguen a confundirse las funciones propias de un archivero y de un dinamizador cultural. Por otra parte, la procedencia de licenciaturas universitarias en historia por parte de la mayoría de los archiveros españoles, acrecienta por una parte, la percepción deformada del archivero-historiador, pero por otra le confiere una autoridad indiscutible cuando se trata de emprender acciones de carácter cultural.

Con todo, esta implicación del archivero en acciones de dinamización y de divulgación cultural requiere impulsar una formación específica o bien la posibilidad de recurrir a colaboraciones externas de especialistas en el campo del diseño, la comunicación y las exposiciones. Algunos archiveros reivindican la inclusión de conocimientos de museografía, técnicas de exposición, marketing, (10) iniciación a medios audiovisuales, etc. en los planes de formación de las escuelas de archivística tradicionales (11).

8 QUERRIEN, Max: “Pour une nouvelle politique du patrimoine”. Rapport au Ministre de la Culture. París: la Documentation Française, 1982, 138 págs. Aunque con una perspectiva marcadamente museológica, son interesantes las reflexiones contenidas en los artículos de Jordi Pardo y Carles Vicente publicadas en el volumen colectivo *Interacció*, Barcelona: Diputació, 1995, 237 págs.

9 Esta orientación es perfectamente perceptible en municipios con una cierta diversidad de equipamientos de tipo cultural. Sería el caso, entre otros, de la ciudad de Barcelona que, mediante la creación del Instituto Municipal de Historia, plantea la gestión y la colaboración continuada y estable en la programación y realización de actividades por parte del Archivo, el Museo de Historia, el Centro de Arqueología, y el Museo-Monasterio de Pedralbes, respetando naturalmente el necesario tratamiento diferenciado de los fondos de estos cuatro órganos básicos. Cfr. ALBERCH, Ramón; GRAU, Ramón: “Noves perspectives de l’Institut Municipal d’Història”, Barcelona. *Quaderns d’Història*, 1 (1995), págs. 47-57; VICENTE, Carles: “L’arxiu en el marc de la gestió del patrimoni cultural”, *Lligall*, 9 (1995), págs. 85-92.

10 La tendencia a la consolidación de la función archivística en los municipios, y la superación secuencial de los graves déficits heredados, permite plantear para un futuro próximo propuestas de difusión de los fondos archivísticos, en clara sintonía con las técnicas de marketing. Cfr. Bosom, Núria: *La difusió cultural i la creació de productes de botiga: una proposta per a l’Arxiu Municipal de Barcelona*. Barcelona, III Máster en Archivística, 1996, 231 págs.

11 TAILLEMITTE, Étienne: “Les archives et les activités culturelles. Synthèse des débats des réunions régionales de l’Association des archivistes français en 1974”, *Gazette des Archives*, 117 (4tr. 1974). págs. 255-262.

Por otra parte, es necesario constatar el papel marginal que los cursos de Máster y postgrado en archivística y de especialización de las universidades de Madrid, País Vasco, Barcelona, Valencia y Sevilla reservan a los conocimientos orientados a potenciar la función cultural.

6. El municipio, escenario privilegiado para las actividades culturales. El hecho que el archivo municipal sea un servicio próximo al ciudadano, su capacidad de interlocución con entidades y asociaciones, y la superior agilidad de la administración local provoca la implicación inevitable del archivo en la dinámica cultural de la población y a tomar la iniciativa en muchos proyectos de difusión cultural. Una encuesta (12) relativa al interés de los archiveros españoles por acometer actividades de difusión cultural, confirma la asunción de una visión más extensiva de las competencias tradicionales de los archivos y la voluntad de proyectar su función a la sociedad. En este sentido, son los archivos municipales los que presentan un mayor dinamismo, fenómeno que sintoniza perfectamente con la situación de otros países de nuestro entorno europeo (13).

Hay, por otra parte, otros dos factores que estimulan el arraigo municipalista de las actividades culturales. En primer lugar el hecho que las programaciones en la enseñanza primaria y secundaria se apoyan en la creencia que la formación de los alumnos es inseparable del conocimiento de su entorno más inmediato. Apreciación que conlleva otorgar un papel preponderante a la historia local y a los centros depositarios del patrimonio documental (14). En segundo lugar, la constatación que desde los archivos locales se ha dado un gran impulso a la recuperación de la documentación generada, no sólo por las administraciones públicas, sino también por entidades, empresas, comercios y particulares. Con ello, los archivos han ganado en diversidad, interés y, fundamentalmente, se han erigido en garantes de la memoria de la colectividad.

Las actividades impulsadas o coordinadas desde los archivos municipales pueden ser muchas y variadas, con el denominador común de dirigirse a un amplio segmento de los ciudadanos (15). Así, la difusión de la historia se materializa mediante las publicaciones y las exposiciones, con mucho, las actividades más desarrolladas. Las publicaciones se concretan –aparte de la publicación de los tradicionales instrumentos de descripción– en el impulso a la edición de monografías, revistas de periodicidad semestral o anual o de facsímiles de los documentos más relevantes (libros de privilegios, cartografía, fotografías antiguas). Paralelamente, la organización o colaboración en exposiciones es una práctica cada vez más usual, frecuentemente en colaboración con museos.

12 ALBERCH, Ramón; BOADAS, Joan: “La función cultural de los archivos”. Bergara: Irargi, 1991, págs. 78-83.

13 Si bien en Francia la función cultural se vincula preferentemente a los archivos departamentales, en el Reino Unido o Alemania corresponde en su mayoría a los archivos locales. Cfr. FRANZ, Eckhardt G.: “Archives and Education: a RAMP Study with guidelines”. París: Unesco, 1986, 59 págs.

14 En este sentido, cabe destacar los manuales de GONZÁLEZ DUQUE, Luí; MARTÍN HERNÁNDEZ, Ulises: “Los archivos en la enseñanza de la historia”. La Laguna, 1995, 129 págs. y de ITURRATE, Germà; BARDAVIO, Antoni; BOU, Núria y PÉREZ, Xavier: “Les fonts en les ciències socials. Instruments per a l’estudi de les societats”. Barcelona: Edit. Graó, 1996, 140 págs.

15 Es obvio que la realización, con edición o sin ella, de los instrumentos de descripción e información es una tarea inicial imprescindible que permitirá relanzar la actividad cultural con garantías de éxito.

Se trata por lo general de exposiciones conmemorativas y de divulgación de hechos más o menos peculiares de la localidad. En cuanto a las exposiciones documentales, se orientan preferentemente a la divulgación de los fondos fotográficos –de un éxito indudable–, de las colecciones de planos y mapas, y en menor medida de los documentos manuscritos (16).

Las actividades dirigidas al mundo de la enseñanza, bien mediante el asesoramiento y la elección de materiales para su estudio en la escuela, bien ofreciendo un espacio diferenciado en el propio archivo para las visitas escolares, a semejanza de los servicios educativos europeos, ocupan cada vez mayor protagonismo, hasta el punto que en algunas ciudades se han materializado en los denominados “Talleres de historia” (17). Además, desde los archivos se organizan ciclos de conferencias, se impulsan premios, becas y ayudas a la investigación, se participa activamente en las asociaciones y centros de estudios locales y comarcales, se proponen recorridos turístico-históricos por la ciudad, se colabora en la prensa mediante la realización de artículos de divulgación de la historia local, se organizan jornadas de puertas abiertas y de presentación de libros y revistas. En síntesis, se contribuye eficazmente a la recuperación de la identidad histórica y de la conciencia cívica de los ciudadanos.

16 La aridez y la distorsión que comporta vincular, de manera casi exclusiva, el patrimonio archivístico a documentos únicos y excepcionales, desaconseja la realización de exposiciones documentales permanentes, tipo Museo de Archivos de París, y en cambio potenciar las exposiciones temporales con una clara finalidad divulgativa. En este sentido, son ejemplares las exposiciones celebradas en Narbona en el mes de mayo del año 1992 relativa a un tema de interés económico y cultural ciudadano y en Marsella de junio a octubre del año 1997. Cfr. ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. Section des Archivistes Communaux: Aux sources du vin. Les archives des communes de France. Exposition. Narbone, mai 1992, 83 págs. y ARCHIVES DÉPARTAMENTALES DES BOUCHES-DU- RHÔNE: Forêts perdues, forêts retrouvées., Marsella, 1997, 91 págs.

17 A medida que se vayan sistematizando las actividades y estructurando un departamento propio en los archivos, será necesario intensificar la relación con los maestros y profesores de enseñanza primaria y secundaria y establecer líneas de cooperación con las instituciones educativas en la línea de colaboración emprendida por el Archivo Municipal de St. Feliu de Guíxols.

LA DIFUSIÓN: CUARTA DIMENSIÓN DEL SERVICIO

M^a Dolores Pereira Oliveira
Olimpia López Rodríguez
Archivo Histórico Provincial de Lugo

1. INTRODUCCIÓN

Los archivos son centros de información administrativa, custodios de pruebas, y centros culturales, pero también son grandes desconocidos. Sufrimos el desconocimiento de los propios administradores que ignoran las potencialidades de uso de los archivos para la gestión diaria, e incluso como receptores de las transferencias de la documentación que producen; la población en general tampoco conoce estas instituciones que confunde con las bibliotecas, o en el mejor de los casos piensa que son lugares de acceso restringido a los que sólo sesudos estudiosos pueden acudir para realizar trabajos altamente especializados. Esto supone padecer el oscurantismo de tiempos pasados, tiempos en que se entendían los archivos como un reducto erudito y minoritario (1).

Pero en un concepto amplio de servicio debemos superar todas estas limitaciones, debemos ofertar todos los servicios que un archivo esté en condiciones de dar, tanto aquellos demandados por los usuarios como aquellos que, aunque no se demanden expresamente, el archivo puede ofrecer al entorno cultural en que se inserta. Hablamos por lo tanto de información y de difusión. En este último aspecto el archivo tiene una importante vía de trabajo, hasta hace unos treinta años desatendida por la generalidad de los profesionales. No podemos perder de vista que la rentabilidad y aprovechamiento de los archivos por parte de los ciudadanos, arranca de su conocimiento previo y de su proximidad y facilidad de uso, por lo tanto los profesionales somos los más directos interesados en que la afluencia de usuarios sea cada vez mayor, ya que de ella derivarán los recursos precisos para el mantenimiento óptimo de los servicios. Aun así, no podemos olvidarnos que estas labores divulgativas son un elemento añadido a las básicas de información, y por lo tanto no es de desear que se detraigan medios personales y materiales de éstas para dedicarlos a aquéllas.

Pasamos ahora a desarrollar las vías de actuación a las que se les puede dedicar los esfuerzos divulgativos de un centro, y a quienes van destinadas, teniendo presente que, en cualquier caso, no es probable que un archivo se convierta en un centro de masas (2), aunque se pueda responder de manera masiva a una convocatoria concreta.

1 "... A menos que intentemos sacralizar nuestra profesión, convirtiendo al archivero en un sacerdote de una religión iniciática y el mediador entre los fieles y los secretos ocultos del «Arcano»..." Martínez García, Luis Archiveros y Cabezudos. Algunas consideraciones sobre las unidades de instalación y las signaturas en BOLETÍN DE ANABAD, XLI (1991) nº 2, abril - junio, pág. 70.

2 LÓPEZ GÓMEZ, Pedro: "Cultura de Masas o Cultura Elitista. ¿Ruptura de una tradición?" Ponencia presentada en el II Coloquio Internacional de Archivística. San Sebastián, 16-18 de junio de 1993.

2. LOS DESTINATARIOS

La función cultural de los archivos se desenvuelve desde los años 50, momento en el que surgen los primeros servicios educativos; a partir de entonces se comienzan a dedicar esfuerzos a la difusión, pero estas actuaciones serán distintas según a quienes se dirijan.

Como primer objetivo, se trata de dar a conocer la existencia del propio archivo a todos los ciudadanos, programando pues actividades pensadas para el público del ocio, miembros de asociaciones, tercera edad, etc., la diversidad de este público aconseja organizar también diversas actividades: visitas en grupo, exposiciones, conferencias, cursos formativos...

Otras actuaciones abarcan el mundo educativo, segmento de población al que se dirigen la mayoría de actividades emprendidas, dado su número y su "disponibilidad" formativa, que los define como un sector de población muy receptivo a nuevas experiencias (3). El archivo les puede ofertar la posibilidad de trabajar con fuentes primarias de información: los documentos. De esta manera, el archivo se convierte en un instrumento educativo, conectando con las nuevas líneas pedagógicas, y este vínculo archivo-escuela nos permite establecer relaciones con los que serán los futuros usuarios de estos centros, con el consiguiente beneficio para ambas partes.

Existe un tercer bloque de acciones orientadas al mundo universitario. Es evidente que la mayoría de usuarios de los archivos son universitarios, como también es cierto el hecho de que su entrada en ellos se caracteriza, en general, por un gran desconocimiento de los fondos documentales, del uso de los instrumentos de descripción, en fin de las posibilidades de utilización del archivo. Para estos usuarios, en una primera etapa deberíamos situar las iniciativas desarrolladas en la propia Universidad: potenciar el conocimiento y la correcta utilización de los instrumentos de descripción, profundizar en los diferentes fondos y tipologías documentales existentes, en la organización de los archivos y de los medios de información que ofrecen. Posteriormente, se pueden realizar trabajos en los que se manejen documentos como fuentes que les orienten en el conocimiento de los tipos documentales y a la vez les permitan comprender su uso para la investigación.

Otro sector al que se debe dirigir la acción divulgativa del centro, es la propia Administración. Exceptuando a la Administración Central del Estado, que tiene una importante tradición archivística, el resto de ellas, tanto la propia Administración Periférica del Estado, como las autonómicas y locales, desconocen, en líneas generales, la existencia de los archivos y, por supuesto, de sus posibilidades de utilización. A este sector tan especializado en cuanto que usuario de un archivo, no basta con informarle de la existencia del centro, sino que además es preciso mostrarle, con toda claridad dos cuestiones fundamentales:

3 "... public réceptif, enseignants disposant d'une plus grande liberté d'emploi du temps (la tranche 10-13 ans est particulièrement motivée; les parents sont également directement intéressés par les actions)..." GAUTIER-DESVAUX, Elisabeth: "Les Archives centres culturels?". Introduction au IIème. colloque archivistique de San Sebastián". Ponencia presentada en el II Coloquio Internacional de Archivística. San Sebastián, 16-18 de junio de 1993.

1.- Por una parte, que el archivo es el destinatario último de la documentación que producen en el transcurso de sus funciones administrativas y por lo tanto no sólo ha de ser gestionada de acuerdo con la norma de procedimiento, sino que ha de ser transferida, de modo ineludible, en plazo y forma, al archivo de referencia. La manera más directa y eficaz de que la Administración Pública conozca la existencia de los archivos y su papel con respecto a la custodia de la documentación que produce, es la inclusión de la obligatoriedad de las transferencias y de la conservación de los documentos producidos y recibidos en las oficinas públicas en una norma de uso general por el personal a su servicio. Lo ideal sería incluir normas claras de custodia y transferencia en la propia Ley de Procedimiento Administrativo Común, conocida y manejada por todo el personal de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta que la regulación básica se reserva al Estado, (Constitución Española de 1976, art. 149.1.18ª), sin perjuicio de que sea completada por la normativa específica de ámbito autonómico o local (4).

2.- Por otra, que los documentos transferidos a un archivo siguen manteniendo su valor como actas públicas que son, y por lo tanto, susceptibles de ser empleadas como antecedente o como prueba en el curso de una actuación administrativa y que en esta medida, el archivo sirve como instrumento de recuperación de la información y de la documentación que custodia, a efectos de mejorar la gestión administrativa (5).

Por lo tanto, debemos considerar la estrategia aproximativa en colaboración con los centros de formación permanente del personal de las Administraciones Públicas, para que se incluyan en sus programaciones didácticas, los aspectos relativos a la función y uso de los archivos para la Administración. De este modo, el archivo debe participar activamente en la impartición de cursos o de módulos formativos dedicados preferentemente al personal con responsabilidades en materia de custodia de documentación en cualquier departamento de una administración (secretarios de ayuntamientos, judiciales, de delegaciones, etc.), sin olvidar tampoco el contacto con los gestores directos de la documentación.

Es interesante señalar que la propia Administración se puede aprovechar directamente de los conocimientos del archivero en materia de gestión de documentos, lo que le facilitaría el camino de cara a una racionalización de la producción documental, con la consiguiente mejora de la eficacia y la eficiencia de los servicios. Dado el desconocimiento de estas posibilidades por parte de las Administraciones, es labor asimismo encomendada al archivo difundir este aspecto a través del contacto con los responsables de las áreas de planificación y racionalización, con los que puede colaborar de manera continuada (6).

4 El administrativista Francisco González Navarro apunta esta conveniencia, indicando la regulación de estas materias en dicha ley evitaría que quedasen incumplidas por ignorancia su existencia.

5 No debemos olvidar que la agilidad de la Administración depende en gran parte del buen funcionamiento de los Archivos, que suministran los antecedentes necesarios para el correcto desarrollo de la gestión administrativa. En "Archivo General de la Administración 1969-1994" Madrid: Subdirección General de Archivos Estatales, 1995.

6 En este sentido, hay que señalar como modélica la experiencia emprendida recientemente por el Ayuntamiento de Oleiros (A Coruña), que busca la racionalización de la producción documental a través de la colaboración entre los técnicos responsables de las diferentes unidades administrativas y su archivera, Beatriz Díaz Vázquez, con vistas a la informatización de la gestión municipal.

3. LOS MEDIOS

Definidos los frentes a los que se puede dirigir la difusión, pasemos a señalar ahora los medios de que debemos servirnos para obtener resultados.

3.1. Exposiciones

Las exposiciones organizadas por los archivos se llevan a cabo con diversas intenciones, entre las que destacan, la divulgación del centro, el conocimiento del valor del patrimonio documental y de la necesidad de salvaguardarlo. No son, por lo tanto, un fin en sí mismas, sino un instrumento, por lo tanto y para que su aceptación sea mayor, las exposiciones que se organizan en los archivos deben tener el máximo contacto con la realidad aprovechando aniversarios, celebraciones, congresos o conmemoraciones que tengan repercusión social y puedan servir de pretexto para captar la atención del público. Conviene también fijar unos objetivos precisos y realizar visitas guiadas que nos permitan transmitir aquello que deseamos, ya que improvisar y no definir previamente el objetivo que pretendemos mostrar conduce a la confusión del visitante y contribuye a fomentar la imagen de los archivos como centros para "iniciados". Será preciso intentar encontrar un punto de equilibrio entre documentos textuales y documentos iconográficos, o contar con la colaboración de algún centro afín (museo, biblioteca...) que permita incorporar a la muestra objetos que hagan más comprensible el tema escogido y contribuyan al valor didáctico de la exposición, siendo por lo tanto fundamental el rigor extremo en el momento de seleccionar las piezas que han de ser expuestas.

Como punto de partida, habrá que tener en cuenta la existencia de una programación de las exposiciones del archivo a lo largo de todo el año. Esto dará como resultado la superación de la dicotomía entre las "exposiciones permanentes", entendidas como la oferta constante en el tiempo de una muestra de documentos previamente seleccionados, que no tiene porque ser inalterable, sino sujeta a variaciones, para minimizar los peligros derivados de la exposición durante mucho tiempo de documentos; y "exposiciones temporales", o muestras limitadas en el tiempo, con iguales objetivos y problemas que las anteriores. La continuidad en la programación permitirá que el archivo se convierta en una sala más de las que integran el circuito cultural de la ciudad creando un hábito de visita favorecido por la misma continuidad.

Las exposiciones pueden ser ofertadas no sólo al público en general (7), sino que la propia programación puede contemplar además visitas dirigidas a colectivos específicos, tales como escolares, jubilados, universitarios, docentes, etc., aumentando así su rendimiento, que se puede incrementar más si contemplamos la posibilidad de hacerlas itinerantes, contando con la colaboración de otros centros. Acercar, pues, el archivo a cualquier colectivo no quiere decir que haya que homogeneizar la información; obviamente no es lo mismo lo que un escolar de enseñanza básica puede obtener y comprender, que lo que obtiene un profesor de universidad. Pero, en todo caso, lo que se pretende es que se pueda dar satisfacción a cualquiera de ellos, lo que conseguiremos a partir de la selección de las piezas, y de los diferentes grados de lectura que se puedan ofrecer.

Otro elemento a considerar es la propia difusión de la exposición. El contacto con la prensa es necesario, y del eco que podamos alcanzar en los medios de comunicación derivará una mayor o menor proyección.

7 Es interesante para ilustrar el aspecto de las visitas a las exposiciones en archivos la comunicación de Luis Martínez García "Encuesta sobre el público asistente a una exposición organizada por el Archivo del Reino de Galicia", presentada en el II Coloquio Internacional de Archivos celebrado en San Sebastián, 16-18 de junio de 1993.

3.2. Publicaciones

La demanda constante de información a la que debe responder un archivo da como resultado la necesidad de organizar debidamente los fondos documentales que se conservan, y la ineludible obligación de describirlos adecuadamente, poniendo a disposición de los usuarios los instrumentos de descripción (8). El hecho de intentar que los instrumentos de descripción puedan llegar al mayor número de usuarios posibles está en relación directa con su publicación.

Es innegable el interés de publicar una guía del archivo, que da a conocer de forma global datos acerca del edificio, el personal, los fondos, los servicios que se ofrecen, el horario, etc. (9). Posteriormente se pueden publicar inventarios, catálogos, etc., que den información sobre un fondo concreto, incluyendo el cuadro de clasificación, un estudio introductorio referido a la entidad productora, su evolución y sus funciones, y por su puesto la descripción de los documentos. Para publicar estos instrumentos de descripción, habrá que establecer un orden de prioridades, así deberían ver la luz en primer lugar las descripciones de los documentos más consultados.

Otro tipo de publicaciones que van a potenciar la difusión del archivo son las guías temáticas, (10) en las que se intenta recoger las fuentes documentales para el estudio de un determinado asunto. Estas guías, complemento de los instrumentos clásicos, permiten la colaboración entre diversos centros que tengan información sobre una misma materia, con el fin de ofrecer una panorámica más amplia.

Podemos considerar también la publicación de catálogos de las exposiciones que de esta manera llegarán a puntos geográficamente apartados y además permiten que la exposición perdure en el tiempo.

Tampoco debemos olvidar las publicaciones puramente divulgativas, dirigidas al público en general, que recojan aquellos aspectos o documentos más destacables de un centro, con el fin de acercarlo a su entorno. En relación con esta publicación de "tesoros", cabe añadir la propia edición de fuentes facsimilares, que por sus características sirven de igual forma al interés de los investigadores especializados como al de personas que nunca tuvieron contacto con los archivos por la belleza o rareza del documento que se edita (11). Así mismo también es interesante publicar las unidades didácticas ya que permiten "vender" el archivo a los estudiantes de todas las edades.

8 La llave para acceder a la información custodiada en un archivo es el instrumento de descripción. Sistematizar todos los instrumentos existentes, y ofrecerlos a los usuarios dará como resultado facilitar el acceso a los fondos; un ejemplo de labor rigurosa en este sentido es el "Catálogo de Instrumentos de Descripción Documental y Bibliográfica", publicado en 1993 el Archivo del Reino de Galicia, bajo la dirección de Pedro López Gómez, que muestra a los usuarios la de los instrumentos de descripción existentes en el A.R.G.

9 Muestra interesante de una guía de archivo es la "Guía del Archivo Histórico Provincial de Lugo" de Miguel Ángel Jaramillo Guerreira, Santiago de Compostela; Xunta de Galicia, DL 1993.

10 Como modelo de Guías temáticas, podemos citar las siguientes, publicadas por el Archivo del Reino de Galicia, bajo la dirección de Pedro López Gómez, editadas por la Xunta de Galicia en 1995: "Guía de Fuentes para la Historia de América en el Archivo del Reino de Galicia"; "Guía de Fuentes Documentales sobre Familias en el Archivo del Reino de Galicia"; "Guía de Fuentes Documentales y Bibliográficas sobre Órdenes Militares en el Archivo del Reino de Galicia"; "Guía de Fuentes Documentales y Bibliográficas sobre Instituciones Eclesiásticas en el Archivo del Reino de Galicia"; "Guía de Documentos Cartográficos (mapas, planos y dibujos) en el Archivo del Reino de Galicia".

11 Ejemplo de estas publicaciones son las integradas en la colección "Archivos Europeos" publicadas por el Ministerio de Cultura en 1993 y 1995 respectivamente, dedicadas una al Archivo General de Simancas y otra al Archivo General de Indias: "Los Archivos Españoles. Simancas" y "Archivo General de Indias".

A toda estas publicaciones se les puede aplicar las nuevas tecnologías, con el consiguiente abaratamiento de costes y ampliación de las posibilidades de difusión. El CD-ROM, por ejemplo, que permite almacenar imágenes, nos abre la posibilidad de publicar los propios documentos previamente escaneados, junto con las bases de datos pertinentes para su descripción, ampliando insospechadamente las vías de difusión.

3.3. Cursos, coloquios, congresos, debates...

Otra manera directa de difundir el centro es la que se sitúa en la línea de formación y de debate profesional. Es el caso de la convocatoria de cursos para personal de la administración o para otros colectivos, de congresos, jornadas o debates sobre asuntos de relevancia para la profesión, o conferencias divulgativas sobre materias variadas; esta última actividad, como ya se dijo para el caso de las exposiciones, puede ser llevada a cabo de manera continuada, integrando la sala de conferencias del centro en el circuito de salas de la ciudad, y puede ofertarse a todo tipo de público, dependiendo de los temas que se elijan.

Por lo que respecta a los cursos, el archivo debe colaborar activamente con las instituciones encargadas de la formación continuada del personal al servicio de las administraciones públicas (12), que ya analizamos anteriormente, siendo esta la vía más directa para difundir los centros entre las diferentes administraciones.

En lo que se refiere al debate profesional, debe ser fomentado desde las propias instituciones responsables de la gestión de los centros, y se puede contar con las activas asociaciones profesionales, para organizar periódicamente foros de debate con los que obtendríamos un rendimiento inmediato, sobre todo en lo relativo a la normalización de descripción de fondos, pudiendo aprovechar unos profesionales las experiencias de otros, con el consiguiente enriquecimiento para todos.

En esta línea de normalización y cooperación, los archivos pueden y deben colaborar con otras instituciones creadas como centros de apoyo a las diferentes redes, tales como el CIDA en el Estado, o el Centro Superior de Documentación e Información Cultural en Galicia, puesto que cumplen el papel de dar a conocer, rápida y eficazmente, las informaciones extraídas de los centros de gestión de patrimonio, siendo así que de su buen funcionamiento se deriva directamente la difusión de los centros y su mejor aprovechamiento. La conexión de estos grandes centros de información y difusión que sistematizan globalmente la oferta de todos y cada uno de los centros a las grandes redes internacionales de información, tipo INTERNET amplían hasta el infinito las posibilidades de conocimiento de los archivos.

Todas estas medidas orientadas al mejor conocimiento de los archivos pueden elevar a su rentabilidad dándolas a conocer a través de los medios de comunicación. De la difusión en la prensa, en la radio o en la televisión va a depender en gran medida el éxito de una exposición, una conferencia o una publicación.

12 Para llevar a cabo cursos de formación en archivos para personal al servicio de las administraciones públicas con garantías de que sean bien recibidos por sus destinatarios, ha de establecerse una colaboración con los centros encargados da formación de personal, tales como el MAP para la Administración del Estado o las Escuelas de formación de las Autonomías, (como es la EGAP en el caso de Galicia).

4. EL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE LUGO

El Archivo Histórico Provincial de Lugo intenta llevar a cabo tareas de difusión debido al importante patrimonio documental que custodia. Para ello establece anualmente una programación de actividades que da como resultado la organización de una o dos exposiciones al año. Programa además visitas guiadas que oferta con preferencia a las escuelas y centros de enseñanza secundaria de la provincia y colabora con otros organismos en la impartición de cursos, tales como los organizados por la Escola Galega da Administración Pública (EGAP), SERGAS, Ayuntamientos o asociaciones profesionales.

La línea inicial de actuación es difundir la documentación más atractiva para el público menos especializado (fotografías, grabados, mapas, etc.). Siguiendo estos criterios fueron celebradas cinco exposiciones hasta el momento: la primera de ellas, en 1991 titulada: “Casas e Rúas de Lugo, 1850-1920: A conformación da cidade actual”, presentó un panorama de la evolución urbana de la ciudad a través del fondo del Ayuntamiento de Lugo, depositado en el Archivo Histórico Provincial, con profusión de planos de edificios, calles, plazas, etc. Los ciudadanos respondieron favorablemente a esta iniciativa contabilizándose un elevado número de visitantes, muy especialmente en las visitas escolares guiadas.

La segunda exposición, celebrada en 1992, se tituló “A Muralla de Papel”, y recogió un importante volumen de documentos relacionados con la muralla romana. Fue, asimismo, una muestra bien acogida y contribuyó en la medida de sus posibilidades a apoyar el valor que para esta ciudad tiene un monumento nacional de tan singulares características.

En tercer lugar, en 1995, se dio a conocer al público parte del voluminoso Fondo fotográfico Vega, en un ejemplo de su quehacer profesional a lo largo de la década de los cuarenta. El carácter casi exclusivamente gráfico de los documentos expuestos atrajo, como en los casos anteriores, a un elevado número de lucenses.

El Archivo Histórico Provincial de Lugo no quiso dejar pasar la fecha del centenario del cine sin aportar algo, de esta manera se organizó una exposición con los fondos conservados en este centro con relación con el séptimo arte.

Y por último, en 1997, debido al éxito de la exposición del fondo fotográfico Vega, se realizó otra exposición de fotografías de Vega, esta vez sobre Lugo en los años 50.

Tampoco queremos dejar de mencionar una exposición fotográfica itinerante sobre los municipios de la provincia de Lugo que se organizó desde el archivo con la colaboración de la Diputación, la Consellería de Familia y de Cultura, en el verano de 1997, y que en la actualidad sigue recorriendo distintas localidades de esta provincia.

De todas las exposiciones fue editado un catálogo (salvo para la itinerante), en el que se recogió el material mostrado, así como los textos de apoyo, y las descripciones de las piezas, contando además con artículos relacionados con el asunto o materia de que traten (13).

13 Los cinco catálogos a los que se hace referencia, todos editados por la Xunta de Galicia, son: “Casas e Rúas de Lugo, 1850-1920: A Conformación da Cidade Actual”, en 1991; “A Muralla de Papel”, en 1992, e “A Cidade e as Xentes”. Lugo, 1940-1949: Fotografías de José Luis Vega”, en 1995, “Un arquivo de cine”, en 1996, e “A cidade e as Xentes” II. Lugo, 1950-1959: Fotografías de José Luis Vega, en 1996.

Para las tres últimas exposiciones se elaboraron por el personal del archivo, unas unidades didácticas para acercar el contenido de las muestras a los alumnos de los diferentes grados de enseñanza a los que se les invitó a visitar no sólo la exposición, sino también el propio archivo.

Como otra medida para la difusión del centro y para el mejor conocimiento de éste, se programa además anualmente una “semana de puertas abiertas”, en la que se recibe en el centro a todos aquellos grupos que quieran realizar una visita guiada considerando al archivo como un museo en si mismo (14).

Queda, por lo tanto, puesto de manifiesto, las actividades que se pueden desarrollar en un archivo y las realmente llevadas a cabo en el Archivo Histórico Provincial de Lugo, que intenta, en la medida de sus posibilidades, acercar el centro a todos los ciudadanos.

BIBLIOGRAFÍA

“ACTAS del II Coloquio Internacional de Archivística. San Sebastián, 16-18 de junio de 1993”. (Inéditas).

“ARCHIVO General de la Administración 1969-1994”. Madrid : Subdirección General de Archivos Estatales, 1995.

ALBERCH, Ramón y BOADAS, Joan: “La función cultural de los archivos”. Bergara: Irargi. Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1991.

BENITO FERNÁNDEZ, Soledad: “El Servicio de un Archivo Municipal. Móstoles”. En BOLETÍN DE ANABAD, 1983, Nº 4.

“CASAS e rúas de Lugo, 1890-1920. A Conformación da cidade actual”. (Exposición del Archivo Histórico - Provincial de Lugo). Xunta de Galicia, D.L. 1991.

CAVIGNEAUX, Marie-Christine: “L´activité du Service Éducatif des Archives Nationales en 1981-1982”. En “Actes du Congrès de Nice. L´action culturelle dans les Archives”. París: Archives Nationales, 1983.

“A CIDADE e as xentes. Lugo, 1940-1949. Fotografías de José Luis Vega. (Exposición del Archivo Histórico Provincial de Lugo)”. S.L.: Xunta de Galicia, 1995.

“A CIDADE e as xentes. Lugo, 1950-1959. Fondo Vega no Arquivo Histórico Provincial de Lugo. S.L.: Xunta de Galicia, 1996.

14 En el año 1996 estas jornadas se llevaron a cabo en el mes de mayo aprovechando que el día de las Letras Gallegas se dedicó al archivero y polígrafo Xesús Ferro Couselo. La respuesta a esta convocatoria prácticamente desbordó el archivo a pesar de que la semana se convirtió en dos. También, en relación con la celebración de este día, el Ayuntamiento de Lugo editó un cuaderno didáctico en el que este archivo colaboró.

“COLECCIÓN Cartográfica do Arquivo do Reino de Galicia”. (Exposición del Archivo del Reino de Galicia). S.L.: Xunta de Galicia, D.L. 1994.

“COLECCIÓN Cartográfica Martínez Barbeito”. (Exposición del Archivo del Reino de Galicia). S.L.: Xunta de Galicia, 1991.

“COLECCIÓN Carlos Martínez Barbeito de Estampas de Galicia. Archivo Municipal de La Coruña”. (Exposición do Archivo Municipal da Coruña) A Coruña: Ayuntamiento, 1993.

“COLECCIÓN de postais: A Coruña, 1900-1940”. (Exposición del Archivo del Reino de Galicia). S.L.: Xunta de Galicia, 1992.

CONSERVA-LA Memoria. Novas adquisicións da Consellería de Cultura e Xuventude para o Arquivo do Reino de Galicia”.(Exposición del Archivo del Reino de Galicia). S.L.: Xunta de Galicia, D.L. 1993.

CORTÉS ALONSO, Vicenta: “Los Archivos y la investigación”. En Anuario Iberoamericano de Archivos, CIDA. Vol. IX-X. Córdoba (Argentina), 1982-1983.

CORTÉS ALONSO, Vicenta: “Los Archivos y la enseñanza escolar”. En “IV Jornadas de departamentos de Educación y Acción Cultural de Museos”. Madrid, 1988.

DUPLÁ DEL MORAL, Ana: “Los Archivos y la Universidad” En “IV Jornadas de departamentos de Educación y Acción Cultural de Museos”. Madrid, 1988.

“LA ESCENA de la ciudad. El teatro Rosalía Castro. (Exposición del Archivo Municipal da Coruña). A Coruña: Ayuntamiento, D.L. 1995.

“GALICIA a principios do século XX. Colección de postais”. (Exposición del Archivo del Reino de Galicia). S.L.: Xunta de Galicia, D.L. 1993.

GONZÁLEZ NAVARRO y GONZÁLEZ PÉREZ: “La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común”. Madrid: Civitas, 1993.

HEREDIA HERRERA, Antonia: “El servicio de los archivos”. En TRIA, Revista de la Asociación de Archiveros de Andalucía. Nº 0. año 1994.

HEREDIA HERRERA, Antonia: “Archivística General: Teoría y Práctica” (6ª Ed) Sevilla. Diputación Provincial, 1993.

IGLESIAS Brage e América. A recuperación dun personaxe para a historia de Galicia. (Exposición del Archivo del Reino de Galicia). S.L.: Xunta de Galicia, 1992.

JARAMILLO GUERREIRA, Miguel Ángel: “Guía del Archivo Histórico Provincial de Lugo”, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, DL 1993.

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro: "Catálogo de Instrumentos de Descripción Documental y Bibliográfica", S.L : Xunta de Galicia, 1993.

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro e GALLEGO DOMÍNGUEZ Olga: "Artxibistikan Sarrera / Introducción a la Archivística. Bergara : Irargi. Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1989.

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; et. al.: "Organización de Fondos de los Archivos Histórico Provinciales", Madrid: ANA-BAD, D.L. 1994.

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro: "Cultura de Masas o Cultura Elitista. ¿Ruptura de una tradición?" Ponencia presentada en el II Coloquio Internacional de Archivística. San Sebastián, 16-18 de junio de 1993.

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; DÍAZ VÁZQUEZ, Beatriz y LÓPEZ RODRÍGUEZ, Olimpia: "Guía de Fuentes para la Historia de América en el Archivo del Reino de Galicia", S.L.: Xunta de Galicia, DL 1995.

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro: "Guía de Fuentes Documentales sobre Familias en el Archivo del Reino de Galicia". S.L.: Xunta de Galicia, DL 1995.

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; GARCÍA MIRAZ, M^a del Mar: "Guía de Fuentes Documentales y Bibliográficas sobre Órdenes Militares en el Archivo del Reino de Galicia". S.L.: Xunta de Galicia, DL 1995.

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; DÍAZ VÁZQUEZ, Beatriz: "Guía de Fuentes Documentales y Bibliográficas sobre Instituciones Eclesiásticas en el Archivo del Reino de Galicia". S.L.: Xunta de Galicia, DL 1995.

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; LÓPEZ RODRÍGUEZ, Olimpia; PRIETO RAMOS, M^a del Carmen: "Guía de Documentos Cartográficos (mapas, planos y dibujos) en el Archivo del Reino de Galicia". S.L.: Xunta de Galicia, DL 1995.

MARTÍNEZ GARCÍA, Luis: "Archiveros y Cabezudos. Algunas consideraciones sobre las unidades de instalación y las firmas", en BOLETÍN DE ANABAD, XLI (1991) n^o 2, abril-junio, pág. 70.

MARTÍNEZ GARCÍA, Luis: "Encuesta sobre el público asistente a una exposición organizada por el Archivo del Reino de Galicia", comunicación presentada en el II Coloquio Internacional de Archivos celebrado en San Sebastián, 16-18 de junio de 1993.

"PALACIOS para un Archivo Real". (Exposición del Archivo del Reino de Galicia). S.L.: Xunta de Galicia, 1995.

"A SAUDADE do progreso. 1890-1936". (Exposición del Archivo del Reino de Galicia). S.L.: Xunta de Galicia, 1997.

"UN Arquivo de cine. O Arquivo Histórico Provincial de Lugo e o centenario do cinematógrafo". S.L.: Xunta de Galicia, D.L. 1996.

"VIDA en la Ciudad. La Coruña, fines del S. XIX, comienzos del XX (en los fondos municipales)" (Exposición do Arquivo Municipal da Coruña) A Coruña: Concello, D.L. 1992.

LA CONMEMORACIÓN DE HECHOS HISTÓRICOS Y SU RENTABILIDAD PARA LOS ARCHIVOS TRES EJEMPLOS EN CANTABRIA: TORRELAVEGA, CASTRO-URDIALES Y LAREDO

Baldomero Brígido
Carmen Galván
Carmen Gutiérrez

La difusión cultural es una de las funciones esenciales de los Archivos. Así aparece recogido en la legislación que tenemos al respecto cuando el art. 59.1 de la LPHE dice: “Son Archivos los conjuntos orgánicos de documentos o la reunión de varios de ellos, ... al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información, y la gestión administrativa. Asimismo, se entienden por Archivos las instituciones culturales donde se ... difunden para los fines anteriormente mencionados dichos conjuntos orgánicos”.

Partiendo de este hecho consideramos la función de extensión cultural como la forma de promocionar el potencial de información que son los Archivos.

La celebración de eventos históricos supone un buen momento para sacar a la luz aquellos materiales que están bajo nuestra custodia, dinamizando la imagen del Archivo. Se trata de fomentar el acceso al mismo, no sólo de cara a la investigación histórica, sino también al público en general, acercándole a aquellos hechos que han formado la historia de su localidad.

Llegado el momento de las conmemoraciones, el Archivo necesitará un marco de publicidad que le haga partícipe y centro de la celebración de los actos: A partir de ahí tendremos la oportunidad de explicar en qué consiste nuestro trabajo y hacer ver a la sociedad qué es un Archivo y para qué sirve, rompiendo la imagen de aislamiento, de erudición, que muchas veces supone la figura del archivero, y así acercar nuestro quehacer al ciudadano.

Significa, por otro lado, la oportunidad para emprender, en colaboración con otras instancias, proyectos conducentes a la localización, recuperación, descripción y difusión de fuentes documentales, así como para promover la mejora de instalaciones y la potenciación de sus medios.

1. EL EJEMPLO DE TORRELAVEGA: EL CENTENARIO DE LA CONCESIÓN DEL TÍTULO DE CIUDAD (1895-1995)

El 29 de Enero de 1895 la Regente M^a Cristina concede a Torrelavega el título de Ciudad “por el aumento de su población y progreso de su industria”, título honorífico del que participan varios municipios que a finales del siglo XIX habían experimentado un notable desarrollo demográfico y económico, como por ejemplo, Valdepeñas, que recibe el mismo honor con la misma fecha que Torrelavega. En el Libro de Actas de sesiones del Ayuntamiento queda reflejada la actitud de los coetáneos: aún considerándolo una “honrosa distinción” no dejaba de preocuparles “si algún día no sirviera de motivo para mayores gravámenes en los impuestos y contribuciones”. Tranquilizados al respecto, la vida prosiguió como hasta entonces, quedando en la memoria de las gentes de Torrelavega como un honor del que no participaba, por ejemplo, Santander, capital de la provincia con la que sostenía Torrelavega una fuerte rivalidad.

Transcurrido un siglo, la celebración de las efemérides vino a resucitar en los torrelaveguenses el interés por su pasado, volviendo sus miradas al Archivo Municipal como depositario de su memoria histórica como colectivo.

Esta ocasión única fue aprovechada para acometer, en colaboración con distintas instituciones y particulares, proyectos de localización, inventario y difusión de fuentes documentales, así como para acelerar la mejora de las instalaciones del Archivo Municipal y el incremento de sus medios materiales y personales.

El Archivo Municipal trabajó entonces en una triple vertiente: como promotor de proyectos, como coordinador de los presentados al Ayuntamiento por otras entidades y como colaborador de los que buscaban su asesoramiento o apoyo.

1.1. Proyectos promovidos por el Archivo Municipal

- “Fuentes Documentales para la Historia de Torrelavega”

Proyecto cuyo objetivo final era ofrecer un instrumento de acceso a las fuentes documentales primarias sobre la historia de la ciudad, y al mismo tiempo, un instrumento de preservación del patrimonio documental referente a la misma, con dos objetivos parciales:

Primero, clasificar e inventariar la documentación histórica del Archivo Municipal y, segundo, recoger las referencias documentales que sobre Torrelavega se hallaran en Archivos de ámbito extramunicipal. Los resultados fueron publicados por la Fundación Marcelino Botín mediante la edición de una obra con el mismo título del proyecto dividida en dos tomos: el núcleo central del 1º es el inventario del Archivo Municipal (Sección Histórica) y el 2º está dedicado a la recopilación de referencias documentales en Archivos de ámbito nacional, con transcripciones de importantes documentos en Apéndices.

- Adquisición de fondos hemerográficos

Considerándolos un importante complemento de las fuentes históricas municipales, se adquirieron las microformas de todos los periódicos locales de finales del XIX y principios del XX conservados en la Hemeroteca Municipal de Santander, así como un lector reproductor para acceder a los mismos. Su relación se publicó como un apéndice del tomo 1 de las “Fuentes Documentales....”

- Nuevos locales para el Archivo Municipal

Con problemas de espacio y siendo previsible un incremento notable de usuarios, se aceleró la habilitación de nuevos locales equipados con controles medioambientales, modernos sistemas de detección y extinción de incendios y herramienta informática. La guía del Archivo Municipal se publicó a modo de introducción del tomo 1 de las “Fuentes Documentales...”.

1.2. Proyectos coordinados por el Archivo

En 1994 se constituye una Comisión Especial encargada de todos los proyectos y actos relacionados con el Centenario, encomendándose al Archivo Municipal la coordinación de los que se denominaron “Proyectos de Investigación”, presentados al Ayuntamiento por otras instituciones y por particulares. Por ejemplo, la Universidad de Cantabria que, colaborando ya con dos becarios en el concreto proyecto del Archivo, firmó un Convenio con el Ayuntamiento para la realización de otros tres:

- Proyecto de Recuperación y Catalogación de Documentos Fotográficos sobre Torrelavega, gracias al cual el Archivo cuenta ahora para la consulta pública, con un catálogo informatizado de más de 1000 fotografías y con un banco de más de 600 imágenes de 1878 a 1960, recuperadas con la colaboración, tanto de instituciones como de coleccionistas particulares, cuya confianza mereció el Archivo. En 1997, para acercar el proyecto al público no especializado, se publicó un libro con una selección: “Torrelavega: Instantes de la Memoria”, con el patrocinio de distintas empresas de la ciudad.

- Arquitectura y Desarrollo Urbano de Torrelavega, con el que se ha pretendido dar una visión global sobre la historia urbana de Torrelavega desde finales del siglo XVIII hasta mediados de nuestro siglo. Además del trabajo de investigación y síntesis histórica, el Archivo cuenta ahora para la consulta pública con la descripción individual informatizada y en fichas manuales de 2500 exptes. de obras y conjuntos urbanos que se custodian en el Archivo, además de 400 imágenes de la Torrelavega actual.

- “Torrelavega: Trescientos años de Historia” es un libro conmemorativo del Centenario, integrado por 9 trabajos de investigación histórica con Apéndices documentales de sumo interés.

1.3. Proyectos promovidos por particulares y financiados por el Ayuntamiento

- Proyecto GIO (GENEALOGÍA, INFORMÁTICA Y OCIO): Mediante la mecanización del Padrón Municipal de Habitantes de 1925, se ofreció al ciudadano la posibilidad de buscar sus antecedentes familiares y obtener como recuerdo una carta de vecindad y/o un listado con los familiares que figuraran en el Padrón. Obtuvo una excelente acogida, quedando en el Archivo la base de datos que ha sido de gran utilidad en consultas posteriores y ha estimulado el interés de los jóvenes por la genealogía.

- Cartografía Digital de Torrelavega: Se ha creado una serie de cartografía digitalizada que refleja la evolución de la ciudad desde la 2ª mitad del siglo XIX hasta nuestros días y una simulación por ordenador, mediante metodología de imagen de síntesis, del crecimiento de la ciudad, incluyendo voz, música e imágenes en movimiento. Los resultados, muy utilizados por los estudiantes, han quedado en el Archivo, a disposición del público, en tres tipos de soportes: papel, disquetes y CD-ROM.

- Taller Didáctico de Historia de Torrelavega, que consistió en:

Conferencias en todos los Centros de Enseñanzas Medias sobre “Torrelavega, ciudad y comarca. 1895-1995”, cuyo texto ha quedado para consulta pública en el Archivo.

Edición no venal de la Guía Didáctica Multidisciplinar “Torrelavega, algo nuestro ¡Conócela!”, distribuida por todos los Centros de Enseñanza.

Concurso de Investigación Infantil y Juvenil sobre la historia de Torrelavega, en coordinación con el Centro de Profesores y Recursos.

Todos estos proyectos fueron divulgados a través de folletos, actos públicos de presentación, de mesas redondas, por ejemplo, sobre “Conservación del patrimonio visual”, “Historia Urbana de Torrelavega como ciudad industrial” y muestras expositivas en las que se incorporaron distintos tipos de documentos y nuevas tecnologías de almacenamiento de la información: documentos textuales (padrones...), documentos cartográficos (planos antiguos y actuales de la ciudad y sus edificios), fotografías antiguas en soporte tradicional y en Photo-CD ...

1.4. El Archivo colabora con otras iniciativas

Con el Centro de Profesores y Recursos y con la Fundación Santillana, mediante la selección y préstamo de copias y/o documentos originales para las Jornadas y/o Exposiciones que ambas entidades organizaron con motivo del Centenario; mediante charlas sobre las posibilidades didácticas del Archivo y la Hemeroteca, dirigidas a los profesores, visitas guiadas de alumnos al Archivo Municipal...

Aprovechamos también otros esfuerzos particulares de indudable interés, incorporando al tomo 1º de las “Fuentes Documentales para la Historia de Torrelavega” otros apéndices como:

- “Fuentes Bibliográficas para la Historia de Torrelavega”
- “Documentos cinematográficos sobre Torrelavega en la Filmoteca Española”, más tarde editado en un vídeo, distribuido a los Centros de Enseñanza.
- Relación de **corregidores** y **Alcaldes** de Torrelavega, de 1760 a la actualidad, que era una información reiteradamente solicitada por los usuarios del Archivo.

Como colofón y de singular relevancia, el Archivo se enriqueció además con documentos originales gracias a donaciones, estimuladas por la toma de conciencia sobre el papel del Archivo Municipal como custodio y servidor “vivo” de un bien cultural por excelencia: el patrimonio documental de la ciudad:

- Un libro de Actas de las Juntas de la Villa de la Vega del siglo XVII.
- Una pequeña parte del archivo familiar de la familia Fernández-Escalante.
- Documentos de la Asociación Cultural Prometeo y la Institución Cultural de Cantabria, Sección Torrelavega.

Los frutos del Centenario para el patrimonio cultural de Torrelavega han dejado vacía de contenido aquella frase de Víctor de la Serna que venía a decir que la Historia de Torrelavega cabía en un sello de Correos.

2. EL EJEMPLO DE CASTRO-URDIALES: VII CENTENARIO DE LA HERMANDAD DE LA MARINA DE CASTILLA CON VITORIA 1296/1996

El prólogo que dedica Rufino Díaz Helguera, Alcalde de Castro Urdiales, en la publicación de las conferencias por la celebración del VII Centenario de la Hermandad de las Marismas dice “...Los colegios, el mundo de la educación comenzaron a repasar nuestra historia... gentes que no conformes con saber, gustan de enseñar y contarlo. Buena manera ésta de mostrar tanto respeto como cariño por aquello que se investiga”. Con estas palabras resume la labor de difusión cultural que se intentó hacer desde el Archivo, suscitando el interés por aquello que ha formado parte de la historia de un pueblo y que en la mayoría de los casos se desconoce.

El documento de Archivo resulta, la mayoría de las veces, poco atractivo para otras categorías de usuarios que no sean los investigadores. Por ello, la comunicación de estos hechos históricos ayuda a mantener el propio Archivo, dirigiéndonos a una sociedad más interesada en la animación cultural. El Archivero ha de aprovechar estos momentos para demostrar el valor que tiene su trabajo.

El 4 de mayo de 1296 es la fecha del documento de constitución de “la Hermandad de la Marina de Castilla con Vitoria”. Su VII Centenario se celebró durante el año 1996. Esta conmemoración sirve, como decía el profesor José Ángel García de Cortázar, “para fortalecer o, en su caso, crear la memoria histórica de la colectividad humana que las promueve”.

El pueblo de Castro Urdiales fue el sitio donde se firmó el documento de constitución de dicha Hermandad, por ello esta Villa se preocupó de recuperar y profundizar en este evento. La Hermandad, que eligió como capital a la villa de Castro Urdiales, reunió a villas marineras que hoy corresponden a Comunidades Autónomas diferentes (Cantabria y País Vasco); era la unidad de villas marineras equivalente cantábrico a la “Hansa” Germánica, no sólo “Hansa de Mercaderes”, sino también “Hansa de ciudades mercantiles”, según J. A. García de Cortázar.

Su conmemoración tiene como protagonista un documento: es un **Acta de Hermanamiento** signada en Castro Urdiales cuyo original se había conservado en Guetaria durante un tiempo, pero sólo ha llegado hasta nosotros una transcripción hecha por Vargas Ponce que la copió del de Guetaria. Era un pergamino del que pendían 9 sellos, uno por cada villa signataria y otro de la Hermandad, un castillo sobre olas que se ha intentado reproducir y se eligió como **logotipo** de todos los programas de actividades, junto con la imagen del sello actual de la Villa.

El documento fortalece la posición del Archivo: es un documento que debiera encontrarse en él. Todos lamentan no conservar algo material de la conmemoración. Por ello ponen especial interés en que se guarden los testimonios más antiguos en las mejores condiciones:

- El Archivo aprovecha este momento para intentar dotarse de un **presupuesto cuyo destino principal será la restauración** de aquellos documentos que se encontraban en peores condiciones, así como conseguir la instalación de medidas medioambientales que garanticen la conservación (aparatos para medir la humedad y la temperatura).

- Además se intenta hacer ver que las instalaciones actuales son precarias y que son necesarias unas adecuadas que proyecten una buena imagen del Archivo para el pueblo que se eligió como capital de dicha Hermandad: **Se está rehabilitando un edificio**, que había sido declarado Bien de Interés Cultural, para destinarlo a **Archivo Municipal**.

Se programaron actividades para cuatro áreas distintas: cultural, educativa, deportiva e institucional. **La Comisión de Cultura fue coordinada por la Archivera**, por lo tanto desde el Archivo, lugar de reunión de la Comisión, se organizaron los siguientes actos:

- Celebración de un **ciclo de conferencias** que recorriesen desde el punto de vista histórico la vida de esa época en las que participaron profesores de universidad de distintas especialidades así como especialistas en aquella época. Posteriormente se recogieron en una publicación editada por el Ayuntamiento: “**1296-1996. VII Centenario de la Hermandad de las Marismas. Ciclo de conferencias**”

- Una **exposición didáctica**, aprovechando los lugares medievales que se conservan en el pueblo, en la que se quería **aproximar a las gentes a la vida y problemas de aquella época** a través de documentos, objetos de arte, textos explicativos y una **guía didáctica** para recorrerla.

Estas celebraciones finalizaron con un acto central el 4 de mayo de 1996 en la Plaza Mayor, donde se intentó emular el acontecimiento pasado con la asistencia de las autoridades de los distintos pueblos que formaron la Hermandad. Para ello el Archivo colaboró en la redacción de una invitación a los Alcaldes participantes imitando el estilo y tipología documental de la época, cuyo original se conserva en el Archivo, sellado y lacrado.

Se publicaron las transcripciones de la documentación medieval custodiada en el Archivo Municipal, cuyo trabajo corrió a cargo de la Fundación Marcelino Botín de Santander: "Libro del Concejo (1494-1522) y documentos medievales del Archivo Municipal de Castro Urdiales"

Además se editó una obra monográfica sobre el evento: "1296-1996. VII Centenario de la Hermandad de las Marismas" y, aunque desde otro área, se elaboró un "Juego didáctico de la Hermandad" que propició la difusión del evento histórico.

Con las exposiciones, conferencias etc., se habría cumplido la última función del Archivo, la difusión, pues, una vez organizados los documentos, lo importante es hacer posible su uso. De este modo potenciamos el valor de los mismos que, en definitiva, es un valor cultural. Con todo ello se pretende conquistar a otro tipo de usuarios, los ciudadanos en general, que tal vez ahora sepan algo más de su pasado histórico.

3. EL EJEMPLO DE LAREDO: PROPUESTA CULTURAL CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DEL 800 ANIVERSARIO DE LA CONCESIÓN DEL FUERO DE LAREDO (1200-2000)

"Sea notorio y manifiesto a los presentes y venideros, como yo, Don Alfonso, por la gracia de Dios, rey de Castilla y de Toledo, juntamente con mi amada mujer Leonor, y con mi hijo don Fernando, hago carta de donación, concesión, confirmación y firmeza a vosotros, los del CONCEJO DE LAREDO, presentes y venideros para siempre jamás..."

Así comienza el texto del documento quizás más importante nunca escrito relacionado con la Villa de Laredo, la concesión por parte del rey Alfonso VIII del Fuero a la que por entonces -año 1200- sería una pequeña villa de pescadores. La importancia de aquel acontecimiento es tal que podemos asegurar que el desarrollo social, económico y urbano de la localidad en siglos posteriores (y por lo tanto, también la misma realidad actual) estuvieron fuertemente determinados por la concesión de este cuerpo jurídico por el que Laredo y su comarca habrían de regirse en lo sucesivo.

Desde el Archivo Municipal se sometió a la consideración de la Comisión Municipal de Cultura y Educación un ambicioso proyecto cultural a articular durante los años 1997, 1998, 1999 y 2000, una campaña difusora del acontecimiento bajo la denominación genérica de "800 Aniversario del Fuero de Laredo". Con ello, desde el Archivo Municipal daríamos cumplimiento a un doble objetivo:

- Por un lado dar a conocer públicamente este acontecimiento, con ocasión del octavo centenario de su concesión y la trascendencia que en sí mismo tuvo.

- Aprovechar esta efemérides para potenciar el papel del Archivo Municipal como ente cultural y como depositario de la memoria histórica de la ciudad. Con ello logramos ofrecer un mejor y más amplio servicio cultural a la sociedad.

Los proyectos e iniciativas culturales que desde el archivo se proponen son muy variados, habiéndose realizado ya, con éxito, las primeras actuaciones. Voy a centrarme en los proyectos que se han realizado y se van a realizar de inmediato (años 1997 y 1998). En el año 1997 se ha potenciado desde el Archivo una serie de actividades culturales que han servido, tanto para el conocimiento del evento a celebrar como el papel del Archivo ante la difusión cultural hacia la sociedad:

- En primer lugar se impartieron, por parte del archivero, una serie de **charlas en los colegios**, a niños entre 5 y 13 años para el conocimiento del Fuero de Laredo dado en 1200.

A partir de aquí los niños seleccionaron el **logotipo** del evento que al final recayó en el sello medieval del concejo de Laredo. Cada niño realizó un logotipo y una pequeña historia de la villa.

- Desde el archivo se potenció la ejecución de un **cómic de la historia de Laredo**, del cual se editaron 3.000 ejemplares y que se repartió por los Centros de Enseñanza. Todo el asesoramiento histórico y el contenido fue realizado desde el propio Archivo Municipal, apoyado en documentos originales del Archivo.

- Esta campaña de divulgación del acontecimiento entre los más jóvenes a través de charlas didácticas y de obras históricas, se vieron acompañadas con **visitas guiadas al Archivo** donde se les explicó a todos los colegiales las funciones del Archivo Municipal y su papel como difusor de cultura

- También desde el Archivo se ha realizado un proyecto para la ejecución de un **libro histórico** que haga referencia a la importancia del fuero y su repercusión en la Villa. Para ello, la consulta de toda la documentación del Archivo Municipal así como la consulta de todos los fondos cedidos al Archivo Histórico Provincial, con documentación de Laredo está siendo llevada a cabo por un grupo de investigadores que tienen prevista su publicación.

- En el mes de Septiembre se realizaron durante los jueves del mes, una serie de **conferencias sobre la Historia del Municipio** que fueron organizadas por el Archivo Municipal y que hacían referencia precisamente a diferentes aspectos de la concesión del Fuero de Laredo.

- Aprovechando la circunstancia, se creó una partida importante para la recuperación de la Historia de la Villa de Laredo a través de la **fotografía antigua**. El proyecto no sólo contemplaba la catalogación de los fondos visuales, en soporte fotográfico, referentes a la Villa sino también la creación de un banco de imágenes que pudieran ser utilizadas para diferentes actividades culturales que se proyectan en el futuro. Si bien este proyecto no guardaba relación con las efemérides sí podemos decir que gracias a este octavo centenario se ha incrementado el presupuesto del Archivo y paralelamente hemos podido ampliar el papel cultural del Archivo habiendo recuperado **un millar de fotografías históricas** (anteriores a 1960).

Además la organización en Octubre, por parte del Archivo Municipal, de las **I Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria** supuso un escaparate idóneo para acercar un poco a la sociedad la teoría archivística que se verá reflejada en la publicación de las actas.

Para el presente año de 1998, además de continuar con algunas actividades como las conferencias, visitas guiadas al Archivo, pretendemos realizar nuevas actividades que potencien la función cultural del Archivo:

- **La arqueología y la archivística:** Hemos firmado un convenio de colaboración entre el Archivo Municipal del Ayuntamiento de Laredo y la Consejería de Cultura y Deporte, sección Patrimonio, para la realización de excavaciones de varios pecios del siglo XVI que nos han obligado a un equipo de investigación, dependiente del Archivo Municipal, a realizar trabajos en archivos **no sólo regionales sino nacionales e internacionales** aportando documentos inéditos referentes a la historia del municipio.

- En Octubre se celebrará en Laredo la **XIV Mesa Nacional de Archivos de la Administración Local** lo que significa un impulso más a la archivística en nuestra Villa y en nuestra Región.

También se van a realizar varias exposiciones fotográficas-históricas, donde la participación de la población es bastante elevada. Junto a estas exposiciones se realizan otras con documentación original.

- Se ha incluido en los presupuestos **cuatro becas** para la recuperación de documentación externa sobre la Villa de Laredo.

- En este año el Archivo Municipal está presente en la **radio municipal** todos los jueves con un programa cultural que abarca desde la descripción de los principales documentos del Archivo hasta tertulias sobre la Historia de Laredo etc...

Resumiendo, considero necesaria e importante la actividad difusora cultural de los archivos. El diseño de un programa específico de actividades culturales es fundamental para un buen desarrollo de la imagen del Archivo y de su propia eficacia ante la sociedad. Imagen que debe enterrar esa creencia errónea del archivo como ente estático, con función conservadora y sin ningún dinamismo. Esto no quiere decir que se menosprecie la función administrativa sino que debe complementarse con proyectos culturales y educativos. Por ello, no podemos dejar escapar las efemérides históricas, que tan de moda están en el presente y rentabilizarlas económicamente para poder mejorar los medios del archivo y ofrecer un mejor servicio a los usuarios con acciones de dinamización cultural.

ARCHIVOS, CIUDADANOS Y CULTURA: UN ENCUENTRO POSIBLE

Joan Boadas i Raset
Archivo Municipal de Girona

*“Existen tres clases de archiveros: los que hacen que las cosas ocurran,
los que miran cómo las cosas ocurren y los que se preguntan qué ha ocurrido.”
(Lección anónima de archivística)*

Pocos conceptos tienen tantas definiciones como los expresados en torno al término **cultura**. A pesar de ello y con el único motivo de contribuir a contextualizar el tema que nos ocupa, voy a reproducir una de estas definiciones y un fragmento de un texto que pretende sistematizar las distintas dimensiones que integran el concepto cultura.

Para Pierre Mayol **cultura** tiene dos sentidos: “uno **patrimonial**, orientado hacia el culto a las obras consagradas por el pasado y la notoriedad, el otro **creativo**, orientado hacia la obra a hacer. Por un lado la certeza del reconocimiento, del otro los riesgos de lo inédito. **Admiración** y creación son dos de los valores semánticos fundamentales, siempre presentes, de la palabra cultura” (1).

Los responsables de la elaboración del Dossier de la Candidatura Barcelona 2001, indican por su parte “las siete dimensiones que (...) son definitorias del concepto cultura: **memoria, creatividad, investigación, diálogo, participación, comunicación y valores**” (2).

Admiración y creación; memoria, creatividad e investigación como valores clave del concepto cultura. Y, en mi opinión, estos valores están indisolublemente unidos al patrimonio documental: memoria, admiración por el pasado, valor como patrimonio y, paralelamente, creatividad, creación a partir de la investigación especialmente, pero no de manera única, la investigación histórica.

Si estamos de acuerdo con lo indicado hasta ahora, no creo que nadie dudará en inscribir a los archivos como equipamientos culturales de primera magnitud, equiparables a aquellos que tradicionalmente han recibido esta consideración.

¿Cómo es posible, pues, que más allá de nuestra propia convicción tengamos tanta dificultad para que nos otorguen la consideración de agentes culturales activos y que nuestros archivos tengan que hacer grandes esfuerzos para recibir el marchamo de equipamientos culturales?

¿Por qué cuando políticos, gestores culturales, intelectuales, hablan de cultura prácticamente nunca incluyen al

1 MAYOL, Pierre: “Culture, Cultures: Quelques sources”. “Circular. Recherche et Documentation sur les politiques culturelles”, nº2 (1996), pág. 22. (Traducción del original en francés).

2 “Imagina-t'ho”, nº4 (julio 1996) pág. 7. (Traducción del original en catalán).

Sólo a título ilustrativo citaré dos ejemplos que pueden contribuir a reforzar esta opinión. Según el *Dossier de la Candidatura Barcelona 2001*, que perseguía el objetivo que Barcelona fuera Ciudad Europea de la Cultura en ese año, el concepto cultura tiene siete dimensiones que la definen y a las cuales ya hemos aludido.

Para analizar esta pluralidad de dimensiones se organizó (1996) un foro con la finalidad de debatir y reflexionar en torno a ellas. Historiadores, antropólogos, arqueólogos, asesores en patrimonio arquitectónico, historiadores del arte, fueron convocados a participar en la sesión destinada a la dimensión memoria. El hecho de que ningún archivero fuera requerido no hace más que poner en evidencia la ausencia de representantes de nuestra profesión en la mayoría de foros donde se suelen debatir las cuestiones relativas al patrimonio y difícilmente se nos invita a participar en citas que vayan más allá de nuestra estricta ocupación.

El segundo ejemplo pone en evidencia una situación mucho más desalentadora y se refiere a la exclusión a participar en aquellos debates donde, a priori, tendríamos que ser, sino los únicos, sí de los expertos más cualificados: creación de una Comisión de Expertos para decidir el destino final de la documentación de la Generalitat Republicana existente en el Archivo Histórico Nacional, Sección Guerra Civil, de Salamanca. Cuatro prestigiosos historiadores integraron esta Comisión en la cual no figuraba ningún archivero. Ni que decir tiene que la presencia de historiadores era necesaria, como lo podía ser la de abogados o administrativistas, ahora bien, lo inexplicable es la ausencia de los expertos en patrimonio documental.

Sin duda que no es ajena a esta situación la falta de una titulación universitaria específica que contribuyera a situar nuestra profesión en los niveles de reconocimiento académico y social que le serían propios. El general desconocimiento sobre cuál es nuestro trabajo y cuál es la aportación que la función archivística puede hacer al ámbito de la ciencia, la administración y la cultura nos sitúa en una posición de permanente reivindicación, tanto de un espacio laboral propio como de la necesidad de un reconocimiento profesional.

No es el objetivo de estas líneas hacer un análisis de las distintas causas y de los diferentes factores, tanto internos como externos, que a menudo dificultan a nuestra profesión salir de esta situación, sino que debemos centrarnos únicamente en una de las dimensiones que conceptualmente están incluidas en el termino Archivo y que se refiere a su pertinencia al ámbito de la cultura.

Y en este aspecto, la tímida política de divulgación cultural y de proyección exterior de nuestros servicios y el escaso convencimiento de su utilidad por parte de algunos sectores de la propia profesión (3), puede contribuir a explicar la posición tan secundaria que los archivos ocupan en este terreno.

3 Algunos archiveros mal llamados progresistas para los que la dimensión cultural cala más que la científica, ante las actividades culturales y las específicas, optan por aquellas que exigen menos esfuerzo y ofrecen más lucimiento, dejando quizá marginada su principal acción como profesionales. HEREDIA HERRERA, Antonia: ¿Puede la fascinación tecnológica condicionar la acción cultural en los archivos? "Revista del Archivo General de la Nación", 14. Perú (1996), pág. 41.

El considerar que este tipo de actividades necesitan menos esfuerzo que aquellas que, de una manera restrictiva, se consideran como específicas, está en la base de la mayoría de fracasos que se han producido en este campo de actuación. Por otra parte, no se debería presentar esta cuestión de una manera excluyente: o actividades de difusión cultural o actividad vinculada exclusivamente a la organización y descripción de fondos documentales. Sin un nivel suficiente de esta segunda, es prácticamente imposible poder abordar con éxito la primera de las opciones planteada.

Cierto es que, en determinadas zonas geográficas y en determinadas épocas, ha sido (y es aún) más acuciante y ha tenido que merecer mucha más atención el, a menudo, rescate, organización e instalación de los fondos documentales. A pesar de ello, y en mi opinión, la superación de la demasiado frecuente situación de “marginalidad” y “clandestinidad” de los archivos tiene que pasar por su conversión en servicios públicos vinculados al hecho cultural, cosa que no tiene que suponer romper su *umbilical* relación de servicio a su administración de origen ni abandonar su vertiente científica vinculada a la organización y descripción de la documentación.

Posibilidades y límites

Dos trabajos anteriores pienso que han contribuido a centrar un poco esta cuestión. El primero de ellos (4) establece y enumera un conjunto de actividades, acciones y actuaciones que se pueden llevar a cabo desde un servicio de archivo. El segundo (5) analiza con espíritu crítico aquello que se ha realizado y señala los límites de las distintas propuestas.

Vayamos por partes. Una encuesta elaborada en el año 1989/90 y contestada por un total de cuarenta archivos españoles, ponía de manifiesto una absoluta unanimidad en lo que se refería a la necesidad de plantear una política de proyección mediante actividades de difusión y acción cultural (6). Este hecho animó a los autores a elaborar un pequeño manual con la pretensión de situar a los archivos en el contexto general de la gestión del patrimonio, resaltar sus posibilidades vinculadas a la acción pedagógica e indicar las distintas estrategias que podían permitir convertir un Archivo en un centro de divulgación y dinamización cultural.

Huelga repetir ahora la diversidad de propuestas que en aquel texto se recogen, pero me gustaría creer que ayudó en buena medida a evidenciar las potencialidades que en este campo tienen los archivos y, en cierta medida, contribuyó a superar el “complejo” de inferioridad que en esta materia teníamos en relación a los museos y a las bibliotecas.

Tres años después de la elaboración de aquel trabajo, parecía elemental completarlo a partir de un estudio que evaluara, de una manera sistemática, las acciones realizadas con el objetivo de valorar su impacto, su grado de interés, la consecución de los objetivos prefijados o su nivel de penetración entre los receptores (7).

Las conclusiones del estudio (cuyo ámbito geográfico era Catalunya) sin ser de ningún modo desalentadoras, evidenciaban que una gran parte de las acciones no habían sido realizadas a partir de un proceso de reflexión previo que permitiera establecer con claridad qué objetivos se perseguían y que planteara cuáles eran, o podían ser, los intereses de los receptores. Simplificando la cuestión, la mayoría de las iniciativas se habían desarrollado sin plantearse cinco preguntas fundamentales: ¿qué hago?, ¿cómo lo hago?, ¿por qué lo hago?, ¿para quién lo hago? y ¿con quién lo hago?

4 ALBERCH, R.; BOADAS, J.: “La función cultural de los Archivos”. Iragi. Centro del Patrimonio Documental de Euskadi. Bergara, 1991. 94 págs.

5 BOADAS I RASET, Joan: “L’estratègia de difusió dels Arxius catalans: anàlisi d’actuacions i algunes propostes”. Lligall, nº8 (1994), págs. 157-175.

6 ALBERCH, R.; BOADAS, J.: op. cit. pág. 78 y ss.

7 BOADAS I RASET J.: op. cit.

La necesidad de planificar

Vamos a intentar, en las líneas que siguen, llenar de contenido los interrogantes que acabamos de plantear, llamando la atención en la necesidad de establecer objetivos en cualquier acción que se desarrolle y en cualquiera de sus fases. Sin ellos, la posibilidad de evaluar el resultado (o resultados) desaparece y, en consecuencia, se pierde la capacidad de conocer el éxito o fracaso de las iniciativas y de transferir a terceros las experiencias realizadas.

¿Qué hago? A pesar de su aparente sencillez, no es una cuestión fácil de responder y, lo que es fundamental, tiene diferentes respuestas en función de los distintos archivos desde los cuales puede ser planteada. Ahora bien, sería importante desvanecer una posible duda de origen: las actuaciones de difusión cultural y/o proyección exterior no son obligatorias. Será el conocimiento de la realidad de nuestro entorno, de las actuaciones que ya realizan los distintos equipamientos que operan en el territorio y, fundamentalmente, de las necesidades de los ciudadanos, el que tendrá que indicarnos cuál debe ser nuestra actuación y nuestros límites en este terreno.

¿Cómo lo hago? Es imprescindible tener claro desde el origen cuál será la metodología que utilizaremos y de qué recursos dispondremos. En general se alude a este segundo factor para justificar la paralización de muchas actuaciones que aparentemente sólo están faltadas de presupuesto. Sin dejar de ser cierto en algunas ocasiones, seguramente en muchas otras es una excusa recurrente que esconde déficits más importantes o escaso interés por este tipo de propuestas.

En este ámbito tendríamos que esforzarnos en no convertir en sinónimos *rigor* y *aburrimiento*. Demasiado a menudo la confusión de estos dos términos nos ha llevado a elaborar productos que, aunque puedan tener interés para el especialista, han tenido como resultado reforzar aún más el carácter inexplicable de nuestra profesión por parte del gran público.

¿Por qué lo hago? Obviamente tenemos que responder a esta pregunta con la lista de objetivos que pretendemos alcanzar. Un elemento que puede sernos de utilidad es plantearnos si lo hacemos porque es importante para el archivo o para el ciudadano. Si la respuesta es sólo para el primero es mejor abandonar la propuesta o, en cualquier caso, prepararse para asumir el previsible fracaso.

¿Para quién lo hago? Es imprescindible tener absolutamente claro y definido cuáles son los receptores de cualquiera de las iniciativas que planteemos. Delimitado este aspecto, nuestro esfuerzo tiene que centrarse en intentar conocer en profundidad cuáles son sus intereses, sus necesidades y sus déficits. Esto conllevará, inevitablemente, la realización de distintas actividades y propuestas en función de la especificidad de aquellos a quien vayan dirigidas y tendría que obligarnos a “salir” del archivo para preguntar y conocer aquello que demandan.

¿Con quién lo hago? Volveremos más adelante sobre esta cuestión; pero debemos tener claro desde el principio si vamos a trabajar solos o bien buscaremos la implicación de otros colectivos así como si en el momento de diseñar y desarrollar las actividades deseamos que intervengan en ellas otros equipamientos gestores del patrimonio.

Lógicamente, a pesar de que en ocasiones conlleva más dificultades de gestión, un proyecto es tanto más enriquecedor cuanto más personas participen en él. En todo caso, si el archivero adopta el papel que le es propio, es

decir, el de experto en la documentación, es imprescindible que busque los complementos, las alianzas y los expertos en otras disciplinas que le sean necesarios en el momento de elaborar e implantar las propuestas (8).

El ciudadano: sujeto y objeto

El carácter de servicio público de los archivos tendría que permitirnos afirmar que el ciudadano debería ser el referente principal en todas nuestras actuaciones. Esta afirmación, que en un principio parece fácil de asumir, pienso que se ha obviado en demasiadas ocasiones. A menudo las acciones se han realizado pensando más en el archivo que en aquellos que debería recibirlas, cuando lo que debería estar fuera de duda es que no debemos hacer actuaciones porque sean importantes para nuestro equipamiento sino que lo son para los ciudadanos. Todos los demás objetivos deberían situarse por detrás de este objetivo principal. Aunque parezca un contrasentido, nuestras actuaciones tienen que ir dirigidas no a dar a conocer el archivo sino a satisfacer las necesidades e intereses de los ciudadanos.

Esta conversión del ciudadano en el centro de nuestra atención nos obligaría posiblemente a cambiar algunos hábitos que afectarían tangencialmente al vertiente científico de nuestro trabajo, en el sentido que la presentación pública de los instrumentos de descripción que elaboramos se tendría que hacer pensando mucho más en los usuarios, en sus necesidades. Los grupos de usuarios de los archivos no son homogéneos y, en consecuencia, tampoco lo son sus capacidades.

Demasiado a menudo hemos obligado, y obligamos aún a que el ciudadano se adapte a lo que nosotros consideramos la *ortodoxia*, olvidando, o dejando en segundo término, el carácter de servicio público de nuestra función.

No estoy, con esta propuesta, cuestionando los principios científicos básicos sobre los que se asienta nuestra profesión. Indico, simplemente, que una cosa es el trabajo intelectual y “puertas a dentro” del archivo y otra distinta la presentación de este trabajo para que pueda ser de mayor utilidad para aquellos hacia los cuales debemos dirigir preferentemente nuestra atención.

Los ciudadanos se convierten también en el elemento clave en relación a la obtención de la información que nos permita evaluar nuestras acciones. Esta es una de las carencias más evidentes en el ámbito de las actuaciones culturales y es debida, entre otras muchas razones, a la no fijación de objetivos precisos en el momento de diseñarlas. Y, lógicamente, sin objetivos de gestión (que llevan incorporados un indicador –aquello que se quiere conseguir– por una unidad de tiempo) es imposible evaluar con garantías de fiabilidad.

El partenariado como fórmula de gestión (9)

Es sabido que generalizar comporta siempre ciertos riesgos, pero pienso que no nos equivocáramos demasiado al afirmar que la gran mayoría de las acciones vinculadas a la difusión cultural realizadas por los archivos se han lle-

8 Esto es especialmente cierto en el desarrollo de actividades vinculadas al ámbito educativo. Muchas de las experiencias ensayadas han terminado en fracaso porque el archivero ha olvidado que debe ser, principalmente, experto en documentación y que los enseñantes lo son en educación.

9 En buena parte de este capítulo sigo las ideas expuestas en: BOADAS I RASET, Joan: “Gestió Cultural, partenariat i arxius. Els arxius. L'experiència catalana”. Barcelona, Associació d'Arxivers de Catalunya, 1995. págs. 117-119.

vado a cabo sin buscar alianzas, no ya con los otros equipamientos gestores del patrimonio documental, sino con cualquier otro agente que opere en el mismo ámbito sector o territorio.

Si a la cada vez más acuciante necesidad de rentabilizar al máximo los recursos económicos le añadiéramos, como ya hemos indicado, la conveniencia de convertir al ciudadano en sujeto y objeto de nuestras actuaciones y el hecho evidente de que la compartimentación de las actuaciones de los diferentes agentes culturales tiende a fomentar su aislamiento, probablemente llegaríamos a la convicción de que aquello que tenemos que conseguir es que los distintos agentes que operan en un mismo territorio dejen de *coexistir* para empezar a *convivir*. Para conseguirlo podríamos intentar ensayar una nueva fórmula de gestión basada en el concepto del partenariado.

En este sentido el partenariado ha sido definido como *aquel proceso por el que dos o más agentes de naturaleza distinta y sin que pierdan su especificidad, se ponen de acuerdo para realizar algo en un plazo determinado que es más que la suma de ellos, o que solos no podrían hacer, o que es distinto de lo que ya hacen y que implica riesgos y beneficios*" (10).

Por tanto, el partenariado es más que *interlocución*, que no incluye acción posterior y menos que *participación*, donde cada cual tiene parte de la misma cosa. Es diferente de *coordinación*, donde el compromiso tiene un carácter meramente organizativo, de ordenación de las partes; que *colaboración*, donde no existiría implicación mutua; que *cooperación* donde lo distintivo sería la relación entre iguales o parecidos, es decir, los actores no son necesariamente de naturaleza distinta o que *asociación* que presenta un aspecto jurídico más importante y en consecuencia una relación más fuerte y duradera (11).

Trasladar este concepto teórico a la práctica diaria comportaría que en el diseño de las propuestas a ejecutar intervinieran todos aquellos *partenaires* que se hubiera juzgado necesario. Todos *anfitriones* y todos *comensales* (12), pero sin que las relaciones establecidas impliquen subordinación ni pérdida de entidad por parte de ninguno de los agentes que intervienen en el proyecto, los cuales tendrán que explicitar individualmente que objetivo persiguen para intentar encontrar puntos de confluencia que conduzcan a la formulación de un objetivo compartido que es preciso cumplir en un plazo determinado.

Este planteamiento, esta propuesta de fórmula de gestión, haría posible que en una misma mesa de partenariado, y compartiendo un mismo proyecto, participasen agentes del sector público y, lo que es tanto o más importante, del sector privado, individuos y colectivos. Es decir, garantizaría que las acciones y actuaciones que se realizaran y ofreciesen a los ciudadanos fueran más integrales e, inevitablemente, más integradoras.

Archivos, museos, bibliotecas, centros culturales, universidades, instituciones, asociaciones, sector privado, individuos, etc., participando en un mismo proyecto, integrando acciones y compartiendo estrategias.

Intervenir activamente en la construcción de estos escenarios es, sin duda alguna, una opción de futuro y la evidencia de una buena gestión.

10 ESTIVILL, Jordi (1): "El partenariado y la exclusión. Partenariado y multidimensionalidad". Bruxelles, Animation et Recherche, 1993. págs. 33-58. ESTIVILL, Jordi (2): "Le partenariat: un nouveau mot européen. Service Social dans le monde". 1&2, (1995), págs. 17-22.

11 ESTIVILL, Jordi: op. cit. (1 y 2).

12 ESTIVILL, Jordi: op. cit. (1), pág. 39.

ADMINISTRACIÓN O INVESTIGACIÓN. LA DESCRIPCIÓN EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES: UN EQUILIBRIO DIFÍCIL

María del Carmen Cayetano Martín
Archivo de Villa. Madrid

INTRODUCCIÓN

La observación de la actividad cotidiana en los archivos, la lectura y uso de las herramientas elaboradas por los archiveros para el manejo de sus fondos, transmiten al lector imparcial, interesado por estos asuntos pero alejado de ellos, una impresión confusa. Frente al cartesiano mundo de las bibliotecas, los archivos aparecen llenos de diferencias, no sólo debidas a la naturaleza de los materiales que conservan, sino sobre todo al estilo de trabajo impuesto, a lo largo de los años, por los profesionales que en ellos desarrollaron su vida activa. Un archivero puede decidir y de hecho determina la imagen de su centro ante la propia administración, ante los investigadores y el público en general. Es curioso como los archiveros hacen a los archivos en una medida que, a mi entender, no se da tanto en otros centros de información, mucho más neutros.

Los intereses de los archiveros han definido los instrumentos de descripción que se han creado, las zonas de luz y sombra que se perciben en los archivos y los cambios que en estos momentos aparecen en el horizonte. Aunque para ser justos, hemos de recordar que estos intereses tienen sus raíces más profundas en las demandas de los usuarios, en su cantidad, frecuencia y urgencia.

Esto es más verdad en los archivos municipales: archivos inexistentes cuando no han tenido personal, archivos históricos cuando sus directores unían a su condición de archiveros la de catedráticos, investigadores o cronistas y archivos administrativos cuando por razones externas, desaparición de los fondos antiguos, crecimiento incontrolado de los pueblos, se potencia este aspecto, en detrimento de los otros.

En este fin de siglo parece, por lo menos conveniente, examinar cuál ha sido la trayectoria de nuestros archivos en este campo. Y reflexionar sobre el futuro de la descripción en nuestros centros, porque los trabajos de descripción, su calidad y eficacia, están en relación estrecha con el valor del archivo como institución social.

INSTRUMENTOS DE CONTROL, INSTRUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN O INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN

Se entiende por Descripción “la fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de consulta para facilitar el conocimiento y consulta de los fondos documentales y colecciones de archivos”. Si aceptamos esta definición, durante muchos años en los archivos municipales tuvieron prioridad absoluta las tareas de control: “conjunto de operaciones realizadas en los archivos para el adecuado seguimiento, comprobación e inspección física, administrativa e intelectual de los fondos”. O incluso las de identificación “Fase del tratamiento archivístico que consiste en la investigación y sistematización de las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo” (1).

La urgencia absoluta de conservar los documentos confiados al archivo convierte los instrumentos de control en los únicos instrumentos de descripción. Cuando existían, las hojas de transferencia conformaban los inventarios. Cuando no, sobre todo a partir del siglo XVIII, se redactan listas de documentos, ordenadas por materias o cronológicamente. Asientos breves, irregulares, muy detallados para los “papeles de prestigio”, documentos reales, escrituras de propiedad. Lo que no es de extrañar porque en ellos se veía un doble valor, ser cimientos para la política municipal, por un lado y para la historia al uso, por otro. Estos primitivos inventarios se utilizan tanto para conocer el fondo como para controlarlo. Basta con pasear por los acuerdos de cualquier ciudad, villa o lugar para comprobarlo. En 1532, por ejemplo, los regidores de Madrid acuerdan que se haga “... un libro en blanco en que se ponga la matricula de las escrituras de la Villa que hay en la dicha casa y para que cualquiera que sacare escritura quede memoria de quien la lleva y como la vuelve y lleve yo, el dicho escribano, la matricula de las dichas escrituras para hacer lo susodicho” (2). Además se cumplía así lo ordenado a los escribanos municipales por los Reyes Católicos, la elaboración de “tablas” de los documentos reales y ordenanzas “... por manera que se pueda haber razón y cuenta de las dichas cartas...” (3).

Los archivos municipales eran entonces una fuente importante de derecho y una herramienta administrativa de primer orden. Pero los documentos son “propiedad” absoluta de la Corporación, su tesoro y arsenal. Así la descripción se limita únicamente a satisfacer las necesidades de los Concejos. El resultado es a veces muy útil, pero siempre parcial e irregular.

El siglo XIX abre una nueva época para nuestros archivos. A partir de la segunda mitad del siglo, sobre todo, se prima el valor histórico de los documentos sobre el valor jurídico. Los archivos se abren a la investigación (4).

La presión de los usuarios unida a la formación de los archiveros: Historia, Numismática, Instituciones... etc., colaboran en la aparición de un tipo de descripción extremadamente especializada, volcada hacia la Historia Política. Se elaboran catálogos, se transcriben documentos y muchas ciudades editan sus ordenanzas, fueros, libros de actas y

1 Diccionario de Terminología Archivística. Madrid: Subdirección General de Archivos Estatales, 1995, pág. 32.

2 CAYETANO MARTIN, María del Carmen: “Antecedentes de los trabajos de don Agustín Millares Carlo en el Archivo de Villa”. En: Boletín Millares Carlo. Las Palmas 1994, núm. 13, págs. 259-270. Actas del Congreso “Agustín Millares Carlo: Maestro de Medievalistas (1893-1993)”.

3 Novísima Recopilación Libro XI, Tit. II, Ley 3.

4 CERDÁ DÍAZ, Julio: “Los Archivos Municipales en la Historia Contemporánea”. Madrid: Trea, 1997, pág. 52.

privilegios reales. El historiador, casi podríamos decir el académico, y desde luego en el caso de nuestros archivos, el cronista, marcan la pauta en estas tareas "... no es aventurado predecir que llegará el tiempo en que la Biblioteca, el Archivo y el Museo sean una necesidad para cada provincia, para cada Municipio, en que cada pueblo querrá tener, como por necesidad lo tienen las casas solariegas, un panteón de sus tradiciones locales de toda suerte, mirándolo con igual amor y respecto que el sepulcro de sus Padres". Así suspiraba el legislador en el preámbulo de la ley sobre organización de Archivos de 1867 (5).

El prestigio lo tienen los "papeles viejos" y naturalmente aquellos que dedican sus esfuerzos a elaborar la Historia de las ciudades, por imaginativa que esta sea. Pero, sin embargo, hay un aspecto que mantiene ligado lo antiguo y lo moderno en los archivos municipales. Es naturalmente la dificultad de separar, de dividir los fondos, por razones puramente económicas, es muy caro mantener dos archivos. Aunque el distinto tratamiento que se va dando a las series documentales según sea su antigüedad va a propiciar el nacimiento de archivos históricos municipales. Un ejemplo magnífico de esta evolución nos lo proporciona la ciudad de Barcelona y su archivo histórico, inaugurado en 1922, impulsado por don Agustí Duran i Sanpere (6).

La resistencia o, por mejor decir, la otra cara de la moneda la representan los trabajos que desde un punto de vista absolutamente práctico, emprenden una serie de archiveros y expertos en administración para dotar a estas instituciones de una clasificación que sirviera para la organización de lo que se producía en ese momento. Nombres como los de Facundo Porras Huidobro (1830), M. Martínez Alcubilla (1857), Timoteo Domingo Palacio (1872), L. Rodríguez Miguel (1877) y Serapio Múgica (1898) simbolizan esos archivos regidos por secretarios u oficiales administrativos cuya función primordial seguía siendo servir lo cotidiano (7).

Los instrumentos de descripción, entre tanto, no habían cambiado mucho, se elaboran híbridos entre inventario y catálogo, a nivel de unidades documentales, para ciertas series documentales, ya en la época muy consultadas, por ejemplo obras, fiestas, escrituras de propiedad municipal, libros de actas, etc. Es corriente la redacción de "índices de documentos" y, naturalmente, de catálogos de fondos valiosos (8).

5 Decreto de Fomento de 12 de junio de 1867 sobre clasificación de archivos, organizando las Bibliotecas Públicas, los Archivos Generales y los Museos Arqueológicos.

6 GUIA-CATALEG. Institut Municipal d'Historia (Casa de l'Ardiaca. Arxiu Historic. Hemeroteca. Biblioteca. Barcelona: Ajuntament de Barcelona: Serveis de Cultura, 1983, págs. 13-17.

7 FERNÁNDEZ HIDALGO, María del Carmen; GARCÍA RUIPEREZ, Mariano: "La clasificación en los archivos municipales españoles: evolución histórica y situación actual". En: IRARGIII (1989), págs. 122-349.

8 CAYETANO MARTÍN, María del Carmen: "Ensayo de Bibliografía de archivos municipales". Madrid: Comunidad de Madrid, 1990.

No hay una verdadera revolución en los archivos municipales y en sus instrumentos de descripción hasta los últimos veinte años. Durante este período de tiempo hemos visto surgir nuevos instrumentos de identificación y descripción que antes no existían, en particular, los estudios sobre series documentales. La revisión de los antiguos cuadros de clasificación ha sido también espectacular (9). Se han publicado numerosas guías. La redacción de inventarios rigurosos ha ocupado gran parte de las horas de nuestros archiveros y en fin se han iniciado los primeros intentos de aplicación de las normas ISAD(G) en nuestros documentos (10).

¿ADMINISTRACIÓN O CULTURA?

A la vista de estos trabajos no parece, sin embargo, que se haya superado la dicotomía establecida en el siglo XIX entre archivos, entendidos como archivos históricos y archivos administrativos, ni en la teoría ni en la práctica. Los archiveros municipales a un paso del siglo XXI danzamos como locos entre dos extremos la gestión y la función cultural. El peso de uno u otra fijan los estilos de descripción, los niveles de descripción y desde luego los instrumentos de descripción que se redactan en los centros. Colegas optimistas piensan que no hay duda en cuanto a las funciones culturales de los archivos, pero la dura realidad se impone (11). En la mayor parte de los archivos municipales españoles, al menos aquellos que están vivos y no han roto su cordón umbilical con la administración, se tiene como prioridad absoluta servir a sus Ayuntamientos y a los ciudadanos. Y este servicio crea un tipo de descripción apoyada en inventarios de series y unidades documentales, alternándose uno u otro nivel según la demanda. Y junto a ellos, el estudio de las oficinas y la racionalización de las series producidas en las mismas, para regular las transferencias y hacer posibles los calendarios de selección y expurgo.

Si examinamos las herramientas del archivo vemos que en la mayor parte de los casos todavía están diseñadas para controlar y recuperar documentos administrativos. Y es bueno que así sea, porque sólo puede sobrevivir en esta jungla informática que se nos avecina, un archivo vivo, cuyos fondos crecen continuamente, sin rupturas artificiales. Además el archivero que logra una buena descripción de estos materiales, tendrá más de la mitad del camino recorrido para servir a las funciones culturales del archivo, pero desde luego no son suficientes.

9 Sin ánimo de agotar las citas y solo como ejemplo de lo realizado en Comunidad Autónoma de Madrid podemos recordar aquí: Cuadro de Organización de Fondos de Archivos Municipales. Ayuntamientos con Secretarías de Primera Categoría. (Grupo de Trabajo de Archiveros Municipales de Madrid / Madrid: Comunidad Autónoma, 1984); Cuadro de Organización de Fondos de Archivos Municipales. Ayuntamientos con Secretarías de Segunda Categoría (Grupo de Trabajo de Archiveros Municipales de Madrid / Madrid: Comunidad Autónoma, 1985); Cuadro de Organización de Fondos de Archivos Municipales. Ayuntamientos con Secretarías de Tercera Categoría (Grupo de Archiveros Municipales de Madrid / Madrid: Comunidad Autónoma, 1985); Manual de Tipología Documental de los Municipios (Grupo de Trabajo de Archiveros Municipales de Madrid / Madrid: Comunidad Autónoma. Consejería de Cultura, 1988); El Expurgo en los Archivos Municipales. Propuestas para un Manual (Grupo de Archiveros Municipales de Madrid / Madrid: Ayuntamiento de Leganés, 1989). Tipología Documental Municipal 2. (Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. Arganda: Ayuntamiento 1992). "Introducción a las Series Documentales de los Archivos Municipales Castellanos (S. XII-XVIII)." En: Los Archivos de la Administración Local. Toledo: ANABAD-CASTILLA LA MANCHA, 1994, págs. 15-92; Tipología Documental Municipal 3. (Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. El Escorial: Ayuntamiento, 1994).

10 ISAD(G) Norma Internacional General de descripción archivística. Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1995.

11 ALBERCH, Ramón; BOADAS, Joan: "La función cultural de los archivos". Bergara: IRARGI, 1991, pág. 29.

Para ahondar en la descripción es imprescindible crear múltiples índices auxiliares y sobre todo, diseñar accesos a los documentos desde puntos de vista inéditos. Porque el archivo no sólo sirve a la investigación, catálogos, edición de textos, etc. sino que tiene ahora, una función nueva, lanzar un puente entre el pueblo y su pasado. Un pasado que fue cosa de eruditos, minorías ilustradas, y universitarios y ahora es cosa de todos. Piedra angular de la vida y la política ciudadana. Así el archivero deberá mostrar lo que está oculto, el valor de los documentos para la educación, para la búsqueda de las raíces familiares y urbanas, para la reconstrucción de lo que se había perdido. Ello requiere la redacción de más y mejores instrumentos de descripción. No es posible detenernos en el nivel de la serie, ya no.

La demanda está ahí pero ¿existe el profesional para atenderla? Se nos ha achacado a los archiveros municipales falta de profesionalidad, intereses exclusivos en un campo, pero yo creo que nuestro principal problema no es tanto la falta de voluntad para atender todo este nuevo mundo que se abre al archivo, sino la falta de brazos. ¿Es posible tener dos caras como Jano, mirar a la administración y a la cultura, al cuerpo y al espíritu al mismo tiempo?

La solución pasa, creo, por una perfecta organización administrativa y una total informatización de la gestión del archivo que nos permitiría en un futuro, poder atender todas las exigencias culturales en descripción. ¡Queda tanto por hacer! Habrá que renovar los antiguos instrumentos de descripción: las guías, inventarios y catálogos. Tendremos que crear otros nuevos, repertorios de documentos para exposiciones, enseñanza, talleres de Historia, programas de radio y televisión, confección de materiales audiovisuales, etc. Será imprescindible determinar cuáles son los datos informativos fundamentales para hacer accesibles los fondos, teniendo en cuenta cada pregunta y cada usuario.

Habría que añadir a esto una tarea extra, que ya está prefigurada en algunos campos de la norma ISAD(G), la localización de documentos asociados a nuestros fondos. El archivero municipal debe guiar y hacer posibles las búsquedas de documentos sobre el pasado de su ciudad, desde su archivo, aun cuando no sean fondos estrictamente municipales.

Se ha recorrido largo camino desde aquellos primitivos inventarios hasta los nuevos instrumentos de descripción y aún no se vislumbra una meta definitiva. Pero creo firmemente que los archiveros municipales somos buenos exploradores. Los estudios sobre la administración, el mejor conocimiento de los documentos, la implantación de la informática, la creación de grupos de trabajos, la incorporación a INTERNET, son pasos firmes hacia el nuevo archivo municipal, sin sombras, sin rincones, legible para todos los que a él se acerquen. Un servicio público dispuesto a dar a cada demanda la mejor respuesta. No importa que el objetivo sea satisfacer una curiosidad, buscar una información administrativa, redactar una tesis, montar una exposición o enseñar en la escuela. La memoria, siempre viva y alerta de la ciudad.

SISTEMAS HIPERTEXTO Y MULTIMEDIA PARA LA DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS Y LA FORMACIÓN DE USUARIOS

Julio Cerdá Díaz

1. Los nuevos medios para la difusión y distribución de los documentos

En los últimos tiempos resulta ya recurrente reflexionar sobre la revolución tecnológica que estamos viviendo desde hace muy breves fechas, y especialmente en los nuevos caminos que se están abriendo en el campo de la edición y la difusión. Apenas han transcurrido dos o tres años de la expansión de Internet al gran público, lo mismo se puede decir de la edición electrónica en CD-ROM, nuevos soportes y nuevos medios que todavía están en fase de desarrollo y continua renovación, pero que apuntan, sin duda, a una nueva dimensión de los servicios de información.

Todo se reduce a un único y sencillo planteamiento, han aparecido nuevas y revolucionarias herramientas que facilitan y agilizan todos los procesos de trabajo, y tenemos dos opciones, acercarnos paulatinamente a ellas o seguir exclusivamente con los medios y formas usuales de comunicación. Seguir utilizando únicamente los cuadernos didácticos, las ediciones facsímiles de documentos, o los montajes de exposiciones con vitrinas y paneles, si nos referimos al campo de la divulgación, y en el caso de la formación, la tiza y el encerado. Medios que, por otra parte, estarán siempre presentes, como la aparición de los procesadores de texto no ha supuesto la desaparición del bolígrafo o la máquina de escribir, pero tampoco podemos ignorarlos, si queremos ser y estar en la vanguardia de la cada vez más competitiva sociedad de la información.

Es frecuente oír mencionar el concepto "virtual" aplicado a bibliotecas y museos, y en menor medida al mundo de los archivos. Se rompe con las limitaciones físicas y horarias de los servicios, normalmente restringidos a un horario y un acceso controlado a sus fondos, para ahora ofrecer el acceso remoto desde el propio domicilio, gracias a la red de redes y la posibilidad de ofertar información en formato electrónico (desde una simple orientación sobre los servicios del centro, consulta de los inventarios y catálogos, o acceso a resúmenes y transcripciones del texto completo de los documentos). Pero junto a las nuevas vías de difusión hay que hacer referencia a las nuevas posibilidades de edición, tanto de los propios documentos, como de los recursos dirigidos al desarrollo de programas didácticos y de formación de usuarios (1).

1 Los nuevos retos y los nuevos problemas de la sociedad de la información están alumbrando abundante literatura científica, en lo que concierne a nuestro ámbito profesional podemos citar: HERNÁNDEZ, A.; GARCÍA MORENO, M. A.: "Información electrónica e implicaciones de Internet para los profesionales de Bibliotecas y Centros de Documentación". En: Revista General de Información y Documentación, 7 (1997), págs. 31-46. GARCÍA MELERO, L.: "Desarrollo de colecciones bibliográficas e Internet". En: Boletín de la ANABAD, 2 (1996), págs. 65-86. LOIS, C.: "Edición electrónica y servicios bibliográficos". En: Revista General de Información y Documentación, 7 (1997), págs. 153-167.

Es precisamente en el campo de la enseñanza y el aprendizaje donde el potencial de estas nuevas herramientas se muestra más efectivo. Estamos inmersos en el mundo de la imagen, del sonido, de la comunicación en su acepción más amplia, y especialmente son los más jóvenes los que más y mejor se han adaptado a este nuevo lenguaje, y por tanto es cada vez más obligado recurrir al desarrollo de aplicaciones multimedia si realmente pretendemos comunicarnos de modo eficiente y eficaz, creando programas didácticos de calidad (2).

2. Las aplicaciones multimedia en el mundo de los Archivos

Cuando nos referimos a tecnología o aplicaciones multimedia, estamos hablando de información en diferentes soportes o medios, programas que permiten integrar y aprovechar las posibilidades de sonido y vídeo del ordenador, produciendo imágenes en movimiento, animaciones, grabaciones musicales o narrativas, además de textos, gráficos y fotografías. Se multiplican y unifican todos los medios de transmisión de mensajes, y de un modo multisensorial, rompiendo el sentido pasivo y lineal de una lectura o una proyección tradicional. Esta multiplicación de vías va unida a dos términos que comienzan a ser muy familiares, “hipertexto” e “interactividad”, se facilita al usuario la posibilidad de elegir entre diversas opciones, puede navegar entre los contenidos de la aplicación, y en aquellos términos destacados como hipertextuales enlazar con otros documentos, ficheros o programas (3).

2 Sobre la dimensión educativa y cultural de los archivos se han sucedido en los últimos años numerosas publicaciones, congresos y jornadas: ALBERCH, R.; BOADAS, J.: “La función cultural de los archivos”.- Bergara: Irargi, 1991; GONZÁLEZ, L.; MARTÍN, U.: “Los archivos en la enseñanza de la historia”. La Laguna: Ayuntamiento, 1995 GRUPO FAHESIAN: “El Archivo. Un centro vivo y abierto a la actividad escolar, propuesta didáctica”. Toledo: Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, 1996. CRUCES BLANCO, E.: “El archivo como servicio público para la información, la investigación y la educación”. En: Difusión del patrimonio histórico, Sevilla: Consejería de Cultura, 1996, págs. 132-141. CRUCES BLANCO, E.; MELERO CASADO, A.: “Los archivos y los programas pedagógicos”. En: Boletín de la ANABAD, 41 (1991), págs. 33-50. RAVINA MARTÍN, M.: “Las actividades culturales y educativas de los archivos españoles. Realidades y perspectivas”. En: Boletín de la ANABAD, 32 (1982), págs. 419-430. ITURRATE COLOMER, G.: “Planificar el servicio pedagógico del archivo”. En: Boletín de la ANABAD, 46 (1996), págs. 25-46, y CERDÁ DÍAZ, J.: “Didáctica del Archivo. Aplicaciones pedagógicas de los documentos de un Archivo Municipal”. En: II Coloquio Internacional de Archivística, San Sebastián: Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1993, y “Desarrollo de presentaciones multimedia en archivos. Un nuevo recurso didáctico”. En: Congreso Internacional sobre Sistemas de Información Histórica. Vitoria-Gasteiz: Juntas Generales de Álava, 1997, págs. 437-447.

3 Una visión de la evolución de estos nuevos conceptos, desde sus primitivas formulaciones teóricas, hasta las aplicaciones que en la actualidad se están desarrollando: RAZQUIN ZAZPE, P.: “Del hipertexto al multimedia interactivo. Evolución, situación actual y perspectivas de los sistemas y aplicaciones multimedia”. En: Revista General de Información y Documentación, 7 (1997), págs. 107-132, así como la monografía de CARIDAD, M. y MOSCOSO, P.: “Los sistemas de hipertexto e hipermedios. Una nueva aplicación en informática documental”. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1991. Sobre estos mismos temas: CANALS CABIRO, I.: “Introducción al hipertexto como herramienta general de información: concepto, sistemas y problemática”. En: Revista Española de Documentación Científica, 13 (1990), nº 2, págs. 685-709, y del mismo autor: “El concepto de hipertexto y el futuro de la documentación”. En: Jornadas Españolas de Documentación Automatizada: Documat 90. Palma: Universitat de les Illes Balears, 1990, págs. 49-76. DEL RÍO SADORNIL, J. L.: “Los hipertextos, hipermedia, hiperdocumento: una revolución creativa en la informática documental”. Documentación de las Ciencias de la Información, 15 (1992), págs. 83-99. CARIDAD, M.; MOSCOSO, M., P.: “Una introducción a los sistemas hipermedios”. Revista General de Información y Documentación, 2 (1992), págs. 9-16. MOSCOSO, P.: “Sistemas de hipermedios: desarrollo y configuración”. En: Revista Española de Documentación Científica, 13 (1990), nº 3-4, págs. 823-841. GARCÍA MARCO, F. J.: “Hipertexto y lenguajes documentales: retos y sinergias”. En: IV Jornadas Españolas de Documentación Automatizada. Gijón: Universidad de Oviedo, 1994, págs. 417-426.

Éste sería el punto de partida, aplicar estas nuevas tecnologías a nuestro trabajo del archivo, en concreto en los campos de la difusión, actividades didácticas y formación de usuarios. En la línea de trabajo del tutorial multimedia creado por el Servicio de Documentación Científica de la Universidad Politécnica de Valencia dirigido a la formación de usuarios en los procesos de búsqueda en sus bases de datos bibliográficas (4). En el ámbito de los archivos la presencia de estos productos es muy limitada, por no decir inexistente, por lo que se hace necesario crear nuestras propias aplicaciones utilizando alguno de los programas existentes en el mercado (5).

El escenario ideal para la creación de programas multimedia son sin duda las denominadas “herramientas de autor”, unos programas que reúnen todos los elementos necesarios, y que hacen innecesario recurrir a los siempre complejos lenguajes de programación. Los más conocidos y utilizados en los sectores que utilizan los productos multimedia (diseño de juegos, salvapantallas, presentaciones, etc.), son los siguientes: “ToolBook 5.0 Instructor II”, “Scala Multimedia MM100”, “Oracle Media Objects 1.1”, “Macromedia Director 5.0”, “Macromedia Authorware”, y “Corel Click Create 1.0”.

Cualquiera de este software, y dejando de lado sus diferencias, sería la solución idónea para realizar un montaje realmente profesional, la producción de un master en CD ROM (6), y su posterior distribución, también la mayoría incluyen la posibilidad de su difusión a través de Internet. Pero hay que comenzar a hablar de recursos, y si pensamos que algunas de estas aplicaciones tienen un precio ciertamente elevado, y mientras no descendan a niveles más asequibles, posiblemente tengamos que pensar en otras soluciones.

4 RIBES LLOPES, I.: “Sirio. Tutorial multimedia sobre sistemas de recuperación de la Información”. En: V Jornadas Españolas de Documentación Automatizada, Cáceres: Universidad de Extremadura, 1996, págs. 848-851.

5 Los programas multimedia que se comercializan más próximos al mundo de los archivos está relacionados con la enseñanza de la historia, como “La Máquina del Tiempo” de Micronet, o sobre aspectos concretos de periodos históricos, como por ejemplo “Imatges de la Història de Catalunya” editado por la Generalitat. La utilización de elementos multimedia poco a poco se está generalizando, aunque en el campo de la difusión cultural en España aún estamos alejados del nivel de desarrollo de otros países. Sin embargo, se están realizando interesantes iniciativas desde el ámbito universitario, el Departamento de Documentación de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense ha creado un servicio específico, MULTIDOC, que entre otras actuaciones edita desde 1992 la revista Cuadernos de Documentación Multimedia, dirigida por el prof. A. LÓPEZ YEPES, autor del manual “Documentación Multimedia”. Salamanca: Universidad Pontificia, 1993 y “Tecnología digital multimedia y documentación informativa”. En: Jornadas Españolas de Documentación Automatizada. Gijón: Universidad de Oviedo, 1994, págs. 451-457. Una visión de las aplicaciones existentes: F. ALPISTE; M. BRIGGS; J. M. MONGUET: “Aplicaciones multimedia: presente y futuro”. Barcelona: Ediciones Técnicas Rede, 1993. También es de reseñar la celebración de Congresos y Jornadas como el I Congreso Mundial de Multimedia (Sitges, octubre 1993), el I Congreso de Nuevas Tecnologías aplicadas a la Formación. Multimedia, la última revolución informática (Madrid, mayo 1994) y las diversas ediciones de las Jornadas de Documentación Automatizada. Fuera de nuestras fronteras son de destacar los trabajos publicados en la revista Archives and Museum Informatics. Technical Report, editada en Pittsburgh: D. BEARMAN: “Interactive and hipermedia in museums”; S. ALSFORD: “Museums as hypermedia: interactivity on a museum-wide scale”; D. TSICHRITZIS: “Virtual museums and virtual realities”; K. WOOLSEY: “Multimedia in public space”; Selma Thomas: “Interactive media museum experience”, artículos publicados en el n.º 14 (1991), págs. 1-6; 7-16, 17-25, 46-52 y 164-168, respectivamente. En archivos municipales se ha realizado alguna experiencia, en el Archivo Municipal de Avignon, mediante la creación de un programa informático específico denominado RATA (Recherches et Animation Trimedia des Archives) utilizando documentos que tenían que ver con el bicentenario de la Revolución Francesa: LAISNE, Y.: “Un exemple d’exploitation multimedia des archives d’une ville: Le feuilleton de la Ratapiole”.- En: La Gazette des Archives.- 160-161 (1993), págs. 95-100.

6 Los programas permiten crear un archivo ejecutable que incluye todas las librerías necesarias para ejecutar la aplicación sin problema en cualquier ordenador, sin necesidad de tener el programa instalado

Si partimos de la idea que desde el Archivo, y con sus propios medios, se puede realizar un producto atractivo, podemos recurrir en una primera fase a las presentaciones electrónicas. Aun sabiendo que no pueden ofrecernos todas las posibilidades de los programas anteriormente citados, son un tipo de aplicaciones que nos van a ser perfectamente válidas para cumplir unos mínimos objetivos, y sobre todo servir de iniciación en el mundo de los montajes multimedia.

3. Las presentaciones electrónicas

Las presentaciones son programas de autoedición que nos permiten combinar texto con gráficos y todos los recursos multimedia: animaciones, vídeos y sonidos, y en las últimas versiones con la posibilidad de crear enlaces hipertexto y su edición en formato html. Su aprendizaje es muy fácil, muy intuitivo, y cuenta con la enorme ventaja de su reducido coste. Entre las diferentes presentaciones electrónicas existentes en el mercado quizás la más conocida sea Powerpoint de Microsoft, que se comercializa con las aplicaciones Word (procesador de textos), Excel (hoja de cálculo) y Access (base de datos), todas compatibles entre sí, ya que forman parte del paquete integrado conocido como Microsoft Office (7).

Esta sería la principal ventaja de las presentaciones, su disponibilidad, la mayoría de los centros poseen el programa, muchos menús y comandos son similares a las otras aplicaciones de Office, y son de muy fácil aprendizaje, es tan intuitivo que se pueden realizar montajes sencillos en muy corto espacio de tiempo. Son programas que inicialmente están pensados y diseñados para servir de apoyo visual en conferencias, seminarios y reuniones. Mientras que hace pocos años el único apoyo del orador eran las transparencias, con las presentaciones este recurso queda relegado por un programa informático que recoge de modo secuencial y sucesivo diferentes pantallas en las que se pueden incluir todo tipo de objetos: texto, gráficos, imágenes, organigramas, videos, sonidos, animaciones, o vínculos que activan ficheros de otras aplicaciones. Todo con un único objetivo: exponer de forma atractiva los conceptos principales, conseguir con todos estos efectos que la audiencia se concentre en los aspectos más importantes del documento que presentamos.

También se puede optar por hacerlas interactivas, es decir el público elige entre diferentes opciones que se le ofrecen, o bien programar un ciclo predeterminado de sucesión de pantallas que se reinicia automáticamente cada vez que finaliza, por lo que es totalmente accesible y no necesita ninguna tutela, muy útil para montajes expositivos o puntos de información. En lo que refiere a las capacidades multimedia se realiza mediante la tecnología de vinculación conocida como OLE (Object Linking and Embedding) propia del entorno Windows, y que permite dos clases de conexiones: vínculos, que crean punteros a los datos almacenados en otros archivos, o incrustaciones, que inte-

7 Existen otras presentaciones electrónicas en el mercado, con un funcionamiento y prestaciones muy similares, entre las más conocidas está "Lotus Freelance Graphics", "Adobe Persuasion", "Corel Presentations". En relación a Powerpoint la mayoría de las editoriales que editan manuales de informática cuentan con publicaciones que explican su funcionamiento: YEBES LÓPEZ, E.; ROMERO AIRES, C.: "Powerpoint 97". Madrid: Anaya, 1997. GUTIERREZ GALLARDO, J. D.: "Powerpoint para Windows 95". Madrid: Anaya, 1996. BLANCO SOLE, J.; BERNAUS PÉREZ, A.: "Powerpoint para Windows 95 v. 7 fácil y rápido". Madrid: Inforbook's, 1996. Guía de formación para Powerpoint para Windows 95. Madrid: McGraw-Hill, 1996; Powerpoint 7.0 para Windows 95. Madrid: Abeto, 1997. WEADOCK, G. E.; WEADOCK, E. S.: "Creaciones espectaculares con Powerpoint 97". Madrid: Anaya Multimedia, 1997.

gran los ficheros multimedia en el archivo de la presentación. La primera de las soluciones es la más recomendable cuando se trata de archivos de gran tamaño, como suele ocurrir con los vídeos, animaciones y sonidos, evitando así sobrecargar en exceso la presentación.

Se trata en definitiva de una herramienta lo suficientemente flexible y polivalente para, conociendo también sus limitaciones, poder ser utilizada con éxito en archivos, bibliotecas, museos o centros docentes, en cualquier proceso donde sea necesario ofrecer información. El procedimiento a seguir siempre sería el mismo, sólo cambiarían los contenidos según la clase de presentación que diseñemos, con la consiguiente mayor o menor complejidad del montaje, a modo de ejemplo podemos citar las siguientes actividades:

1.- Terminal informativo sobre los servicios que se prestan en el centro, estadísticas, contenidos, orientaciones generales, con la posibilidad de modificar o añadir periódicamente las novedades o incidencias que se vayan produciendo. Además mediante los mecanismos de interactividad el usuario podría seleccionar la información que desea obtener, incluso con conexiones a otros documentos mediante hipertextos, enlaces a páginas Web, CD ROM, o bases de datos externas. Un punto de información interactivo que estaría instalada de modo permanente en la zona de acceso al centro.

2.- Recurso de apoyo para ilustrar visualmente las comunicaciones orales en Cursos, Congresos y Seminarios.

3.- Montaje sobre un determinado tema o aspecto del servicio que por su relevancia quiera ser destacado.

4.- Integrada en un espacio expositivo. Dedicar un espacio multimedia aumenta la capacidad de comunicar diversa información y por muy distintas vías (imágenes animadas, fotografías, transiciones con efectos visuales, narraciones orales, músicas, sonidos, gráficos y textos en tres dimensiones.), logrando que el espectador tenga una percepción multisensorial que enriquece la exposición y con la que se obtienen unos resultados muy efectivos.

4. Recursos necesarios

Diseñar aplicaciones multimedia requiere en primer lugar contar un ordenador lo suficientemente potente para trabajar con imágenes, sonidos, y sobre todo vídeos, por una sencilla razón, el enorme tamaño de los ficheros que se van creando, y que pueden provocar la ralentización excesiva de los procesos. Una configuración válida podría ser la siguiente:

Procesador: Pentium MMX 166 Mhz

Memoria RAM: 32 Mb EDO

Disco Duro: 2 Gigas

Monitor: 15", Super VGA, resolución de 1024x768 píxeles

Además habría que unir el hardware que nos permite contar con un PC multimedia: unidad de CD-ROM, tarjeta de sonido, imprescindible para grabar y reproducir sonido digital, una tarjeta digitalizadora de vídeo si queremos editar vídeos procedentes de cintas o cámaras convencionales, altavoces y un micrófono de sobremesa.

También serán necesarios determinados periféricos, como los dispositivos de almacenamiento que alivien al siempre sobrecargado disco duro, habría que elegir entre las unidades removibles de cinta (por ejemplo la Back Up Ditto 2 Gb Travan), los discos ZIP o JAZZ, o mucho mejor las cada vez más asequibles grabadoras de CD-ROM. Para la obtención de imágenes digitales habrá que recurrir a un escáner de sobremesa, las cámaras digitales, o lo que es mucho más asequible una sencilla cámara convencional tipo Réflex, pero procesando los negativos o diapositivas a soporte digital, una operación que en España realiza Kodak con el nombre de Photo CD.

Finalmente hay que mencionar que si queremos obtener unos acabados realmente profesionales en el tratamiento y edición de todos los recursos multimedia, tendremos también que contar con un software específico para la edición de imágenes, vídeo y audio. Los más conocidos son los siguientes:

- Edición de imágenes: El software de edición de imágenes está teniendo un espectacular desarrollo, son programas de edición, retoque y creación de imágenes. Los más conocidos son: "Adobe Photoshop", "Corel Photo-Paint", "Fractal Design Painter", "Macromedia xRes", y "Picture Publisher" (8).

- Edición de vídeo: Los dos editores más utilizados son "Adobe Premiere 4.2". y "Ulead Media Studio Pro", que nos permitirán añadir efectos a las animaciones ya creadas, normalmente en formato AVI, MOV o MPEG (9), y si pensamos en incorporar secuencias de vídeo originales es necesario contar con un equipo de digitalización de vídeo, tal como indicamos anteriormente.

- Edición de audio: Para la edición de sonido existen múltiples programas, como "SawPlus" y "Ulead Media Studio Pro", pero dependiendo de nuestro nivel de exigencia nos pueden valer los que acompañan a las tarjetas de audio, por ejemplo junto a la popular SoundBlaster se entrega "Creative WaveStudio" y "Creative Midi" que permiten grabar, reproducir, mezclar, añadir efectos especiales y crear sonidos propios (10).

8 Existen diversos formatos en los que se pueden almacenar las imágenes: BMP (formato habitual de Windows que guarda la imagen en un mapa de bits), GIF (Graphic Interchange Format, creado por la compañía Compuserve, crea ilustraciones basadas en tramas, muy utilizado en Internet), PCX (pensado para gestionar imágenes en programas de dibujo como Paintbrush), TIFF (Tagged Interchange File Format, de alta calidad y de uso muy extendido), WPG (creado por WordPerfect), WMF (siglas de Windows Metafile, ilustraciones basadas en vectores, permite intercambiar información entre diversas aplicaciones), CPT (extensión de archivo asociada a Corel Photo-Paint), PCD (archivos de imágenes en formato Eastman Kodak Photo-CD), y el formato JPEG (Joint Photographics Experts Group, basado en tramas), uno de los más recomendables por su alto nivel de compresión.

9 En la actualidad estos son los formatos de vídeo más conocidos. AVI es el formato diseñado por Microsoft y se visualiza con el reproductor multimedia que lleva Windows. MOV es la extensión de los ficheros del programa Quicktime, diseñado por Apple, un programa disponible en todos los CD ROMs que incluyen este tipo de ficheros. El formato MPEG es un método de compresión que consiste en una secuencia de imágenes JPEG asociadas a una o varias pistas de audio, logrando un ratio de compresión de 3:1, es decir divide el tamaño del fichero por tres, sin una gran pérdida de calidad.

10 Los dos formatos más usuales son los ficheros WAV y MIDI, los primeros son de tipo onda, las ondas sonoras se descomponen en pequeños intervalos o muestreos que se digitalizan, mientras que los MIDI no están digitalizados, se generan mediante el sintetizador de la tarjeta de sonido, con la ventaja que sus ficheros son sensiblemente más pequeños que los WAV, aunque la calidad del sonido es también ligeramente inferior.

También reseñar que debemos tener instalado un navegador, Explorer o Netscape, además del correspondiente módem, si pretendemos crear vínculos con páginas Web, o para poder recurrir a programas y utilidades freeware (ficheros de sonido, imágenes, plantillas de presentaciones, y otros recursos) que se pueden transferir desde múltiples sitios de la red (11).

5. Metodología para el desarrollo de aplicaciones multimedia

Muchas veces una deslumbrante tecnología nos hace olvidar los pasos obligados que debemos seguir a la hora de abordar todo proyecto, la metodología (12). Unas fases que están directamente relacionadas con las siguientes cuestiones que habrá que definir antes de iniciar el proceso de producción:

1. ¿Para qué?

Es necesario concretar los objetivos que perseguimos, si es realmente necesario recurrir a este tipo de edición, valorar los pros y contras, los problemas que nos vamos a encontrar, si existen otras alternativas más idóneas. Por lo novedoso de estas tecnologías, y especialmente en el ámbito de las administraciones públicas, muchos proyectos tienen su único fundamento en la imagen innovadora y moderna, en el puro marketing, sin entrar realmente a establecer las prioridades y necesidades del servicio.

2. ¿Para quién?

Delimitar los destinatarios del programa, los usuarios potenciales y reales del servicio, y adecuar el diseño y contenidos a sus demandas. Los programas se hacen para alguien, para un determinado colectivo que lo va a utilizar, y adaptarnos a sus necesidades debe ser el eje de toda nuestra actuación. Especialmente importante en el mundo de los archivos, donde por las propias características de los documentos es difícil hacer comprensible su contenido y sentido a un público no iniciado. Por ejemplo, en un programa de divulgación tendremos que recurrir a elementos gráficos y a transcripciones de documentos, y en menor medida a los originales por los insalvables problemas con la paleografía.

3. ¿Qué?

Aclarados los puntos anteriores hay que concretar el guión. Los pasos son los mismos que se utilizan en cualquier obra de creación. Nos puede valer el símil de una producción cinematográfica. Primero una idea global sobre el argumento, posteriormente definir la estructura, las partes que lo van a integrar, y por último buscar los elementos, los recursos (textos, imágenes y sonidos), y que en última instancia, después de su tratamiento técnico y montaje, van a dar lugar al producto final.

11 Especialmente útiles son los sitios Web dedicados exclusivamente en programas y recursos freeware, incluidos fuentes de letras, iconos, ilustraciones, imágenes, sonidos, animaciones y vídeos, podemos señalar por su buena estructuración y completo contenido: [<http://www.download.com/PC/Result/TitleList/html>] y dedicado por completo a los recursos multimedia: [<http://wiz.gmd.de/multimedaiainfo>].

12 Un planteamiento metodológico recogido en sus fundamentos por: CANALS CABIRO, I.: "Propuesta de una parrilla de análisis para el pre-diseño de libros electrónicos". En: IV Jornadas Españolas de Documentación Automatizada, Gijón: Universidad de Oviedo, 1994, págs. 395-401.

4. ¿Cómo?

Después de saber lo que vamos a ofrecer, y en función de su complejidad, del nivel de exigencia del usuario, deberemos elegir el software adecuado, la plataforma sobre la que vamos a construir la aplicación, buscando la que más se adapte a nuestras necesidades reales.

5. ¿Con qué?

Los recursos materiales con los que contamos, calcular los costes reales de todo el producto. Equipos, software, y los recursos humanos, la dedicación que necesariamente el personal del centro va a tener que prestar al proyecto, y que puede ir en detrimento de otros proyectos o servicios. Una cuestión que se resume en equilibrar al máximo los valores coste-beneficio.

6. ¿Quién?

Tenemos dos opciones, promotor o productor. Limitarnos a requerir a una empresa de servicios que nos gestione todo el producto a partir de una primera idea, sin duda la única solución cuando se trata de un proyecto ambicioso y muy complejo técnicamente, o bien obligados por la carencia de recursos en el propio centro. La otra alternativa es implicarnos de lleno en el proyecto, produciendo el grueso de la aplicación con los medios del archivo, normalmente en colaboración con el departamento de informática, y recurriendo a empresas especializadas para tareas específicas (desarrollo de animaciones, ediciones de vídeo, etc.). Siempre que esto sea posible, es la mejor opción, por una razón muy sencilla, dejando de lado el sustancial ahorro económico, el grado de implicación y control sobre todo el proceso. Además de una cuestión que debe ser la esencia de todo profesional, la mejora continua, el aprendizaje, el aproximarnos al dominio de los nuevos lenguajes de la comunicación.

6. El proyecto “Al encuentro de la memoria” del Archivo Municipal de Arganda

Seguidamente vamos a esbozar los objetivos y contenidos de un proyecto multimedia que desde el pasado año se está desarrollando en el Archivo Municipal de Arganda.

1. Objetivos:

- Crear un material didáctico, dirigido a los centros docentes del municipio, estudiantes universitarios e investigadores, que tuviera como recurso fundamental los documentos y servicios que se ofrecen desde el archivo municipal.
- Aprovechar la capacidad de comunicación de los nuevos medios informáticos y audiovisuales para ofrecer un producto donde se integren información textual, imágenes, sonido y animaciones en vídeo que, junto a los mecanismos de hipertexto, van a posibilitar crear un producto de fácil comprensión, abierto y multidisciplinar.
- Ampliar el radio de acción del servicio de archivo, dando a conocer sus recursos dentro y fuera del municipio, con la edición en CD-ROM, y el acceso a una parte de sus contenidos a través de Internet.

2. Contenidos

El proyecto se estructura en tres módulos o áreas perfectamente diferenciadas (Figura 1), con contenidos también distintos pero complementarios:

Módulo 1. "Tu ciudad". Es el área más desarrollada, prácticamente concluida. Tiene su origen en una exposición documental que se preparó con motivo del IV Centenario de la "Casa del Rey" (sede del archivo), donde se incluyó un espacio multimedia que tuvo una gran aceptación, y que indirectamente ha sido el germen de todo el proyecto. De hecho, en el presente curso se está utilizando como recurso didáctico por alumnos y profesores de 4º de la E.S.O en todos los centros de secundaria del municipio. Se trata de una visión genérica de la evolución de la ciudad, desde sus inicios en el siglo XII a la actualidad, básicamente visual, junto a gráficas y estadísticas de población, y breves explicaciones de los principales espacios urbanos y periodos históricos (Figuras 2 y 3).

Módulo 2. "El Archivo". Versión multimedia de los conocidos cuadernos didácticos y de actividades dirigidos a escolares. Nos enfrentábamos al reto de hacer atractivas unas explicaciones que pueden ser terriblemente aburridas si son interpretadas como una tarea más de clase, con el añadido del escaso poder de seducción de documentos y expedientes. Se trataba de darles vida, explicar los conceptos fundamentales en forma de comic o imágenes animadas, dando a conocer los principales trabajos que se desarrollan en el archivo, el acceso, el valor de los documentos, o la selección y eliminación (Figura 4).

Más que a la exposición técnica, que debe ser muy concisa, en este módulo hay que poner especial atención a las actividades que se proponen. Desde crucigramas interactivos a secuencias de vídeo con escenas de cine relacionadas con archivos que sirven de base a un "cuestionrama", una serie de preguntas donde los alumnos deben adivinar las secuencias incorrectas según la teoría archivística que antes han aprendido. Se puede plantear a modo de pequeña competición entre un grupo de alumnos, premiando cada respuesta acertada con un efecto de sonido (salva de aplausos) o aparición de una escena animada (acción de encestar en una canasta, disparo al centro de una diana, etc), concluyendo con una tabla de resultados con el porcentaje de aciertos de cada alumno.

Módulo 3. "Los documentos". Es la edición electrónica de la base de datos del fondo histórico del archivo (Figuras 5 y 6). Un instrumento de descripción muy útil para investigadores y docentes del área de humanidades, que van a poder acceder desde sus respectivos centros o domicilios a las fuentes documentales del municipio. Pudiendo recuperar los documentos por los índices cronológico, onomástico, toponímico, código de clasificación y descriptores, para este último apartado previamente se elaboró un tesoro que también se puede consultar desde la propia ficha descriptiva.

Otra opción que está ya elaborada es la consulta directa de algunos documentos de especial significación que se han procesado con un tratamiento de textos, éste es el caso de la Carta de Privilegio de Felipe II concediendo a Arganda la condición de villa de realengo. El volcado a un procesador de textos de documentos singulares es un trabajo que sustituye a las antiguas ediciones y transcripciones facsimilares. Este formato también hace posible no sólo su consulta si no su transferencia íntegra por FTP desde el servidor de Internet, o su copia directa del CD-ROM. Puede ir o no acompañada de la imagen digitalizada del original, y garantiza una gran divulgación y explotación del documento, se generan automáticamente todo tipo de índices, y sobre todo permite su consulta a profesores o personas sin conocimientos de paleografía. Capítulo aparte es la inestimable ayuda del hipertexto, a través del formato

html, incluido en las últimas versiones de Word, que nos ha permitido crear enlaces y aclaraciones desde palabras o conceptos del documento, vinculados a un diccionario de términos históricos que hemos creado, y nexos a reseñas biográficas de los personas que aparecen citadas.

Unas cuestiones que, de cara a la difusión, no deja resueltas la simple digitalización de los documentos. Al igual que el microfilm, es un medio que está más dirigido a la preservación del original de la consulta o copia directa, y que cuando se pretende explotar en redes de comunicación se enfrenta a graves problemas por el gran tamaño de los ficheros (13). Naturalmente que la digitalización es la única alternativa cuando se trata de grandes volúmenes documentales. En el Archivo Municipal de Arganda ya existe un programa paralelo de edición electrónica de las series documentales de Actas, Privilegios y Cédulas Reales, desde 1326 a 1833, y que por sí solo va dar lugar a un juego de varias decenas de discos.

Quedan expuestos los contenidos, resta mencionar la tecnología, la plataforma sobre la que se está elaborando el proyecto. Partimos de unos materiales elaborados sobre las aplicaciones de Microsoft: Powerpoint 7.0. para el primer y segundo módulo, y Access y Word 97 para las bases de datos y tratamientos de textos de la última de las áreas. La siguiente etapa es depurar y ensamblar cada uno de los módulos y recurrir a una de las herramientas de autor citadas al principio, y crear así un producto que resulte atractivo para los cada vez más exigentes y preparados usuarios de nuestros archivos.

13 BESCOS, J.; NAVARRO, J.: "La digitalización como medio para la preservación y acceso a la información en archivos y bibliotecas". En: Educación y Biblioteca, 80 (1997), págs. 28-41.

Al encuentro de la memoria

Tu ciudad

Los documentos

El Archivo

ARCHIVO MUNICIPAL DE ARGANDA

Fig.1



Fig.2



Fig.3

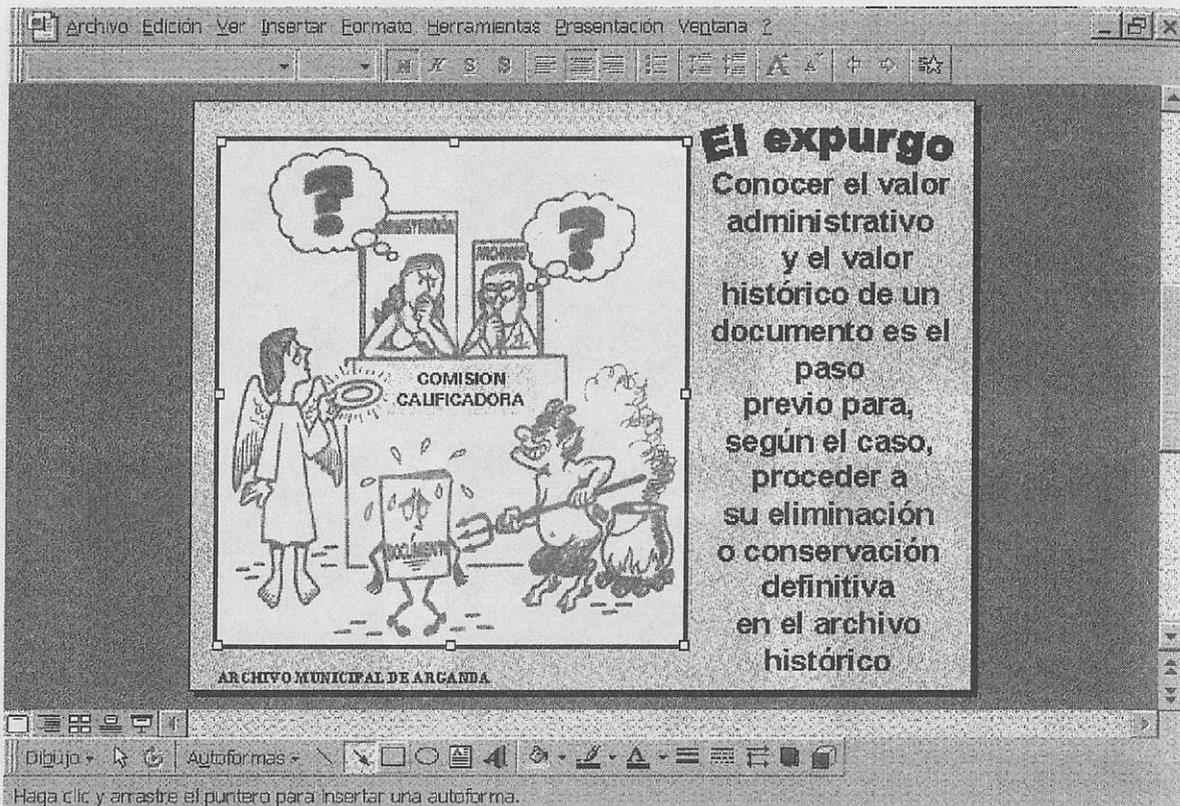


Fig.4



Fig. 5

El archivo municipal de Arganda del Rey ha decidido a su satisfacción en 1985 la creación de un catálogo de los documentos que forman parte de su patrimonio documental. Este catálogo permitirá tanto a los investigadores de Arganda del Rey como a los visitantes de Arganda del Rey acceder a la información documental.

2. CONSIDERACIONES SOBRE EL DOCUMENTO DE ARCHIVO

El documento de archivo es el resultado de la actividad de un organismo público o privado que ha producido o ha recibido documentos de archivo. Este documento de archivo es el resultado de la actividad de un organismo público o privado que ha producido o ha recibido documentos de archivo.

El documento de archivo es el resultado de la actividad de un organismo público o privado que ha producido o ha recibido documentos de archivo. Este documento de archivo es el resultado de la actividad de un organismo público o privado que ha producido o ha recibido documentos de archivo.

El documento de archivo es el resultado de la actividad de un organismo público o privado que ha producido o ha recibido documentos de archivo. Este documento de archivo es el resultado de la actividad de un organismo público o privado que ha producido o ha recibido documentos de archivo.

CATALOGO FONDO HISTORICO			
Signatura	97/11/001	Fechas Extremas	
	Nº hojas: 16	Fecha: 15/04/1636	Inicial: <input type="text"/>
Formato	Cuaderno		Final: <input type="text"/>
Tamaño	Folio	Paginas <input type="text"/>	Año: 1636
Descripción	Privilegio Real de Felipe IV confirmando a la villa de Arganda la prohibición de acrecentar o vender los oficios de Regidor, Procurador, Alférez y Alguacil Mayor		
Personas	Felipe IV	Lugares	Madrid
Descriptor	Oficios municipales Procurador Alférez Alguacil	Observaciones	<input type="text"/>
		Codigo:	1.1.1.0
DESCRIPTORES	COMPOS DE CLASIFICACIÓN	1110	 

Fig. 6

INFORMATIZACIÓN DE ARCHIVOS Y CONTROL DE AUTORIDADES

Pilar Martín Cabrerros
Inés Carmen Alonso Ayuso
Universidad de Salamanca

1. INTRODUCCIÓN

Existe cierta tendencia a considerar que la descripción archivística se aparta de las normas habituales establecidas para las ciencias de la información. Este distanciamiento es, sobre todo, evidente en lo que se refiere a la utilización de los lenguajes documentales para la elaboración de índices que permitan la recuperación de la información por parte de los usuarios. Consideramos que esta tarea ha sido la menos desarrollada por los archiveros, quienes preocupados, casi en exclusiva, por los cuadros de clasificación y el principio de procedencia, parecen haber olvidado otros medios de acceso a los documentos.

Sin embargo, no se puede negar que el panorama está cambiando tanto en los últimos años que, es precisamente en el ámbito de la descripción archivística, donde se están realizando los mayores esfuerzos conceptuales y técnicos. Estos esfuerzos están dirigidos principalmente a conseguir que los usuarios puedan identificar de forma clara y precisa el documento que necesitan. Los modernos sistemas informáticos y el esfuerzo normalizador son los responsables de que estos cambios se estén produciendo.

Es importante destacar que los índices como instrumentos de recuperación resultan tan útiles al usuario como al archivero, y si éstos, hasta ahora, no se han dedicado a su elaboración con más frecuencia ha sido por consideración a las características propias tanto de los documentos de archivo como de los propios archivos, y no por un deseo específico de permanecer al margen de la información documental.

2. CONSIDERACIONES SOBRE EL DOCUMENTO DE ARCHIVO

¿Cuáles son estas características especiales de los documentos de archivo de las que no participan otros documentos? Son muchos los autores que han reseñado estas características (Vicenta Cortés, Antonia Heredia, José, Ramón Cruz Mundet, Paz Martín-Pozuelo...) todos ellos coinciden en señalar:

1. **El origen, génesis o contexto de la creación del documento.** Puesto que son el resultado de la gestión del productor. Este sería el primer y más importante elemento diferenciador de todo documento de archivo. Por sí misma esta sola característica bastaría para diferenciarlo de los demás documentos, además el resto de características que se le atribuyen son consecuencia de ésta.

2. **La unicidad.** Puesto que los documentos se producen uno a uno como consecuencia de la actividad del productor.

3. **La autenticidad.** Por ser el propio productor quien los genera, son el mejor testimonio de su función.

4. **El carácter seriado.** Si bien los documentos se producen uno a uno, como resultado de la gestión del productor, con el tiempo constituyen series. Por eso estos documentos no pueden considerarse independientemente unos de otros, llegándose a hablar de su falta de autonomía.

5. **La información que contienen.** Esta se considera exclusiva (puesto que es raro encontrarla idéntica en otro documento), objetiva (puesto que reproducen los hechos tal cual) y heterogénea (dada la multiplicidad de información en ellos contenida).

Nosotros vamos a fijarnos en las dos que más nos afectan: el origen y la información contenida en los documentos.

En primer lugar debemos señalar el principio de procedencia. Considerándolo en sus dos aspectos, tanto de respeto a la procedencia del fondo, como de respeto al orden interno de los documentos, el principio de procedencia está condicionando la organización archivística. Esta se plasmará necesariamente en un cuadro de clasificación que impedirá que los documentos, una vez ordenados y clasificados según dicho cuadro, adopten una clasificación distinta de la establecida en él. Si la descripción se ajusta al esquema anterior, la recuperación de un documento seguirá los mismos derroteros.

Esto resulta muy útil cuando se trata de recuperar un documento a través de tipologías documentales, pero si nos interesa una información distinta, que podríamos llamar “no institucional”, el recorrido hasta llegar al documento deseado se presenta largo y poco seguro. Los índices auxiliares parecen ser el elemento adecuado para paliar el problema. Pero es aquí donde hay que hacer notar el segundo aspecto peculiar del documento de archivo al que nos referíamos antes y éste guarda relación con el carácter de la información que contienen los documentos archivísticos.

La información contenida en un documento es siempre exclusiva, pero sobre todo de carácter múltiple y heterogénea. De modo que la información que aporta un documento no es posible encontrarla en otro de forma exactamente igual, ni tampoco un documento contiene únicamente información referente al asunto o materia que motiva su formación, ni ésta tiene que ser necesariamente sólo una (podría parecer así en determinadas tipologías documentales como los expedientes administrativos, pero no en otras). Es cierto que ésta será su principal aportación, pero en ningún caso la única. Siempre habrá aportaciones marginales, posibilidad de leer entre líneas, distintas relaciones entre datos...

Esto hace que se establezca una especie de diálogo entre el documento y la persona que se interese por él. Un documento siempre responderá de forma distinta a cada consulta diferente que se le formule. Así podemos considerar que la información del documento de archivo es una “información viva”.

3. INFORMÁTICA Y PUNTOS DE ACCESO

Las características reseñadas anteriormente están condicionando la elaboración de los índices, que necesariamente tendrán que estar en consonancia con ellas. Las técnicas empleadas tradicionalmente en estos trabajos no permitían conseguir unos índices que se ajustaran con precisión al contenido de la información de un documento. Los conocidos enca-

bezamientos de materias, tan útiles en bibliotecas, resultan totalmente inoperantes en un archivo; las clasificaciones sistemáticas, imposibles de aplicar; un tesoro nunca es capaz de abarcar todos los matices y posibilidades informativas que reflejan nuestros documentos... Todas estas formas de lenguajes documentales presentan, en general, deficiencias tales como ambigüedad de los términos utilizados, estructura sintáctica irreal o conflictos en las relaciones entre términos. Deficiencias que no impiden su efectividad en centros bibliotecarios, pero sí en los centros archivísticos.

Se hacía imprescindible la utilización de un nuevo sistema de ordenamiento del lenguaje y de recuperación de los términos empleados, preferentemente de carácter no alfabético. Esto parecía imposible hasta hace pocos años. Pero el desarrollo de los sistemas informáticos ha proporcionado las herramientas apropiadas para que se produjeran los cambios que la descripción archivística necesitaba.

Estos nuevos sistemas informáticos permiten la automatización de todas las operaciones de gestión de la documentación que se realizan en el archivo y, por lo tanto, no suponen la sustitución de las tareas tradicionales por otras nuevas, sino que posibilitan la agilización de todo el proceso archivístico. Pero, quizá, lo que más nos interesa es destacar las ventajas de la automatización en los campos de la descripción y, sobre todo, de la recuperación de la información.

Al contemplar las peculiaridades del archivo y las características intrínsecas de sus documentos, estos sistemas permiten mantener la estructura orgánica del fondo, de modo que cada documento se localice dentro del contexto en el que ha sido generado, ocupando su sitio en el cuadro de clasificación. De este modo, los usuarios podrán acceder al mismo, siguiendo la estructura jerárquica del archivo.

Pero también los sistemas informáticos deben permitir el acceso a la información contenida en los documentos, cualquiera que sea su naturaleza, ya que un documento de archivo es susceptible de contener información totalmente ajena al acto que motivó su creación y que puede resultar igual de interesante, o más, que la información propia del documento. Esta información múltiple y heterogénea tiene que ser tenida en cuenta por los archiveros que tenemos que ser capaces de crear un lenguaje normalizado de descripción y recuperación, aprovechando las nuevas posibilidades que nos brindan los sistemas informáticos.

Los esfuerzos de normalización en el campo de la descripción archivística han sido muchos y muy variados, tanto en el ámbito nacional como internacional. Estos esfuerzos han culminado con la elaboración de la Norma ISAD (G) (Norma Internacional General de Descripción Archivística), que está planteada como un sistema de descripción multinivel que abarca el fondo y sus partes.

Esta norma pone las bases para que la descripción archivística sea homogénea, ya que se estructura de acuerdo a un formato único, pero flexible, que permite adaptarse a los diferentes niveles de descripción (guías, inventarios, catálogos...). Además facilita su aplicación mediante sistemas automatizados, lo que posibilita el intercambio de información archivística.

Pero no olvidemos que el fin último de la descripción de los fondos documentales es que éstos sean accesibles. Así debe reflejar, de manera precisa, todo el potencial informativo de los documentos y facilitar su localización dentro del archivo. En este sentido, los archiveros nos hemos ido alejando poco a poco de las necesidades de los usuarios, elaborando instrumentos de descripción inútiles para la mayoría de un público que, sobre todo, está interesado en conocer qué documentos hay en el archivo que versen sobre una materia en concreto.

La ISAD (G) señala la necesidad de establecer un control de encabezamientos autorizados, dando un paso en el camino de la normalización de los puntos de acceso a la información. Pero, por ahora, se ha abordado sólo el control de los nombres de las entidades productoras de la documentación, ya sean instituciones, personas o familias (ISAAR CPF), (International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families), sin tenerse en cuenta los descriptores de materia, por lo que la problemática de la recuperación de la información en lo que se refiere a los puntos de acceso, está apenas esbozada.

Es importante considerar que la normalización se está produciendo precisamente cuando la informatización de los archivos es ya un hecho extendido. Esto le proporciona unas ventajas innegables que no tuvo la indización informativa (ni bibliotecaria) en sus orígenes. La ordenación alfabética o sistemática era la única posible en estos campos, lo que obligó a elaborar sistemas rígidos en la estructura de los lenguajes documentales. La posibilidad que ofrecen ahora los ordenadores de recuperar información a través de una palabra (sin importar el lugar que ocupe dentro de una frase), y de relacionar descriptores entre sí (eligiendo ámbitos, periodos cronológicos...), permite la elaboración de puntos de acceso más cercanos al usuario a través de una sintaxis que respete el orden natural del lenguaje.

4. LENGUAJE DOCUMENTAL

Los lenguajes documentales pueden clasificarse, según establece Gimeno Perelló, en cuatro tipologías:

1. Sistemas enciclopédicos de estructura jerárquica, que pretenden abarcar la totalidad del conocimiento. Aquí están incluidos los sistemas de clasificación de las bibliotecas generales y los de estructura facetada.
2. Terminologías científicas de una disciplina, cuya estructura puede ser jerárquica, facetada o alfabética.
3. Lenguajes documentales de estructura combinatoria o asociativa. Aquí destacan los tesauros y las listas de encabezamientos de materias y de unitérminos.
4. Lenguajes documentales de estructura sintáctica. Pueden ser de estructura sintáctica simple o lenguajes elaborados. Este tipo de lenguajes está aún poco desarrollado.

¿Cuál es el que mejor responde a las necesidades archivísticas? Considerando todo lo expuesto anteriormente pensamos que los lenguajes de estructura sintáctica son los más apropiados para el establecimiento de las bases de datos de archivos. La definición que de estos lenguajes hace Antonio García Gutiérrez es lo bastante clara como para explicar esta preferencia:

“Los lenguajes documentales de estructura sintáctica constan no sólo de un conjunto de descriptores (en lenguaje natural o artificial), sino también de una gramática que excluye la ambigüedad al relacionar los conceptos. Un conjunto de descriptores forman una frase documental. En ella se desarrollarán diversos métodos sintácticos, desde los más rudimentarios a los denominados experimentales, pasando por las posibilidades que ofrece la utilización de las álgebras booleanas o una aplicación semántica del teorema de Euler (teoría de conjuntos para recuperar información)”. (pág. 340).

5. NORMALIZACIÓN DE LOS PUNTOS DE ACCESO

La informatización no relega a un segundo plano el control del lenguaje. Al contrario, este control, cada día más necesario para crear bases de datos coherentes y así facilitar una recuperación más precisa de la información, se hace más necesario si estas bases de datos están informatizadas.

El control del lenguaje supone la utilización de términos coherentes que engloben todos los conceptos que van a formar parte de los puntos de acceso (descriptor, series, fondos, tipologías...). Hasta ahora, el uso de lenguajes controlados (archivísticamente hablando) se ha centrado exclusivamente en la elaboración de cuadros de clasificación y en la definición de las distintas tipologías documentales. Sin embargo todavía no se ha abordado el control del lenguaje en la indización, es decir, de los términos que sintetizan la información contenida en los documentos.

En este sentido, la utilización de lenguajes controlados implica que, en la elaboración de puntos de acceso, se fijen unas pautas precisas para conseguir una terminología homogénea, que en definitiva es el objetivo último del control del lenguaje. Estas pautas determinarán la forma que finalmente adopten los descriptor (tanto onomásticos como geográficos o de materias) y harán referencia a cuestiones tales como el uso de singular o plural, forma aceptada o rechazada...

Entre las ventajas que ofrece el control del lenguaje en los puntos de acceso, queremos destacar las siguientes:

- Identificación clara y precisa del descriptor.
- Acceso rápido y directo a la información.
- Recuperación inmediata del contenido del documento.
- Mayor precisión en el resultado de las búsquedas.
- Posibilidad de intercambio de información entre distintos centros.

Consideramos necesario el control también en las bases de datos archivísticas; por haber preferido los lenguajes de estructura sintáctica para ellas el control se aplicará solamente al vocabulario (palabras admitidas o rechazadas, número que deben llevar, empleo de tiempos verbales, en qué casos será necesario incluir acotaciones...), si bien se puede establecer una forma preferente en el estilo de redacción de los descriptor (estructura de los nombres propios de persona o de instituciones, estilo de las frases cuando el descriptor incluye varias palabras, organización de los términos en los que se hayan incluido acotaciones...). Además se pueden, y se deben, establecer las mismas relaciones entre descriptor que en los otros lenguajes documentales.

6. CONCLUSIONES

El uso generalizado de la informática en los archivos ha modificado, en mayor medida que en otros centros documentales, los sistemas de acceso a la información. Esto es posible por permitir búsquedas en lenguajes poco usados con anterioridad en el mundo de la información.

En los archivos que cuentan con un sistema de gestión de bases de datos relacionales, los lenguajes documentales de estructura sintáctica se presentan como los más apropiados para la definición de puntos de acceso. Estos lenguajes permiten la recuperación de descriptores de forma directa (no alfabética) a través de una o varias palabras, así como el establecimiento de operaciones booleanas (fijar ámbito: cronológico o de otro tipo...), así mismo permiten el reenvío automático de un vocablo desechado a otro admitido, establecer relaciones entre los descriptores (relaciones asociativas que pueden ser semánticas o no), determinar la función específica que ese descriptor tiene en el documento... Entre las ventajas que ofrecen hay que considerar la desaparición, en gran medida, del ruido que forzosamente produciría el empleo de términos de carácter genérico aplicados a información de carácter específico.

Además, puesto que estos sistemas lo permiten, el uso del lenguaje de estructura sintáctica no tiene por qué ser el único utilizado. Si en el archivo se considera necesario se pueden establecer relaciones tanto jerárquicas como combinatorias; es decir, una vez establecidos los descriptores de que dispone la base de datos, se puede construir un tesoro que relacione los descriptores "particulares" con otros generales.

BIBLIOGRAFÍA

CORTÉS ALONSO, Vicenta: "Manual de archivos municipales". Madrid: ANABAD, 1989.

CRUZ MUNDET, José Ramón: "Manual de archivística". Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez, 1994.

ESTEBAN NAVARRO, Miguel Ángel: "La representación y la organización del conocimiento en los archivos". Organización del Conocimiento en Sistemas de Información y Documentación: Actas del Primer Encuentro de IKSO-España, Madrid, 4 y 5 de noviembre de 1993. Zaragoza: IKSO, 1995.

HEREDIA HERRERA, Antonia: "Archivística general. Teoría y práctica". Sevilla: Diputación Provincial, 1987.

GARCÍA GUTIÉRREZ, Antonio: "Los lenguajes documentales". Fundamentos de Información y Documentación. Madrid: Eudema, 1989.

GIMENO PERELLÓ, Javier: "Sistemas de indización aplicados en bibliotecas. Clasificaciones, tesauros y encabezamientos de materias". Tratado básico de biblioteconomía. Madrid: Editorial Complutense, 1995.

LANCASTER, F. Wikfrid: "El control del vocabulario en la recuperación de información". Valencia: Universitat de Valencia, 1997.

MARTÍN-POZUELO CAMPILLOS, M. Paz: "Dificultades para la concepción de una clasificación universal archivística". En: Organización del Conocimiento en Sistemas de Información y Documentación: Actas del Primer Encuentro de IKSO-España, Madrid, 4 y 5 de noviembre de 1993. Zaragoza: IKSO, 1995.

ARCHIVEROS/INFOTECNÓLOGOS: LA INTERNET COMO MOTOR DEL CAMBIO DE IMAGEN DE LOS ARCHIVOS

Montserrat Sebastià i Salat
Universitat de Barcelona

¿Cultura + Formación + Investigación + Recursos = Producción de riqueza? La cultura como elemento de identidad es la parte que falta a cualquier polinomio de desarrollo. Sin ella la economía, la investigación o los recursos humanos son como mucho cabos sueltos. Ella los ata y consolida el nudo que hace posible la transformación. Y en la cultura la comunicación y sus herramientas son material insustituible.

Jorge Fernández León. La Cultura como motor de identidad y desarrollo de la ciudad en: Sabadell: la cultura a reflexió. Sabadell: Ajuntament, 1994, p. 593.

1. INTRODUCCIÓN

La dinamización del patrimonio cultural se impone en las sociedades democráticas a partir de los años cincuenta y se articula entorno a dos ámbitos muy concretos: el patrimonio arquitectónico y el patrimonio museístico. Por el contrario, la animación cultural y la difusión han sido en la mayoría de los casos una área polémica para las instituciones y los profesionales del patrimonio documental.

Los archiveros, los bibliotecarios y los documentalistas han relegado la acción de la difusión a un segundo plano porque consideraban conveniente afrontar tareas más perentorias orientadas a asegurar la **disponibilidad** de la documentación y de la información. De esta manera, gestionar la información, normalizar los fondos documentales y crear métodos de recuperación de la información (secundaria que no primaria) se han convertido en las únicas prioridades que los profesionales e instituciones documentales han afrontado durante décadas.

Estas prioridades se han sacralizado hasta el punto que los sistemas y servicios documentales han dado la espalda a cualquier evolución que pudiera favorecer la **accesibilidad** de la información. El documento se convierte así en el centro de todas las competencias profesionales y el acceso a los contenidos estará siempre supeditado a los principios del preservacionismo documental. Solamente la aparición del mundo de las redes, y la materialización de la INTERNET como el paradigma del archivo virtual, o bien de la biblioteca virtual, han hecho reflexionar a los profesionales y salir de sus *intramuros* conceptuales.

Nadie puede dudar que los archivos, las bibliotecas, y los centros y redes documentales tienen como misión facilitar la transmisión de la información y la transformación de esa información en conocimiento. Pero aunque obvio, los profesionales lo han olvidado dado que han priorizado las tareas que garantizan la disponibilidad de la documentación convirtiéndolas en dogma, y solamente han simulado asegurar la accesibilidad de la información apoyándose en la gestión y normalización de los documentos. Y si alguien aún lo duda, recomendamos que siga el orden actual de la dinámica de la comunicación de la información, y se pregunte si los profesionales hemos asumido la complejidad y la totalidad de los procesos actuales de la llamada sociedad de la información:

SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN: PROCESOS DE TRANSMISIÓN
1. Transmisión de información comporta comunicación.
2. Comunicación comporta actualmente desmaterialización o virtualización de la documentación y de la información.
3. Virtualización comporta la materialización de hiperdocumentos (mediante la aplicación de la navegación y la normalización).
4. Los hiperdocumentos se producen con los hipermedias en el ciberespacio.
5. El ciberespacio demanda infraestructuras en información y en telecomunicaciones.
6. Las infraestructuras de la comunicación globalizan los servicios.
7. Los servicios telemáticos internacionalizan el acceso a las aplicaciones.
8. Las aplicaciones ponen al descubierto la universalidad de las comunidades profesionales.
9. Las comunidades profesionales de la información electrónica favorecen la construcción del universo de la información.
10. La universalidad de la información pone en evidencia la aparición de la cibercultura frente a la cultura impresa.
11. La cibercultura provoca el declive del marco conceptual vigente en el patrimonio documental que se fundamenta en los <i>intramuros</i> de la gestión, de la normalización, de la preservación y de la recuperación de la documentación.
12. Los <i>intramuros</i> dan paso a los <i>extramuros</i> con las interficies, los multimedia, las simulaciones, el problema de la interactividad, la navegación y la interconexión caótica.
13. El caos de la interconexión reclama a la cultura profesional de la documentación la creación de instrumentos internacionales y especializados de recuperación de la información.
14. Los sistemas de recuperación de la información garantizan la accesibilidad real a la información con el diseño de métodos basados en los esquemas del conocimiento.
15. La accesibilidad garantiza la difusión del valor de los contenidos de la información, apoyando a su vez la transformación de la información en conocimiento.
16. La producción de conocimiento sitúa a los usuarios del universo de la información en el centro del marco conceptual de la comunicación y de las profesiones de la información.

Ahora, a finales del siglo XX, la comunidad profesional de los archivos debe afrontar todos aquellos factores desestabilizadores que las tecnologías de la información han ido imponiendo a lo largo de estas tres últimas décadas. En este contexto los archiveros y los profesionales de la documentación deben redefinir sus funciones, su espacio en relación a las infraestructuras culturales y su estatus profesional. En definitiva, es preciso definir una nueva cultura profesional que apoye el cambio de imagen de los archivos. Imagen que se basa, hoy por hoy, en la aparente inaccesibilidad y en la exclusividad de la especialización desde el punto de vista de la mayor parte de los usuarios reales y potenciales de los archivos.

Quizás el mundo de las redes de información, la propuesta de las autopistas de la información, y la realidad emblemática de la INTERNET brinda la última oportunidad a unas profesiones y a unos sectores culturales conformes con su imagen social secundaria respecto del patrimonio cultural (en mayúsculas).

2. LOS ARCHIVOS: ¿UN SECTOR CULTURAL EN CRISIS?

La teoría y la legislación sobre el patrimonio cultural nunca ha puesto en duda la adscripción de los archivos a uno de sus sectores: el del patrimonio bibliográfico y documental. Pero sí que se duda a veces de la utilidad social de los archivos, y es por ello que la sintonía de los archivos con la evolución de los sectores culturales es una de sus principales asignaturas pendientes.

Se han argumentado diversas causas que explican esa falta de sintonía, pero la realidad profesional del “día a día” nos aporta dos fundamentales. Por un lado, los archivos son valorados desde las premisas de la modernidad cultural (difusión y tecnologías) como el área más estática de las que configuran el sector documental. Y por otro lado, los archivos y sus profesionales cumplen hasta tal punto la premisa de la discreción profesional que parece más bien que asuman la invisibilidad como estrategia frente a la evolución y la dinamización. Por consiguiente, estatismo e invisibilidad pensamos que son los argumentos fundamentales que explican la crisis de identidad de los archiveros, y la inarticulación de los archivos en las infraestructuras del patrimonio cultural.

Pero, la realidad es que en la actualidad existe un interesante debate entorno a cuáles son las funciones de los archivos, aunque si bien es verdad dicho debate se desarrolla en un marco más amplio que no es el de los propios archivos. Nos referimos a los estudios sobre el valor y uso social del patrimonio cultural.

La noción de “patrimonio” se ha ido transformando a lo largo de la historia, y podemos constatar que desde la generalización de la idea preservacionista de “tesoro” en función de la conservación, hemos pasado a la idea utilitarista de “bien cultural” en función del uso social de los productos y servicios culturales. La panorámica actual del patrimonio cultural se despliega primero en base a la premisa económico-social: “más tiempo para el ocio” luego es preciso desplegar la difusión cultural. Y paralelamente a la primera premisa se impone la de la tecnología de la información: el/la usuario/a es el núcleo central de todos los procesos de difusión de información. Así pues, la noción de patrimonio se define en función del consumo cultural y de la transformación de los sectores culturales.

La transformación, casi mutación, de los sectores culturales impone la idea que el patrimonio no tiene un valor en sí mismo, sino que su existencia está en función del uso social y de su articulación en el entorno cultural. La sociedad ha convertido así el patrimonio en un instrumento con valor educativo, lúdico, de identificación histórica y social, de prestigio y de calidad de vida. En resumen, el concepto de patrimonio en nuestra sociedad post-industrial se rige por un doble binomio:

(1) Tiempo para el ocio	→	→	(1) Aparición de nuevos hábitos culturales
(2) Incremento del consumo cultural	→		(2) Creación de estructuras híbridas dedicadas a la difusión integral de la cultura.

La gestión integral de las estructuras culturales promueve la necesidad de formar profesionales (gestores culturales, técnicos de cultura, gestores de información, etc.), y también crea programas de formación interdisciplinar con conocimientos teórico-prácticos de áreas tan variadas como son: la archivística, la arqueología, la bibliografía y fuentes de información, la biblioteconomía, la gestión cultural, la gestión de bienes naturales, el marketing, la museología, etc. De esta manera aparece un nuevo perfil profesional que amplía aún más la oferta ocupacional del patrimonio cultural.

El incremento del consumo cultural favorece la aparición de un nuevo frente: las industrias culturales. Estas industrias argumentan su existencia en función de su cuota de mercado, que está directamente relacionada con el éxito y el fracaso de la gestión pública y privada de los bienes culturales y de la creación de bienestar, riqueza y satisfacción social.

Hemos pretendido dibujar a grandes trazos el proceso de adaptación de los sectores culturales a las nuevas demandas sociales y al incremento del consumo cultural. Pero la cuestión fundamental es:

¿El dinamismo cultural ha permeabilizado los archivos y a sus profesionales?

La respuesta se halla en el papel que juegan los archivos y los archiveros en las políticas culturales. Las políticas de difusión cultural aunque cuentan con más de treinta años de existencia aún no se han incorporado plenamente al mundo más estático del patrimonio documental, y por extensión cultural, que es el de los archivos. Los estudios sobre la dinamización cultural permiten afirmar que los archivos no se han posicionado a su favor y continúan desplegando, de modo casi exclusivo, la noción preservacionista de la idea de patrimonio. Desde los archivos se practica el victimismo cultural y profesional argumentando, por un lado, las carencias en materia de recursos humanos y materiales, y por otro lado se continúa defendiendo como exclusivo y trascendente la adecuación y la normalización de los fondos conservados. Aún no se ha acertado a entender que hoy la trascendencia reside en la búsqueda del equilibrio entre gestión y difusión, sobre todo en un entorno dominado por las redes de transferencia de información, y por la trascendencia de los procesos de comunicación.

De qué modo puede asegurarse la difusión y la articulación de los archivos en la actual dinámica de la comunicación, cuando los recursos electrónicos y las fuentes de información instalados en las redes se reducen a los censos de archivos, y en el mejor de los casos a bases de datos bibliográficas (Véase como ejemplo de falta de dinamismo el caso español en el web del Ministerio de Cultura: <<http://www.mcu.es/lab/archivos/>>).

No hay duda que mientras tanto emerge, poco a poco, un nuevo espacio el del flujo de la información, donde el componente básico es el movimiento constante, la comunicación continua de información (las redes locales, las intranets y el mundo de los servicios y de las aplicaciones en la Internet). Y este movimiento es muy acelerado de tal manera que genera actitudes corporativas y procesos defensivos de los cuales los archivos y los archiveros son un buen ejemplo. Estamos pues ante dos problemas de identidad:

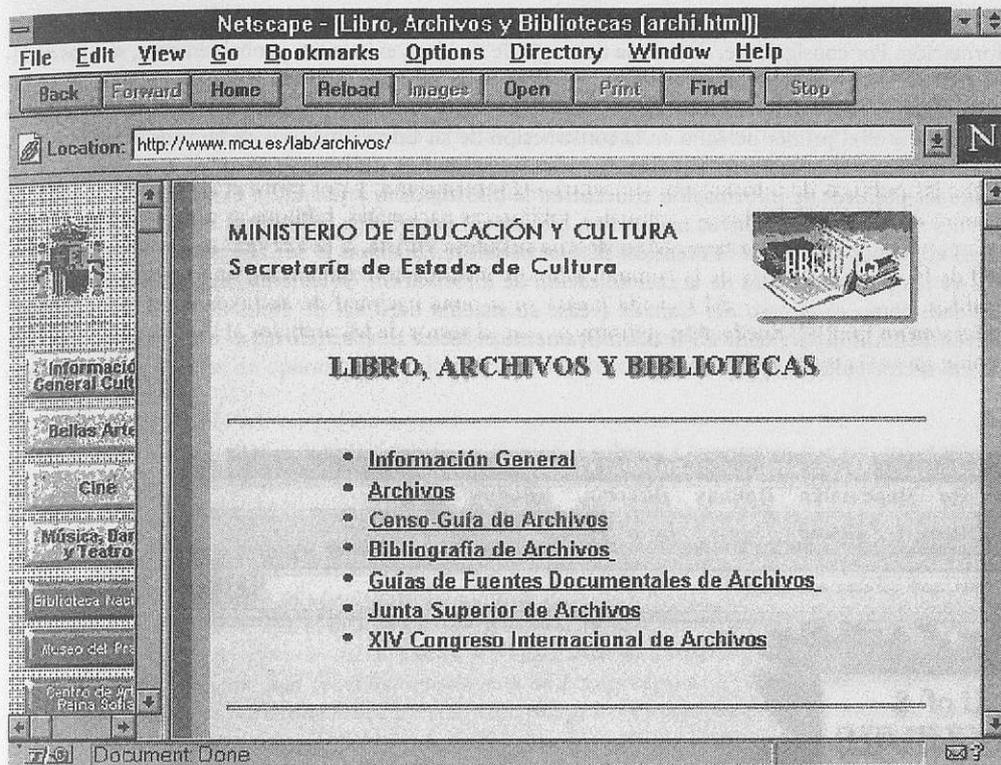


Figura 1. Página principal del sistema de información del Servicio de Archivos del Ministerio de Cultura.

- 1.- ¿Cuál es el espacio reservado para el sector de los archivos en el patrimonio cultural?
- 2.- ¿Cuáles son las premisas que definen la profesión de los archiveros en la actual sociedad de la información?

Esta dualidad entre (1) los objetivos/las funciones de los archivos y (2) las competencias de los archiveros depende en buena medida de como se afronte la cultura de la comunicación y viceversa. Y para ello pensamos que es fundamental y urgente instalar el dinamismo «ocio/trabajo/tecnologías» en el espacio de los archivos como una de las estrategias para abordar los cambios culturales, sociales, tecnológicos y profesionales que el siglo XXI plantea al entorno cultural y documental.

Sin embargo, esta situación de crisis o de transición se manifiesta con más gravedad en la franja menos valorada de las unidades de información. Por consiguiente, de toda la tipología de archivos existentes, probablemente, son los archivos municipales los más afectados por las consecuencias negativas de la falta de modernidad y de dinamismo en las estructuras y en las actitudes profesionales. Al igual que la biblioteca pública, el archivo municipal es el tipo de archivo más próximo a la sociedad y es el primer peldaño en la construcción de las infraestructuras de la información.

Pero es habitual que las políticas de información concentren la información, y por tanto el acceso al conocimiento en las organizaciones de alto nivel (archivos nacionales, bibliotecas nacionales, bibliotecas universitarias, centros de investigación, etc.) contribuyendo así a la creación de una nebulosa elitista, a la vez que se trivializa el sentido vertical y horizontal de los procesos reales de la comunicación de información. Solamente una política de archivos en posición de igualdad, como es el caso del Canadá (véase su sistema nacional de archivos en el web: <<http://www.usask.ca/archives/menu.html>>), puede abrir definitivamente el sector de los archivos al uso social y garantizar su revalorización como sector cultural real y en auge.

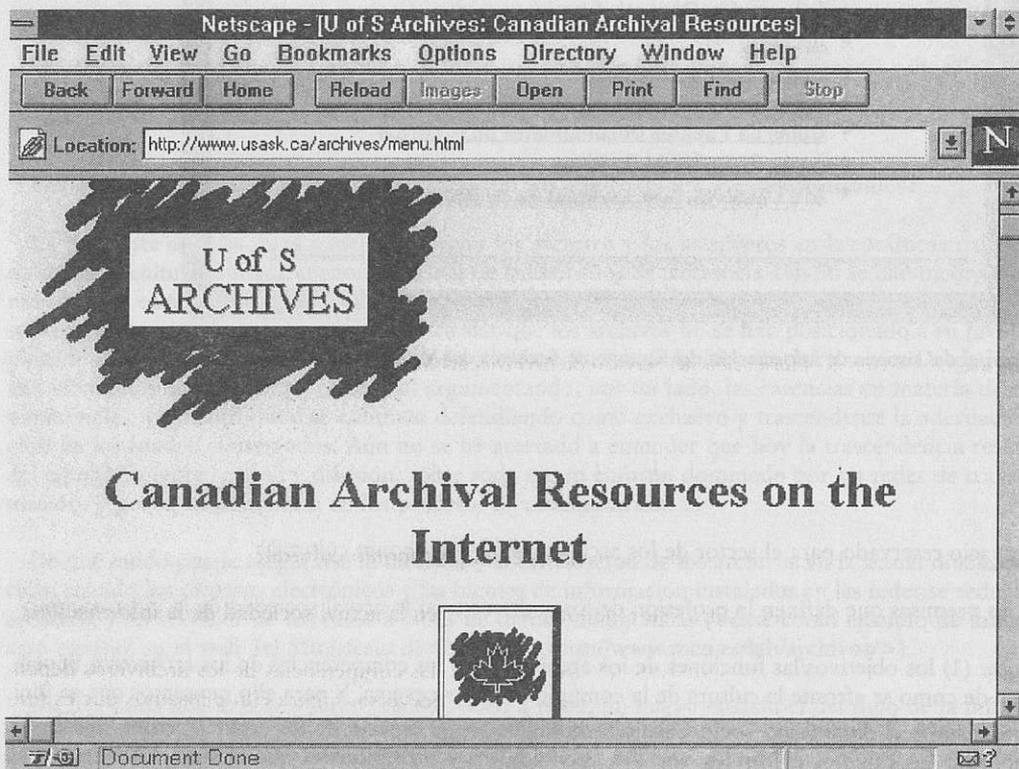


Figura 2. Página principal de la Guía de Recursos Canadienses sobre Archivos disponible en Internet.

3. ARCHIVEROS/INFOTECNÓLOGOS: LOS PROBLEMAS DE IDENTIDAD

La cultura archivística no sólo se enfrenta a los problemas de su integración en las estructuras del patrimonio cultural y de la sociedad de la información, sino que también hemos mencionado que ha tenido y tiene dificultades para definir el perfil del archivero/a y sus competencias profesionales. Y estas dificultades aunque anteriores al despliegue de las tecnologías de la comunicación se han agudizado con la aparición de las autopistas de la información. Los archivos y los archiveros tienen ante sí un grave dilema:

a) ¿Optan por el cambio sin el cambio? Esta opción significa incorporar las tecnologías para revalidar el modelo preservacionista de archivo.

b) ¿Deciden sumarse y participar en el cambio pero no por el cambio? Opción que comporta la búsqueda de soluciones a los problemas de operatividad cultural, de imagen social y de integración plena en el universo de la información electrónica.

Posicionarse ante el dilema descrito significa reflexionar sobre las cuestiones que son inherentes a la propia definición y desarrollo de la profesión de archivero/a. David J. Murrah estudia el tema desde un punto de vista abierto y interdisciplinar que hace de su propuesta una de las más interesantes planteadas hasta el momento. Murrah afirma:

Although relatively small and specialized, the modern archival profession embraces a variety of component disciplines and types of operations. In addition to those who are called «archivists», the profession includes historians, librarians, museum and manuscript curators, teachers and records managers. Archivists work in college and university libraries and archives, for local, state and federal governmental agencies, for historical societies and museums, and for a few businesses and corporations. The term «archivist» is difficult to define. (...) What archivists have long failed to recognize, that the profession at its best is indeed a hybrid product of a multiprofessional training. (D.J. Murrah., 1990. pp. 166, 169).

Vemos como Murrah defiende una solución basada en la realidad laboral y en la necesidad de una formación multidisciplinar a partir de la cual los archiveros son profesionales híbridos de la información, lo que otros autores como Debons han denominado como “especialistas en información” y han definido como:

An information professional may be differentiated from other professionals who may also work with data by the fact that s/he is concerned with the transfer of content and therefore with the cognitive intellectual operations performed on data by the end user. (A. Debons. 1991. p. 23.)

Las competencias profesionales del archivero/a son pues aquellas que le capacitan para actuar con un/a profesional con autonomía disciplinar en el área de la información, con responsabilidades en la toma de decisiones ante la gestión de la información, capacitado frente a las necesidades de información, y responsable ante la planificación de los servicios a los usuarios. Las competencias profesionales conllevan además la aceptación de la formación continua y la adscripción a un código de ética que especifica el marco de actuación profesional y sus límites. Pero el destino actual de los archiveros/as es más complejo porque está relacionado con:

a).- La dinámica de los restantes profesionales de la información (bibliotecarios, documentalistas, etc.) con los que comparte conocimientos y espacios profesionales: la intradisciplinariedad, la interdisciplinariedad y la multidisciplinariedad.

b).- La capacidad de aceptar la innovación que las tecnologías de la información y de la comunicación exigen aunque ello conlleve el cambio de las competencias profesionales y del perfil profesional.

c).- La necesidad de solventar el caos existente en los sistemas de acceso a la profesión.

d).- La urgencia de afrontar un nuevo diseño curricular presidido por la premisa epistemológica de que los archiveros son profesionales competentes en información (más allá de la documentación). Y que dicha competencia no es sinónimo exclusivo de la preservación de los documentos, sino que también incluye la calidad de la información (accesibilidad) y la actitud de servicio para con los usuarios reales y potenciales (incluidos los servicios pedagógicos y la difusión cultural externa).

e).- Las propuestas actuales para que se arbitre una salida a los conflictos de las competencias profesionales y de la delimitación del espacio común y diferenciado que ocupan las distintas profesiones de la información.

f).- La situación del mercado laboral poco o nada estructurado, y en manos de las leyes de la oferta y la demanda que no siempre se rigen por la capacitación y la profesionalidad.

g).- Las tecnologías de la información que generan una sucesión de mutaciones en el mundo de la documentación y de la información que van más allá de los cambios meramente instrumentales y formales. Todo ello conlleva: un cambio en los sistemas de trabajo; una nueva definición del concepto "documento"; una nueva dinámica en la gestión de la información donde las tecnologías son consustanciales; una oleada de normas para el intercambio, la transmisión de datos y la presentación de la información; una convergencia total de la información en las aplicaciones creadas sobre los servicios de las redes de información.

En definitiva las TICs fuerzan a los profesionales de la información ya sean archiveros, bibliotecarios, o bien documentalistas a definirse como infotecnólogos, o profesionales híbridos que establecen sus competencias entre la información y las tecnologías. Y donde «las paredes» (archivos, bibliotecas, centros de documentación) son tan sólo el receptáculo de los sistemas de información electrónica que exigen tener siempre «las puertas» abiertas, y no tan sólo un día al año.

Hemos sintetizado y sistematizado los principales aspectos que interaccionan con la identidad de los profesionales de los archivos, pero no hemos localizado ningún estudio amplio y empírico sobre el problema del estatus de los archivos y de la identidad de los archiveros. Estudio que permitiría delimitar cuáles son las principales causas del bajo nivel del estatus profesional y social de los archiveros y los archivos. Es por ello que, aunque con las diferencias pertinentes, será útil mencionar el proyecto Status Project de la IFLA que entre 1990 y 1991 encuestó a 150 asociaciones profesionales de 90 países sobre las causas del bajo valor social que tienen las profesiones de la información. Los resultados establecen 17 posibles causas que son:

**Status Project de la IFLA:
Causas del bajo nivel social de las profesiones de la información**

1.- Invisibilidad de las profesiones.
2.- Los sueldos bajos.
3.- El papel social marginal de las unidades de información.
4.- La ignorancia del público de la responsabilidad social de las unidades de información en relación a los derechos individuales.
5.- El desconocimiento social de la responsabilidad de los profesionales en la gestión de la información.
6.- La falta de fondos documentales y bibliográficos.
7.- La baja calidad de los servicios.
8.- La imagen femenina de las profesiones.
9.- El desconocimiento de los usuarios de quién es el profesional.
10.- La consideración de la sociedad respecto de los servicios de información como un lujo prescindible.
11.- Las expectativas reales de los usuarios en relación con los servicios son bajas.
12.- La falta de formación profesional.
13.- La imagen insípida y opaca de los profesionales.
14.- El bajo índice de lectura y consulta.
15.- La consideración de las unidades de información por parte de la sociedad como instituciones exclusivamente para jóvenes, estudiantes e investigadores.
16.- La falta de delimitación de las funciones entre el personal profesional.
17.- La aparición del paro en las profesiones de la información.

Las conclusiones que podemos extraer del *Status Project* (1) pensamos que son en su mayoría extrapolables al mundo de los archivos porque la crisis de identidad afecta por igual a todas las profesiones de la información. Los resultados apuntan pues hacia la tenaza clásica de las profesiones con bajo nivel de estatus y crisis de identidad y la clave se halla entre: «la desprofesionalización/la profesionalización». Dado que la primera causa del bajo estatus es la invisibilidad de las profesiones, es obvio que la sociedad desconoce la cultura profesional de los especialistas de la información, y es por ello que les asigna en el mejor de los casos un nivel de auxiliares y a lo sumo de técnicos. Y a su vez es consecuente que las instituciones y sistemas que gestionan esos profesionales sean valoradas como marginales.

Sería lógico pensar que desde 1990-1991 la situación ha mejorado, pero en realidad las tecnologías de la información y de la comunicación han planteado nuevos dilemas a los profesionales de la información y por extensión a los archiveros. Y el hecho de que existan unas tecnologías muy avanzadas en los centros de alto nivel (archivos nacionales y algunos archivos históricos) no significa que los archivos y los archiveros esten afrontando la innovación tecnológica como estrategia para cambiar la imagen social y profesional.

Plantear qué papel jugarán los archivos y los archiveros en el futuro significa plantearle a este sector cultural y profesional que debe integrar cuatro revoluciones pendientes:

1ª. La revolución de la informática con el procesamiento electrónico, el diseño de paquetes de programas específicos y la normalización.

2ª. La revolución de la información que desmaterializa el documento y lo convierte en datos e información. El continente da paso al contenido. La disponibilidad documental da paso a la accesibilidad informativa.

3ª. La revolución de las comunicaciones con la instalación del archivo virtual en las redes (Internet por ejemplo). Además de la generalización de los servicios que permiten el diseño de aplicaciones profesionales donde la gestión de la información es transparente pero pertinente para el usuario.

4ª. La revolución de las interfaces inteligentes a partir de la convergencia de las tecnologías multimedia, hipertexto y realidad virtual. Esta revolución o transformación se lleva a cabo en el mundo de las redes y por tanto en los procesos de comunicación de información.

El desarrollo de esta idea, las cuatro revoluciones pendientes, no niega la naturaleza última de los archivos. Tan sólo amplía el horizonte de los profesionales y ofrece una salida digna al estatismo y a la invisibilidad de los archivos. También concibe un nuevo *corpus* de conocimientos para los archiveros, que debe ser además de intensivo (especializado) también extensivo (diverso e interdisciplinar) en todo lo referente al marco de la información: nuevos conceptos, nueva terminología, nuevos métodos y sistemas de trabajo, nuevas tendencias en la normalización, nuevos objetivos profesionales tales como la cooperación y nuevos servicios. En definitiva, conviene una nueva imagen avalada por un cambio de mentalidad profesional y tal vez sin miedo también es preciso un cambio en la nomenclatura profesional. Efectivamente, con la asunción de la innovación cambiaremos la denominación profesional. Aunque este es un tema conflictivo y a menudo ridiculizado por algunos grupos profesionales con intereses reduccionistas, es

1 PRINS, H.: "Status, Image and Reputation of Librarianship: Results of a Empirical Study". IFLA'91. Annual Conference: RTMLA. Moscow: IFLA, 1991. págs. 39-46.

también evidente que la especialización en información y la división del trabajo en diversas profesiones no es hoy con las tecnologías y la gestión cultural tan fácil de mantener en compartimentos estancos y separados.

El surgimiento de unos profesionales de la información que deben ser «híbridos» en su formación y en su ámbito laboral, tal como apuntaban Murrah y Debons, es una realidad innegable e imparable. El cambio tecnológico conlleva un cambio social y cultural, y porque negar que también conduce a un cambio profesional en un entorno donde las tecnologías están diluyendo las diferencias profesionales vigentes. De hecho, todo el proceso de cambio apunta hacia la aparición de unos profesionales que gestionarán y difundirán información mediante las tecnologías, y nosotros los denominamos: **infotecnólogos**.

Actualmente, formar y capacitar a las nuevas generaciones de especialistas de la información significa dejar atrás los universales y las habilidades poco específicas que hasta hace poco se han transmitido. Como cualquier otra área disciplinar el área de la información debe hacer el salto del amateurismo a la profesionalidad, aceptar lo realmente consolidado y crear un esquema científico serio y abierto para la información y las tecnologías. Debe dotar a los especialistas de una mejor formación (con la opción del máximo nivel) para evitar la estrategia de la supervivencia profesional del “día a día”. Debe ofrecer a los usuarios de los sistemas y servicios de información la garantía de la calidad y de la igualdad de oportunidades ante la información.

El perfil del infotecnólogo/a es el de un/a profesional ecléctico/a por su formación e híbrido por su actividad profesional. Así tendríamos en el futuro un/a profesional capacitado en:

Perfil del infotecnólogo/a (2)

- | | |
|--|---|
| * Teoría de la información. | * Diseño y gestión de servicios de información electrónica. |
| * Teoría de la comunicación. | * Necesidades de información. Estudios de usuarios. |
| * Tecnologías de la información. | * Formación de usuarios. |
| * Tecnologías de la comunicación. | * Interficies inteligentes. |
| * Sistemas y Unidades de información. | * Políticas de información electrónica. |
| * Gestión de información. | * Evaluación de la información. |
| * Sistemas de tratamiento electrónico de la información. | * Gestión cultural. |
| * Software específico. | * Administración . |
| * Sistemas de almacenamiento y conservación electrónica de la información. | * Filosofía y teoría del conocimiento. |
| * Preservación de la documentación. | * Ética. |
| * Métodos y sistemas de recuperación de información electrónica. | * Legislación. |
| * Redes. | * Terminología lingüística. |
| * Sistemas de difusión y acceso a la información electrónica. | * Sociología de las profesiones. |
| | * Metodología del trabajo científico. |

2 SEBASTIÀ I SALAT, Montserrat: “Currículum i especialització: els infotecnòlegs i els usuaris”. La tecnologia de la Informació com a àrea disciplinar en el disseny del currículum dels professionals i dels usuaris de la documentació i de la informació. (Tesis doctoral). Barcelona, Universitat de Barcelona, 1996. pàgs. 731-927.

La formación y la capacitación profesional de los futuros archiveros/infotecólogos es compleja porque los beneficiarios no son sólo los profesionales sino que también lo es la sociedad. Las profesiones de la información asumen de esta manera la evolución social y por tanto apoyan la evolución profesional. Los profesionales en activo deben pues asumir la formación continua a fin de evitar la obsolescencia de su cultura profesional y por tanto la marginalización de sus competencias profesionales. Completado este círculo, solamente se necesitará tiempo para transformar la imagen de los archiveros en la sociedad.

Finalmente hay que señalar también cómo la imagen de los archivos puede cambiar y devenir visibles y necesarios en la actual sociedad de la información. Las tecnologías de la información y muy especialmente las tecnologías de la comunicación juegan un papel fundamental en esta transformación que el sector cultural y documental de los archivos llevará a cabo en el siglo XXI, y puede que la Internet 2 ó 3 sea su verdadera plataforma, dado que la Internet actual está siendo un vehículo excelente para los centros de alto nivel y algunos de los sistemas archivísticos como son: el americano, el australiano, el británico, el de los países nórdicos, y sobre todo el canadiense.

4. ¿LA INTERNET COMO ESCENARIO DEL ARCHIVO VIRTUAL?

INTERNET sería para los archiveros y para los archivos el paradigma más próximo al archivo virtual sino fuera por una larga serie de inconvenientes que abruma a cualquier profesional y reducen el dinamismo de cualquier institución y servicio. Nos referimos a la lentitud de la red, a la inseguridad de los datos, al problema de la digitalización de la información, a la complejidad de los formatos de intercambio, a los metadatos o capas de datos sobre cada documento, al consenso sobre la descripción de los documentos, al dominio de los servicios y del diseño de aplicaciones, a la convergencia de los servicios en el servicio multimedia de la red (World Wide Web), al diseño y edición de webs como sistemas de acceso a la información, al seguimiento de los lenguajes de desarrollo (HTML, Java, etc.), a la evolución de los protocolos, a la evolución de la red, a los problemas deontológicos, etc.

Éstos son los temas de discusión de los infotecólogos. A la mayor parte de los archiveros esta área no les importa demasiado (3), sólo les interesa saber cómo les puede afectar a ellos y a los archivos. Y la respuesta es bien fácil: la INTERNET puede ser el motor de cambio de la imagen de los archivos porque obliga a redimensionar los servicios en todos los sectores documentales y de la información.

El sistema de redes moderno ofrece al mundo de los archivos la mejor de las oportunidades que las tecnologías han brindado al sector de la información. En primer lugar, Internet puede ser el mejor asesor de imagen de los archivos porque es el sistema que avala la pedagogía sobre aquellas áreas profesionales desconocidas para el gran público. En segundo lugar, el impacto de la Internet en los archivos está forzando al redimensionamiento de los servicios y al cambio de actitud frente a los usuarios y sus necesidades de información. En tercer lugar, la Internet ayuda a sustituir la autarquía documental por la cooperación, y acaba de esta manera con la torre de marfil que los archivos habían construido a su alrededor. Y por último, la Internet permite materializar las corporaciones profesionales que es uno de los valores añadidos con más significación en el sector de la información, porque siempre se ha preocupado más por las exigencias del "día a día" que por la necesidad de compartir e integrar experiencias e información con la comunidad profesional.

3 Esta actitud está variando de manera generalizada y para comprobarlo solamente hace falta una atenta mirada a la bibliografía selectiva que acompaña a esta ponencia.

En el campo de la imagen Internet puede hacer por los archivos más que toda su dilatada historia. El impacto de la red de redes para cualquier usuario y para la sociedad en general es saber que existen en la red unos recursos (archivos, documentos, pasarelas, servicios, sistemas de recuperación, sistemas de aprendizaje, etc.) que pueden ser consultados cuando interesen.

Pongamos un ejemplo de la utilización de la Internet como asesora de imagen en los archivos municipales. Cualquier ciudadano/a canadiense que tiene conexión a la red previsiblemente conoce la existencia de los archivos y le será fácil hallar el camino hasta localizar el Canadian Archival Resources on the Internet creado por Steve Billinton y Cheryl Avery.

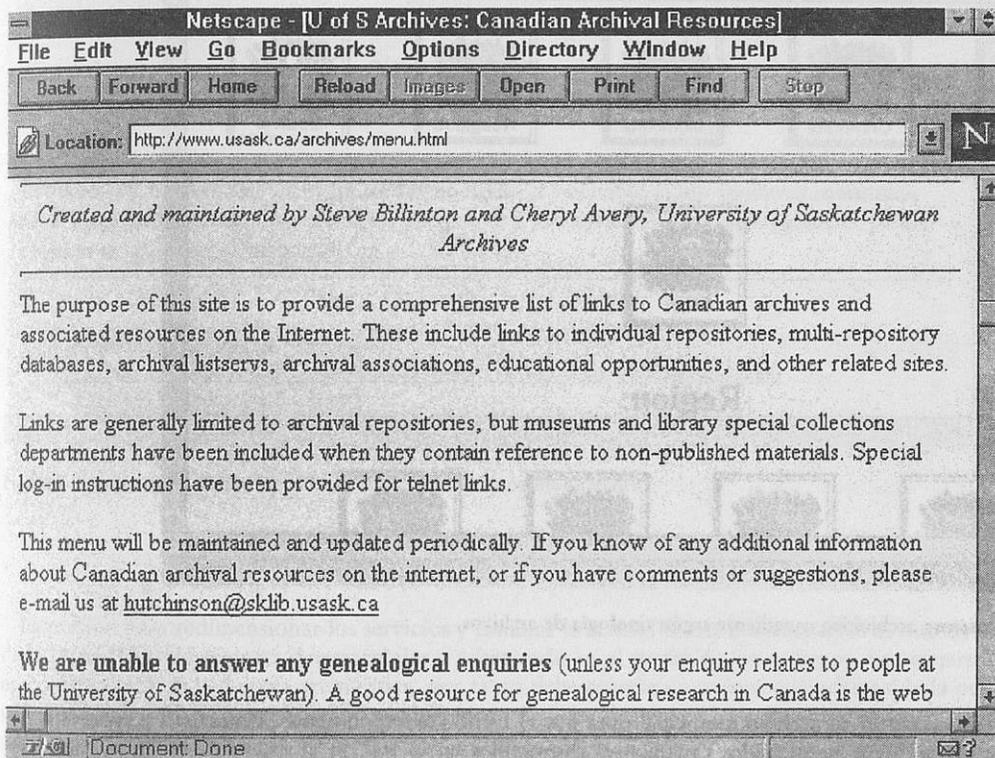


Figura 3. Página principal con la descripción de los contenidos de *Canadian Archival Resources on the Internet*. Mención de responsabilidad de los autores del Web.

Una vez localizado y cargado el “site” nos encontramos ante uno de los mejores recursos sobre archivos disponible hoy en la red. La página principal ofrece entre otras informaciones un menú en forma de iconos que describen la estructura del sistema archivístico canadiense.

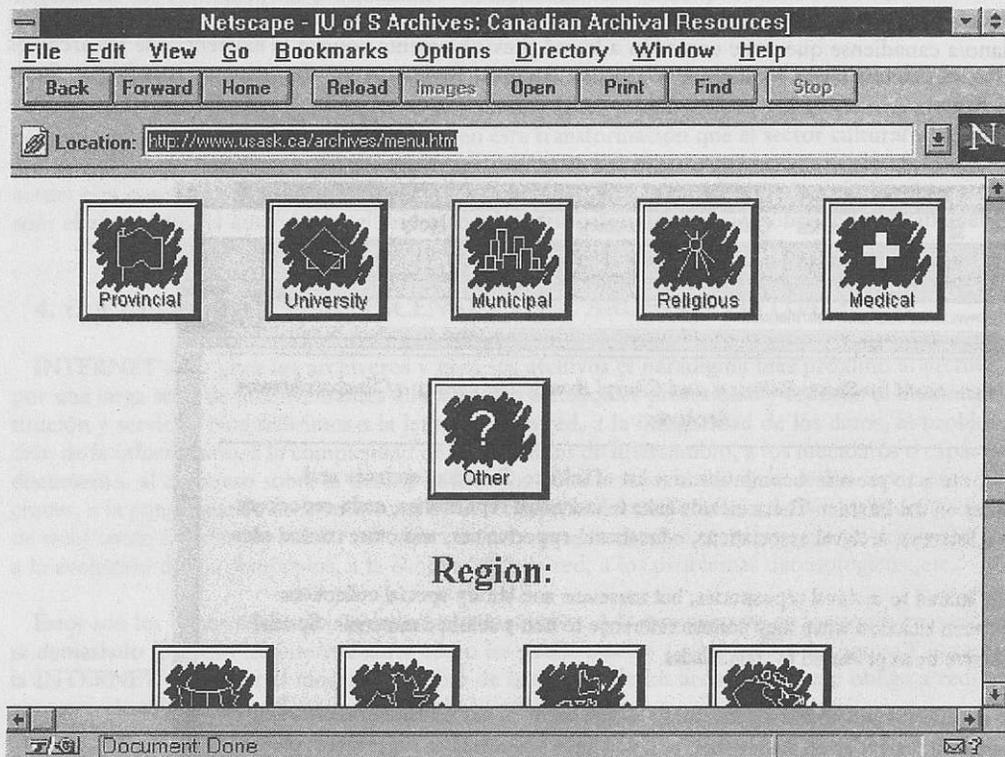


Figura 4. Menú del sistema archivístico canadiense según tipología de archivos.

Si el usuario/a desea conocer su archivo municipal opta por el icono correspondiente [*Municipal*] y aparece el listado alfabético de los archivos municipales canadienses disponibles en la red. Si el usuario/a es de la ciudad de Montreal y selecciona el enlace podrá acceder a todo el sistema de información de la ciudad de Montreal, además del archivo propiamente dicho. Y si el usuario es profano en el mundo de la Internet y desea formación e información encontrará que la administración municipal ha creado un grupo interdisciplinar sobre Internet que ofrece información, ayuda y formación a través de la red (*CREUPO: Groupe de travail sur l'accès aux ressources documentaires*).

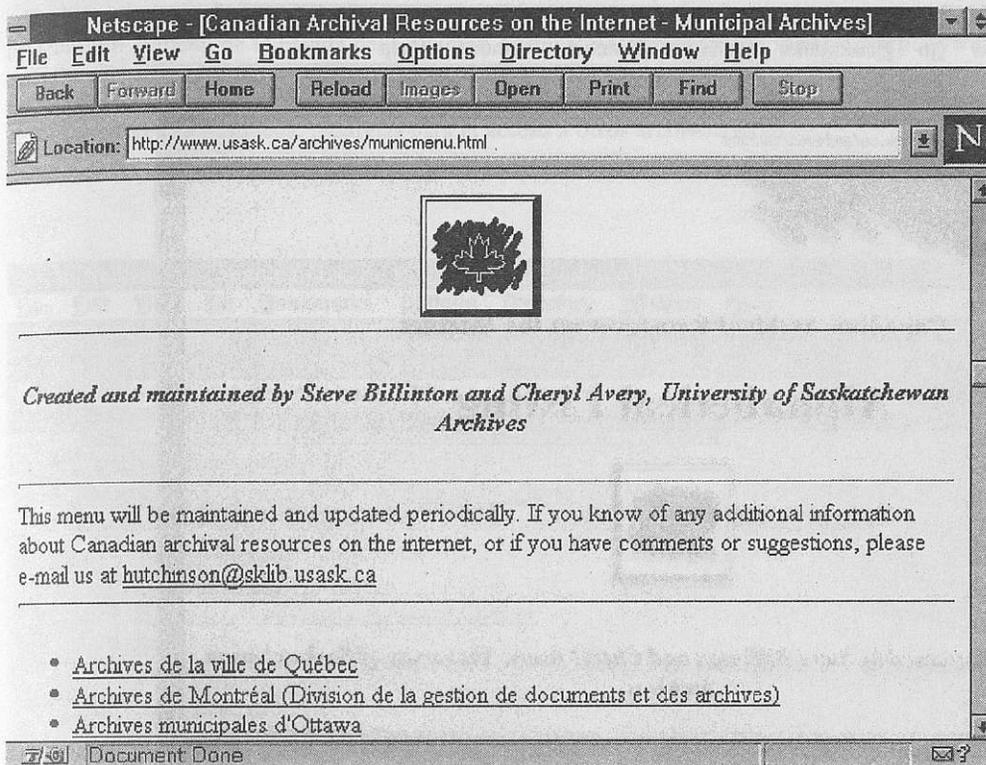


Figura 5. Página del menú con el directorio de los archivos municipales.

La presión para redimensionar los servicios y cambiar la actitud frente a los usuarios es uno de los mayores logros de la Internet en los sectores documentales y sobre todo en el sector de los archivos. Los usuarios finales desconocen la estructura de la cultura archivística, por tanto debe tenerse en cuenta que además de la pedagogía es preciso crear opciones amigables para facilitar la búsqueda de información y el acceso a los servicios. Volvamos al ejemplo canadiense [<http://www.usask.ca/archives/menu.html>] donde el usuario en el menú puede hallar el icono con un directorio alfabético de todos los archivos y de todos los recursos y servicios que repertoria y contiene el "site" (*Alphabetical Listing*). Un primer nivel de lo que podría ser un motor de búsqueda interno.

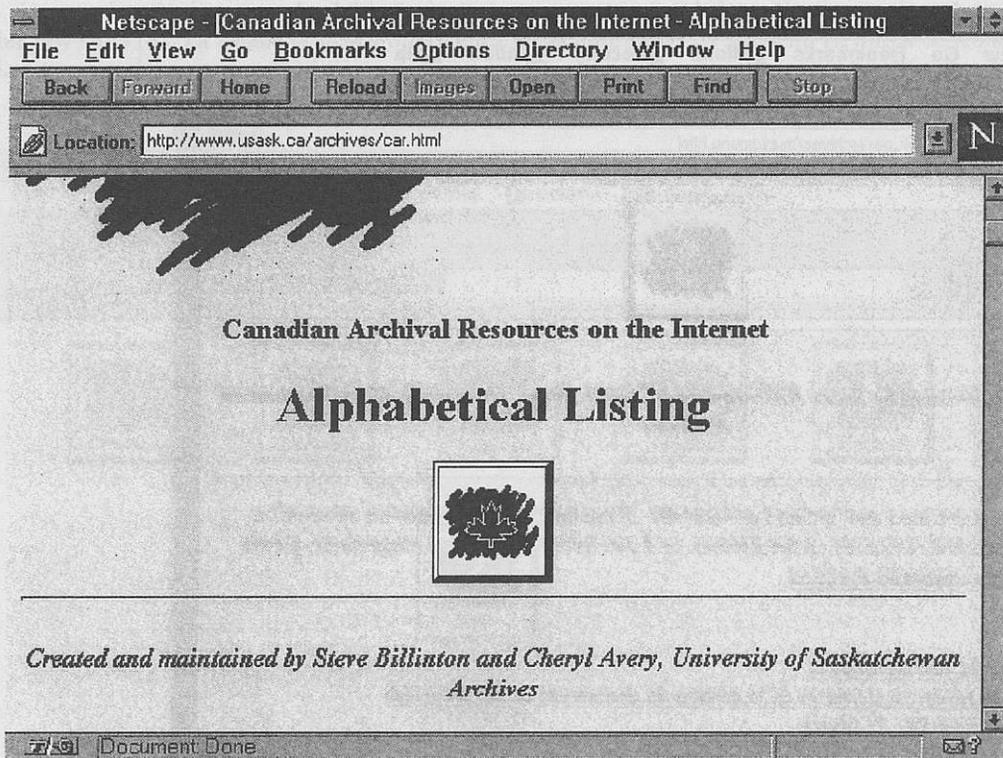


Figura 6. Página del menú que ofrece un directorio alfabético de todos los recursos disponibles en el "site".

La Internet como paradigma del archivo virtual que ayuda a sustituir la autarquía documental por la cooperación es una realidad constante en todos los recursos sobre archivos disponibles en la red. Cualquier archivo ofrece a sus usuarios enlaces hacia otros recursos, y en algunos casos ofrece el acceso a pasarelas con un directorio exhaustivo de recursos, como es el caso de las guías:

- * Archival Repositories on the Internet [http://www.liv.ac.uk/~ spw1/archives.htm]
- * Archives and Archivists List [http:// www.muohio.edu/~archiveslist/]
- * Historical Archives of the European Communities [http://wwwarc.iue.it/Welcme.html]
- * Libraries and Archives [http://cavern.uark.edu/comminfo/www/libraries.html]

También el web canadiense que estamos utilizando como base de nuestro análisis avala esta tendencia hacia la cooperación. En el menú de la página del **Canadian Archival Resources on the Internet** [http://www.usask.ca/archives/menu.html] hallamos dos iconos: [*Association*] y [*International*] donde el sistema nos ofrece enlaces con las asociaciones profesionales (CIA y otras) y con los principales recursos de la red en archivos (normas, estándares, documentos, motores de búsqueda, pasarelas para el acceso a otros archivos, etc.).

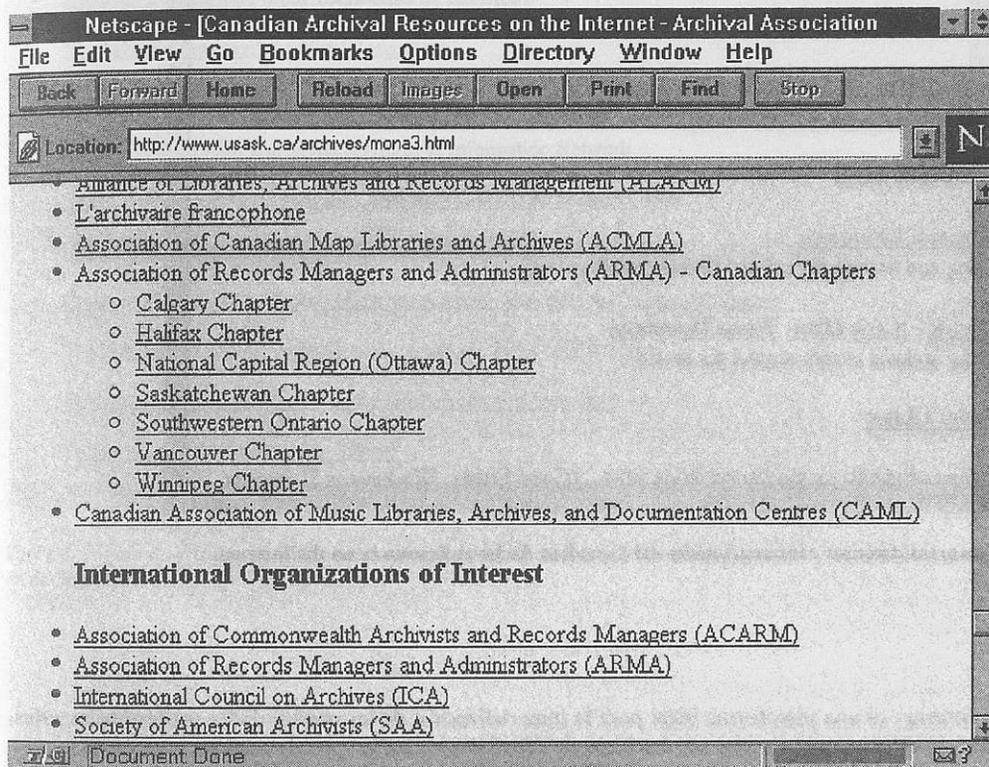


Figura 7. Recursos sobre asociaciones profesionales disponibles en el icono *Association* del menú principal de Canadian Archival Resources on the Internet.

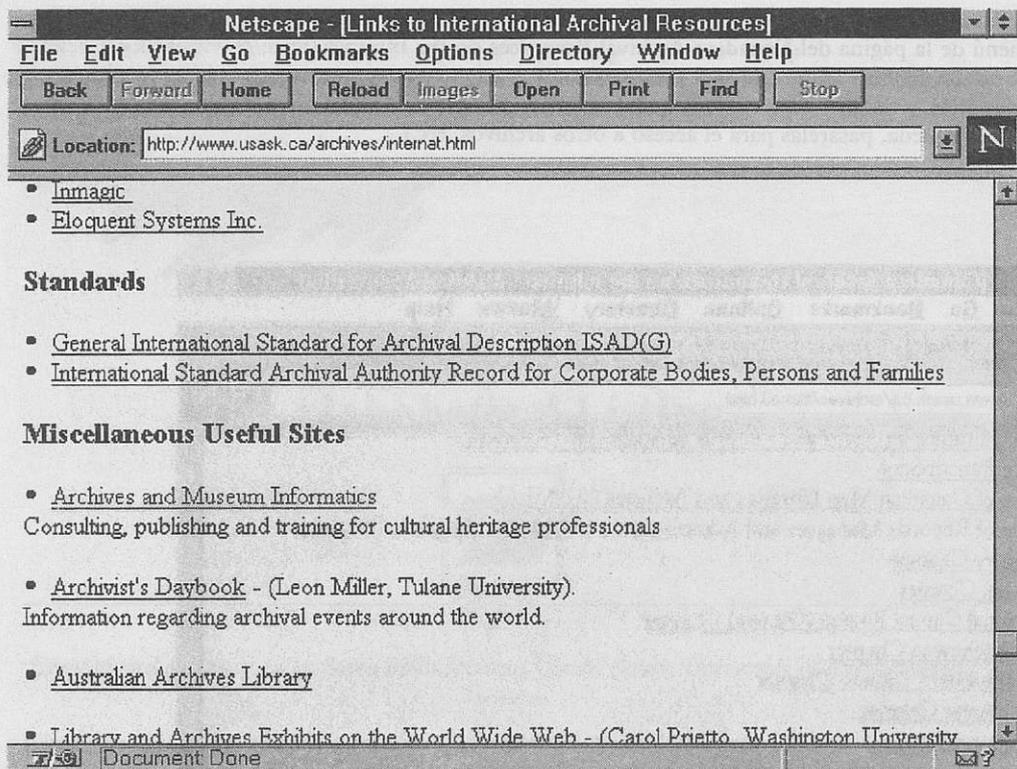


Figura 8. Página de recursos externos e internacionales del Canadian Archival Resources on the Internet.

Y por último, la Internet es una plataforma ideal para la materialización de las comunidades profesionales virtuales. La trascendencia de estos recursos como son las listas de distribución, los grupos de noticias y los chats especializados no ha sido aún evaluada convenientemente en ninguna de las áreas del conocimiento. Agrupar a los profesionales por áreas de interés es avalar la ruptura de la invisibilidad profesional y de la marginalidad social.

También en esta premisa el web **Canadian Archival Resources on the Internet** [<http://www.usask.ca/archives/menú.html>] es un taller magnífico de demostración de las tendencias que avala la Internet en el mundo de los archivos. En el menú de la página principal encontramos dos iconos donde localizar las listas de distribución y los grupos de discusión: [*Listserv*] y [*Misc*].

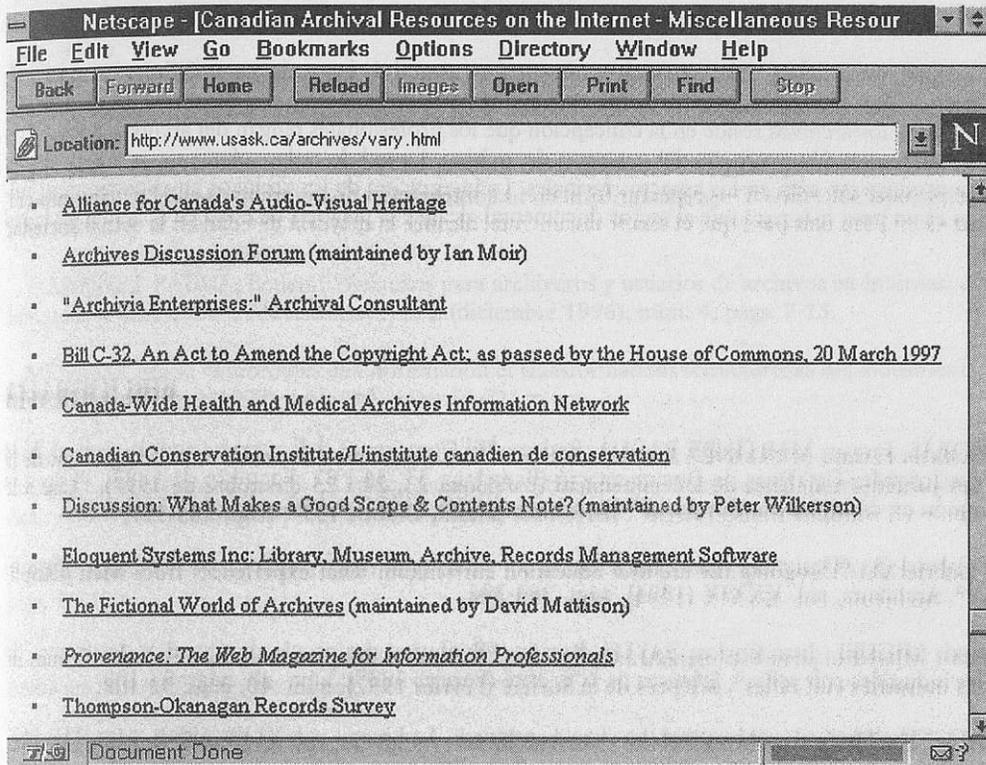


Figura 9. Página de recursos profesionales que completa el total de recursos del Canadian Archival Resources on the Internet

El Web ofrece como entorno multimedia e hipermedia en la red de redes el mejor escaparate para los archivos y su difusión. Con la construcción de un web podemos ofrecer acceso a recursos propios, acceso a recursos externos y acceso a sistemas de recuperación internos y externos (motores de búsqueda).

CONCLUSIÓN

La imagen institucional, informativa y documental, profesional y cultural de los archivos está ahora en manos de los profesionales que asumen las tecnologías de la información y de la comunicación: archiveros/infotecólogos. Pero también la imagen de los archivos reside en la concepción que los profesionales tengan del archivo. Ambas premisas conducen a la modernización profunda del concepto de archivo. La red de redes solamente es y será el pretexto si el cambio se produce tan sólo en los aspectos formales. La integración de los archivos en el patrimonio cultural y en la Internet es un paso más para que el sector documental alcance la mayoría de edad en la actual sociedad de la información.

BIBLIOGRAFÍA

AGELET I ORDOBÀS, Ferran; MARTÍNEZ RADUÀ, Betlem: "El Compromís dels arxivers amb la societat de la informació". en: 6es Jornades Catalanes de Documentació (Barcelona 23, 24 i 25 d'octubre de 1997). "Cap a la societat digital: un món en contínua transformació". Barcelona: Socadi, COBD, 1997. págs. 545-559.

ALEGBELEYE, Gabriel O.: "Designing the archival education curriculum: what experiences from what disciplines, why and how?". Archivum, col. XXXIX (1994), págs. 284-296.

AZPILLAGA, Patxi; MIGUEL, Juan Carlos; ZALLO, Ramón: "Évolution des procès de travail et des formes de valorisation dans les industries cult relles". Sciences de la Societé (Février 1997), núm. 40, págs. 93-108.

BEARMAN, David: "The Physical archives and the virtual archives". Archivum, vol. XLIII (1997), págs. 150-167.

CLARK, Michael: "Cultural Treasures of the Internet". New Jersey: Prentice Hall, 1995.

COOK, Michael: "Directrices para la preparación de programas de estudios sobre la tecnología de la información para bibliotecarios, documentalistas y archiveros". París: Unesco, 1986.

DOLLAR, Charles M.: "Seizing the opportunity: archivists in the information age". Archivum, col. XXXIX (1994), págs. 449-455.

EVANS, Frank B.: "The organization and status of archival training: an historical perspective". Archivum, vol. XXXIX (1988), págs. 75-91.

GAVREL, Sue: "Information technology standards: Tools for the archivist". Archivum, col. XXXIX (1994), págs. 241-250.

"La Gestió Cultural: Una Nova Professió a Debat". Barcelona: Associació de Professionals de la Gestió Cultural de Catalunya, 1996.

GRACY, David B.: "Archivists, you are what people think you keep". *American Archivist* (winter 1989) núm. 52, págs. 74-77.

LÉVY, Pierre: "La Cibercultura, el segon diluvi?" Barcelona: Edicions de la Universitat Oberta de Catalunya, Proa, 1998.

McDONALD, John: "Archives and cooperation in the information age". *Archivaria* (spring 1993), núm. 35, págs. 110-118.

MARTÍNEZ RADUÀ, Betlem: "Recursos para archiveros y usuarios de archivos en Internet: oferta, estrategias de búsqueda y valoración". *Aldeezkaria*, Año 2 (diciembre 1996), núm. 4, págs. 7-15.

MÉNARD, Marc: "Autoroutes de l'information et transformations structurelles des industries culturelles". *Sciences de la Societé* (Février 1997), núm. 40, págs. 55-71.

MORO CABERO, Manuela; de la MANO GONZÁLEZ, Marta: "Evaluación de la Información que ofrecen los archivos españoles en «Internet»: Una aproximación estimativa. I. El acceso a la información por el usuario". *Boletín Acal*, Año 7 (4º trimestre 1997), núm. 26, págs. 8-17.

MYKLAND, Liv: "Protection and integrity the archivist's and professionalism". *Archivum*, col. XXXIX (1994), págs. 99-109.

NOUGARET, Chistine: "L'Impact des technologies de l'information sur les archives et le travail de l'archiviste". *Archivum*, col. XXXIX (1994), págs. 283-309.

"Opening New Doors: Alternative Careers for Librarians". Washington: Special Libraries Association, 1993.

"Les Professions de la Cultura". Barcelona: Institut Català de Noves Professions, 1997.

ROUET, François: "Industries culturelles et attention publique: Une perspective cavalière". *Sciences de la Societé* (Février 1997), núm. 40, págs. 73-91.

SAN MILLÁN FERNÁNDEZ, Elvira: "Internet como recurso de información para los archivos universitarios". en: 6es Jornades Catalanes de Documentació (Barcelona 23, 24 i 25 d'octubre de 1997). "Cap a la societat digital: un món en contínua transformació". Barcelona: Socadi, COBD, 1997. págs. 357-371.

SEBASTIÀ I SALAT, Montserrat: "La Tecnologia de la Informació com a área disciplinar en el disseny del currículum de formació de professionals i d'usuaris de la documentació i de la informació". [Tesis Doctoral]. Barcelona: Universitat de Barcelona, 1996. 1201 págs.

STIELOW, Frederick J.: "The Impact of information technology on archival theory: A discourse on an automation pedagogy". *Journal of Education for library and information science*, vol. 34 (winter 1993), núm. 1, págs. 48-65.

THOMASSEN, Theo H. P. M.: "Getting your drivers licence on the electronic highway: Archival education in the age of transnational data communication". Archivum vol. XLIII (1997), págs. 330-340.

WALLACE, David A.: "Museums and Archives on the World Wide Web: Resource Guides and the Emerging State of the Practice". Archives and Museum Informatics, vol. 9 (1995), núm. 1, págs. 5-30.

WALLACE, David A.: "Archival Repositories on the World Wide Web: A Preliminary Survey and Analysis". Archives and Museum Informatics, vol. 9 (1995), núm. 2, págs. 150-175.

NOTAS

i D.J. MURRAH. (1990). "Employer Expectations for Archivists: A Review of a «Hybrid Profession»" en: Library Education and employer expectations. London: Haworth Press, págs. 166, 169.

ii A. DEBONS. (1991). "The Information professional. Survey of an emerging field". London: Marcel Dekker, pág. 23.

LOS ARCHIVOS MUNICIPALES EN INTERNET. LA EXPERIENCIA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE BARCELONA

Ferran Agelet Ordobàs
Archivo Municipal de Barcelona

1. UN ESPACIO EN LA WEB PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL DE BARCELONA

La presencia del Archivo Municipal de Barcelona (AMB) en Internet es algo muy reciente. De hecho, nuestra página web se puede consultar desde el mes de mayo de 1997, nos parece por ello, que es el momento adecuado para explicar el proceso de desarrollo que hemos seguido y animar a otros archivos municipales que se planteen tener su espacio en internet, ofreciéndoles nuestros criterios de trabajo como punto de partida.

Poner en marcha el espacio web del Archivo Municipal ha sido un reto importante, puesto que el Sistema Municipal de Archivos del Ayuntamiento de Barcelona tiene una estructura compleja que cuesta explicar y es difícil de entender para los ciudadanos, ya que está formado por el AMB, en el que se incluyen el Archivo Histórico de la Ciudad (AHCB), el Archivo Municipal Administrativo (AMA), y la red de Archivos Municipales de Distrito (AMD), además de los distintos programas que se coordinan desde la dirección del AMB, como el de difusión cultural o el de evaluación de la documentación, y el de los archivos de gestión.

Queríamos explicar todo esto en nuestras páginas web, con la intención de reunir en un único discurso una realidad tan diversa y hacerlo de forma que diversos tipos de público lo pudieran entender sin recurrir a una excesiva simplificación de los contenidos.

Además, hemos visto la posibilidad de capitalizar todos los materiales, publicados o no, que a lo largo de los últimos años hemos ido elaborando para explicar nuestros proyectos, nuestra visión del servicio de archivo, la misión social, incluso los instrumentos de descripción que vamos elaborando.

Nos planteábamos que las páginas web para nuestro servicio de archivos no fueran simplemente un elemento publicitario o de imagen, sino una fuente de información, concebida como una oferta útil, que reflejara la riqueza de contenidos que los archivos municipales poseen y que ofreciera servicios diferenciados que de otro modo hubiera sido muy difícil plantear. Es en este sentido que hablamos de sitio web, más allá del concepto de páginas electrónicas.

Nos interesaba también poner a prueba las posibilidades nuevas que el medio ofrece. En efecto, una publicación en la red es muy diferente de una publicación impresa, en primer lugar por la forma de consulta, necesariamente vinculada a una pantalla electrónica, en la cual el mensaje fluye en pequeños fragmentos delante de los ojos por la acción de eventos que, aunque desencadenados por el usuario, éste sólo tiene una representación mental de la idea global.

No sólo el formato es diferente. Nos llama mucho la atención la facilidad de publicar con este medio, sin necesidad de pasar por la imprenta y con unas posibilidades de distribución, al menos teóricas, ilimitadas. Y todo ello mezclando texto con imágenes, incluso sonido y vídeo, prácticamente con el único esfuerzo de reunir los materiales.

Sin embargo, una publicación web, a diferencia de los materiales impresos, nunca está terminada, es otro concepto: un servicio de información permanente. Y antes de tomar la decisión de ponerlo en marcha hay que asumir el esfuerzo de su mantenimiento.

En definitiva, se trata de un nuevo medio, que afecta especialmente a los servicios que trabajamos con contenidos y que debemos tomarnos muy en serio, imponiéndonos el esfuerzo de asumirlo, comprenderlo, utilizarlo e incluso, participar en su diseño, porque los archivos hemos de estar presentes en las decisiones que afecten al acceso de los ciudadanos a la información.

Además, desde que el usuario comienza a acostumbrarse a obtener información en línea, directamente de la fuente productora, estamos obligados, por lo menos, a plantearnos la viabilidad de este servicio.

2. CÓMO SE MATERIALIZÓ EL SITIO WEB DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE BARCELONA

Un factor que nos ha ayudado mucho para poder empezar ha sido la política general que sobre el uso de la red se ha planteado el Ayuntamiento de Barcelona. Desde un principio se ha concebido el espacio web municipal como un servicio que había que hacer extensivo a todos los ciudadanos, ofreciéndose como host (servidor) para todas las entidades que sin tener ánimo de lucro, quisieran utilizarlo.

Así el Ayuntamiento dispone de un potente servidor conectado directamente a la red y apuesta, con convicción, por el uso de esta tecnología como un medio para facilitar y acercar la administración y los servicios al ciudadano. El sitio web del Archivo Municipal no es más que una sección dentro de un espacio más grande.

Pero además es importante decir que no nos limitamos a ser huéspedes de este host, sino que nuestros servicios se intercambian, de forma que la información del Archivo Municipal se beneficia de otros productos, como el de cartografía automática o la difusión de eventos culturales, entre otros. Y nosotros proporcionamos a las funciones generales información para la confección del directorio o para la difusión de las actividades de la ciudad en lo que al servicio de archivos se refiere.

Para poder llevar a cabo este ambicioso sistema de información en línea, el Ayuntamiento de Barcelona ha elaborado unas normas para la creación de páginas web que todos los huéspedes del host han de seguir no sólo para garantizar el buen funcionamiento de la tecnología y la coherencia en los contenidos, sino también para ofrecer un mejor servicio al ciudadano.

Estas normas se recogen en un documento que las entidades que deseen hospedar sus páginas en el host del Ayuntamiento pueden obtener dirigiéndose al webmaster (www.bcn.es) y tienen, a nuestro entender, un interés particular porque resuelven muchas de las dudas que respecto al diseño pueden surgir cuando se decide llevar a cabo una tarea como esta, es en este sentido que comentamos algunos aspectos, por si pueden resultar de ayuda. En definitiva, y resumiendo, éstas son las principales decisiones corporativas que se han tomado:

Se utilizará una resolución de pantalla de 800x600 pixels. Con esta pantalla debe evitarse el scroll (desplazamiento) horizontal, y reducirse lo más posible el vertical.

No debe abusarse del uso de marcos. Éstos dan como resultado la división del área útil de trabajo en tantas sub-pantallas como marcos tengamos definidos, que se comportan de forma independiente, pudiendo presentar informaciones separadas cada uno de ellos. En general se utilizaran para:

- Presentar menús o herramientas.
- Tablas de contenido.
- Formularios para la consulta de contenido.

Presentando los siguientes inconvenientes:

- Reducen el espacio útil de lectura.
- Algunos navegadores no podrán ir hacia atrás o hacia adelante después de una de estas páginas de marcos.
- Sólo se puede imprimir el contenido de un marco en concreto.

En cuanto al uso del color, la decisión corporativa es el uso de color real (24 bits por pixel), en el caso de fotografías, y 256 colores en el caso de iconos, imágenes de fondo, colores de letras, etc.

En cuanto a las imágenes de fondo, el criterio corporativo es obtener la máxima legibilidad del texto y la máxima rapidez de carga de la página, por lo que se prefieren los colores de fondo a las imágenes, y en todo caso éstas han de ser claras. Una página negra, con letras blancas, por ejemplo, provocará que la impresión del contenido no pueda leerse (texto blanco).

Uso de scripts (código incrustado): permiten dotar a las páginas web de ciertas capacidades interactivas, sin embargo su uso no está bien soportado por algunos navegadores, y en otros provoca inestabilidad, por lo que su uso conviene restringirlo. En el caso del Archivo Municipal, no se utiliza.

Los idiomas oficiales del web son el catalán, el castellano y el inglés.

En cuanto al lenguaje estándar, se siguen las especificaciones del W3C y el html 3.2, ISO Latin-1. También se recogen en la guía el tipo y el tamaño de las fuentes, los tags (marcas) permitidos y otros muchos aspectos interesantes.

3. EL EQUIPO DE DESARROLLO

Éste es un punto clave para el éxito de un servicio de información en línea. Lo común es preparar los contenidos para que un servicio externo, una empresa especializada, lleve a cabo la realización final, sin embargo nosotros hemos querido llevar a cabo todas las tareas del proceso desde nuestra propia organización. El objetivo es implicar a todos los niveles y a todas las personas con responsabilidad del Archivo Municipal, controlando las decisiones que en cada caso son necesarias tomar. Con ello, además hemos aprendido algo que nos parece no es ajeno a las funciones del archivo, como es preparar un servicio de información.

Así cada sección que se corresponde con un archivo, servicio o proyecto, tiene también su correspondiente autor con el responsable de ese archivo, servicio o proyecto, quien también tiene que cuidar de su mantenimiento y de las actualizaciones.

Naturalmente, hay un coordinador de todas las secciones, que podríamos denominar el webmaster, que, entre otras cosas, ha de proporcionar los materiales, plantillas y demás, como luego veremos, para mantener la necesaria coherencia y consistencia en el diseño.

Contamos además con apoyo y recursos por parte del webmaster del Ayuntamiento de Barcelona, que se materializa en soporte informático cuando es necesario, como scripts para eventos interactivos, cgi's (procesos que se ejecutan en el servidor), bases de datos, enlaces a los servicios de cartografía automática y soporte informático en general.

En cuanto a la realización de gráficos y escaneado de fotografías, también lo hemos realizado nosotros, si bien estos aspectos perfectamente se hubieran podido encargar a un diseñador.

Finalmente, para las actualizaciones, hemos fijado dos momentos durante el año en que revisaremos las páginas de forma global. En febrero, justo después de la entrega de las memorias anuales, con el objetivo de reflejar la nueva información y, en septiembre, cuando ya se dispone del calendario de actividades.

4. ASPECTOS QUE HEMOS TENIDO EN CUENTA PARA INICIAR EL PROYECTO

Para realizar este sitio web, primero realizamos un proceso de información y de investigación para conocer aquellos aspectos que queríamos comunicar, como identificar y acercarse a los diversos públicos, diferenciando entre un espacio para hacer pedagogía, de un espacio para estudiantes e investigadores. Pensando en todo momento en facilitar el acceso a los archivos, ofrecer información acerca de cómo llegar, cómo ponerse en contacto, los horarios, una descripción básica, una idea clara de los fondos del archivo, etc.

Gracias a este espacio web, por primera vez se reúne y publica conjuntamente toda la información referente al Archivo Municipal con la voluntad de constituir un todo homogéneo, convirtiendo a los archiveros que participan en autores responsables de su mantenimiento, dentro de un espacio de publicación colectiva. Además, contribuye a normalizar el lenguaje entre los archiveros, cosa que no es trivial cuando se trata de una organización tan amplia como la del Archivo Municipal de Barcelona.

Los vínculos y relaciones entre las páginas, reproducen la arquitectura del Sistema Municipal de Archivos, permitiendo realizar una lectura transversal de él, por lo que son muy útiles para dar una idea precisa del conjunto.

Además, han sido concebidas no sólo como punto de entrada por parte de los ciudadanos y usuarios, sino también como destino de muchas posibles acciones de difusión por parte de los archiveros, y permiten reunir y dar mayor sentido a todos los materiales que tenemos en soporte informático, ya que los convierte automáticamente en piezas susceptibles de ser publicadas y divulgadas por toda la red.

5. DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO WEB DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE BARCELONA

Como ya hemos dicho, el espacio web del AMB está dentro de un servicio de información municipal más amplio, el del Ayuntamiento de Barcelona. Es también un reflejo de la red de archivos: Histórico, Administrativo y de los diez distritos de la ciudad.

Estructura del sitio web

En primer lugar nos encontramos con la página principal, donde se produce la acogida al navegante. En ella se hace un breve resumen del conjunto y se muestra un índice de los contenidos. También se presenta la interficie de orientación y comunicación con el usuario, que luego se irá repitiendo a lo largo de todo el sitio web.

Este espacio web se diseñó inicialmente en catalán, ofreciéndose actualmente también en castellano, por lo que queda cubierto el espacio de comunicación con nuestros públicos habituales. Sin embargo, nuestra intención es ofrecerlo también en inglés, porque pensamos que éste es el idioma de comunicación en Internet y nos vincula así a la comunidad archivística internacional.

Existe una página para cada uno de los archivos y departamentos, por lo que son 20 páginas de este tipo. Realizadas cada una por sus respectivos responsables.

También hemos pensado incluir un espacio para dar respuesta a preguntas como ¿qué es un archivo?, ¿qué se puede encontrar?, ¿a quién interesa?, ¿cómo se usa?, ¿cómo se investiga?, ¿cuál es la misión social de los archivos?, etc.

Otro aspecto clave es explicar cuáles son los proyectos importantes con los que estamos comprometidos, con el objetivo de ofrecer una base de comunicación sobre los mismos. En este caso, el sistema AIDA para la gestión integral de la documentación.

No serían las páginas de un archivo sino hubiera una referencia a los fondos principales que están consolidados. En este caso están descritos en la página de cada archivo y, además, se puede consultar una base de datos sobre los instrumentos de descripción disponibles.

Ofrecemos también determinadas publicaciones en línea, que se pueden obtener con una pulsación de ratón. Así de fáciles se están poniendo algunas cosas.

El diseño de las páginas

Plantear un sistema de autoría en colaboración requería el diseño de una plantilla base para cada página, con el objetivo de que fuera fácil que distintas personas añadiesen contenidos. Su estructura es la siguiente:

- Breve descripción.
- Índice de contenidos.
- Ficha técnica del archivo o proyecto.
- Cómo llegar, plano de situación y transporte público.
- Calendario de las actividades en curso.
- Descripción básica y breve historia.
- Los fondos.
- La bibliografía especializada.
- Datos estadísticos.

A su vez existen diferentes tipos de páginas a pesar de que todas ellas siguen, con pequeñas diferencias, la plantilla básica:

- De archivos, que explican cada uno de los equipamientos del Archivo Municipal.
- De proyectos, pensadas para dar difusión de los proyectos importantes, actualmente sólo está el proyecto AIDA, pero en breve estará también el plan de mejora de la calidad del archivo.
- Para el ciudadano, hemos incluido un espacio didáctico, que responde las preguntas esenciales que puede hacerse.
- Para el investigador, hemos incluido información más técnica.
- De consulta por formulario, que da acceso a la base de datos.
- De información complementaria, como la bibliografía especializada.

Es importante, para mantener la claridad de la lectura y el interés de la consulta, diferenciar la información que permanece, de la información que cambia frecuentemente. Y, es importante orientar al lector frecuente hacia las novedades que se puedan haber producido desde la última consulta.

Finalmente, es muy importante ofrecer en cada nueva página la posibilidad de comunicarse con el archivo a través del correo electrónico.

6. APROVECHAR LAS POSIBILIDADES MULTIMEDIA

Un espacio web se compone de páginas multimedia, formadas por una combinación de texto, imágenes (fijas o en movimiento), y sonidos, organizadas en forma de hipertexto interactivo, es decir, con participación del usuario. Nos referiremos ahora al uso que hemos hecho de las imágenes en general, sonido y vídeo.

En primer lugar las fotografías, han sido un instrumento útil para destacar los edificios de los archivos, no sólo porque se trata, en muchos de los casos, de magníficas obras arquitectónicas, sino sobre todo facilita que nos identifiquen. Las hemos utilizado también para difundir una muestra de determinadas tipologías documentales o piezas especialmente valiosas, únicas, curiosas o pertenecientes a colecciones singulares. El uso de las fotografías permite, a quien no nos conoce, hacerse fácilmente una idea de la realidad del archivo, y provocan, en quien ya nos conoce, una sensación de familiaridad.

Otro aspecto que hemos considerado son los gráficos para presentar estadísticas, como algunos aspectos de la memoria anual. Los organigramas y diagramas los hemos utilizado para esclarecer aspectos complejos que de otro modo serían difíciles comunicar, como el Sistema Municipal de Archivos.

Los iconos sirven para llamar la atención sobre enlaces o eventos interactivos relacionados con la interficie de comunicación con el usuario, como flechas de desplazamiento, botones para iniciar una acción, etc.

Hemos buscado motivos gráficos para indicar los cambios entre los bloques de contenidos y para identificar claramente cada nueva página.

También hemos hecho un uso del color para identificar bloques diferentes, por ejemplo, el azul claro identifica a las páginas principales de nuestro sitio web, el azul oscuro lo hemos reservado para agrupar las ocho secciones del Archivo Histórico de la ciudad, el amarillo identifica al Archivo Municipal Administrativo y los proyectos con él relacionados, como el proyecto AIDA de gestión integral de documentos, el rojo reúne a los diez centros de la red de archivos municipales de distrito y el verde a las publicaciones.

Hemos preferido usar imágenes en determinados titulares importantes para garantizar que se visualicen siempre de la forma que tenemos previsto, con independencia del navegador utilizado y de los parámetros que pueda configurar el usuario.

Una toolbar (barra de botones u opciones de menú), al final de cada página, idéntica a la que posee la web general del Ayuntamiento de Barcelona, permite acceder de forma fácil a las funciones de ésta y también regresar a la página principal del archivo.

En cuanto al sonido, es un tema en el que todavía no hemos entrado, pero que tenemos presente, ya que el Archivo Municipal de Barcelona tiene recogido un importante fondo de historia oral y de documentos sonoros, una muestra de los cuales se podría incluir en las páginas web para permitir al navegante hacerse una idea más precisa del contenido y valor de estos fondos. En cambio pensamos que no debe abusarse del sonido como estímulo de fondo.

Y en cuanto al vídeo, a pesar de que estamos estudiando la posibilidad de incorporar un fragmento del vídeo promocional del Archivo Municipal de Barcelona, nos frena el hecho de que ralentizaremos demasiado el tiempo de descarga del fichero necesario. Además sólo es posible hacerlo en una ventana muy reducida, por lo que se pierde gran parte de su valor informativo. Hoy por hoy, el uso del vídeo en Internet no va más allá de un cierto alarde técnico y aporta más inconvenientes que ventajas al usuario. Sin embargo esto puede cambiar en un futuro próximo, por lo que vale la pena ir experimentando.

7. EL CATÁLOGO GENERAL DE FONDOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE BARCELONA, EN INTERNET

Ésta es una de las razones más importantes para usar la red: el acceso a las fuentes de información de los archivos, o al menos, como en este caso, a los diferentes instrumentos de descripción que se pueden consultar.

En el Archivo Municipal de Barcelona, hemos reunido en una ficha común dentro de una base de datos, un catálogo general de todos los instrumentos de descripción que tenemos disponibles.

Para acceder a ellos se dispone de un sistema de consulta por formulario, construido de forma muy sencilla, auto-explicativa. La interficie de presentación para interrogar la base de datos donde mantenemos el catálogo, permite seleccionar aquellos instrumentos de descripción relacionados con un archivo determinado o un tema entre unas pocas opciones posibles, ya que éstas tienen que ser forzosamente limitadas, aunque, eso sí, abarcando la totalidad de los contenidos.

Tras esta breve selección, un botón ejecuta la consulta, presentando una relación de todos los instrumentos de descripción que responden a los criterios. También es posible listarlos todos. Una vez se visualiza la lista en pantalla, es posible acceder a la ficha de cada uno de ellos.

Esta página ha sido diseñada usando marcos, con la finalidad de no perder de vista los controles de la base de datos que permiten al usuario realizar consultas múltiples o volver, sin extraviarse.

8. PROYECTOS PARA EL FUTURO Y CONCLUSIONES

Pensamos que los archivos deben tener lo más pronto posible su espacio en Internet. Hemos hablado, a lo largo de toda la comunicación de sitio web y no de simples páginas electrónicas de información, porque creemos que no se trata de un determinado producto o servicio de lo que hay que hablar, sino del mismo archivo, con todos sus servicios.

Con los archivos en la red, pensamos que un conjunto fundamental del patrimonio cultural estará en línea aunque no los fondos, porque ello implicaría no solo digitalizarlos, sino también construir grandes y potentes bases de datos, tarea que no es planteable en los momentos actuales, pero sí es posible, al menos, tener la descripción de los documentos accesible a la consulta.

En un futuro próximo, nos podremos plantear, con la dirección técnica que corresponda, la conexión de estos archivos en un sistema unificado para la consulta, como ya están planteándose otros archivos, por ejemplo, en Estados Unidos, con el proyecto de archivo virtual del patrimonio (American Heritage Virtual Archive Project).

Por nuestra parte ya nos estamos planteando avanzar en la aplicación de modelos estándar de descripción y de intercambio de documentos.

Otro aspecto en el que estamos trabajando consiste en ofrecer al cliente interno los servicios de archivo en línea, a través de una Intranet corporativa.

Se trata de un proyecto con los siguientes objetivos generales: dar a conocer los programas en los que trabaja el Archivo Municipal; ayudar en la implantación del sistema AIDA; ofrecer información en línea de las decisiones de la comisión de evaluación de los documentos; informar de los requisitos para transferir documentos y solicitar la transferencia llegado el caso; dar información estadística del Archivo Municipal, etc.

Pensamos que todos estos planes exigen una mayor preocupación y participación de los profesionales y archiveros en los aspectos relacionados con las nuevas tecnologías de la información. Y una buena forma de empezar puede ser suscribirse a alguna de las listas de distribución de correo electrónico donde se debaten temas relacionados con la archivística y las nuevas tecnologías de la información, para lo cual facilitamos algunas en la bibliografía.

Algunas fuentes de información recomendables

Páginas web:

- Archivo Municipal de Barcelona: <http://www.bcn.es/amb/>
- Asociación de Archiveros de Catalunya: <http://www.bcn.es/aac/>

Publicaciones:

- ADD, Servicios Informáticos. Guía de estilo HTML del Ayuntamiento de Barcelona. Julio de 1997.
- Agelet, Ferran. El compromís dels arxivers amb la societat de la informació. VI Jornades Catalanes de Documentació. Barcelona, octubre de 1997.
- Alberch, Ramon; Martínez, Carme; Moratalla, Imma; Serchs, Jordi; Tarraubella, Xavier. El proyecto de tratamiento integral de la documentación en el Ayuntamiento de Barcelona. Tria, número 3, 1996.
- Cornellà, Alfons. Extra!-net. extranet@listserv.rediris.es
- Díaz, Paloma; Catenazzi, Nadia; Aedo, Ignacio, Universidad Carlos III. De la multimedia a la hypermedia. Madrid, Editorial Ra-Ma, 1996.
- Martínez, Josefa; Saorín, Tomas. Contenidos y estrategias de diseño para webs de la administración pública. Novatica 127. Mayo-junio de 1997.

Listas de distribución:

- Archivist & Archives: listserv@listserv.muohio.edu
- Mensaje para la subscripción: subscribe_listserv@listserv.muohio.edu {nombre} {apellidos}
- ICA-L: ica-l@majordomo.srv.ualberta.ca
- Mensaje para la subscripción: subscribe_iwetel {nombre} {apellidos}
+IWETEL. iwetel@listserv.rediris.es
- Mensaje para la subscripción: subscribe_iwetel {nombre} {apellidos}
- Record Management: listserv@listserv.syr.edu
- Mensaje para la subscripción: subscribe_recmgmt {nombre} {apellidos}

Arxiu Municipal de Barcelona - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ir a Favoritos Ayuda

← Atrás → Detener Actualizar Inicio Búsqueda Favoritos Imprimir Fuente Conexión

Dirección http://www.bcn.es/amb/espafiol/e_servi.htm Vínculos

L'Arxiu Municipal al servei dels ciutadans

Página actualizada el 26/05/97

c/ Ciutat 9, pral 1a.
08002, Barcelona
ar_xap@ci.ri.netcom.es

Un archivo es un espacio necesario para cualquier organización. Pero siempre acostumbra a ser un pozo de salida difícil. O un almacén desde todo se amontona.

Los archivos municipales no son nada de eso. Están siempre en constante evolución por ser una herramienta al servicio de la gestión municipal y de todos aquellos que quieran descubrir y consultar los tesoros que guardan.



Contenido:

- [Qué es un archivo?](#)
- [Los documentos también circulan](#)



Primeras publicaciones, siglos XVII-XVIII, que aparecieron con periodicidad en Barcelona con forma de hojas volantes.

QUE ES UN ARCHIVO?

Si bien la palabra archivo tiene, como mínimo dos significados uno el designa el contenido y el otro el contenedor nos interesa, en nuestro caso

Arxiu Municipal de Barcelona - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Ira Favoritos Ayuda

Atás Adelante Detener Actualizar Inicio Busqueda Favoritos Imprimir Fuente Correo

Dirección http://www.bcn.es/amb/espaol/e_index.htm Vínculos

VERSIÓN CASTELLANA

L'Arxiu Municipal

Página actualizada el 26/05/97

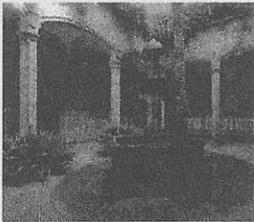
Ciutat 9, pral 1a.
08002, Barcelona.
arxap@ixi.intercom.es

I Ayuntamiento de Barcelona cuenta con un patrimonio documental constituido desde el siglo XIII que recoge una rica diversidad de documentos. La complejidad de la organización municipal y su elevado volumen documental, ha propiciado la formulación de un sistema municipal de archivos formado por cuatro sectores: el Archivo Histórico de la Ciudad, el Archivo Municipal Administrativo, la red de archivos municipales de distrito y los archivos de gestión. Asimismo, la doble función de soporte a la administración y de servicio a los ciudadanos, ha potenciado la puesta en marcha de proyectos de tratamiento integral de la documentación y de realización de instrumentos de descripción y información.

UNDER CONSTRUCTION

Sumario:

- [El sistema municipal de archivos](#)
- [El Archivo Municipal al servicio de los ciudadanos](#)
- [El Archivo Histórico de la Ciudad de Barcelona](#)
- [El Archivo Municipal Administrativo](#)
- [La red de archivos de distrito](#)
- [El proyecto AIDA de gestión integral de la documentación](#)
- [Publicaciones del Archivo Municipal](#)



Patio de la Casa del Ardiaca con el característico surtidor.

Home Page Presentacio de la ciutat Ajuntament de Barcelona L'Agenda de Barcelona

La ciutat al dia Veïnants Ciutadans Negociis Sumari Llibre de veïants **Buscar @**

GUÍA BREVE DE LAS ESTACIONES DE USO Y LUGARES DE PASO RECOMENDADA PARA LA NAVEGACIÓN DEL PROFESIONAL DE ARCHIVOS POR LA RED INTERNET

Manuela Moro Cabero

Universidad de Salamanca, Fac. de T. y Documentación

INTRODUCCIÓN

Los avances en la sociedad de la información son tan considerables y acontecen con tanta rapidez que, tal y como afirma Pedro González (1996), están convirtiendo la tan deseada aldea global en un patio de vecindad, donde los archiveros no han sabido entrar o, quizá, no puedan entrar, si no se esfuerzan en comprender el papel que desempeñan las nuevas tecnologías en la gestión de la información y se forman y trabajan siendo conscientes de ello y auxiliándose de las mismas.

Muchas son las voces de fin de milenio en las que se augura incluso la pérdida de las funciones típicas de archivo a favor de otros profesionales. A aquellos que gritan de acá para allá, enfervorecidos ante los últimos cambios, conviene recordarles que la archivística es una de las profesiones más viejas del mundo que ha sobrevivido a innumerables batallas, disponiendo de pocos recursos en la mayoría de las ocasiones, y que, sin duda alguna, en verdad con cierto retraso, sabrá responder con eficiencia a dichas transformaciones, ubicando a su profesión, por primera vez en muchos siglos, en el umbral de la ciencia, dado que, como ciencia aplicada que investiga y desarrolla las pautas y saberes para una perfecta gestión de la información, se convierte, en la sociedad de la información, en conocimiento multidisciplinar imprescindible.

Internet aparece hoy en día como el recurso que permite abrir nuestros archivos al mundo, pero también, ubicar al archivero en el horizonte de una profesión que le posibilita ser un profesional en su trabajo a la par que le convierte en archivero del mundo. El archivero, como profesional de la información, no ha querido alejarse de las oportunidades que esta herramienta le ofrece en la concreción de una nueva aldea global, conformada por ciudadanos, que cada vez con mayor asiduidad, desde sus lugares de trabajo o desde sus viviendas particulares, pueden transmutarse en usuarios de los servicios de archivos, que esperan, además de una atención realizada con rapidez similar al grado de celeridad de transmisión de datos de la red, obtener la información demandada en un soporte adecuado y, ante todo, satisfacer su necesidad informativa con precisión al menor coste posible (SUTTER, 1992).

Una visión general nos la ofrecía, no hace dos años, Martínez Raduá (1996), cuando, en un estado de la cuestión sobre el tema, marcaba la clara diferencia entre el compromiso de los archiveros españoles respecto al de otros profesionales extranjeros en materia de archivos e internet. Prediciendo para los primeros en su conjunto un lento movimiento hacia el logro de ese patio de vecindad hispano que todavía en nuestros días aparece caracterizado por un desordenado vocerío mixturado de grandes silencios.

Internet se revela en nuestra disciplina como un instrumento ambivalente. Por un lado, nos permite ejecutar la función esencial de todo archivo, de una forma precisa y audaz: se trata de hacer visible el archivo, cuanto más tangible aparezca menor será la distancia que el usuario tendrá que recorrer hasta llegar al mismo (BUNTZ, 1995); por otro, ese gran desconocido tiene la oportunidad de inmiscuirse en el quehacer cotidiano de cada ciudadano a un bajo costo; en suma, de difundir la información que conserva, no sólo entre los usuarios reales, sino que también, por primera vez, debe esforzarse por llegar a los potenciales.

Resultado de ello es la necesidad de trabajo en varios niveles de difusión de la información, concretando acciones que permitan al usuario actuar, en una escala gradual, que vaya desde la mera información relativa al archivo, entendido como depósito y lugar de consulta de los documentos, hasta el acceso directo en pantalla del documento mismo, a la captación de la información en un disquete desde un ordenador personal vía intranet o internet, extrapolando el archivo-mundo de la demediada y tradicional opción conceptual, en el mejor de los casos, con objeto de aproximarse a una experiencia real. Este hecho, supone un reto para todo profesional, a la par que, sin alguna duda, se convierte en un factor de evaluación, dado que refleja, a todo usuario de Internet, el vacío existente en los casos en los que el archivo sigue a la deriva, alejado de la conformación de un planteamiento informativo global, y por lo tanto, ubicado en el estado crítico de la tradicional invisibilidad.

Una mirada a la bibliografía que ha sido escrita en torno a este tema en nuestro país, nos revela un interés que va parejo al desarrollo de páginas WEB en sus archivos. De la conocida página WEB del CIDA, que a nuestro juicio, se convierte en estandarte de vanguardia en nuestro país por los contenidos que ofrece, hasta el novísimo producto ARCHIESPA, o aquellos ejemplos de trabajo individualizados procedentes del Archivo de VILA REAL o del fondo E. MASSANAS, se han producido múltiples cambios, especialmente derivados de una nueva concepción de ofrecer directorios, de presentar la información contenida en los archivos y el archivo mismo, así como el documento. De igual forma, desde los primeros estudios de Martínez Raduá, quien se mantiene constante en sus aportaciones bibliográficas sobre el tema, hasta aquellas publicaciones dedicadas a la noticia, descripción o evaluación de diferentes páginas o productos operativos en la red, como pueden ser las listas de correos y foros de discusión o productos cuya accesibilidad es posible vía gopher, ftp, o telnet, se pueden observar grandes diferencias, porque, de la definición de las herramientas de Internet y la enumeración de los buscadores de mayor utilidad, lentamente los estudios derivan a descripciones de páginas desde una perspectiva archivística crítica, (MARTÍNEZ RADUÁ, 1996, MARTÍN VEGA, C. 1997, SAN MILLÁN FERNÁNDEZ, 1997, etc.) así como a evaluaciones de las mismas (MANO GONZÁLEZ Y MORO CABERO, 1997, etc.). De los análisis panorámicos generales de Martínez Raduá hemos pasado a estudios descriptivos específicos o generales hasta llegar a valoraciones sectoriales desde la perspectiva archivística.

Pretendemos ofrecer una *breve guía de descripción de recursos informativos* que pensamos serán de utilidad para conformar una mirada del profesional a las páginas Webs con una utilidad pedagógica, colaboradora, consultiva o incluso, formativa y crítica entre cibernautas que comparten la misma profesión en lugares remotos. Se trata de describir y valorar algunos de los sitios que, a nuestro juicio, se convierten en claros testigos de un proceder operativo o ejemplos, sencillamente de trabajo, discusión, análisis, y aprendizaje.

Puesto que la enumeración y análisis de todos los productos existentes en la WWW resulta ya casi imposible y supera con creces el objetivo de una comunicación, con objeto de sistematizar nuestras aportaciones hemos estructurado la misma en dos grandes apartados.

Uno primero, en el que analizamos de forma esquematizada, aquellas páginas que creemos operativas para observar la disposición y acceso de la información de archivos, según diferentes niveles informativos: acceso al depósito, a la referencia del documento y al documento mismo (CIDA, ARCHIESPA, VILA REAL, ARCHIVO UNIVERSIDAD CARLOS III, MUNICIPAL DE BARCELONA). Remitiendo a las publicaciones existentes para nuestro país, así como aportando una comparación con otros modelos externos que creemos merecen ser comentados por su interés y calidad en sus aportaciones (ARCHIVO NACIONAL DE CANADÁ, ARCHIVO NACIONAL DE QUEBEC, ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UE, ARCHIVO HISTÓRICO- IRI -Italia).

Un segundo apartado dedicado a examinar los grandes directorios de archivos (UNESCO, SIGDA, Servidor de Holanda, Univ. Idaho, etc.), señalando las diferencias con los existentes en España (CARC, ARCHIESPA, Hiperenlace de la AAC), así como las aportaciones más significativas. Ofrecemos, igualmente, estaciones relacionadas con la formación del profesional de carácter reglado y no reglado, así como sitios que cumplen una función de biblioteca virtual en varios niveles, con bases de datos referenciales y reales en las que se ofrece la información disponible en línea para su consulta o reproducción en disquete. Completamos la misma con una relación de sitios sobre listados y foros de discusión, así como las direcciones de diferentes asociaciones y nivel operativo de las mismas. Puesto que estamos investigando todos los sitios que sobre archivos y archivística existen en la red, procuramos únicamente referenciar una parte de ellos, dado que por el número existente, la totalidad se aleja de las condiciones formales de una comunicación. El objetivo principal es facilitar al lector una breve guía de aprendizaje, razón por la cual han sido seleccionados, únicamente algunos de los Webs que creemos de fácil consulta, con objeto de no desanimar a los no iniciados en el ciberespacio.

1. RELACIÓN DE RECURSOS INFORMATIVOS: EL ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE CONSERVAN LOS ARCHIVOS

1.1. España

Tres son los niveles de localización del documento que deben ser planteados por todo profesional en el momento de la creación de una página WEB. Independientemente de la opción (u opciones) que considere más oportunas según disponibilidad de la información en su institución y de los recursos humanos y económicos para su ejecución, un análisis del panorama español, nos revela lo siguiente:

El contenido, amigabilidad del sistema, proceso de búsqueda y resultado final varían de un *sitio a otro* considerablemente. Así,

En el Nivel de Identificación del depósito podemos destacar que mientras que la base de datos CARC ha sido recientemente modificada, mejorando notablemente su amigabilidad y resultados de las búsquedas, el directorio Archiespa, aunque muy amigable no dispone, exceptuando algunos archivos y su apartado específico para directorios extranjeros, de contenidos con información de interés, salvo aquella relativa a direcciones y enumeración de fondos en los casos con mayor suerte, por lo que los resultados defraudan en ocasiones. De igual forma, los contenidos de la página WEB del Archivo municipal de Barcelona, ofrecen información general, sobre su estructura organizativa y funcional, así como relación de fuentes disponibles en cada uno de los archivos de la xarxa municipal. Su interface es amigable, pero la disposición de la misma ralentiza enormemente la consulta del mismo, calificando esta

última de muy lenta. Su importancia radica en el modelo de gestión que presenta, convirtiéndose éste en su mejor producto mercadotécnico; si bien reiteramos que la calidad del mismo queda demediada por su lentitud, así como por su falta de actualización e integridad.

En el nivel de obtención de la referencia, la base de datos CIDA se encuentra, actualmente, en reestructuración, entendiendo que su interface, al igual que la BD CARC, mejorará considerablemente, debido a la corrección de ciertos aspectos que contribuían a caracterizarla de poco operativa, principalmente en su interface y en los resultados finales. Así mismo, el contenido del Archivo Municipal de Vila-Real ha variado ligeramente en presentación, guardando una interface operativa y un nivel de acceso que va más allá de la referencia documental. Conteniendo un hiperenlace, a través de la Asociación de archiveros catalanes, que facilita el inventario de archivos en el mundo, así como el hiperenlace al A H^{co} de la UE.

En el nivel de obtención del documento apenas disponemos de archivos que nos permitan la calificación de existente. Si bien, merece la pena, consultar el de Vila Real, así como los contenidos fotográficos del AIEM, ejemplo el fondo MASSANAS. De claro interés por las perspectivas y retos de trabajo que suponen.

Nivel de localización del documento	Páginas webs analizadas	URLs donde pueden ser consultados
Identificación del depósito documental	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos CARC del Centro de Información Documental de Archivos - Página Web Archiespa - Página Web Archivo Municipal de Barcelona 	<ul style="list-style-type: none"> http://www.mcu.es/bases/spa/carc/CARC.html http://www.uc3m.es/uc3m/gral/IT/archiespa/principa.htm http://www.bcn.es/amb/welcome.htm
Obtención de la referencia del documento	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos CIDA del CIDA - Página Web Archiespa - Archivo de Vila-Real 	<ul style="list-style-type: none"> http://www.mcu.es/bases/spa/cida/cidaa2.html http://www.uc3m.es/uc3m/gral/IT/archiespa/principa.htm http://www.geocities.com/Paris/5419
Acceso al documento	<ul style="list-style-type: none"> - Bases de datos del Archivo Municipal de Vila-Real 	<ul style="list-style-type: none"> http://www.geocities.com/Paris/5419

Tabla I: Clasificación de páginas webs en atención a los niveles de acceso.

1.2. Fuera de España

Fuera de España, aunque existen numerosas páginas WEBS donde se mantiene una información a nivel de identificación del depósito con los datos generales sobre dirección, servicios, apertura y enumeración general de los fondos, también, podemos observar un gran número de URLs que contienen información desarrollada para facilitar el uso de los archivos a los usuarios que puede ser clasificada de muy elaborada, desde el punto de vista pedagógico, de la mercadotecnia del archivo o de la disposición de la referencia o el documento mismo. Creemos por tanto, que es conveniente señalar algunas de ellas a modo de ejemplos que pueden ser utilizados como modelos o guías de trabajo en la disposición de la información, independientemente de ciertos aspectos de las mismas que puedan ser mejorados.

Así, la página del Archivo Nacional de Canadá, se convierte en sí misma en un auténtico directorio de información; si bien, entre todos los aspectos que ofrece, conviene resaltar la faceta pedagógica de la misma, teniendo gran cuidado en los aspectos de formación de usuarios con una sección dedicada al conocimiento del Archivo estructurada en múltiples apartados en los que se introduce en el Archivo Nacional, se señalan las pautas para su utilización (relación entre depósito y bibliotecas, idioma y codificación, instrumentos de búsqueda, planificación de la estrategia de búsqueda, fijación de una visita guiada, relación de los servicios de préstamo, por correo, por teléfono, búsquedas expertas, modalidades de acceso, el trabajo in situ, reproducción de documentos, uso de la información, derechos de autor, etc.), la gestión de los documentos, etc. Incluye, además, un servicio de información genealógica, así como un apartado sobre los servicios a los investigadores, etc. El usuario se conforma como el elemento principal al que hay que formar valiéndose de la información en línea, ofreciendo una información amplia pensada para todo tipo de usuarios y actualizada en todo momento. Un repaso a las diferentes secciones de la página dan noticia de esta actualización, además de contar con un espacio especial informativo sobre las novedades. En esta misma línea pedagógica se enmarca la página del Archivo Nacional de Australia.

Asimismo, el Archivo Nacional de Québec, se conforma, también, como un buen ejemplo, especialmente, por el modelo de consulta de la información y su disposición en línea valiéndose de las ISAD-G. Estamos haciendo referencia al sistema informático PISTARD en el que te permite de manera sencilla realizar búsquedas a partir de los delimitadores del tipo: fecha inicial y final, descriptor (con ayuda de términos aceptados o descriptores y términos no aceptados o no descriptores que remiten al aceptado) y género del documento. El resultado se ofrece en listado con la posibilidad de picar en el indicado y consultar en pantalla (o sacar en dispositivo de salida del PC: disquete o impresora) la referencia descrita respetando un formato con varias de las áreas de las ISAD-G.

De igual forma, merecen ser destacados los aspectos de mercadotecnia, ejemplo de los mismos lo encontramos en la sección de *Exposiciones*, donde se ofrece la relación de todos los documentos expuestos de numerosas exposiciones desarrolladas, teniendo acceso al documento original.

En esta misma línea, el *Centro per la Ricerca e lo Sviluppo di Metodologie e Applicazioni di Archivi Storici*, constituido en 1992, ofrece a través del proyecto ASEI, que contiene la presentación del *Archivio Storico Elettronico IRI*, donde no sólo se obtiene la referencia a través de un sistema de búsqueda sencillo, cuyo resultado final es el listado de los documentos a nivel de pieza documental, sino que además se puede obtener una breve descripción del documento y el documento mismo estructurado en imágenes o grupos de imágenes, si éste es amplio.

Otro ejemplo que respeta la normativa internacional de descripción ISAD-G y en el que se ofrece una relación de los fondos codificados así como ayuda en la búsqueda lo encontramos en el manejo de la Base de Datos Eurhistar donde se almacena la información del Archivo Histórico de la Unión Europea.

Nivel de localización del documento	Páginas webs analizadas	URLs donde pueden ser consultados
Identificación del depósito documental Obtención de la referencia del Documento, formación de usuarios	- Archivo Nacional de Canadá - Archivo Nacional de Australia	http://www.archives.ca http://www.aa.gov.au
Acceso al depósito, Obtención de la referencia del documento, (ISAD-G), acceso al documento	- Archivo de Quebec	http://www.anq.gouv.qc.ca
Acceso a todos los niveles	- Archivo de Italia	http://www.roma.ccr.it/maas/indice http://www.maas.ccr.it/maas.asei/asei.html
Acceso al depósito, obtención de la referencia	- Archivo Histórico de Florencia	http://www.warc.iue.it/Welcome.html

Tabla II: Relación de páginas webs de utilidad para la comparación.

1.3. Análisis comparativo

Sin duda alguna, merecen ser destacados varios aspectos que apenas existen en las páginas desarrolladas en nuestros archivos o centros:

- a) El usuario es contemplado como un individuo activo al que hay que informar sobre el uso del archivo y por lo tanto formar como objeto principal de la comunicación, facilitando al máximo la amigabilidad del sistema (caso de Canadá y Australia, donde iconos gráficos y descriptores son especialmente expresivos de un buen sistema de comunicación en cada una de las páginas subsiguientes a la principal).
- b) La disposición de las referencias y su búsqueda está bastante normalizada, participando en su estructura de la norma de descripción internacional ISAD-G.
- c) El acceso al documento es, en muchas ocasiones, una práctica real, permitiendo al usuario su consulta en línea o su reproducción en disquete o papel (Quebec, Italia).
- d) El archivo se concibe como un centro de formación, trabajo y ocio: relación de exposiciones e inventario de enlaces a otras fuentes y recursos (Canadá, Quebec, Australia, Nueva Zelanda, etc.).

2. INVENTARIO DE RECURSOS OPERATIVOS PARA EL PROFESIONAL: DIRECTORIOS

2.1. Directorios españoles de Centros de archivos y archivística

Tres son los *sitios* que en España desempeñan una función claramente de directorio bien de sitios de archivos o de archivos mismos. Estos son los pertenecientes al:

- * Servidor del CIDA (Centro de Información y Documentación de Archivos)
- * Servidor de la Universidad Carlos III de Madrid: ARCHIESPA
- * Servidor del municipio de Barcelona, donde se ubica la página WEB de la AAC (Asociación de Archiveros de Cataluña)

El primer servidor dispone de una BD denominada CARC que se aproxima a los 35.000 datos de archivos. Si bien, no es un directorio de *sitios*, sino un censo guía de archivos de toda clase y tipo en los que se da información sobre entidad dependiente, nombre del archivo, dirección, clasificación, tipo o subclasificación, materias, títulos publicados, fondos, notas y fuentes, incluso información sobre vías de automatización y proyectos.

El directorio ARCHIESPA ofrece información sobre los sitios de archivos tal y como se expresa en el cuadro siguiente:

TIPOS DE ARCHIVOS	RELACIÓN DE ARCHIVOS
Nacionales	Simancas*, Archivo de Indias*
Provinciales y comarcales	AHP Huesca*, Teruel*, Las Palmas, Tenerife. Arxiu d'Imatges Emili Massanas. Arxiu Comarcal de Puigcerda (Girona).
Municipales	Vila-Real, Andújar*, Arxiu de la Paeria-Lleida, Ayto de Barcelona*, Zaragoza. Teguisse, Valverde, Frontera y Leganés.
Institucionales	Banco de España, Sanahuja, Port de Tarragona, Archivos sindicales de CC.OO., Astilleros del Cantábrico, Col. de Arquitectos de Alicante*, Col. Abogados de Las Palmas, Arxiu d'etnografía i Folclore de Catalunya y Museo Nacional de Ciencias Naturales.
Universitarios	Carlos III, Rectorado Univ. Zaragoza, UAH, UAB, USAL, UGRA, UVA, UA, USEV. U. Pompeu Fabrá.
Religiosos	Arxiu de Santa Marta.
Particulares	Archivo Ducal de Frías*.

Tabla III: Relación de Archivos a cuyos enlaces se accede por Archiespa.

* Página web no oficial.

La información registrada en las diferentes categorías de archivo difiere de un enlace a otro. Abunda la información de carácter general, concerniente al archivo: acceso, dirección, responsable (Caso del Archivo Municipal de Tegui, Universitario de Alicante). En un segundo orden, encontramos enlaces con información sobre los fondos (Port de Tarragona). Existen, en un número muy reducido, enlaces con información relativa a la gestión realizada en los archivos: cuadros de clasificación, sistemas administrativos (Archivo Universitario Carlos III), incluso enlaces que ofrecen conexión con el amplio mundo archivístico en la web (Municipal de Vila-Real, por medio del *Link* a la AAC). En su conjunto, la información que podemos obtener a través de la conexión a los diferentes *sites* es aquella relativa al acceso del depósito. Algunos de los sitios, como es el caso de Leganés no han sido actualizados, no permitiendo la conexión.

Seguidamente ofrecemos una tabla donde se especifica el grado de información característica de cada uno de los enlaces recopilados en dicha página.

Tipología de archivos	Relación de archivos	Valoración del contenido
Nacionales	Simancas e Indias.	Dirección y acceso. Datos básicos.
Provinciales y comarcales	Archivos Históricos Provinciales y Comarcal.	Primer nivel de acceso al depósito.
	Archivo D'Imatges Emili Massanas.	Primer nivel de acceso con mayor desarrollo informativo.
Municipales	Archivos municipales.	Ficha técnica: dirección y horarios de acceso.
	A. municipal Andújar.	Primer nivel. Guía e Inventario.
	A. M. De Vila-Real.	Varios niveles de Información.
Institucionales	Archivos institucionales diversos.	Ficha técnica en todos: Acceso y Dirección.
	Red de Archivos Sindicales de CC.OO.	Ficha técnica de cada uno de ellos, con dirección y horario de acceso. Sitio con posibilidad de consultar en diferentes idiomas.
Universitarios	Alicante, Sevilla, Pompeu Fabrá, Valencia, UAH.	Ficha técnica.
	Granada, Zaragoza, Salamanca.	Granada: ficha técnica con conexión a otras informaciones sobre Bibliotecas en Andalucía. Zaragoza: primer nivel, con buena información. Salamanca: conexión a través de gopher, dispone de información más allá de la ficha técnica.

Tipología de archivos	Relación de archivos	Valoración del contenido
	Carlos III.	Buena información. Primer nivel e información sobre Sistema de Gestión.
Religiosos	Santa María.	Ficha técnica con formulario de consulta para realizar petición.
Particulares	Ducado de Frías.	Ficha técnica: dirección.
Listados		A excepción de Galicia, únicamente, se ofrece información de tipo técnico: direcciones.

Tabla IV: Grado de información de los enlaces ejecutables desde Archiespa.

Por otro lado, la Asociación de Archiveros de Cataluña, cuyo URL es el siguiente: http://www.bcn.es/aac/catala/c_direct.htm y cuyo acceso es posible a través de varios Links (Vila-Real, por ejemplo, bajo la rúbrica "directorios"), se convierte en sí misma en un gran directorio donde, además de ofrecer datos sobre la Asociación, incorpora las siguientes rúbricas:

* Bajo la rúbrica *Arxius/archivos*, y agrupados por Áreas geográficas continentales: Europa, América, Asia-Oceanía, ofrece enlaces a más de 50 Centros de Archivos o relacionados con la Archivística de varios países o agrupaciones socio-políticas, entre los que enumeramos: España, Francia, Irlanda, Italia, Reino Unido, Rusia, Unión Europea, Canadá, Estados Unidos, Australia y Singapur, además de enlaces a los archivos catalanes y a los archivos temáticos de Arquitectura.

* Otras rúbricas dedicadas a enlazar con Asociaciones, Centros de formación, Centros de interés para bibliotecarios y documentalistas, buscadores en español e inglés, incluyendo mapas de servidores de todo el mundo.

Criterios diferenciales entre las páginas

En la tabla que a continuación se presenta exponemos algunos de los criterios utilizados para resaltar las diferencias entre las páginas analizadas.

<i>Criterios diferenciales</i>	CARC	ARCHIESPA	BARCELONA (AAC)
<i>Productor</i>	CIDA.	Individual.	Asociación de Archiveros catalanes.
<i>Fuentes</i>	Censo-guía de Archivos y Subd. General del Libro, A. y Bibliotecas.	Páginas web oficiales y no oficiales de los Archivos.	Páginas web de numerosos centros de archivos y centros relacionados. Es un directorio de <i>sitios</i> .
<i>Volumen</i>	Elevado en número de Referencias. 34.092 de archivos españoles.	38 archivos específicos y listados generales de algunas autonomías, localidades o instituciones. 4 directorios de SITES	64 sitios sobre centros de archivos. 12 sitios de Asociaciones profesionales. Centros de formación e interés sobre archivos. Relación de buscadores.
<i>Información</i>	Información sobre el depósito y sobre los fondos.	Información sobre el depósito, sobre los fondos, sobre Fuentes bibliográficas, sobre sistemas de gestión de la información y sobre otros links.	Información sobre sitios de centros de archivos y centros relacionados así como asociaciones, etc. Es un directorio de Sitios en línea procurando los enlaces a los mismos.
<i>Nivel de información</i>	Acceso al depósito.	Acceso al depósito y al documento.	Acceso a los sitios.
<i>Acceso</i>	A través de los PIC del Ministerio de E. y Cultura. (Fácil acceso).	A través de la Universidad Carlos III de Madrid.	A través del Ayuntamiento de Barcelona.
<i>Presentación</i>	Sencilla y flexible, de fácil lectura.	Sencilla y de fácil aplicación. La consulta específica de cada enlace está supeditada a las exigencias de creación del mismo. Presentaciones diferenciadas.	Sencilla, en listado.

<i>Criterios diferenciales</i>	CARC	ARCHIESPA	BARCELONA (AAC)
<i>Búsqueda</i>	Dispone de formulario de búsqueda con operadores booleanos.	Disposición en hipertexto de fácil manejo. En cada enlace (si hay opción de búsqueda) la búsqueda está sujeta a requisitos diferentes.	Disposición en hipertexto de fácil manejo.
<i>Idioma</i>	Español.	Español, los enlaces se encuentran en: español, catalán, inglés, gallego, valenciano, euskera, etc.	Catalán y español.
<i>Fecha última actualización</i>	1996.	20-06-1997.	29-11-97.
<i>Interface</i>	Carece de ayuda aclaratoria para algunos de los campos que claramente la necesitan.	A valorar por cada enlace.	Sistema hipertexto de fácil manejo.

Tabla V: Relación de diferencias entre las páginas analizadas como directorios.

2.2. Directorios extranjeros de Centros de archivos y archivística

Numerosos son los directorios que pueden ser consultados sobre Archivos y Archivística, aunque a nuestro juicio, destacan por su amplitud y relación de enlaces a sitios que ofrecen los tres que a continuación comentamos:

- * Directorio de Archivos y Archivística de la Unesco.
- * Directorio de Archivos y Archivística del SIGDA.
- * Directorio de Archivos y Archivística del servidor holandés NHDA Surfing Service.
- * Directorio Universidad de Idaho (USA) con acceso a 2.500 archivos aproximadamente.

a) Directorio de Archivos y Archivística de la Unesco:

URL: <http://www.unesco.org/webworld/en/archives.htm>

Dicho directorio está estructurado en 5 apartados en los que son agrupados los sitios de acuerdo a las siguientes rubricas: Archivos, Asociaciones Profesionales, Formación en Archivos, Cooperación Internacional y Recursos Internet.

De dicho directorio nos interesa resaltar en este apartado la sección Archivos, donde se agrupan los enlaces respetando el esquema representado en la tabla VI.

Criterios de agrupación	Relación de enlaces por países
Europa	Austria, Bélgica, Dinamarca, Francia, Alemania, Países Bajos, Noruega, Eslovenia, España, Suecia, Suiza, Reino Unido (Archivos Nacionales, Centros de Archivos, Archivos provinciales, universitarios, municipales, etc. variando según países).
Asia y Pacífico	Archivo Nacional de Australia y AN de Nueva Zelanda.
Norteamérica	Canadá y Estados Unidos.
Latinoamérica	Archivos Nacionales de Brasil, Chile, Colombia, Bolivia, México.
Organizaciones Internacionales	Archivos Unesco, Archivo Histórico de la UE, Open Society Archives de Budapest, CERN. Historical and Scientific Archives.

Tabla VI: Relación de enlaces a Centros de Archivos.

b) Directorio de Archivos y Archivística del SIGDA

URL: <http://www.mediom.qc.ca/~robergem>

Nos encontramos ante uno de los sitios más interesantes en Gestión de la información existentes en Internet. A pesar de que se encuentra en vías de realización, la complejidad y cantidad de información que enlazan y referencian es tan grande que dicha página se convierte en una referencia obligatoria para cualquier profesional de la gestión de la información. Ha sido realizado por M. Roberge en colaboración con el grupo GESTAR (empresa de gestión de la información de organizaciones con amplia capacidad de trabajo y clientela no sólo en Canadá, sino también en EE.UU. y Europa, incluida España).

Está estructurada en cuatro apartados: *Le monde... de la gestion de l'information administrative et des documents d'archives, Document... et vous; Le cyberDoc; y FAQ-Foire Aux Questions*; de los cuales los dos primeros se encuentran operativos, aunque el apartado de Document... et vous está en construcción. Señalamos el primer apartado de los cuatro *Le monde... de la gestión*, etc. en el que se proporcionan todos los enlaces a las organizaciones del mundo para compartir la experiencia y el saber hacer en materia de gestión de la información. Se ofrece un índice en el que se agrupa de la siguiente forma, tal y como se representa en la tabla VII.

Criterios de agrupación	Relación de enlaces a países, Estados o provincias
América Central y del Sur	Jamaica.
Asia	Japón, Turquía.
Canadá	Índice alfabético de la A/Z con enlaces a 20 centros.
Estados Unidos	Índice de la A/Z con enlaces a más de 100 centros.
Europa	España, Francia, Islandia.
Oceanía	Australia y Nueva Zelanda.

Tabla VII: Relación de enlaces a Centros del Servidor SIGDA, agrupados por Continentes.

Conviene, además, señalar que son indicados, también, los enlaces para Canadá de Archivos Históricos, ofreciendo un amplio número de enlaces que se aproxima a los 50 Centros agrupados por las diferentes subdivisiones geográficas. Sobra decir, que además de los enlaces a los Centros de todo el mundo existen subapartados dedicados al desarrollo de enlaces sobre Asociaciones profesionales, centros de formación, listas de envío, útiles de búsqueda en Internet, Agenda de novedades, etc.

c) Directorio de Archivos y Archivística del servidor holandés NHDA Surfing Service

URL: <http://oasis.leidenuniv.nl/nhda/surf.htm>

Este directorio, al igual que los anteriores contiene una amplia estructura en la que se ofrecen hasta 12 apartados en los que se ofrecen agrupados diferentes subdirectorios. Así, podemos conectar al directorio de todos los archivos de Dinamarca, Holanda, Noruega, Gran Bretaña, Bélgica, etc. Particularidad que no ofrecían los anteriores, dado que para cada país, excepción hecha de Canadá y EE.UU., la relación que se ofrecía no resultaba excesiva. Se ofrece también directorio de todos los archivos Audiovisuales y documentación genealógica, así como enlaces a Organizaciones Internacionales.

Asimismo ofrece conexión a los siguientes países y agrupaciones geopolíticas: Australia, Bélgica, Canadá, Dinamarca, Alemania, Francia, Irlanda, Italia, Nueva Zelanda, Noruega, Austria, Rusia, Eslovenia, Estados Unidos, Bolivia, Chile, México, Suiza y Unión Europea, además de otro tipo de agrupaciones temáticas.

2.3. Observaciones

Una comparación general entre los directorios ofrecidos en España y fuera de España nos orienta sobre los grandes vacíos existentes en nuestro país. El mayor número de referencias sobre centros de Archivos los conseguimos a través del Censo-guía del CIDA contenido en la BD CARC. Sin embargo, no deja de ser, una relación de referencias que contienen una información más o menos variable según el tipo de archivo que referencien. El directorio Archiespa es el primer intento de agrupar los enlaces a diferentes Centros de Archivos, si bien, aunque la presentación es buena, la información que contiene, en muchos de sus enlaces es muy reducida. El directorio de la AAC es más ambicioso en sus enlaces y se convierte en la única salida española al mundo a través de enlaces, organizada de la que tenemos noticia. Aunque el número de países es amplio, está superado por la información de los directorios SIGDA, Unesco y Servidor de Holanda.

Otro aspecto que debemos resaltar es el trabajo adelantado que los archivos y redes de archivos de los diferentes países tienen desarrollado en Internet, respecto a otros. Ejemplos como Holanda, Bélgica, Dinamarca, Canadá, Australia (<http://www.aa.gov.au>) o Estados Unidos, con un amplio número de enlaces que alcanza toda su red de archivos, frente a países como la propia España donde son muy pocos los archivos en línea con operatividad informativa, u otros, donde únicamente el Archivo Histórico de la Nación ha sido enlazado.

3. INVENTARIO DE RECURSOS SOBRE ASOCIACIONISMO Y DIÁLOGO

En el análisis de los directorios seleccionados como modelos de aprendizaje para el profesional, han sido omitidos los comentarios relativos a aquellos enlaces específicos de las asociaciones profesionales y listas de correo. Con objeto de enumerar algunos sitios donde se recoge información al respecto hemos elaborado este subapartado. Lo hacemos señalando ciertas URLs cuya dirección ha sido indicada en los apartados anteriores. Nos limitamos a ofrecer un comentario sobre el contenido de los enlaces con objeto de facilitar un muestrario amplio sobre las asociaciones profesionales, así como de facilitar alguna dirección para suscitar el diálogo y compartir opiniones sobre la Archivística y Archivos en su más amplio significado.

3.1. Relación de sitios sobre Asociaciones y organismos profesionales

En España, es la Asociación de Archiveros de Cataluña, quien ofrece una relación de links sobre asociaciones y organismos relacionados con Archivística, entre los que se contiene un enlace específico a la página Web de la Universidad de Londres donde aparece uno de los listados más amplios sobre asociaciones profesionales de archiveros y listas de distribución del ámbito anglosajón (incluye 18 enlaces entre los que destacamos: AAQ, AIIM, Busines Archives Council, Asociación portuguesa de bibliotecarios, archiveros y documentalistas, Records Management Association of Australia, Canadian Records Management Institute, Israel Archives Association, etc.). Además de este enlace, merecen ser destacados por su importancia los siguientes:

- * SAA: Society of American Archivists
- * ARMA: Association of Records Manager and Administrators
- * ASA: Asociacions professionals australianes
- * NAGARA: National Association of Government Archives and Records Administration
- * Etc.

Asociaciones todas ellas muy potentes con amplia gama de información, así como de distribución y capacidad de enlaces a centros de archivos y centros relacionados con la Archivística.

La página principal del Servidor de la UNESCO, contiene un subapartado en el que se referencian enlaces sobre diferentes asociaciones profesionales entre las que destacamos, además de ARMA, SAA y ASA, referenciadas en el WEB de la AAC, las siguientes: CIA, ACA. Association of Canadian Archivists; AABC. Archives Association of British Columbia, etc. hasta un máximo de 12 enlaces.

Sin embargo es la página WEB del SIGDA la que mayor información sobre asociaciones profesionales contiene sobre gestión de la información, probablemente de todas las existentes, agrupadas por continentes: Americano: Canadá y EE.UU, Europa y Oceanía. Este directorio ha sido ampliado por M. Roberge, basándose en las aportaciones del *Directory of Archival Organizations in the United States and Canada* actualizado y mantenido por la Society of American Archivists. Estamos hablando de más de 25 enlaces a Asociaciones en Canadá y Estados Unidos, además de enlaces a asociaciones de Gran Bretaña y de Australia relacionadas con la gestión de la información.

3.2. Relación de sitios donde se ofrece información y métodos de suscripción a listas de discusión

Asimismo, la WEB de la Universidad de Londres ofrece información sobre numerosas listas de discusión. Relación de listas que puede ser ampliado en la WEB del SIGDA, concretamente en el apartado específico para listas de envío ubicado en *Le monde...* alcanzando la cifra de 10 listas que responden a un amplio abanico temático de discusión. (Una relación de listas de discusión será publicada en el Boletín de ACAL de carácter trimestral, 1998, primer trimestre, a ella remitimos al lector).

4. RECURSOS DE FORMACIÓN PARA EL PROFESIONAL

Muchos son los *sitios* donde se ofrece información sobre el profesional que, a tenor de los comentarios realizados son fuente de formación en sí mismos. Si bien, los grandes directorios de archivos y archivística recogen información sobre centros de formación en archivística, independientemente de la formación continuada que muchas asociaciones ofrecen como apartado principal en sus páginas de inicio. En España todas las Universidades con formación reglada en archivística son accesibles vía Internet. En ellas pueden ser consultados los planes de estudios vigentes y en algunos casos, los programas de las asignaturas, así como los responsables de las mismas. Existen 3 *sitios* que ofrecen conexión al resto de universidades, así como enlaces al exterior (Universidad de Granada): Universidad de Granada (<http://www.ugr.es>), Universidad de Zaragoza (<http://www.unizar.es>), quien además, posee una lista de discusión, y Universidad de Salamanca (<<http://exlibris.usal.es>>), a través de la página WEB de César Gutiérrez sobre Bibliotecas universitarias españolas (<http://exlibris.usal.es/~cgh/index.html>). La Asociación de Archiveros de Cataluña ofrece, a su vez, enlaces a centros educativos sobre archivística: Universidad de British Columbia y Universidad de Montreal.

El directorio del SIGDA aporta en su sección *Le monde...* una subsección dedicada a enlazar con Centros de formación sobre gestión de la información. Respetando el esquema expositivo para otros apartados de la misma página, agrupa los enlaces a los centros según continentes, iniciando su listado de enlaces con América Central, Sur y Antillas; para dar información sobre el continente asiático; América del Norte: Canadá y EE.UU. (de ambos países ofrece una amplia relación de enlaces); Europa (Croacia, España, Gran Bretaña) y Oceanía (Australia). El directorio de la UNESCO, ofrece, igualmente, una apartado sobre centros de formación, entre los que destacamos aquellos que no son referenciados en SIGDA: Centro de formación en Archivística y Biblioteconomía de Vancouver (Canadá), Universidad de Londres en Gran Bretaña, Centros de formación de Austria y de Alemania.

Esta formación está orientada plenamente a la formación de profesionales en diversas titulaciones y grados universitarios. Si bien, no sería completa si no referenciamos aquellos sitios donde el profesional puede consultar una amplia bibliografía que le permita profundizar en los temas. En primer lugar, es preciso señalar que no todos los centros referenciados disponen de un catálogo en línea de los fondos de sus bibliotecas, razón por la cual, no siempre la vía de acceder al centro y a la biblioteca del mismo es la más adecuada; si bien, a menudo ésta se conforma como una opción válida, como es el caso de los catálogos en línea de nuestras Universidades: ejemplo, Salamanca, donde la biblioteca está dotada de una amplia colección de monografías, así como de publicaciones periódicas cuyas referencias pueden ser consultadas en la base de datos datathéke (<http://exlibris.usal.es/ddt.htm>), disponible en Internet y en el OPAC Libertas de la Biblioteca para las monografías. Así mismo es posible acceder a los sumarios de las publicaciones seriadas que se encuentran en línea (<http://exlibris.usal.es/biblio/bbtca.htm>). En nuestro país, la base de datos BARC del CIDA se convierte, también, en una fuente imprescindible en la que se referencia una amplia colección sobre monografías y publicaciones seriadas relacionadas con archivística (accesible por la página del Ministerio de E. y C. Relativa a Archivos). Dentro de nuestro país y como acceso directo a la información, los Archivos Municipales de Barcelona y de Vila-Real, mantienen en sus respectivas páginas documentos en línea que pueden ser exportados al ordenador del usuario

En condiciones similares, el Archivo Nacional de Canadá facilita un amplio número de documentos que pueden ser copiados, así como el Archivo Nacional de Australia, donde las directrices y pautas aprobadas en los respectivos países sobre gestión de documentos electrónicos está disponible tanto en uno como en otro. De igual forma, el CIA ofrece información para ser copiada en disquete sobre las ISAD(G) y sobre las directrices de gestión de documentos electrónicos.

El número de *sitios* con referencias bibliográficas o secciones de publicaciones es muy amplio, así como el nivel de acceso a las mismas se muestra variable. Si bien, merecen destacarse dos WWW por la cantidad de boletines electrónicos o, al menos sumarios de los mismos, disponibles: el primero corresponde al SIGDA, donde de la A/Z se ofrece un amplísimo número de entidades con publicaciones sobre Archivos, que se aproxima a los 50 enlaces. El segundo lo encontramos en la Universidad de Toronto (URL: <http://www.fis.utoronto.ca/ejournals/ejfinal.htm>), donde igualmente, de la A/Z se ofrece un listado extenso (más de 170 publicaciones referenciadas) de publicaciones relacionadas con Biblioteconomía, Archivística y Documentación, visualizando de cada una de ellas: sumario, y siendo posible captar alguno de los artículos de forma gratuita. Así mismo debemos referenciar la biblioteca de la Universidad de Idaho (<http://www.lib.uidaho.edu/library/internet/index.html>).

5. A MODO DE CONCLUSIÓN

Sin duda alguna, un paseo por las distintas estaciones del “cibespacio”, a tenor de la información contenida en las mismas, puede provocar un mareo general o un grave vómito en el pretendido patio de vecindad. El volumen de información archivística ubicada en la red Internet aumenta diariamente. Urge el control de esta maraña informativa antes de que la misma se transmute en selva de la información donde, hasta el usuario más avezado en la red, se pierda con asiduidad en su consulta. Puesto que en España, según hemos podido dejar anotado en los apartados comparativos, el nivel de información es todavía escaso respecto a muchos otros países en materia archivística, convendría, sin duda alguna, que a través de estos foros de comunicación, surgiera una propuesta de normalización y control de la información que va apareciendo en la red, relacionada con nuestros centros de archivos, se trate de centros propiamente dichos o de lugares de formación y asociación. Queda un largo camino por construir antes de iniciar el viaje a los cybersitios creados y por crear.

BIBLIOGRAFÍA

- BUNZT, P.: “Les ressources patrimoniales” La Gazette des Archives, 1995, núm. 168, Primer trimestre, págs. 106-109.
- GONZÁLEZ GARCÍA, P.: “Archivos y nuevas tecnologías: perspectivas para la investigación”. Jornadas Archivos e Investigación. Murcia, 1991, págs. 163-180.
- MORO CABERO, M.; MANO GONZÁLEZ, M. de la: “Evaluación de la información que ofrecen los archivos españoles en Internet: una aproximación estimativa. I El acceso a la información por el usuario” en Boletín ACAL. BOLETÍN DE LA Asociación de Archiveros de Castilla y León, nº 26, año 7, 1997, págs. 8 a 17.
- MANO GONZÁLEZ, M. de la; MORO CABERO, M.: “Las nuevas tecnologías al servicio de la historia: la localización del documento a través de Internet” en Congreso Internacional sobre Sistemas de Información Histórica. 1997, págs. 385-394.

MARTÍN VEGA, C.: "Los recursos de Internet y su aplicación a los archivos" Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 1997, núm. 48, septiembre, págs. 17-30.

MARTÍNEZ RADUÁ, B (A): "Archivos e Internet" Information World en Español, núm. 48, octubre, 1996. págs. 26 a 28 y 30.

MARTÍNEZ RADUÁ, B (B): "Internet i els arxius". Arxius. Butlletí del Servei d'Arxius, 1996, núm. 9, primavera. 1996, págs. 1-2.

SAN MILLÁN FERNÁNDEZ, E.: "Internet como recurso de información para los archivos universitarios" en 6as. Jornades Catalanes de Documentació Automatizada. Barcelona: SOCADI, 1997, págs. 357-371

SUTTER, E.: "Services d'information et qualité: Comment satisfaire les utilisateurs". París: ADBS, 1992.

DE PROFESORES A ALUMNOS: LA PERSPECTIVA EDUCATIVA DE LOS ARCHIVOS

Luis Hernández Olivera
*Facultad de Documentación
Universidad de Salamanca*

INTRODUCCIÓN

Como constantemente nos recuerdan, nos encontramos a las puertas de un nuevo milenio. Este próximo cambio ha provocado una profunda reflexión que, a la larga, puede resultar productiva. En la comunidad archivística, como en otros ámbitos, los profesionales debaten como prepararse para el siglo XXI, examinan sus objetivos, su misión y prioridades, evalúan los nuevos métodos y se plantean la búsqueda de fuentes de financiación (1). A pesar de que pueden surgir algunos problemas, la necesidad de conocer y enfrentarse a nuevos retos fortalece la mayoría de estos debates. Sin embargo, bajo una aparente confianza, subyace la incómoda sensación de que no somos totalmente capaces de reconocer cuál será el verdadero reto de las próximas décadas. Con todo, y a pesar de que es posible que las actuales tendencias tomen un giro inesperado, hay algunas cuestiones fundamentales que, sin lugar a dudas, los archivos deberán abordar en los próximos años en mayor medida que en la actualidad.

Uno de estos temas, que deben situarse entre las prioridades de trabajo de los archivos, es el de la acción cultural. Los archivos, como afirma Borja Aguinagalde, deben acometer una reconversión. "Pasar de una situación del sector primario a una situación de sector servicios, de sector ocio. Pasar de identificarse con la simple gestión y difusión de información, como seña de identidad principal, a identificarse con la prestación de un servicio de difusión cultural a la altura de las necesidades de todos los ciudadanos" (2).

Es muy significativo el trabajo que se ha desarrollado a lo largo de las últimas décadas para difundir los archivos y el patrimonio documental: la mejora de la atención e información a los usuarios y de los instrumentos de descripción; la edición de guías de fuentes y de productos audiovisuales, electrónicos y multimedia; la realización de exposiciones, la celebración de jornadas de puertas abiertas, la programación de coloquios, conferencias y cursos, las

1 El último Congreso Internacional de Archivos, cuyo tema fue: Los archivos ante el final de siglo: balance y perspectivas, abordó las perspectivas que presenta el nuevo siglo para la comunidad archivística en los campos de la cooperación, legislación, teoría y tecnología; "Proceedings of the International Congress on Archives (Beijing, 2-7 septiembre 1996)", en *Archivum* vol. XLIII (1997). En otro ámbito el II Congreso de Archivos de Castilla y León, estudió la revisión de los objetos de los archivos y el desarrollo de nuevos métodos para conseguirlos. "Actas del II Congreso de Archivos de Castilla y León; El archivo: una gestión para unos nuevos objetivos", en *Tábula* nº 3 (1994).

2 ALBERCH, Ramón: "La función cultural de los archivos". Bergara; Irargi. Centro de Patrimonio Documental de Euskadi. 1991. pág 10.

emisiones radiofónicas o televisivas, y otro tipo de actividades más originales, como el archibus que recorre los pueblos de Francia. Aunque muchas de estas iniciativas tienen todavía un carácter experimental apuntan una decidida voluntad de apertura de los archivos al gran público.

Una de las vías más eficientes y enriquecedoras hacia ese nuevo perfil de los archivos, y por otro lado, sobre la que centraré mi intervención, es el desarrollo de una colaboración entre archivos y centros educativos. En el presente trabajo señalaremos algunos de los factores que han provocado que los archivos se hayan planteado la función educativa, en principio como mera plataforma de apoyo a la enseñanza, para convertirse, más tarde, en un nuevo ámbito educativo en el que los estudiantes puedan formarse en el uso y disfrute de la información que el archivo les ofrece. También y puesto que estas Jornadas pretenden ser un foro de intercambio de experiencias, creemos, que puede ser útil describir algunas de las iniciativas que se han desarrollado, aunque su descripción, por la limitación de este trabajo, obligatoriamente tenga que ser muy general. Las propuestas serán inevitablemente muy diferentes en el caso de alumnos de primaria o secundaria, de creación de gabinetes pedagógicos o de enfoques más limitados. Con todo, teniendo en consideración las peculiares características de cada una de estas actividades, podrán servir de inspiración para desarrollar nuevas experiencias adaptadas a la realidad de cada centro. Por supuesto, los pequeños archivos, con grandes limitaciones personales y presupuestarias, necesitarán mayores niveles de energía, determinación e imaginación que los grandes para poder llevar a cabo estos programas. Confiamos que estas observaciones respondan de algún modo a sus preocupaciones.

EL RETO DEL SERVICIO EDUCATIVO: MOTIVACIONES Y OBJETIVOS

Hace algún tiempo, un compañero nos comentaba que su hijo quería cambiarle de profesión. Las dificultades que le causaba explicar, a sus compañeros del colegio, en qué trabajaba su padre y el escaso reconocimiento que obtenía, le provocaban tal desazón que le llevaban a proponer a su padre, la conversión a policía. Es una anécdota, pero es muy significativa acerca del grado de conocimiento que el mundo escolar tiene de los archiveros y sobre el prestigio profesional del que disponen sus profesionales. Esta falta de educación archivística que caracteriza a los estudiantes provoca que los archivos se planteen actuar contra esa situación y pongan en marcha proyectos que, en síntesis, intenten que los estudiantes adquieran un pleno conocimiento de la estructura organizativa y de los fondos del archivo, así como los hábitos de consulta más racionales y eficaces.

Son varios los factores que sitúan las actividades educativas como una de las preocupaciones de los archivos. En primer lugar la necesaria interacción que debe existir entre el archivo y la escuela. Lamentablemente, no es difícil encontrar archiveros y docentes, que consideren el archivo y la escuela como algo aislado del mundo que los rodea y, por tanto, con la atención centrada en los asuntos internos. En estos procesos, no sólo las personas directamente afectadas salen perjudicadas, los intereses de la comunidad y de la sociedad resultan igualmente dañados. Y ello exige un cambio de actitud en ambas partes. La escuela y también el archivo tienen que estar en una constante y responsable interacción con su comunidad. Y los profesionales de la enseñanza y de la documentación tienen que jugar un importante papel en esa interacción. Las líneas divisorias institucionales deben hacerse más permeables para permitir que fluya a través de ellas una doble corriente de experiencias y recursos.

La escuela ya ha procedido a una reforma con el objetivo de mejorar la calidad de la enseñanza. En ese proceso de reforma del sistema educativo se han aprobado innovaciones metodológicas y cambios curriculares que inciden de una manera importante en la función educativa de los archivos, aunque de momento estamos sólo empezando a comprender la extensión de este impacto. De este modo, la capacidad de la escuela para favorecer el acceso de los alumnos a su patrimonio cultural, se ha considerado como uno de los criterios que se deben tener en cuenta para determinar el nivel de calidad de la enseñanza. La adopción de didácticas activas, participativas y eficaces en la promoción de procesos de aprendizaje y la relación de la escuela con el entorno cultural, son otros factores que influyen y contribuyen a mejorar los niveles de calidad. Por su parte, a los archivos les corresponde asumir un mayor protagonismo en la función educativa, dejando el papel de recepcionistas, de meros prestatarios de sillas y mesas para la realización de tareas escolares. Los archivos deben aportar a los estudiantes, en unos nuevos procesos de colaboración con los centros educativos, unos conjuntos de experiencias favorecedoras de su desarrollo, que no sustituyan a las vividas en la escuela sino que las apoyen y complementen.

Desde el archivo es posible y necesario favorecer procesos de experimentación en materia educativa para que los alumnos aprecien, disfruten y respeten el patrimonio cultural de la comunidad en la que viven y para que adopten actitudes de interés y respeto por el de otras comunidades. Con el archivo preparado y la documentación dispuesta para ser trabajada didácticamente podemos acercar y hacer más comprensible para los alumnos el estudio de la Historia y de otras Ciencias Sociales.

Otro factor que debemos considerar es el creciente desarrollo de los servicios archivísticos. En los últimos veinte años no sólo se han mejorado las prestaciones, tradicionalmente limitadas a la consulta en sala, también se han puesto en marcha nuevos servicios, aunque en algunas ocasiones sin el debido aprovechamiento al darse por supuesto que se utilizarían sin necesidad de explicar sus posibilidades. Algo similar ocurre con los instrumentos de descripción. Muchos archiveros dan por hecho que estos materiales hablan por sí solos. El esfuerzo de racionalización que se ha seguido en los procesos técnicos resulta, en la práctica un obstáculo para aquellos usuarios que desconocen o no tienen la suficiente habilidad en las técnicas documentales. El archivo debe asumir su responsabilidad en la formación de los estudiantes como usuarios. Mediante una acción concertada con los docentes, sin olvidar aquellas parcelas que les son propias; deben dotar a los alumnos de pautas de comportamientos y uso de la información de manera autónoma. Se les adiestrará en la utilización de ficheros, el empleo de catálogos, el manejo de las bases de datos, etc., para reducir en lo posible la intermediación del archivero en el acceso al documento. Al acometer esta labor, los archivos consiguen, sin desdeñar la economía de recursos a medio y largo plazo, una mayor eficacia en la colaboración con los centros educativos.

Similares acciones o estrategias deben desarrollarse para paliar la carencia de metodología del trabajo científico. El acercamiento a las fuentes documentales precisa de una serie de orientaciones y de la adopción de criterios de lectura, búsqueda de la información, condensación, estructuración y sistematización de los datos, etc., cuya consecución difícilmente podría darse sino es a través de procesos formativos. Docentes y archiveros deben ayudar a los nuevos investigadores resolviendo las dudas y problemas que se planteen en los primeros ensayos de investigación y aportando una serie de conocimientos, normas y reglas de carácter práctico que les habitúe a aplicar el método adecuado a la actividad investigadora.

Otro factor es el necesario incremento y diversificación del público de los archivos. Algunos estudios recogen que muchas instituciones culturales deben preocuparse porque, mientras su público actual envejece, cada vez atraen a menos gente joven. En un sondeo realizado para conocer el comportamiento de los ciudadanos de Quebec en materia de cultura se exponía que solamente el 32,9% de la población consideraba accesibles los archivos. El resultado era el más bajo de todas las instituciones culturales. Además, el archivo era la única institución que obtenía un resultado inferior al 50% (3). En España una encuesta similar sobre equipamientos, prácticas y consumos culturales de los españoles, elaborada por el Grupo Metis por encargo del Ministerio de Cultura, ni siquiera contemplaba entre las prácticas culturales la asistencia a los archivos. Ante la falta de un índice específico podemos, generosamente, equiparar la concurrencia a archivos y bibliotecas. El trabajo mostraba que sólo el 11,2% de los españoles acudió alguna vez en los últimos doce meses, a alguna biblioteca (4). Aun así, los resultados demuestran que la asistencia a los archivos sigue siendo exclusiva de una minoría de la población de Quebec y desgraciadamente en mayor medida en nuestro caso.

Sabemos que el número de visitantes constituye una unidad de medida tentadora, porque puede cuantificarse, mientras que otros aspectos no lo son. Sin embargo, todos reconocemos que el número de investigadores es una unidad de medida poco satisfactoria para saber cómo están cumpliendo los archivos sus responsabilidades. Los números no miden el nivel de trabajo y de conocimiento del personal en un archivo, o cómo se están tratando o conservando los fondos. Tampoco indican en qué medida el archivo está sirviendo a uno o a todos los colectivos de usuarios: historiadores, profesores, jóvenes estudiantes y muchos otros agrupados, por falta de precisión, bajo el epígrafe de "público en general".

El número de investigadoras por sí solo tampoco nos dice nada sobre la composición del público que acude al archivo. A partir de otros estudios, sin embargo, sabemos que los Archivos Nacionales de Quebec constataron la necesidad de ampliar y diversificar sus usuarios, normalmente un hombre que tiene más de cincuenta años, con un alto nivel de instrucción y ante todo un apasionado de la genealogía. Se intentaba dar preferencia a los sectores de la investigación universitaria y de los medios de comunicación, lo cual dada su relevancia podría permitir alcanzar una mayor notoriedad en la sociedad de Quebec (5).

Todavía no sabemos cómo llegar a un elevado número de personas que rara vez o nunca piensa en ir a un archivo, al que consideran algo ajeno, intimidante o simplemente sin relación alguna con sus vidas. En un estudio de cuatro archivos generales (Archivo Histórico Nacional, AHN-Sección Guerra Civil, Archivo General de Simancas y Archivo General de la Administración) se determina que en 1990 estos archivos acogían una masa de población erudita, donde los mayores porcentajes (entre el 60% del Archivo de Simancas y el 38% de la Sección Guerra-Civil) corresponden a los perfiles de profesores e historiadores-investigadores. Mientras tanto, el personal no especializado generalmente no llega el 5% (6). Si los archivos generales consideran que la estimación de sus fondos no es una peculiaridad elitista y que su documentación puede proporcionar conocimiento a todos, con esos resultados, se demuestra que no están compartiendo esta experiencia de forma eficaz con amplios segmentos de la población. Aunque no disponemos de datos, parece que los archivos municipales tienen menos problemas en llegar a este tipo de público que los archivos generales.

3 CHARBONNEAU, Normand: "Marketing de archivos: el control de calidad" en *Tábula*, nº3 (1994) pág. 238.

4 Equipamientos, prácticas y consumos culturales de los españoles. Madrid; Ministerio de Cultura, 1991.

5 CHARBONNEAU, Normand: op. cit., 23.

6 DAVILA OLIVEDA, A.; de la TORRE MERINO, J.L.; VEGA GONZÁLEZ, E.: "Usuarios y archivos, pasado, presente y futuro". La programación cultural del Archivo General de la Administración. Actas del II Coloquio Internacional de Archivística. San Sebastián, 1993. (en prensa).

Los archivos deben encontrar mejores formas de llegar a éstos y otros colectivos –y no sólo por problemas de corrección política, o por convicción y misión como razones más dignas de admiración– sino también por su propia salud futura. Si los archivos no se relacionan con una mayoría de la población que vive en su entorno, las perspectivas de apoyo en el futuro, ya sea por parte de los residentes o por parte de los organismos gubernamentales, serán muy sombrías.

Por tanto, los archiveros tienen que darse cuenta de la potencialidad de la escuela para aumentar el público de los archivos. Los archivos no deben asumir el papel de la escuela pero sí pueden apoyarlo activamente, proporcionando a los jóvenes la oportunidad de entrar en contacto con la documentación. Pero no es nada fácil atraer la atención de los escolares hacia los archivos. La presentación de los fondos y servicios archivísticos debe hacerse con métodos nuevos y estimulantes, lo cual requiere imaginación e ingenio. Afortunadamente cada vez son más las experiencias que presentan los archivos de forma innovadora y ante las que los estudiantes responden satisfactoriamente. El interés y el apoyo continuado van a depender en gran medida de la calidad de la experiencia, ésta es determinante para que los visitantes vuelvan.

El reto de llegar a estos colectivos también supone una oportunidad para ampliar de forma significativa el futuro público de los archivos. Ante la población infantil y juvenil tenemos grandes posibilidades de cambiar la imagen del archivo, de crear hábitos de asistencia y, en consecuencia, de conseguir una fidelización del público. En las escuelas, y es algo que hay que tener presente, se encuentra la reserva de futuros usuarios. Por consiguiente, la colaboración entre el archivo y los centros educativos debe establecerse como una estrategia a seguir a medio plazo de preparación de los futuros usuarios.

A partir de estas premisas, se debe reformular la función educativa como un servicio archivístico, concertado con los centros docentes, para desarrollar una oferta educativa que contemple los siguientes objetivos:

- * Hacer comprender que la correcta utilización de los fondos y servicios de los archivos incidirá directamente en la mejora de la calidad de la enseñanza.
- * Poner en contacto a los alumnos con los documentos y hacer más comprensible el estudio de la historia y de otras disciplinas mediante la observación y experimentación de las fuentes documentales.
- * Apoyar el interés por los documentos para que los alumnos conozcan y, en consecuencia, desarrollen actitudes de valoración y respeto del patrimonio histórico.
- * Acercar los archivos y difundir sus fondos documentales, a través de los centros escolares, a un público no especializado para conseguir la mayor rentabilidad del servicio.
- * Conseguir que el archivo adquiera el carácter de auxiliar eficaz en los estudios, la diversión y la formación autodidacta, despertando entre los ciudadanos la atracción por el pasado.
- * Utilizar en los procesos de búsqueda el método adecuado que permita la mayor eficacia y control de la información.

- * Manejar con precisión los diferentes instrumentos de descripción en los que se encuentran descritos los fondos del Archivo.
- * Distinguir y usar correctamente la variada tipología de fondos y documentos.
- * Aprender a descifrar el contenido de los asientos descriptivos, con los elementos de descripción, de gran ayuda a la hora de localizar la documentación buscada.
- * Entrar en contacto con las nuevas formas de búsqueda y el almacenamiento de información: microfilm, microfichas, discos, digitalización, OPAC.
- * Contribuir a desarrollar su destreza intelectual, a tener sus propios criterios y a utilizar de forma crítica las fuentes documentales confrontando las informaciones.
- * Adquirir las claves para la elaboración y prestación de la información encontrada.

LA PRÁCTICA DE LA FUNCIÓN EDUCATIVA

Mediante la exposición de algunas de las aportaciones y experiencias que se han desarrollado en diversos centros archivísticos pretendemos proporcionar a los profesionales del archivo unas propuestas pedagógicas que puedan desarrollar en su centro y ofrecerles también ejemplificaciones de actividades, que sirvan de punto de partida para que desarrollen sus propias experiencias. Se trata, en definitiva, de proponer formas de aproximarse y profundizar en la educación basada en el archivo. Como apunta Germà Iturrate Colomer “las pocas acciones que se conocen son fragmentarias, puntuales y con una casi inexistente trascendencia bibliográfica, lo cual hace más difícil detectarlas” (7).

Entre las exigencias y compromisos que plantea este tipo de función, los más significativos son los recursos humanos que precisa para la programación y el diseño de instrucciones, la elaboración de materiales, el desarrollo del programa y la evaluación. Aún con la posibilidad de contar con personal externo y el asesoramiento de profesores de centros educativos, la función educativa exigirá del archivero ciertos niveles de cualificación pedagógica, un planteamiento riguroso de autoformación y reciclaje profesional y disponibilidades horarias. También se plantean exigencias en cuanto al equipamiento y las salas, cuando menos su disponibilidad en horarios especiales. Y, por supuesto, exige la asignación de recursos económicos que será preciso planificar. Existen algunos ejemplos en los que los centros educativos están dispuestos a colaborar compartiendo los gastos que generan las propuestas didácticas que desarrollan bibliotecas públicas si estas son atractivas y eficaces. ¿Por qué no puede el archivo llegar a acuerdos similares?

7 “Les poques accions que es coneixen són frangmentades, puntuals, amb una quasi inexistent transcendència bibliogràfica, la qual cosa fa molt difícil detectar-les”. ITURRATE COLOMER, Germà: “L’arxiu, una rebotiga de fons didàctiques infrutilitzada”, en Balma; Didáctica de les ciències Socials, Geografia i Història, n°5 (julio 1996), pág 92.

La presentación de propuestas de actividades a los centros educativos conviene hacerla en el primer trimestre para que pueda ajustarse a la programación del curso. Si la respuesta de la dirección del centro o el profesorado es negativa, en los siguientes años se insistirá en el mismo ofrecimiento. En la elaboración del calendario de actividades debe conjugarse el calendario escolar, el número de alumnos, el horario y duración con las disponibilidades de personal y horario del archivo. Lógicamente deberá calibrarse el impacto que estas actuaciones pueden tener en el resto de servicios archivísticos.

Naturalmente existe una correspondencia entre la actitud del profesor y del alumno de tal modo que captar, motivar e implicar de manera activa al profesorado asegura el éxito. Desgraciadamente, como ocurre habitualmente con muchos archiveros, no siempre se obtiene el compromiso del personal docente (8).

A continuación intentaremos explicar brevemente algunas de las principales acciones didácticas desarrolladas por los archivos: de aproximación al archivo y al documento, de iniciación a la investigación, de adquisición de técnicas profesionales y de relación con el entorno y lúdicas.

Las primeras intervenciones deben encaminarse a presentar el archivo, dando a conocer los fondos y el trabajo que desarrollan.

Carpeta archivística (9)

Es una actividad de los Archivos Nacionales de Quebec, dirigida específicamente a los alumnos de 8 a 12 años. Surgió para completar la visita al archivo realizando un trabajo más personal y, por consiguiente, con unos efectos más duraderos. Su principal objetivo es inducir a los estudiantes a descubrir sus propios archivos, a determinar cuáles son los documentos más significativos para cada uno de ellos. Mediante este ejercicio los alumnos aprenden a situar otros elementos de su patrimonio familiar y comunitario: el patrimonio arquitectónico, etnológico, artístico etc., y el patrimonio archivístico.

Con la ayuda de un cuaderno impreso que se les facilita, los alumnos deberán identificar y documentar los siguientes aspectos con sus documentos personales y familiares: la familia (hasta cuatro generaciones), el entorno donde vive (su casa, su clase y su ciudad), la vida cotidiana (vestido, ocio, viajes). Para cada aspecto el estudiante reunirá documentos de su propia experiencia o la de sus padres o abuelos. La documentación que reúnen deben organizarla en una carpeta que se les entrega al inicio del programa. Posteriormente el archivero visita la clase y les invita a conocer el archivo. De esta manera se pasa del archivo personal al municipal o autonómico donde se interesan por la variedad de documentos, la diversidad de soportes documentales, y la lectura de textos antiguos. La actividad finaliza con la entrega de reproducciones de documentos y de un diploma acreditativo de su participación.

8 op. cit, 89-101.

9 HÉON, Gilles: "Pour attirer de nouvelle clientele: le cas du Centre d'archives de Québec et de Chaudières-Appalaches des Archives nationales du Québec" en Communiquer; une obligation... un plaisir? Actes du XXIIe Congres. Sillery: Association des archivistes du Québec, 1994 pág .69.

Visionado de presentaciones audiovisuales o electrónicas.

La utilización del vídeo, o de presentaciones electrónicas plantean nuevas perspectivas para la realización de actividades didácticas y divulgativas. Se trata de una actividad de difusión que se realizará en los centros de enseñanza cuando los escolares no puedan visitar el archivo. Es preocupante que los archivos se sientan tan fascinados por los vídeos o las presentaciones electrónicas que lleguen a sustituir por proyecciones la visita al centro. Resulta espantoso observar grupos de visitantes contemplando frente a la pantalla documentos que podrían estar viendo en las salas.

No obstante con esta actividad mediante una cuidada edición se puede ampliar la proyección del archivo. Las imágenes acompañadas por textos informativos y comentarios reforzarán la comprensión por parte del público de los servicios que presta el archivo, la documentación que conserva, orientaciones generales, etc. Frente al vídeo, las presentaciones electrónicas tienen la ventaja de su interactividad lo cual supone una mayor efectividad al lograr que el espectador se implique en el programa seleccionando la información que más le pueda interesar. Lógicamente este tipo de iniciativas requieren que el centro escolar disponga de los equipos necesarios: ordenadores y medios de proyección de las presentaciones electrónicas y de vídeos (10).

Visitas al archivo

Las visitas colectivas son una de las actividades que más profusamente se han realizado, y en muchos casos la única, para introducir los alumnos en el archivo. Tradicionalmente el desarrollo de esta actuación consiste en un recorrido de los escolares por las dependencias del centro y una explicación magistral sobre el origen, funcionamiento y los servicios que puede ofrecer el archivo. Lamentablemente en algunos casos la visita se limita a la exhibición de un vídeo sobre el archivo. Esta concepción, sin duda debe replantearse, se puede aprovechar mucho más la visita escolar, no basta con mostrar el archivo. Se trata de la primera vez que se acercan al archivo y hay que resultar atractivos.

Con los niños más pequeños se creará y representará a un personaje fantástico, mágico, que les haga inolvidable la visita. Con unos elementales disfraces los niños entran rápidamente en la ficción, y lo pasan muy bien viendo en escena los documentos que previamente habían leído. También se pueden desarrollar juegos que les lleven a prestar una mayor atención sobre el modo de trabajo en el archivo. A los visitantes se les coloca un dorsal, que cumple la función de signatura, con los cual quedan convertidos en documentos. Explicando el sistema de organización de la documentación, el niño debe colocarse en el lugar que le corresponde.

Cuando se trata de alumnos un poco mayores, de una forma igualmente entretenida y didáctica, se puede profundizar en la explicación de cómo funciona el archivo, se puede realizar un recorrido por las diferentes secciones, y aprovechar la visita escolar para realizar una función de formación de usuarios, de manera que este aprendizaje les sirva para utilizar el archivo (11).

10 CERDÁ DÍEZ, Julio: "Desarrollo de presentaciones multimedia en archivos: un nuevo recurso didáctico", en Congreso Internacional sobre Sistemas de Información Histórica: Comunicaciones libres. Vitoria-Gasteiz: Juntas Generales de Alava. 1997. págs. 437-447.

Una vez que tienen un conocimiento básico de la institución se deben acometer las actuaciones propiamente pedagógicas. Las acciones de iniciación a la investigación deben capacitar al alumno para el desarrollo de pequeños trabajos de investigación utilizando la documentación del archivo. El nivel y la complejidad de estos estudios dependerá del curso en el que se encuentren los estudiantes.

Formación de usuarios

Una de las acciones que tienen un carácter prioritario es la de dotar a los alumnos de un pleno conocimiento de la estructura organizativa de los fondos, así como de pautas de comportamiento y hábitos de consulta para que pueda hacer uso de la información de manera autónoma. En este tipo de programas específicamente formativos será preciso equilibrar, en lo posible, las ofertas colectivas con la formación individualizada. El archivero explicará las características y organización de la documentación, los servicios que tienen a su disposición los usuarios y las normas de uso de los mismos. Se les facilitará un material didáctico de apoyo que se distribuirá a medida que se desarrollen las explicaciones. Se dedicará una atención especial a los instrumentos de descripción, describiendo su tipología y explicando cómo manejarlos y cómo realizar las búsquedas. Si el archivo tiene informatizada la descripción, se les enseñará a utilizar los instrumentos automatizados. Por último se completará esta actividad con la orientación sobre la realización y presentación de los trabajos. Al final de las sesiones se desarrollarán consultas, previamente elaboradas, relacionadas con los temas de trabajo elegidos.

Este tipo de acción es mucho más que una actuación didáctica; los estudiantes conocerán el archivo y sus servicios, se harán con una metodología de búsqueda de información y en definitiva habrán dejado de ser alumnos para convertirse en usuarios.

Trabajos monográficos (12)

El aprovechamiento de la potencialidad de los documentos de archivo como recurso educativo aparece plenamente cuando éstos se utilizan para facilitar y hacer más comprensible el estudio de la Historia u otras disciplinas. En colaboración con los centros docentes se determinarán los temas objeto de estudio (locales o nacionales) y se seleccionarán los documentos más adecuados según criterios didácticos, de accesibilidad y de facilidad de reproducción. La programación de cada unidad deberá reflejar los objetivos didácticos, los contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) las actividades y la correspondiente evaluación. El dossier o la maleta pedagógica incluirá el material del alumno (reproducciones de documentos, cuaderno del alumno, material complementario) y los recursos y orientaciones didácticas para el profesor. En esta actividad, es imprescindible, como señalan Blanca Cuñe, M. Teresa Salat y M. Dolors Montagut que “vean los documentos no sólo como una curiosidad o como una

11 El guión de una visita, siguiendo la propuesta de E. Cruces y A. Melero, puede ser: 1. Funciones de un archivo: custodiar, conservar y organizar, informar, 2. Personal especializado, 3. Edificio: historia del edificio, tres áreas o caminos, 4. Instalaciones de detección y detención de incendios, de seguridad, eléctrico de aireación, tipos de estanterías, etc., 5. Documentación: unidades archivísticas (legajo, carpeta y libro), el acceso a los documentos, tipos de soportes, tipos documentales. E. Cruces Blanco; A. Melero Casado: “Los archivos y los programas pedagógicos”. en Boletín de Anabad, vol. XLI, nº 22 (abril-junio - 1991) pág. 40

12 Acerca de esta actividad y de su desarrollo, puede verse Grupo Fahesian. “El archivo, un centro vivo y abierto a la actividad escolar: propuesta didáctica”. Toledo: Consejería de Educación y Cultura.

confirmación de los hechos históricos estudiados en la clase, sino teniéndolos en las manos para su estudio, con la posibilidad de analizarlos y de llegar a una conclusiones que les lleven al descubrimiento de una pequeña parte de su pasado” (13).

En los casos que sea necesario se incorporará el material de aula (mapas, documentos audiovisuales, etc.). Cuando la actividad está dirigida a alumnos de los niveles superiores se buscará además acercar a los alumnos al archivo a través de glosarios e informaciones sencillas y prácticas sobre la consulta de los instrumentos de descripción y los procedimientos de petición de documentos.

Exposiciones

Como complemento e ilustración del trabajo de investigación, los alumnos, pueden realizar el montaje de una exposición sobre el tema que han estado investigando. Para ambientar la exposición, junto a los documentos del archivo seleccionados, se deberán utilizar objetos e imágenes. Para la obtención de este material es necesario llegar a acuerdos de colaboración con los museos para que puedan ceder obras y materiales de su colección. Se han desarrollado algunos proyectos en los que archivos y museos se han intercambiado sus materiales como préstamos recíprocos temporales. Cuando el archivo dispone de documentación fotográfica o audiovisual se pueden utilizar las presentaciones audiovisuales como recurso para enriquecer el montaje de la exposición. A la labor de selección de los documentos se deberá añadir la de creación de los montajes de diapositivas o vídeos.

Talleres y laboratorios

La realización de talleres debe proporcionar una calificación, adaptada a las necesidades y demandas de los alumnos, que permita el ejercicio de una disciplina con capacidad para utilizar los instrumentos y técnicas relativos a la misma. Estos talleres implican, por lo general, trabajos de ejecución. Es obvio que este tipo de actividad requiere una información y orientación previas. Algunas de las disciplinas que se podrían organizar en talleres son: paleografía, sigilografía, heráldica, encuadernación, restauración, fotografía, metrología.

El primero de los talleres que podemos crear es el de Archivística. En este laboratorio los alumnos comprenderán el principio de procedencia y conocerán algunos de los métodos del archivos. Se realizarán trabajos elementales de organización y ordenación (con originales o reproducciones), se analizarán y describirán algunos documentos. En aquellos archivos que dispongan de documentación contemporánea se puede aprovechar este hecho para insistir en los métodos de tratamiento de los documentos administrativos a los alumnos de formación profesional del módulo Administración.

En el Talle de Paleografía, los alumnos observarán los elementos gráficos de las diferentes escrituras, seguirán los procedimientos prácticos que requiera la lectura paleográfica y conocerán el examen externo de las fuentes escritas para realizar la crítica. Respecto a los posibles ejercicios, los alumnos tratarán de reproducir letras y textos teniendo en con-

13 “... es alumnes veuen només els documents com una curiositat dels fets històrics ja estudiats en classe, sinó tenint-los a les mans pel seu estudi, amb la possibilitat d’analitzar-los i arribar a unes conclusions que els duguin al descobriment d’una petita part del seu passat”. Blanca Cuñe; M. Teresa Salat; M. Dolors Montagut: “Organizació del Servei Educatiu a l’Arxiu Històric Comarcal de Cervera (La Segura)”, en Lligal, n° 4 (1991), págs. 170.

sideración, entre otros elementos, el ductus, es decir, el orden y sentido de los trazos. Puede proponérseles la realización de miniaturas y orla de caja y página. A los alumnos más pequeños se les puede facilitar reproducciones de capitales, orlas, rotas que deberán colorear. También se realizarán actividades de transcripción de códices, documentos, etc.

Los alumnos conocerán la utilidad de los sellos para la validación y autenticación de los documentos en el Taller de Sigilografía. Explorarán los materiales utilizados para fundir las señas de identificación, se iniciarán en las diferentes clasificaciones atendiendo a su forma, materia, tamaño, sobre su adherencia, etc., y en el estudio de las distintas representaciones gráficas que aparecen en los campos y las leyendas que se desarrollan en las orlas del sello. Como actividades prácticas, describirán sellos y utilizando las improntas, podrán reproducirlos y unirlos a copias de documentos mediante alguno de los procedimientos que hayan aprendido, mediante cuerda de cáñamo o hilo.

Para iniciar a los alumnos en la principales formas heráldicas y en la interpretación de los colores, de las figuras y elementos que se utilizan en los blasones, se creará un Taller de Heráldica. También se familiarizarán con las características físicas de los materiales empleados. Utilizando las formas y elementos más adecuados, y empleando como medio de expresión el dibujo, cada estudiante creará su propio blasón.

Partiendo del deseo de conocer sus orígenes, el Taller de Genealogía proporcionará a los alumnos el conocimiento de los sistemas para investigar los orígenes y la filiación de las familias. Como actividad práctica realizarán árboles genealógicos.

En el Taller de Encuadernación los alumnos conocerán los materiales utilizados en las cubiertas y otros datos sobre cierres y broches. Se interesarán e identificarán los diferentes estilos y técnicas y datarán su realización. Los alumnos desarrollarán el estudio de determinadas encuadernaciones. Utilizando las técnicas más elementales procederán a encuadernar alguna obra o una colección de hojas. También coserán pliegos formando cuadernillos.

El Laboratorio de Restauración proporciona una formación multidisciplinar. Además de los estudiantes de Historia o Ciencias Sociales tiene interés para los alumnos del área de ciencias, y en concreto para Biología, Física y Química. Se observarán y estudiarán los daños que han ocasionado en los documentos diversos factores y agentes de deterioro. Los alumnos, bajo el control e inspección de los técnicos del laboratorio de restauración, podrán realizar procesos y tratamientos elementales (medición de la acidez, identificación de insectos, limpieza, reintegraciones, etc.).

Otro ejemplo de la formación pluridisciplinar que pueden ofrecer los archivos lo constituye el laboratorio de fotografía. Los alumnos profundizarán en el conocimiento de los procesos de formación y fijación de las imágenes y en la evolución de los materiales empleados en la fotografía. Los alumnos conocerán los requisitos de las reproducciones de los fondos del archivo y realizarán microfilmaciones y duplicaciones.

El Taller de Metrología tiene como objetivo iniciar a los alumnos en los sistemas de medidas históricas. Conocerán los pesos y medidas, aspectos aritméticos de cálculo y los símbolos y signos que se utilizaban para representar las monedas. Se instruirá a los estudiantes en los procedimientos de recuentos y en la fórmula de mesuraciones o cubicaciones. En este taller, los estudiantes podrán determinar la extensión utilizando medidas como la obrada, huebra, vara, etc. De igual manera calcularán la capacidad de los recipientes con unidades como el azumbre, el cántaro, la cuarta, etc.

Por último el Taller de Mantenimiento posibilitará que los alumnos procedan a reproducir a escala objetos o edificios y a reconstruir y recrear determinados ambientes históricos, a través del estudio de la documentación, especialmente la gráfica, facilitada por el archivo. Con este taller el archivo puede promover y desarrollar la publicación de recordables.

Otro tipo de intervenciones tratarán de enmarcar el archivo como uno de los bienes constitutivos de nuestro patrimonio junto a todo aquello que nos remite a nuestra identidad. La finalidad de estas iniciativas es la de dar a conocer el entorno cultural y, a su vez, desarrollar actitudes de valoración y de respeto hacia el patrimonio histórico.

Colecciones de cromos

Dentro de las acciones destinadas a poner en contacto a los estudiantes con el patrimonio histórico, y con los archivos en particular, se encuentran las colecciones de cromos. El objeto de esta actividad es el de permitir que los estudiantes conozcan algunas de las características culturales propias de su comunidad. Los materiales de esta actividad (álbumes y series de juegos de imágenes) deben elaborarse con un cuidado tratamiento tanto de forma como de contenido. Las ilustraciones serán numerosas y cuidadas, los textos serán claros y adaptados al nivel al que se dirigen, utilizando numerosos recursos tipográficos para destacar los principales conceptos. El álbum tiene claro contenido a favor del respeto del patrimonio

Itinerarios

Es una actividad que busca estimular el aprendizaje natural del alumno y despertar su curiosidad por lo que le rodea. La Guía de cada uno de los itinerarios debe incorporar indicaciones y recomendaciones para reconocer el entorno, incluirán también páginas para reforzar el vocabulario utilizado. Se completarán con propuestas de actividades en relación a cada uno de los centros/lugares visitados. Se pueden utilizar procedimientos que ayuden a contextualizar la información consistente en proponer comparaciones, por ejemplo una torre con otras torres o rascacielos famosos.

Originales y divertidos los juegos y concursos son una propuesta de creatividad para todas las edades. Los proyectos desarrollados en los que se propone cómo aprender a investigar, a acercarse a los archivos, a recrearse con el patrimonio documental, ayudan a la labor docente.

Juegos y concursos

En el apartado de juegos las posibilidades que tienen los archivos son también muy amplias. En Francia se desarrolla el concurso “El historiador del mañana” (14). Esta actividad está dirigida a todos los niveles educativos y permite la participación de grupos de trabajo, clases o centros escolares. Los concursantes deben elaborar unos traba-

14 CHAINET, Pierre D.: “Les archives et l’animation culturelle” en “La pratique archivistique française”. París, Archives Nationales, 1993, pág. 450.

jos sobre hechos y acontecimientos que cumplan la condición de ser interesantes para los alumnos. También los archivos franceses, en colaboración con la revista Mickey, han creado el juego "Detectives de la Historia" donde se plantean una serie de enigmas históricos que se han de resolver con documentos de archivo. Otra iniciativa es la de la Sección de Ille-de-France de la Asociación de Archiveros de Francia que ha concebido un juego de rol sobre patrimonio. En Barcelona se han desarrollado también diversas experiencias con juegos. La colaboración del Archivo Municipal de Ciutat Vella y la Guardia Urbana permite el desarrollo de una gimkana por el barrio en la que los participantes, a la vez que estudian las normas de circulación, les permite la asimilación y retención de las características que tiene el entorno cultural. El Archivo de Ciutat Vella ha creado también unos juegos de mesa para permitir que los estudiantes conozcan algunas de las características culturales propias de su barrio (15).

Conclusión

Debemos reconocer, nos guste o no, que nuestros usuarios no sólo son ciudadanos a los que servimos por responsabilidad pública, sino también clientes y usuarios de nuestros servicios. Si queremos obtener su apoyo, y lo necesitamos, debemos ofrecer un buen servicio, captar su interés y comunicarles nuestra propia creencia en el valor e importancia de lo que hacen y ofrecen los archivos al individuo y a la sociedad.

Igualmente debemos reconocer que en la atención a las necesidades de formación y culturales de los jóvenes, el archivo puede justificar su vocación de satisfacer las demandas y necesidades de esos ciudadanos-usuarios. No obstante, en la construcción práctica de este servicio son los archiveros quienes deben hacer el esfuerzo fundamental, pero la experiencia demuestra que es imprescindible el conocimiento, la reflexión y experiencia de los docentes.

De archiveros y docentes va a depender, por lo tanto, que la colaboración sea más o menos rica, más o menos superficial. Con ello no queremos silenciar las responsabilidades que sobre esta materia tienen contraídas las administraciones educativas y archivísticas, sino incidir que si algún día este tipo de actividad alcanza su debido desarrollo será gracias a la labor de sensibilización que hayan desarrollado los profesionales de los archivos en tre los centros educativos de su ámbito y al trabajo en común que hayan llevado a cabo con aquellos docentes que entienden que la labor documental y el recurso al archivo es consustancial en muchos procesos educativos.

El archivo no debe olvidar a los tradicionales usuarios (profesorado) pero tiene una función educativa para con los segmentos de la población infantil y juvenil (alumnos) que comparte con la escuela. Es a partir de estas coordenadas que el archivo ha de promover servicios originales y realistas a la comunidad educativa.

15 ITURRATE COLOMER, Germà: op. cit, págs. 99-100.

PRESENTACIÓN

El Archivo Municipal de Llagostera (AML) está constituido por 400 m.l. de documentación y por diferentes fondos, el más extenso es el de la administración municipal, que comprende cronológicamente desde principios del siglo XIX hasta el momento actual.

A pesar de ello y de ser una población de solamente 5.408 habitantes, el AML cuenta con unas instalaciones que sin ser las óptimas, cubren las necesidades actuales. Está ubicado en un edificio independiente y a cierta distancia de las oficinas municipales, lo cual ocasiona alguna dificultad pero al mismo tiempo permite disponer del espacio suficiente para un depósito, una sala de trabajo, una sala de consulta, un despacho y una sala polivalente donde se organizan conferencias, exposiciones y otros actos vinculados a la actividad cultural del archivo.

La primera intervención técnica en el archivo se sitúa en el año 1987, momento en el que se pretende organizar el archivo histórico. Sin embargo, el contacto directo con los problemas de la documentación administrativa (los grandes volúmenes y la necesidad de acceso fácil y rápido) modificaron el objetivo inicial y pasó a ser prioritaria la implantación de un sistema de gestión de los documentos administrativos, que en estos momentos está en proceso de revisión y perfeccionamiento.

Fue en el año 1990 cuando se iniciaron las actividades de difusión. El desfase entre la intervención interna y el inicio de la proyección exterior no fue una decisión premeditada, sino una consecuencia natural del trabajo en el archivo. Ante todo es imprescindible disponer de una correcta clasificación, ordenación y descripción para garantizar un eficaz servicio a la administración y para poder conocer íntimamente el fondo.

En estos seis años se ha organizado una exposición anual, se han editado catorce números de una revista monográfica sobre historia local, además de conferencias, presentaciones de libros, rutas turísticas, visitas guiadas, etc. La difusión del patrimonio documental conservado en el archivo y la historia local han sido los hilos conductores de todas las iniciativas.

El disponer de una sala polivalente en el mismo edificio facilita enormemente el montaje de las actividades y al mismo tiempo propicia una clara identificación entre la actividad y el archivo por parte del público.

Podemos constatar que en la actualidad la población de Llagostera conoce en mayor medida que hace unos años la existencia del servicio de archivo. Así lo demuestra el aumento del número de consultas externas y de la asistencia de público a la sala de exposiciones, habiéndose convertido al mismo tiempo en un centro cultural y en un impulsor de la investigación en el campo de la historia local.

EL NACIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS

La experiencia que se presenta en estas Jornadas forma parte del trabajo final del Máster en Archivística de la Universidad de Girona que se presentó a finales del año 1995 con el título "El nacimiento de los documentos. Dos propuestas de difusión."

Las dos propuestas que incluye el trabajo utilizan documentación y métodos distintos pero participan del mismo objetivo: explicar el nacimiento de los documentos.

Una de ellas trabaja con documentación activa y a través de un cómic involucra al espectador en la tramitación de un expediente en curso proponiendo mecanismos para un acercamiento entre la administración y el administrado.

Por el contrario, la propuesta motivo de esta comunicación se centra en documentación del siglo XIX y está estructurada en forma de curso que se desarrolla a través de tres prácticas independientes.

La experiencia tiene poca relación con las actuaciones de difusión realizadas hasta el momento desde el AML, ya que en esta ocasión el objetivo no es explicar un hecho histórico a través de los documentos, sino explicar las propias causas de su creación. Se trata de observar con detalle el momento del nacimiento de un documento, con la doble intención de explicar como éste es consecuencia de un acto administrativo y cómo se va formando un fondo documental.

El documento va a ser el protagonista absoluto y la explotación de la información que contiene quedará, de momento, en un segundo lugar. Vamos a intentar demostrar que se puede hacer difusión de los documentos de archivo desde la perspectiva de la función para la cual fueron creados, sin necesidad de utilizar la historia local como recurso exclusivo.

Se comprueba cómo la legislación delimita las competencias municipales y al mismo tiempo tutela la tramitación administrativa de un asunto y cómo en el curso de esta tramitación nacen los documentos con una finalidad concreta, que condiciona su formato y su contenido. Así el documento se evidencia como producto de una gestión y en consecuencia en su nacimiento no habrá finalidad histórica, aunque inmediatamente se convierta en fuente para la historia.

Esto que para nosotros, los archiveros, es bastante obvio no lo es tanto para la mayoría de los usuarios de un archivo, que en poblaciones pequeñas son básicamente aficionados a la historia local, estudiantes universitarios o de secundaria y en muy pocas ocasiones historiadores profesionales.

Si el futuro investigador, en el sentido amplio del término, es consciente de las especiales circunstancias que concurren en el momento del nacimiento de un documento, comprenderá que cada institución genera aquellos documentos que le son propios, los cuales podrá consultar en el archivo correspondiente; que la información contenida en un documento es materia prima para la historia y como tal requiere ser interpretada y, finalmente, estará mejor preparado para juzgar su fiabilidad histórica.

En definitiva, el objetivo final de la propuesta es que al ver el ejemplo de la documentación analizada, el alumno comprenda cómo nacen los documentos que forman el fondo de la administración municipal del AML y sea capaz de extrapolar el concepto de fondo documental a cualquier otro que en el futuro quiera consultar.

EL FONDO DEL AYUNTAMIENTO DE LLAGOSTERA DEL AML

La experiencia propone conocer el fondo de la administración municipal que custodia el AML. Por esta razón se utilizan básicamente documentos de este fondo documental.

Como ya se ha dicho, solamente se ha conservado documentación desde principios del siglo XIX, aunque la mayoría de las series comienzan a tener continuidad a partir de los años cincuenta del siglo pasado.

El límite cronológico del fondo es también el límite del trabajo. Nos traslada al periodo de la transición, traumática en el Estado Español, de la monarquía absoluta al estado constitucional moderno. Es también un momento clave para la organización de un nuevo régimen municipal, que rompe definitivamente con los viejos modelos heredados del pasado y nos situará el camino de los ayuntamientos actuales. Las competencias que antes ejercía en exclusiva el municipio tendrán ahora el control del Estado, y las nuevas competencias otorgadas son de hecho delegación de funciones del propio Estado: quintas, censo de población, recaudación de impuestos... Este nuevo modelo fue esbozado por la Constitución de Cádiz de 1812 y se desarrolla definitivamente con las leyes municipales de 1823, 1845, 1870 y 1877, esta última vigente en muchos aspectos hasta la II República.

Así pues, la primera documentación analizada nos permite observar este momento de cambio en las administraciones locales. Los procedimientos administrativos y los documentos que veremos tendrán muchos puntos de contacto con los actuales pero al mismo tiempo nos permitirán vislumbrar aspectos de la organización y de las competencias de los municipios de la época anterior.

EL MÉTODO: UNA GENEALOGÍA

Una vez definido el objetivo, era necesario encontrar un método que permitiera entrar en contacto con diversos tipos de documentos, que fuera atractivo y que pudiera adaptarse a todo tipo de público.

Se escogió la confección de un árbol genealógico de una familia de Llagostera, los Coris (anexo nº 1).

A lo largo de las tres prácticas la confección de la genealogía nos permite guiar al alumno hacia aquellos aspectos del documento que él solo no llegaría a descubrir y que son el objetivo de nuestra propuesta.

En las prácticas se habla del origen, la evolución y la crisis del poder económico y social de la familia Coris durante el siglo XIX y primeros años del XX, al mismo tiempo que se sitúa a la familia en el contexto histórico de una población de reducidas dimensiones como es la Llagostera de estos años.

Pero no se trata de un trabajo de historia local ni de historia familiar. La familia Coris será el instrumento que nos permitirá introducirnos en el conocimiento de la documentación para explicar las causas de su creación, modificación o extinción.

Se podrían haber escogido otros personajes o incluso otro recurso: la evolución de una calle, de una construcción singular..., el modelo sería igualmente útil.

¿Por qué los Coris?, básicamente por dos razones:

- 1.- Es una familia muy numerosa. La mayoría de sus miembros son fabricantes y comerciantes de tapones de corcho, pero también hay trabajadores del campo, carniceros, panaderos, zapateros, transportistas, veterinarios, médicos, obreros de las fábricas de tapones y braceros. Una amplia galería de personajes que nos ofrece la posibilidad de encontrarlos como protagonistas en muchos documentos de distintas tipologías documentales, de manera que quizá podríamos explicar todas las series documentales del fondo a través de la familia Coris.
- 2.- La posición social y económica de la familia es lo suficientemente relevante como para que con frecuencia tengan que relacionarse por escrito con la administración municipal, ya sea por causas profesionales o personales. Por lo tanto, en el AML encontramos suficiente documentación relacionada con la familia para elaborar las prácticas.

La selección de los documentos no ha sido sencilla. Los escogidos finalmente reúnen los siguientes requisitos:

- 1.- Pertenecen al fondo de la administración municipal, ya que se trata precisamente de explicar la formación de este fondo. Se desestimó la posibilidad de utilizar documentación familiar o patrimonial.
- 2.- Los miembros de la familia Coris son los protagonistas del documento.
- 3.- Nos han de permitir avanzar en la confección del árbol genealógico, motor de las prácticas.
- 4.- Son breves y de fácil comprensión.
- 5.- Son de tipologías documentales distintas.

El análisis de esta documentación se hace a tres niveles: explotación diplomática, explotación histórica y explotación archivística.

Veamos brevemente cuál es el contenido de las tres prácticas de que consta la experiencia:

PRÁCTICA NÚMERO 1. “LOS RECUENTOS DE POBLACIÓN”

Aprovechando el interés que los usuarios poco acostumbrados a la investigación histórica muestran por los padrones de habitantes y los censos de población, la primera práctica analiza diecisiete documentos correspondientes a seis tipologías documentales relacionadas con los recuentos de población entre 1831 y 1913.

La práctica refleja los motivos que impulsan al Estado Español de mediados del siglo XIX a ordenar la elaboración de censos de población precisos y ajustados a sus necesidades. Al mismo tiempo se comparan con los padrones municipales elaborados desde el siglo XVIII, que responden a su vez a las necesidades de los Ayuntamientos.

PRÁCTICA NÚMERO 2. “LOS NUEVOS IMPUESTOS. LA MATRÍCULA INDUSTRIAL Y DEL COMERCIO”

Los diez documentos analizados en esta práctica se generan con la finalidad de proceder al cobro de un impuesto, el Subsidio Industrial y del Comercio. Este impuesto, creado a mediados del siglo XIX por los gobiernos liberales del Estado Español, forma parte, al igual que la Contribución Territorial, el Impuesto de Consumos, las Cédulas Personales, etc., del nuevo sistema de financiación del Estado y de los Ayuntamientos.

Hasta este momento los ingresos procedían básicamente de las rentas de los bienes patrimoniales, a partir de ahora los ingresos serán de origen fiscal. Se recaudarán en cada municipio, la parte más sustanciosa será para el Estado y los Ayuntamientos solamente participarán a través de un recargo.

La documentación nos muestra cómo a lo largo de más de un siglo de vigencia del impuesto (1851-1962), los procedimientos para confeccionar la Matrícula y la recaudación del impuesto son NÚMERO prácticamente idénticos.

PRÁCTICA 3. “LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES”

La última práctica se desarrolla con documentación correspondiente a dos presupuestos municipales. El de 1846, fruto de la Ley 8 de enero de 1845 de Organización y Atribuciones de los Ayuntamientos, que impone la obligación de elaborar un presupuesto anual de ingresos y gastos, y el del año económico de 1882-83. Su comparación nos permite ver la evolución de las competencias municipales y de su financiación.

EL CENSO DE POBLACIÓN DE 1857. EL PROCESO DE UNA GESTACIÓN

Para comprender cómo se realiza el análisis de la totalidad de la documentación que comprende esta experiencia, veamos, a modo de ejemplo, el nacimiento de tres documentos pertenecientes a la Práctica nº 1.

Se trata de analizar el proceso que concluye en el primer censo de población elaborado con normas modernas a nivel de todo el Estado Español en el año 1857. El análisis del Real Decreto de 14 de marzo de 1857 y su Instrucción, que ordenan la confección del censo, nos permite constatar que los diferentes documentos creados para su elaboración son una consecuencia directa de esta norma, la cual ha condicionado su forma, su contenido y también su posterior conservación en el AML o en los archivos de la Administración Estatal.

DOCUMENTO NÚMERO 1 (ANEXO N° 2)		OBSERVACIONES
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	Edicto	
AUTOR DEL DOCUMENTO	Comisión Central de la Junta Municipal de Estadística de Llagostera.	El Real Decreto de 14 de marzo de 1857 crea las Juntas del Censo de población de Provincia, de Partido Judicial y Municipales con la función de dirigir e inspeccionar las operaciones del censo. Las Juntas Municipales están presididas por el alcalde y constituidas por todos los concejales que forman el Ayuntamiento y por vecinos. Tienen la misión de: 1.- Solicitar las cédulas de empadronamiento necesarias para cada población. 2.- Dividir, si es preciso, el término municipal en secciones manteniendo las divisiones tradicionales. 3.- Elaborar el presupuesto de gastos. (Instrucción, artículos del 1 al 15).
FUNCIÓN	Dar a conocer las instrucciones necesarias para que los ciudadanos puedan cumplimentar las cédulas de empadronamiento correctamente.	Las Juntas municipales tienen la obligación de hacer publicidad del objetivo de las cédulas de empadronamiento, del modo de rellenarlas y de las penas en que se puede incurrir por la ocultación de datos. (Ins. art. 20). El edicto es el sistema tradicional de hacer publicidad de una orden superior. Solía fijarse en un lugar público y normalmente se pregonaba.
IMPRESO ESTÁNDAR	No.	
NOMBRE DEL IMPRESO		
FORMATO	Hoja suelta.	
INFORMACIÓN	1.- Fecha del empadronamiento: 14 de marzo de 1857. 2.- Distribución y recogida de las cédulas. 3.- Instrucciones concretas para el cabeza de familia.	El Real Decreto no fijaba el día concreto del empadronamiento.
NÚMERO DE COPIAS PRODUCIDAS	?	Se conserva un ejemplar.

ORIGINAL/COPIA	Original.	
FECHA	18 de mayo de 1857.	Dos días antes de la fecha señalada para el empadronamiento general de toda la población de España.
FIRMAS	FIRMA 1.- Pedro Domenech, Alcalde Constitucional y Presidente de la Junta. FIRMA 2.- Francisco de P. Franquesa, Secretario del Ayuntamiento y Vocal Secretario de la Junta.	FIRMA 1.- El Alcalde es el presidente de la Junta Municipal en las ciudades y villas que no sean capitales de provincia. FIRMA 2.- El Secretario del Ayuntamiento lo es también de la Junta (Ins. art. 6).
SELLO	Forma ovalada con la inscripción “Alcaldía Constitucional de Llagostera” y el escudo de España.	El sello y las firmas validan el documento. Es frecuente que la Alcaldía utilice el escudo de España en su sello, en cambio el Ayuntamiento suele utilizar el símbolo de una langosta, en catalán “llagosta”, porque remite al nombre de Llagostera.
FONDO DOCUMENTAL	Ayuntamiento de Llagostera.	Las Juntas Municipales en las ciudades y villas no capitales de provincia ni de partido judicial están presididas por el Alcalde y dependen orgánicamente del Ayuntamiento, en consecuencia su documentación formará parte del fondo documental del Ayuntamiento.

DOCUMENTO NÚMERO 2 (ANEXO N°3)		OBSERVACIONES
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	Cédula de empadronamiento.	
AUTOR DEL DOCUMENTO	En el documento se observan dos tipos de letra, con lo cual se deduce una doble autoría: AUTOR 1.-. Cabecera y resumen número del dorso. AUTOR 2.- Resto de la cédula.	AUTOR 1.- La Junta Municipal tiene la obligación de repartir las cédulas casa por casa y rellenar la cabecera. Una vez recogidas las cédulas, también tendrá que cumplimentar el resumen numérico que llevan al dorso. AUTOR 2.- El resto de la cédula queda para el cabeza de familia, si sabe escribir. (Ins. art. 17, 27 y 63).
FUNCIÓN	Recoger los datos para conocer quién pernoctó en cada casa la noche del 21 de mayo de 1857 a través de una declaración del cabeza de familia.	Por primera vez se diseña un procedimiento preciso para elaborar un censo de la población Se trata de efectuar un empadronamiento simultáneo de toda la población evitando así omisiones y repeticiones. (Real Decreto art. 1, 2, 3).
IMPRESO ESTÁNDAR	Sí.	
NOMBRE DEL IMPRESO	Estado número 1.	Las cédulas, con el identificativo Estado Número 1, son uno de los documentos diseñados para conseguir una recogida de datos uniforme. El coste de la impresión lo asume el estado, se distribuirán a través de los Gobernadores Civiles, previa petición de los Alcaldes. (R.D. art. 12).
FORMATO	Hojas cosidas en legajos.	Una vez cumplimentadas las cédulas, tienen que ser cosidas en legajos por su margen izquierdo. (Ins. art. 67).
INFORMACIÓN Cabecera:	Provincia de Gerona. Partido Judicial de la Bisbal. Pueblo de Llagostera.	Nos indica el procedimiento seguido para la confección del censo: de las cédulas se formarán resúmenes de pueblo, de éstos, resúmenes de partido judicial, y finalmente resúmenes de provincia que se enviarán a la Presidencia del Consejo de Ministros para la formación del censo general de población. (R. D. art. 7 y 8, Ins. arts. 68 al 75).

	Sección 5.	Haciendo uso de sus competencias, la Junta Municipal de Llagostera divide el término en 5 secciones, una para el casco de la villa y las cuatro restantes agrupan los 12 vecindarios en que tradicionalmente se divide el término municipal. (R. D. art. 12 y Ins. art. 7, 9, 10).
	Inscripción número 460.	Para asegurar un resultado óptimo de la operación censal, se exige a la Junta Municipal un control férreo del número de cédulas distribuidas. Para facilitar este control las cédulas van numeradas.
Resto cédula:	Nombre, edad, estado civil, profesión de Grau Coris Bassets, su mujer y sus cuatro hijas.	Éstos son los datos que se consideran necesarios para elaborar el censo, no habrá por lo tanto más información (R. D. art. 6 y Ins. art. 16). En padrones municipales anteriores disponíamos, por ejemplo de: localización del domicilio familiar, propiedad de la casa, etc.
Dorso cédula:	Resumen numérico y especificación de extranjeros y transeúntes.	Con la información recogida se elaboran los padrones de población que contendrán, evidentemente, la misma información.
NÚMERO DE COPIAS PRODUCIDAS	Una.	Se confecciona un único ejemplar de las cédulas, que junto con la totalidad de la documentación elaborada en el proceso de confección del censo, se remite a las Juntas Superiores del Censo de Población. (Ins. art. 67).
ORIGINAL/COPIA	Original.	
FECHA	No consta de manera explícita.	Las cédulas se reparten el día 21 de mayo de 1857 y se recogen al día siguiente. (Ins. art. 18).
FIRMA	No van firmadas.	Ni el Real Decreto ni la Instrucción exigen la firma del cabeza de familia.
SELLO	No llevan sello.	
FONDO DOCUMENTAL	Ayuntamiento de Llagostera.	Las Juntas Provinciales devuelven las cédulas a los Ayuntamientos, y pasan así a formar parte del fondo documental de los Ayuntamientos. (Ins. art. 75).

DOCUMENTO NÚMERO 3 (ANEXO N° 4)		OBSERVACIONES
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	Resumen general del padrón de habitantes.	
AUTOR DEL DOCUMENTO	Junta Municipal.	
FUNCIÓN	Resumir la información de las cédulas numéricamente y de manera clasificada.	El resumen sirve de base para los posteriores resúmenes de Partido Judicial y de provincia que elaboran respectivamente la Junta de Partido Judicial y la Junta de la Provincia. (Ins. art. 68 al 74).
IMPRESO ESTÁNDAR	Sí.	
NOMBRE DEL IMPRESO	Estado número 4.	Se ha utilizado el impreso Estado Número 3 debidamente enmendado. Este impreso solamente difiere del Estado Número 4 en que está preparado para elaborar un resumen de cada sección.
INFORMACIÓN	Número de secciones: 5. Número de cédulas recogidas: 709. Número de habitantes: 3.531. Resumen numérico de las cédulas clasificando la población por naturaleza, estado civil, edad, profesión.	El resumen numérico del dorso de cada cédula facilita la tarea de cumplimentar este resumen.
FORMATO	Hoja suelta.	Muestra señales de haber estado cosida a otro documento.
NÚMERO DE COPIAS PRODUCIDAS	Cuatro.	Igual que el resto de los documentos, este resumen también ha de ser remitido a las Juntas de Población superiores. Será la Junta Provincial la que, concluida su misión, reparta las cuatro copias: El original, que acompaña un ejemplar del padrón general del pueblo, se remite al Juzgado de Primera Instancia. De las 3 copias restantes, una se remite al Ministerio de Gobernación, otra a la Comisión General de Estadística y la última se devuelve al Ayuntamiento. (Ins. art. 65, 67, 75).
ORIGINAL/COPIA	Copia.	Lo explicita así "Es copia del resumen general".

FECHA	15 de junio de 1857.	A los 20 días de recogidas las cédulas (el 22 de mayo), la Junta Municipal tiene que tener concluidos sus trabajos. En Llagostera la Junta lleva 5 días de retraso. (Ins. art. 67).
FIRMA	El presidente.	No ha sido firmada, seguramente por ser una copia.
SELLO	No.	
AML	Fondo Ayuntamiento.	Las cuatro copias de este documento formarán parte de cuatro fondos documentales distintos: Ministerio de Gobernación, Comisión Estadística General del Reino, Juzgado de Primera Instancia de la Bisbal y Ayuntamiento de Llagostera. (Ins. art. 75).

De los documentos producidos para la confección del censo de población de 1857, estos tres que acabamos de analizar han sido escogidos entre los que se conservan en el AML porque nos permiten explicar el proceso de confección del censo y como pasan a formar parte del fondo documental del Ayuntamiento.

Sin embargo el análisis del Real Decreto y su Instrucción nos descubre dos documentos que también tendrían que formar parte del fondo y a pesar de ello no han llegado hasta nuestros días:

TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	Padrón de habitantes. Una vez revisadas las cédulas de empadronamiento, la Junta Municipal ha de elaborar el padrón de habitantes. (Ins. art. 63 al 65).
IMPRESO ESTÁNDAR	Sí.
NOMBRE DEL IMPRESO	Estado número 2.
NÚMERO DE COPIAS PRODUCIDAS	Se elaboran dos copias del padrón, una por secciones y otra general.
FONDO DOCUMENTAL	El padrón por secciones tendría que ser devuelto al Ayuntamiento junto con las cédulas de empadronamiento y el resumen general del pueblo, en consecuencia también tendría que formar parte del fondo documental del Ayuntamiento (Ins. art. 75).

TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	Resumen del padrón de vecinos por secciones.
IMPRESO ESTÁNDAR	Sí.
NOMBRE DEL IMPRESO	Estado Número 3.
NÚMERO DE COPIAS PRODUCIDAS	Una.
FONDO DOCUMENTAL	Este resumen ha de adjuntarse al padrón por secciones. (Ins. art. 63).

Es difícil aventurar cuál es la razón por la que estos documentos no se encuentran hoy en el Archivo Municipal de Llagostera. Es posible que se vieran afectados por destrucciones indiscriminadas en un intento de ganar espacio en el depósito del archivo, pero también es posible que el complicado circuito documental que diseña el Real Decreto fallara en algún punto y los documentos no llegaran a su destino.

Partiendo de este primer Real Decreto sobre los censos de población, a lo largo del siglo XIX se va formulando la legislación que regula la función estadística. El procedimiento para la confección del censo de población, la recogida de los datos a través de las hojas declaratorias firmadas por el cabeza de familia, la posterior confección del padrón propiamente dicho y las rectificaciones anuales, las altas y bajas... son todos ellos aspectos que se regulan en este período y se han mantenido esencialmente iguales hasta la actualidad.

La constatación de este hecho permite al alumno comprender la relación de continuidad existente entre la documentación histórica y la documentación administrativa que producen en la actualidad las oficinas.

EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Simultáneamente al descubrimiento del nacimiento de los documentos, la información que se obtiene de las tres prácticas hace posible conocer a los miembros de la familia Coris y completar el árbol genealógico.

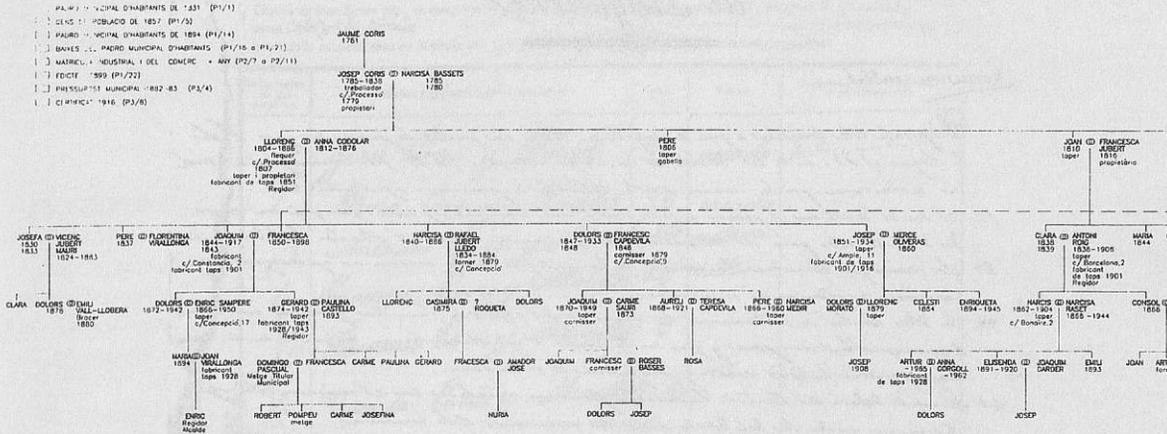
La explotación de esta información, debidamente contrastada, nos permite profundizar en aspectos de las relaciones familiares, de las costumbres y comportamientos sociales como:

- endogamia familiar y de grupo social.
- convivencia pluri-generacional en el mismo hogar.
- edad maternal.
- edad al contraer matrimonio.
- número de hijos.
- oficios.
- nivel de riqueza (relacionando oficio, sirvientes, nivel de instrucción...).

Igualmente dispondremos de suficientes elementos para avanzar hipótesis sobre la evolución histórica de la población:

- proceso de industrialización, períodos de expansión y crisis.
- crecimiento demográfico e industrialización.
- expansión urbanística.
- ascensión al poder político municipal de una nueva clase social, etc.

De esta manera la práctica tiene una doble utilidad, por un lado nos permite asistir al nacimiento de los documentos, objetivo básico y fundamental, pero por otra parte también posibilita la explotación de la información que contiene el documento para el análisis histórico, y permite que todo ello sea interesante y útil para los enseñantes.



Junta municipal de estadística de Sagorera.

Comision central.

- Dispuesta esta Comision a que se cumpla en todas sus partes lo prevenido por el Sr. D. D. la Regia (227) en su 1.^o Decreto de 11 Mayo ultimo e hecho que le acompaña, por lo que se acuerda por los señores de esta Junta las disposiciones siguientes.
- 1.^o El día 21 de este mes se pasará a cada vecino una cédula en la que se le avisará que para el día 22 del interese para ser devuelto el día siguiente despues de hecha la declaracion.
 - 2.^o Los vecinos que llevarán esta cédula cuidarán de que en la misma no aparezcan con equivocaciones o inadvertencias ni omisiones.
 - 3.^o En estas cédulas se continúan los nombres del jefe de la familia y de sus individuos que aquella comprende y que en la noche de igualdad hayan dormido en la misma casa, poniendo la edad y profesion de cada uno.
 - 4.^o Asimismo deberá ser llevada la cédula que sea señalada con el número de la casa. En ningún modo las del doctor o de los señores de la ciudad.
 - 5.^o También serán comprendidos en la cédula los hijos que los vecinos tengan que estén en el extranjero, cuidando en cuanto a las dos clases últimas de poner en la cédula la cédula de las letras E. o. E. según sean transeúntes o extranjeros los individuos que se pongan por ser tan sólo en sus respectivos casos.
 - 6.^o La Junta ha acordado un número determinado de agentes para distribuir que en las dichas cédulas los cuales podrán encargarse de llevar las a los vecinos que sean legos escribas y dar las explicaciones oportunas a los que tengan alguna duda en el cumplimiento de lo que se les debe.
 - 7.^o Las Comisiones quedan encargadas de tomar todo el cuidado y dar las explicaciones verbales que sean convenientes al mejor servicio, a cuyo efecto se acuerda que todos los vecinos que se hallen en este caso no tendrán reparo en acudir a la ciudad o a su domicilio en donde recibirán las explicaciones oportunas.
 - 8.^o Lo dispuesto a cualquier disposición de las Cortes anteriores y en la del Sr. D. D. decreto a que se hace referencia serán procesados vicinialmente con arreglo a la ley en cuyo caso no sepan veros, fidedo en la verdad de estos vecinos. Y para que nadie alegue ignorancia, públíquese y fjese el quite en la citada cédulas por tres días consecutivos.



En Sagorera 18 Mayo 1808.
D. Alaba donal presidente
Pedro Domanech

F. A. B. de S. S.
Junta de Sagorera Real Cédula

ESTADO NÚMERO 1.

PROVINCIA DE GeronaPARTIDO JUDICIAL DE la BisbalPUEBLO DE CaprilleSección 5ªINSCRIPCIÓN NÚMERO 460

CÉDULA de inscripción que, en cumplimiento del Real decreto de 14 de Marzo de 1857, presenta D. Juan Coris y Mundelet como Cabeza de familia de todos los personas que han pernoctado en dicha casa en la noche del 21 de Mayo con las distinciones siguientes.

Numeración de las personas.	Nombre y apellidos patrono y materno	Edad.	Estado.	Profesión, oficio, ocupación o ejercicio social.
1.	Grau Coris y Brasets	37	casado	Fabricante
2.	Rosa Coris y Mundelet	35	casada	"
3.	Antonia Coris y Mundelet	45	viuda	costera
4.	Carmen Coris y Mundelet	12	soltera	"
5.	Francisca Coris y Mundelet	8	"	"
6.	Vicenta Coris y Mundelet	do	"	"

PROVINCIA DE AlziraPUEBLO DE MagroteraRESUMEN númeroico de las cédulas de dicho ~~sección~~ sección.

Número de cédulas recogidas	5
Total de habitantes que contienen	3591

CLASIFICACION DE LOS HABITANTES POR NATURALEZA Y SEXOS.

NACIONALES						EXTRANJEROS.						TOTALES.		
ESTABLECIDOS.			TRANSEUNTES.			ESTABLECIDOS.			TRANSEUNTES.			Total general.		
Varones.	Mujeres.	Total.	Varones.	Mujeres.	Total.	Varones.	Mujeres.	Total.	Varones.	Mujeres.	Total.	Varones.	Mujeres.	Total.
1769	1621	3390	137	16	153	5	2	7	1	1	2	1990	1639	3591

CLASIFICACION DE LOS HABITANTES POR SU ESTADO CIVIL.

VARONES.				MUJERES.				TOTAL DE AMBOS SEXOS.			
Solteros.	Casados.	Viudos.	Total.	Solteras.	Casadas.	Viudas.	Total.	Solteros.	Casados.	Viudos.	Total general.
1144	687	61	1892	802	643	131	1659	2006	1330	195	3531

CLASIFICACION DE LOS HABITANTES POR EDADES.

	De menos de 1 año.	De 1 a 7	De 8 a 15	De 16 a 20	De 21 a 25	De 26 a 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	De 61 a 70	De 71 a 80	De 81 a 90	De 91 a 95	De 96 a 100	De mas de 100.
Varones.	58	273	280	167	187	221	303	166	117	69	25	2	"	"	"
Mujeres.	43	254	283	145	144	135	304	147	110	53	13	4	1	"	"
TOTALES.	101	527	563	312	332	356	607	313	230	122	38	6	3	"	"

CLASIFICACION DE LOS HABITANTES POR PROFESIONES, OFICIOS, OCUPACIONES &c.

Categorías de las clases.	EMPLADOS		MILITARES.		Propietarios.	Labradores.	Comerciantes.	Fabricantes.	Industriales.	Profesores de todas clases.	Jornaleros.	Pobres de solemnidad.	No contribuyentes.
	Activos.	Cesantes.	Activos.	Retirados.									
5	2	"	"	2	82	161	"	14	347	6	319	216	2934

Magrotera, 15 Junio 1857.
 El Jefe de la Sección.

Es copia de Resumen general

LA COLECCIÓN DE CARTELES TAURINOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

Santiago Izquierdo González
Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

INTRODUCCIÓN

A nadie que trabaje o conozca un Archivo Municipal le extraña que en su depósito se puedan encontrar los más variopintos utensilios o artilugios relacionados con la administración municipal desde el arca de las tres llaves, propio de conservarse en un archivo, pasando por retratos, cuadros, pesas y medidas, varas de tallar quintos, etc., muchos de ellos dignos de exhibirse en un museo.

Por tanto, en un archivo como el de San Sebastián de los Reyes resulta de lo más natural que se custodie una colección de carteles taurinos, si tenemos en cuenta que esta población conserva como una de sus más acendradas tradiciones los encierros de toros.

La afición taurina en San Sebastián de los Reyes podríamos aventurar que nace al mismo tiempo que se consolida como lugar, cuya fecha de fundación, por privilegio de los Reyes Católicos, se remonta a 1492, pues en una provisión real de la cancillería del emperador Carlos V, datada en Madrid en marzo de 1525, y que se conserva en el Archivo Municipal, se menciona que los vecinos tienen la costumbre de correr toros. A partir de este documento numerosos son los que atestiguan y dan fe de esta afición.

Se conservan expedientes de festejos desde el siglo XIX, en los que aparece que es costumbre inmemorial la de correr toros y hacer invenciones de fuego. Son de especial atención los expedientes organizados por Leopoldo Jimeno, maestro de primeras letras y tesorero de festejos durante varios años, y a quien se debe una de las historias que se han escrito sobre San Sebastián de los Reyes, publicada en 1892.

Esta tradición taurina empezó a plasmarse en programas de festejos impresos a finales del XIX, junto al resto de los actos que organizaba la Corporación para celebrar las fiestas populares del Cristo de los Remedios. De estos primeros programas se tiene conocimiento de que se imprimieron, pero no se conserva ninguno en el Archivo.

El hecho cierto es que al clasificar y ordenar la serie documental de festejos, tan sólo aparecieron cinco o seis carteles taurinos, todos ellos de fechas anteriores a la construcción de la nueva plaza de toros que tuvo lugar el año 1961. No obstante, a esta falta de información sobre los festejos taurinos que tuvieron lugar durante toda la primera mitad de nuestro siglo, se puede suplir con la que aparece en las actas del concejo, en las cuales el Secretario recoge todos los datos esenciales de los festejos que el ayuntamiento organizó.

El año 1961 marca un antes y un después en la historia de la tauromaquia de San Sebastián de los Reyes. Se puede afirmar que la afición al coleccionismo de carteles de toros en nuestra localidad arranca a partir de esta fecha. Este hecho dará lugar a que los festejos taurinos, que con anterioridad sólo se celebraban dos o tres al año, empiezan a proliferar, pues a partir de la temporada del año 1962 se programan novilladas y corridas de toros todos los domingos y festivos.

Al margen de los festejos taurinos que con motivo de la construcción de la nueva plaza se celebran, y que le proporcionan el prestigio que hoy ostenta su feria, su fama la tenía conseguida y reconocida a través de sus encierros, y si es verdad que en muchos pueblos de los alrededores se celebran encierros, los de San Sebastián de los Reyes eran y son con mucho los más conocidos y concurridos, el hecho es que desde antaño se la conoce como la “Pamplona Chica”, y algo tendrá el agua cuando la bendicen, aunque a los nativos les escuece un poco este calificativo, y no porque se la compare con la capital navarra, con la que existen unos lazos afectivos y de amistad muy antiguos y arraigados, sino porque consideran que el encierro de San Sebastián de los Reyes tiene su identidad propia, y de hecho es reconocida su importancia por los propios mozos navarros que en gran número acuden a correr. Existen documentos gráficos de los años cincuenta que así lo atestiguan. Esta tradicional costumbre ha quedado perpetuada en un monumento erigido al encierro en una céntrica plaza.

Si en algo se han distinguido los encierros en San Sebastián de los Reyes es por su respeto y consideración al verdadero protagonista de la fiesta: el toro. En esta localidad se corren los toros que se van a lidiar por la tarde, al igual que ocurre en Pamplona. Esta costumbre de desafiar y retar al toro, tan arraigada en la cultura mediterránea, en esta localidad siempre ha ido acompañada de ese respeto y cuidado del animal. En el Archivo se conservan bandos desde 1894 que así lo atestiguan, en los que se señalan fuertes penas para los que interrumpieran la carrera de los astados, así como los que portasen palos o pinchos, y se prohibía la presencia en la plaza a los menores de diecisiete años. Este comportamiento ha continuado a través de los años, e incluso se ha mejorado, ayudados por los medios técnicos de que hoy se dispone, lo que revierte en una mayor defensa de los animales a la vez que se dota de seguridad a los mozos. Este saber hacer y organizar los encierros en San Sebastián de los Reyes ha sido considerado como ejemplo a seguir e imitar, y así son muchos los municipios de la Comunidad de Madrid como fuera de ella los que solicitan su colaboración. Sus fiestas están declaradas de interés turístico.

Con todo este caldo de cultivo a nadie le puede extrañar que en San Sebastián de los Reyes se conserve una de las más valiosas colecciones de carteles taurinos que existen en España. Quizás a nivel de la administración local hay que considerarla como una de las más importantes. La Diputación Provincial de Valencia tiene la más importante cartelería de toros conservada, pero no se la puede considerar como colección, puesto que sus ejemplares forman parte de los expedientes de festejos que la Diputación ha producido, es decir, es un documento que por su singularidad se ha desgajado del expediente para formar una “colección” ficticia, puesto que para su suerte son documentos producidos por su propia administración y, que en un momento dado, pueden volver a su expediente de origen. Con los carteles que se conservan en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes no puede hacerse ese tratamiento, a excepción de unos cuantos, que como ya se ha mencionado anteriormente, se encontraban en sus expedientes de festejos.

Rafael Zaldívar en su obra “El Cartel Taurino” menciona como colecciones importantes las del Ayuntamiento de Pamplona, Museo Municipal de Madrid, Museo Taurino de Las Ventas, la ya mencionada de la Diputación de Valencia, Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, todas de titularidad pública, y entre las privadas las de los marqueses de Benavites y Piedras Albas. A estas hay que añadir la del Ayuntamiento de La Coruña.

La colección de San Sebastián de los Reyes es relativamente reciente, apenas cuenta con 15 años de existencia, su origen, como suele ocurrir muchas veces, nace sin intención institucional alguna, en ningún momento se había planteado el Consistorio la posibilidad de crear una colección de este género, pese a los antecedentes taurinos de la localidad, máxime cuando no existía ni Archivo Municipal, tan sólo había un almacén de documentos, y los que llamaban históricos yacían arrumbados en un cuarto trastero.

Si hay un “culpable” de que hoy se presume de colección la tiene el entonces concejal de cultura, Antonio García-Rayó, que por razón de su profesión de periodista, se encontró con el ofrecimiento de una colección de cartelería taurina, enseguida entendió que no se debía dejar escapar la ocasión, y se adquirió para el patrimonio municipal.

Posteriormente se han hecho otras adquisiciones, siempre que el presupuesto lo ha permitido, y el material ofertado reunía la calidad suficiente. El principal grueso de la colección ha llegado a través de donaciones, han sido numerosos los vecinos que han regalado sus pequeñas colecciones, y los que se acercan a traer el ejemplar que han recogido en la localidad donde pasan sus vacaciones, o de las fiestas de su pueblo de origen. Nunca mejor aplicado aquí el refrán de que “grano no hace granero, pero ayuda al compañero”. Así cartelito a cartelito hemos superado la cifra de siete mil. Es de justicia agradecer a nuestro querido y buen amigo, José María Granados, la labor de captación que viene realizando en pro de esta colección.

BREVE HISTORIA DEL CARTEL Y SU TEMÁTICA

El anuncio de la celebración de las corridas de toros hubo de hacerse al principio por procedimientos más o menos aptos para la publicidad del suceso, según los medios de que dispusiera la entidad encargada de la organización de las corridas. Así, las oficiales usaban del pregón que en la plaza pública lanzaba el pregonero. En tal pregón no sólo se anunciaba lo que hoy llamamos el programa de la fiesta, sino que se introducían ciertas advertencias reglamentarias referentes bien al orden de la función, bien al mantenimiento de la tranquilidad pública durante ella, y en todo caso, las referentes a las sanciones penales dispuestas para el perturbador. El pregonero, con carácter ritual, asiste a la corrida y lee un bando o pregón ante el público.

Tanto el pregón callejero como el bando de la plaza, eran superfluos desde la aparición del cartel, que sirve primero para instrucción de los interesados del espectáculo, y ha de convertirse después en la mayor palanca de propaganda de la fiesta de los toros.

No es segura la fecha del primer cartel de toros, parece que corresponde a Madrid, y en concreto al año 1737. Al margen de este cartel, es de destacar el de la Real Maestranza de Sevilla de 1761, en el que anuncia la lista de ganaderías con indicación del color de las divisas, y como final, esta piadosa advertencia referida a los diestros: “Dios los saque en paz, y todo quede en honesta diversión sin la menor desgracia”.

En Madrid podemos considerar el año 1765, como fecha de continuidad para determinar el uso de este medio de publicación de las corridas. Al principio van enmarcados por una orla tipográfica, y encabezados con la fórmula: “El rey nuestro señor (que Dios guarde) se ha servido señalar”, sigue la fecha de la corrida, con la advertencia si el tiempo lo permitiere, que ha de perdurar hasta nuestros días. En las demás plazas en que empiezan a usarse carteles, tan sólo se da la noticia de los dueños de los toros, diestros y circunstancias del espectáculo.

La variación de los carteles fuera de la plaza de Madrid es constante, y aparecen las primeras viñetas o dibujos de toros, toreros y suertes que han de influir de modo decisivo en el carácter artístico de los carteles. El primitivismo de estos dibujos tiene un encanto especial, y de ello es buena muestra el cartel del Puerto de Santa María, de 1780, que se conserva en San Sebastián de los Reyes.

Coincidiendo con la desaparición del encabezamiento, sobre 1840, se empieza a admitir viñetas y otros elementos decorativos, como pueden ser hojas de acanto, la orla de ojivas, siguiendo el gusto medievalista dominante de la época. Se detecta que la libertad de composición es mayor. En 1846 empiezan a tirarse ejemplares en raso o seda, lo que acaece en Sevilla, que se anticipa a las demás plazas.

En 1854 los dibujos o viñetas adquieren mayor importancia, y son verdaderas escenas taurinas las que se reproducen en dibujos, ya muy cuidados. También es digna de señalarse la costumbre de imprimirlos en papel de color.

Hacia 1876 empiezan a estar de moda los carteles que reproducen retratos de toreros, bien de los que toman parte en la corrida anunciada, o simplemente diestros de la fiesta taurina. Retratos y viñetas se mezclan en otros carteles con barroca profusión de adornos tipográficos.

La técnica del grabado viene a marcar nuevos rumbos al cartel de toros, es el descubrimiento y adopción del fotograbado, esto sucede sobre 1892. En esta época empiezan a trabajar casas especializadas en carteles, la primera en Zaragoza, la de Portabella, después la de José Ortega en Valencia. En Madrid lo harán la imprenta de Julián Palacios, y la de Velasco. Pintores especializados en asuntos de toros prestan su colaboración, y entre ellos hay que destacar a Marcelino de Unceta, que hizo muchos carteles, y algunos llegaron a popularizarse, como el de un toro sorprendiendo a un lechero y a su caballería. Hay que citar a Perea, Porset, con sus célebres toros rompedores de lienzos, Orbaiceta, Chaves, Olive, Pastor y a Alcaraz, especialista en la pintura del toro en movimiento.

Inmediatamente aparecerán una serie de autores en los que se aprecia una gran influencia de Mariano Fortuny, y de su obra "La Vicaría". Este estilo alcanzará carta de naturaleza a través de Roberto Domingo, Ricardo Marín, Antonio Casero, Martínez de León y Terruella. El punto álgido del cartel taurino coincide con la denominada Edad de Oro del Toreo.

Hasta ahora la pintura ha estado preñada de detalles anecdóticos y costumbristas, poco a poco se va abandonando el dibujo en favor del color, mucho más vivo y lumínico y ejecutado a base de pinceladas sueltas. El cartel de toros con Genaro Paláu se especializa en el elemento femenino, realizando con verdadero preciosismo la vestimenta de las mujeres, en especial las mantillas y los mantones de Manila.

Será con Carlos Ruano Llopis y Roberto Domingo Fayola cuando el cartel alcanza su máximo esplendor, creando escuela y abasteciendo la cartelera durante décadas. Introducirán la técnica impresionista de la pincelada sin fundir, lo que se llamó instantaneísmo luminista. Ruano Llopis posiblemente sea el primer cartelista por calidad y cantidad, sus pinceles abarcaron los distintos aspectos de la lidia. Gran cultivador del retrato, dejó una abundantísima galería de ellos, destacando los relacionados con las primeras figuras de nuestro primer tercio de siglo.

Sobre la otra figura de la plástica cartelística, Roberto Domingo, diremos que fue académico de la de San Fernando. Aportaría su fogoso sentido de la luz y del color. Roberto Domingo se dedicó casi con exclusividad al repertorio taurino, seleccionando como motivo principal el del toro bravo. Introdujo en el cartel una corriente de aire fresco y renovador. Destacaremos el cartel que realizó para la inauguración de la plaza de toros de Las Ventas de Madrid.

A partir de los años cuarenta la plástica taurina se enquistó y se estereotipó sus temas, anclados todavía en los cartelistas de la edad de oro, y los temas resultan vulgares y reiterativos. Caso aparte serán los de Saavedra, Reus Parra y Cros Estrems, autores de gran parte de la cartelería de los años cincuenta y sesenta. A los artistas denominados ocasionales como Benlliure, Penagos y Lizcano, habría que añadir a la lista a Picasso y Rafael Alberti.

Entre los pintores ya consagrados, son numerosos los que se interesan por el cartel taurino, como son Pérez Villalta, Úrculo, el colombiano Botero y Manuel Valdés.

Ultimamente han aparecido cartelistas de prestigio como Escacena, Calderón Jacome, de tendencia cubista, Amable Diego, Martínez Molinero, Ballestar, Alvarez Carmena, López Canito y Martí-Font.

En la cartelería actual predomina la composición de los motivos taurinos de alguno de los autores citados, con las fotografías de los diestros que intervienen en la corrida, pero se está cayendo en el abuso de este tipo de cartel.

Temáticamente, los carteles de toros siempre trataron los principales motivos de la fiesta, aunque a la hora de hacer un estudio se puede dar primacía al toro, al torero y a la mujer.

El toro será uno de los grandes protagonistas del cartel pintado. Siempre aparecerá como razón de ser de la fiesta. El toro es uno de los animales más difícil de plasmar en movimiento, de ahí que muchos cartelistas opten por dibujarlo en reposo o en actitud de derrota. Aunque alguno de los cartelistas señalados son especialistas en la figura del toro, como es el caso de Alcaraz.

La actitud del toro en reposo es más fácil de captar, de ahí que se busque como tema iconográfico, bien en grupo o acompañado por los mayores. En cuanto al toro triunfante, de más difícil realización por la propia esencia de la corrida, se suele dar cuando el picador se encuentra en apuros, nunca más. Sobre el triunfo del toro ante el torero, o sea, la cogida, diremos que es una de las imágenes vetadas de principio. Otra cosa será representar al toro como sinónimo de bravura y casta, por tanto, se extremará la agresividad del astado, mediante algún truco como puede ser el típico rompimiento de telón, dando al espectador impresión de sobresalto. Técnica que utilizarán Porset, Reus y Cros Estrems.

El tema mayoritario en la iconografía taurina es el del torero. Su principal versión y más repetida es la de triunfador. Triunfador en todos los tercios de la lidia. El gran inspirador de esta modalidad será el alicantino Ruano Llopis. Famosos serán sus innumerables variantes de pases, tanto con el capote como con la muleta.

Dentro de este tema podemos incluir los denominados momentos de peligro, todo aquello que está a punto de ocurrir, pero que no ocurre. Daniel Perea fue el principal cultivador de estas escenas.

El tema de la mujer es uno de los grandes motivos de la cartelería taurina. Así son famosas las mujeres que plasmó Cecilio Pla, García Lara, Romero Orozco, Gherssi, Paláu, Ruano Llopis, etc., dándole cada uno de ellos su propia visión estética. Toda la iconografía femenina vista hasta ahora responde a resaltar la belleza, un tratamiento de la mujer como sintagma de lo bello, a la que acompañará la propia vestimenta: mantilla y peineta, mantón de Manila, rosas, abanicos abiertos y sin desplegar, y casi siempre en una actitud "goyesca", situada en un palco o barandilla.

EL CARTEL COMO OBJETO DE COLECCIÓN

Como ha quedado reflejado en la breve historia del cartel taurino, éste además de realizar su principal cometido que es el de dar publicidad e informar de un acontecimiento, en este caso un espectáculo, y que a través de esa información, que debe ser lo más amplia posible, lograr unos beneficios económicos.

El cartel taurino, como pieza perecedera, tiene en un principio ese simple cometido, el de la publicidad, y a través de ésta conseguir una rentabilidad económica. Después tendrá un cometido añadido, que al tratarse de piezas singulares, en muchos casos de cierto valor artístico, como ha quedado de manifiesto, y en otros al ser la publicidad de un espectáculo que es elevado a la categoría de arte, hacen que el cartel sea uno de los testimonios que recuerden para bien o para mal ese acontecimiento, y reúne los suficientes ingredientes artísticos y de información para conseguir ser objeto de coleccionistas, tanto a nivel privado como institucional.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes ha sido uno de esas instituciones públicas que ha gustado de ir conservando junto a su patrimonio documental, este fondo de carteles taurinos, fondo que como si de una serie documental se tratase sigue abierto a nuevos ingresos.

El Archivo Municipal sin perder nunca de vista que este fondo documental es una colección, le da un tratamiento archivístico como si se tratase de un fondo más de los que un archivo municipal puede albergar junto al generado por la propia institución, y como pueden ser los de un juzgado de paz, notarial, de partidos políticos, etc. Además casi ningún archivo es ajeno a custodiar alguna colección, pues en casi todos existen las de fotografías.

Este fondo documental se encuentra en proceso de catalogación. En la actualidad de los más de 7.000 carteles inventariados, se han catalogado 5.600 ejemplares a través de un programa informático que este Archivo Municipal ha diseñado.

El Ayuntamiento conocedor de este original y artístico patrimonio documental, siempre ha deseado darlo a conocer, y para ello tiene 280 carteles enmarcados, dispuestos a ser prestados, con la debidas garantías, a todas aquellas instituciones públicas o privadas que lo soliciten. A través de esta política de préstamos que realiza el Ayuntamiento han sido numerosas las ciudades y pueblos de España que ya han disfrutado de una parte de esta valiosa colección. También se ha participado con algunos ejemplares en homenajes, como el dedicado al pintor Saavedra, recientemente fallecido, que organizó el Ayuntamiento de Aranjuez, y en octubre pasado varios carteles viajaron a Granada para estar expuestos en la sede del Primer Congreso Mundial de Ciudades Taurinas.

Otro importante cometido que viene cumpliendo este fondo es el de servir de instrumento para trabajos de investigación científica y tesis doctorales.

Si algo hay que destacar de esta colección es su diversidad, tanto en cronología como en localización geográfica. En lo que se refiere a la cronología ésta abarca desde un ejemplar del Puerto de Santa María del año 1780, pasando por importantes carteles del XIX, hasta llegar al último fechado en febrero de 1998.

Con respecto a la localización geográfica podemos asegurar que existen ejemplares de las más importantes plazas de toros de España, así como de numerosos pueblos en los que se celebran festejos taurinos. También hay algunos carteles de Portugal, Francia y América.

Uno de los principales inconvenientes con que hemos tropezado a la hora de instalar la colección, ha sido su diversidad de formatos, pues éste es de lo más variado, pueden clasificarse en cinco modelos: mural, salón, escaparate, de mano y de bolsillo. La principal dificultad nos la ofrecen los denominados murales, pues dada sus dimensiones tienen que permanecer doblados. El resto presenta menos problemas, a excepción del cuidado que hay que tener al manejarlos, dada la fragilidad del material. La conservación, en general, es muy buena, puesto que las condiciones ambientales donde están instalados mantienen un grado de humedad y temperatura idóneas para su perfecta conservación.

Como complemento a esta colección existe una valiosa colección de revistas taurinas, con una cronología que abarca desde 1882 hasta 1998. Dada la importancia de la misma, cuyo fondo lo integran más de 2.000 ejemplares, sería merecedora de otra comunicación, tan sólo destacar algunas: "La Lidia", "La Nueva Lidia", "El Burladero", "El Ruedo", "Dígame", "El Clarín", "Aplausos", etc.

Se complementan estas colecciones de carteles taurinos y revistas con fotografías, postales, periódicos con noticias taurinas, billeteaje, vitolas de puros y cajas de cerillas con motivos taurinos, cromos, y un largo etcétera de objetos que constituyen una verdadera caja de sorpresas. Desde estas líneas os invitó a pasar por el Archivo y conocer este curioso y a la vez interesante fondo documental.

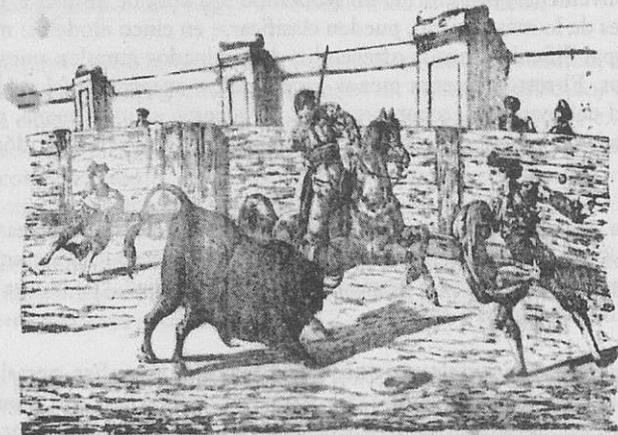
BIBLIOGRAFÍA

COSSIO, José María de: "Los toros: tratado técnico e histórico". 12 vol. Madrid: Espasa Calpe, 1945-1995.

GARCÍA GÓMEZ, Amparo: "Carteles Taurinos de la Plaza de Valencia. 1831-1992". Valencia: Diputación de Valencia, 1993.

ZALDIVAR, Rafael: "El Cartel Taurino". Madrid: Espasa-Calpe, 1990.

Plaza de TOROS del Puerto de Santa María



Con permiso del Rey nuestro señor (q. D. g.) **CORRIDA**
que se ha de verificar en la Plaza de la M. A. y L. Ciudad
y gran Puerto de Santa María

La tarde del día 20 de Junio de 1780, siendo Diputado por esta nobilísima Ciudad y Aguacil
Mayor el señor Don Bernardino J. de Medina



Los TOROS que se han de correr serán, a saber, CUATRO del Real Convento de Santo Domingo de la Ciudad de Xerez, con divisa blanca y negra, CUATRO de la misma ciudad, de Don Pedro de Torres, con divisa negra y DOS de Don José Vargas, con divisa celeste



PICADORES: Juan de Dios Jiménez, de Sevilla,
Juan Merchonte, de Medina y Joseph Cordero

MATADORES

Pedro ROMERO de Ronda y
Joseph DELGADO alias YLLO
de Sevilla

BANDERILLEROS: Francisco Aragón, de Chiclana, Manuel
Xaramillo y Juan Bueno



† El Señor Todopoderoso los libre de todo mal

LA REAL MAESTRANZA DE CABALLERÍA

DE GRANADA, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE FUÉ CONCEDIDA

por el Rey nuestro Señor (o. n. c.) para poder celebrar á su arbitrio corridas de toros ó novilladas, y con el plausible motivo de la llegada de S. A. R. el Sermo. Sr. Infante D. Francisco de Paula y su augusta Esposa, ha determinado tenga efecto la segunda mitad de la cuarta corrida de muerte el Jueves 9 del corriente (si el tiempo lo permite).

MANDARÁ Y PRESIDIRÁ LA PLAZA EL SERENÍSIMO SEÑOR INFANTE

Don Francisco de Paula, Hermano Mayor de la Real Maestranza de Caballería de Zaragoza.

Estará adornado con colgaduras el balcon principal que han de ocupar SS. AA. RR.

Se correrán seis toros de la famosa y acreditada vacada del Excmo. Sr. Duque de Gor.

PICADORES.

Francisco Florez, del Puerto de Santa
Maria.

José Salcedo, de Vejer.

Quedando una primera reserva.

ESPADAS.

José Monge, de Sevilla.

Gaspar Diaz, de Cadiz.

MEDIA ESPADA.

José Ramos, de Jeréz de la Frontera.

Y una lucida cuadrilla de banderilleros.

PRECIOS. *Entrada general 5 reales. — Delanteras altas 5. — Tertulias grandes 100 reales. — Idem pequeñas 70.*

Estará la fuente saltando y adornada hasta el punto de principiar la funcion.

NOTAS. Se prohíbe arrojar á la plaza cáscaras, piedras, palos ni otras cosas que puedan perjudicar á los lidiadores; que nadie esté entre barreras sino los precios operarios, ni bajar de los tendidos hasta que esté muerto el último toro: observándose las demas prevenciones de costumbre.

No se permitirá entrar en la Plaza con palos ni garrotes, como no sean bastones de jurisdiccion ó adorno.

Los boletines entradas, y demas asientos de preferencia, se despacharán desde el dia anterior en la tienda de Nicolás Tulero, maestro armero, en los Boteros; y dos horas antes de la funcion en las rejas de la Plaza.

Á LAS CINCO Y MEDIA EN PUNTO.

Imprenta de la Viuda de Moreno, é Hijos.

LA DESCRIPCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN DESDE UN SERVICIO PROVINCIAL: LA DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA

José Francisco Egea Gilaberte
Blanca Ferrer Plou
Carmen Vinyas Orús
Francisco Zaragoza Ayarza
*Unidad de Archivos Municipales
de la Diputación de Zaragoza*

1. INTRODUCCIÓN

Desde 1983 la Diputación Provincial de Zaragoza viene desarrollando un programa de actuación integral en los archivos municipales de la Provincia, que incluye tanto labores de adecuación de locales existentes y creación de otros nuevos, como de organización de los fondos, es decir, su ordenación y descripción.

Esta actuación, que se enmarca dentro de la función que tienen las Diputaciones de dar asistencia técnica a los Ayuntamientos que carecen de medios propios para disponer de ella, queda más que justificada por la propia realidad municipal de la provincia de Zaragoza, integrada por 300 municipios que, si dejamos fuera la capital por constituir un caso aparte, son municipios pequeños. Sólo tres superan los 10.000 habitantes, y 237 tienen menos de 1.000.

En sus archivos se conserva todavía bastante documentación medieval y moderna, aunque el mayor volumen, lógicamente, lo constituye la de época más reciente.

De todos ellos, a día de hoy únicamente Tarazona cuenta en su plantilla con archivero –archivera, para ser más exactos– que atiende también los archivos municipales de su Mancomunidad.

A lo largo de estos años el equipo de archiveros itinerantes de la Diputación Provincial de Zaragoza –en principio formado por cuatro personas y actualmente por tres– ha trabajado en la descripción de 150 archivos municipales, de lo que se desprende un gran cúmulo de experiencia, fruto de la cual ha sido el desarrollo de distintos instrumentos de descripción y de recuperación de la información para adecuarse a las necesidades del trabajo técnico y de los distintos usuarios, aprovechando en todo momento las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías.

2. LOS INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN (1983-1990)

Los inventarios de los distintos archivos municipales quedaban plasmados en fichas mecanografiadas, de las que se enviaba un ejemplar al ayuntamiento correspondiente, quedando en el archivo de la Diputación otra copia.

Entre los archivos que se describieron en esta época están los de Calatayud, Caspe, Ariza, Tarazona, Alhama de Aragón, Cariñena, Uncastillo, Pedrola, Muel, Morata de Jalón, La Almunia de Doña Godina, Calatorao, etc.

Con la idea de dar una mayor difusión a este trabajo realizado se publicó en 1990 en un único volumen los inventarios de los archivos municipales de Atea, Codos, Nigiüella y Villalengua (1).

3. LA INFORMATIZACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN

3.1. Preliminares

A partir de 1990, el trabajar en ayuntamientos con gran volumen de documentación, lo que suponía gran dificultad para recuperarla únicamente por el sistema de fichero tradicional, nos decidió a proponer al Servicio de Informática de la Diputación Provincial de Zaragoza la elaboración de un programa para mecanizar las fichas descriptivas.

Fruto de la colaboración entre ambas dependencias provinciales fue este programa, que pretendimos fuera lo suficientemente versátil como para que se adecuara a las diferentes necesidades descriptivas que presenta una documentación tan heterogénea como es la municipal, y que ofreciera unas mayores posibilidades de recuperación de la información que el fichero tradicional, aspecto éste especialmente importante si tenemos en cuenta que muchos de sus potenciales usuarios son personal del ayuntamiento e investigadores sin una vinculación al mundo de los archivos desde un punto de vista técnico, y ajenos por eso a los criterios de elaboración de cuadros de clasificación de fondos, tan determinantes a la hora de recuperar la información con un fichero tradicional.

El programa informático inicial, utilizado también en municipios y mancomunidades de las provincias de Huesca y Teruel, ha ido modificándose. Se han introducido una serie de mejoras que la práctica diaria aconsejaba, y para dichos cambios se han tenido en cuenta también las observaciones y sugerencias que nos han hecho tanto los secretarios como los archiveros usuarios del programa. La versión actual es la tercera, aunque se está trabajando en lo que será la cuarta, ya en entorno windows.

1 EGEA, J.F. et al.: "Archivos Municipales de la Provincia de Zaragoza". 1 Atea, Codos, Nigiüella, Villalengua. Zaragoza: Diputación de Zaragoza, 1990.

3.2. La Descripción de la Información

Una vez activado, el programa nos muestra un menú con cinco apartados: **Archivo, Consultas, Listados, Municipios y Opciones.**

Es el primero, el de **Archivo**, el que nos permite realizar la descripción documental, pues al activarlo desplegamos un submenú con las alternativas siguientes:

Altas. Para introducir registros nuevos en el ordenador.

Bajas. Para eliminar registros.

Modificaciones. Para cambiar algún elemento descriptivo de cualquiera de los campos de los registros que seleccionemos.

Cuadro de clasificación. Muestra el cuadro de clasificación de fondos, si bien al mismo se puede acceder también con la tecla F1.

Salir. Para abandonar el programa.

Las opciones **Altas, Bajas y Modificaciones** presentan en la pantalla la ficha informática (registro). En las dos últimas opciones se accede escribiendo la signatura de la ficha a eliminar o corregir. Cada registro cuenta con los campos siguientes:

Signatura.

Data. En este campo se pone la fecha cuando la misma va entre corchetes o con preposiciones, etc., por ejemplo: Post 1950. La cumplimentación de este campo es incompatible con los de *Fecha inicial* y *Fecha final*.

Fecha inicial. Permite indicar, aunque sólo con números, el día, mes y año.

Fecha final. Como la anterior. Se deja en blanco si coincide con la inicial.

Lugar. Campo para la data tópica.

Sección / Subsección / Clase. Indican el servicio, oficina, negociado, función, etc., que ha producido el documento y su posición en la estructura orgánica o funcional, de acuerdo con el cuadro de clasificación de fondos.

Descripción. Regesta del documento.

Notas. Campo para dar las informaciones que consideremos de interés, y no correspondan a ningún otro campo.

Tamaño. Se indica sólo cuando no sea folio.

Idioma. Se cumplimenta únicamente cuando no es castellano.

Soporte. Se señala en el caso de que no sea papel.

Sello. Se indica si es de placa, pendiente, etc.

Descriptor. Campo para la recuperación del documento mediante palabras significativas de su contenido que no aparezcan en la descripción.

Esta ficha se completa con los cinco índices siguientes:

Onomástico.

Topónimos.

Organismos.

Profesiones.

Cargos.

3.3. La Recuperación de la Información

El acceso a la información de las fichas descriptivas se realiza activando la opción **Consultas** del menú principal. Ella nos ofrece un submenú con la siguientes alternativas:

Consulta. Esta búsqueda se sirve de los operadores lógicos **Y** y **O** para recuperar los documentos que cumplan las condiciones que le pedimos en los campos que le indicamos. Para ello pone a nuestra disposición todos los campos de la ficha, incluidos los de índices. Así, por ejemplo, podemos decirle que nos dé las fichas que cumplan la condición de que su fecha esté comprendida entre 1600 y 1630, y que en el índice de profesiones tenga las palabras *tafetanero*, *vellutero* o *sedero*.

Consulta abreviada. Sirve para ver los setenta y dos primeros caracteres del campo o los campos que nos interesan, en todas las fichas que hay introducidas. De forma que si seleccionamos los campos Fecha inicial y Descripción aparecerán cómo hemos cumplimentado estos campos en cada una de las fichas de este archivo. En caso de que nos interese ver completa una ficha determinada, deberemos pulsar la tecla de **INTRO**.

Signatura. Permite acceder a las fichas descriptivas a partir de las signaturas.

Cronológica. Esta opción busca en los campos Fecha inicial, Fecha final y Data los documentos realizados en la fecha o fechas que hemos pedido.

Lugar. Con esta opción accedemos a los documentos por el nombre del lugar donde fueron realizados.

Sección / Subsección / Clase. Sirve para recuperar los documentos por el órgano o función que los ha generado, de acuerdo con el cuadro de clasificación de fondos.

Descripción. Nos ofrece todas las fichas cuya regesta contenga la cadena de caracteres que hayamos escrito. Así si ponemos arqueo el ordenador nos dará la relación de fichas en cuya descripción esté esta palabra, no diferenciando singular de plural.

Notas. La búsqueda en este campo se realiza exactamente igual que en el de Descripción.

Índices. Al seleccionar esta alternativa se despliega otro menú, con los cinco índices, para que elijamos el que nos interesa. A partir de ahí podemos acceder a todas las fichas que contengan la palabra indizada que habíamos buscado.

La opción **Listados** del menú principal también está relacionada con la recuperación de la información, pues nos ofrece la posibilidad de hacer listas de las fichas, ordenadas por signaturas o por la Sección/Subsección/Clase. A cada ayuntamiento se envía un fichero con esta fichas ordenadas de acuerdo con el cuadro de clasificación de sus fondos, por lo que disponen del fichero mecanografiado tradicional, además de contar con la base de datos instalada en su ordenador.

También podemos listar cada uno de los índices, que aparecen en columna, ordenados alfabéticamente, con las signaturas de los documentos en que dichos índices se encuentran.

3.4. La edición de inventarios en soporte informático

Como continuación de la colección de inventarios de archivos, iniciada en 1990 como vimos, se planteó la edición de un nuevo inventario. En 1993, fue editado el Fondo del Corregidor conservado en el archivo de Borja (2). La publicación consiste en el estudio institucional de la figura del corregidor y de los corregimientos, en soporte de papel, con el inventario del Fondo documental del Corregidor de Borja en soporte informático, en un disquete de 3^{1/2} con un programa informático y las bases de datos. Este fondo documental es un caso excepcional, ya que no conocemos ningún otro archivo aragonés en el que se hayan conservado series documentales tan continuadas y numerosas de esta figura institucional introducida en Aragón a comienzos del siglo XVIII.

4. OTROS INSTRUMENTOS DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

Tradicionalmente los archivos en general, y los archivos municipales también, eran desconocidos para la gran mayoría de los ciudadanos. El hecho de trabajar en muchos municipios de pequeño tamaño ha suscitado la conveniencia de acercar el concepto y contenido del archivo municipal a los habitantes de dichos pueblos, por ello se concibió la idea de editar una serie de trípticos divulgativos obedeciendo a un esquema común, es decir, una introducción sobre el concepto del Archivo, una alusión al tracto cronológico de su documentación, una relación de aquellos documentos que puedan ser más significativos o interesantes y la reproducción de algunos de ellos, sobre todo planos, alzados, etc.

Hasta el momento han visto la luz ocho trípticos, la enumeración de los mismos es la siguiente:

- I Archivo Municipal de Gallur.
- II Archivo Municipal de Sos del Rey Católico.
- III Archivo Municipal de La Almunia de Doña Godina.
- IV Archivo Municipal de Biel-Fuencalderas.
- V Archivo Municipal de Pina de Ebro.
- VI Archivo Municipal de Luna.
- VII Archivo Municipal de Torres de Berrellén.
- VIII Archivo Municipal de Alagón.

2 EGEA, J.F.; VINYAS, C.; ZARAGOZA, F.: "Archivos municipales de la Provincia de Zaragoza". II. Borja: Fondo del Corregidor. Zaragoza: Diputación de Zaragoza, D.L. 1993.

5. RECUPERACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA

Otra de las líneas de trabajo emprendidas por la Diputación Provincial de Zaragoza recientemente afecta no solamente a los instrumentos de descripción y recuperación de la información, sino a la búsqueda y reproducción de fondos documentales referidos al municipio, que se encuentran en otros archivos públicos o privados.

Por diversas circunstancias: guerras, accidentes naturales, desidia, etc., en muchos municipios han desaparecido fondos documentales. La documentación en ellos conservada es reciente, no existiendo la posibilidad de ahondar en el conocimiento histórico, más allá de lo inmediato, a través de estos archivos municipales.

En algunos casos podemos efectuar una labor dirigida a la recuperación del patrimonio documental, de interés para los pueblos, por medio de copias, de diverso tipo según los casos concretos.

Seguidamente vamos a describir la labor desarrollada en el Archivo de los Condes de Sobradriel. La documentación de este Archivo es de gran interés para el municipio de Sobradriel, lugar que fue de señorío de los Condes del mismo título, hasta bien entrado el siglo XIX. Este interés viene resaltado por las insuficiencias, en cuanto a contenidos históricos, del archivo municipal, constituido básicamente por documentación del presente siglo. Por parte del Ayuntamiento de esta localidad ha existido una sensibilidad especial hacia la recuperación de referencias históricas, que aportasen informaciones sobre el pasado de esta colectividad, existentes en otros archivos, como una fórmula que pudiera compensar las limitaciones del propio archivo. Estas inquietudes han sido compartidas por la Diputación Provincial de Zaragoza, que en todo momento ha participado y potenciado iniciativas dirigidas a la recuperación documental, como un elemento complementario de la labor sistemática que desde hace catorce años viene desarrollando esta institución en la organización de archivos municipales, poniendo a la disposición del proyecto medios económicos y humanos.

El pueblo de Sobradriel ha estado vinculado con sucesivos señores, ya que fue un pueblo de señorío, que detentaban los derechos jurisdiccionales, los cuales revestían al señor de capacidad para desarrollar la jurisdicción civil y criminal, además de atribuciones administrativas para influir en el gobierno municipal, a través de la intervención en el nombramiento de cargos y oficios.

Con la disolución del régimen señorial, a lo largo del siglo XIX, los Condes de Sobradriel, ya que los señores fueron revestidos con el título del mismo nombre, perdieron la jurisdicción, pero mantuvieron la plena propiedad sobre todo el término municipal hasta 1945, fecha en la que el Instituto Nacional de Colonización adquirió la "Finca Sobradriel" y la distribuyó entre los colonos. Algunos llegaron a afirmar que el feudalismo se había prolongado en Sobradriel hasta 1945.

Después de algunos contactos, en los que hemos participado los titulares del Archivo, el Ayuntamiento de Sobradriel y la Diputación Provincial de Zaragoza, llegamos a la definición de un proyecto dirigido a la recuperación del Archivo de los Condes de Sobradriel, mediante copias. Las medidas concretas han consistido en: 1 Describir la documentación. 2 Escanear la documentación, almacenando sus imágenes en CD-ROM.

El Archivo de los Condes de Sobradriel está constituido por varios fondos documentales que se han ido anexiando, a lo largo de los años, al título nobiliario de Sobradriel.

El Señorío de Sobradriel fue unido al título de Conde desde 1639, fecha en que Felipe IV otorgó a Alfonso Cerdán de Bolea, Señor de Sobradriel, el mencionado título. Muerto el Conde y su viuda, el condado pasó a ser propiedad de Agustina Cerdán de Escatrón. Vicente Cerdán Francés y Agustina Cerdán de Escatrón vendieron el Señorío, en 1660, a Sebastián Cavero. Desde esta fecha y hasta 1837, sus descendientes detentaron el Señorío, la propiedad del lugar la retuvieron hasta el presente siglo, el título, que le fue reconocido al mencionado Sebastián Cavero, en 1670, lo conservan en el presente sus descendientes.

Resumen de la integración de títulos y propiedades:

- 1660 - Sobradriel (Sebastián Cavero)
- 1663 - Usón y Gabardá (Sebastián Cavero)
- 1669 - Figueruelas (Sebastián Cavero)
- 1792 - Otín y Fornillas -Baronía de Letosa - (Joaquín Matías Cavero)
- 1795 - Estella, Tarazona, Alfaro -Familia Tarazona - (Joaquín Cavero y Bernarda Tarazona y Orobio)
- 1848 - Udina, Umprio y Ariño (Joaquín Florencio Cavero y Tarazona)

Los datos expuestos a continuación proceden de un Inventario elaborado en 1850, con el siguiente título: "Libro Registro para la dirección del Archivo del Excelentísimo Señor Conde de Sobradriel formado por el Doctor D. José Delgado. Año 1850". Sobre este inventario se efectuaron algunas aportaciones, registrándose los documentos incluidos hasta el principio del siglo XX.

El Archivo se clasifica en 8 secciones:

Sección 1 Esquedas:	8 legajos (leg. 1-7 y 11 bis)
Sección 2 Figueruelas:	4 legajos (leg. 8-11)
Sección 3 Usón y Gabardá:	2 legajos (leg. 12-13)
Sección 4 Ariño, Udina y Sesa:	2 legajos (leg.14-15)
Sección 5 Baronía de Letosa:	6 legajos (16-21)
Sección 6 Mayorazgo de Tarazona:	4 legajos (22-25)
Estella	1 legajo (leg. 22)
Tarazona	1 legajo (leg. 23)
Alfaro	1 legajo (leg. 24)
H y nobleza	1 legajo (leg. 25)
Sección 7 Zaragoza:	3 legajos (leg. 26-27 bis)
Sección 8 Sobradriel:	24 legajos (leg. 28-50)

Los documentos custodiados en el Archivo de los Condes de Sobradriel están referidos a un amplio tracto cronológico, que comienza en 1260 y se dilata hasta el siglo XX.

Por secciones los documentos están datados cronológicamente de la siguiente forma:

- Sección 1 - 1531-1903
- Sección 2 - 1432-1860
- Sección 3 - 1371-1864
- Sección 4 - 1335-1850
- Sección 5 - 1260-1866
- Sección 6 - 1567-1880
- Sección 7 - 1541-1903
- Sección 8 - 1322-1904

Los esfuerzos se han dirigido a la descripción y al escaneado de los documentos correspondientes a la Sección Sobradiel, la más voluminosa con diferencia, por otra parte. El motivo parece evidente: el Ayuntamiento de Sobradiel ha sido el impulsor principal del proyecto que estamos definiendo. La Sección Zaragoza, constituida por documentos relativos a Zaragoza, sin considerar de que rama familiar procedían estos documentos, la Sección Marrán y la Sección Nobleza, que parte de un criterio temático, rompiendo con el territorial, completan las secciones cuya reproducción ya ha sido finalizada.

Las secciones de Esquedas, Figueruelas, Usón y Gabardá, Ariño, Udina y Sesa, Baronía de Letosa y el Mayorazgo de Tarazona, que contienen documentación histórica de importancia relativa a municipios aragoneses, quedan a la espera, en un futuro próximo podemos estar en condiciones óptimas de reproducir estos documentos, completando la reproducción de todas las secciones.

Los documentos han sido escaneados en un escáner Minolta PS3000P. La característica principal del mismo consiste en la posibilidad de escanear cara arriba, lo que facilita sensiblemente la manipulación de la documentación, reduciendo los riesgos de deterioro de los mismos.

Las imágenes, próximas a 50.000, que corresponden a casi 900 documentos, se han almacenado en cinco CD-ROM.

El programa de consulta es el OCS-OPTIC 6.1., con un sistema de gestión de datos e imágenes, permite efectuar las búsquedas y acceder a las imágenes de los documentos, pudiéndose imprimir, finalmente, en cualquier impresora admitida por Windows.

En el módulo de consultas, definidas las condiciones de búsqueda, aparecen relacionados los registros seleccionados, y desde ellos podemos visualizar las imágenes de los documentos almacenados en el sistema de archivo electrónico. Los botones representados en pantalla son el instrumento para acceder a diversas opciones de consulta: Búsqueda de documentos, visualización de imágenes, mosaico de imágenes, impresión de documentos.

Los datos del inventario de documentos del Archivo de los Condes de Sobradiel han sido introducidos en una serie de campos de tipo texto, siendo los principales: fondo, signatura, fecha, sección, descripción documental y notas.

La búsqueda puede ser documental, relacional o una mezcla de las dos. La búsqueda documental puede efectuarse por cualquier palabra o expresión, combinada con operadores booleanos: & (y); | (o); ! (no); - (y no). La búsqueda relacional puede ser alfanumérica, numérica y de fechas. Si no se conocen datos concretos se pueden acotar con: "distinto de", "mayor que", "menor que", "igual que", de la misma raíz que (*) y que contenga a.

En la pantalla principal de consultas existe la opción de poder visualizar un documento. La opción se complementa con una variedad de posibilidades dirigidas a facilitar la percepción de los documentos escaneados y su lectura, pudiéndolos agrandar, disminuir, desplazarlos, darles más saturación, girar, cambiar a negativo, etc.

Cuando las posibilidades contenidas en la aplicación se consideren insuficientes, por las dificultades o características de las imágenes de algunos documentos, que hagan difícil su lectura, existe la opción de poder exportarlas a un programa específico para el tratamiento de las imágenes, intentando dotarlas de una mayor calidad y resolución.

En cinco CD-ROM se han almacenado las casi 50.000 imágenes que se corresponden con 892 documentos. Una copia de los mismos, con la correspondiente aplicación informática que permita dirigir las consultas y visualizar las copias de los documentos, se va a depositar en el Ayuntamiento de Sobradriel, otra copia se va a conservar en el Servicio de Archivos de la Diputación de Zaragoza. Evidentemente este trabajo se pone a disposición de aquellas personas interesadas por el mismo, ya que el esfuerzo realizado lo ha sido con esta finalidad.

UNA EXPERIENCIA EN TORNO A LA RECUPERACIÓN DE PATRIMONIO FÍLMICO EN LA CIUDAD DE LLEIDA

Elena González Coso
Archivo Municipal de Lleida

1. INTRODUCCIÓN

1.1. La función cultural de los archivos

El objetivo principal en el que coinciden todos los archiveros es el de la divulgación, difundir el patrimonio cultural de un archivo, acercar de alguna manera el archivo al ciudadano, aprovechando un legado que ha de permitir reconstruir nuestro pasado colectivo. Teniendo en cuenta que los fondos de los archivos suelen ser muy variados, como son planos y cartografía, hemeroteca, fondos fotográficos, imágenes y material sonoro, la posibilidad de difundirlos da un abanico más grande de posibilidades a los usuarios de un archivo. En última instancia lo que se pretende es ampliar el segmento de usuarios del servicio de archivo y alejar la idea de que al archivo van cuatro eruditos especializados que sobrepasan la línea de los sesenta años. Wilhemina Pieterse lo define perfectamente cuando dice "... Un archivo puede evocar una imagen de monotonía y de introversión y burocracia, pero también puede dar una imagen de institución animada, extravertida y técnica, pero en ambos casos se está haciendo más o menos lo mismo..." Corresponde al archivo y a sus funciones el tratar de obtener la imagen que se merece. Para conseguir todo esto, se necesita una actitud imaginativa y una organización estructural de la comunicación" (1).

En Europa y especialmente en Francia, a partir de los años 50 se han iniciado diversas campañas de acercamiento del archivo al ciudadano, especialmente en las escuelas, las llaman Red de Servicios Educativos. En Lleida se han iniciado algunas experiencias con resultados esperanzadores (2), pero desgraciadamente no se dispone ni de presupuesto, ni de personal suficiente para obtener óptimos resultados. Es por esto que la labor divulgativa ha ido generalmente dirigida a publicaciones, conferencias, visitas educativas, exposiciones y poca cosa más a causa de los recursos limitados de que se dispone.

Aún los hay que dicen que la divulgación y la conservación son conceptos opuestos, es preciso repensar el sistema de acceso desde dos vertientes. De una parte, la consulta directa de los originales que se puede sustituir por una tecnología oportuna y de otra parte, los usuarios encuentran áridos y a menudo insuficientes en número y exhaustividad los instrumentos actuales de descripción e información.

1 Conferencia dada por la autora el día 4 de mayo de 1995, en Lleida, con motivo de las V Jornades d'Arxivística de Catalunya y publicadas en Lligall, 10. Revista de arxivística catalana. Barcelona, 1995, pág. 189.

2 CUNÉ, Blanca; SALAT, M. Teresa; MONTAGUT, Dolors: "Organització del servei educatiu a l'Arxiu Històric Comarcal de Cervera (La Segarra). Lligall, 4. Barcelona, 1991, págs. 169-174.

Por encima de todo, el servicio de archivo ha de estar abierto a todas las quejas y deseos de los clientes; los visitantes se han de considerar clientes. La ampliación de la base social de los usuarios exige un conocimiento y un trato particular, distinguiremos dos grupos: unos, los que necesitan profesionalmente el archivo y los que lo utilizan de manera más o menos “amateur”.

Quizás la función cultural más desarrollada por los archiveros hasta nuestros días ha sido la función educativa y ésta se ha hecho de manera muy simplificada sin planificación para conseguir unos objetivos. Desde siempre el archivero municipal se ha caracterizado por una polivalencia de las funciones especialmente de tipo cultural, es el personaje de la administración a quien todo el mundo recurre. Se le pide asesoramiento histórico, heráldica, conmemoraciones, informes relacionados con el patrimonio artístico. Y no es extraño encontrarnos archiveros como responsables del servicio de publicaciones, directores de museos, o responsables del Boletín de Información Municipal.

Se está hablando de marketing de archivos, a este término se refiere tanto Cruz Mundet como W. Pieterse en la conferencia que tuvo lugar en Lleida, en el marco de las V Jornades d'Arxivística de Catalunya: “Cada archivo, si quiere conseguir alguna cosa en marketing, ha de buscar sus características propias y el sector de público al que atraer. En definitiva, se trata de formar ciudadanos más conscientes de su historia” (3).

Todas las funciones que hoy por hoy configuran el trabajo ineludible del archivero, se orientan a conseguir la utilización efectiva y exhaustiva del archivo, tanto en lo referente a la administración como a la difusión cultural.

Queremos definir sin embargo, cuál es el lugar de este equipamiento, es decir, el archivo, en el marco de la gestión del patrimonio cultural. Tal y como señala el señor Carles Vicente Guitart en su artículo sobre el archivo en el marco de la gestión del patrimonio cultural (4) éste debe implicarse más en la dinamización del conjunto del patrimonio. Y aún dice más, el archivo debe implicarse en el conjunto de estrategias culturales del municipio, siendo el archivero un dinamizador más en el conjunto de estrategias de gestión cultural.

Los señores Alberch y Boadas en su libro sobre la función cultural de los archivos (5) refiriéndose a esta colaboración entre los distintos equipamientos culturales del municipio (museos y bibliotecas) dicen que donde esta actitud puede producir mejores resultados es en el tratamiento de los fondos audiovisuales. La problemática de la clasificación, ordenación, descripción, conservación, restauración, acceso y reproducción como fotografías, diapositivas, películas y vídeos es común a los tres equipamientos y las medidas a adoptar necesariamente homogéneas.

La realidad nos dice que las experiencias, de cooperación, coordinación e intercambio, aún son escasísimas en la gestión del patrimonio. Es preciso huir de tendencias a la autoexclusión, aún presentes entre muchos colectivos, centros e instituciones implicados en la gestión del patrimonio cultural.

El patrimonio representa la base de la cultura de un pueblo, su memoria colectiva. Este es un reto que desde la gestión del patrimonio no se puede eludir, si de verdad se ha de responder a los intereses del conjunto de la sociedad.

3 PIETERSE, Wilhelmina: “L'Arxiu i la Difusió”. Lligall, 10. Barcelona, 1995, pág. 194.

4 VICENTE GUITART, Carles: “L'arxiu en el marc de la gestió del Patrimoni Cultural”. Lligall, 9. Barcelona, 1995, pág. 89.

5 ALBERCH, Ramón; BOADAS, Joan: “La función cultural de los archivos” IKERLANAK III. Irargi, 1991, pág. 25.

De hecho, es cierto que se está realizando una progresiva recuperación y dignificación del patrimonio documental, de manera que se está alejando la idea de que los archivos son montones de papeles sin ningún orden al que sólo pueden acceder los eruditos de turno.

También la idea que el archivo sólo es un instrumento de valor legal y testimonial está dejando paso a la consideración que los archivos constituyen un patrimonio cultural de interés general.

2. CAMPAÑA DE RECUPERACIÓN DE PATRIMONIO FÍLMICO EN LLEIDA

2.1. El cine: Patrimonio cultural de la humanidad

El cine es la expresión cultural más arraigada en la sociedad de nuestro siglo. El año 1980, la UNESCO definió el cine como integrante del patrimonio cultural de todas las naciones y como expresión de la personalidad de los pueblos a causa de sus valores educativos, culturales, artísticos, científicos e históricos.

Esta definición, que caracteriza el cine como patrimonio cultural de la humanidad, nos obliga a tener cuidado de su conservación. Por esta razón, la UNESCO, con motivo de la celebración del centenario del cine, convidó a todas las naciones e instituciones del mundo a actuar de manera diligente para promover la salvaguarda de la memoria cinematográfica, entendida como un legado que hemos de transmitir y dar a conocer a las generaciones de hombres y mujeres del futuro.

El patrimonio fílmico no está integrado tan sólo por las grandes películas comerciales de la historia del cine. Cualquier imagen en movimiento en soporte cinematográfico, sea argumental o documental, profesional, amateur o familiar, forma parte de un patrimonio que se convertirá en documento histórico con el paso de las décadas.

Toda imagen cinematográfica, por lo tanto, sea cual sea su naturaleza, es un documento visual de nuestra historia, de nuestras maneras de vivir y de nuestra idiosincrasia social y cultural.

2.2. La problemática del patrimonio fílmico

Desgraciadamente, las imágenes en movimiento están fijadas en un soporte, el cinematográfico, que no es perdurable ni eterno.

La reproducción de imágenes cinematográficas, es decir, imágenes en movimiento, se basa en una serie de fotografías impresas sobre diferentes soportes y emulsiones que constituyen el objeto físico que llamamos film. Sin este soporte tecnológico, la imagen en movimiento no se podría reproducir.

El film soporta el paso del tiempo, se deteriora y corre el riesgo de desaparecer físicamente. Con su desaparición se perderán para siempre las imágenes que contiene.

Además del deterioramiento del soporte y de la emulsión, las películas están sometidas a otros peligros de desaparición. El tradicional desinterés o desconocimiento de su valor patrimonial ha hecho que a menudo se hayan destruido indiscriminadamente. En el caso de producciones profesionales y comerciales, esto se producía cuando se consideraba agotada su rentabilidad económica. En el caso del cine amateur y familiar, las pérdidas más comunes se dan con el paso de las películas de unas manos cuidadosas a otras menos interesadas o desconocedoras de su valor histórico.

Así pues con esta idea de proteger el patrimonio cinematográfico, sabiendo que no era una actuación inédita pues conocíamos las realizadas en otros puntos de Catalunya como las del Maresme, el Camp de Tarragona, el Baix Llobregat o el Gironés, y también debido a una serie de circunstancias nos decidimos llevar a cabo también en Lleida una campaña de recuperación de patrimonio fílmico, inspirada en los propósitos de alcance internacional fijados por la UNESCO, que urgen la conservación y restauración de todas las imágenes en soporte cinematográfico.

Aunque en Lleida no existe una tradición en la producción cinematográfica profesional, son numerosos los amateurs y aficionados que a lo largo de la historia, han hecho cine en Lleida, sobre Lleida o desde Lleida. Todas estas películas se han de recuperar y conservar antes que sus propietarios desconocedores de su degradación natural y de la necesidad de conservación en condiciones ambientales idóneas, se den cuenta, al abrir la lata donde atesoran aquel rollo de película con las huellas del pasado, que aquellos recuerdos vivos de imágenes móviles han desaparecido para siempre.

Hemos apuntado antes que un cúmulo de circunstancias nos decidieron a iniciar el proyecto. La primera de ellas, la conmemoración del centenario del cine, a ésta se unió el hecho de encontrar dos películas de Lleida del año 1946 ocultas en uno de los cuarenta y ocho cajones de que consta el Armari de les cinc claus (1686) situado en el archivo municipal. Conseguimos visionar las películas y pasarlas a formato vídeo VHS realizando una copia de seguridad. Nos ilusionamos con la idea de haber recuperado un documento que era un testimonio más de la historia de nuestra ciudad. Seguidamente iniciamos una serie de contactos con el profesor especialista en historia del cine de la Universidad de Lleida y el primer paso fue entrar a formar parte de la Coordinadora encargada de canalizar los actos que se realizarían para conmemorar el centenario del cine; nuestra aportación sería la realización de una campaña de recuperación de patrimonio fílmico para posteriormente divulgar y dar a conocer los resultados a todos los ciudadanos de Lleida.

La primera fase del proyecto se definió con la redacción de un convenio de colaboración entre el Ayuntamiento y la Universidad de Lleida. El primero encargaba a la Universidad los trabajos de búsqueda y la realización de un inventario-catálogo de los materiales cinematográficos patrimoniales referentes a Lleida financiando el proyecto; en el caso de recuperar material, éste pasaría a formar parte de los fondos del archivo municipal.

Así pues el día 29 de marzo de 1996 se firmaba un convenio en este sentido y por un período de trece meses, prorrogable en su caso.

Se iniciaron los trabajos por parte de la universidad y un equipo de dos personas, profesor y becario formado para esta finalidad, prepararon el diseño de la catalogación que incluía la ficha filmográfica y la preparación del software informático correspondiente.

La ficha permite la catalogación informática de todas las películas. Se siguieron los modelos empleados por Filmoteca Española y los recomendados por la FIAF (Federación Internacional de Archivos de Películas), que hacen especial mención a la definición de descriptores que permiten la localización de los contenidos de las películas de manera uniforme introduciendo aspectos específicos referentes a la recuperación de patrimonio local.

El programa informático permite el acceso de manera fácil a futuros investigadores. Se adquirieron dos licencias del programa Idealist para Windows (una para el equipo de investigación y otra para el Archivo Municipal). Este programa poco conocido en España, es una de las bases de datos más operativas que hay en el mercado, diseñada como proyecto de gestión para grandes catálogos en la Universidad de Oxford.

Después quedaba algo tan esencial como era la difusión del proyecto entre los ciudadanos. Conjuntamente los técnicos de la universidad y los del archivo municipal realizamos un dossier divulgativo "Recuperación de Patrimonio Fílmico a Lleida (1996-1997), con una doble funcionalidad: como instrumento de divulgación del proyecto entre los medios de comunicación, entre los que se realizaron importantes incursiones tanto en radio como en televisión, y como material de información para los poseedores de patrimonio privados y públicos, que permitiera una primera vía de contacto para gestionar las donaciones de este material al archivo municipal.

También se realizó una adquisición de infraestructura tecnológica para la conversión del material patrimonial fílmico en unas primeras copias videográficas que facilitasen el trabajo y que constituyese, también, una contraprestación que se ofrecería a los propietarios de patrimonio privado como reclamo para la donación al archivo, ya que podrían disponer de copia en vídeo de sus películas. En ningún caso estas copias se han de considerar materiales de seguridad o copias de archivo, ya que éstas requieren un tratamiento específico en soportes más perdurables que el videográfico.

Las primeras indagaciones permitieron establecer una relación de poseedores públicos y privados de patrimonio cinematográfico relacionado con Lleida.

De los primeros fondos abordados se obtuvieron cinco depósitos de material fílmico que fueron gestionados por el archivo municipal y se materializaron en un acto público ante el señor alcalde.

Se redactó un documento específico con cada depositario, en el que quedaron expuestas las condiciones expresas de cada uno. En el mismo acto se les hizo entrega de una copia en formato vídeo VHS.

Entre estos fondos hay cine familiar, amateur y películas de la ciudad de Lleida, entre los años 1946-1980.

La última acción de este proyecto fue organizar unas Jornadas de Patrimonio Fílmico en Lleida.

En la organización de las mismas colaboró una entidad privada: el Colegio de Ingenieros Industriales de Cataluña que nos cedió la sala de actos de su entidad para la realización de las jornadas a lo largo de cinco días del mes de mayo de 1997.

En ellas pretendíamos dar a conocer los resultados de la investigación con una doble finalidad. En primer lugar permitir la difusión pública de los resultados patrimoniales, función y finalidad de todo archivo. En segundo lugar, posibilitar la captación de nuevas donaciones aún desconocidas.

Las jornadas se realizaron a lo largo de una semana (de lunes a viernes) y las sesiones de cada día se realizaban de 6 a 9 de la tarde, dividiéndolas en dos partes.

El primer día, en la primera parte de la sesión, los responsables del equipo de investigación expusieron el proyecto y los resultados obtenidos, así como el diseño del proceso de catalogación de los materiales.

El segundo día, dos responsables del servicio de documentación de Televisión de Catalunya (TV3), nos hablaron de la organización, clasificación y ordenación de su archivo documental.

El tercer día, el Sr. Miguel Porter, catedrático de Historia del cine de la Universidad de Barcelona, dió una conferencia sobre la situación del patrimonio cinematográfico en Cataluña.

El cuarto día tuvo lugar una mesa redonda en la que participaron las personas que con motivo de esta campaña fueron los primeros depositarios de películas en el archivo municipal, junto con el director responsable del equipo de investigación y la autora de la comunicación como responsable del archivo municipal.

La segunda parte de todas las sesiones de la semana, y el último día la sesión completa se dedicaron a visionar el material recuperado así como películas cedidas por entidades públicas y particulares, todas ellas referentes a Lleida.

Después del éxito de las Jornadas y viendo que el paso inicial de este proyecto que era el sensibilizar a los ciudadanos, había dado unos óptimos resultados, pasamos a un período de reflexión. Esta vino marcada por la realidad que nos rodea y que no es otra que la falta de infraestructura material y humana para hacer frente al proyecto.

Como responsable del patrimonio documental municipal no puedo cerrar los ojos a esta realidad e inconscientemente continuar con el proyecto, con el objetivo final de conservar y restaurar el material recuperado. El archivo municipal de Lleida no puede asumir la responsabilidad de conservar un material sometido a tantos peligros de desaparición sin disponer de las condiciones técnicas ni de los conocimientos necesarios. En estos momentos es más importante conservar y describir el material cinematográfico que realizar su difusión.

Existe un asentimiento generalizado sobre el lugar donde deberían ir a parar todas las películas que un país ha producido, sean del género que sean, en cualquier formato: el archivo de audiovisuales-filmoteca. En Cataluña disponemos de un archivo que depende del departamento de Cultura de la Generalitat, lo suficientemente equipado tecnológicamente y capaz de asumir tal función. Precisamente en estos momentos la Filmoteca de Catalunya está realizando su campaña de recuperación de patrimonio fílmico. Por lo tanto mi propuesta es que el archivo municipal sea un canal que conduzca a los posibles depositarios de patrimonio fílmico hasta este organismo que es la Filmoteca de Catalunya, mediante las fórmulas legales vigentes que amparen su propiedad. Los propietarios obtendrán una copia en formato vídeo en el momento de su depósito y también el archivo municipal guardará su copia en vídeo (de seguridad, de trabajo, de fácil visionado) para fines de investigación.

Y aquí querría también hacer hincapié en la problemática del vídeo, su conservación y restauración. Incluso en unas buenas condiciones de almacenamiento, es seguro que las cintas de vídeo pierden calidad con el paso del tiempo. El sistema de recopiado periódico –que en el caso del vídeo es fácil y barato– puede garantizar una duración más larga de las cintas. Pero esto sólo es posible en vídeos de formato profesional como el Betacam, que permiten copias de más de una generación sin pérdida de calidad y aun no ilimitadamente. Las cintas de formato doméstico, como

las VHS, en cada traspaso experimentan una pérdida de calidad ya desde la primera transferencia de las imágenes. Eso quiere decir que el problema no tiene solución. Si por alargar el tiempo de desaparición de las imágenes, recogamos demasiado, perderemos tanta calidad que finalmente las imágenes serán prácticamente irreconocibles. Y si no lo hacemos, la vida de los vídeos está condenada a ser realmente corta.

Con todos estos antecedentes está claro que no podemos considerar el vídeo y su tecnología como la solución para la restauración y la conservación de los filmes cinematográficos. Si, pero sirven para tareas de investigación, identificación y catalogación, para proporcionar un acceso fácil al contenido de las imágenes, evitando la manipulación continua del documento fílmico original.

De esta forma conseguimos asegurar el material original y por otra se hace realidad la apertura de los archivos a la sociedad. En el caso de los archivos municipales se está insistiendo cada vez más en llamarlos “archivos de la ciudad”, es decir no sólo archivos donde custodiar fondos producidos por la propia institución sino que conserven fondos documentales en cualquier tipo de soporte y que puedan estar al alcance de todos los ciudadanos.

En el mundo de los archivos se tiende cada vez más a la especialización y así debe ser. Los archiveros y en especial los municipales, debido a la multiplicidad de sus fondos, no pueden ser especialistas en “todo”.

La conservación de patrimonio fílmico, igual que la conservación de cualquier documento histórico, ha de ser encomendada a instituciones y especialistas capaces de cuidar de él, identificarlo, restaurarlo, conservarlo en las condiciones idóneas y revisarlo periódicamente para evitar su pérdida. Estos trabajos sólo pueden desarrollarlos profesionales en el estudio del patrimonio cinematográfico y que trabajen con los elementos materiales adecuados.

Así pues los archivos municipales han de encontrar las fórmulas necesarias para que todo este material quede conservado definitivamente, en organismos especializados sin eludir la responsabilidad de localizar y salvar los materiales para conducirlos a su destino definitivo.

Existe unanimidad en el momento de denunciar los déficits que se sufren:

- a) Falta de personal suficiente para atender debidamente el material a su cargo.
- b) Como ya hemos dicho anteriormente no siempre el personal está lo suficientemente preparado para responder a los requerimientos técnicos de hoy.
- c) Limitación de recursos económicos para afrontar las inversiones que derivan del equipamiento de restauración, de recuperación y de estar al día en las materias que le son propias.
- d) Insuficiencia de espacio para instalar adecuadamente los documentos, con los problemas que esto conlleva.

En definitiva, todo ello nos lleva a constatar que no existe un proyecto o una política cultural cinematográfica en el terreno patrimonial de las instituciones públicas de las que dependen los centros (diputaciones, ayuntamientos, universidades, fundaciones, etc.).

Nos referimos a una política clara, articulada, explicada, consensuada con perspectivas de futuro inmediato o a medio plazo que corrija a la vez los déficits y las carencias más obvias.

En nuestro caso concreto en estos momentos estamos pendientes de contactar con la Fílmoteca de Catalunya. El ayuntamiento de Lleida, a pesar del interés mostrado desde el principio con la iniciativa del archivo municipal, de pleno acuerdo con los técnicos del mismo ha decidido que sea la Fílmoteca de Catalunya la que conserve el material fílmico original fruto de las donaciones realizadas y de las que puedan venir; conservando con fines de investigación copias en formato vídeo VHS.

Confiamos en que ésta será una solución que permitirá conseguir el objetivo que nos habíamos marcado en un principio: Salvar y proteger el patrimonio fílmico de la ciudad de Lleida.

LA DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LOS PEQUEÑOS MUNICIPIOS EXPOSICIONES DE ARCHIVOS EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE SALAMANCA

Emilio Vidal Matías
Diputación Provincial de Salamanca

1. LA UNIDAD DE PATRIMONIO DOCUMENTAL, UN CENTRO DE GESTIÓN DE ARCHIVOS PARA PEQUEÑOS MUNICIPIOS

En 1992, ante la demanda de los ayuntamientos a la Diputación de Salamanca para intensificar y ampliar la asistencia y ayuda que en materia de archivos se estaba llevando a cabo de forma intermitente, se creó la Unidad de Patrimonio Documental, destinada a prestar un servicio integral de archivos a aquellas entidades locales salmantinas que lo solicitaran y estuvieran dispuestas a asumir los compromisos necesarios para ello.

Sus funciones son similares a las de otros centros de gestión archivística existentes (1), fundamentalmente fuera de nuestro país, con una vocación superadora del concepto paliativo en el que generalmente la asistencia archivística a los pequeños municipios se ve inmersa. Proporciona a los ayuntamientos, que lo solicitan, la incorporación a los programas que facilitan la cooperación necesaria para proteger íntegramente sus archivos, tanto en la conservación, como en el tratamiento y la comunicación de su patrimonio escrito.

En la Comunidad Autónoma de Castilla y León existen otros centros de gestión de archivos, con distintas denominaciones y objetivos, que se recogen con amparo reglamentario en el marco legislativo regional. El Reglamento de Archivos de Castilla y León recoge esta figura jurídica, como elemento integrante del sistema de archivos de Castilla y León, denominándola unidades de asesoramiento y apoyo archivístico de las Diputaciones Provinciales (2),

1 En 1993 en Francia ya existían ocho. Todos con vocación departamental salvo el de la Gran y Pequeña Corona d'Ile de France que tiene carácter interdepartamental. Tras la descentralización administrativa las comunas aumentaron sustancialmente sus competencias, lo que ha propiciado la aparición de los centros. Son establecimientos públicos, dirigidos por un Consejo de Administración formado por representantes de las comunas. Prestan a los municipios diferentes servicios comunitarios, unos obligatorios que se financian a través de una cuota general y otros facultativos, como el de archivos, que se autofinancian con retribuciones complementarias que pagan los ayuntamientos que los utilizan. Son independientes de los archivos departamentales que mantienen a salvo las tareas de inspección y control que les marca la ley de archivos de 1970. Para mayor abundamiento ver A. DESCOMBES: "Les Centres de Gestion et les archives en milieu rural", en *La Gazette des archives*, 163, 1993, págs. 303-305.

2 Decreto 115/1996 de 2 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema de Archivos de Castilla y León. El Art. 3.9 dice: "Los archivos municipales, de las Diputaciones Provinciales y de las restantes entidades locales, así como las unidades de asesoramiento y apoyo archivístico de las Diputaciones que las posean".

que a su vez tienen encomendada por ley, junto con los ayuntamientos, la colaboración con la Comunidad para la protección del patrimonio Documental. En este marco en el que los archivos de administración local tienen un funcionamiento, reglamentación y presupuesto propio, sin perjuicio de las normas que dicte la Comunidad, es donde surge la necesidad de abrir canales de colaboración que permitan a las entidades locales cumplir el mandato legal de atender a la conservación, custodia, organización y consulta que la ley de archivos impone. En este contexto de autonomía, pero de sujeción a una norma superior de ámbito regional, la Consejería de Cultura presta a los archivos de Administración Local su ayuda. Esta se realiza directamente o bien a través de las Diputaciones, siempre y cuando éstas cuenten con “servicios técnicos de apoyo archivístico” (3). Dicha cooperación, en la Comunidad de Castilla y León, se concreta a través de convenios de colaboración entre la Consejería y algunas Diputaciones, tal y como se viene realizando desde 1995.

Los tres archiveros con que cuenta la Unidad de Patrimonio Documental (4) son funcionarios provinciales puestos a disposición de los municipios, por parte de la Diputación de Salamanca. El servicio se dirige a todos los ayuntamientos que lo solicitan, independientemente de su tamaño o capacidad presupuestaria (5). Los archiveros se desplazan de forma **itinerante** por toda la provincia, ante la demanda de alcaldes o secretarios de ayuntamiento. El trabajo se realiza en equipo con una política y lenguaje archivístico común ante unas entidades administrativas que generalmente ignoran casi todo en materia de archivos.

La intervención suele iniciarse como consecuencia de una convocatoria pública, por parte de la Diputación, que oferta a los ayuntamientos la posibilidad de integrarse en el **programa funcional de organización y gestión de archivos**. La demanda, a pesar de tener una contraprestación económica por parte de los municipios, supera en el momento actual las posibilidades de intervención que la Unidad de Patrimonio Documental (6) tiene. El modelo de solicitud va acompañado del compromiso financiero previo y de la disponibilidad presupuestaria municipal, que los ayuntamientos deberán cumplimentar, para hacer frente a las cantidades que les pudieran corresponder.

A continuación un archivero de la UPD realiza el trabajo de campo en el municipio. Con la información extraída, se elabora un **proyecto de organización y equipamiento** para cada uno de los archivos. Realizados los proyectos se propone la actuación en los municipios en que se va a intervenir. Si la intervención es larga, y costosa, puede fraccionarse en varios ejercicios presupuestarios, lo que permite a los ayuntamientos organizar, a pesar de todo, sus archivos por un profesional, y no proceder ellos mismos a un archivado salvaje (7). Una vez facultados los alcaldes, se procede, en acto público, a la firma de un **convenio** que recoge los compromisos que ambas partes deberán asumir: la participación financiera de las instituciones que intervienen, quién contrata los trabajos, el traslado del/los fondo/os al **Centro de Tratamiento Documental** en Salamanca, la responsabilidad de la dirección técnica, la integración en el Programa, la aceptación de las limitaciones al uso indiscriminado del depósito etc. Firmado el convenio, se inicia el expediente administrativo para la contratación.

3 Reglamento del Sistema de Archivos de C. y L. Art. 24.3.

4 Con muchas similitudes con los archiveros comarcales dependientes de la Diputación Provincial de Sevilla.

5 La provincia de Salamanca cuenta con trescientos sesenta y dos ayuntamientos, de los cuales solamente tres tienen más de 10.000 habitantes y quince más de 1.500. El volumen documental medio no supera las doscientas unidades de instalación, y el volumen total estimado es de 70.000 unidades de instalación normalizadas. En principio, la asistencia no está dirigida a aquellos ayuntamientos que dispongan de archivero.

6 En lo sucesivo UPD. El número de municipios que han solicitado su inclusión en el programa es de 180 de los cuales alrededor de 60 están en turno de espera.

7 El concepto está tomado de DESCOMBES, A.: op. cit., pág. 304.

A continuación se trasladan los fondos al Centro y se procede al tratamiento técnico de los mismos, mientras, en el municipio, se procede a realizar el equipamiento correspondiente para que, una vez concluidos los trabajos, la documentación se acondicione definitivamente. Finalizado todo el proceso los ayuntamientos pueden hacer uso de los programas operativos siguientes:

- *programa operativo de mantenimiento de archivos*, para impedir la vuelta a una situación no deseada y facilitar el archivado de los documentos corrientes.
- *programa operativo de formación*, que realiza las acciones formativas necesarias para instruir a un responsable, generalmente el secretario, que asuma las operaciones de conservación y mantenimiento de cada archivo municipal.
- *programa operativo de difusión documental*, que comunica y difunde el resultado de los trabajos efectuados y pone en contacto a los vecinos con su patrimonio documental colectivo.

2. EN TORNO A LAS POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS DE DIFUSIÓN DOCUMENTAL (8)

La difusión cultural de nuestros archivos municipales es una obligación y al mismo tiempo una necesidad que todos sentimos. La implantación y el mantenimiento de políticas activas en el ámbito del patrimonio documental local nos imponen avanzar en esta línea. Los funcionarios de administración local mantenemos un estrecho contacto con los representantes políticos de las provincias, las ciudades y los pueblos. Esto nos permite conocer de cerca las motivaciones y las preocupaciones que generalmente tienen cuando aplican políticas culturales e institucionales. Para los responsables políticos locales, acostumbrados a percibir a las bibliotecas y museos como equipamientos culturales masivos, entienden la labor y los fines de los archivos, pero demandan que sus medios se extiendan a un **público más numeroso**. Este criterio puede llegar a discutirse, e incluso no está exento de las críticas que la cultura-espectáculo está generando, pero querámoslo o no es la realidad en la que los archivos municipales están inmersos. La mayor parte de los políticos locales opinan que es necesario llegar a un público más amplio, del cual ellos forman parte, a través fundamentalmente de actividades culturales que permitan justificar el esfuerzo financiero necesario para potenciar los archivos tanto en personal, como en equipamiento y funcionamiento.

En el caso que nos ocupa, el de la protección integral de los archivos municipales de la Provincia de Salamanca, el proceso seguido nos situó en la encrucijada de establecer programas que impulsaran la acción organizativa y que modificaran la consideración que de los mismos tienen los regidores municipales y los propios vecinos de los municipios. Algunas corporaciones locales dudan de la utilidad que la organización de su archivo tendrá tanto en la gestión administrativa como desde una perspectiva cultural. Resulta, por tanto, necesario mostrar las evidencias de las mejoras para generar las sinergias necesarias que impulsen la marcha general del proceso. Por otra parte, era necesaria la mayor **colaboración interinstitucional** posible para situar en torno al problema a todos los interesados y allegar los recursos necesarios. Los ayuntamientos comprendieron que toda la ayuda no podría venirles de otras insti-

8 Para más información al respecto véase DUREAU, J. M.: "La participation des archives municipales a l'animation culturelle dans la ville", en La Gazette des archives, 160-161, 1993, págs. 20-26.

tuciones y la Junta de Castilla y León y la Diputación de Salamanca asumieron que eran necesarias consignaciones presupuestarias que sacaran del ostracismo a la mayor parte de los archivos municipales salmantinos (9). Como contrapartida se diseñó un programa de difusión documental que permitirá por una parte impulsar el proceso, por otra que hiciera públicos los resultados que se fueran obteniendo y finalmente permitiera a los vecinos de los municipios contemplar la parte más representativa de su patrimonio documental.

3. EL PROGRAMA DE DIFUSIÓN DOCUMENTAL

La exposición podría definirse como una muestra con una finalidad, siendo la finalidad influir en el espectador. La expansión de la industria del ocio para satisfacer la demanda de una población con más tiempo libre, unida a una mayor preocupación por el patrimonio y la conservación, ha introducido nuevos cambios en las exposiciones tradicionales. Es necesario tener en cuenta lo que se ha dado en llamar la industria del patrimonio que ha experimentado un crecimiento difícil de creer hace años. Ejemplos como las "Edades del Hombre", son un paradigma del binomio ocio-patrimonio que está haciendo cambiar el concepto y la consideración que del mismo se tiene. A este despegue de un nuevo concepto de las exposiciones no pueden ni deben ser ajenos los archivos municipales. Las exposiciones documentales son solamente una de las acciones que el programa de difusión tiene asignadas. Se trata de un proyecto anual (10) que se centra, fundamentalmente, en la culminación de los trabajos que en materia de conservación y organización se han desarrollado en los distintos municipios integrados en el programa. Así mismo, ha supuesto, en cada localidad, un acontecimiento cultural que se ha visto respaldado por la visita a la misma de vecinos, curiosos e investigadores. Esta campaña de difusión documental se ha concebido como **escaparate de comunicación archivística**. Sin desdeñar, por otra parte, la capacidad mimética que este tipo de acciones tiene para impulsar la actividad realizada e incidir en la concienciación ciudadana y municipal para la protección de su patrimonio.

Las exposiciones documentales están llamadas a formar, informar y entretener. Su característica más importante es que permiten el encuentro del visitante con el documento. Otros medios, como la televisión o los libros reflejan imágenes nada más. Sólo la exposición ofrece un encuentro controlado con el documento real.

Los peligros y los riesgos que comportan el montaje y diseño de exposiciones en archivos municipales son los siguientes:

- Si bien sería erróneo sugerir que la calidad de una exposición es directamente proporcional a los *recursos financieros*, es cierto decir que una financiación adecuada resulta esencial.
- Resulta *perjudicial para los documentos y objetos*. Poner un documento a la vista implica exponerlo a una amplia variedad de riesgos. Es posible que una seguridad absoluta sea difícil de conseguir y de compatibilizar con el objetivo de mostrar y hacer accesibles los materiales al público en general.

9 En el momento actual esta financiación a tres se reparte de la forma siguiente: 35% Junta de Castilla y León y Diputación de Salamanca el 30% restante se asigna a cada ayuntamiento.

10 El número de exposiciones anuales es variable desde el año 1993, en que se implantó el programa de difusión, se han realizado 44. Actualmente se programan alrededor de 10 exposiciones por año.

- Debe tenerse en cuenta que la *divulgación* tiene el riesgo de caer en la superficialidad. Puede también aportar una percepción falseada del contenido real de los archivos puesto que se realiza una selección para la difusión.

Será necesario mitigar las repercusiones negativas que los montajes de las exposiciones producen. Sin embargo no debe olvidarse, a la hora de tomar decisiones, la muerte lenta que sufren buena parte de los depósitos documentales de los ayuntamientos, por la desidia en la que se encuentran, provocando efectos devastadores sobre la documentación municipal.

4. ORGANIZACIÓN DE LAS EXPOSICIONES DE ARCHIVOS MUNICIPALES (11)

4.1. Comunicación, información y diseño

La exposición, como el archivo, sirve a una comunidad y la pregunta es cuál será la mejor forma de **satisfacer sus necesidades**. Dentro del archivo tiene que haber información que interese a la mayor parte de los grupos sociales que componen el municipio y por supuesto también a grupos y sectores concretos. Por consiguiente, debemos delimitar a quién dirigimos la exposición. Podemos hacerlo hacia algún grupo definido o bien diseñar un proyecto orientado a toda la comunidad. En nuestro caso al tratarse de pequeños archivos municipales llevamos a cabo proyectos generalistas. Si bien, la historia del propio municipio hace que el protagonismo que puedan haber adquirido determinados grupos haya dejado profunda huella en el archivo y esto hace que se proyecte en la exposición.

Es conveniente una reflexión sobre la forma en que el archivo quiere aparecer ante el público. Se suele creer que la propia imagen es algo que surge a lo largo del tiempo y que una vez adquirida, se tiene para siempre. La realidad es que una **buena imagen** es fruto del trabajo y del esfuerzo por obtenerla. Es necesario definir los objetivos y optar por una imagen de profesionalidad, prestigio, cercanía y familiaridad. Un archivo puede elegir adoptar una imagen que lo sitúe en el centro de la vida de la comunidad o fuera de la misma. En los pequeños municipios suele tenerse una escasa estima por su archivo, la mayor parte de los vecinos desconocen incluso su existencia. La aparición de algo que se consideraba inexistente o perdido para la comunidad es un elemento de afirmación colectiva, que mejora la consideración del archivo en particular y del patrimonio documental en general.

Los niveles de comunicación, en los que se va a dar la información, habrán de relacionarse con los grupos de público seleccionados con los que la exposición quiere comunicarse. Generalmente se suele asignar como nivel intelectual de las exposiciones el de una persona con formación de bachillerato. Pero en el caso que nos ocupa, de exposiciones de archivos en pequeños municipios, es más oportuno establecer una relación con la **capacidad de lectura conceptual**, que algunos investigadores han situado en los doce años, (12) que dicho sea de paso es el nivel de lectura de algunos de los periódicos más populares del país.

11 Véase BELCHER, M.: "Organización y diseño de exposiciones. Su relación con el museo". Gijón: Trea, 1994.

12 BELCHER, M.: op. cit., pág. 30.

En cuanto al diseño de las exposiciones y el material que se utiliza en ellas está íntimamente relacionado con los recursos disponibles y los costes de producción. Aunque el diseño, no sea forzosamente barato, deberá ser cuando menos, económico. Debe resultar eficiente, consistente, bien hecho, seguro, fácil de mantener y agradable para la contemplación. El fracaso de cualquiera de estos aspectos puede resultar costoso, no sólo por ineficaz o dificultoso de reponer, sino que también puede acarrear otros problemas como daños a personas y a los documentos.

En un programa de exposiciones es útil la colaboración de algún diseñador. Resulta muy conveniente su aportación en el entorno de los documentos, en las vitrinas y en los apoyos interpretativos: diseño de gráficos, rótulos, mapas, esquemas, ilustraciones, fotografías, catálogos y folletos etc. En las exposiciones portátiles o itinerantes, como las llevadas a cabo, lo más conveniente es tener un **proyecto global de diseño** para ir estableciendo modificaciones en la renovación del material que sufre un desgaste natural. Frecuentemente, por limitaciones presupuestarias, debe adquirirse un equipamiento expositivo en diversas anualidades, esto no debería hacerse sin un proyecto de diseño global.

4.2. Tipologías y clases

Las exposiciones documentales procuran estimular el interés del público por los archivos y los documentos. Los acontecimientos que facilitan las exposiciones son numerosos y las oportunidades tantas como nuestra imaginación pueda sugerir. Aniversarios de personalidades o de hechos notables, fiestas o conmemoraciones locales, inauguraciones o celebraciones relacionadas con la institución municipal y por supuesto acontecimientos relacionados directamente con el propio archivo. La finalización de un proyecto de equipamiento y organización integral de un archivo, es sin duda un acontecimiento para cualquier ayuntamiento y una circunstancia inmejorable para reflexionar colectivamente en torno a los archivos municipales.

La **tipología** de las exposiciones es variada. De entre las posibilidades existentes, solamente mencionaremos aquellas que hemos puesto en práctica en el programa de difusión documental que llevamos a cabo, y que se caracterizan por la movilidad que exige la preparación de las mismas en pequeños municipios:

Las exposiciones *itinerantes* están diseñadas para ser desplegadas en distintos lugares. Hacer un proyecto colectivo, dada la cantidad de trabajo que implica la investigación y la preparación, no es algo que pueda desdeñarse sino muy al contrario. Pero no es ésta la única ventaja que plantea este tipo de exposición. Suele ser vista por un mayor número de personas, y los costes derivados de la producción, catálogos, carteles y folletos se realizan con una substancial reducción de costes. Suelen afectar además a un conjunto de municipios con un pasado común o tal vez con orígenes jurídicos diferenciados, lo que enriquece la exposición y permite lecturas más enriquecedoras. Deben montarse y desmontarse con una dificultad mínima. Es importante establecer la responsabilidad del montaje, desmontaje y nuevo montaje. Es aconsejable elaborar para cada exposición itinerante un documento en el que se detallen todos los aspectos del proyecto. Estos harán referencia a cuestiones como: el listado de contenidos, requisitos de espacio, pesos, servicios requeridos, (p.e. la potencia eléctrica), requisitos de conservación y seguridad, mantenimientos previstos y responsabilidades, detalles de seguros, transporte, alquileres etc.

Se califica como *portátiles* aquellas exposiciones pequeñas, autosuficientes, que pueden llevarse a cualquier sitio, pueden montarse y, tras un periodo de tiempo de exposición, desmontadas y devueltas a su punto de origen para ser nuevamente. Pueden ser preparadas para ser instaladas de forma temporal en diferentes lugares o bien pueden tener un montaje específico para una única exhibición.

Los proyectos de exposiciones municipales que la UPD lleva a cabo tienen una estructura en la que participan elementos de las exposiciones itinerantes y las portátiles. Una parte de los costes de producción son compartidos a lo largo de cada anualidad, independientemente del número de exposiciones al que afecte. De esta forma la financiación de carteles, folletos, catálogos, pancartas y determinados paneles es común. Pero el resto del material, así como la distribución del montaje, las piezas expositivas y una parte del material de apoyo interpretativo, se individualiza para cada exposición. En nuestro caso todo el material es ligero y de fácil manejo, puede transportarse en una furgoneta de medianas dimensiones, y se compone de: vitrinas, elementos de soporte para los documentos, telas, paneles explicativos, material gráfico de apoyo, biombos, material eléctrico, mapas y pancartas.

Las exposiciones en general pueden adoptar tres formas: emotivas, didácticas o de entretenimiento (13):

Las exposiciones *emotivas* están diseñadas y producidas con la intención de provocar una reacción afectiva en el visitante. Pueden ser de dos tipos, las llamadas estéticas y las evocadoras, ambas buscan suscitar emociones en el espectador. Muestran documentos donde se realizan tareas cotidianas como comer, trabajar o jugar. Aunque las sociedades se diferencien por su bagaje cultural y por el hecho de cambiar al evolucionar la vida, ésta es relativamente estática en el sentido en que la gente cambia bastante poco. El espectador con imaginación puede transportarse al interior de la escena que tiene lugar en otro lugar y en otro tiempo.

Las exposiciones *didácticas* son aquellas dirigidas a la transmisión de información. Su objetivo es instruir y educar. Fomentan en el espectador un proceso de aprendizaje, cuando no de reflexión, en el que el estímulo intelectual es muy importante. Toda exposición es en un sentido general, educativa, pero en las didácticas las funciones educativas e instructivas no son un asunto que concierna solamente a las piezas expuestas sino que son asumidas por los medios interpretativos. Explican los documentos, su origen, su propósito, su posición relativa con relación a los demás documentos y facilitan su conocimiento.

Exposiciones *como entretenimiento*: Si la exposición quiere atraer un número importante de visitantes y que se sientan satisfechos con la experiencia, ésta debe tener, o ser, un lugar para el entretenimiento y la diversión.

Existen otras categorías menos utilizadas en el mundo de los archivos, como las interactivas y las temáticas. En nuestro caso al tratarse de exposiciones “generalistas” de pequeños archivos municipales, participan de todas las categorías antes descritas, si bien cada una de ellas tiene su propia personalidad. En cada caso los componentes se mezclan en dosis diferentes dependiendo de la documentación conservada, del acontecimiento que sirve como pretexto para la muestra o de la intencionalidad con que se elabora el proyecto.

4.3. Proyecto y preparación de una exposición documental

Las etapas previas en la preparación de una exposición resultan fundamentales en la buena marcha de cualquier plan expositivo que se quiera llevar a efecto. Las muestras documentales de archivos municipales no son una excepción y resulta indispensable seguir una serie de pautas preparatorias como para cualquier otro tipo de exposición.

13 BELCHER, M.: op. cit., págs. 76-86.

Un **esquema de fases** muy útil es el que plantea Howell (1971) (14), con las siguientes fases:

1. *Reconocimiento de la necesidad*. Ha de darse un reconocimiento de la necesidad de la exposición como consecuencia de algún acontecimiento o formando parte de un proyecto global.
2. *Valoración* previa de la propuesta.
3. Estudio de *viabilidad*, definiendo el proyecto y haciendo una selección previa de los documentos y elementos que se van a incluir.
4. Elaboración del *proyecto*: determinando objetivos y finalidades. Plantear la solución de diseño de conceptualización del conjunto, la ubicación de cada sección, un modelo de circulación y el tipo de estructura prevista.
5. *Culminación* de la propuesta: Finalización de la selección de las piezas y de ser el caso, cierre de los acuerdos de préstamo; ultimar los textos de la exposición, seleccionar las ilustraciones etc.
6. *Montaje*: Etapa frenética, composición de textos, elaboración de fichas y preparación de materiales complementarios. Esta etapa finaliza con la instalación de documentos.
7. *Inauguración*, supervisión de funcionamiento y *mantenimiento*: Preparativos de la publicidad, invitaciones y materiales para los medios de comunicación. Realización de un reportaje fotográfico de la exposición.

4.4. Elementos expositivos y su selección

Las exposiciones para la difusión del patrimonio documental de los municipios deben exhibir, además de piezas expositivas, elementos de apoyo o materiales que se introduzcan en la exposición con una finalidad estética o de refuerzo contextual. Los documentos pueden estar acompañados no sólo de objetos que formando parte de los bienes municipales pertenecen al patrimonio mueble del ayuntamiento, (arcas, pesas y medidas, urnas, sellos municipales etc.), y que generalmente tienen su reflejo documental, sino también de todos aquellos, de cualquier procedencia, que ilustran suficientemente los aspectos en los que la exposición se recrea.

Los **documentos** y **objetos** deberán seleccionarse con cuidado para su exposición, con una finalidad específica en lo que se refiere a la comunicación con el visitante. Esa comunicación puede categorizarse en tres niveles. En el nivel más simple se identifica el documento o el objeto, en segundo lugar se da información sobre el mismo y en un tercer escalón se procede a su interpretación. No debe perderse de vista que la pieza expositiva es el elemento base sobre el que recae el peso de la actividad y que cuando se le concede un tratamiento especial al documento más humilde y corriente, situándolo en un marco dentro de un espacio acristalado e iluminado, de forma inmediata asume la belleza de un objeto de arte y el público puede encontrar difícil no verlo de esa manera.

14 HOWELL, D.B.: 1971: "A network system for the planning, designing, construction and installation of exhibits". Curator 14, 100-108.

Los criterios más comunes para la selección de documentos son: que sea interesante en sí mismo, que la información sobre él resulte sugerente para el espectador, que forme parte de un contexto más amplio o que ilustre algún acontecimiento del que trata. Por tanto, entre otros, podrán seleccionarse en exposiciones generalistas de archivos municipales de pequeños municipios, aquellos documentos que:

1. Por su soporte, escritura, ilustraciones, elementos de validación u otras características de carácter físico hagan del mismo una pieza digna de ser expuesta por su *propio merecimiento*.
2. Que sean *relevantes para la historia* de la institución que los ha generado, para la historia del municipio o para la vida de sus habitantes.
3. Que *ilustren* aquellos temas que se hayan elegido por estar especialmente representados en el fondo documental de que se trate.
4. Que sean especialmente *evocadores* de formas de vida o actividades desaparecidas, que sean referentes fundamentales en la actividad de la comunidad o que sugieran el establecer relaciones con el sistema de vida presente.
5. Que tengan un interés *ejemplificador* por su estado de conservación, utilidad funcional, etc.

Los **materiales de apoyo** interpretativo son importantes especialmente en exposiciones de un alto contenido didáctico, como las que estamos tratando. Aportan el grueso de la información que se quiere transmitir al visitante y se deberán realizar de una forma atractiva y fácilmente inteligible. Existe una gran variedad de medios interpretativos pero ninguno más visual o más efectivo, en relación al coste, que los soportes gráficos de exposición. Ofrecen al visitante información sobre los objetos que se exponen y los documentos que se muestran. Los soportes gráficos incluyen rótulos, paneles con textos, fotografías, ilustraciones, planos y diagramas. En cuanto tales, juegan un papel central en el proceso de comunicación visual.

Los *paneles* con textos son el elemento básico de información sobre el contexto, que enmarcan los documentos, en las exposiciones que llevamos a efecto. Delimitan los apartados que a modo de capítulos insertan los documentos. En nuestro caso utilizamos secciones con paneles fijos para las exposiciones generalistas.

La *fotografía* además de tener un bajo precio resulta ideal para ofrecer información visual ampliada sobre una parte de un objeto o documento difícil de ver, un detalle, un sello etc. Puede ofrecer información sobre el contexto original del contenido de un documento, dando del mismo una dimensión humana, mostrando una fotografía del autor o de un personaje del que trata el documento.

Las *ilustraciones* de época resultan de gran utilidad para recrear ambientes, además de su intrínseco valor artístico. Las ilustraciones aportan realismo. Los *diagramas* pueden resultar efectivos para clarificar y explicar sistemas, facilitando una comprensión rápida por parte del espectador. En cuanto a los *mapas* y *planos* la información que pueden transmitir es considerable, especialmente para enmarcar procesos históricos de períodos pretéritos. Poco a poco podremos digitalizar mapas antiguos y elaborar otros hasta disponer de una base cartográfica que facilite la comprensión de procesos históricos y que haga más inteligibles los documentos.

Otros medios de comunicación complementarios son las *técnicas audiovisuales*. El ordenador, en las exposiciones, tiene una variedad infinita de posibilidades. En nuestro caso, exposiciones organizadas como finalización del proceso de puesta en marcha de un nuevo archivo, sirve para dar a conocer el programa de gestión archivística que contiene las bases de datos del archivo.

4.5. Los rótulos

Se entiende por rótulos los textos que ayudan a la circulación interna de la exposición, los que enmarcan las partes en que ésta se divide y los que identifican las piezas expositivas. Deben ser considerados como un sistema unificado dentro de la exposición y no como apéndices individuales de cada objeto expuesto. Contar con un **sistema de rotulación global** ayuda al espectador. Hay que huir de los rótulos como una consecuencia del celo erudito, dirigidos a impresionar a los investigadores. Se reconoce ampliamente que un número abultado de palabras no es indicador del nivel de la exposición y sí lo son, en cambio, el contenido, la precisión y la propiedad en los textos.

Respecto a cualquier documento se puede reunir una cantidad enorme de información. Pero la **selección** será esencial, por razones prácticas, no es posible ni aconsejable querer transmitir más que unos pocos datos a través de unas palabras. La decisión de qué información transmitir es una tarea difícil, depende del documento, de la finalidad de la muestra y del público. Generalmente podrán satisfacerse las necesidades del espectador con rótulos que identifiquen el documento, de una forma sencilla y en palabras comprensibles; que lo pongan en contexto dando información general; que llamen la atención sobre características especiales o comparaciones posibles y que hagan que la experiencia resulte estimulante e interesante. En los casos en que sea necesario dar más información ésta se puede dar en folletos o catálogos. Descripción física, cronología e importancia o tipología serán elementos esenciales. El espectador interesado se hará innumerables preguntas ante un documento o un objeto desconocido, sobre la naturaleza del mismo, su cronología, materia, autor, causa de su redacción o elaboración, lugar, tipología, características fundamentales, función o finalidad, significado etc. El que en una exposición se dé respuesta a unas u otras preguntas dependerá de sus objetivos o fines. No podemos intentar proporcionar al público respuesta a todas las preguntas e incluso, puede ser interesante, permitir que algunas no la tengan para provocar la reflexión posterior.

En cuanto a las **características** de los rótulos hay un acuerdo generalizado de que la conuinación de mayúsculas y minúsculas da los resultados más legibles, la utilización sólo de mayúsculas reduce la velocidad de lectura en un 14% aproximadamente y ocupa entre un 40% y un 50% más espacio que una composición convencional (15).

15 BELCHER, M.: "Organización y diseño de exposiciones...", págs. 196-201.

5. ORIENTACIÓN Y MOBILIARIO DE LA EXPOSICIÓN

La **orientación intelectual** trata de preparar la mente para que vaya desde lo conocido hasta lo desconocido en un proceso de aprendizaje. Resulta básico por tanto, que la disposición y la circulación interna de la exposición ayude al espectador a adquirir la información de forma que se beneficie al máximo de la experiencia.

Deberá tenerse en cuenta el **ritmo** de la exposición, es decir, el grado, la intensidad y variedad de estímulos que el espectador afrontará mientras examina la muestra. La repetición provoca monotonía a la mayor parte de los espectadores a los que aburre y cansa. Este hecho justifica la introducción de estímulos que acompañen al visitante. Deberá procurarse la inserción de objetos que ilustren y acompañen a los documentos para evitar una constante reiteración visual.

Las **vitrinas** tienen sus orígenes en los antiguos gabinetes de curiosidades y en los relicarios de la edad media y constituyen la primera línea de seguridad para los documentos. La construcción de una vitrina segura es relativamente fácil, pero que además sea fácil de abrir y de transportar es más problemático. Para la realización de exposiciones portátiles o itinerantes la manejabilidad, peso y resistencia serán aspectos fundamentales para su construcción. Además de ser seguras y bien niveladas deberán: ser accesibles, no ser perjudiciales a los documentos, permitir un buen mantenimiento, no tener aristas ni salientes y disponer de un buen nivel de luz. Es necesario eliminar tanta radiación ultravioleta como sea posible, reduciendo los niveles de iluminación al mínimo necesario (en torno a los 50 lux). Los fluorescentes deberían estar dotados de filtros protectores.

Los tipos de vitrinas más utilizados son las de tipo “vertical” o de “mesa”. El diseño interior se hará de tal forma que se dispongan los documentos de forma favorable para conseguir un diseño integrado entre el documento, el fondo y los elementos gráficos. Para ello, la composición deberá ser atractiva. Las vitrinas permiten: proteger los objetos de robos y daños, ofrecer un microclima adecuado, presentar un marco para observar los documentos, ser un soporte para visualizar cómodamente los documentos, funcionar como elemento de diseño y establecer un modelo de circulación en la sala.

6. CONCLUSIONES

Es necesario hacer comprensibles los documentos de archivo a la mayor parte de los ciudadanos. Es imprescindible desentrañar los misterios de los legajos que tanto interés despiertan en los profanos. Todo el mundo conoce lo que es una biblioteca pero la mayor parte de la gente ignora lo que son o han sido los archivos. Esta aproximación permitirá extender el conocimiento de los archivos y del patrimonio escrito, lo que aumentará la estima por ellos y producirá una mayor valoración que permita justificar el esfuerzo financiero necesario para potenciar los archivos tanto en personal, como en equipamiento y funcionamiento. Es necesario acercar los resultados de las investigaciones para poner en contacto el conocimiento científico con los ciudadanos por y a través de los archivos. En suma buscar alianzas en torno al archivo entre, administración, usuarios, investigadores y público en general.

ADMINISTRACIÓN LOCAL Y CULTURA: LOS ARCHIVOS MUNICIPALES (1)

María Magdalena Merlos Romero
Ayuntamiento de Aranjuez

La gestión cultural en los archivos, destacada entre los objetivos de la política archivística nacional e internacional, alcanza unas dimensiones diferentes cuando pretende llevarse a cabo en el marco de los archivos municipales.

Se trata de una obligación que ha de desarrollarse como uno de los pilares de la función cultural municipal, donde no siempre se cae en la cuenta de esa intrínseca relación archivo-cultura que la propia ciudadanía viene demandando.

Una reflexión, una toma de conciencia sobre los archivos municipales y su papel en la gestión cultural de un municipio, va a ser el eje de nuestra ponencia.

Por ello no hablaremos de ningún municipio concreto, con independencia de que nos centremos en la Comunidad de Madrid. Sí abordaremos la realidad de los archivos municipales. También enunciaremos los objetivos y el amplio abanico de actividades que han de considerarse a la hora de perfilar un programa de gestión cultural.

LA HISTORIA MÁS RECIENTE DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

Junto a la función administrativa del archivo como una oficina municipal, volcada hacia la gestión de la propia institución de la que depende –en nuestro caso los ayuntamientos–, y hacia la defensa de los intereses de los ciudadanos, se sitúa otra vertiente que también compete a los archivos, la cultural.

1 El presente texto viene a coincidir en líneas generales con la ponencia presentada por la autora en las Jornadas que sobre Gestión cultural organizó la FMM en marzo de 1996. Esta circunstancia explica su enfoque y orientación, donde creemos reside gran parte de su valor. De hecho el tema del archivo y la cultura fue contemplado en el contexto de la administración local. Su protagonismo en el programa de las Jornadas avala la consideración del mismo como un agente cultural totalmente equiparable a otras instituciones municipales como Casas y Centros o Bibliotecas. Por ello las líneas de la ponencia están determinadas por una parte, por la necesaria explicación de la, en ocasiones, cuestionada función cultural de los archivos municipales, ante un foro de profesionales de la administración local y de la cultura no familiarizados con los mismos. Por otra, el texto se encamina a situar los archivos en el lugar destacado que les corresponde dentro del ámbito de la cultura institucional municipal.

Esta política cultural, que arranca ya en las fechas inmediatamente posteriores a la Segunda Guerra Mundial en Europa en países de arraigada tradición archivística, en España ha sido considerada con bastante posterioridad. Organismos internacionales, como la UNESCO o su órgano consultivo, el CIA (Consejo Internacional de Archivos), desde los años cincuenta viene insistiendo en la idéntica atención a prestar tanto a la función cultural como a la de información a la administración y a los ciudadanos (2). En el panorama español la tendencia actual es la de restablecer los vínculos entre Archivos y Sociedad, que desde el siglo XIX fueron progresivamente perdiéndose (3).

La Constitución de 1978 ya contempla cómo los *poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integra, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad* (4). Se destaca como derecho fundamental el del acceso a la cultura, promovido y tutelado por los poderes públicos (5).

Con la organización territorial en Comunidades Autónomas se produce la transferencia de las funciones que en materia de archivos venía asumiendo el Estado –excepción hecha de los de titularidad estatal–.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid contempla esta transferencia, que además va pareja a la correspondiente al fomento de la cultura y de la investigación (6). Será en 1993 cuando asistamos a la promulgación de la Ley de 21 de abril de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, como respuesta a las necesidades ya enunciadas. Desde su Exposición de Motivos, clarificará la delimitación del Patrimonio Documental Madrileño, su valor como garante de la investigación histórica y científica, y propiciará *de acuerdo con las instituciones de la enseñanza y la investigación, el incremento de la utilización de los Archivos para este fin* (7).

1. LA REALIDAD DE LA POLÍTICA CULTURAL EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

En el contexto dibujado, se explica el que la tradición de nuestros archivos municipales sea relativamente reciente.

Desde la base del Plan Regional para los Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid, diseñado por Ana Duplá del Moral en 1985 (8), el Servicio de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid ha ido procediendo a su dotación adecuada. Esta empresa recoge sus primeros frutos en los últimos años de los ochenta y primero de los noventa, tarea aún no finalizada, y que implica la solventación paulatina de la escasez de recursos económicos y humanos.

2 ALBERCH, R.; y BOADAS, J.: “La función cultural de los archivos”. Bergara, 1991, pág. 29.

3 Ley 4/1993 de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid (LAPDCM). Exposición de motivos.

4 CE, art. 46.

5 CE, art. 44.1.

6 Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, artículos 26.13, 26.15 y 28.2. La transferencia en materia de archivos es regulada por Real Decreto 680/1985 de 19 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de Cultura.

7 LAPDCM art. 10.1 y 11.2.

8 DUPLÁ DEL MORAL, A.: “Plan Regional para los archivos municipales de la Comunidad de Madrid”. Madrid, 1985, págs. 51-52.

Este Plan Regional ya contemplaba la dimensión y alcance cultural de los archivos en el desarrollo de actividades como la labor educativa (creación de aulas de docencia), la promoción del estudio de la historia de los pueblos, a través de concesiones de becas y convocatoria de concursos, la realización de exposiciones documentales o mixtas y la organización de ciclos de charlas y conferencias de temas archivísticos e históricos.

La ejecución de esa política cultural dispone de los necesarios enunciado programático y diseño metodológico, pero también se encuentra con una serie de condicionantes que la determinan.

El primero a considerar es el de las directrices sobre gestión cultural. En los países europeos se ha trabajado con pautas marcadas desde los propios ministerios de Cultura y Educación, lo cual ha facilitado la implantación del sistema, pero sobre un sustrato archivístico local ya formado. En España no existe una tradición política estatal. Las iniciativas han surgido de la labor investigadora de los propios archiveros, o de los enunciados procedentes de las comunidades autónomas. Además se han definido respecto del conjunto del sistema de archivos, sin descender a perfiles específicos.

Ello es determinante por cuanto las infraestructuras no son las mismas en los archivos estatales que en los de la administración local, y dentro de éstos no son iguales en poblaciones con cierta relevancia histórica y especial sensibilidad por su patrimonio, que en otros municipios donde este motor cultural no ha sensibilizado a los gestores municipales. Desde luego es obvio que sin la adecuada organización y conservación de los fondos, difícilmente se puede proceder a su difusión.

En segundo lugar, consideramos otro factor, el de la relación entre las dotaciones y el volumen y carácter de los fondos que se custodian. El servicio administrativo del archivo al ciudadano y al Ayuntamiento se convierte en la tarea fundamental cuando no la única que se puede atender. El archivo si bien realiza una callada labor en mayor o menor medida reconocida por la administración, de cara al exterior se ve como un centro limitado a un privilegiado grupo de eruditos e investigadores. Esta situación se agrava cuando algunos ayuntamientos consideran que la dimensión cultural de los archivos es una función secundaria.

La acción cultural del Servicio de Archivo ha de contemplarse como una función tan prioritaria como la administrativa, por cuanto supone una de las formas más adecuadas para establecer ese contacto entre el archivo y el ciudadano. La normativa insiste en la adscripción a los archivos de la difusión de la historia y del patrimonio documental, así como en la disposición de personal técnico especializado, para su impulso. Sin embargo existen algunos ejemplos -afortunadamente los menos- donde la solución pasa por derivar estas funciones a otros servicios, que vinculados al mundo cultural, no poseen esa capacidad que la ley confiere a los archivos, cuando lo racional es proceder a una redistribución de recursos que permitan que el archivo desarrolle las funciones que le son propias. Las consecuencias son evidentes: una oferta de actividades donde se prescinde de los documentos, de la metodología científica y profesional, de la calidad, en definitiva, que el ciudadano merece y que desemboca en una visión sesgada, obsoleta, o en el mejor caso anecdótica -aunque no por ello carente de buenas intenciones- de lo que es la memoria histórica de un pueblo.

Se ha de procurar, en consecuencia, que esta función asumida por los archivos, entronque con las tendencias seguidas en Europa y en la Península. El fin es sustituir una cultura localista, en ocasiones chovinista, por una cultura más amplia y más universal.

Un tercer factor, en relación con el segundo, se basa en cuestiones de carácter técnico. El usuario del servicio cultural es, por una parte, muy diferente al que demanda el servicio administrativo. Por otra parte, se trata de un grupo heterogéneo, desde el investigador de variada cualificación, hasta los ciudadanos interesados puntualmente por algún dato concreto. Además existe otro tipo de usuario potencial, cuyo perfil se puede adaptar a sectores sociales muy amplios, y a quien también ha de llegar la gestión cultural del archivo.

Ante estos determinantes, aquellos archivos que están asumiendo su plenitud de funciones, con la plena confianza de sus ayuntamientos, han demostrado que se está ante un servicio rentable políticamente, con una alcance al ciudadano que es, en definitiva, la consecución de la difusión de la cultura y la investigación desde los archivos que la administración autonómica promueve.

2. OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN CULTURAL

Toda actuación en primer lugar ha de contemplar una correcta consideración del patrimonio documental municipal, que está integrado en el patrimonio documental madrileño, según el sistema de archivos de la CAM (9).

En segundo lugar se persigue el fomento de la investigación histórico científica. Ello implica la neutralización de dos tradicionales obstáculos, el primero, el abandono de los fondos, el segundo, la selección, reserva y difusión de documentos desde ese almacén desorganizado, a través del filtro monopolizador de una minoría erudita. Se ha de favorecer la conexión entre los acontecimientos fundamentales de la historia universal y la materialización de los mismos en la historia local.

En tercer lugar se sitúa lo que es el objetivo único y fundamental: recuperar esa relación perdida entre Archivos y Sociedad, entre el archivo y el ciudadano. El aislamiento y desconocimiento de un archivo, motivado por la falta de recursos, por las reivindicaciones de esas minorías de un servicio que quieren sólo para ellas, ha de dar paso a la satisfacción de un derecho que ha de estar en manos de todos los ciudadanos y de una obligación que tiene la administración, la de atender prioritariamente al interés general.

3. MÉTODO Y PROGRAMACIÓN DE LA GESTIÓN CULTURAL

La gestión cultural promovida desde el archivo ha de ser llevada a cabo por el archivero. Esta necesidad de personal cualificado, definida por la Comunidad de Madrid, pretende la supresión de iniciativas desafortunadas propiciadas por el voluntariado y la afición (10). El archivero es el profesional que conoce en profundidad los documentos, su origen, su función, sus caracteres. Y es el documento el instrumento base en torno al cual ha de girar toda iniciativa de difusión cultural, como fuente primaria de información.

9 LAPDCM art. 11.2.

10 LAPDCM art. 22.2 y 24.2. Grupo de Archiveros Municipales de Madrid: "La profesión de archivero municipal". Actas de las VIII Jornadas de Archivos Municipales. Getafe, 1991.

Todo proyecto ha de seguir un método a partir de la materia prima que son los documentos.

Ello implica el considerar una serie de puntos. El primero es definir el perfil del destinatario. Y esta definición arranca de un deseo deliberado por romper los estereotipos y ampliar la diversidad de los usuarios. Así se persiguen junto a las características actividades dirigidas a una minoría culta, otras orientadas a un sector más amplio, como forma de contribuir a su formación cultural.

En segundo lugar se ha de definir el tipo de actividad adecuado. Así se puede tratar de propuestas educativas, científicas o divulgativas.

En tercer lugar se contempla la especificación de los recursos materiales y humanos que requiere toda actividad. Ha de valorarse el beneficio que supone para una política cultural de calidad, fundamentada en el método, el rigor, y no simplemente en la improvisación o en un manifiesto de buenas intenciones. Una política cultural que también es gratificante por cuanto a nadie escapa que la organización de una exposición, un ciclo de conferencias o unas jornadas, o la edición de publicaciones llega a oídos de la población, es un trabajo que salta a la vista, frente al constante, de escaso eco público que supone el imprescindible tratamiento de los documentos, sin el cual es imposible desde luego cualquier intento no sólo de difusión sino de información sobre el fondo documental.

4. LÍNEAS DE ACTUACIÓN CULTURAL

Las función cultural intrínseca de los archivos ha de sintonizar con las propuestas y métodos de trabajo de nuestro entorno europeo (11).

Hemos considerado su estudio en torno a tres líneas de actuación: educativa, científica y divulgativa.

4.1. Función Educativa

Las actividades de carácter educativo se encaminan hacia la dinamización cultural de la población, a través de la difusión de los bienes que se custodian. Por ello parten del uso pedagógico y formativo de los documentos (12), y de la consideración de los archivos como fuente de educación, como centros educativos (sin pretender ser instituciones educativas).

Esta línea de actuación posee una doble orientación: una hacia el ámbito de la enseñanza (niveles primario y secundario, FP, nivel universitario), otro fuera del ámbito de la enseñanza (público en general, asociaciones...).

11 En materia de gestión cultural en Archivos municipales, Francia se encuentra entre los pioneros, junto con Alemania y el Reino Unido. En España Cataluña ha sido una de las Comunidades Autónomas clave en el desarrollo de estas iniciativas. Es por ello por lo que no quiero avanzar en este apartado sin citar el fundamental trabajo de los colegas catalanes R. ALBERCH y J. BOADAS, op. cit., que aborda el estado de la cuestión, sin perder de vista el horizonte de una Europa que ya tiene una tradición de cincuenta años en esta materia. Va a ser un referente obligado a lo largo de toda esta exposición.

12 CERDÁ, J.: "Didáctica del Archivo. Aplicaciones pedagógicas de los documentos de un Archivo Municipal", II Coloquio Internacional de Archivística. Bergara, 1994.

4.1.1 Ámbito de la enseñanza

Estas experiencias arrancan de los modelos llevados a cabo en la gestión archivística europea (el Servicio Educativo francés o el Taller de Historia británico). Los orígenes en España se encuentran a finales de los años setenta, pero siempre la implantación de este programa ha ido determinada por la entidad y los recursos de los municipios. A diferencia de las acciones europeas (Francia, Alemania, Reino Unido y países del Este), que emanan de la administración central, en España los enunciados han partido de las distintas comunidades autónomas y de los ayuntamientos.

El papel del archivo es permitir que una ciencia como la historia, a menudo abstracta, pueda comprenderse basada en la experimentación y la observación –omnipresentes en los últimos diseños curriculares–.

La población escolar es la gran beneficiada de estas experiencias. Con el punto de partida en un método que permite ese acercamiento de los documentos a los alumnos, en primer lugar se ha buscado la elección de temas de entre los que integran el programa escolar. Estos temas son los que condicionan la posterior selección de documentos, según criterios históricos y pedagógicos.

La correcta aplicación de este método sólo está garantizada desde una conexión entre los profesionales de la enseñanza y los profesionales de los archivos, si se busca la consecución de los objetivos marcados por el programa RAMP de la UNESCO (13), y los perfectamente enunciados por Alberch y Boadas y por Cerdá (14):

1. Ilustrar la enseñanza a través del conocimiento de las fuentes primarias.
2. Desarrollar el sentido crítico y la capacidad creadora del alumno, identificado con su propia historia.
3. Favorecer la valoración y el respeto del patrimonio documental.
4. Contribuir a una formación básica en materia de métodos y técnicas de trabajo de investigación histórica.

El archivero debe recurrir a su preparación profesional para determinar los recursos didácticos de los documentos de archivo, a partir del conocimiento de ciencias y disciplinas como la Historia, la Paleografía, la Diplomática, la Metodología Científica o la Historiografía. Es el profesor, por su parte, quien debe aportar los conocimientos de carácter pedagógico, o los derivados de su formación continua en diseños curriculares y nuevos programas y contenidos del sistema educativo. Así el archivero participa en la fase formativa e informativa del programa, junto con el profesor, a quien corresponde luego el propio desarrollo de la actividad, momento en que el archivero sólo realiza un seguimiento puntual (15).

13 El RAMP (Records and Archives Management Program) es el programa de gestión de archivos y la oficina técnica dependiente de la UNESCO encargada de su seguimiento. COOK, M. G.: "Enseñanza con archivos en la Administración moderna de Archivos y la gestión de documentos", El prontuario RAMP. UNESCO. París, 1980. págs. 381-394.

14 ALBERCH, R.; BOADAS, J.: op. cit., pág. 35; CERDÁ, J.: op. cit.

15 En el ámbito madrileño una de las experiencias más fructíferas ha sido la de Arganda del Rey, sustentada en la colaboración entre el archivo municipal y el CEP. Vid. CERDÁ, J.: op. cit.

La comunidad profesional coincide, y cito textualmente a Alberch, Boadas, y a Nadal i Farreras (16), *en que la escuela se convierte así en el lugar idóneo para que el alumno conozca las claves de la historia local, es decir, la que utiliza una nueva metodología y abraza un abanico temático interdisciplinar (historia total) y sepa diferenciarla de la clásica historia localista, basada en actitudes chovinistas y que se fundamenta mayoritariamente en la erudición estéril y el patriotismo banal.*

De todas formas, existen otras alternativas complementarias, que exigen que sea la escuela la que acuda al archivo. Visitas, jornadas de *puertas* abiertas, exposiciones o cursos, permiten a los alumnos no sólo contactar con los documentos y la historia local, sino con el propio significado del archivo, como institución encargada de velar el patrimonio documental y la memoria histórica de un municipio.

El radio de acción de estas actividades se está ampliando desde el inicial que abarcaba los últimos años de enseñanza obligatoria primaria y los primeros de secundaria. Ampliación que afecta igualmente a los contenidos.

Así cabe hablar de otras experiencias que se centran ya en el propio archivo, como servicio de información documental. Tal es el caso de la impartición de prácticas en alternancia que se realiza con centros de Formación Profesional, donde el eje temático es el documento desde el punto de vista de su valor administrativo y legal. La propia diversidad de tipos documentales, procedentes de la totalidad de las oficinas municipales, facilita a su vez la aproximación a una institución como el Ayuntamiento, y un mejor conocimiento de sus relaciones con el ciudadano.

También existen convenios de colaboración con universidades que permiten la realización de prácticas. Aquí prima la formación de investigadores y de profesionales de la archivística, lo que obliga al seguimiento de actividades que abarcan no solamente la valoración del documento (histórico, testimonial, legal, administrativo) sino la propia definición del archivo como centro de información.

4.1.2 Fuera del ámbito de la enseñanza

La segunda vía de la gestión educativa trasciende el ámbito de la enseñanza, a la luz del impulso que a partir de la Ley de Bases y de Régimen Local de 1985 se da a la participación ciudadana en los municipios, donde asociaciones, colectivos, público en general, son los destinatarios. Volveremos sobre este particular al hablar de las propuestas divulgativas.

4.2 Función científica

Sobre este punto, la Constitución Española de 1978 contemplaba entre los derechos fundamentales la promoción por parte de los poderes públicos de *la ciencia y la investigación científica y técnica en beneficio del interés general* (CE, art. 44.2).

16 NADAL I FARRERAS, J.: "Els problemes de la història local". L'Avenc, 2 (1977), págs. 14-16.

La Ley de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid en su artículo 42 ya insistía en la promoción de *la difusión en los ámbitos de la cultura e investigación de lo contenido en los archivos* (42 b), *de la coordinación de los Centro de Archivo autonómicos con bibliotecas y centros de documentación que faciliten y completen la información para la investigación histórica o científica* (42d) y *de la cooperación con las universidades madrileñas y otros centros de investigación* (42c).

El fomento de la investigación desde un Archivo Municipal difiere del propiciado por archivos exclusivamente históricos. Mientras que en éstos es la única finalidad del servicio, en los municipales ha de compaginarse con el servicio administrativo al Ayuntamiento y al propio ciudadano en defensa de sus intereses. Ello es debido a que los documentos tienen un primer valor legal y administrativo, por su propia razón de ser, pero con el paso del tiempo van adquiriendo otro valor, el histórico, base de la investigación

Asimismo, el perfil del investigador es más variado que en los archivos históricos de titularidad estatal. Por lo general se trata de un conjunto de eruditos cuyo interés se basa en hechos concretos de la vida local, por lo que el acceso a los documentos exige un asesoramiento diferente al exigido por otro sector como podría ser el del investigador profesional, el investigador científico o técnico. Este tipo de investigador, procedente del ámbito de la universidad o de las instituciones de investigación, no es frecuente hallarlo en los archivos municipales. Sin embargo todos conocemos su presencia en aquellos municipios que por su bagaje cultural y su papel dentro de la historia de España son referencia obligada, así como en aquellos otros que poseen ricos fondos históricos. Este colectivo de investigadores tiende a interesarse por temas de mayor amplitud, en conexión con una historia interdisciplinar.

En consecuencia, los archivos municipales han de atender una demanda diversificada, que exige desde luego un pormenorizado conocimiento de las tipologías documentales, y la elaboración de los precisos instrumentos de acceso a los documentos, que favorezca la orientación del usuario (17).

Otro punto reflejado en la ley sería el de la colaboración con las propias universidades y centros de investigación. Mencionábamos la acogida de alumnos en prácticas. Pero también contempla la elaboración y desarrollo de proyectos de investigación científica, mediante el concurso de equipos investigadores y archivos.

Un último tipo de investigación es la técnica, llevada a cabo por los propios archiveros, individualmente o en el seno de grupos de trabajo o de asociaciones profesionales.

17 Aquí es donde tienen sentido los SIH, nuevos sistemas de información histórica, que se están difundiendo tanto en los archivos de ámbito estatal, como en los de administración local. Los SIH suponen la conjugación de la descripción documental con la informática. Vid. GARCÍA MARCO, F.J.: "Los sistemas de información histórica: entre la archivística y la historia", Manual de Archivística. Ed. A. A. Ruíz Rodríguez. Madrid, 1995. págs. 103-184.

4.3 Función divulgativa

Las actividades divulgativas no han de perder de vista su objetivo, el de la difusión del patrimonio documental. Para ello han de atender a dos líneas de contenidos, una, la de la historia local -arte, literatura, música, arquitectura-, con temas monográficos de interés para el gran público, otra, la del significado del propio archivo.

En primer lugar cabe hablar de las **exposiciones**. Frente a las de carácter permanente, consideradas como poco efectivas (empezando por los esfuerzos económicos que exigen), la tendencia aboga por las propuestas itinerantes y temporales.

Se pretende que estas exposiciones no sólo ilustren momentos de la historia de una colectividad, sino que paten-ticen que esa memoria es posible gracias a la conservación de un patrimonio documental que le pertenece al ciudadano. Por ello es fundamental no descontextualizar históricamente los documentos, ni omitir su origen, lo que se logra evitando el amontonamiento de documentos, la sobrecarga de información, y favoreciendo la comprensión del espectador mediante la sistematización del recorrido, la transcripción de textos, o la indicación de su procedencia. En la cuidadosa selección de documentos no priman criterios llamativos como la antigüedad o grafía; sino la determinación por mostrar la totalidad de las facetas que constituyen la cotidianeidad de un municipio: su testimonio más antiguo, pero con igual protagonismo, el de hace diez o cinco años. No se trata tanto de evocar la historia, como de que el ciudadano sea consciente de que día a día se hace la historia.

Estas exposiciones deben, con posterioridad, complementarse con otras monográficas, a plantear con diferente magnitud.

En definitiva, son exposiciones que destacan no por su reclamo estético o anecdótico, sino por su evocación y contenido didáctico y divulgativo (18).

Estas reflexiones alcanzan también a las **publicaciones**. Su finalidad es la de reafirmar el papel de estos centros de información primaria que son los archivos. La Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recoge como *objeto de periódica publicación la relación de los documentos obrantes en poder de las Administraciones Públicas sujetos a un régimen de especial publicidad por afectar a la colectividad en su conjunto y cuantos otros puedan ser objeto de consulta por los particulares* (19). Es información desde luego fundamental en la fase administrativa de los documentos, pero imprescindible en la histórica.

De esta manera, las publicaciones que desde un archivo han de realizarse, atenderían a todas esas funciones que hemos enunciado, la educativa, la investigadora, la técnica, la divulgativa.

Un primer apartado es el de la edición de guías, inventarios, catálogos. Son los instrumentos técnicos de información y acceso a los documentos, herramientas imprescindibles, no sólo de los archiveros, sino de los investigadores, los estudiantes y el ciudadano en general que pretenda conocer el fondo de un archivo.

18 ALBERCH, R.; BOADAS, J.: op. cit., pág. 57.

19 Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. art. 37.9.

Las publicaciones de carácter técnico son aquellas encaminadas al avance de la archivística, y a la materialización de estas investigaciones en la mejora de los servicios del archivo: manuales, monografías, actas de encuentros, memorias...

Un tercer bloque se centra ya en los propios temas locales y comarcales, tanto históricos como afines, de interés general. Abarcaría desde monografías hasta los catálogos de esas exposiciones a que hacíamos referencia.

Al margen de las exposiciones y publicaciones, existen otras propuestas (audiovisuales, organización de visitas, ciclos de conferencias...). En éstas ya tendrá cabida otro elemento, el del ocio.

A lo largo de este muestrario de sugerencias, en cualquiera de sus dimensiones educativa, científica, divulgativa, de información en definitiva, la gestión cultural de un archivo ha de comprenderse en lo que sería una promoción integral del patrimonio cultural –histórico, artístico, bibliográfico, arqueológico, documental–.

No terminamos de insistir en varias directrices determinantes. La primera basada en el valor intrínseco de los documentos, del patrimonio documental municipal como fuente de cultura, y en su profundo conocimiento. La segunda, en la propia idiosincrasia del municipio, su tradición histórica, monumental o turística. La tercera, y no por ello menos importante, en el diálogo con los diversos colectivos de la ciudadanía, población escolar, investigadores, público del tiempo libre, asociaciones, que permitan la adecuación recíproca de sus demandas y de las directrices de la gestión cultural de un Archivo Municipal.

En definitiva, partiendo del documento como instrumento formativo y pedagógico, y también como vehículo de difusión cultural, hemos llegado a una definición de la gestión que corresponde a los Archivos Municipales, encaminada, en última instancia, hacia un único objetivo, el enriquecimiento cultural del ciudadano, y su toma de conciencia del valor del patrimonio documental que le pertenece.

