

Balduque



Boletín Semestral de la Asociación de Archiveros de Extremadura. Diciembre 2013. nº 4

2º semestre

Boletín Extraordinario II Congreso de Archiveros de Extremadura

(Días 8 y 9 de noviembre de 2013)



Fondos
Documentales

Difusión

Exposiciones

Nuestros Archivos

Opinamos, divulgamos...

Edita

Asociación de Archiveros de Extremadura

Coordinación

Elena García Mantecón

Colaboran en este número:

Eloisa Baena Luque
Juan Manuel Enrique Muñido
Carmen Fernández Daza
Elena García Mantecón
Teresa González Suárez
Rosario López Pérez
Begoña Mancera Flores
Juan Luis Martínez Carande
Efraín Martínez Gutiérrez
Montaña Paredes Pérez
Mercedes Pato Calleja
Clara María Prieto de la Fuente
Inmaculada Romero Fernández
Jorge Rosado Iglesias
Iván Rosado Pacheco
Marisa Ruíz Cárdbaba
Isabel María Sanz Caballero
José Raúl Vaquero Pulido

Diseño y maquetación

Montaña Paredes Pérez

Esta publicación no se responsabiliza de las opiniones vertidas por sus colaboradores en sus respectivos artículos

Nº 4. 2º semestre 2013

Julio – Diciembre 2013



Asociación de Archiveros de Extremadura
Apdo. de Correos nº 190
10080 Cáceres

email: archiverosextramadura@hotmail.com
www.archiverosdeextremadura.jimdo.com
<http://www.facebook.com/archiveros.extremadura>
Twitter: [@archiverosex](https://twitter.com/archiverosex)

EDITORIAL

El cuarto número de nuestro Boletín Balduque, además de recoger todas las noticias que se han ido produciendo durante estos últimos meses en relación a los archivos extremeños, va a estar dedicado íntegramente a recoger las actas de nuestro II Congreso de Archiveros de Extremadura, que se celebró en Cáceres durante los días 8 y 9 de noviembre de 2013. Este cuarto número será un boletín extraordinario en el que se recogerán todas las ponencias de las tres mesas redondas de las que constó nuestro II Congreso de Archiveros de Extremadura. La primera mesa redonda estuvo dedicada a la preservación y protección de datos y documentos, la segunda a la accesibilidad a los archivos y documentos y la tercera a la seguridad y autenticación en los archivos. En las tres mesas redondas del congreso han participado grandes especialistas, que muy amable y generosamente nos han permitido publicar sus ponencias en este número extraordinario de nuestro boletín "Balduque". Desde aquí queremos agradecerles a todos ellos su colaboración desinteresada.

Esperamos que esta revista sea de vuestro interés y nos despedimos, no sin antes agradecer su colaboración a todas las personas que desinteresadamente han colaborado en la publicación de este nuevo número, sin cuya ayuda hubiese sido imposible sacar adelante este proyecto. Aprovechamos para desearos una muy feliz Navidad y un feliz año 2014, en el que podamos seguir trabajando entre todos para mejorar nuestros archivos y patrimonio documental.

Elena García Mantecón
Coordinadora y editora

SUMARIO

EDITORIAL

NOTICIAS

○ Congresos, Jornadas	5
○ Conferencias	7
○ Fondos Documentales	7
○ Cursos de Formación	8
○ Exposiciones	8
○ Nuevas tecnologías	21
○ Publicaciones	26
○ Reuniones, Asambleas, Grupos de trabajo	27
○ Otras noticias de interés	28

PONENCIAS DEL II CONGRESO DE ARCHIVEROS DE EXTREMADURA

1. Preservación y Protección de datos y documentos

○ Restauración y conservación de documentos por Teresa González Suárez	32
○ Conservación y protección de fondos fotográficos por Clara María Prieto de la Fuente	34
○ La protección de datos en los documentos por Juan Luís Martínez Carande	37
○ La obsolescencia en software y formatos digitales por Juan Manuel Enrique Muñido	53

2. Accesibilidad a los Archivos y Documentos

○ Accesibilidad a los archivos clínicos por Marisa Ruíz Cárdbaba	60
○ Los portales web de los archivos españoles por Isabel Sanz Caballero	63
○ El acceso a los archivos sindicales: el caso de la red de archivos históricos de CCOO por Eloisa Baena Luque	75
○ El acceso a los archivos privados en Extremadura por Carmen Fernández Daza	81
○ Archivos y Gobierno Abierto en la Ley de transparencia por Rosario López Pérez	82
○ Los archivos como instrumentos de acceso a la información pública por José Raúl Vaquero Pulido	89

SUMARIO

3. Seguridad y Autenticación en los Archivos

○ Las autenticación de los documentos digitales Por Iván Rosado Pacheco	93
○ Los repositorios digitales por Inmaculada Romero Fernández	101
○ Seguridad integral en archivos por Jorge Rosado Iglesias	113
○ Preservación digital práctica por Efraín Martínez Gutiérrez	115



NOTICIAS

CONGRESOS, JORNADAS

"Metodología y fuentes para el análisis histórico local y regional"

La jornada titulada Metodología y fuentes para el análisis histórico local y regional, se celebró el 17 de junio en la Casa de la Cultura de Don Benito.

La inauguración de las jornadas corrió a cargo del Sr. Concejal de Cultura, D. Manuel Núñez, y del Presidente de la Asociación "Torre Isunza", D. Daniel Cortés. La primera conferencia titulada "La Historia Local y su Metodología: Perspectivas y Aportaciones", corrió a cargo de Raúl Molina Recio (Doctor en Historia por la Universidad de Córdoba y Profesor de la Universidad de Extremadura). La segunda conferencia llevó por título "Fuentes Documentales para la Historia Local", y corrió a cargo de Ángel María Ruiz Gálvez (Profesor de la Universidad de Extremadura). Cerró las Jornadas la conferencia impartida por Miguel Ángel Naranjo Sanguino, Doctor en Historia y exprofesor de la Universidad de Extremadura, cuyo título fue "La clase política dombenitense en la época de Isabel II".

El cartel de inscripción y organización de las Jornadas de Historia Local de Don Benito, celebrado el 17 de junio de 2013 en la Casa de Cultura de Don Benito, contiene la siguiente información:

- INSCRIPCIONES:** Se solicita el nombre (debe de ser apellidos y nombre), la ciudad donde reside (debe de ser la ciudad de Don Benito), el teléfono de contacto (debe de ser el número de la casa de Don Benito), y la fecha de inscripción (debe de ser antes del 15 de junio de 2013).
- ORGANIZACIÓN:** Coordinado por Miguel Ángel Naranjo Sanguino y Ángel María Ruiz Gálvez. Organizado por la Asociación Torre Isunza y el Grupo de Historia Local de Don Benito.
- FECHA DE INSCRIPCIÓN:** Sección para rellenar con los datos personales del participante.
- INSTITUCIONES ORGANIZADORAS:** Asociación Torre Isunza, Grupo de Historia Local de Don Benito, y Casa de Cultura de Don Benito.

Con estas jornadas, que tienen vocación de continuar en el tiempo, la asociación Torre Isunza pretende acercar el conocimiento científico de la Historia a los interesados y contribuir a la promoción cultural en Don Benito y su comarca.

Fuente:

<http://asociaciontorreisunza.wordpress.com/2013/05/27/i-jornadas-de-historia-local-de-don-benito/>

Archiveros parlamentarios abogan en Mérida por una ley de acceso libre a la información

La presidenta honorífica del Grupo Español de Archivos y Archiveros Parlamentarios del Consejo Internacional de Archivos, María Ángeles Valle de Juan, ha considerado hoy más necesaria una ley de libre acceso a la información de estos departamentos que una normativa sobre transparencia.

Valle de Juan, exjefa del Departamento de Archivo del Senado ha subrayado que al colectivo al que representa le preocupa "mucho" la Ley de Transparencia que se está debatiendo porque "siempre que se hace una ley es para limitar algún derecho", por lo que ha apostado por una normativa que garantice el acceso libre a la documentación.

En declaraciones a Efe, antes de participar en la XVII Reunión del Grupo Español de Archivos y Archiveros que ha acogido hoy el Parlamento de Extremadura, ha apuntado que hace unos años participó en un grupo de trabajo para redactar una ley de acceso bajo los criterios democráticos de los países anglosajones.

A su juicio, estos países tienen unas leyes "fantásticas" en las que el ciudadano y la prensa tienen derecho "absolutamente a toda la información" que generan las fundaciones e instituciones públicas porque "donde hay dinero de los ciudadanos hay derechos".

De este modo, ha apostado por una ley de acceso libre e información en lugar de una norma como la de transparencia que "va a limitar" los derechos de los ciudadanos, por lo que ha pedido que se abran al público y a la prensa los grandes archivos.

"Donde está la gestión del dinero público no tiene que haber Ley de Transparencia, sino ley de archivos porque los archivos son la transparencia", ha manifestado.

Por su parte, la jefa del Departamento de Biblioteca, Archivo y Documentación del Parlamento de Extremadura, Eugenia Garrido, ha detallado que encuentros como el de hoy se celebran con carácter anual y permiten a los archiveros poner en común los problemas y retos a los que se enfrentan.

En la Cámara extremeña se han reunido profesionales de las Cortes de Castilla y León, del Senado, de la Asamblea de Madrid y del Congreso, entre otras instituciones, según ha informado Garrido, quien ha destacado que uno de los retos a los que se enfrentan es la preservación digital de la documentación. Otro de los problemas a los que deben poner solución es la gestión "cada vez mayor" de la documentación audiovisual, así como la reconversión digital de los soportes más antiguos, todo ello para poner a disposición de los diputados y de los ciudadanos la "historia viva" de las cámaras legislativas.

Fuente: EFE - 13/06/2013

II Jornada Científico – Divulgativa sobre el Archivo Municipal de Trujillo "El Latido del Tiempo"

ARCHIVO MUNICIPAL DE TRUJILLO EL LATIDO DEL TIEMPO

Primera Jornada Científico-Divulgativa sobre el Archivo Histórico Municipal de Trujillo
Trujillo, 27 de octubre de 2012
Palacio Barrantes-Cervantes



Inscripción gratuita. Información en aaahmtrujillo@gmail.com
<http://aaahmtrujillo.blogspot.com.es/>

El día 19 de octubre de 2013, en la II Jornada el Latido del Tiempo, organizada por la Asociación de Amigos del Archivo Municipal de Trujillo, impartió la conferencia titulada " los Archivos Eclesiásticos de Coria-Cáceres: Fuentes documentales para el estudio histórico " Dña. María del Carmen Fuentes Nogales, Directora del Archivo Histórico Diocesano de la Diócesis de Coria-Cáceres y Auxiliar del Archivo Capítular de Coria.

II CONGRESO DE ARCHIVEROS DE EXTREMADURA: Preservando el Patrimonio Documental

La Asociación de Archiveros de Extremadura ha organizado el **II Congreso de Archiveros de Extremadura** que bajo el título **Preservando el Patrimonio Documental** se celebró en Cáceres los días **8 y 9 de noviembre de 2013**. El objetivo de este congreso fue dar a conocer los sistemas de conservación, seguridad y accesibilidad del Patrimonio Documental de Extremadura, para así contribuir a la preservación de dicho Patrimonio.

El congreso constó de tres mesas redondas en las que se debatió sobre la preservación, la accesibilidad y la seguridad en los archivos extremeños.

La primera mesa redonda se dedicó a la preservación y protección de datos y documentos y en ella participaron expertos en restauración y conservación de documentos gráficos y fotográficos, en protección de datos y en protección de formatos digitales.

La segunda mesa redonda fue sobre accesibilidad a los archivos y documentos y en ella contaremos con expertos en archivos clínicos, archivos privados, archivos sindicales y archivos de la Junta de Extremadura.

Por último hubo una tercera mesa redonda dedicada a la Autenticación y Seguridad en los Archivos, que contará con la presencia de representantes de empresas punteras en seguridad y preservación digital como Códice, Vinfra, Ceres y Libnova.



CONFERENCIAS

El Archivo Histórico Provincial de Cáceres

El pasado 14 de noviembre la directora del Archivo Histórico Provincial de Cáceres, Esperanza Díaz García, impartió una conferencia sobre "El Archivo Histórico Provincial de Cáceres ". La conferencia tuvo lugar en el Museo de Cáceres, dentro del ciclo de conferencias "Historia y Patrimonio cultural de Cáceres (IV).



El Sistema Archivístico en Extremadura: los archivos y sus documentos

Dentro de las actividades del curso "Aproximación a la historia contemporánea de Extremadura " que se imparte en la Escuela de Adultos de Cáceres " Maestro Martín Cisneros ", el día 3 de diciembre de 2013 se ha impartido la conferencia "El sistema de archivístico en Extremadura: los archivos extremeños y los documentos". La Conferencia ha sido impartida Elena García Mantecón, técnico superior en el Archivo Histórico Provincial de Cáceres y Presidenta de la Asociación de Archiveros de Extremadura.

C.E.P.A. MAESTRO MARTÍN CISNEROS (CÁCERES).



CONFERENCIA:

EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO EN EXTREMADURA: LOS ARCHIVOS EXTREMEÑOS Y SUS DOCUMENTOS.

A cargo de D^a Elena GARCÍA MANTECÓN, Técnico Superior en Archivos en el Archivo Histórico Provincial de Cáceres y presidenta de la Asociación de Archiveros de Extremadura.

FONDOS DOCUMENTALES

Programa de Organización de Archivos Municipales (POAMEX)

Dentro del Programa de Organización de Fondos de Archivos Municipales, se han realizado los siguientes trabajos:

En la Diputación Provincial de Badajoz se han realizado inventarios de fondos documentales, de los siguientes archivos municipales: Feria, Halconera y Fuente del Maestre.

Asimismo, se han digitalizado Actas de Sesiones del Pleno y de Comisiones, y la documentación histórica más relevante.

En organización: Medina de las Torres y La Lapa.

En la Diputación Provincial de Cáceres se han realizado inventarios de fondos documentales, de los siguientes archivos municipales: Brozas, Garrovillas de Alconétar, Ceclavín y Navezuelas.

Se han digitalizado las Actas de Sesiones del Pleno y Comisión de Gobierno y la documentación histórica más relevante. También se han comenzado a publicar en la web inventarios de Archivos Municipales en pdf, respetando el diseño y la estructura del resto de los volúmenes de la colección publicados en papel. Contienen: datos relativos a la institución que custodia los fondos, Guía del Fondo Municipal e Inventario del Fondo Municipal. En 2013 se han publicado: Mata de Alcántara, Valencia del Ventoso, Bodonal de la Sierra, Hinojal, Piedras Albas y Segura de León.



CURSOS DE FORMACIÓN

“La gestión documental de los documentos electrónicos: interoperabilidad y procesos“



Durante los días 17 al 21 de junio de 2013 se ha impartido en la Escuela de Administración Pública de Mérida el curso “La gestión documental de los documentos electrónicos: interoperabilidad y procesos“. El curso ha sido impartido por **Raquel Amarilla Iglesias**, Licenciada en Documentación y Analista Funcional y coordinado por **Elena García Mantecón**, Licenciada en Geografía e Historia y Técnico Superior en el Archivo Histórico Provincial de Cáceres. En él han participado 20 alumnos, todos ellos funcionarios de las distintas consejerías del Gobierno de Extremadura.

Los objetivos básicos que se han intentado conseguir con la impartición de este curso son:

- Conocer las normas técnicas y el Esquema Nacional de Interoperabilidad, aplicables a la administración pública
- Adquirir un conocimiento general de las normas de gestión de los documentos electrónicos
- Conocer la aplicación de la ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en materia de gestión de documentos electrónicos.
- Conocer los requisitos de seguridad y acceso a la documentación electrónica.

EXPOSICIONES

Exposición "Pacífico. España y la aventura de la mar del sur"



En el Convento de San Francisco de Trujillo durante los días 24 de junio al 11 de agosto con motivo del V Centenario del Descubrimiento del Océano Pacífico por el extremeño Vasco Núñez de Balboa, acontecimiento de gran trascendencia para la historia universal, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Acción Cultural Exterior y el Gobierno de Extremadura tuvo lugar la exposición "Pacífico: España y la aventura de la mar del sur", actividad central y principal de dicha conmemoración, que ahonda no sólo en el hecho del descubrimiento en sí, también en sus consecuencias a nivel político, económico, social y de cambio de mentalidad, considerando que se trata de la primera globalización.

Se analizó la exploración y apertura de las rutas marítimas, la evolución cartográfica del océano, los primeros asentamientos, así como la transformación comercial y cultural que esto supone, sin olvidar el impacto que se produce en algunos pueblos del Pacífico y la repercusión en el viejo mundo europeo. La muestra recogerá cómo navegantes, religiosos, políticos y otros personajes de la época persiguen la búsqueda de una vida mejor.

La exposición se articuló en torno a los siguientes ejes:

0. Introducción

1. La aventura de la mar del sur
2. Un mundo incompleto, un mundo aislado
3. Descubrimiento de la mar del sur
- 4/5. Del vacío a la estela: la exploración del Océano Pacífico
6. De la estela al camino: el Pacífico, puente entre continentes

La muestra se concibió como un gran océano roto por una estela; un gran eje central sobre el que se estructuran y desarrollan los puntos claves del discurso expositivo.

Cada uno de los ámbitos que componían la exposición poseen una serie de elementos centrales situados en el eje principal. Estos hitos distribuirán la circulación y los contenidos de forma perimetral a ambos lados de la sala.

Cada ámbito, además, incorpora elementos ambientales característicos: cuerdas, cuadrenas, espigones... que definen el discurso y sirven de soporte narrativo.

La exposición fue comisariada por Antonio Sánchez de Mora, Técnico Superior de Archivos del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos desde 2005, con destino en el Archivo General de Indias, con sede en Sevilla, y Antonio Fernández Torres, director de Tannhauser Estudio (Sevilla).

Exposición en Almendralejo sobre documentos municipales del Antiguo Régimen

Inauguraron la exposición el consejero de Administración Pública, Pedro Tomás Nevado-Batalla; el alcalde; la académica Carmen Fernández-Daza; y el cronista y presidente de la Asociación Histórica de Almendralejo, Francisco Zarandieta, y las comisarias fueron Matilde Tribiño y María Teresa Pérez.

Organizadas por la Asociación Histórica, la exposición plasmó buena parte del mensaje de las jornadas de los días 15 y 16 de noviembre dedicadas a los alcaldes y regidores del Antiguo Régimen, a las ordenanzas o a las profesiones sanitarias. Un conjunto de representativos documentos municipales muestran la labor de los concejos de Tierra de Barros en los siglos XVI, XVII y XVIII, con algún documento de siglos anteriores y prolongándose también con los primeros años del siguiente.

La singularidad de esta exposición radica en el valor histórico de los documentos y en la participación de los archivos municipales que han cedido parte de sus fondos además de otros documentos particulares, como Aceuchal, Alange, Almendralejo, Mérida, Ribera del Fresno, Solana de los Barros, Villalba de los Barros y Zafra

(04.11.13 hoy.es)

Pieza del Mes del Museo de Cáceres



Libro de Oficio Divino para la Liturgia de las Horas. Siglo XVII

El documento perteneció a la iglesia de El Salvador de Plasencia y fue adquirido posteriormente por Pedro Pérez Enciso, que lo cedió a la Diputación Provincial y ésta, al Museo en 1974. Está compuesto por 86 folios en pergamino, a excepción de uno de ellos de papel. Al encontrarse el libro en muy mal estado de conservación, la asociación de Amigos del Museo de Cáceres decidió impulsar un tratamiento de restauración del libro, trabajo que ha realizado Teresa González Suárez en el laboratorio del Archivo Histórico Provincial. Además, han intervenido en el proceso Miguel A. Ojeda, María José Nuevo, Alejandro Martín y Daniel Patón.

Manuel Godoy "In memoriam" en el Archivo Histórico Provincial de Badajoz



Con motivo de la celebración del Día Internacional de los Archivos se exponen dos documentos relacionados con la memoria de Manuel Godoy Álvarez de Faria en la ciudad de Badajoz:

- Documento nº 1. Escritura notarial de la toma de posesión de Manuel Godoy Álvarez de Faria del título de patrono del Convento de San Gabriel de la ciudad de Badajoz. (1797, enero, 29. Badajoz).
- Documento nº 2. Escritura de obligación y fianza que otorgan Joaquín de las Nieves Sande, maestro marmolista, y José de Silva, su fiador, para la construcción de un monumento de mármol en honor de Manuel Godoy Álvarez de Faria, nombrado Gran Almirante, por el precio de 60.000 reales de vellón. (1807, junio, 01. Badajoz).

Una estación...Un documento



Exposición Virtual del Archivo Histórico Provincial de Badajoz, en WAREX (<http://archivoextremadura.gobex.es>)

La iniciativa "Una estación... un documento" pretende mostrar trimestralmente un documento que represente la riqueza del patrimonio documental de los fondos del Archivo Histórico Provincial de Badajoz.

"Una estación... un documento" verano 2013"



Traslado del testamento de Francisco Marmolejo, encomendero de la ciudad de Natá, en Panamá y natural de Fregenal de la Sierra.

"Una estación... un documento" otoño 2013



Retrato del pianista Esteban Sánchez Herrero (1958)

Cuéntame cuándo pasó...



El Archivo Histórico Provincial de Cáceres quiere seguir mostrando periódicamente el rico patrimonio documental que conserva y custodia a través de la actividad "Cuéntame cuando pasó" mediante una vitrina en el vestíbulo de entrada o exposiciones virtuales en su página web.

(<http://archivoextremadura.gobex.es>)

nº 7

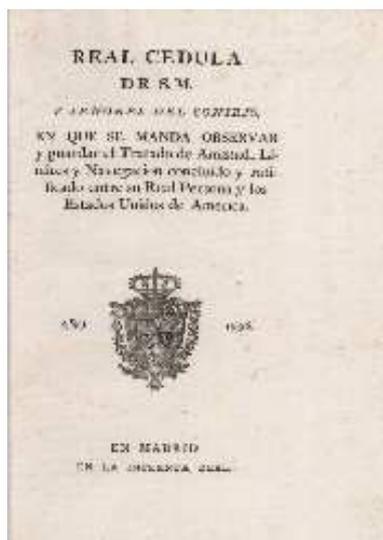
Archiver@: un oficio con historia



En esta ocasión se muestra, con motivo del Día Internacional de los Archivos, tres documentos y utensilios relacionados con la profesión del Archiver@, un oficio con historia, estrechamente vinculado a la invención de la escritura, ya que desde el momento que nace el documento como soporte de actos jurídicos y administrativos aparece la persona encargada de su custodia y su comunicación: el Archiver@. La profesión de Archiver@ ha ido evolucionando a lo largo de la historia adaptándose a los diversos cambios producidos en nuestra época. Aunque su antigüedad esta ligada a la escritura es a partir del siglo XVI cuando se consolida la profesión coincidiendo con el gran desarrollo de la Administración, la implantación del Estado centralizado y el nacimiento de los Archivos Estatales, siendo la función del archiver@ la organización de los documentos para agilizar la gestión administrativa. Con el desarrollo de la investigación histórica a finales del siglo XVII, se incrementan las funciones archivísticas, asumiendo la tarea de la investigación con fines históricos.

Nº 8

Vínculos documentales con América



En esta ocasión queremos mostrar, tres documentos vinculados con las intensas relaciones que se han producido a lo largo de los siglos entre Extremadura y América, siendo Extremadura una de las regiones que más población aportó a la conquista y colonización del continente americano sobre todo en los siglos XVI y XVII.

Muchas han sido las manifestaciones artísticas, literarias y documentales que reflejan estos hechos, por lo que el Archivo Histórico Provincial de Cáceres expone algunos de los testimonios documentales que conserva entre sus fondos, como una Provisión del Obispo de la Puebla de los Ángeles y Virrey de Nueva España, sobre la elección de cargos de la república de los Indios, de 1.642 y una Relación de Placentinos que participaron en la Conquista de América; ambos documentos pertenecen al Fondo de D. Vicente Paredes Guillén. Además un interesante documento del Fondo de la Real Audiencia de Extremadura, que recoge el tratado de San Lorenzo, Traslado de Real Cédula de Carlos V por la que se manda observar y guardar el tratado de amistad, límites y navegación de España y América, de 1.796.

Nº 9

Degustando la Navidad



En esta ocasión queremos mostrar, coincidiendo con las fechas navideñas, modelos de envases de productos navideños, que se conservan dentro del fondo documental de la Delegación Provincial de Hacienda de Cáceres, institución competente en la recaudación de impuestos. Estos envases se relacionan con la obligación que establecía la Ley del Timbre del Estado y su Reglamento de 1926, por el que los fabricantes, almacenistas, importadores o productores debían presentar una muestra de sus envases en la Delegación Provincial de Hacienda, de todos los productos envasados que fueran a circular por el territorio nacional para su aprobación definitiva, previo informe de la inspección del timbre y de la abogacía del Estado.

En el Archivo Histórico Provincial de Cáceres, gracias al pago del impuesto del timbre, se han conservado varios envases de diversos productos como testimonio de la actividad de producción y distribución regional de productos envasados. Por lo que se han seleccionado para ser expuestos productos vinculados a las tradiciones navideñas, como los turrones, dulces y bebidas que cada año nos acompañan en la celebración de las fiestas de Navidad.

“Novedades documentales 2013”

En el Archivo de la Diputación Provincial de Badajoz

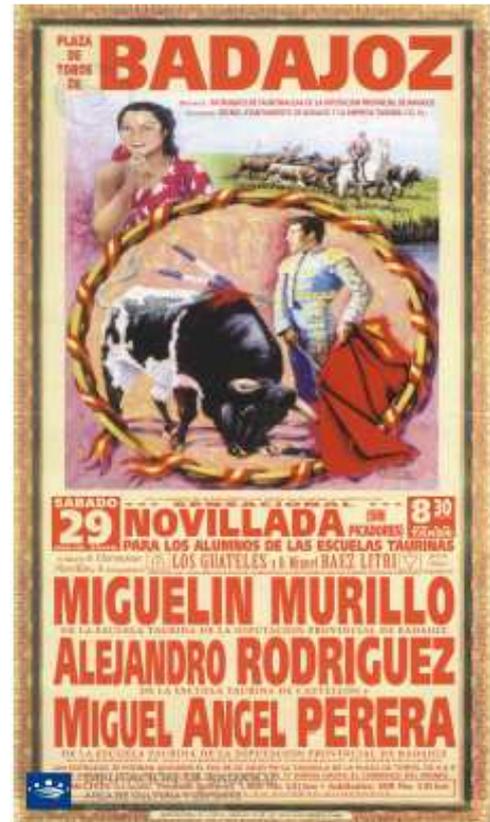
Con motivo de celebrarse el próximo 9 de junio el “Día Internacional de los Archivos”, el Archivo Provincial organizó una serie de actividades que dieron inicio el lunes 3 de junio entre ellas la exposición que bajo el título “Novedades documentales del 2013”, pretende dar a conocer una selección de algunos de los documentos integrados en las 1004 unidades de instalación que nos han sido transferidas en el presente año. La exposición pudo visitarse en la sede del Archivo Provincial de lunes a viernes en horario de 8,30 a 14,30 horas, y permanecerá abierta hasta el próximo 28 de junio.



El documento del mes Archivo de la Diputación Provincial de Badajoz

Junio

Cartel anunciador de la novillada sin picadores para los alumnos de las Escuelas Taurinas en la plaza de toros de Badajoz.



El cartel presenta la corrida de novillos que tuvo lugar el sábado 29 de julio del año 2000 en la plaza de toros de Badajoz. En el mismo se anuncia una novillada sin picadores para los alumnos de las Escuelas Taurinas, organizada por el Patronato de la Diputación y la colaboración del Ayuntamiento de Badajoz. La terna de novilleros estaba formada por Miguelín Murillo, Alejandro Rodríguez y Miguel Ángel Perera.

(Fuente: http://www.dip-badajoz.es/ficheros/gestordocumental/archivo/20130531113214_f.pdf)

Julio

La documentación municipal en el Archivo de la Diputación de Badajoz, julio 2001-



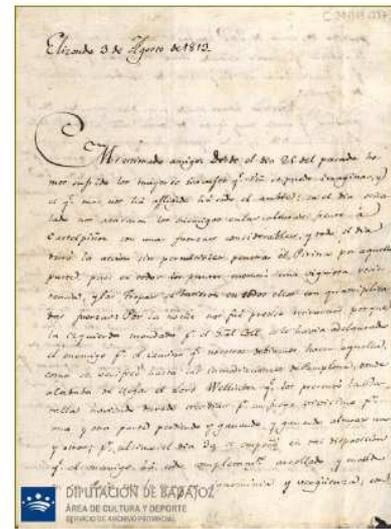
Registro de actas de sesiones del Ayuntamiento de Oliva de Mérida. [c] 1677 / 1678

En el mes de julio de 2013 se conmemoró los 12 años de la constitución del primer depósito municipal en nuestras instalaciones y para ello presentamos un libro de actas del Ayuntamiento de Oliva de Mérida de fechas 1677/1678. Los comienzos de esta forma de asistencia técnica se remontan a mayo del año 2001, cuando el Archivero de la Diputación de Badajoz remitió un escrito a los ayuntamientos de la provincia ofreciéndoles la posibilidad de depositar sus fondos documentales en el Archivo de esta Institución. Con ello, el Archivo Provincial se encarga de, no sólo recoger la documentación, sino también de organizarla, describirla, digitalizarla en parte y servir a las necesidades de información que tanto administración como usuarios en general precisen. El primer depósito documental fue el del municipio de Higuera de Vargas, constituido el día 5 de julio de ese mismo año.

Fuente: http://www.dip-badajoz.es/ficheros/gestordocumental/archivo/20130701085250_f.pdf

Agosto

La Guerra de la Independencia en el Archivo de la Diputación de Badajoz.



Carta del General Pablo Morillo a Alonso Segundo Pacheco sobre avatares de la guerra. 1813

El documento del mes de agosto trata de mostrar al ciudadano otro de los muchos y diversos fondos documentales con que cuenta el Archivo. En este caso se trata de documentos de un Fondo personal, el formado por la correspondencia de Alonso Segundo Pacheco y Cipriano Montero de Espinosa Balzoa, fondo adquirido por el Archivo a uno de sus herederos Javier Fernández Ruano López de Ayala.

Se trata de una carta del General Pablo Morillo desde Elizondo (Navarra) dirigida a Lisboa al Teniente coronel retirado Alonso Segundo Pacheco en la que le relata distintos avatares de la guerra ocurridos en la última semana de julio de 1813, así como las penalidades y hambre que padecen y el éxito que están alcanzando, como los hechos ocurridos el día 30 en que arrollaron a los franceses capitaneados por el mariscal Soult y se les obligó a retirarse a su país con la mayor "ignominia y vergüenza". También da cuenta de la llegada de Lord Wellington al sitio de Pamplona y la importancia de su presencia. En cuanto a su salud indica que la pierna sigue bastante "mala" y, en postdata, comunica que Aguado llegó el primer día de la "jarana" totalmente restablecido.

Fuente: http://www.dip-badajoz.es/ficheros/gestordocumental/archivo/20130801074045_f.pdf

Septiembre

El Hospital San Sebastián. Un edificio en búsqueda de un destino



Plano de fachada a nueva plaza" 1965

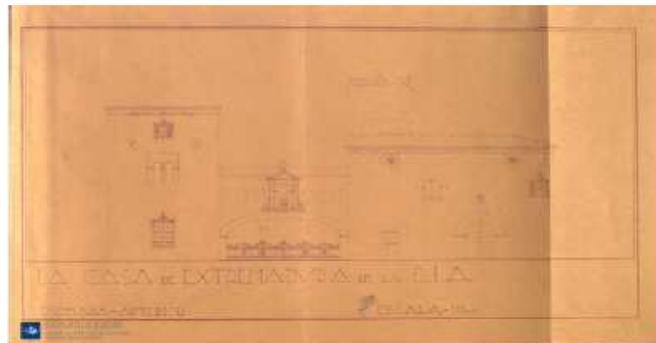
El plano seleccionado como documento del mes de septiembre corresponde al alzado de la fachada principal del proyecto de transformación del Hospital "San Sebastián" en nuevo Palacio de la Diputación de Badajoz. La fachada asomaría a lo que hoy día es Plaza de San Atón ocupada entonces, y hasta bien entrada la década de 1980, por la Casa de la Cultura de la Diputación y otras dependencias que se asentaban en los antiguos locales de la Casa de Ordenandos y del antiguo Seminario San Atón adquiridos por la Diputación a finales de la década de 1920. Como se verá, el proyecto no era respetuoso con el edificio al levantar una tercera planta y plantear una nueva fachada y portada clasicista propia de la arquitectura oficial del momento inspirada por el renacimiento italiano y enmarcada por un torreón de esquina en la zona que asomaría a la plaza Minayo. En la planta tercera se abrían galerías abiertas que recuerdan a las "loggias" italianas y en la baja una galería porticada. Por tanto, la candente y actual polémica suscitada por el destino final del, sin duda, edificio civil más capaz e importante de la ciudad, para el que se han propuesto distintas y dispares alternativas (Parador Nacional, Palacio de Justicia, Ayuntamiento de Badajoz, Hospital, Facultad de Medicina, ...), tiene otros precedentes históricos ya barajados en su momento por la Diputación, su titular.

El edificio que hoy conocemos como Hospital "San Sebastián" no es más que el antiguo Hospicio de la Piedad erigido entre los años 1774 y 1780 por el maestro alarife y arquitecto Nicolás de Morales. Desde entonces, además de cumplir con la labor fundacional de acogida y asistencia de niños abandonados y otros desvalidos, ha compartido y compatibilizado sus locales con distintas y diversas actividades e instituciones.

(Fuente: http://www.dip-badajoz.es/ficheros/gestordocumental/archivo/201309020912_13_f.pdf)

Octubre

La Casa de Extremadura en la Exposición Ibero-Americana de 1929



Anteproyecto de la Casa de Extremadura en la Exposición Ibero-Americana.(1928)

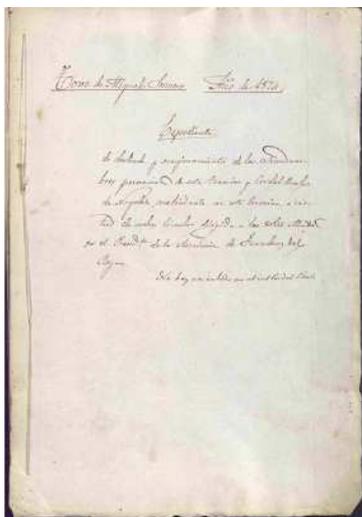
El anteproyecto del citado pabellón, de Julio de 1928, es obra del arquitecto general de la Exposición Vicente Traver, quien posteriormente delegó en Rafael Arévalo el seguimiento y construcción del edificio que se inició en noviembre de ese año. Formado el anteproyecto de memoria y 9 planos de plantas y alzados, en la primera Traver expone lo que sería el edificio. Se asentaría en un lugar preferente en la Avenida de Portugal, junto al pabellón de dicho país, sobre un rectángulo de 20x32 metros con dos plantas.

La Diputación de Badajoz participó activamente en la financiación de la construcción del pabellón y en el desarrollo y organización de la representación de Extremadura en el certamen que sería inaugurado el 9 de mayo de 1929, aunque el pabellón extremeño no lo hiciera hasta el 30 de octubre y contó con la presencia del rey Alfonso XIII quien estuvo acompañado del Presidente del Gobierno D. Miguel Primo de Rivera. Una delegación destacada de sus miembros formó parte del Comité Provincial de la Exposición. Sebastián García Guerrero, Presidente de la Diputación, también lo fue del Comité Provincial y de la Comisión Gestora. Colaboró además, junto a numerosas instituciones y particulares, con la cesión de importantes documentos históricos y obras artísticas presentes en la exposición permanente del pabellón: piezas de arqueología, documentos medievales, obras pictóricas y escultóricas de artistas plásticos tanto históricos como contemporáneos.

(Fuente http://www.dip-badajoz.es/ficheros/gestordocumental/archivo/201310010812_24_f.pdf)

Noviembre

Deslinde del término municipal de Torre de Miguel Sesmero



Expediente de alteración y deslinde del término municipal de Torre de Miguel Sesmero. (1874)

Como documento de este mes de noviembre de 2013 se eligió un expediente para el deslinde y amojonamiento de la servidumbre pecuaria del término municipal de Torre de Miguel Sesmero y el Cordel Real de Nogales, fechado en 1874. Este expediente forma parte del Archivo municipal de dicho municipio, depositado mediante Convenio en las instalaciones del Archivo de la Diputación de Badajoz desde el año 2002. Este Archivo se une en el Archivo Provincial a los de los municipios de Campillo de Llerena, Granja de Torrehermosa, Higuera de la Serena, Higuera de Vargas, La Codosera, Magacela, Oliva de Mérida, Retamal de Llerena, Santa Marta de los Barros y Salvatierra de los Barros.

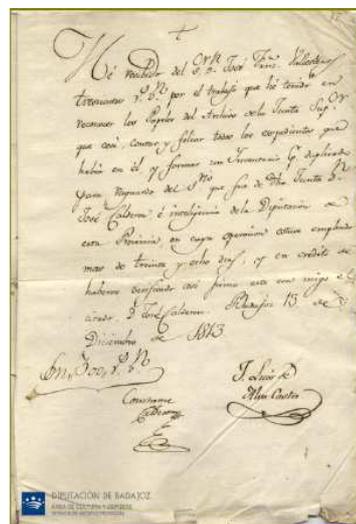
Los expedientes de alteración y deslinde de términos municipales tienen gran importancia para conocer los cambios sufridos por los términos municipales a lo largo de la historia tanto en lo que a extensión se refiere, como a los diferentes litigios acaecidos entre pueblos colindantes cuyo fin principal era el aprovechamiento de sus recursos. Dichos deslindes se complementan con el apeo y amojonamiento, entendiendo el primero como el acto de distinguir los linderos y, el segundo, como el de señalar esos límites o lindes mediante mojones o hitos.

Fuente:

http://www.dip-badajoz.es/ficheros/gestordocumental/archivo/20131104075536_f.pdf

Diciembre

"200 años del Archivo de la Diputación Provincial de Badajoz"



El documento que se presentó este mes de diciembre nos recuerda la creación del archivo de la primera Diputación de Extremadura, hace ahora doscientos años.

Al comenzar el período bélico de la Guerra de la Independencia, el pueblo establece las Juntas Supremas de Gobierno como medio para repeler al gobierno intruso establecido por Napoleón Bonaparte en la figura de su hermano José. Al ser sancionada la Constitución de Cádiz, en marzo de 1812, se establecía la creación de las provincias poniendo al frente de cada una de ellas una diputación con un jefe político.

La primera instauración de la diputación tuvo lugar precisamente entre los años 1812-1814. Durante estos dos años el organismo dispone y administra los fondos suficientes para el desarrollo de sus funciones. Fruto del trabajo realizado por la misma se generan documentos de contabilidad como el que se exhibió. Es un documento justificante-factura expedido por el secretario de la diputación, José Fernández Ballesteros, por valor de 300 reales de vellón a favor de J. Luis Alba de Castro en pago por los trabajos realizados de "...reconocer los papeles del archivo de la Junta Superior que cesó, contar y foliar todos los expedientes.... y formar un inventario por duplicado..."

Fuente:

http://www.dip-badajoz.es/ficheros/gestordocumental/archivo/20131202115225_f.pdf

El documento del Mes Archivo Municipal de Cáceres Junio



"Causa de defunciones en el Cáceres 1858"

El Documento del Mes de junio muestra datos sobre las defunciones en el Cáceres de 1858. Con estos informes se pretende que los ciudadanos conozcan los motivos más comunes de mortalidad del siglo XIX. El informe documenta las enfermedades que más padecían los cacereños de aquella época, como las calenturas nerviosas, la tisis, la disentería, la raquitis, la celebritis o la pulmonía, cuyos principales afectados eran niños y ancianos.

"Este documento es muy interesante porque supone acercarse a la realidad sanitaria y demográfica de hace más de 150 años", explica el historiador Fernando Jiménez Berrocal, quien asegura que estas enfermedades "se han ido corrigiendo y algunas prácticamente han desaparecido".

El documento incluye los informes que cada una de las cuatro parroquias de la ciudad proporcionaban al ayuntamiento, trimestralmente, para ser enviados al Gobierno Civil de la provincia. Con estos datos, aportados por las parroquias, se realizaban los cuadros estadísticos nacionales que servían para observar la evolución de la mortalidad en el país. En el mismo informe aparecían también los nacimientos con el día en que fueron bautizados en cada una de las parroquias. Esa forma de registro civil se mantendrá así hasta el año 1869, cuando se proclama la libertad de culto en la nueva constitución española.

(Fuente www.ayto-caceres.es)

Julio



Plano de reforma de subida a la plaza de la carne 1877

Cuando el 8 de Octubre de 1860 el Ayuntamiento de Cáceres ordena el derribo del antiguo y primigenio edificio destinado a Casa Consistorial, desde el siglo XVI, queda libre un espacio de más de 1000 m² en un lateral de la Plaza Mayor. Se decide, una vez construido el nuevo ayuntamiento, que ese espacio sea dedicado a plaza donde se venda la carne, tratando con ello de preservar las normas de higiene más básicas en lo relativo a la venta de ese producto esencial en la alimentación de la población.

Los accesos a este nuevo espacio se hacen necesarios para personas y carruajes pues en este solar se construye un cercado dentro del cual se disponen los puestos o cajones de venta de la carne y del pescado, los demás productos se venden en la plaza Mayor, junto a los portales.

Se realizan varios proyectos por el arquitecto Emilio M^a Rodríguez que trata de salvar el desnivel entre la nueva plaza de la carne y la plaza Mayor. El proyecto no cuenta con el apoyo de los vecinos cercanos, pues las entradas de sus casas quedaban aisladas de la propia Plaza Mayor.

La conocida como plaza de la carne fue el primer mercado cerrado que hubo en la ciudad. En 1929 se inauguró en ese mismo espacio el edificio del mercado de abastos y tras su derribo, en 1970, quedo un solar, adosado a la propia muralla, que conocemos como el Foro de los Balbos.

(Fuente www.ayto-caceres.es)

Agosto



“Moriscos”

Recoge los nombres, apellidos y lugar de origen del numeroso grupo de moriscos que llegó a la ciudad de Cáceres como consecuencia de la guerra de las Alpujarras entre 1568 y 1571.

Este conflicto provocó la salida de miles de familias moriscas de los pueblos granadinos, familias que se repartieron principalmente por el interior de la península, llegando a Cáceres un gran número en 1572.

De los 310 deportados solo llegaron vivos 163, que fueron el origen de la presencia de una cuantiosa comunidad morisca que se ubicó en la antigua calle de Santiago, que pasó a llamarse calle Moros, actualmente conocida como calle Margallo.

El documento del mes recoge exactamente la afirmación que, en 1585, se hizo de aquellos moriscos que fueron deportados a Cáceres y sus lugares de origen, lo que permite conocer sus nombres, apellidos y el lugar de procedencia.

Este nutrido grupo dio lugar a una comunidad artesana y menestral que se adaptó a la vida de la ciudad de tal forma que, cuando se publicó el edicto de expulsión de los moriscos en 1609, el concejo de Cáceres solicitó que no fuesen expulsados de la ciudad por su buen hacer como trabajadores y su integración absoluta en el entramado local.

De esta manera, el documento refleja no solo la realidad de las familias moriscas que llegaron a la ciudad en la época, sino también la relación de Cáceres con una minoría que se adaptó a un nuevo espacio para la vida, en una ciudad que ha sabido convivir con las diferentes culturas que transitaban por ella.

(Fuente HOY.01/08/13)

Septiembre



Cartel del Patronato Nacional de Turismo 1932
La actividad turística en España se inicia a principios del siglo XX, cuando se crea la Comisión Nacional de Turismo (1905-1911) que será el embrión a partir del cual se inicia la difusión del patrimonio arquitectónico español, como fuente de ingresos a través de la actividad turística. En 1928 se crea el Patronato Nacional de Turismo que será el órgano que más hizo por el desarrollo de esta actividad durante su existencia hasta 1936. De su mano se crearía la red de Paradores Nacionales. Se divulga el potencial turístico con la creación y edición de guías en diferentes idiomas así como la creación de los *libros de reclamaciones* o el inicio de los estudios especializados en turismo. El cartel que exponemos es de 1932, está escrito en castellano, francés, inglés y alemán. Era de obligada exhibición en cualquier tipo de establecimiento hotelero y tenía como finalidad el que los clientes supiesen de la existencia de unos precios. El patronato Nacional de Turismo desaparece en 1936, con motivo de la Guerra Civil, después de haber sido un importante órgano difusor de una de las actividades económicas más importantes de muchos lugares de España, entre ellos Cáceres.

(Fuente Extremadura de hoy 20/03/13)

Octubre



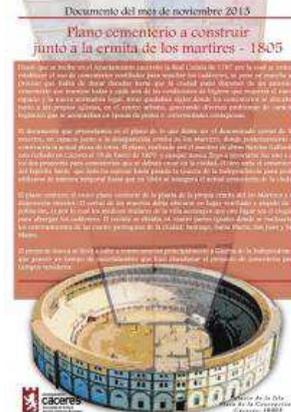
Real Cédula por la cual se declaran exentos del sorteo para el reemplazo del ejército a todos los músicos de plaza sentada y asalariados de las catedrales e iglesias de estos reinos, tanto de voz, como de instrumento... 1776

La condición de músico profesional gozó históricamente de una serie de privilegios reconocidos por la propia corona como podemos ver reflejados en este documento: la exención de acudir al ejército que suponía la ausencia de los jóvenes durante largos periodos de tiempo de un servicio que muchas veces era sinónimo de guerra y muerte de los soldados en las diferentes campañas militares.

Las reales cedulas eran ordenes que otorgaban tanto derechos como obligaciones. En esta quedan exentos del servicio de las armas todos aquellos músicos de plaza sentada y asalariados de las catedrales para que estos servicios no queden huérfanos de profesionales que ante el servicio militar deben abandonar su oficio. Como dice la Real Cédula "la música es útil y necesaria para el culto divino..." por lo cual ante la dificultad de encontrar profesionales que amenicen, principalmente, los diferentes actos religiosos y a petición de la propia Iglesia, el rey ordena que estos queden exentos de ir a la guerra.

No se incluye a los músicos itinerantes que recorrían villas y aldeas deleitando con su arte a los vecinos que colaboraban con ellos en forma de monedas que servían para mantener su endeble economía. Estos no eran "músicos de plaza sentada" pues no eran asalariados de ninguna institución y además no solían tener un domicilio fijo, ni estaban vecindados en lugar alguno.

Noviembre



Plano del cementerio en la Ermita de los Mártires 1787

Desde que se recibe en el Ayuntamiento cacereño la Real Cedula de 1787 por la cual se ordena establecer el uso de cementerios ventilados para sepultar los cadáveres, se pone en marcha un proceso que había de durar décadas hasta que la ciudad pudo disponer de un autentico cementerio. Atrás quedaban siglos donde los cementerios se ubicaban junto a las propias iglesias, en el centro urbano, generando diversos problemas de carácter higiénico que se acentuaban en épocas de pestes o enfermedades contagiosas.

El documento que se expone es el plano de lo que debía ser el denominado corral de los muertos, un espacio junto a la desaparecida ermita de los Mártires, donde posteriormente se construiría la actual plaza de toros. El plano, realizado por el maestro de obras Narciso Gallardo en 1805 nunca llegó a ejecutarse pero fue uno de los dos proyectos para cementerios que se debían crear en la ciudad, el otro sería el cementerio del Espíritu Santo que debería esperar hasta pasada la Guerra de la Independencia para poder utilizarse de manera temporal hasta que en 1844 se inaugura el actual cementerio de la ciudad.

El plano contiene el único plano existente de la planta de la propia ermita del los Mártires y su disposición interior. El corral de los muertos debía ubicarse en lugar ventilado y alejado de la población, es por lo cual los médicos titulares de la villa aconsejan que este lugar sea el elegido para albergar los cadáveres. El recinto se dividía en cuatro partes iguales donde se realizarían los enterramientos de las cuatro parroquias de la ciudad: Santiago, Santa María, San Juan y San Mateo.

Diciembre

Documento del mes diciembre 2013

Visita a las boticas de la villa de Cáceres realizadas en 1633

En una sociedad donde las supersticiones y el curanderismo eran los principales métodos terapéuticos ante las múltiples enfermedades de la población, era un control sobre las boticas desde un personal supuestamente titulado se hacía responsable de la aplicación de las medicinas legales que podían vender en sus establecimientos.

El presente documento es el expediente de visita de control de las boticas de Cáceres en 1633. Se visitan las dos boticas existentes en la ciudad, la de Francisco Herrera y la del Pedro Maldonado. En ambas se analizan todos los productos que corresponden a los enfermos, entre productos se dividen en Flores, azúcares, polvos, harinas, píldoras, ungüentos, jarabes, aguas, hierbas y emplastos. A estos se añaden solutivos que eran jarabes laxantes y lamedores que eran jarabes muy dulces hechos con agua hervida con azúcar y alguna esencia o zumo. Todo esto conformaba las medicinas, en ambas boticas que debían tener la pertinente titulación de su título. Las encargadas de la visita eran las autoridades municipales asesoradas por un médico, en este caso las visitas a las boticas las firma el ilustre Pedro Sorapán de Rieros, uno de los más reputados médicos de la época.

Los datos que aporta el documento nos sirven para aproximarnos a la realidad sanitaria de la ciudad de Cáceres en el siglo XVII, un siglo de pestes y crisis de subsistencia, con necesidad de las boticas para poder solucionar parte de los problemas que se presentaban a un tiempo en el que la medicina y sus métodos curativos se encontraban muy alejados de los actuales conceptos sanitarios, tiempos en los que los boticarios remediaban las enfermedades de los cacereños con raíz de lirio, lengua de buey, polvos de sándalo o sebo de macho.



Expediente de visitas de control de las boticas. 1633

En una sociedad donde las supersticiones y el curanderismo eran los principales métodos terapéuticos ante las múltiples enfermedades de la población, existía un control sobre las boticas en las que un personal supuestamente titulado se hacía responsable de la aplicación de las medicinas legales que podían vender en sus establecimientos.

Estos productos se dividían en flores, piedras, polvos, harinas, píldoras, ungüentos, jarabes, aguas, hierbas y emplastos; a lo que se añadían solutivos que eran jarabes laxantes y lamedores (bebidas muy dulces hechas con agua hervida con azúcar y alguna esencia o zumo).

Los encargados de realizar las visitas eran las autoridades municipales, asesoradas por un médico. En este caso, las visitas las firma el ilustre Pedro Sorapán de Rieros, uno de los más reputados médicos de la época.

Los datos que aporta el documento del mes de diciembre sirven para aproximarnos a la realidad sanitaria de la ciudad de Cáceres en el siglo XVII, un siglo de pestes y crisis de subsistencia a las que se hacía frente mediante las boticas. Su lectura traslada a un tiempo en el que la medicina y sus métodos curativos se encontraban muy alejados de los actuales conceptos sanitarios, tiempos en los que los boticarios remediaban las enfermedades de los cacereños con raíz de lirio, lengua de buey, polvos de sándalo o sebo de macho.

“Cuando el Guadiana se sale de madre” en el Archivo Municipal de Mérida



Con motivo del día Internacional de los Archivos el 9 de junio tuvo lugar la exposición "Cuando el Guadiana se sale de madre" en la que se mostraron diversas fotos extraídas del archivo municipal en donde se podían contemplar las diferentes crecidas que ha tenido el río Guadiana a su paso por la ciudad. Fotografías que ilustran crecidas que hacen desaparecer el Puente Romano, recortes de prensa que relatan desbordamientos del Río Guadiana, y actas municipales de más de cien años, que detallan reconstrucciones del puente por daños ocasionados por las crecidas, así como la construcción de barcas para poder cruzar el río, son algunas de las curiosidades se pudieron ver en una exposición sobre las crecidas del río Guadiana a lo largo de la historia, y que ha recopilado el Archivo Histórico Municipal, en el Centro Cultural Alcazaba. Un archivo venerado por los eruditos e investigadores, pero desconocido por los emeritenses. El de Mérida, uno de los más importantes de la región, está formado por más de 2.000 legajos o documentos sueltos, donde el más antiguo data del siglo trece, y 1.900 libros de actas, donde el primero se fecha en 1.503. Un Archivo que recoge la historia de la ciudad, la cotidianidad, lo que ha pasado en Mérida desde el siglo XIII y las actas de sesiones, que recoge la vida diaria de la ciudad.

El Archivo Municipal de Cáceres expone su "Libro Becerro"



el "Libro Becerro" recoge copias de documentos desde el siglo XIII hasta principios del siglo XVI y sin el cual sería muy difícil escribir la historia de la Edad Media en Cáceres. La exposición de este documento se enmarca dentro de las actividades con motivo del Día Internacional de los Archivos.

El archivero municipal, Fernando Jiménez Berrocal, ha indicado que se trata de una verdadera obra de arte, que recoge "la memoria de la ciudad", y que no todos los archivos municipales lo conservan.

El libro se denomina así porque antes se encuadernaba en piel de becerro, aunque en la actualidad la encuadernación es de tipo holandés, con tapas de cartón recubiertas de piel, que fue realizada a principios del siglo XX. Las páginas no siguen ningún orden cronológico en su encuadernación final. Está compuesto de 365 hojas de papel de trapo, principalmente escritos en gótica cursiva castellana, aunque también hay otros tipos de letra, lo que permite conocer como fue evolucionando la grafía

En él se recogen todo tipo de documentos generados por el concejo cacereño, entre ellos 66 documentos de los reyes Católicos, de los cuales a 30 sólo se puede acceder a través de este libro porque se perdieron los originales. Se recogen privilegios, cartas, actas de convenios y amojonamientos, mandatos reales y en general casi todas la correspondencia propia de la Villa de Cáceres y los pueblos y aldeas de su extenso término municipal. El estado de conservación es más que aceptable en su mayor parte, y actualmente se encuentra depositado en una caja de conservación.

(Fuente digital Extremadura, 6 junio 2013)

DÍA INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS

El día 9 de junio de 2013 se celebró el día Internacional de los Archivos. Este día se conmemora la creación en 1948 del Consejo Internacional de Archivos por la UNESCO.

El día Internacional de los archivos pretende reivindicar el valor de los mismos al servicio de la investigación, la cultura, la memoria y la transparencia. Se convierte en una gran oportunidad para que los ciudadanos descubran y aprendan más sobre los archivos y sobre la labor que desarrollan los profesionales que trabajan en ellos.

Actividades realizadas:

Archivo Histórico Provincial de Badajoz

- 7 de junio. Jornadas de puertas abiertas: de 8,30 a 14,30 horas. Incluye visita guiada a las 12:00 h. (máximo 30 personas).
- Del 3 al 30 de junio. Exposición: Manuel Godoy "In Memoriam"



Archivo Histórico Provincial de Cáceres

- 7 de junio. Jornada de puertas abiertas con visitas guiadas de 10:00 a 12:00 y de 12:00 a 14:00
- Presentación Cuéntame cuándo pasó nº 8: Archiver@: un oficio con historia



Archivo Histórico del Centro de Estudios Agrarios



- Exposición de material de conservación de los documentos de archivo. La pequeña muestra se expone en los pasillos centrales de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de Mérida.
- El día 7 habrá una visita guiada por las instalaciones del Archivo Histórico seguido de un desayuno. A los asistentes se les obsequiará con un marcapáginas conmemorativo del día.

Archivo de la Diputación Provincial de Badajoz

- Exposición "Novedades documentales del 2013"
- Publicación de las actas de sesiones plenarias del ayuntamiento de Cabeza la Vaca de 1930 a 1942
- Documento del mes de junio

Archivo Municipal de Cáceres

- Jornada de puertas abiertas en el Archivo Histórico Municipal, en horario de 9 a 14 horas.
- 12 horas: charla donde se presentará el contenido del Archivo.
- Exposición libre del "Libro Becerro"

Archivo Municipal de Mérida

- 10 de junio, jornadas de puertas abiertas con visitas guiadas al archivo
- Exposición "Cuando el Guadiana se sale de Madre",

NUEVAS TECNOLOGÍAS

La digitalización del Archivo Municipal de Mérida facilitará la consulta de la historia de la ciudad

El Ayuntamiento de Mérida ofrecerá a partir del próximo curso la posibilidad de consultar la documentación del Archivo Histórico Municipal gracias a los trabajos de digitalización de la mayor parte de su fondo, que acomete con la colaboración de la Diputación Provincial de Badajoz.

Operarios del Archivo Provincial ultiman la digitalización de las actas capitulares de Mérida, unos documentos equivalentes a las actuales actas de Pleno. El delegado municipal de Bibliotecas, Francisco Robustillo, apunta que se espera la conclusión de los trabajos para el próximo verano. De esa forma, en unos meses se podrá consultar toda la documentación en formato digital, para lo que se pondrá a disposición del público dos ordenadores.

Robustillo, quien además es diputado en la institución provincial, señala que pidió ayuda a la Diputación para completar un trabajo que ya estaba bastante avanzado. En el año 2006 se acometió una primera parte del proyecto gracias a la Sociedad Genealógica de Utah, que digitalizó las actas de sesiones desde 1503 a 1810 y documentos como censos de población, quintas, catastros y registro civil de nacimientos y defunciones.



En febrero comenzó la segunda fase con la ayuda de la Diputación de Badajoz, que se encargará de pasar a formato digital las actas desde 1810 a 1968. Solo faltará una última remesa, de 1968 a la actualidad, ya que estos documentos acaban de pasar a formar parte del Archivo Histórico. Hasta el momento, debido a que no cuentan con la antigüedad necesaria (50 años), permanecían en el archivo municipal.

Cuando se complete el trabajo de digitalización los técnicos municipales deberán organizar los contenidos y ordenar las formas de consulta, para lo que se plantearán criterios por temática y año. Robustillo señala que este proyecto persigue «poner la información al servicio del ciudadano sin que se produzcan daños en el original».

El delegado municipal de Bibliotecas se plantea como objetivo digitalizar las actas que faltan (de 1968 a la actualidad) y otro tipo de documentos. Pero también aspira a incorporar al centro municipal la información contenida en el Archivo Notarial, que está en manos de la Diputación, así como el archivo parroquial, propiedad del Arzobispado de Mérida-Badajoz.

Francisco Robustillo destaca que «el Archivo es el CD-Rom de la ciudad, donde se mantiene su memoria». Tiene su origen en las primeras gestiones del primitivo concejo medieval, aunque es a partir del siglo XVI cuando la documentación crece considerablemente y aparecen las primeras actas municipales, espina dorsal de la gestión de la administración local.

La documentación municipal está compuesta por 2.354 legajos y 1.949 libros, clasificados e inventariados. El texto original más antiguo es de 1327, aunque existen algunos del siglo XV que hacen referencia a otros del siglo XIII.

En cuanto al archivo fotográfico, cuenta con 2.120 imágenes en positivo en blanco y negro y más de 3.000 en formato digital. La más antigua es de 1865. La importancia de esta sección del Archivo Histórico reside en ser un testimonio gráfico de eventos sociales, culturales, urbanísticos y políticos ocurridos en la ciudad. Mapas, planos, folletos, carteles y panfletos completan este apartado.

(Fuente Hoy.es 08.06.13 Juan Soriano)

El Ayuntamiento de Plasencia digitaliza el Archivo y sube a la web cientos de documentos

Los fondos del Archivo Histórico han dejado de ser coto vedado salvo para estudiosos e investigadores acreditados. No en su totalidad, pero ya están a disposición de todo el mundo cientos de documentos sobre el pasado de Plasencia que pueden consultarse o curiosearse y descargarse tranquilamente desde casa a través del ordenador.

Basta con ir a la web del Ayuntamiento de Plasencia y buscar 'Archivo Municipal'. La digitalización de estos documentos es fruto del trabajo que desarrolla el Taller de Empleo 'Recuperación de Patrimonio' especialidad de gestión y digitalización de documentos. Responsable de las descripciones y demás trabajos técnicos desarrolla su labor hasta mediados de octubre en colaboración y coordinación con el personal del Archivo Municipal.

A través del enlace 'series digitalizadas' puede accederse directamente a las series documentales del Archivo Municipal de Plasencia que se encuentran disponibles para su visualización y descarga. Allí hay cerca de 300 documentos digitales en PDF, en su práctica totalidad correspondientes a las actas de sesiones del Ayuntamiento de los años 1522 a 1526. Además de un real privilegio de Alfonso X, de 1255.



Las 260 actas capitulares, de los años 1522 a 1526, recogen los acuerdos de las sesiones del Concejo de Plasencia. «Se ha empezado por clasificar y digitalizar los documentos más significativos, caso de las actas capitulares municipales que son la historia de Plasencia y es la primera vez que se exponen a la consulta», explica la concejala Sonia Grande. Recuerda ésta que tenerlas colgadas en la web municipal abre un importante campo a todos los estudiosos y curiosos de la historia de Plasencia. «Ha sido, apunta, un trabajo minucioso, profesional y muy cuidadoso porque se han manejado con documentos muy delicados, dada su antigüedad y estado». Esta especialidad del Taller de Empleo seguirá -como las restantes de Forestales, Promoción Turística y Excavaciones Arqueológicas- hasta que acabe en octubre, clasificando y digitalizando nuevos documentos del Archivo, de acuerdo con el proyecto planificado. Personalmente la concejala está muy contenta con este trabajo. «Me hace mucha ilusión porque supone ofrecer un servicio de consulta al ciudadano de documentos, incluidas las anotaciones al margen que hizo en su día Paredes Guillén, lo que aporta un doble valor histórico».

El Taller de Empleo 'Recuperación de Patrimonio' en su especialidad de gestión y digitalización de documentos es el responsable de las descripciones y demás trabajos técnicos. Desarrolla su labor hasta mediados de octubre en colaboración y coordinación con el personal del Archivo Municipal, destaca la concejala de Empleo, Sonia Grande.

En él participan ocho parados mayores de 25 años, con el monitor Gorka Díaz en coordinación con la archivera Esther Sánchez Calle, detalla la edil. El taller inició su actividad en octubre pasado y la organización y clasificación previa a la digitalización se ha llevado a cabo de acuerdo con las normas internacionales.

Además de la digitalización, desde que empezó el taller, ha realizado otros trabajos como el tratamiento archivístico de 2.228 unidades documentales de Obras y Urbanismo, adaptación del cuadro de clasificación del Fondo del Ayuntamiento al de los archivos municipales de Extremadura,

el tratamiento archivístico y elaboración del cuadro de clasificación del Círculo Placentino; o la descripción del Archivo Municipal de Plasencia según la ISDIAH en ICAAtom.

Las digitalizaciones se han realizado con un escáner Kodak sceye y se apostó, para realizar las descripciones y poner a disposición de los usuarios dichos documentos digitalizados, por ICA-AtoM, un software libre impulsado por el International Council on Archives. La empresa DataLib Servicios Documentales fue la encargada de ofrecer al Archivo Municipal de Plasencia una plataforma web con ICA-AtoM instalado y adaptado a las necesidades del Archivo Municipal

El total de unidades documentales descritas y digitalizadas son 340, compuestas por 2317 páginas. Estas unidades documentales son:

- 5 Agrupaciones anuales de actas capitulares del primer cuadernillo del libro de actas capitulares del Concejo de Plasencia que se conserva, datadas de 1461 a 1465
- 289 Actas capitulares del Concejo de Plasencia datadas del 23/05/1522 a 23/06/1526
- 1 Carta de hermandad entre el Concejo de Plasencia y el de Talavera de la Reina datada el 04/04/1274
- 42 Disposiciones supramunicipales compuestas por cuadernos de cortes, reales privilegios, reales provisiones, sobrecartas, cartas de privilegio y confirmación... datadas desde el 28/08/1255 hasta el 09/06/1806
- 1 Sentencia de amojonamiento entre la Heredad de Serrejón y el Concejo de Plasencia datada el 01/07/1376
- 2 Cuentas de propios del Concejo de Plasencia de 1507 a 1509

También se ha realizado la descripción ISDIAH del Archivo Municipal de Plasencia y la descripción ISAAR (CPF) del Concejo de Plasencia y de otras 69 autoridades

La aplicación esta disponible en la web del Ayuntamiento de Plasencia

<http://www.plasencia.es/web/> y también en la siguiente dirección

<http://archivo.plasencia.es/>

(Fuente hoy.es 16.08.13)

El Archivo Histórico Provincial de Badajoz se suma a las redes sociales Facebook y Twitter

MARKETING SOCIAL EN EL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE BADAJOZ

Según Philip Kotler, considerado el padre del marketing moderno, el marketing social es el diseño, implantación y control de programas que buscan incrementar la aceptabilidad de una idea social o prácticas en grupo. Esta idea ha empujado al Archivo Histórico Provincial de Badajoz, en su objetivo de promocionar y posicionar una idea sobre la institución, a incorporarse a dos de las comunidades virtuales más numerosas del mundo, Facebook y Twitter.

Actualmente se utiliza de forma habitual la expresión, quien no esté presente en las redes sociales es como si no existiera, y es que desde estos dos canales, para el AHPBA se ha abierto una nueva ventana de comunicación e interacción con los usuarios.

El AHPBA en el segundo semestre del 2013 se ha embarcado en esta actividad de social marketing. El objetivo es hacerse visible a todos los ciudadanos de la provincia de Badajoz y también a los profesionales del mundo de la archivística, aprovechando las oportunidades que nos brindan las tecnologías de la comunicación y lo ha hecho creando una fanpage en Facebook (facebook.com/ArchivoHistoricoBadajoz) y un perfil en Twitter (twitter.com/ArchivoBA).



Los seguidores de la fanpage de Facebook y del perfil en Twitter del Archivo Histórico Provincial de Badajoz reciben actualizaciones con información histórica relativa a la provincia de Badajoz, acceso a exposiciones y curiosidades de otros archivos, bibliotecas y museos e información de carácter profesional. También tienen la posibilidad de trasladar sus consultas o sugerencias. Es un canal que cada vez se utiliza más para este servicio de información.



Durante estos seis meses de andadura, exactamente desde el 1 de julio, el total de "Me gusta" que se han registrado en la fanpage es de 253. Se han realizado 167 publicaciones de las cuales 59 son enlaces al Portal de Archivos de Extremadura (archivoextremadura.gobex.es) y otros portales externos y 108 son publicaciones de fotografías y vídeos en su mayoría del Archivo y en ocasiones de otras páginas facebook de otras instituciones.

Entre las publicaciones propias del Archivo, destacan piezas de carácter local, como por ejemplo, un plano del cine de verano de Azuaga "Parque Cinema" de 1952, extraído de un expediente generado para adaptar las instalaciones al Reglamento de espectáculos públicos de 1935. Este documento obtuvo un total de 1024 visitas.

Sin embargo, hay que destacar que los más vistos son aquellos de tema social o los relativos a personajes ilustres locales. Por ejemplo, una efeméride por el Día Internacional para la Abolición de la Esclavitud, en la que se daba publicidad a un documento datado en 1638 en el que se refleja el trato que recibían los esclavos en esta fecha o Carta de pago de Luis de Morales de 1566 por pintar y dorar el retablo de la parroquia de Alconchel.

Además de este canal, el AHPBA difunde sus publicaciones a través de Twitter. El perfil de Twitter se creó en el mes de septiembre y cuenta con 105 seguidores. Para evitar la duplicidad de trabajos, ya que en las dos redes aparecen los mismos contenidos pues responden a los mismos objetivos y estrategia de marketing social, se utiliza la herramienta “If then that this” (ifttt.com) que permite gestionar las dos cuentas de forma simultánea.

Para concluir, podemos decir que AHPBA en su corto recorrido en las redes sociales ha notado un incremento de visitas y participación en los últimos dos meses. El motivo, la consolidación de un público cada vez más dinámico y ágil que realiza comentarios y comparte contenidos generados por esta fanpage y perfil de twitter.



Fuente: Begoña Mancera Flores. Directora del Archivo Histórico Provincial de Badajoz,

La Asociación de Archiveros de Extremadura en las redes sociales Facebook y Twitter



La actividad de la Asociación de Archiveros de Extremadura en las redes sociales se ha incrementado en estos últimos meses y hemos incrementado nuestros seguidores tanto en Facebook como en Twitter.

La página de Facebook “Archiveros de Extremadura”, cuenta en estos momentos con 548 amigos y su actividad crece constantemente.

En cuanto a la cuenta @archiverosex en Twitter, en estos momentos tiene 534 seguidores y se han enviado más de 1000 tweets.



PUBLICACIONES

Revista de Estudios Extremeños (2013, I): monográfico sobre el siglo XIX en Extremadura

Ya está disponible, en su edición digital, el primer número del año 2013 de la Revista de Estudios Extremeños. Dicho número se compone de las contribuciones presentadas al Congreso "Extremadura hacia la contemporaneidad (1808-1874)", celebrado en Cáceres el mes de noviembre de 2012 y organizado por el Grupo de Estudios sobre la Historia Contemporánea en Extremadura.



Este monográfico dedicado al siglo XIX cuenta con alrededor de una veintena de trabajos que abordan diversas esferas de la historia extremeña del ochocientos, entre los que se encuentra el artículo de Elena García Mantecón "El Marqués del Labrador: un desconocido diplomático y político extremeño". Existe la opción de consultar artículo por artículo desde la propia página web del Centro de Estudios Extremeños.

Presentación en el día Internacional de los Archivos del nº 3 del Boletín Balduque

Con motivo de la celebración del día Internacional de los Archivos del Año 2013, la Asociación de Archiveros de Extremadura presentó el tercer número de su Boletín Semestral "Balduque", coincidiendo además con el primer aniversario de su publicación.



El Boletín " Balduque " ya aparece en el Catálogo Colectivo de Bibliotecas de Archivos Estatales y del CIDA

Se ha dado de alta el registro bibliográfico de la publicación BALDUQUE en nuestro **Catálogo Colectivo de Bibliotecas de Archivos Estatales y del CIDA**.

El acceso al registro bibliográfico es a través de la siguiente URL:

<http://www.mcu.es/ccbae/es/consulta/registro.cmd?id=200663>



REUNIONES, ASAMBLEAS, GRUPOS DE TRABAJO...

Comisión de Valoración de Documentos de de Gobierno de Extremadura

La Comisión de Valoración de documentos es la responsable de establecer los criterios de transferencia, acceso y conservación o eliminación, de las series documentales generadas por las distintas Consejerías, entes y organismos autónomos del Gobierno de Extremadura. Tiene como funciones: La valoración individual de cada serie documental para analizar su valor administrativo, legal, judicial, fiscal, informativo e histórico; establecer los plazos y criterios de transferencia de la documentación; determinar los criterios para llevar a cabo la selección de la documentación para la conservación o expurgo de los documentos; establecer la forma de acceso por parte de los ciudadanos a la consulta de los documentos transferidos a los archivos y a la información en ellos contenida; recepcionar las propuestas de valoración documentos.

La Comisión de Valoración de Documentos del Gobierno de Extremadura, se ha reunido el 28 de junio y el 30 de octubre de 2013. La Comisión ha aceptado las solicitudes de valoración de las series que se relacionan a continuación, todas ellas han obtenido dictamen favorable:

- Expedientes de Impuestos de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados: Vehículos.
- Expedientes de Créditos subsidiados a PYMES.
- Expedientes de Incentivos Extremeños Industriales.
- Expedientes de Cursos Formación Profesional para el Empleo.
- Expedientes de modificación del Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas (SIGPAC)
- Declaraciones de cultivo de olivar
- Expedientes de ayudas a la producción de aceite de oliva y/o aceituna de mesa
- Declaración de intención de arranque y/o nueva plantación de olivar

Reunión del Consejo Federal de ANABAD el día 23 de noviembre de 2013 en Madrid

La Asociación de Archiveros de Extremadura, como integrante de la Federación de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Documentalistas y Museólogos (ANABAD), ha participado en la última reunión del Consejo Federal celebrada en Madrid el día 23 de noviembre. La Asociación ha estado representada por su presidenta, Elena García Mantecón



Reunión de la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros el 30 de noviembre de 2013.

El día 30 de noviembre de 2013 se ha celebrado en Madrid la reunión del Consejo Plenario de la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros. En dicha reunión se han aprobado la memoria de actividades y las cuentas del año 2013. También se ha aprobado un plan de actuaciones y actividades para el año 2014. La Asociación de Archiveros de Extremadura ha estado presente a través de su presidenta Elena García Mantecón



OTRAS NOTICIAS DE INTERÉS

El Ayuntamiento de Cáceres quiere crear un "Archivo de la Memoria"

El Ayuntamiento de Cáceres, a través del Archivo Histórico Municipal, va a poner en marcha, a principios de 2014, un proyecto "novedoso" denominado 'Archivo de la memoria' con el que pretende recopilar testimonios sonoros, fotos, cartas y otros documentos sobre la historia de la ciudad y acontecimientos que hayan quedado plasmados en colecciones privadas de los cacereños y que serán digitalizadas para ponerlas a disposición de los investigadores.

Se trata de crear un archivo que recoja informaciones que con el tiempo pueden irse perdiendo y que todavía perduran en la memoria de los cacereños que las vivieron en primera persona y que serán recogidas en relatos sonoros que serán grabados o también a través de fotos, vídeos u otros documentos que se puedan aportar.

Las fotografías y documentos serán digitalizados y quedarán en el archivo para siempre pero los originales serán devueltos a sus propietarios que también pueden aportar, en el caso de sectores como el comercio, carteles o imágenes corporativas que formen parte de la historia de la capital cacereña.

Fuente: (Hoy.es 02/12/2013)

Entrevista a la presidenta de la Asociación de Archiveros de Extremadura, con motivo de la celebración del día Internacional de los Archivos

El sábado día 8 de junio, con motivo de la celebración del día Internacional de los Archivos, en el programa de radio A vivir Extremadura de la Cadena Ser, la periodista Inma Salguero ha entrevistado a la presidenta de la Asociación de Archiveros de Extremadura, Elena García. En la entrevista se ha hablado de la situación de los Archivos Extremeños y de las distintas actividades que se han organizado con motivo de la celebración del día Internacional de los Archivos.

Desalojan el archivo del antiguo edificio de Correos por exceso de peso

La Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Extremadura ha desalojado con carácter de urgencia parte del archivo de su Servicio Fiscal en Cáceres, ubicado en la calle Donoso Cortés, en el antiguo edificio de Correos. Durante los últimos días se han trasladado 3.800 cajas hasta los sótanos del Madruelo, dependiente de la Consejería de Educación. Hay que recordar que estas últimas instalaciones fueron vaciadas de alumnos, de forma preventiva, el pasado mes de febrero debido a las deficiencias detectadas en el inmueble.

El desalojo del archivo fiscal ha estado motivado por un informe técnico que alertaba del sobrepeso sufrido por el forjado y que aconsejaba sacar «en el menor tiempo posible» un conjunto de estanterías para impedir, así, que el suelo siguiera cediendo. En este mismo documento, fechado el 6 de mayo de 2013, también se hacía constar que, de no tomar medidas, el sobrepeso «podría llegar a causar la ruina del edificio».

«En un recorrido minucioso de las estancias, se puede observar cómo el suelo ha estado cediendo, aunque no sabemos desde cuándo, los rodapiés de algunas estancias se encuentran descolgados y se aprecia la flecha de los solados», detalla el informe de la administración. Aunque el traslado solo ha afectado a una parte del archivo, los técnicos también aconsejan «tener en consideración en un futuro desalojar las estanterías de toda la planta».

El edificio del Servicio Fiscal de la Consejería de Economía y Hacienda consta de tres alturas: el piso bajo, primera y segunda planta. El archivo estaba situado en el último piso, desde donde también se accede a las cubiertas. La planta baja está destinada a la atención al público en general y en el primer piso se ubican despachos. La actividad en el inmueble se incrementa cada primavera porque, además, es una de las sedes habilitadas por la Agencia Tributaria para poder hacer la declaración de la renta.

«Puede decirse que el forjado de la tercera planta está trabajando por encima de sus posibilidades y que se observa la fatiga de los elementos portantes», se añade en el informe, emitido a raíz de una visita realizada al edificio con motivo de la realización de un expediente de obra menor. La empresa de mudanza todavía trabaja en el traslado de enseres al edificio Madruelo, situado en la calle Tenerías.

(Fuente hoy.es 21.06.13)
María José Torrejón

Docentes de la Universidad de Évora explican en Valencia de Alcántara el documento más antiguo sobre la apertura de fronteras en Europa

En El Convento de Santa Clara, en Valencia de Alcántara, ha tenido lugar la conferencia del profesor de la Universidad de Évora, Jorge de Oliveira, que ha explicado los detalles del tratado medieval que acredita ser el documento más antiguo sobre la apertura de las fronteras en Europa. El documento está datado en 1313 y su original se conserva en Lisboa.

La actividad ha tenido lugar con motivo de la celebración del IX Festival Transfronterizo "Boda Regia", que se ha celebrado en Valencia de Alcántara para conmemorar los 700 años de la firma de l primer acuerdo de colaboración entre las ciudades de Marvao y Valencia de Alcántara.



El Palacio de Los Golfines de Abajo mostrará al público cartas de Isabel la Católica, procedentes de su Archivo

La Fundación Tatiana Pérez de Guzmán el Bueno, propietaria del palacio de los Golfines de Abajo, abrirá al público el palacio en el año 2014. Los visitantes que accedan al edificio. Recorrerán, en total, cinco estancias situadas en la planta baja del inmueble, donde podrán descubrir frescos del siglo XVI y cartas originales de Isabel la Católica enviadas a Sancho de Paredes Golfín, camarero de la reina y propietario del palacio. Estas misivas forman parte del gran archivo documental que se conserva en los Golfines de Abajo y quedarán expuestas en una de las estancias nobles de la construcción. Hay que recordar que este palacio brindó alojamiento a los Reyes Católicos durante las visitas que realizaron a la ciudad y que en su fachada principal se puede apreciar el escudo de los Reyes Católicos.

(Fuente hoy.es. 15/12/2013)



PONENCIAS II CONGRESO DE ARCHIVEROS DE EXTREMADURA

PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS

Desde el mismo instante en que el hombre depositó su memoria sobre soportes materiales tuvo la amarga constancia del carácter más o menos perecedero de los mismos, y vencido el primer escollo - encontrar el soporte idóneo para la transmisión de su memoria- hubo de ponerse manos a la obra para evitar que el paso del tiempo y sus agentes destructores consiguieran borrar aquello que había logrado hacer medianamente perdurable. De esta dualidad o tensión entre contrarios nace la disciplina que nos ocupa, la Conservación-Restauroción de Documento Gráfico, denominación que recibe en la actualidad.

Durante el desarrollo del II Congreso de Archiveros de Extremadura, y gracias a la organización de la Asociación de Archiveros de Extremadura, a la que felicito por su esmerada y exitosa tarea, se ha revidado este argumento, la conservación. El Congreso ha conseguido crear un dinámico foro de debate entre profesionales, dentro del cual, ni justificados o mediatizados por una época de crisis, todos hemos concluido, que la Conservación no es una ciencia de la que se pueda prescindir.

Muy al contrario, la extrema fragilidad de los materiales custodiados en nuestros archivos, como el papel y el pergamino, de los soportes, así como también, tela, piel, madera, cartón, son materia orgánica susceptible de deterioros de origen físico, químico y biológico.

Estas degradaciones del Patrimonio Documental, se acumulan en el tiempo, agravando cada vez más el deterioro del material, produciendo una reducción de la manejabilidad de la obra y pudiendo llegar a causar la destrucción de la misma.

La labor de la conservación es ralentizar esa degradación y más aún, procurar que no interfieran más causas que la aceleren.

Respecto a nuestra Comunidad Autónoma, tras la asunción de competencias en materia de cultura, la Junta de Extremadura inició una política de conocimiento exhaustivo del patrimonio cultural regional, abarcando no sólo los bienes artísticos y arqueológicos sino también el patrimonio documental. Esto se tradujo en intervenciones sobre obras señeras que necesitaban de una restauración/conservación.

Sin embargo, y esto es aplicable también al resto de Comunidades, el patrimonio de los archivos considerado en conjunto aún está necesitando medidas concretas de conservación, desde una visión global y que no afectara únicamente a ejemplares singulares.

Por otra parte, es evidente que la transferencia del texto sobre un soporte diverso como el digital no excluye la necesidad de aplicar recursos que salvaguarden los originales.

Por lo tanto, la labor fundamental de la conservación es ralentizar esa degradación y, sobre todo, evitar que haya más causas que la aceleren, es decir, preservar, en definitiva, el bien patrimonial, tarea en la que es preciso el concurso de dos modos de actuación: por un lado, la conservación preventiva, y, por otro, la restauración propiamente dicha. El primer elemento comprende el conjunto de métodos de actuación encaminados a eliminar o evitar la aparición del deterioro, mientras que la restauración (o intervención directa) pretende frenar y/o corregir los deterioros ya producidos sobre la obra.

En este sentido la aportación de la figura del restaurador de documento es crucial e indispensable dado su profundo conocimiento sobre los materiales de los que están formados los documentos, así como de los agentes que los degradan y conoce las actuaciones e intervenciones que frenan, ralentizan el deterioro para alargar la vida útil de los materiales, con el fin de no perder el mensaje que es en definitiva su última razón de ser.

La aprobación en el año 2007 de la Ley 2 / 2007 de Archivos y Patrimonio documental de Extremadura crea nuevas esperanzas para el tema de la conservación en este sector, al individualizar jurídicamente este importante apartado del Patrimonio.

El correcto marco de actuación de dicha ley debería desarrollarse, apoyarse y valerse del laboratorio de Restauración del Archivo Histórico Provincial de Cáceres, único en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremeña. Ya que permitiría la eficaz realización de los pertinentes tratamientos de conservación y restauración de las obras, dando respuesta tanto a los aspectos y problemas de la restauración como de la conservación preventiva del ámbito Extremeño.

Hoy en día la crisis marca pautas y posibilidades de actuación. Por tanto, más que nunca, se hace imprescindible y, como muchos colegas e instituciones propongo, la necesidad de un diagnóstico del estado de conservación de los fondos, que lleve y tenga como fin una jerarquización de los fondos documentales, en función de los tiempos de respuesta de los materiales.

Pero bien sabemos que cuando el gasto se contrae, la pérdida documental se dilata. Si no queremos dejar a la deriva nuestro Patrimonio Documental, que es nuestra memoria viva y nuestra fuente de conocimiento, debemos salvarlos del silencio y del deterioro.

Si actuamos, con el debido rigor, sobre estos materiales, alargaremos su vida útil. Ese es nuestro cometido: preservar para futuras generaciones un legado de incalculable valor.

La conservación del Patrimonio Documental es una TAREA CONSTANTE E INELUDIBLE.

La Preservación de documentos fotográficos es un campo profesional joven que ha ido evolucionando hacia la ciencia en los últimos treinta años y, por ello, quisiera destacar varios aspectos que definen la “fotografía”:

MORFOLOGÍA:

El término “fotografía” abarca una gran variedad de procedimientos ópticos y físico-químicos¹, para los que se emplean diferentes materiales, soportes y formatos, cuyo resultado es un extenso número de estructuras morfológicas complejas, que, por tanto, están sujetas a pautas de deterioro muy diversas. Resulta evidente que estos complejos registros precisan de técnicas especializadas de catalogación, descripción, explotación cultural, evaluación, restauración, conservación, ubicación y almacenamiento.

VOLUMEN DE REGISTROS:

A esta diversidad de materiales y técnicas debemos sumar otra característica de la industria de la fotografía que es su extraordinaria, capacidad de producción. En apenas doscientos años de existencia, se han producido millones de fotografías, parte de las cuales se hallan bajo nuestra custodia.

CONSERVACIÓN-RESTAURACIÓN:

Hay un matiz que me parece importante destacar y es la diferencia entre restauración y conservación. La restauración se lleva a cabo sobre los objetos deteriorados de la colección, de uno en uno. Requiere materiales, instalaciones y conocimientos muy especializados y está limitada por un margen de intervención reducido y un elevado coste en tiempo y recursos. La conservación incluye cuantas actividades se llevan a cabo para alargar la vida de una pieza o de toda una colección. Su función es prevenir, evitar que el daño pueda producirse y si ello no es posible, retrasarlo. Tradicionalmente, antes de que la conservación fotográfica comenzara a regirse por parámetros científicos, el productor de la obra también se encargaba de restaurarla si ésta sufría algún deterioro. A medida que los Bienes Culturales cobran importancia para la sociedad, se hace necesario aplicar parámetros científico-técnicos a su conservación y desplazar su cuidado de manos gremiales a profesionales especializados. La entrada en vigor en 1985 de la Ley de Patrimonio Histórico Español supone un punto de inflexión en este cambio de paradigma, pero este desplazamiento ha sido tal vez menos ágil en el caso del patrimonio cultural sobre soporte fotográfico, al no contar con una dilatada tradición como sucede con otros materiales.

Sabemos que hace tres décadas, cuando los límites deontológicos aún estaban por asentarse, se aplicaban tratamientos en cuya finalidad primaba el resultado estético frente a la estabilidad y permanencia de las obras. En muchos casos, ni tan siquiera se vislumbraban los efectos a medio y largo plazo de las intervenciones practicadas. De hecho, en los albores de la digitalización, cuando la memoria virtual suponía un elevado desembolso para las instituciones, se aceptaba prescindir del reverso de las imágenes e incluso descartar los valores de color. (La reflexión acerca de las intervenciones y tratamientos llevados a cabo en esta etapa ha de ser hecha desde una perspectiva histórica, teniendo en cuenta los medios y conocimientos disponibles y valorando las conclusiones extraídas de estas prácticas). Esto nos indica que los criterios en conservación y restauración de fotografía han ido, pues, evolucionando: si antes se concedía un exceso de protagonismo a la apariencia de los objetos, intentando que lucieran como nuevos tras una intervención, actualmente la deontología profesional ha ido comprimiendo los límites y prevalece la permanencia. Se trata de dar prioridad a la prevención y de establecer unos parámetros sostenibles de custodia que permitan alargar la vida de nuestro patrimonio cultural, pero realizables y consecuentes con las circunstancias.

¹Notas sobre la preservación de las colecciones fotográficas. Angel Mª Fuentes de Cía

La conservación es una obligación de quien posee o custodia una colección o una pieza. Las instituciones depositarias tienen el ineludible deber de la adecuada custodia de los fondos. La preservación obliga no solo a archiveros, restauradores, conservadores y curadores sino también a coleccionistas, investigadores, galeristas, marchantes, instituciones y gobiernos. En la actual coyuntura, las instituciones ven recortados sus fondos, viendo disminuidos los recursos disponibles para la custodia de las Colecciones. En ahora cuando debemos apostar por una administración eficaz de los recursos.

Para ello, en las instituciones existen distintos modelos de gestión, desde el inexistente, en el que el patrimonio, o se pierde o, en el momento en que suscita un interés, cuesta una verdadera fortuna su recuperación, el superviviente, en el que se aplican los exiguos fondos disponibles a la restauración de una o varias piezas de entre los cientos de miles custodiadas....o se puede optar por un sistema de administración eficaz. En resumen, lo frecuente es encontrarnos con que algunas instituciones, con su mejor voluntad y los medios de que disponen, restauran, otras hacen lo posible por conservar, y lo realmente infrecuente es que las instituciones tengan definido e implementado un Sistema de administración de los recursos para la preservación de sus colecciones, que comprenda todos los aspectos relativos a las mismas, desde la Política de adquisición y aceptación de donaciones (lo que implica un pormenorizado cálculo de los costes que esto implica), hasta el Sistema de catalogación (herramienta fundamental de la preservación ya que, si se realiza correctamente, evita la manipulación innecesaria de los materiales, por lo que la vida de éstos se alarga), pasando por la Gestión del acceso y comunicación, etc.

En mi opinión, en cualquiera de los escenarios posibles, y el actual es bastante complejo, la preservación de un bien cultural, en este caso la fotografía, pasa por aplicar modelos de administración eficaz, tomando modelos de gestión de calidad, y por pasar a considerar la Preservación como una parte íntegra de las funciones de la institución que la custodia, sea ésta pública o privada, sea archivo, biblioteca, fundación o museo, por citar algunas.

En el caso de las colecciones de fotografía, en mi opinión, es fundamental que ésta sea vertebrada por una estructura sólida y coherente: la Estrategia de colección que, a su vez se ha de articular en dos pilares fundamentales: La Política de colección y la Política de preservación.

Si la Política de Colección-qué se colecciona, de qué temática,...- es dictada por el Conservador-curador; la Política de preservación debería ser definida por un Conservador-restaurador, conoedor, tanto de la estructura físico-química de los materiales que conforman un fondo fotográfico, de su comportamiento y niveles de tolerancia ante los factores medioambientales, y de las pautas de deterioro; como de los sistemas de control ambiental y almacenaje, de modo que comprenda las sensibilidades y los límites de la Colección. Esta política ha de ser definida y documentada. Y ha de concretarse en unos objetivos medibles y cuantificables que nos permitan comprobar el grado de eficacia de la misma.

Ha de ser coherente con la Estrategia de la colección, teniendo en cuenta los intereses de todos los agentes implicados: propietarios, autores, público, instituciones públicas, etc, pero sin perder de vista que es una responsabilidad de la gerencia al más alto nivel. Es decir, si una de las labores de la institución es la difusión del legado de un determinado autor, la Dirección puede considerar importante que se exhiban sus obras; ahora bien, han de existir procedimientos documentados que garanticen que, de manera sistemática y previa a la exhibición, comunicación o préstamo de una obra, ésta ha de ser examinada por un profesional competente en la materia-un conservador-restaurador de fotografía-para evaluar su estado de conservación, fragilidades y determinar si la reserva de imagen existente permite la exhibición de dicha obra. Asimismo, se deberán de establecer y documentar las condiciones en las que la obra ha de ser exhibida, tanto en lo relativo a su sistema y materiales de montaje como en la determinación de las condiciones medioambientales en sala. Y, por supuesto, revisar de manera periódica los parámetros para garantizar su estabilidad y también la obra, con el fin de detectar cualquier variación en su estado de conservación que pueda poner en riesgo la estabilidad de la misma.

Nada de esto es nuevo, y existen diversas formas de implementarlo. Por poner un ejemplo que conozco desde dentro², en París, desde 1983, es el ARCP³ (Atelier de restauration et de conservation des photographies de la Ville de Paris), dirigido por Anne Cartier Bresson, quien ejecuta la Política de conservación del patrimonio fotográfico conservado en Museos, bibliotecas y archivos de la ciudad de París. Estamos hablando de alrededor de 8 millones de fotografías que están siendo estudiadas, conservadas, digitalizadas y, si es necesario, restauradas. Todo ello, en base a un Plan estratégico. Dentro de las misiones que llevamos a cabo están la evaluación, preparación y protección de las obras que van a ser objeto de exposición, digitalización o cualquier otra forma de comunicación pública; la evaluación y estudio de colecciones, con el fin de proponer planes de conservación y/o restauración adaptados a la especificidad de cada fondo y a las necesidades de cada institución; la aplicación de tratamientos de restauración específicos, e incluso la reproducción de originales en aquellos casos en que la fragilidad de la obra o su estado de conservación desaconsejan su manipulación o exhibición.

Es evidente que el Programa de conservación que se establezca ha de ser dotado de recursos, tanto humanos como materiales. Y aquí entramos en el espinoso tema de la crisis, de los recortes, de la falta de recursos... Por definición, no podemos esperar obtener una elevada rentabilidad de la administración de un patrimonio cultural en soporte fotográfico, al menos, no en la mayoría de los casos que conocemos, pero si podemos aplicar unos criterios que hagan que su gestión sea EFICAZ.

La eficacia descansa en gestos simples como son diseñar herramientas apropiadas al trabajo a realizar. Por ejemplo, tratar de mejorar los formatos que se utilizan en la institución, de modo que se evite la pérdida de datos y la necesidad de volver sobre el objeto a cada nueva demanda de información. No es cuestión de inventar de nuevo la fotografía, ni tampoco de copiar lo que hacen otros; basta con dedicar tiempo a recopilar información acerca de lo que hacen otras instituciones como la nuestra y que generosamente comparten en la red, estudiar sus virtudes y defectos y tratar de destilar aquellos datos información que puedan ser útiles para mejorar nuestro trabajo.

Mi propuesta es aplicar herramientas de Administración y de Gestión de Calidad elementales, en la línea de la implantación de procesos de trabajo basados en el ciclo de Deming⁴, que permitan aprovechar los recursos y estructuras existentes en las organizaciones y que son difícilmente modificables, para garantizar la preservación de nuestro patrimonio fotográfico. En conclusión, y a modo de resumen, me gustaría dejar subrayadas cuatro ideas fundamentales que considero importantes para la administración eficaz de los recursos de la preservación:

1. Establecer un Plan estratégico.
2. Analizar los recursos existentes en la institución, tanto materiales como humanos.
3. Conocer a fondo nuestras colecciones, hacer un Estudio de colecciones:
 - ¿Qué custodiamos?
 - ¿Cuál es la cantidad real de objetos custodiados?
 - ¿Qué procesos están presentes, qué soportes y formatos, y en qué estado?
 - ¿Cómo y dónde han sido custodiados?
 - ¿Cuál es su perfil de conservación?
 - ¿Cuánto tiempo de respuesta tenemos para cada uno?
- 4- Aplicar herramientas de Gestión eficaz, implementando un Sistema de Administración de los recursos para la preservación.

Sólo conociendo en profundidad aquello que custodiamos podremos real y efectivamente preservarlo y sólo aplicando criterios de administración eficaz seremos capaces de llevarlo a cabo con los recursos de los que disponemos.

2 <http://www.paris.fr/politiques/conservation-restauration/atelier-de-restauration-et-de-conservation-des-photographies-de-la-ville-de-paris/p7672>

3 En el período 2009-2010 ocupé el cargo de Chargée de Mission del Plan de sauvegarde et de valorisation du patrimoine photographique (PSVPP)

4 El ciclo PDCA, también conocido como "Círculo de Deming" (de Edwards Deming), es una estrategia de mejora continua de la calidad en organizaciones. Se constituye como una de las principales herramientas para lograr la mejora continua en las organizaciones, mediante el control de procesos. El ciclo PDCA: Planificar (Plan), Hacer (Do), Verificar (Check) y Actuar (Act).



sigma



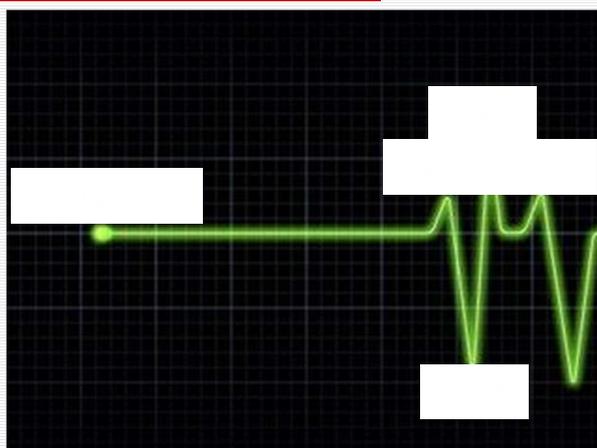
CUESTIONES PREVIAS

2



sigma

La protección de datos en España





La archivística en España



Conexión Protección de datos-Archivística



Accesibilidad



Procesos



Difusión



5



Fundamentos jurídico-constitucionales



Dº a la intimidad



Dº a la cultura

6



PROTECCIÓN DE DATOS



7



Marco normativo



- Normativa comunitaria:
 - Carta de los derechos fundamentales de la Unión Europea de 2000
 - Directiva 95/46/CE: norma general de referencia para la protección del derecho.
- Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.
- R.D. 1720/2007 Reglamento de Protección de Datos.

8



Objeto de la L.O.P.D.



Garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

9



Ámbito de aplicación



Datos de carácter personal registrados en soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento, y el uso posterior por los sectores público y privado.

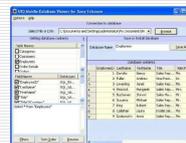
10



Conceptos



Dato personal



Fichero



Tratamiento de datos



Responsable del fichero



Encargado del tratamiento

11



Principios de protección de datos



Calidad de datos



Información



Consentimiento



Seguridad



Secreto



Comunicación

12



Derechos A.R.C.O.



- A**cceso
 - R**ectificación
 - C**ancelación
 - O**posición
-

13



Tipos de ficheros por su titularidad

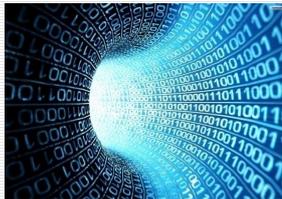


- ❖ Públicos
- ❖ Privados

14



Tipos de ficheros por sus soportes



- ❖ Manuales
- ❖ Automatizados
- ❖ Mixtos

15



Niveles de seguridad



- Datos especialmente protegidos



- Tres niveles de seguridad:
 - **Alto**
 - **Medio**
 - **Bajo**

16



Obligaciones formales



17



Medidas de seguridad



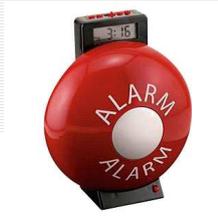
Formación



Control de accesos



Copias de seguridad



Gestión de soportes

18



Infracciones y sanciones

- ❑ **Potestad de inspección**
 - De oficio
 - Por denuncia
- ❑ **Potestad Sancionadora (recientemente modificado régimen sancionador)**
- ❑ **Figura del apercibimiento**

INFRACCIÓN	MOTIVO	SANCIÓN
Leve	<ul style="list-style-type: none">▪ No atender por motivos formales solicitudes de rectificación o cancelación; No proporcionar información requerida por la AEPD; No cumplir el deber de información; Vulnerar el deber de secreto.	De 900 a 40.000 euros
Grave	<ul style="list-style-type: none">▪ No recabar el consentimiento de los titulares; Mantener datos inexactos; No aplicar las medidas de seguridad.	De 40.000 a 300.000 euros
Muy grave	<ul style="list-style-type: none">▪ Recogida engañosa de datos; Comunicación sin requisitos legales; Tratar datos de nivel alto sin consentimiento expreso y por escrito.	De 300.000 a 600.000 euros

19



IMPLICACIONES EN LA ARCHIVISTICA



20



Elementos del archivo



Objeto:
documentos



Función: gestión
documental



Sujetos:
archiveros

21



Objeto: documentos afectados



Totalidad de series digitales

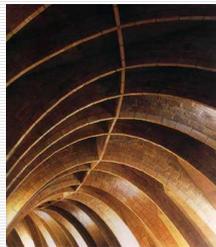


Determinadas series en papel

22



Objeto: implicaciones LOPD



23



Función: gestión archivística



Recogida de datos



Conservación de datos



Cesión datos



Cancelación y bloqueo

24



Sujetos: los archiveros ante la LOPD



Condición



Responsabilidades



Formación

25



CONCLUSIONES

26

Aplicación directa



27



Cumplimiento normativa



28



Implantación del sistema



29



Resultados en sistemas



ROBUSTOS



ASIMILABLES



RIGUROSOS



MANTENIBLES

30



Garantizar derechos



31



Ventajas LOPD



DISPONIBILIDAD INTEGRIDAD CONFIDENCIALIDAD



32



Añadir VALOR

33

1. Introducción

Hoy en día gozamos de una cantidad innumerable de métodos digitales que nos permiten almacenar información de todo tipo, el problema existente es que las tecnologías avanzan demasiado rápido lo que hace que la gran parte de estos formatos, soportes digitales, software y hardware queden obsoletos en poco tiempo sumando a todo ello la incompatibilidad de los nuevos sistemas con los antiguos.

1.1. Objetivo de la Preservación Digital

La preservación digital es el conjunto de medidas, que se establecen con el fin de asegurar la perdurabilidad de la capacidad de visualizar, recuperar, conservar la autenticidad e integridad y utilizar colecciones digitales frente a los cambios en las infraestructuras, elementos tecnológicos y de organización que se producen con mucha rapidez.

1.2. Duración de los Medios

La preservación digital, plantea nuevos desafíos para la disciplina de la conservación. Si se tiene en cuenta que la preservación está orientada a largo plazo, nos encontramos con un primer problema: La información digital, no ha sido pensada para su mantenimiento en el tiempo. A diferencia de los materiales tradicionales, que tienden a ir desapareciendo de manera gradual, desvaneciéndose o amarilleándose con el paso del tiempo, la información digital no se pierde de manera paulatina, ésta simplemente existe o no existe.

2. Amenazas Técnicas

Tipos de Amenazas Técnicas

- La obsolescencia del hardware.
- La obsolescencia del software.
- La obsolescencia de los formatos digitales.
- Envejecimiento o deterioro físico de los soportes digitales.

2.1. La Obsolescencia del Hardware

- Un ordenador tiene una estimación de vida de 5 a 10 años. No sólo porque técnicamente puede empezar a fallar, sino sobre todo porque nuevo software exige memorias más grandes, más velocidad, etc.
- La obsolescencia planificada es un problema general en todas las mercancías, y en especial, de los dispositivos electrónicos.

2.2. La Obsolescencia del Software

- Un documento digital sólo existe mediante su recuperación: es inseparable del programa necesario para descifrarlo.
- Debido a la evolución de organizaciones, el software deja de satisfacer los requerimientos del usuario, e induce a una de las principales causas del desplazamiento del software.

2.3. La Obsolescencia de los Formatos Digitales

- La evolución de formatos está estrechamente vinculada con la evolución de los programas de software. En la mayoría de los casos no hay compatibilidad hacia atrás (o una compatibilidad deficiente) de los nuevos formatos.
- Es política general de algunos desarrolladores de software propietario hacer que las nuevas versiones de sus programas almacenen los datos en formatos que no pueden ser leídos por versiones anteriores, llevando inclusive hasta pleitos legales entre clientes y proveedores.

2.4. Deterioro o Envejecimiento de los Soportes Digitales

Puede ser inherente al soporte físico, por agentes externos como daños físicos al soporte, almacenamiento incorrecto o porque el soporte se queda obsoleto.

3. Amenazas Dentro de la Organización

- La seguridad de la colección (por ejemplo: alteraciones no autorizada de la colección).
- Brechas en la memoria institucional debido a la rotación de personal.
- Mantenimiento de registro y metadatos administrativos inadecuados.

4. Estrategias de Preservación Digital

4.1. Hardware. Preservación de la Tecnología

Consiste en el mantenimiento de los antiguos equipos con los que fueron creados los documentos, incluyendo software, hardware, etc. para poder acceder a los sistemas de hardware o software originales.

Un aspecto en contra de esta estrategia de preservación digital es que con el paso del tiempo este mantenimiento se verá dificultado por la falta de recambios y avances tecnológicos que harán que dicho ordenador quede obsoleto.

4.2. Software. Emulación

Permite que el software original se pueda usar sin que el sistema original siga existiendo. Es el proceso mediante el cual se diseña un nuevo sistema informático que permite usar un software que ya ha quedado obsoleto.

Aspectos en contra de esta estrategia de preservación digital:

- Es la estrategia de conservación más cara, ya que hay que preservar una gran cantidad de información (el emulador, el sistema operativo, la aplicación y los datos) y la pérdida de un solo componente puede hacer inaccesible la información.
- Conservar emuladores de cada software no tiene sentido, pues también se quedarían obsoletos.
- Se debe conservar asociado al objeto la información necesaria para saber como desarrollar un emulador que permita leerlo. Esto se consigue mediante la encapsulación de tres tipos de información junto con cada objeto digital:
 - La explicación en un formato comprensible permanentemente del software y hardware emulado, el ciclo de vida del objeto, su contexto de creación, etc. (Fichero README.txt con las instrucciones para el proceso de abrir y poner en marcha el objeto encapsulado).
 - El emulador de la plataforma informática original. (No se trata de un programa ejecutable, sino de la especificación de los atributos tecnológicos considerados relevantes para la recrear el comportamiento del objeto original).
 - El objeto y su entorno software, que consiste en la suma de:
 - El objeto digital.
 - Los ficheros que representan la cadena de bits ejecutable original que permitía reproducir el objeto.
 - Los ficheros que representan la cadena de bits del sistema operativo que permitía que se ejecutase el software.



Figura 1. Virtualización de Windows XP bajo Linux.

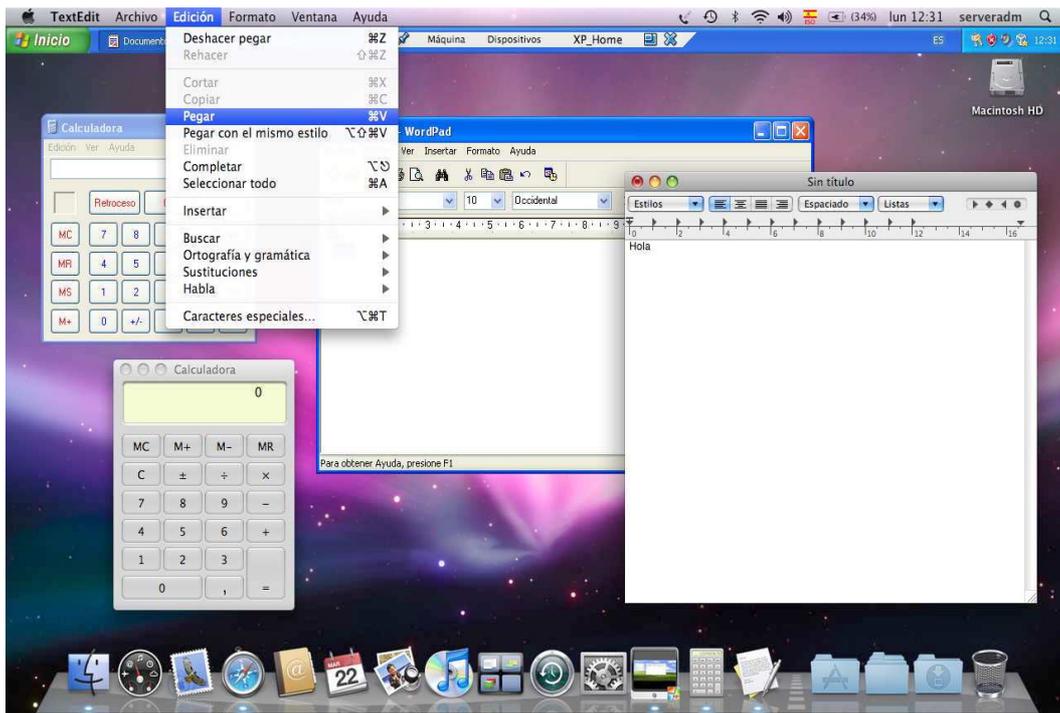


Figura 2. Virtualización de Windows XP bajo Mac OS X.

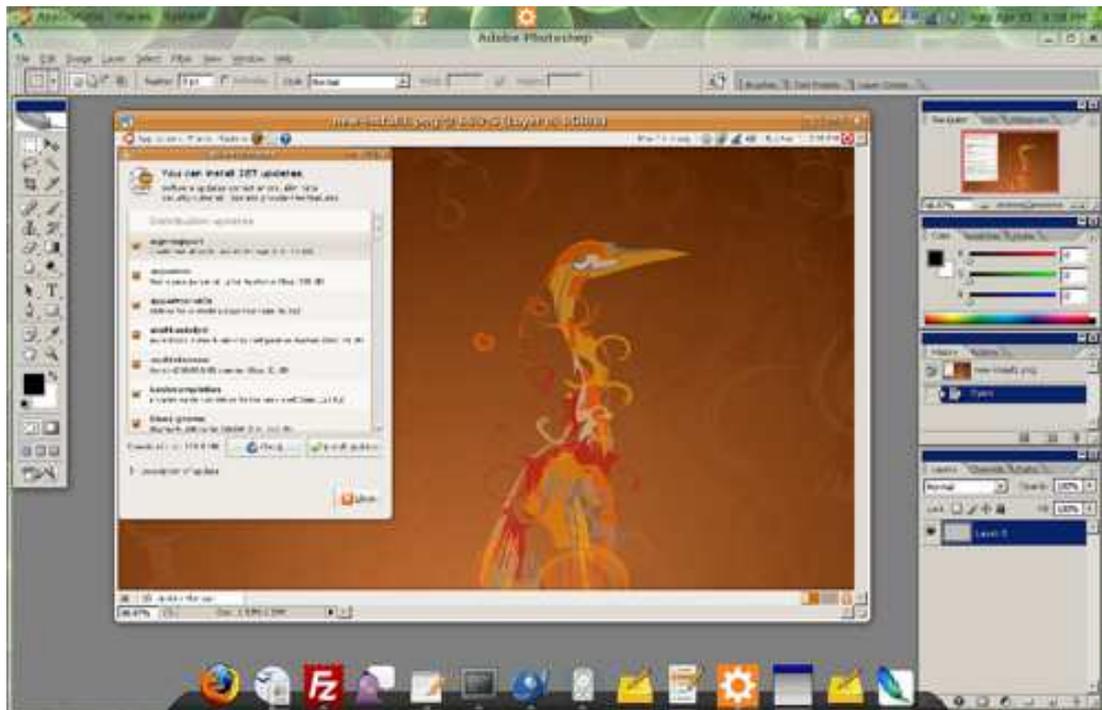


Figura 3. Emulación de Adobe Photoshop bajo Linux.

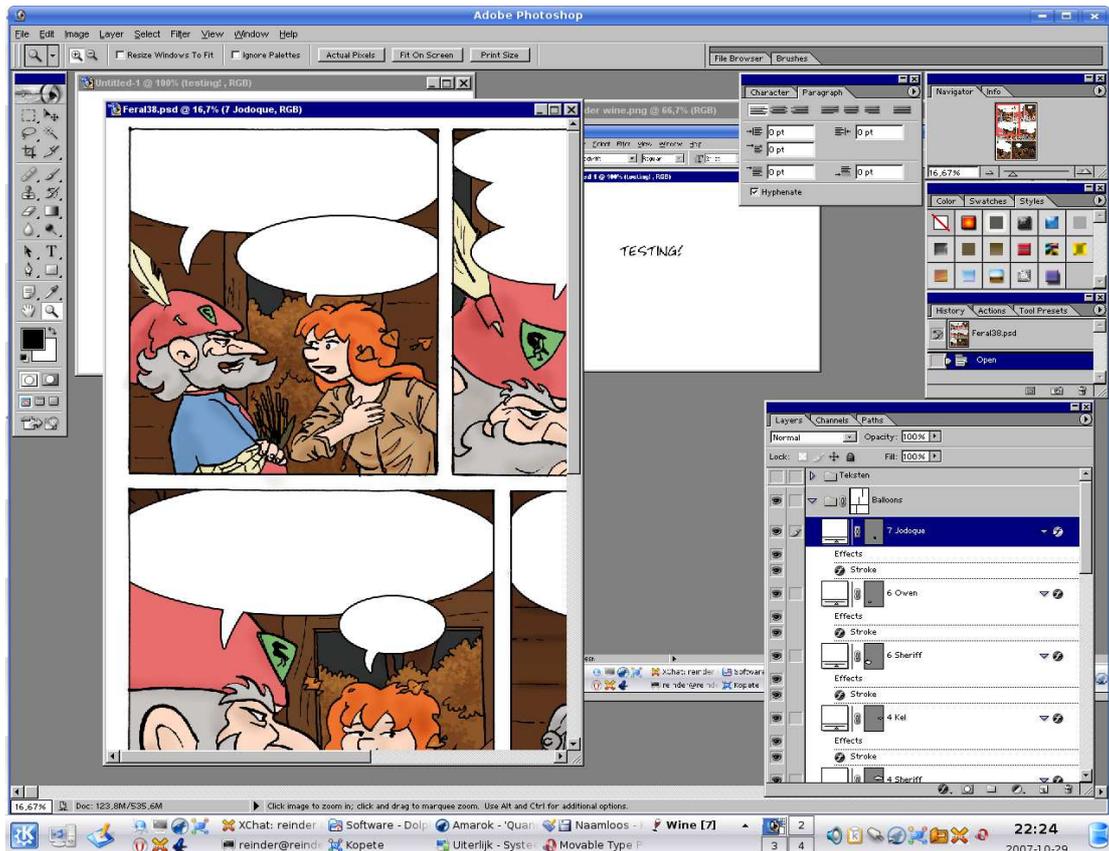


Figura 4. Emulación de Adobe Photoshop bajo Linux.

4.3. Formatos. Conversión a Papel o Microfilm.

Esta estrategia consiste en crear copias de los objetos digitales en papel o en microfilm.

A favor: Se conserva la accesibilidad al contenido.

En contra: Pérdida de las funcionalidades del objeto digital original.

4.4. Formatos. Migración.

Esta estrategia consiste en la transferencia periódica de materiales digitales de una configuración de hardware / software a otra o de una generación de tecnología a la siguiente.

El objetivo es que los objetos digitales sean accesibles por los sistemas informáticos existentes en cada momento.

La solución es la migración periódica de los objetos digitales a formatos inteligibles por los sistemas más actuales.

Aunque es el método más aceptado, presenta numerosos problemas:

- Resulta caro (en recursos materiales y humanos), laborioso y lento.
- Cada migración presenta una problemática distinta, pues el curso de la tecnología y su ritmo de obsolescencia son imprevisibles.
- Conlleva riesgos de modificación o pérdida de datos de forma acumulativa tras múltiples migraciones, ya sea por errores de grabación, o por incompatibilidades entre formatos.

4.5. Formatos. Formatos Independientes de Software

4.5.1. Conversión a Modalidades Independientes de Software

Esta estrategia consiste en convertir los objetos digitales a formatos “planos” independientes del software (texto simple ASCII).

A favor: Se transfieren los objetos digitales fuera de una modalidad de dependiente de software. Asegurando su accesibilidad por largos períodos de tiempo.

En contra: Pérdida de códigos usados para la representación o formato del documento.

4.5.2. Conversión a Formatos Estándar

Esta estrategia consiste en la utilización de una serie de formatos que se atienen a normas no propietarias y que pueden exportar, y por tanto garantizar la conservación, de los objetos digitales sin una pérdida sustantiva de la funcionalidad del software.

La solución es usar formatos abiertos de dominio público, excluyendo los formatos de propiedad.

- Formatos construidos sobre la base de metalenguajes (SGML, HTML o XML).
- Formatos de Open Document.
- Formato PDF/A.

4.5.2.1 Open Document

Las extensiones al nombre de archivo identificativas de los archivos OpenDocument incluye: odt para documentos de texto, ods para hojas de cálculo, odp para presentaciones, odg para gráficos y odb para bases de datos.

Un archivo OpenDocument es un archivo comprimido en un contenedor ZIP y que contiene varios archivos y directorios:

Archivos XML	Otros Archivos	Directorios
context.xml	mimetype	META-INF/
meta.xml	layout-cache	Thumbnails/
settings.xml		Pictures/
styles.xml		Configurations/

4.5.2.2 PDF/A

PDF/A es un estándar internacional publicado por ISO que especifica el formato adecuado para la preservación de documentos electrónicos a largo plazo. Ha sido desarrollado con la participación de multitud de gobiernos, organismos y compañías de todo el mundo, por lo que cuenta con el respaldo de la mayor parte de la comunidad.

El estándar PDF/A-1 (ISO 19005-1:2005) se basa en la referencia de formato PDF de nivel 1.4 hecha por Adobe y especifica cómo usar un subconjunto de componentes PDF para desarrollar programas que creen, reproduzcan y procesen una forma de PDF que sea más adecuada para la preservación de archivos a largo plazo que el simple formato PDF.

4.5.2.2.1 Objetivo del PDF/A

El objetivo de PDF/A-1 es preservar la apariencia visual estática de los documentos electrónicos a lo largo del tiempo, permitir el acceso en el futuro y el trasvase a otros formatos también en un futuro proporcionando el marco para:

- La inclusión de metadatos sobre los documentos electrónicos.
- La definición de la estructura lógica y las propiedades semánticas de los documentos electrónicos.

El resultado es un formato de fichero basado en el nivel 1.4 del formato PDF que es más adecuado para la conservación a largo plazo. Los documentos PDF/A-1 se describen mejor a sí mismos, llevan en sí todo el contenido necesario y son más independientes de los dispositivos de reproducción que los PDF 1.4 sin más.

5.2.2.2 Características del Formato PDF/A

Entre los objetivos identificados de PDF/A están las siguientes características:

- Independencia de los dispositivos. Debe poderse reproducir de forma fiable y consistente sin que importe la plataforma de programa o maquinaria que se use.
- Autosuficiente en contenido. Todos los recursos y datos necesarios para su correcta reproducción se hayan dentro del documento.
- Autodocumentado. Lleva dentro de sí su propia descripción.
- No limitado. No contiene mecanismos de protección o seguridad.
- Abierto. Las especificaciones que lo rigen deben ser públicas y conocidas.

- Adopción. Su uso extendido será su mejor garantía contra riesgos de preservación.

4.6 Soportes Físicos.

- Replicado o Renovación de Soporte: Todos los tipos de almacenamiento digital son efímeros. Se tiene que rejuvenecer periódicamente el soporte y/o los datos deben transferirse a nuevos medios de almacenamiento.
- La Preservación en Línea: Conservar la información en servidores en formato html o xml. Peligro: El servidor deja de funcionar y pierdes la información.
- Impresión en Soportes Analógicos

5. Plan de Preservación Digital

5.1 ¿Qué Tiene que Figurar en un Plan de Preservación Digital?

- ¿Dónde guardarlo?
- ¿Qué guardar y por qué?
- ¿Hasta cuándo guardarlo?
- ¿Cómo encontrarlo después?
- ¿Cómo hacer que se mantenga inalterado?
- ¿Cómo evitar que se vuelva obsoleto?

5.2. Características de un Plan de Preservación Digital

- Las estrategias tienen que ser bien definidas.
- Con reglas y procedimientos a seguir.
- Requieren de un esfuerzo periódico y planificado.
- Los asuntos asociados con la larga duración necesitan ser discutidos desde el comienzo de cualquier iniciativa de digitalización de objetos.
- Las soluciones exitosas requieren la integración de consideraciones administrativas y técnicas.
- La responsabilidad debe exponerse explícita y seriamente.
- Esta política debe ser revisada periódicamente.

5.3. Dificultades de un Plan de Preservación Digital

- Compromiso institucional de preservación a largo plazo insuficiente y falta de políticas y procedimientos de preservación.
- Escasez de recursos humanos y financieros.
- Intereses variables (y asincrónicos) de quienes participan en la creación, mantenimiento y distribución de colecciones de documentos digitales.
- No existe un Plan de Conservación del Patrimonio Digital nacional, como en otros países (Pandora, DNEP, KulturaW3 etc.)
- La responsabilidad debe exponerse explícita y seriamente.
- Esta política debe ser revisada periódicamente.

Referencias

Preservación Digital:

http://es.wikipedia.org/wiki/Preservaci%C3%B3n_digital

Formatos de OpenDocument:

http://es.wikipedia.org/wiki/Open_document

<http://www.opendocumentformat.org/>

Formato PDF/A:

<http://es.wikipedia.org/wiki/PDF/A>

<http://www.pdfa.org/>

ACCESIBILIDAD A LOS ARCHIVOS Y DOCUMENTOS

ACCESIBILIDAD A LOS ARCHIVOS CLÍNICOS

La historia clínica es el documento que contiene la información referente al estado de salud de las personas. Está regulada a nivel nacional por la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. En Extremadura el desarrollo se materializó en la Ley 3/2005, de 8 de julio, de información sanitaria y autonomía del paciente, sin grandes variaciones con respecto a la ley básica. El pilar en el que se basan ambas leyes es el Convenio del Consejo de Europa para la protección de los derechos humanos y la dignidad del ser humano respecto de las aplicaciones de la biología y la medicina, más conocido como Convenio de Oviedo. En él se reconocen, entre otros, el derecho a la dignidad y a la autonomía de las personas, y derivados de ambos el derecho a la información, el consentimiento informado y la confidencialidad de los datos de salud de las personas.

La ley 41/2002 define la historia clínica como: "Conjunto de documentos relativos a los procesos asistenciales de cada paciente, con la identificación de los médicos y de los demás profesionales que han intervenido en ellos, con objeto de obtener la máxima integración posible de la documentación clínica de cada paciente, al menos, en el ámbito de cada centro sanitario".

Recoge el derecho de los pacientes "a que quede constancia por escrito o en el soporte técnico más adecuado de la información obtenida en todos sus procesos asistenciales, realizados por el servicio de salud tanto en atención primaria como en atención especializada". Regula el contenido mínimo de la historia

Colaboran en su elaboración múltiples profesionales, no solo médicos de distintas especialidades, también físicos, psicólogos, biólogos, farmacéuticos, etc., y sirve como medio de comunicación entre ellos.

Los centros sanitarios están obligados a establecer los mecanismos que garanticen la autenticidad del contenido de la historia clínica, los cambios operados en ella y la posibilidad de su reproducción. La conservación se materializará no necesariamente en el soporte original, y como mínimo 5 años desde la fecha del alta de cada proceso asistencial. En el caso de la Ley 3/2005 de Extremadura, este periodo se amplía a los 15 años.

La gestión de la historia clínica la soporta el Servicio de Admisión y Documentación Clínica, que es el encargado de integrar en un solo archivo toda la documentación del centro. La responsabilidad de la custodia de las historias es de la dirección del centro sanitario

Como portadora de datos de salud está sometida a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), y a su desarrollo el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la LOPD. "El responsable del fichero y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o en su caso, con el responsable del mismo" (artic. 10 LOPD)

USOS Y ACCESOS A LAS HISTORIAS CLÍNICAS

La asistencia al paciente es el fin principal que justifica su existencia, por lo que se diferencian dos tipos de accesos asistenciales y no asistenciales. La ley especifica que "las Comunidades Autónomas regularán el procedimiento para que quede constancia del acceso a la historia clínica y de su uso". Los asistenciales son los más numerosos y están asociados a una cita de consulta, un episodio de hospitalización, una asistencia en el Servicio de Urgencias, o una intervención quirúrgica entre otros.

"El derecho de acceso a la documentación no puede ejercitarse en perjuicio del derecho de terceras personal a la confidencialidad de los datos que constan en ella recogidos en interés terapéutico del paciente, ni en perjuicio de los profesionales participantes en su elaboración, los cuales pueden oponer al derecho de acceso la reserva de sus anotaciones subjetivas". (artic. 18.3 de la Ley 41/2002)

Entre los accesos con fines no asistenciales el más frecuente es la solicitud de copia de la historia clínica por el propio paciente. El paciente como titular de la información, es quien puede obtener los datos que contiene, y quien puede autorizar cualquier acceso. El Servicio de Admisión y Documentación Clínica tramita las solicitudes, siendo necesaria la identificación del paciente y la de su representante si así lo ha autorizado. Los poderes notariales otorgados a abogados y procuradores, deben mencionar específicamente mención a la historia clínica.

Sin embargo hay tres casos en los que terceros están autorizados:

- a) Cuando el paciente no sea capaz de tomar decisiones por sí mismos o porque su estado físico no lo permita.
- b) Cuando el paciente esté incapacitado legalmente.
- c) Cuando el paciente es menor de edad.

En el caso de los menores emancipados o con 16 años cumplidos, no cabe el acceso sin autorización del paciente.

La confidencialidad de la historia clínica se mantiene aún después de la muerte. Se facilitará copia de la documentación clínica de pacientes fallecidos a las personas vinculadas a él, y que así lo acrediten, salvo que el paciente lo hubiera prohibido expresamente. No se facilitará información que afecte a la intimidad del fallecido, ni de terceras personas.

La información necesaria para el paciente queda plasmada en el informe de alta (hospitalaria, de consultas externas, de urgencias, etc.), independientemente del motivo del alta (curación o mejoría, fallecimiento, alta voluntaria, fuga, traslado a otro centro), y cuyo contenido viene regulado por la Orden del Ministerio de Sanidad de 6 de septiembre de 1984.

Como norma, en el acceso a la documentación clínica con otros fines, se disociarán los datos de identificación de los datos clínicos, lo que permitirá tratar y ceder la información sin autorización del paciente, quedando de esta manera garantizado el anonimato. En caso contrario sólo se accederá a la información asociada con la autorización del paciente.

- a) Salud Pública y fines epidemiológicos: están regulados por la LOPD, que permite el acceso si de la información clínica queda excluidos los datos identificativos. Sólo se podrá acceder a los datos identificativos de las personas cuando existan riesgos para la salud de la población, o esté autorizado por ley.
- b) Docencia e Investigación: deben estar debidamente autorizados por la dirección del centro, con evaluación de la viabilidad del estudio por parte de la Comisión de Investigación o la Comisión de Docencia (Normas de la Comisión de Historias del Complejo Hospitalario Universitario de Badajoz). Los datos deberán estar disociados salvo que el paciente haya dado su autorización.
- c) Judiciales: cuando la investigación judicial lo precise, no será necesario disociar la identificación de los datos clínicos, quedando limitado a los fines específicos de cada caso.
- d) Gestión sanitaria: sólo estarán autorizados a acceder a los datos relacionados con sus propias funciones.
- e) Salud laboral, los derechos de los trabajadores están recogidos por la Ley Prevención de Riesgos Laborales “El acceso a la información médica de carácter personal queda limitado al personal médico y autoridades sanitarias encargadas de la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que sea posible su facilitación al empresario o a terceras personas cuando no medie consentimiento expreso del trabajador” (art. 22.1 Ley 31/1995, de 8 de noviembre). “El empresario será informado de las conclusiones derivadas de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con vistas a la introducción de mejoras en las medidas de prevención y protección” (art. 22.4)

El progreso de los sistemas informáticos ha permitido al Sistema Nacional de Salud acometer el proyecto de la historia clínica digital, a día de hoy en sus comienzos, que permitirá mejorar la accesibilidad, y compartir información clínica entre las Comunidades Autónomas y los diferentes servicios de salud. En la Comunidad Extremeña la historia clínica electrónica se llama Proyecto JARA. Paulatinamente se va incorporando más información, actualmente en otros tipos soportes, al formato electrónico, lo que permitirá que esté disponible en cualquiera de los ordenadores o tabletas integrados en la red del Servicio Extremeño de Salud.

Dentro portal saludextremadura.gobex.es, en la pestaña “Información de Interés” existe un enlace a “Historia Clínica Digital del SNS”, desde el que se puede acceder a los informes de alta del Servicio Extremeño de Salud, identificándose con el DNI digital. Como ventaja adicional facilita el conocimiento exhaustivo de los accesos a la historia clínica. Esto es posible, porque el personal del servicio Extremeño de Salud realiza una identificación unipersonal por nombre de usuario y contraseña al inicio de cada sesión de trabajo.

RECOPIACION DE NORMATIVA

I.- INTERNACIONAL

- La Declaración universal de los Derechos Humanos de 10 de Diciembre de 1.948.
- El Pacto internacional de los derechos Civiles y Políticos de 16 de Diciembre de 1.966
- La declaración sobre la promoción de los derechos de los pacientes en Europa de 1.994.
- El Convenio de Oviedo de 1.997. Vigente desde el 1/1/2000
- Convenio sobre los Derechos del Niño, de 20 de noviembre de 1989
- Carta Europea de los derechos de los pacientes de noviembre de 2002
- Carta Social Europea, de 18 de octubre de 1961.
- Convenio del Consejo de Europa para la protección de las personas con respecto al tratamiento automatizado de datos de carácter personal, (Estrasburgo 28 de enero de 1981)
- Declaración sobre la promoción de los derechos de los pacientes en Europa (1994)
- Directiva 95/46/CE relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos.
- Recomendación de 13 de febrero de 1997 del Comité de Ministros del Consejo de Europa, sobre protección de datos médicos.

II.- ESPAÑOLA

- Constitución Española 1978
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad
- Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de Medidas especiales en materia de salud pública
- Código Civil: capacidad, tutela, curatela.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, Protección Civil del Derecho a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, pro el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD
- Ley 8/1980, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, en especial, el artículo 4.2 que reconoce el respeto a la intimidad de los trabajadores.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

III.- EXTREMEÑA

- Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura.
- Decreto 4/2003, de 14 de enero, por la que regula la tramitación de reclamaciones y sugerencias, relativas a la actividad sanitaria, dirigidas por los usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura al Servicio Extremeño de Salud (regula al Defensor de los usuarios de Extremadura).
- Ley 3/2005, de 8 de julio, de Información sanitaria y autonomía del paciente.
- Decreto 311/2007, de 15 de octubre, por el que se regula el contenido, organización y Funcionamiento del registro de expresión anticipada de voluntades de la comunidad autónoma.
- Ley 7/2011, de 23 de marzo, de Salud Pública de Extremadura.

Introducción

La interacción informática ha cambiado espectacularmente el mundo en que vivimos, eliminando las barreras del tiempo y la distancia, y permitiendo a la gente, compartir información y trabajar en colaboración. El avance tecnológico continúa a un ritmo cada vez más rápido. Las nuevas tecnologías aumentan la velocidad de transferencia de información, posibilitando tener al instante cualquier dato solicitado.

Los archivos no pueden estar al margen de toda esta era cibernética. El archivo debe ofrecer recursos, ofertar servicios y contenidos de calidad siendo capaz de valorar cuáles son sus posibilidades. Aunque Internet amplía el radio de acción, su ámbito natural de influencia actualmente está en un sector delimitado de usuarios. Debemos también valorar el contexto (¿qué tenemos?) y definir objetivos (¿qué podemos (o queremos) ofrecer?) dada la tremenda variedad de situaciones que nos vamos a encontrar, de ahí que es condición necesaria saber interpretar y adaptar las pautas de actuación a la realidad de cada archivo (Cerdá, 2008).

En la actualidad, son numerosos los archivos que han reconocido la necesidad de estar presentes en Internet ofreciendo sus recursos y suministrando sus servicios a través de sus webs y convirtiéndose, por consiguiente, en verdaderos Archivos Virtuales.

Cerdá (2002), define Archivo Virtual como el Sistema de gestión de documentos, archivos o fondos de archivo que se hacen accesibles a través de la web, sin que necesariamente tengan como referencia un centro o sistema de archivos. Es un archivo “ex novo”, creado por y para la red, o editados electrónicamente. Gracias a la facilidad de edición, comunicación y reproducción de los nuevos soportes se agrupan “virtualmente” documentos sobre determinado tema, persona, territorio o periodo cronológico. Son los archivos donde mejor se puede aplicar la “desmaterialización” del documento y del archivo tradicional. Para saber si dichos archivos están funcionando correctamente y poder equipararlos entre sí, es preciso evaluarlos atendiendo a unos parámetros o características relacionadas con su diseño, estructura o contenido.

Según Martínez, 1996, hace algunos años, los archivos españoles limitaban su presencia en la Web con una página de pobre diseño gráfico, nada atractivo, y con una información textual, a veces en formato ficha, en otras ocasiones, más literaria, aburrida incluso para los mismos colegas de la profesión. Era poco más que obligado, situar la mirada en el extranjero para poder ofrecer casos más atractivos de cómo debieran ser las Web de archivo. En el año 1996, podía decirse que, el mapa español de Webs archivísticas había aumentado en cantidad y no mucho en calidad. Tras un breve paseo por el mapa cibernético español, se observó que en 1997 habían aumentado considerablemente el número de Webs de instituciones archivísticas respecto al año 1996, sin embargo, la mayoría eran páginas pobres, con escaso valor de contenidos desde el punto de vista archivístico. Por si esto fuera poco, el mapa aparecía huérfano de las grandes instituciones archivísticas del país. Las mejores iniciativas provenían de archivos de corporaciones municipales no precisamente grandes, ¿será porque el peso específico del archivo aumenta dentro de una institución pública de ámbito territorial menor?

Agelet (1998) Los archiveros y los archivos deben estar activamente implicados con la red. Los archivos deben tener acceso a Internet, no sólo en la Sala de Consulta del Archivo, sino también en la mesa de trabajo del archivero, y al mismo tiempo es bueno que ofrezcan su espacio web, cuyo diseño puede ser

delegado si se garantiza la implicación y supervisión directa del Archivo.

Según Peis Redondo (2001), los sistemas de gestión de archivo actuales posibilitan una automatización muy rentable del sistema de archivo, de hecho algunos de ellos han sido diseñados por profesionales de los archivos, pero la gestión de aquellos registros electrónicos que desde un principio no han sido concebidos como tales puede resultar impracticable. Lo cierto es que, tanto con los sistemas de gestión de archivo "tradicionales" como con los sistemas de gestión electrónica de documentos adaptados, de muchas de las actividades a las que aludíamos al comienzo de este trabajo es muy difícil mantener registro y, por otra parte, es muy complicado que estos sistemas integren los principios y prácticas archivísticas tradicionales y al mismo tiempo se enfrenten a estos "documentos". Sin embargo, la inmersión de los Archivos en el mundo de la Web (Archivos Virtuales que prestan sus servicios a través de la WWW), está posibilitando dicha integración entre los principios y prácticas archivísticas tradicionales y electrónicas.

Cerdá, 2002, apunta las estrategias a seguir para crear un sistema de acceso telemático a los fondos documentales de un archivo. Un entorno que ha recibido muy diversas acepciones: "archivo electrónico", "archivo virtual" o "archivo digital". Desde nuestro punto de vista las diferencias se podrían resumir en los siguientes puntos:

El hecho de que en la sede web de un archivo se ofrezcan diferentes instrumentos de descripción o consulta que recojan el patrimonio conservado en la institución, o parte de él, presenta grandes ventajas, ya que, al ser una herramienta que se encuentra accesible las 24 horas del día los 365 días del año (para cualquiera que tenga acceso a Internet), permite a los usuarios buscar la información que necesitan y preparar sus investigaciones antes de dirigirse físicamente al archivo. Esto resulta especialmente interesante para aquellos usuarios que residen en otra ciudad y, sobre todo, para los que viven en otro país o continente. No obstante, conviene diferenciar entre instrumento de descripción e instrumento de consulta.

Muchos archivos, no solo históricos, han decidido darse a conocer a través de Internet, y este paso se ha producido, entre otros motivos, por la necesidad de satisfacer las necesidades de información de sus usuarios. Llegados a este punto debemos tener en cuenta que para el investigador o usuario, el acceso virtual a los documentos y servicios de los archivos se convierte en un reto, y debe existir un equilibrio entre el interfaz que se le ofrece al usuario y el grado de formación del mismo.

Modelos Webmétricos de características específicas para una Web de Archivos

En el caso de los archivos, a diferencia de las bibliotecas, existen menos investigaciones sobre análisis webmétricos de sus características, ya que, aunque podemos encontrar trabajos que relacionan los archivos con Internet y la World Wide Web, son escasos los que desarrollan modelos webmétricos de indicadores o características. Algunos de estos últimos los podemos encontrar en trabajos como los de Cerdá (2002), Cuadrado y Gómez (2002); Roba (2003); Crespo (2007); Kim y Lee (2007), Chaín y García (2009) y Chaín-Navarro y Más-Bleda (2009).

Metodología, Resultados y Conclusiones.

Metodología

Atendiendo a los trabajos anteriormente mencionados sobre Modelos Webmétricos de indicadores o características, se han reflejado en la siguiente plantilla una serie de características específicas de archivos que nos van a permitir analizar las webs (68 sitios webs) de los Sistemas de Archivo de cada una de las Comunidades Autónomas (20 sitios webs), y sus Universidades (48 sitios web), para acercarnos al panorama actual en el diseño de las web de archivos.

Para ello, a continuación se refleja la tabla con la población total objeto de estudio, dividida en Archivos que poseen página web, y Archivos que carecen de ella.

Tabla 1. Población de estudio

POBLACIÓN OBJETO DE ESTUDIO	No tienen web	Tienen Web	Total
Páginas Web de Archivos de las CCAA	0	20	20
Páginas Web de Archivos Universitarios	8	48	56
	8	68	76

Posteriormente se presenta la plantilla que se ha elaborado a través del estudio de la bibliografía existente sobre los contenidos que debe poseer una web de archivos.

Tabla2. Plantilla para el análisis de una web de archivo

INFORMACIÓN	
C1	Información General
C2	Mapa web
C3	Accesibilidad
C4	Otros idiomas
C5	Comisión de Archivo
C6	Memorias
C7	Carta de Servicios del Archivo General
C8	Actualización de la web
NORMATIVA	
C9	Normativa sobre la institución del archivo
C10	Reglamento
C11	Legislación estatal
C12	Legislación autonómica
C13	Legislación comunitaria
C14	Normas específicas
SERVICIOS	
C15	Transferencias
C16	Préstamo
C17	Consulta
C18	Programa de formación
C19	Formularios
C20	Quejas y sugerencias
GESTIÓN DOCUMENTAL	
C21	Cuadro de clasificación
C22	Manual de Archivos de gestión
C23	Calendario de conservación

ENLACES

- C24 Asociaciones
- C25 Directorios
- C26 Otros recursos

CONTACTO

- C27 Datos de contacto
- C28 Directorio de Personal

Resultados

Como resultado, se ha obtenido un Ranking sobre la calidad de las web de los Archivos Españoles, que nos permitirán extraer las conclusiones finales poniendo de manifiesto la necesidad de estar visible en Internet tanto para el usuario como para el personal de archivos.

- *Resultados atendiendo a cada una de las características analizadas:*

Tabla 3. Características analizadas

Características Generales			
NOM_CARACT	DESCRIP_CARACT	PESO	PORCENTAJE
C1	Información	64	94%
C2	Mapa web	41	60%
C3	Accesibilidad	29	42%
C4	Idiomas	25	36%
Características Específicas			
NOM_CARACT	DESCRIP_CARACT	PESO	PORCENTAJE
C27	Datos de contacto	58	85%
C17	Consulta	44	65%
C16	Préstamo	41	60%
C15	Transferencias	38	56%
C10	Reglamento	37	54%
C28	Directorio	34	50%
C21	C.C.	33	49%
C9	Normativa	31	46%
C19	Formularios	30	44%
C14	Normas específicas	27	40%
C12	Legislación autonómica	25	37%
C26	Otros recursos	24	35%
C5	Comisión	23	34%
C11	Legislación estatal	23	34%
C7	Carta	20	29%

C20	Quejas y sugerencias	20	29%
C25	Directorios	20	29%
C24	Asociaciones	19	28%
C22	Manual gestión	18	26%
C6	Memorias	17	25%
C18	Formación	14	21%
C23	Calendario de conservación	12	18%
C8	Actualización	7	10%
C13	Legislación comunitaria	4	6%

En cuanto a las Características Generales con mayor peso son las de Información, Mapa web, Accesibilidad e Idiomas.

- Información: aparece en el 94% de las web, este apartado consiste en realizar un resumen sobre la historia del archivo, sus funciones y sus servicios.
- Mapa Web: en segundo lugar encontramos el “Mapa Web” en un 60% de las web.
- La Accesibilidad y la posibilidad de traducir a el contenido de la web a otros idiomas, sólo aparece en el 42% y 36% de la web respectivamente, es decir; menos de la mitad de las web estudiadas no disponen de estas características.

Con respecto a las características específicas, las puntuaciones son las siguientes:

- Datos de Contacto: El 85% de las web facilitan los datos para contactar con el archivo, frente al 15% que no los reflejan.
- Hacen referencia al préstamo y a la consulta de documentos el 65% y el 60% respectivamente, un 56% hacen referencia a las Transferencias al archivo y el 54% recoge el Reglamento propio del archivo, cerca de la mitad (49%) posee Cuadro de Clasificación.
- Sólo el 21% dedica espacio en su web a la formación
- Tan sólo el 10% de las web actualiza como mínimo una vez al año sus contenidos

➤ *Resultados obtenidos por cada una de las webs de archivos analizadas:*

Tabla 4. Webs de archivos analizadas

ARCHIVOS	PUNTUACIÓN
Archivo Universitario de Burgos	28
Archivo Universitario de Alicante	26
Archivo Universitario de las Islas Baleares	25
Archivo Universidad Politécnica de Cataluña	23
Archivo Universitario de Almería	22
Archivo Universidad de Barcelona	22
Archivo Universitario de Jaén	20
Archivo Universidad Pontificia de Comillas (Madrid)	20
Archivo Universitario de Castilla La Mancha	19
Archivo de la Universidad Nacional a Distancia	19
Sistema Archivístico de Andalucía	18
Archivo Universitario de Zaragoza	18
Archivo Universidad de Girona	18
Archivos de la Generalitat Comunidad Valenciana	18
Portal de Archivos de Extremadura	18
Archivo General de la Region de Murcia.	18

Archivo Universitario de Córdoba	17
Portal de Archivos de Castilla y León	17
Archivo Universidad Pompeu Fabra	17
Sistema de Archivos de Galicia	17
Archivo Universidad de Alcalá	17
Archivo Universitario de Sevilla	16
Archivo Universidad de Lleida	16
Sistema d'Arxius de Catalunya (SAC)	15
Archivo Universitario Carlos III de Madrid	15
Archivos de Navarra	14
Archivo Universitario de Cádiz	13
Archivos de las Islas Baleares	13
Archivo Universitario de Granada	12
Archivo Universitario de La Coruña	12
Archivos de la Comunidad de Madrid	12
Archivo Universidad Pública de Navarra	11
Portal de Archivos de Asturias	11
Archivo de la Universidad de Oviedo	11
Portal de Archivos y Bibliotecas de Castilla La Mancha	10
Archivo Histórico Universitario de Santiago de Compostela	10
Archivo Universitario de las Palmas de Gran Canarias	10
Archivo Universidad Autónoma de Barcelona	9
Archivo Universitario de Vigo	9
Archivo General de La Rioja	9
Archivo de la Universidad de La Rioja	9

Archivo Central Universidad Autónoma de Madrid	9
Archivo Universitario de Murcia	9
Archivo Universida de Vic	8
Archivo de la Universidad Complutense de Madrid	8
Archivo Universidad de Navarra	8
Archivo Universitario de Málaga	7
Archivo Universitario de León	7
Sistema Nacional de Archivos de Euskadi	6
Archivo Universitario de Valladolid	5
Archivo Histórico de la Univerdad de Valencia	5
Archivo de la Universidad Jaume I	5
Plan General de Archivos y Patrimonio Documental de La Rioja	5
Archivo de la Universidad del País Vasco	5
Sistema de Información del Patrimonio Cultural Aragonés (SIPCA). Documentos y Archivos de Aragón (DARA)	4
Archivo Universidad Rovira i Virgili	4
Archivo de la Universidad Miguel Hernández de Elche	4
Archivo Intermedio de la Univerdad de Valencia	4
Portal de Archivos de Cantabria	3
Archivo Universitario de Salamanca	3
Archivos de la Ciudad Autónoma de Ceuta	3
Archivo Universidad San Pablo CEU	3
Archivos Municipales de Murcia	3
Archivo Histórico de la Universidad de Sevilla	2
Archivo Universidad Pontificia de Salamanca	2
Archivos de la Ciudad Autónoma de Melilla	2
Archivo Universidad Politécnica de Madrid	0
Archivo de la Universidad de Deusto	0

La mayor puntuación ha sido la obtenida por el Archivo Universitario de Burgos (28), seguido del Archivo Universitario de Alicante (26). El último puesto es para los Archivos de la Universidad de Vic (8) y el de la Universidad Complutense de Madrid (8)



Figura 1. Portal del Archivo Universitario de Burgos.

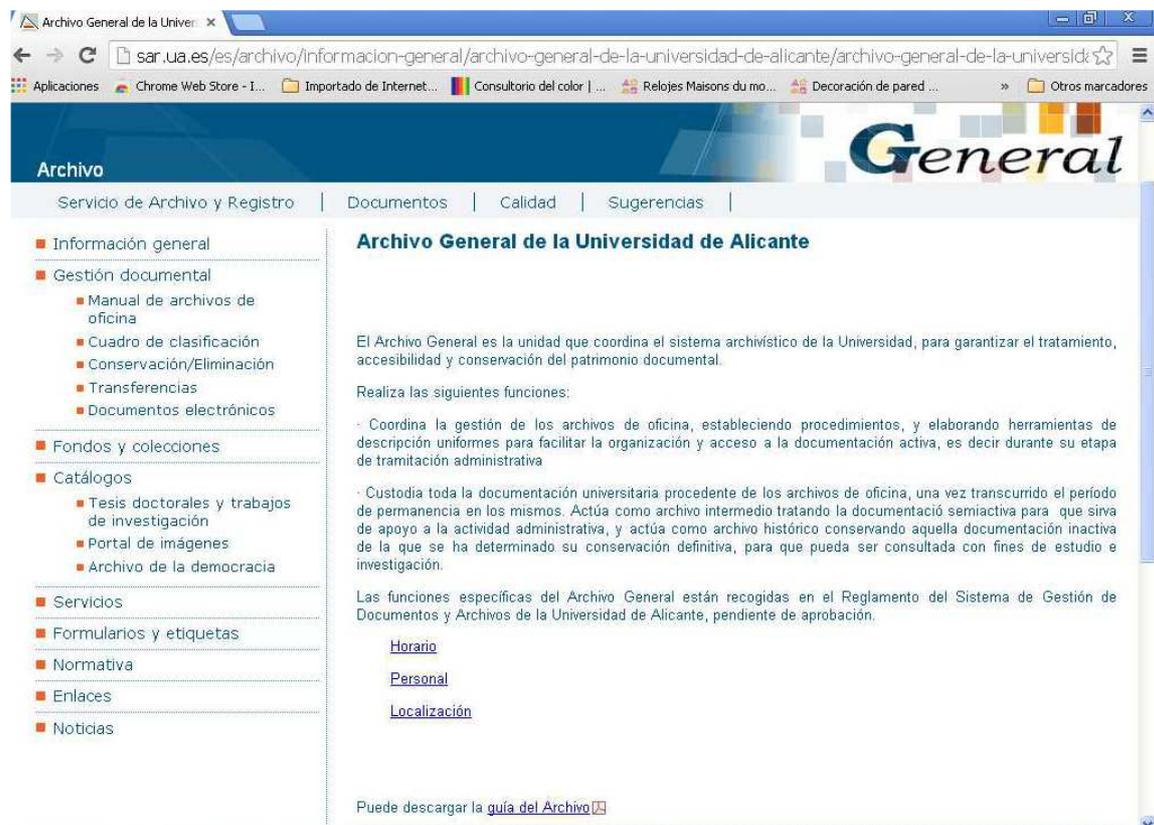


Figura 2. Portal del Archivo Universitario de Alicante

La mayor puntuación ha sido la obtenida por el Archivo Universitario de Burgos (28), seguido del Archivo Universitario de Alicante (26).

El último puesto es para el Portal de Archivos de la Ciudad Autónoma de Melilla (2)

- *Puntuaciones medias obtenidas por Comunidad Autónoma, teniendo en cuenta el número de archivos:*

Tabla 5. Medias obtenidas por Comunidad Autónoma

COMUNIDAD AUTÓNOMA	Nº DE ARCHIVOS	MEDIA DE LAS PUNTUACIONES
ISLAS CANARIAS	1	25,00
EXTREMADURA	1	18,00
CATALUNA	9	14,67
CASTILLA LA MANCHA	2	14,50
ANDALUCÍA	9	14,11
GALICIA	4	12,00
ISLAS BALEARES	2	11,50
MADRID	9	11,44
ARAGÓN	2	11,00
NAVARRA	3	11,00
ASTURIAS	2	11,00
CASTILLA Y LEÓN	6	10,33
COMUNIDAD VALENCIANA	6	10,33
MURCIA	3	10,00
LA RIOJA	3	7,67
PAÍS VASCO	1	3,67
CANTABRIA	1	3,00
CEUTA	1	3,00
MELILLA	1	2,00

Una vez obtenida la tabla de resultados por Comunidades Autónomas, calculamos la mediana¹, es decir, el valor central de los datos de la tabla anterior, en este caso, al tratarse de 19 Sistemas Archivísticos analizados, el valor central será 11.

Aquellas web que quedarían por encima de este valor, y por tanto han sido aquellas con mejores puntuaciones serían por orden de puntuación (desde la mayor puntuación a la menor), los siguientes Sistemas:

- Islas Canarias
- Extremadura
- Cataluña
- Castilla La Mancha
- Andalucía
- Galicia
- Islas Baleares
- Madrid

¹ La **mediana**, representa el valor de la variable de posición central en un conjunto de datos ordenados.

Aquellas web que sin embargo, quedarían por debajo de este valor, y por tanto han sido aquellas con peores puntuaciones serían por orden de puntuación (desde la menor puntuación a la mayor), los siguientes Sistemas:

- Melilla
- Ceuta
- Cantabria
- País Vasco
- La Rioja
- Murcia
- Comunidad Valenciana
- Castilla y León

Conclusiones:

Páginas propias de la Web 1.0 (1991-2003)

- Páginas estáticas en vez de dinámicas por el usuario que la visita
- No se pueden añadir comentarios
- Páginas creadas de forma fija y muy pocas veces se actualizan.

Existen obstáculos para que las páginas de Internet migren a la Web Semántica

Los cuadros de clasificación son básicos para el funcionamiento de los archivos tradicionales porque permiten definir el contexto de creación de los documentos para gestionarlos, localizarlos y acceder a ellos eficazmente. Por esta razón, es importante tomar en cuenta las funciones de esta herramienta al trasladarlas a un ambiente Web. En este sentido, en el marco de la web Semántica, el uso de ontologías, podría ser la estrategia propicia para la captura del contexto.

Bibliografía

- AGELET ORDOBAS, F. (1998) «Internet un nou horitzó per als arxius:L' experiència de l' Arxiu Municipal de Barcelona». Lligall: Revista Catalana d' Arxivística, 13, 185-204.
- CERDÁ DÍAZ, J. (2002) «Desarrollo de sistemas de acceso on line a fondos de archivos. Propuesta metodológica». [en línea]. (<http://www.bibliociencias.cu/gsdli/collect/eventos/index/assoc/HASH3820.dir/doc.pdf>) [Consultada 2 de Septiembre de 2013]
- CERDÁ DÍAZ, Julio. (2008) Compartir archivos: Actas de las VIII Jornadas de Archivos Aragoneses. Huesca, 25-28 de noviembre. Huesca: Gobierno de Aragón; Diputación Provincial, 2008, t. II, pp. 151-172
- CHAÍN NAVARRO, C; GARCÍA GONZÁLEZ, M. “Los contenidos de las web de los archivos históricos estatales. El ciudadano más cerca de la información”. Cuadernos de Documentación Multimedia, 2009, 20:5-24.
- CHAÍN NAVARRO, C.; MÁS BLEDA, A. “Los archivos nacionales hispanoamericanos y la gestión de información de sus sedes web”. Biblios: Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información, 2009, 35:1-23.
- CRESPO, S. “Archivos Histórico Provinciales en la red: análisis y evaluación”. Boletín de la ANABAD, 2007, 1/2:497-512.
- CUADRADO FERNÁNDEZ, O. y GÓMEZ DOMÍNGUEZ, D. (2002) “Los archivos municipales españoles en línea: evaluación del contenido de sus webs”. IV Jornadas de Archivos Electrónicos. Priego de Córdoba, 2002. Disponible en: www.ugr.es/~vjarchiv/images/David.doc [Consultado el 10 de Septiembre de 2013]
- FABA-PÉREZ, C. Y SANZ-CABALLERO, I.M. (2012). Design and Implementation of a Weighted Features Model for the Evaluation of Archival Websites: the case of Spain. Electronic Library. (Aceptado el 9 de Septiembre de 2012. Pendiente de publicación en vol:32, issue:2)
- KIM, H.; LEE, H. “Digital-age trends and perspectives in Korean university archives”. The Electronic Library, 2007, 27/3: 426-440.
- MARTÍNEZ RADUÀ, Betlem. (1996). «Recursos para archiveros y usuarios de archivos en Internet: oferta, estrategias de búsqueda y valoración». Aídeezkaria. N° 4, p. 7-15

PEIS REDONDO, Eduardo. (2001) Sistemas de Gestión de archivos electrónicos. En: Jornadas Andaluzas de Archivos Municipales (4. 2001. Priego de Córdoba). Priego de Córdoba: Archivo Municipal, p. 7-18.

ROBA STUART, Óscar (2003). Archivos de datos en línea para ciencias sociales. El profesional de la información. 2003, vol. 12, n. 5, p. 400-410.

SANZ-CABALLERO, I.M. y FABA-PÉREZ, C. (2012). Diseño de un Modelo basado en Criterios e Indicadores de Características para la Evaluación de los Sitios Webs de Archivos. Revista General de Información y Documentación, Vol. 22 (2012) p.307-331. <http://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/view/307-331>

ANEXO I. Portales Web Españoles analizados

COMUNIDAD AUTÓNOMA	ARCHIVOS	PÁGINA WEB
ANDALUCÍA	Sistema Archivístico de Andalucía	http://www.juntadeandalucia.es/culturaydeporte/archivos/Portada
	Archivo Universitario de Almería	http://cms.ual.es/UAL/universidad/serviciosgenerales/archivo/index.htm
	Archivo Universitario de Cádiz	http://www2.uca.es/orgobierno/secretaria/archivo_UCA.html
	Archivo Universitario de Córdoba	http://www.uco.es/gestion/archivoyregistro/
	Archivo Universitario de Granada	http://www.ugr.es/~archivo/index.htm
	Archivo Universitario de Málaga	http://www.uma.es/ficha.php?id=109066
	Archivo Universitario de Jaén	http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/archivo
	Archivo Histórico de la Universidad de Sevilla	http://bib.us.es/nuestras_colecciones/mas/archivo/index-ides-idweb.html
	Archivo Universitario de Sevilla	http://servicio.us.es/archivos/
ARAGÓN	Sistema de Información del Patrimonio Cultural Aragonés (SIPCA). Documentos y Archivos de Aragón (DARA)	http://www.sipca.es/dara/
	Archivo Universitario de Zaragoza	http://wzar.unizar.es/uz/arch/index.html
CANTABRIA	Portal de Archivos de Cantabria	http://portaldearchivosdecantabria.blogspot.com.es/
CASTILLA Y LEÓN	Portal de Archivos de Castilla y León	http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/
	Archivo Universitario de León	http://www5.unileon.es/bibportal/informacion_general/archivo_general/informacion_general
	Archivo Universitario de Salamanca	http://sabus.usal.es/archivos.htm
	Archivo Universidad Pontificia de Salamanca	http://www.upsa.es/biblioteca/servicio/principal/archivo_historico.php

*II Congreso de Archiveros de Extremadura:
Preservando el Patrimonio Documental*

	Archivo Universitario de Alicante	http://sar.ua.es/es/archivo
	Archivo de la Universidad Miguel Hernández de Elche	http://registro.umh.es/
	Archivo de la Universidad Jaime I	http://sic.uji.es/cd/arxiu/arxiu.shtml
	Archivo Intermedio de la Universidad de Valencia	http://biblioteca.uv.es/valenciano/bibliotecas/arxius/a_intermedi.php
EXTREMADURA	Portal de Archivos de Extremadura	http://194.179.111.12:8888/WAREX/live/Censo.html
GALICIA	Sistema de Archivos de Galicia	http://archivosdegalicia.xunta.es/portal/archivos-de-galicia/index.html
	Archivo Universitario de La Coruña	http://www.udc.es/centros_departamentos_servizos/servizos_xerais/servizo_rexistro_documentacion_archivo.html
	Archivo Histórico Universitario de Santiago de Compostela	http://www.usc.es/archivo/
	Archivo Universitario de Vigo	http://webs.uvigo.es/servicios/biblioteca/archivo/todo.htm
ISLAS BALEARES	Archivos de las Islas Baleares	http://www.caib.es/sacmicrofront/contenido.do?mkey=M175&lang=ES&cont=6766
	Archivo Universitario de las Palmas de Gran Canarias	http://biblioteca.uib.cat/oferta/bibliotecas/arxiu_historic/
ISLAS CANARIAS	Archivo Universitario de las Islas Baleares	http://biblioteca.ulpgc.es/?q=conocenos_archivo
LA RIOJA	Plan General de Archivos y Patrimonio Documental de La Rioja	http://www.larioja.org/npRioja/default/defaultpage.jsp?idtab=449039
	Archivo General de La Rioja	http://www.larioja.org/npRioja/default/defaultpage.jsp?idtab=489757
	Archivo de la Universidad de La Rioja	http://biblioteca.unirioja.es/archivo/index.shtml
MADRID	Archivos de la Comunidad de Madrid	http://www.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_InfPractica_FA&cid=1142674951195&idTema=1142598542569&language=es&pagename=ComunidadMadrid%2FEstructura&perfil=1273044216036&pid=1273078188154
	Archivo Central Universidad Autónoma de Madrid	http://biblioteca.uam.es/archivo/
	Archivo Universitario Carlos III de Madrid	http://www.uc3m.es/portal/page/portal/archivo

*II Congreso de Archiveros de Extremadura:
Preservando el Patrimonio Documental*

	Archivo de la Universidad Complutense de Madrid	http://www.ucm.es/archivo
	Archivo de la Universidad Nacional a Distancia	http://portal.uned.es/portal/page?_pageid=93.211741.93.20548462&_dad=portal&_schema=PORTAL
	Archivo Universidad Politécnica de Madrid	http://www.upm.es/portal/site/institucional/menuitem.1332c7358ef1d248746d7c8c907c46a8?vgnextoid=c1aebf600a098210VgnVCM1000009c7648aRCRD
	Archivo Universidad de Alcalá	http://gerencia.uah.es/servicios/18.asp
	Archivo Universidad San Pablo CEU	http://www.uspceu.com/pages/servicios/archivo-general/archivo-general-home.html
	Archivo Universidad Pontificia de Comillas (Madrid)	http://www.upcomillas.es/servicios/serv_archivo.aspx
NAVARRA	Archivos de Navarra	http://www.navarra.es/home_es/Temas/Turismo+ocio+y+cultura/Archivos/
	Archivo Universidad Pública de Navarra	http://www.unavarra.es/archivogeneral/
	Archivo Universidad de Navarra	http://www.unav.edu/web/archivo-general
PAÍS VASCO	Sistema Nacional de Archivos de Euskadi	http://www.snae.org/
	Archivo de la Universidad del País Vasco	http://www.idazkaritza-nagusia.ehu.es/p254-content/es/contenidos/informacion/comisiones/es_comision/docu_com_archivo.html
	Archivo de la Universidad de Deusto	http://www.deusto.es/servlet/Satellite/Page/1120221806558/_cast/%231102609955345%231120221806558/cx/UniversidadDeusto/Page/PaginaCollTemplate
ASTURIAS	Portal de Archivos de Asturias	http://www.archivosdeasturias.info/feaa/action/portada.jsessionid=FC90487CE3D8706910E184D6E6F37630?buttons[0]=new
	Archivo de la Universidad de Oviedo	http://www.uniovi.net/zope/organos_gobierno/unipersonales/Secretaria_General/codigoLU/alfabetico/i/
MURCIA	Archivo General de la Region de Murcia	http://archivoweb.carm.es/archivoGeneral/arg.inicio
	Archivos Municipales de Murcia Archivo Universitario de Murcia	http://www.archivodemurcia.es/ http://www.um.es/web/biblioteca/contenido/archivo

Breve introducción: la creación de los archivos históricos de CCOO

Durante la Dictadura del General Franco, algunos trabajadores, ante la imposibilidad legal de organizarse laboralmente al margen del denominado “Sindicato Vertical” –sindicato único–, aprovecharon su estructura para reivindicar mejores condiciones de trabajo y mejoras salariales. La aprobación de la ley de convenios colectivos en 1958 favoreció que a finales de los años cincuenta y, especialmente, durante los sesenta, algunos trabajadores se decidieran a participar en las elecciones sindicales convocadas por la dictadura, a organizarse y a promover protestas.

En estos años aparecen unas nuevas formas de actuación y de organización denominadas comisiones obreras. Un movimiento sociopolítico clandestino cuya actuación, inicialmente en las empresas, y su desarrollo en los primeros años setenta fue fundamental para que adquiriesen un papel enormemente destacado en la historia reciente de nuestro país, en la lucha contra la dictadura y en la consecución de la democracia.

Durante los años de la transición, CCOO pasó de ser ese movimiento sociopolítico ilegal a convertirse en una organización sindical legal. En abril de 1977 fueron legalizados los sindicatos y CCOO celebró su Primer Congreso Confederal en junio de 1978. De forma simultánea y de manera paulatina impulsó la propuesta de creación de un organismo que se encargase de conservar su patrimonio documental heredado y de la gestión de la documentación que a partir de entonces se estaba produciendo.

Fue a finales de la década de los años ochenta cuando la Confederación impulsó la creación de los Archivos Históricos de Comisiones Obreras (Andalucía, Asturias, Cataluña, Euskadi, Galicia, Madrid, País Valenciano) con el objetivo de recuperar la documentación generada por la organización durante el periodo de la dictadura. En 1997 se conformó una red descentralizada orgánica y territorialmente, pero con voluntad de integración funcional. De esta forma, se comenzó a trabajar en forma de Red de Archivos Históricos de CCOO (RAHCO), con el objetivo de establecer una coordinación, de acuerdo con unas normas básicas, y con la voluntad de adoptar unos criterios homogéneos sobre funciones y planes archivísticos. La Red, que nació como un grupo de trabajo informal, contó posteriormente con el apoyo de la Comisión Ejecutiva Confederal, que aprobó sus normas de funcionamiento en junio de 1997.

En el 2010, la Comisión Ejecutiva Confederal aprobó unas nuevas normas de la Red de Archivos que se adecuan a las nuevas normativas de descripción archivística, a la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, a la necesidad de implementar nuevas herramientas informáticas y sistemas integrales de gestión documental y a la necesidad de agilizar el acceso a los documentos, así como su preservación y custodia.

Además de la norma, la Red de Archivos de CCOO se ha dotado de un Reglamento de los documentos, los archivos y el patrimonio documental que la desarrolla y que tiene por objeto regular la protección y el acceso al Patrimonio Documental de CCOO, así como la coordinación, la planificación, la organización, el funcionamiento y la difusión de dicho patrimonio.

¹ Directora del Archivo Histórico de CC.OO. de Andalucía (Fundación de Estudios Sindicales).

² Director del Arxiu Històric Sindical “José Luis Borbolla” de Comissions Obreres del País Valencià (Fundació d’Estudis i Iniciatives Sociolaborals).

Los miembros que componen la RAHCO son:

1. Archivo Histórico de CC.OO. de Andalucía. Fundación de Estudios Sindicales (<http://www.estudiosindicales.andalucia.ccoo.es/>)
2. Arxiu Històric de CCOO de Catalunya. Fundació Cipriano García (<http://www.fciprianogarcia.ccoo.cat/ciprianogarcia/arxiuhistoric/index.aspx>)
3. Arquivo Histórico do Sindicato Nacional de CC.OO. de Galicia. Fundación 10 de Marzo (www.galicia.ccoo.es/f10m/)
4. Arxiu Històric Sindical “José Luis Borbolla” de Comissions Obreres del País Valencià. Fundació d’Estudis i Iniciatives Sociolaborals (<http://feis.pv.ccoo.es/>)
5. Archivo de CC.OO. de Asturias. Fundación Juan Muñoz Zapico (www.fundacionjuanmunizzapico.org)
6. Archivo Histórico del Movimiento Obrero Extremeño. Fundación Cultura y Estudios de Extremadura (<http://www.fundacionculturayestudios.es/>)
7. Archivo Histórico de CC.OO. de Aragón. Fundación Sindicalismo y Cultura de Aragón (http://www.aragon.ccoo.es/webAragon/Tu_sindicato:Fundaciones:Sindicalismo_y_Cultura)
8. Archivo de Historia del Trabajo. Fundación 1º de Mayo (www.1mayo.ccoo.es)
9. José Unanue Fundazioa. (www.unanuefundazioa.org)

El patrimonio conservado en estos archivos está constituido por una documentación de indudable valor histórico, dada su naturaleza y carácter testimonial. Solamente el haber podido recuperarla, en muchos casos de una destrucción y pérdida seguras, es un mérito que debe reconocerse. Hay que subrayar que los responsables de estos archivos no hemos sido meros receptores pasivos sino agentes activos en la recuperación documental e incluso en la producción de documentos y ello para reivindicar la historia del trabajo y las luchas sociales por la democracia en las décadas de los años 60 y 70, y hemos intentado hacerlo de una forma seria, profesional, para la investigación académica y para el conocimiento social, riguroso, del pasado. La creación de las colecciones de fuentes orales es un ejemplo de lo referido, pero también que los Archivos Históricos de CCOO han impulsado, estimulado y, sobre todo, han facilitado la consulta de su patrimonio, realizando un esfuerzo archivístico que ha posibilitado la realización de investigaciones históricas, sociológicas, antropológicas y periodísticas. El interés de este patrimonio se pone de manifiesto por las numerosas investigaciones que han empleado los fondos de nuestros archivos en estudios, exposiciones, documentales, etc. sobre los periodos históricos de la dictadura del general Franco y la transición.

Por tanto, podemos decir que un objetivo primordial de los Archivos Históricos es el de estimular y difundir la “memoria” de este periodo histórico, y ello se refleja, entre otros, en los “Encuentros de investigadores sobre el Franquismo”, realizados en colaboración con los departamentos de historia contemporánea de diferentes universidades públicas. En los 21 años transcurridos desde que se pusieron en marcha estos Encuentros, se han celebrado 7 ediciones y se han presentado más de 600 comunicaciones. El VIII Encuentro tendrá lugar en Barcelona los próximos días 21 y 22 de noviembre.

El trabajo de los archivos históricos de CCOO se completa con la gestión y el tratamiento de la documentación que actualmente genera CCOO a partir de su actividad diaria, con la definición de propuestas de gestión documental que sirvan a la estrategia organizativa del sindicato en la creación de instrumentos de recursos informativos adecuados. De esta manera, los archivos históricos se convierten en una pieza básica y en el instrumento adecuado para impulsar la creación de un sistema integral de archivos, que permita al sindicato conservar el patrimonio histórico de los trabajadores y del sindicalismo, desde sus inicios hasta el presente.

Fondos y colecciones de los Archivos Históricos de CCOO.

Es necesario subrayar que en los archivos históricos de CCOO existe documentación de diferentes entidades relacionadas con la acción política, ciudadana, cultural y sindical de los trabajadores. Así, pues, no sólo custodian documentación relacionada con este sindicato, sino que también se conserva parte de la “memoria histórica” de muchos otros aspectos relacionados con nuestra historia reciente:

aquellos referidos a la evolución del mundo del trabajo durante el franquismo y la transición (documentación de los órganos de representación obrera en la empresa, de despachos de abogados laboristas), a los procesos migratorios que se produjeron durante aquellos años (testimonios orales, asociacionismo de barrio), a la “memoria democrática” de los movimientos de oposición a la dictadura (de partidos políticos, asociaciones de vecinos, organizaciones sindicales y grupos de trabajadores organizados en las empresas). Hay que recordar que CCOO era el movimiento social más importante en un amplio frente que comprendía todas las culturas del antifranquismo y de las luchas por la igualdad, por lo que no se ha reivindicado sólo a las Comisiones Obreras, sino también todo el frente de militancia y movilización social y política que existía entonces. Eso explica la diversidad de procedencias en las agrupaciones de fondos y colecciones que se conservan en los archivos de la Red.

En conjunto se trata de más de 2.000 metros lineales de documentos en múltiples soportes (papel, magnéticos, negativos fotográficos, digital, etc.). De ellos, 1.680 metros lineales son fondos de CCOO. La documentación mayoritaria se corresponde con los periodos históricos del franquismo, transición política y democracia. Toda esta documentación constituye un patrimonio indispensable para el conocimiento de la historia de nuestro país, una base para la reflexión y el análisis teórico y un estímulo para la investigación.

Por tanto, los Archivos Históricos de CCOO conservan documentación procedente de numerosas organizaciones y entidades, creándose grupos de fondos para facilitar su información y divulgación. Por el contexto político de dictadura y clandestinidad en el que se produjeron las series documentales más características de nuestros archivos, este patrimonio tiene unas características particulares. Son fondos muy incompletos que incluso, en algunos casos, han perdido su carácter orgánico. No por ello tienen menor valor testimonial e histórico, más bien al contrario, teniendo presente las vicisitudes y la dificultad de su conservación. Ejemplo de lo dicho es la documentación resultado de la actividad, primero semi-tolerada y después clandestina, del movimiento de las Comisiones Obreras en la época de la Dictadura. La mayoría de las series documentales conservadas son incompletas debido a la acción de la represión sobre su organización y sus militantes, habiendo sido muchos documentos destruidos en unos casos y, en otros, confiscados por las fuerzas de orden público de la dictadura, hallándose hoy estos últimos en los archivos del Ministerio del Interior (archivos policiales, gobiernos civiles), del Ministerio de Justicia (Tribunal de Orden Público) y del Ministerio de Defensa (Tribunales Militares). Por ello, gran parte del patrimonio histórico documental del sindicato ha sido legado a él por centenares de militantes y de particulares que pudieron salvarlos del riesgo de desaparecer.

Las agrupaciones de fondos y colecciones custodiadas por los Archivos de CCOO son las siguientes:

1. Sindicatos (CCOO, pero también CNS, USO, UGT, CNT, etc.)
2. Órganos de representación obrera en las empresas (jurados, comités de empresas)
3. Empresas
4. Asesorías y abogados laboristas
5. Organizaciones políticas (PCE, y partidos a su izquierda, etc.)
6. Movimientos sociales (asociaciones de vecinos, etc.)
7. Iglesia y movimientos cristianos (HOAC, JOC, JARC, etc.)
8. Asociaciones y colegios profesionales
9. Archivo fotográfico
10. Colección gráfica (cartelería, pegatinas)
11. Colección hemerográfica (prensa clandestina)
12. Colección oral (fuentes orales)
13. Colección audiovisual

Los instrumentos de descripción como herramienta de acceso a la documentación.

Previamente hay que decir que el acceso a los archivos de la Red es libre y gratuito. Para hacer uso de los Servicios de Consulta en Sala, se le pide al usuario simplemente que se identifique, bien a través de una ficha facilitada por el personal encargado, o su registro en una base de datos con objeto de cumplimentar la información estadística de las memorias anuales.

Como refiere Antonia Heredia es con *"La descripción con la que se cumple con los objetivos de dar información a los demás y facilitar el control al archivero"*.³ Según las normas ISAD(G) de 1999: *"Los elementos específicos de información sobre los documentos de archivo sirven para, por un lado, ser protegidos y controlados de una manera segura y, por otro, para resultar accesibles para todo aquel que tenga el derecho de consultarlos."*⁴ Aun más, en la reciente Ley de Archivos de Andalucía se dice que: *"Para garantizar el ejercicio del derecho de acceso, cada archivo facilitará instrumentos archivísticos de información y descripción y asesorará a las personas usuarias en la búsqueda de la información contenida en el mismo."*⁵

Por tanto, las *tareas archivísticas que facilitan el acceso* a los documentos, en el sentido de permitir al investigador o, en general, a la persona o entidad interesada, localizar de forma rápida y eficaz la documentación que necesita y, con ello, acceder a determinada información, son las habituales (y complejas) en la gestión archivística (clasificar, ordenar, describir, indexar, valorar y seleccionar). En los últimos años, las nuevas tecnologías de la información y la comunicación han revolucionado las posibilidades de acceso a la documentación de los usuarios. Los interesados ya no tienen que trasladarse imprescindiblemente al archivo para conocer los fondos que custodia, sino que a través de la web puede conocer rápidamente sus fondos, los instrumentos de descripción, hacer búsquedas e incluso acceder a los documentos del archivo.

En este sentido, los archivos que conforman la Red de CCOO han hecho un gran esfuerzo en poner a disposición de los usuarios numerosos instrumentos de descripción desde el principio. A la vez que se han ido recuperando fondos de sindicatos, empresas, abogados, partidos, particulares, etc. hemos ido elaborando inventarios y catálogos que han permitido difundir los fondos y las colecciones conservados. Muchos de estos instrumentos de descripción pueden ya ser consultados en línea en las webs de los archivos de CCOO. Igualmente, las Fundaciones emiten boletines electrónicos con información de los nuevos ingresos e instrumentos de descripción, así como "Documentos del mes" que permiten acercarse e informar a los ciudadanos del interés de los fondos conservados.

Con este interés por difundir los fondos de los archivos de CCOO y como presentación pública de la Red, en el año 2000, en el contexto del XIII Congreso Internacional de Archivos celebrado en Sevilla, se presentó la guía de la Red de Archivos de CCOO, con información precisa de los fondos y colecciones que se custodiaban en cada uno de los archivos. En el 2002, se diseñó una web de la Red (<http://www.archivoshistoricos.ccoo.es/>) para difundir toda esa información. Entre los años 2002 y 2010 se han ido creando las distintas páginas web de los archivos que la componen.

El acceso a los archivos de CCOO a través de la red

Como en la mayoría de las páginas web de Archivos, en las de la Red de Archivos de CCOO podemos encontrar desde guías de fondos e inventarios hasta catálogos (de las colecciones orales, de las colecciones fotográficas, hemerográficas, etc.) En los últimos años se están desarrollando aplicaciones que permiten acceder incluso a la documentación. Algunos ejemplos de ello son los siguientes:

El Arxiu Historic de Catalunya esta realizando un catálogo electrónico de la biblioteca y la hemeroteca que permite consultar y visualizar la documentación a través de internet.

³ Heredia, Antonia: *Archivística general, teoría y práctica*. Sevilla, 1988

⁴ Norma Internacional General de Descripción Archivística adoptada por el Comité de Normas de Descripción celebrado en Estocolmo (Suecia) durante los días 19-22 de septiembre de 1999.

⁵ Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

En el Archivo Histórico de CCOO de Andalucía se pueden consultar los documentos *online* de los partidos políticos clandestinos situados a la izquierda del PCE durante el final de la dictadura –cuando aún eran ilegales- y de la transición; igualmente se puede consultar la documentación de las CCOO clandestinas durante el franquismo. Todo ello se hace mediante una aplicación web en la que se realiza una descripción multinivel (según norma ISAD-G) con vinculación a los documentos digitalizados. Además, se va a comenzar a migrar la base de datos de publicaciones periódicas a un software libre que permite ponerla a disposición de toda la ciudadanía a través de Internet, permitiendo el acceso a la publicación digitalizada en formato pdf.

Facilitar el acceso como premisa.

De todo lo expuesto hasta el momento, puede concluirse que el sentir de la Red es el de facilitar el acceso a sus archivos y documentos. De nada hubiese servido todo el esfuerzo en recuperar la documentación si no es para ponerla a disposición de los investigadores y de la sociedad en general, máxime cuando el objetivo fundamental ha sido y sigue siendo el de dar a conocer la lucha contra la dictadura y por la conquista de las libertades. Las únicas restricciones de acceso a los documentos conservados en los archivos de la Red lo son por los motivos siguientes:

El estado de conservación. Debido a que muchos documentos se han conservado en condiciones pésimas durante dicho periodo, debido a las vicisitudes de la clandestinidad y porque la mayoría son documentos realizados en imprentas manuales, con mala calidad de la tinta y, por tanto, frágiles. Sin embargo, la digitalización que se está llevando a cabo en muchos de los archivos permite salvar este obstáculo al acceso.

La falta de instrumentos de descripción. Los constantes ingresos y las transferencias de documentos junto a la falta de personal, impiden que la documentación sea descrita en su totalidad. Aún así, facilitamos en lo posible las investigaciones ofreciendo relaciones de expedientes.

Los compromisos que se hayan firmado en el acta de donación o cesión. Un ejemplo de ello pueden ser las entrevistas orales. Para su consulta solicitamos la firma de un documento de autorización y cesión al archivo de derechos por el entrevistado o entrevistada, quien a veces incluye cláusulas de restricción, aunque hay que decir que esta situación se da de forma muy excepcional.

Como acabamos de exponer, se nos plantean problemas que intentamos ir resolviendo en aras de favorecer la investigación y la difusión del conocimiento histórico. No obstante, el principal problema con que nos enfrentamos es la contradicción entre la legislación y las características de nuestros archivos. La mayor parte de la documentación conservada fue generada en los últimos 50 años, por lo que mucha de ella se ve afectada de lleno por el apartado c) del artículo 57 de la ley 16/1985, en concreto en lo que se refiere a *datos personales de carácter policial, procesal... que pueden afectar a su honor...* Además, como se desprende de lo ya relatado, las investigaciones que se desarrollan en nuestros archivos están dentro de la disciplina de estudio que viene a llamarse “Historia del Presente” o “Historia actual”, por lo que nos encontramos constantemente con esa disyuntiva.

Algunas series conservadas en los archivos, como la de los fondos de despachos de abogados y asesorías laborales contienen información restringida según dicho apartado c) del artículo 57 de la ley 16/1985. Sin embargo, nosotros participamos, conjuntamente con numerosos investigadores y archiveros, de la necesidad de realizar una nueva lectura del criterio de protección del honor, la intimidad y la propia imagen a que hace referencia dicha ley.⁶ Nos preguntamos: ¿es un deshonor haber participado en la lucha contra la dictadura?, ¿haber sido juzgado por distribuir propaganda, por conquistar derechos sindicales? Era un deshonor desde la perspectiva del régimen dictatorial, pero todo lo contrario hoy, en democracia.

⁶ CARRILLO LINARES, Alberto: “Reflexiones y propuestas para una correcta interpretación de la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español sobre el artículo 57 y el acceso a los archivos”. [Boletín de la ANABAD](#), ISSN 0210-4164, [Tomo 55, Nº 3, 2005](#), págs. 11-48

Pero además, la legislación y las sentencias del Tribunal Constitucional a este respecto nos dan la razón. La Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, la intimidad personal y familiar y la propia imagen, en su artículo 8.1 señala que "*No se reputarán, con carácter general, intromisiones ilegítimas... cuando predomine un interés histórico, científico o cultural relevante*".

Por otro lado, la jurisprudencia del Tribunal Constitucional (sentencia TC 43/2004 y 53/2006, y sentencia del TS de 14 de febrero de 2001), sobre *la libertad científica del historiador y la ponderación entre el derecho al honor y la libertad de investigación* es clara al dar preponderancia a la libertad de información y expresión sobre el interés individual.

En definitiva, en los archivos de CCOO somos partidarios siempre de priorizar el derecho a la información y nuestros fondos son de libre acceso. Solo excepcionalmente establecemos restricciones para los casos específicos en que así si se ha acordado con los donantes de entrevistas o documentos y, en general, cuando nos encontramos con información particularmente sensible, solicitamos a los investigadores la firma de un compromiso de confidencialidad. Similares decisiones se han adoptado en el Portal de Archivos Españoles en relación al Portal de Víctimas de la Guerra Civil.

“ EL ACCESO A LOS ARCHIVOS PRIVADOS EN EXTREMADURA “

Del vacío a la utopía podría ser un buen subtítulo para abordar el asunto al cual he sido convocada como ponente. Vacío por la inexistencia o/y el desconocimiento de fondos documentales privados en nuestra Comunidad Autónoma, y utopía por la irrealizable idea de aquel censo general en el que también se incluyeran los archivos privados, entendiendo por ellos la globalidad de fondos o colecciones que pertenezcan a personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado (Ley 2/2007, de 12 de abril). El legislador parte de realidades existentes con el fin de regularlas de la manera más adecuada y en este caso para procurar salvaguardar un bien mueble que tiene unos legítimos poseedores y que es considerado patrimonio documental extremeño por la causa única de tener más de cien años de antigüedad, en lo que se adecúa a la norma general (Ley 13/1985 de 25 de junio del Patrimonio Histórico). Los legítimos poseedores no sólo no reciben apoyo alguno de las administraciones públicas sino que han tributado y tributan por esa propiedad, bien a través del impuesto de patrimonio, bien en el de sucesiones. De manera que una exigencia legal que parte de la desconsideración, del desequilibrio entre lo que se exige y la nula prestación que se recibe, puede generar situaciones de desamparo. La ley debería prever la exención de impuestos y considerar que las subvenciones y ayudas para el mantenimiento y/o difusión de tales colecciones fueran dirigidas también a las personas físicas, incluso jurídicas con ánimo de lucro (como las sociedades mercantiles), y no sólo a fundaciones, a quienes se incluye con exclusividad en estas convocatorias oficiales, por otra parte exiguas (BOE de 8 de julio de 2013. Resolución de 26 de junio de 2013 de la Secretaría de Estado de Cultura). Mientras el Derecho tenga un camino ajeno a la justicia equitativa, material, seremos un país cegado a la conservación del patrimonio en su pleno y amplio sentido.

En la actualidad, el debate sobre transparencia en España, cerrado desde la aprobación de la Constitución de 1978, se ha abierto con la presentación por el Gobierno del Proyecto de ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, aprobado en Consejo de Ministros del día 27 de julio de 2012.

Esta ponencia trata sobre la situación de los Archivos y el Gobierno abierto en España, según lo manifestado por Rosana de Andrés Díaz, Presidenta de la Asociación Archiveros en la Función Pública, Guzmán Garmendia Pérez, ex-Director de Gobierno Abierto del Gobierno de Navarra y Manuel Villoria Mendieta, Catedrático de Ciencias Políticas de la Universidad Rey Juan Carlos, en sus comparecencias ante la Comisión Constitucional del Congreso de los Diputados, para informar en relación con el Proyecto de Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Antes de comentar las comparecencias mencionadas, me gustaría empezar hablando del proceso de tramitación de la Ley de transparencia en el Congreso de los Diputados. En la actualidad, se encuentra en tramitación parlamentaria en el Senado.

En la presentación del Proyecto de ley ante los medios de comunicación, el Gobierno destacó que el objetivo prioritario de esta ley era restaurar la confianza perdida por los ciudadanos ante la gestión de los asuntos públicos, ajustando dicha gestión a los principios democráticos constitucionales.

También, precisó la necesidad de reforzar los derechos de los ciudadanos, así como la obligación de las Administraciones públicas en promover la transparencia, como eje rector de la acción política.

En primer lugar, por lo que se refiere al estudio del Anteproyecto de la Ley, fue el Centro de Estudios Políticos y Constitucionales (CEPC), organismo dependiente del Ministerio de la Presidencia de España, quien en abril de 2012 creó un grupo de expertos para proceder al análisis de este anteproyecto.

Los expertos destacaron los grandes objetivos que esta iniciativa legislativa sobre transparencia pretendía cumplir: reforzamiento de la imparcialidad de la Administración; aumento de la eficacia y proximidad a los ciudadanos; legitimación de la acción gubernamental; ampliación de los mecanismos de rendición de cuentas y reducción del desnivel informativo entre entes públicos y ciudadanos. Asimismo, se señaló que la Ley de transparencia exigiría una reglamentación posterior para su implementación.

En el documento titulado: “Aportaciones ciudadanos”, el grupo destacó que se había abierto un procedimiento de consulta pública, con carácter innovador, que introducía la participación de la ciudadanía en la tramitación de la Ley de transparencia.

Para llevar a cabo este trámite de consulta a los ciudadanos, el Gobierno a través de una página web accesible desde cualquier Ministerio, desde el 26 de marzo hasta el 10 de abril de 2012, puso a disposición pública el acceso al texto del Anteproyecto.

Dicha página contenía dos apartados principales: el primero, por el que se podía acceder al texto completo del Anteproyecto, y el segundo, relativo a la consulta pública que contenía un formulario sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, mediante el cual los ciudadanos remitirían sus propuestas. Además, se contempló la posibilidad de adjuntar archivos de texto para comentarios más extensos. Al final, este procedimiento fue utilizado por 80.000 ciudadanos que enviaron 3.700 observaciones, con el objetivo de modificar el primer texto publicado por el Gobierno.

La Asociación de Archiveros Españoles en la Función Pública (AEFP), formó parte de este grupo y contribuyó con sus aportaciones a mejorar el texto del Anteproyecto. Así, en su propuesta de modificación del segundo borrador efectuó una valoración positiva del texto, destacando la importancia de la introducción del término “documentos”, en el articulado para definir y aclarar el concepto de información pública.

Además, esta Asociación, señaló las siguientes propuestas de modificación:

- 1) Que la Ley tuviera rango de orgánica para ser efectiva y equilibrada respecto a la regulación sobre protección de datos de carácter personal.
- 2) Que fuera la Agencia Española de Protección de Datos el órgano independiente con competencia para resolver las reclamaciones en materia de acceso.
- 3) Que se tuviera en cuenta la legislación vigente en materia de archivos.

En segundo lugar, por lo que se refiere a la vida de la Ley de transparencia una vez realizado el estudio del Anteproyecto, tuvo lugar la presentación del Proyecto de ley en el Consejo de Ministros del día 27 de julio de 2012.

El proyecto tiene dos títulos, cinco disposiciones adicionales y nueve disposiciones finales. El Título I, regula la transparencia de la actividad de los que prestan servicios públicos, apareciendo desarrollado en tres capítulos: el primero, referido al ámbito subjetivo de aplicación; el segundo, sobre publicidad activa; y el tercero, en relación con el derecho de acceso a la información pública.

Me gustaría destacar que en el texto se señala el denominado: "Portal de la Transparencia", con el objetivo de servir de punto de encuentro y difusión entre la Administración pública y los ciudadanos para facilitarles su derecho de acceso a la información. Para ello, se prevé que la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades de la Administración Local, colaboren entre sí para cumplir con sus obligaciones de publicidad activa.

El Título II, dedicado al Buen Gobierno, señala los principios éticos y de actuación que deberán regir la labor de los miembros del Gobierno, altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.

Las cinco disposiciones adicionales tratan cuestiones como la aplicación de regulaciones especiales del derecho de acceso, revisión y simplificación normativa, colaboración entre la Agencia Estatal de Transparencia, evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios y la Agencia Española de Protección de Datos.

Por lo que se refiere a las disposiciones finales, la disposición final primera modifica la regulación del derecho de acceso a los archivos y registros administrativos contenida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre en los siguientes términos:

El artículo 35 h) de esta Ley que contemplaba el acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Constitución y en ésta u otras Leyes, pasa a tener la siguiente redacción:

h) Al acceso a la información pública, archivos y registros.

El artículo 37 que contemplaba que: Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud.

Este artículo pasa a tener la siguiente redacción:

"Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y demás leyes que resulten de aplicación."

En tercer lugar, continuando con la tramitación parlamentaria de la Ley, tuvieron lugar las comparecencias ante la Comisión Constitucional del Congreso de los Diputados de autoridades, funcionarios y personalidades, en calidad de expertos, para informar sobre el texto del proyecto.

A continuación, voy a resumir los aspectos destacados de la intervención de Rosana de Andrés Díaz, Presidenta de la Asociación Archiveros en la Función Pública, ante la referida Comisión para informar sobre el Proyecto de Ley, en representación de la AEFP, como facultativa de archivos y siguiendo las sugerencias de los profesionales de este cuerpo.

En su comparecencia manifestó que las modificaciones al texto del proyecto tenían como objetivo primordial resolver la dispersión normativa existente en España, en cuanto al acceso a los documentos públicos, con el objetivo de que la Ley garantizara la fiabilidad de los datos y la aplicación de los derechos de acceso de los ciudadanos a la información pública.

También, consideró relevante que se añadiera en el texto del proyecto los requisitos básicos que deben tener los documentos públicos y oficiales, registrados en cualquier soporte, para otorgar credibilidad. Estos requisitos son: autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia ininterrumpida en los archivos públicos.

Como modificación de carácter imprescindible, señaló incluir en el texto del proyecto una disposición final o adicional que recogiera la necesidad de elaboración de una Ley de archivos de ámbito general, que garantizara la igualdad de los ciudadanos en el uso de los documentos necesarios para ejercitar sus derechos, que obren en poder de la Administración pública

Esta futura Ley de archivos, nos dice la Presidenta de la AEFPP, establecería la creación de sistemas archivísticos y de gestión de documentos contemplando todo su ciclo vital, de forma integral, obligando a las Administraciones públicas, entre otras consideraciones, a conservar aquellos documentos con valor probatorio para los ciudadanos.

Asimismo, señaló que la futura Ley de transparencia debería tener en cuenta los conceptos archivísticos aparecidos en la normativa sobre el Esquema Nacional de Interoperabilidad la cual define el ciclo vital de los documentos como:

“Conjunto de las etapas o periodos por los que atraviesa la vida de un documento desde su identificación en un sistema de gestión de documentos hasta su selección para conservación permanente de acuerdo con la legislación sobre archivos de aplicación en cada caso, o para su destrucción reglamentaria”.

Otro tema relevante de su intervención fue el acceso a los archivos históricos, manifestando que, en la actualidad, según el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, este acceso se rige por una normativa específica estatal o autonómica. Además, estos archivos no aparecen definidos claramente en ninguna disposición, siendo la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en su título VII, capítulo primero quien refleja que el patrimonio documental está integrado por todos los documentos públicos desde el mismo momento de su creación.

Para que la Ley de transparencia regule el acceso de los ciudadanos a cualquier tipo de información en cualquier tipo de archivos, incluidos los históricos, la autora propuso eliminar de la disposición adicional primera del texto la referencia a “los archivos de oficina o de gestión”.

El proyecto de ley en relación con las regulaciones especiales del derecho de acceso a la información pública, disponía que:

Se registrarán por su normativa específica, y por esta Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.

*No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, **esta Ley será de aplicación, en lo no previsto en sus respectivas normas reguladoras, al acceso a la información ambiental, a la destinada a la reutilización y a la obrante en los archivos que no tengan la consideración de archivos de oficina o gestión.***

Esta alusión restringía el objeto de aplicación de la Ley a los documentos contenidos en los archivos de oficina, relegando a los archivos centrales, intermedios e históricos a su regulación específica. Como veremos más adelante varias enmiendas planteadas por los grupos parlamentarios, consideraron oportuno plantear esta modificación en los mismos términos manifestados por la Presidenta de la AEFPP.

También, sugirió en su comparecencia que la Ley mencionara los sistemas archivísticos de las organizaciones públicas y sus archivos centrales, dado el papel esencial de estos archivos en la resolución de las demandas de información por parte de los ciudadanos y las labores de coordinación que desarrollan para el buen funcionamiento de los archivos de gestión.

Destacó ante la Comisión Constitucional que todas las Administraciones públicas deberían efectuar procedimientos de valoración para cada una de las series documentales de los archivos, no habiéndose procedido aún a la valoración de todos los documentos públicos.

Por todo ello, señaló las razones internas y externas que han dado lugar a la inexistencia de procedimientos de valoración en las Administraciones públicas. Razones de carácter interno como la falta de responsabilidad patrimonial documental de los gestores públicos, falta de conocimiento de la función de los archiveros en la organización e inexistencia de un sistema archivístico global para las Administraciones públicas.

En cuanto a las razones de índole general destacó las escasas reuniones mantenidas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos en el tiempo de su mandato, destacando que la aprobación del Real Decreto 776/2011, de 3 de junio, ha dado lugar a la supresión de varias comisiones calificadoras de fondos documentales y documentos administrativos, en algunos ministerios y organismos públicos.

Terminó su intervención efectuando una serie de propuestas:

1. Introducción en la ley de una disposición final o adicional que señalara antes de su entrada en vigor, la necesidad de establecer en los organismos públicos sistemas archivísticos y políticas de gestión documental, de forma coordinada desde el archivo central, elaboradas por archiveros especialistas.

2. Que la Ley de transparencia señalara los requisitos de fiabilidad de los documentos públicos generados y gestionados, de forma integral, sin interrupción de su cadena de custodia, bajo la responsabilidad de funcionarios públicos especializados.

3. Que los archivos públicos fueran considerados sector preferente en materia de empleo, ya que, según sus palabras: “Con los medios humanos actuales es muy difícil atender las demandas de información de los ciudadanos”.

4. Por último, con el objetivo de trabajar en el establecimiento de una política de gestión documental global y coherente en las Administraciones públicas, solicitó incluir una disposición adicional que incorporara archiveros como miembros de los centros de decisión.

La segunda comparecencia de la que voy a hablar es la efectuada por Guzmán Garmendia Pérez, realizada en calidad de ex Director de Gobierno Abierto y nuevas tecnologías del Gobierno de Navarra y, en la actualidad, miembro de la junta directiva de la Open Knowledge Foundation, en España.

El autor impulsor de la Ley de transparencia del Gobierno de Navarra, destacó ante la Comisión que en España no ha existido tradición sobre cultura de la transparencia, señalando que la primera disposición aprobada ha sido la Ley Foral 11/2012, de 21 de junio, de la Transparencia y del Gobierno Abierto.

Garmendia centró su intervención en las denominadas, “carencias tecnológicas”, del texto del proyecto. De esta forma, precisó la escasa aportación realizada por los ciudadanos en la elaboración de la futura Ley de transparencia nacional, diciendo que estas carencias están estableciendo la distancia que, en la actualidad, separa a los políticos de los ciudadanos.

Así, nos dice:

“Si quieren estar [los políticos] donde están los ciudadanos deben situarse donde se mueve más de la mitad de la población y hacer lo que ellos hacen, que es conversar, y a poder ser en la base tecnológica actual y futura”.

También, aludió la escasa utilización que el parlamento hace de las redes sociales y soportes móviles en el desarrollo del proceso legislativo. Según el autor, si se hubiera contado con esta tecnología, que supone nuevos retos para el Gobierno abierto o la Administración 2.0, se hubiera resuelto las carencias del proyecto, en cuanto a participación y comunicación de los ciudadanos para la mejora de la ley de transparencia.

Señaló ante la Comisión que en Navarra, en el proceso de tramitación de la ley, si se utilizaron las redes sociales como medio de participación ciudadana. Esta utilización contribuyó a fomentar la cultura de la transparencia, recogiendo peticiones y observaciones de los ciudadanos que fueron trasladadas al texto de la Ley y, al mismo tiempo, fueron utilizadas para favorecer la construcción de la acción de Gobierno.

Además, solicitó la eliminación del texto del proyecto del artículo 17.4 en relación con la opción del silencio administrativo de carácter negativo, por parte de la Administración competente, por otro artículo que contemplara el silencio administrativo de carácter positivo, propiciando el contacto y el entendimiento, en condiciones de igualdad, entre las organizaciones públicas y los ciudadanos.

Por lo que se refiere al acceso a la información pública por los ciudadanos, el autor señaló que la información es poder, destacando la necesidad de su reparto. Por ello, manifestó la conveniencia de dictar una Ley de transparencia que regulara la total disposición de los documentos públicos de archivo y la información del sector público contenida en ellos hacia la ciudadanía. Solicitó una apertura total de datos (Open Data), y su acceso como necesidad y obligación de los poderes públicos hacia la sociedad, mediante la unificación de criterios y formatos en todas las Administraciones públicas.

Para ello, solicitó un único repositorio global de datos para el conjunto del Estado como forma de facilitar el acceso a la información pública.

Abogó, también, por la necesidad de establecer un consenso entre los actores responsables para conseguir un mayor acceso a la información de carácter público, logrando disminuir la distancia entre representantes y representados, objetivo fundamental de un Gobierno abierto.

En cuanto a la reutilización de datos y aplicaciones informáticas, propuso incluir en el texto de la ley de transparencia un apartado sobre este asunto, que supondría un gran ahorro para las Administraciones públicas y un incentivo para las políticas de I+D+i, tan necesarias en períodos de crisis económica como el que estamos viviendo.

En este contexto, mencionó la aprobación del Decreto 159/2012, de apertura y reutilización de las aplicaciones informáticas de la administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el cual se dispone que no se iniciará un desarrollo informático, sin haber certificado antes que no existe uno similar del que se pueda aprovechar su código para la reutilización.

Para terminar su intervención, recalcó la necesidad de establecer un diálogo con los ciudadanos para mejorar la Ley de transparencia, introduciendo canales de participación que abrieran a consulta pública, las observaciones y la crítica de la ley, como medida eficaz para desarrollar una cultura de la transparencia, utilizando el consenso como medio de acción política en pleno desarrollo de un Gobierno abierto.

La tercera y última comparecencia de la que voy a hablar, es la efectuada ante la Comisión por Manuel Villoria Mendieta, Catedrático de Ciencias Políticas de la Universidad Rey Juan Carlos y ponente del grupo de expertos del CEPC.

En su intervención señaló, en primer lugar, que hubiera sido ideal aprovechar esta ley para constitucionalizar la transparencia como derecho fundamental, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Constitución de 1978. Como no ha sido posible, al final la ley se ha fundamentado en el artículo 105.b) de la Constitución, que reconoce el derecho de los ciudadanos a acceder a los archivos y registros de la Administración, imponiendo la obligación de suministrar la información de carácter público contenida en los documentos de archivo.

Consideró la necesidad de mejorar el texto de la Ley otorgando más importancia a los archivos de las Administraciones públicas, así como al desarrollo de los procesos de almacenamiento y control de la información, para la toma de decisiones en los asuntos de carácter público.

Por lo que se refiere a la cultura de la transparencia, señaló en su comparecencia que la Ley debería tener alguna referencia en relación con la importancia de la formación en valores de los funcionarios públicos. Apuntó que los “valores de transparencia”, no han sido considerados prioritarios en la historia de la formación de la Administración pública en España.

En relación con la transparencia parlamentaria, indicó la importancia que tiene para los ciudadanos que los proyectos legislativos sean conocidos con el fin de lograr su participación en el proceso de elaboración de las leyes. Asimismo, consideró de gran utilidad dar a conocer a la ciudadanía la agenda de reuniones de altos cargos y miembros del Gobierno para conocer cómo se lleva a cabo la: “trazabilidad de la toma de decisiones y la elaboración normativa”, así como las relaciones de los puestos de trabajo.

Por lo que se refiere al “Portal de la Transparencia”, recogido en el Título I, capítulo segundo, artículo 8º del proyecto, dijo que este portal puede considerarse como el Portal del Gobierno abierto y debería tener tres componentes fundamentales: portal de la transparencia, portal de la participación ciudadana y portal de la colaboración ciudadana.

Teniendo en cuenta la necesidad de establecer mecanismos de consulta y de participación con la ciudadanía, y la importancia de utilizar canales de comunicación adecuados, los ciudadanos podrían colaborar en la gestión de los servicios públicos aportando información, por ejemplo, sobre casos de fraude y corrupción.

Por lo que se refiere a la garantía de confidencialidad o secreto en los procesos de toma de decisiones de los asuntos públicos, consideró en su intervención que para poder ejercitar los derechos de acceso de los ciudadanos a la información pública, los límites a este derecho, establecidos en el Título I, capítulo III, artículo 11, del proyecto, serían solamente aplicables a aquellas materias consideradas de carácter reservado.

Por lo que se refiere a la disposición final tercera del proyecto sobre modificación de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos, el nombramiento del Presidente de la Agencia Estatal de Transparencia, Evaluación de Políticas y Calidad de los Servicios, sería nombrado por un período de cuatro años mediante Real Decreto, a propuesta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.

Según Villoria, esta Agencia requeriría una mayor independencia que estaría garantizada con el nombramiento del Presidente, en lugar por un período de cuatro años por cinco o seis, no coincidiendo con los mandatos parlamentarios.

La parte final de su comparecencia estuvo dedicada a comentar el artículo 23 del texto del proyecto, que señala los principios éticos y de actuación diciendo que: “Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este Título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

Villoria consideró en su intervención que este artículo debería reflejar el principio ético fundamental para el funcionario y alto cargo de la Administración General del Estado que es: “actuar con respeto a los principios de dignidad del ser humano, el respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico”.

En el apartado b, de este mismo artículo, dedicado a los principios de actuación se señala que: “Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias”. El autor de la comparecencia consideró que este apartado suponía una contradicción entre guardar la debida reserva y el hecho de tener que ser transparentes, especificando que esta reserva debería realizarse: “siempre y cuando no atente contra el principio de transparencia”.

Por último, en relación con las infracciones disciplinarias muy graves recogidas en el artículo 26 del texto del proyecto sobre la publicación o utilización indebida de la documentación o información que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función, señaló que esta infracción de carácter muy grave, debería considerarse siempre que se haya derivado de la publicación o utilización indebida de la documentación o información pública, o del incumplimiento de la ley de transparencia.

Continuando con la tramitación parlamentaria, en el debate del Pleno del Congreso de los Diputados del 30 de mayo de 2013, se debatieron las enmiendas a la totalidad del proyecto de ley de transparencia.

El debate fue iniciado por la Vicepresidenta del Gobierno y Ministra de la Presidencia, Soraya Sáenz de Santamaría quien defendió la oportunidad política del proyecto. A continuación, fueron los portavoces de los diferentes grupos parlamentarios del Congreso quienes defendieron las enmiendas presentadas al texto. En total, se presentaron ocho enmiendas a la totalidad: siete de devolución por parte de los Grupos Parlamentarios Mixto, de Unión Progreso y Democracia y de IU, ICV-EUiA, CHA: La Izquierda Plural; y una enmienda de texto alternativo presentada por ERC. Todas estas enmiendas fueron retiradas en la votación posterior.

El Grupo Parlamentario Socialista presentó la enmienda número 498, que proponía la supresión en la Disposición Adicional primera de la referencia a los archivos de oficina o gestión, coincidiendo con la propuesta mencionada por la Presidenta de la AEFP en su comparecencia.

La motivación del Grupo Parlamentario Socialista fue la siguiente:

“La Ley no debe remitir a la regulación específica de los archivos históricos, ya que la Ley de Patrimonio Histórico Español considera que el patrimonio documental lo integran todos los documentos públicos desde el mismo momento en que se generan. Por tanto, a estos efectos, no se deben distinguir los archivos históricos de los de oficinas y gestión”.

También, este grupo parlamentario en la enmienda número 478, propuso la presencia en el Consejo Consultivo de la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno de un experto del sector de archivos, designado por las organizaciones profesionales del sector. Esta propuesta también había sido efectuada por la Presidenta de la AEFP, en su comparecencia.

El Grupo Parlamentario Popular presentó la enmienda número 534, en relación con la modificación de la Disposición Adicional Primera. La justificación realizada para su modificación fue la siguiente:

“Se unifica el acceso a la información sin diferenciar entre el tipo de archivo en el que se encuentre, garantizando así la igualdad en el acceso independientemente de la ubicación de la información.”

Para concluir, me gustaría destacar que ante una nueva cultura de la transparencia y del cambio social, las Administraciones públicas van a tener que ofrecer a los ciudadanos una respuesta a sus necesidades de información. La aprobación de la Ley de Transparencia en España es un reto para lograr el total ejercicio del derecho de acceso a la información pública y una llamada para mejorar la participación ciudadana en el desarrollo del proceso legislativo.

LA DESAFECCIÓN CIUDADANA

Existe bastante acuerdo sobre la idea de que a nivel global además de una crisis económica se ha sumado otra político-institucional con muchas vertientes, pero especialmente fuerte en el sistema de representación, manifestada, según las encuestas, en una creciente desafección ciudadana cuya síntesis más gráfica es la frase "No nos representan" que hemos podido leer en las calles en los mensajes mostrados en los carteles de los últimos movimientos sociales y en auge preocupante en Europa de partidos de extrema derecha.

Estas reivindicaciones y exigencias políticas muestran el malestar con una democracia representativa que parece más preocupada por los intereses y problemas de sus organizaciones políticas que por los de los ciudadanos, además de poco capaces para anticiparse y prevenir los problemas de la sociedad, y lo que es peor, doblegados a los intereses de los mercados, lo que transmite una sensación generalizada de corrupción, con el consiguiente deterioro del ámbito público y colectivo.

Y todo esto no deja de ser una tremenda paradoja, ya que la democracia, en tanto ideal y en tanto conjunto de instituciones y procedimientos políticos, se impone en la mayoría de los países del mundo como la mejor forma de gobierno posible, aunque eso sí, no perfecto. Incumbe actualmente a los parlamentos un papel fundamental para hacer frente a esta paradoja, ya que como institución central de la democracia encarnan la voluntad del pueblo en el gobierno y son vector de su aspiración a que la democracia responda a sus necesidades y ayude a resolver algunos de los problemas más acuciantes de su vida cotidiana.

HACIA UN MODELO DE PARLAMENTO ABIERTO

Y el tema de la desafección política no es baladí, pues como decía Arnold J. Toynbee *"el mayor castigo para quienes no se interesan por la política ...es que serán gobernados por personas que sí se interesan"*

Por ello es necesario que el ciudadano se involucre, más allá de la emisión de su voto cada determinado lapso de tiempo, en las decisiones cotidianas de un Parlamento, pues esa es, con ciertos matices, la piedra fundacional del gobierno abierto, una manera de concebir el poder público, su delegación en representantes y el rol de los ciudadanos a través de internet.

Para contrarrestar este movimiento creciente de desafección política, y mostrar el verdadero trabajo interno de las instituciones representativas (Parlamentos, Asambleas Nacionales o Congresos), se está impulsando a nivel internacional, y bajo las directrices del Gobierno Abierto marcadas por la administración Obama en EE.UU., y encuentros internacionales como el realizado hace unos días en Londres por el Open Government Partnership, y donde estuvo presente la Fundación Ciencias de la Documentación que presido, un nuevo modelo de transparencia representativa denominado Parlamento Abierto y que se podría definir como *"aque/ que reconoce el derecho de acceso de los ciudadanos a la información parlamentaria, por lo que INFORMA sobre su actividad de forma transparente, en formato abierto estándar y certificado, y entendibles por la ciudadanía; ESCUCHA activamente lo que la ciudadanía demanda desde distintos canales, incluidas las redes sociales, abriendo instrumentos de participación capaces de influir en la agenda política; y COLABORA con los demás poderes del Estado, los otros parlamentos e instituciones de la sociedad civil a través de redes de trabajo conjunto."*

Sin embargo, llevar a la práctica el concepto de parlamento abierto no es sencillo pues existen muchas limitaciones, algunas ajenas a los propios parlamentos que dificultan su implantación, como las brechas tecnológicas y digitales de los ciudadanos - acrecentadas en muchos casos por la actual crisis económica - que establece diferencias entre ciudadanos conectados y los que no, falta de alfabetización informacional - tan grave como la anterior - que impide transformar la información aportada por los parlamentos en conocimiento que sea útil al ciudadano en la resolución de sus problemas diarios, o la falta creciente de interés de la ciudadanía por los temas políticos a los que erróneamente incluye a todos en el mismo saco de corruptos.

EL PAPEL DE LOS ARCHIVOS EN EL PARLAMENTO ABIERTO

Por todo ello el papel de los archivos parlamentarios es muy importante. Como vemos en la definición de Parlamento Abierto aportada, la información contenida en los documentos generados por la actividad parlamentaria, estén en el formato que estén, es la piedra angular desde donde las instituciones legislativas buscan revertir la desafección ciudadana, constituyendo su esencia tres ejes: la transparencia, la participación y la colaboración, para los cuales los archivos parlamentarios son sumamente importantes, ya que los archivos son agentes de cambio que deben trabajar con todas las instituciones parlamentarias integrando la gestión de la información digital con las políticas de transmisión digital del parlamento al que sirven, lo que representa una extensión natural y necesaria de su responsabilidad de preservar los documentos que defienden la integridad, la responsabilidad y la transparencia del parlamento, así como para proteger los derechos de sus ciudadanos.

Existen actualmente 21 cámaras parlamentarias en España que albergan en sus archivos la historia de la democracia de la Nación, así como de cada una de las autonomías. Estas cámaras poseen en sus depósitos cientos de metros lineales de estanterías, que albergan cientos de miles de horas, en multitud de formatos, que conforman un patrimonio documental y audiovisual de valor incalculable, cuya misión debe ser estar a disposición de los ciudadanos.

Pero los archivos parlamentarios solo tienen valor si los representantes legislativos y los ciudadanos tienen acceso a ellos. Actualmente, las cámaras españolas son conscientes del valor que tiene este material, así como del deterioro, y por tanto pérdida de información que éstas pueden llegar a sufrir, por lo que muchos de los archivos parlamentarios han puesto en marcha ambiciosos proyectos de digitalización liderados en su mayor parte, por archiveros comprometidos con la función de poner esa información al servicio de los ciudadanos para que conozcamos de primera mano cómo, cuándo y dónde se produce la actividad parlamentaria.

Y para dar unidad a las importantes funciones de servicio ciudadano y fortalecimiento democrático, el trabajo de los archivos parlamentarios debe centrarse en los principios archivísticos, además de replantearse en base a las normas de gestión de información señaladas en los principales documentos internacionales relacionados con la transparencia parlamentaria (como la Declaración de Santiago de Chile, los principios del Open Government Partnership en su subcapítulo sobre Transparencia Legislativa, las Cartas de la OEA, entre otros).

PROYECTO OEA-FCD DE FORTALECIMIENTO PARLAMENTARIO

Quisiera finalizar mi intervención destacando, que ante la creciente importancia que van adquiriendo los poderes legislativos, los archivos parlamentarios son la base que permite promover el desarrollo y fortalecimiento institucional, que depende en gran medida de la capacidad que el parlamento tiene en términos de recursos estratégicos como el conocimiento y la información.

Y en pos de dicho objetivo, la Organización de los Estados Americanos (OEA) y la Fundación Ciencias de la Documentación (FCD) hemos firmado en Junio en Washington un memorándum de entendimiento para la puesta en marcha de un proyecto concebido para desarrollarse en los poderes legislativos de los 35 Estados miembros de la OEA, que entre otras acciones se está centrando en:

1. Realización de investigaciones para la gestión de nuevos conocimientos innovadores en gestión de información (centro en Neuroinformación)
2. Asesoramiento técnico a los parlamentos de América Latina y el Caribe (ya interés manifestado por algunos parlamentos españoles) para el diseño y supervisión de proyectos de modernización de archivos y gestión documental.
3. Formación de expertos en las disciplinas relacionadas con la administración documental y tecnológica. Estos días estamos realizando un curso online sobre Parlamento Abierto con más de 50 senadores, diputados y asesores parlamentarios de casi todos los países de América Latina, Caribe e incluso España - y tb del congreso de Extremadura; la segunda edición del Experto profesional en gestión documental aplicada al gobierno abierto ... con gran éxito de público; o el convenio con varias universidades - como la Univ. Carlos III de Madrid - para lanzar programas específicos de formación que capaciten a profesionales en la gestión de información parlamentaria (donde por ahora no hay paro ;-)
4. Finalmente colaboramos con el ITAM de México en la creación del Repositorio de Información Parlamentaria de las Américas (RIPA), una especie de How-is-How en el ámbito parlamentario y las leyes en las que trabajan.

Y todo ello con el apoyo financiero de importantes organismos internacionales, y el soporte para su ejecución de empresas patrocinadoras con Responsabilidad Social Corporativa (RSC), altamente reconocidas internacionalmente, que aportan en cada uno de los campos demandados del proyecto su experiencia y recursos.

SEGURIDAD Y AUTENTICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La progresiva incorporación de las tecnologías de la información en todos los ámbitos de nuestra vida, ha cambiado radicalmente la forma en que se generan los documentos y sus soportes.

Cada vez es mayor el número de actividades que realizamos en el mundo electrónico a través de Internet. Por tanto, es necesario trasladar también los sistemas de seguridad a este contexto en el que el principal problema reside en que no existe contacto directo entre las partes implicadas. Necesitamos un documento digital que ofrezca las mismas funcionalidades que los documentos físicos con el plus de ofrecer garantías aún sin presencia física.

Los documentos electrónicos presentan nuevas características y funcionalidades: combinan diferentes unidades de información (texto, imágenes fijas o en movimiento, voz, gráficos, etc.), son legibles por máquinas y no por personas, su contenido puede cambiar de soporte con el tiempo, permite establecer relaciones con otros documentos, la estructura física carece de importancia, su contenido puede ser modificado rápidamente, fácilmente reproducible dando lugar a infinitas réplicas, admite múltiples formatos de lectura, estructurales y estéticos, etc.

Sin embargo, frente a su multitud de ventajas, presentan algunas características que, a priori, pueden resultar algo complejas al diferir en gran medida con respecto a los documentos analógicos, es el caso de la autenticación.

La autenticación es un proceso mediante el cual se valida que un documento u objeto electrónico ha sido generado por quién dice ser el titular y, por lo tanto, que se reconoce como propio su contenido, que no se ha modificado, que ha sido creado o enviado en el momento en que se afirma y que dicho objeto puede ser recuperado e interpretado adecuadamente.

Para garantizar la autenticidad de un documento electrónico se pueden utilizar distintos elementos que ayudan a atestiguar su identidad, también conocidos como factores de autenticación, desarrollados en su mayoría por mecanismos criptográficos, siendo los dos elementos fundamentales el certificado digital y la firma electrónica.

Con estos elementos se consigue:

- Comprobar en una comunicación la identidad del interlocutor (**autenticación**)
- Asegurarse de que solo obtendrá la información el usuario seleccionado (**confidencialidad**)
- Asegurarse de que la información no ha sido modificada después de su envío (**integridad**)
- Asegurarse de que el emisor no puede desdecirse de su propio mensaje (**no repudio en origen**).

1. EL DOCUMENTO ELECTRÓNICO.

1.1. Definición.

Según la *Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos*:

Documento electrónico: *Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.*

Según el *Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado*:

Documento electrónico: *entidad identificada y estructurada que contiene texto, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser almacenada, editada, extraída e intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios como una unidad diferenciada*".

1.2. Características.

La diferencia más importante con respecto a los documentos analógicos es que sólo pueden ser leídos o conocidos por el hombre mediante la utilización de sistemas o dispositivos traductores que hacen comprensibles las señales digitales.

Algunas características de los documentos electrónicos:

- Son dinámicos, pueden variar en sucesivas visualizaciones del usuario.
- Son procesables, pueden realizarse operaciones informáticas con ellos.
- Pueden ser documentos virtuales (la estructura y el contenido se conforman en el mismo momento de la visualización). Un ejemplo, en las páginas webs (las imágenes, vídeos o audios se visualizan en el momento en que se carga la página, los ficheros suelen estar almacenados en distintos directorios o carpetas.
- El documento digital que se visualiza puede ser el resultado de una combinación de campos de registros de bases de datos distintas que se presentan con una estructura adaptada a las necesidades por tipo de usuario.
- Necesitan metadatos para ser gestionados y contextualizados (relacionados con la actividad que los genera dentro de la organización).
- Están formados por diferentes morfologías (texto, imagen, audio y audiovisual) que condicionan tecnologías de gestión diversas. El software que se necesita para la gestión y reproducción de las imágenes o los audiovisuales digitales posee unas características propias y diferentes al que gestiona los documentos
- textuales.
- Pueden estar formados por diversos documentos adjuntos (el ejemplo de los correos electrónicos).
- Almacenamiento distribuido, se pueden almacenar en espacios diversos. Es el caso del cloud computing.
- Acceso desde cualquier punto del planeta mediante un ordenador con conexión
- a redes, móvil u otros dispositivos actuales o futuros.
- Necesitan elementos intermedios, hardware y software, para su creación, reproducción y gestión.

2. LA AUTENTICACIÓN.

La autenticación es un proceso mediante el cual se valida que un documento u objeto electrónico ha sido generado por quién dice ser el titular y, por lo tanto, que se reconoce como propio su contenido, que no se ha modificado, que ha sido creado o enviado en el momento en que se afirma y que dicho objeto puede ser recuperado e interpretado adecuadamente.

Dadas las características de los documentos electrónicos, el proceso de autenticación difiere, en gran medida, de la forma de autenticar los documentos analógicos. En realidad, el entorno digital nos ha hecho apreciar mejor la complejidad de las presunciones que asumimos como obvias en el mundo físico.

Para hacer frente a esta incertidumbre, el mundo digital nos ha apartado de la dependencia de la firma para pasar a una fiabilidad basada en el uso de varios elementos de información que, juntos, ayudan a confirmar la identidad del usuario con un alto grado de certeza.

Estos sistemas de seguridad también conocidos como factores de autenticación, están desarrollados en su mayoría por mecanismos criptográficos.

Con la ayuda de estos elementos conseguimos:

- Comprobar en una comunicación la identidad del interlocutor (**autenticación**).
- Asegurarse de que solo obtendrá la información el usuario seleccionado (**confidencialidad**).
- Asegurarse de que la información no ha sido modificada después de su envío (**integridad**).
- Asegurarse de que el emisor no puede desdecirse de su propio mensaje (**no repudio en origen**).

2.1. Métodos de autenticación.

Los métodos de autenticación se clasifican en función de lo que utilizan para la verificación y estos se dividen en tres categorías:

- Sistemas basados en algo conocido: contraseñas, frases de paso, etc
- Sistemas basados en algo poseído: tarjeta de identidad, tarjeta inteligente (smartcard (DNle)), dispositivo usb (*token*), etc.
- Sistemas basados en una característica física del usuario: verificación de voz, de escritura, de huellas, de patrones oculares.

En función del número de factores en los que se base el sistema de autenticación se puede hablar de:

- **Autenticación unimodal:** basada en un elemento conocido, algo poseído o alguna característica física (por ejemplo la contraseña asociada a un usuario para entrar en un portal web o un token criptográfico o la utilización de la huella dactilar).
- **Autenticación multimodal:** es una combinación de varios métodos de autenticación distintos, en la que intervienen un elemento que el usuario sabe y otro que el usuario posee o cualquier combinación posible. Por ejemplo el DNle es un soporte seguro (que el usuario posee) y además para poder autenticarse en un sistema necesitará un PIN (algo que el usuario conoce).

Como se comentaba anteriormente la autenticación utiliza ciertos algoritmos criptográficos. Estos algoritmos criptográficos precisan de dos claves (criptografía asimétrica), una clave (criptografía simétrica) o ninguna (funciones *hash*) para la codificación del mensaje original. El resultado obtenido variará en función de la clave utilizada. En general los algoritmos criptográficos se pueden clasificar en tres grandes familias.

- **Criptografía simétrica o criptografía de clave secreta:** Utiliza una sola clave para cifrar el mensaje original. DES, TDES, RC2, RC4, RC5, IDEA, Blowfish y AES son algunos ejemplos de algoritmos de criptografía simétrica.
- **Criptografía asimétrica o criptografía de clave pública:** Utiliza dos claves diferentes, una para cifrar y otra para descifrar, en función del orden utilizado proporciona unos servicios de seguridad u otros. Diffie-Hellman, RSA, DSA, ElGamal, son algunos de los algoritmos de criptografía asimétrica.
- **Algoritmos *hash* o de resumen:** No precisa de ninguna clave para realizar el resumen. SHA, MD5, Rabin-Karp, son algunas funciones de resumen.

Los sistemas DSS, PGP, GPG, SSH, SSL y TLS utilizan los algoritmos anteriores para proporcionar diferentes servicios seguros como cifrado avanzado de documentos, comunicación segura, etc.

3. FIRMA DIGITAL. CRIPTOGRAFÍA DE CLAVE ASIMÉTRICA.

Una de las principales ventajas de la criptografía de clave pública es que ofrece un método para el desarrollo de firmas digitales. La firma digital permite al receptor de un mensaje verificar la autenticidad del origen de la información así como verificar que dicha información no ha sido modificada desde su generación. De este modo, la firma digital ofrece el soporte para la autenticación e integridad de los datos así como para el no repudio en origen, ya que el originador de un mensaje firmado digitalmente no puede argumentar que no lo es.

El principal inconveniente de los algoritmos de clave pública: su lentitud que, además, crece con el tamaño del mensaje a cifrar. Para evitar éste problema, la firma digital hace uso de funciones *hash*.

3.1. Qué es la función Hash?

Una función hash es una operación que se realiza sobre un conjunto de datos de cualquier tamaño de tal forma que se obtiene como resultado otro conjunto de datos, en ocasiones denominado *resumen* de los datos originales, de tamaño fijo e independiente al tamaño original que, además, tiene la propiedad de estar asociado unívocamente a los datos iniciales, es decir, es prácticamente imposible encontrar dos mensajes distintos que tengan un resumen hash idéntico.

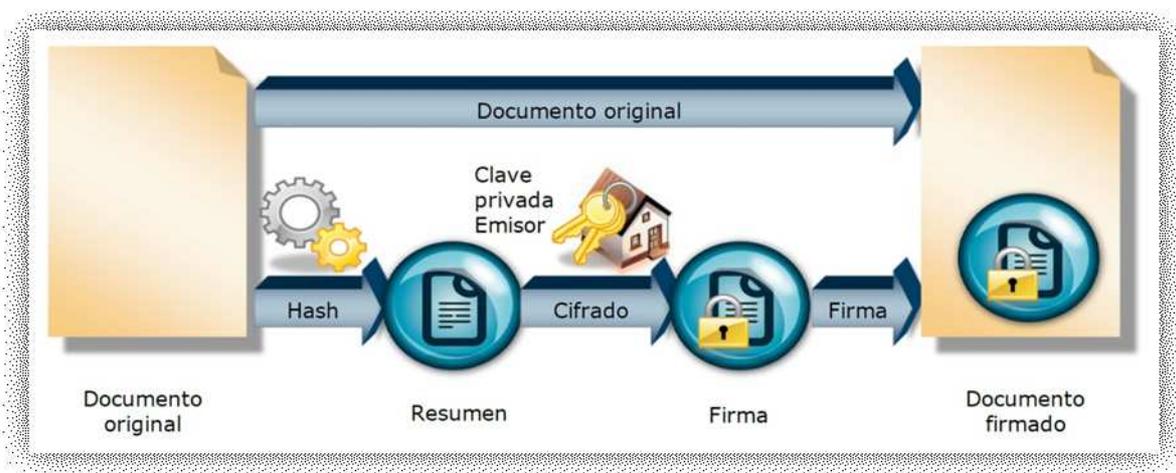


Principales aplicaciones de la función Hash:

- Identificar los ficheros de forma independiente de su nombre.
- Verificar que un fichero no se ha visto modificado.
- Almacenar y verificar contraseñas.

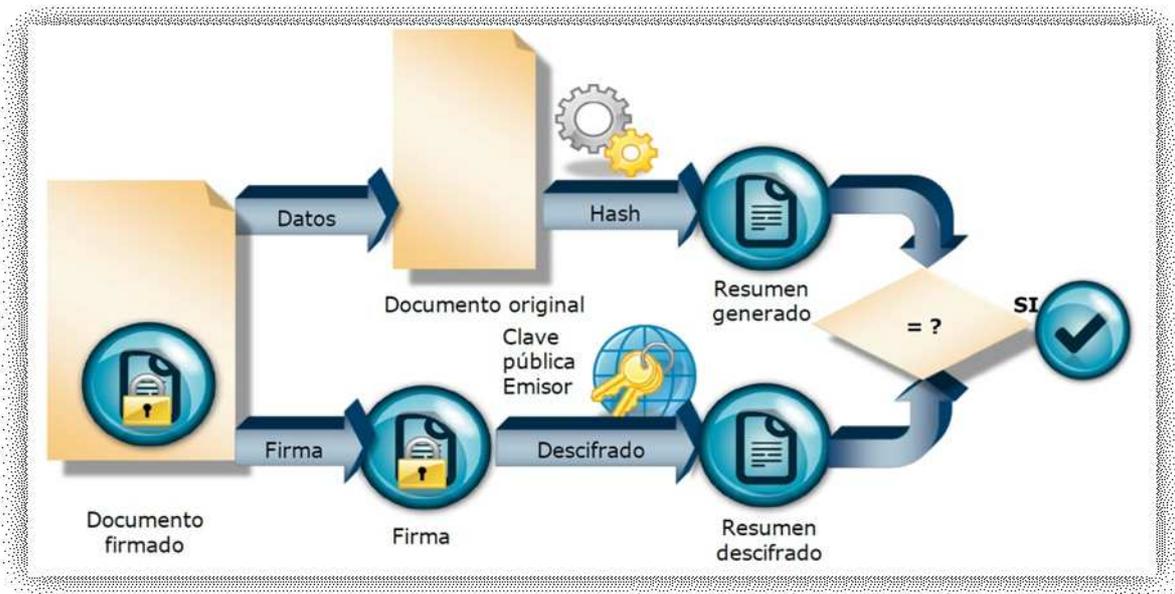
La firma digital con hash quedaría de la siguiente manera:

- Se genera el Resumen a partir de la función Hash.
- Se cifra el Resumen con la clave privada de emisor (ente que firma el documento) para generar la firma digital del documento como tal.
- Se agrega la firma digital al documento original para generar el documento firmado.
- En el caso de que se quisiera transmitir cifrado, habría que cifrar el documento firmado de nuevo con la clave privada del emisor.



Para que el emisor pueda verificar la firma del documento se realizan las siguientes operaciones:

- Se genera un nuevo hash del documento:
 - o Extraer el documento original.
 - o Aplicar la función Hash al Documento original para generar el Resumen.
- Se descifra el hash que viene como firma del documento:
 - o Extraer la firma, esto es, el Resumen cifrado.
 - o Descifrar la firma mediante la clave pública del emisor para general el Resumen original.
- Se verifica que ambos hash son idénticos: Si ambos hash coinciden, se comprueba tanto la identidad del firmante, como que el documento no ha sido modificado con posterioridad a su firma.



3.2. Tipos de firma electrónica:

La actual ley de firma electrónica (Ley 59/2003 de Firma electrónica) contempla tres tipos diferentes de firma electrónica:

- o **Firma básica:** Contiene un conjunto de datos recogidos de forma electrónica que formalmente identifican al autor y se incorporan al propio documento.
- o **Firma avanzada:** Este tipo de firma electrónica permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior en los datos firmados. Está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere. Debe crearse a través de medios que el firmante pueda mantener bajo su exclusivo control.
- o **Firma reconocida :** La firma reconocida tiene las mismas características que la firma electrónica avanzada pero está basada en un certificado reconocido y ha sido generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, lo que le atribuye el mismo valor legal que a la firma manuscrita.

Como complemento, en la práctica aparecen otra serie de tipos relativos a la comprobación de validez de los certificados o la inclusión de marcas de tiempo.

- o **Firma con sello temporal o fechada:** Firma electrónica a la que se le ha añadido un sello de tiempo. El sellado de tiempo (o timestamping) es un mecanismo que permite demostrar que una serie de datos han existido y no han sido alterados desde un instante específico en el tiempo. La autoridad de sellado de tiempo (TSA, del inglés Time Stamping Authority) actúa como tercera parte de confianza testificando la existencia de dichos datos electrónicos en una fecha y hora concretos.

- **Firma validada o completa:** Firma electrónica fechada a la que se le ha añadido información sobre la validez del certificado procedente de una consulta de CRL u OCSP realizada a la Autoridad de Validación.
- **Firma longeva o de larga duración:** Consiste en una firma electrónica validada dotada de validez a lo largo del tiempo. Esto se consigue incluyendo en la firma todos los certificados de la cadena de confianza y el resultado de la comprobación de validez de los mismos en el momento en el que se realiza la firma, así como por ejemplo al ir refirmando y actualizando los sellos de tiempo de forma regular. Este proceso de refirmado se utiliza para garantizar que unos datos que fueron firmados con un algoritmo que era válido en su día, pero inseguros actualmente debido a la evolución tecnológica, no pierdan valor ya que se han ido refirmando siempre con algoritmos criptográficos seguros en cada momento.

3.3. Formatos de firma electrónica

- Formatos básicos

Estos tipos de formato aportan todos los elementos necesarios para crear una firma electrónica avanzada o reconocida:

- **PKCS#7/CMS**

Este formato, originalmente elaborado por RSA y finalmente adoptado por IETF, se utiliza para firmar, resumir, autenticar o cifrar electrónicamente el contenido de un mensaje. CMS (del inglés Cryptographic Message Syntax), que es la evolución del formato PKCS#7 (del inglés Public-Key Cryptographic Standard #7), describe la sintaxis de encapsulación para la protección de datos. Sus valores se generan usando la codificación ASN.1/BER (del inglés Abstract Syntax Notation One/Basic Encoding Rules). Una de sus características es que permite incluir varios firmantes.

- **Firma XML/XML-DSig**

Este formato, definido como recomendación del W3C, es usado frecuentemente en aplicaciones online. Es funcional y estructuralmente parecido al formato CMS aunque la codificación original de firmas y certificados se realiza en el formato estándar Base64. Se divide en tres modos: enveloped: la firma se añade al final del documento XML (del inglés Extensible Markup Language Signature) como un elemento más; enveloping: la firma está incluida en el documento; y detached: la firma y el documento están separados en dos archivos.

- **S/MIME** (del inglés Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions).

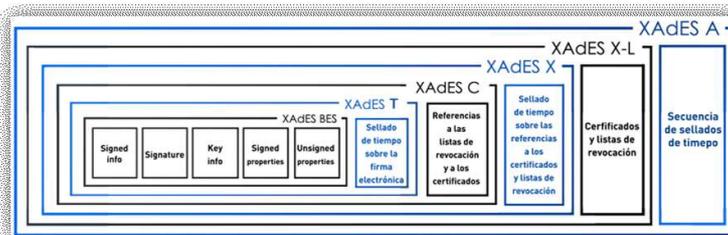
Es un estándar del IETF para criptografía de clave pública y firmado de correo electrónico encapsulado en MIME. Ofrece autenticación, integridad del mensaje y no repudio.

- Formatos avanzados. XAdES.

En este apartado se explicará el formato de firma avanzada XAdES.

XAdES es un conjunto de extensiones a las recomendaciones XML-DSig, haciéndolas adecuadas para la firma electrónica avanzada. XAdES especifica perfiles precisos de XML-DSig para ser usados como firma electrónica reconocida.

Tal y como se ve en la siguiente imagen, XAdES define seis perfiles según el nivel de protección ofrecido. Cada uno de ellos incluye y extiende su previo.



- **XAdES-BES**: forma básica que simplemente cumple los requisitos legales de la Directiva para firma electrónica avanzada (firma avanzada y/o reconocida). Para que una firma avanzada se considere como firma reconocida y de esta forma tenga la misma validez que la firma manuscrita debe realizarse con un dispositivo seguro de creación de firma (DSCF), para lo cual el dispositivo debe cumplir con la normativa EN-14890:1-2009.
- **XAdES-T** (timestamp): añade un campo de sellado de tiempo (firma con marca del momento en el que se realizó la firma).
- **XAdES-C** (complete): añade referencias a datos de verificación (respuestas OCSP y CRL) de los documentos firmados para permitir verificación y validación off-line en el futuro. Los datos de verificación no están incluidos en la firma, sino que están guardados en otro lugar.
- **XAdES-X** (extended): se utiliza cuando es necesario implantar una salvaguarda ante la posibilidad de que la CA de la cadena de certificación se vea comprometida en el futuro. XAdES-X aplica sellos de tiempo a los datos necesarios para garantizar que la firma es válida: la firma electrónica, el sellado de tiempo de la firma electrónica y las referencias introducidas por XAdES-C.
- **XAdES-X-L** (extended long-term): se utiliza cuando la cadena de certificación y los datos de validación no se guardan en un lugar seguro en el tiempo. Consiste en añadir la cadena de certificación y la información de validación a la firma (CRL o respuesta OCSP), lo que permite la verificación en el futuro incluso si las fuentes originales no estuvieran ya disponibles (firma validada).
- **XAdES-A** (archival): se utiliza para garantizar la validez de la firma global en el tiempo, ya que los avances tecnológicos comprometen la seguridad de los algoritmos criptográficos empleados. Consiste en aplicar timestamping periódico de todos los elementos que puedan verse comprometidos durante un periodo largo de almacenamiento (firma longeva).

4. LOS CERTIFICADOS DIGITALES.

De todo lo expresado anteriormente puede surgir una duda ¿cómo confiar si un determinado certificado es válido o si está falsificado?. La validez de un certificado es la confianza en que la clave pública contenida en el certificado pertenece al usuario indicado en el certificado. La validez del certificado en un entorno de clave pública es esencial ya que se debe conocer si se puede confiar o no en que el destinatario de un mensaje será o no realmente el que esperamos.

La manera en que se puede confiar en el certificado de un usuario con el que nunca hemos tenido ninguna relación previa es mediante la confianza en terceras partes.

Por eso, se puede definir certificado digital como un documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación (autoridad certificadora), que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad.

El prestador de servicios de certificación es una entidad de confianza, responsable de emitir y revocar los certificados digitales.

Podemos localizar a los Prestadores de Servicios de Certificación Reconocidos a través de la web del Ministerio de Industria, Energía y Turismo: <https://sedeaplicaciones2.minetur.gob.es/prestadores/>

5. BIBLIOGRAFÍA.

- CERES. Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. <http://www.cert.fnmt.es/que-es-ceres>
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. http://noticias.juridicas.com/base_datos/Anterior/r1-l11-2007.html
- Portal de Administración Electrónica. Gobierno de España. <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Ciudadanos/Firma-Electronica.html>

- Díaz Rodríguez, A. El concepto de documento electrónico y su validación. En: Octavas jornadas archivísticas. Huelva : Diputación Provincial; 2007. p.133-142.
- Guía sobre riesgos y buenas prácticas en autenticación online. Instituto Nacional de Tecnologías de la Información. Ministerio de Industria, Tecnología y Turismo; 2012.
- Lara Navarra, Pablo y Martínez Usero, José Ángel y Gómez Fernández-Cabrera, Jesús. *Administración electrónica: gestión de información + conocimiento*. Manual. Planeta UOC, Barcelona. 2004.
- Palma Villalón, M^a del Valle. Curso Normativas y Legislación para la Gestión de Documentos. Unidad 1, Documentos electrónicos.
- Segarra Tormo, Santiago. El futuro de los sistemas electrónicos de identificación y firma previstos en la Ley 11/2007. En: La administración electrónica y el servicio a los ciudadanos: El Ministerio de Economía y Hacienda ante los retos de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Ministerio de Economía y Hacienda; Real Casa de la Moneda; Fábrica Nacional de Moneda y Timbre; 2009. p. 39-54.
- Certificados electrónicos y digitales. Firma electrónica.

<http://www.youtube.com/watch?v=EU6vgU077xU>

1. Presentación

El presente trabajo ofrece un repaso del Acceso Abierto (Open Access) a la información y al conocimiento a través de Internet, mostrando que forma parte de un modelo innovador de comunicación en el entorno digital, sin barreras económicas y sin restricciones derivadas de los derechos de copyright.

Como bien sabemos el OA se materializa a través de las publicaciones de revistas en acceso abierto, o mediante los repositorios digitales, que constituyen fuentes de información valiosas no solo para la investigación sino también para la docencia.

Centrándome en el concepto de repositorios, en este trabajo intento dar conocer sus características, tipos y funciones, así como la situación actual de los repositorios en nuestro país, reflejando la importancia y la utilidad que presentan en la sociedad de la información.

2. ¿Qué se entiende por repositorio digital?

Término que deriva del latín *repositorium* (lugar donde se guarda algo).

Un repositorio es algo más que un archivo donde almacenar recursos digitales (textuales, de imagen o sonido, en general llamados objetos digitales).

El concepto es muy amplio, cualquier contenido digital, una imagen, un documento en Word o Excel, un documento digitalizado, un libro electrónico, una página HTML, etc., forma parte del repositorio digital de la organización. Es decir, es un concepto que va mucho más allá de la digitalización de documentos.

Los repositorios digitales integran el movimiento *Open Access Initiative*¹, una iniciativa internacional que surgió en 2001 para elaborar artículos de investigación en todos los campos del conocimiento académico, que estén disponibles libremente en Internet, con el fin de facilitar la difusión del saber científico y promover el acceso libre a este conocimiento.

El Acceso Abierto (Open Access) facilita la creación de los repositorios, pero estos pueden ser de acceso público, o pueden estar protegidos y necesitar de una autenticación previa.

Los repositorios de acceso abierto (*Open Access*) son iniciativas que promueven e impulsan el acceso libre a todos los usuarios, sin restricciones, a los trabajos elaborados y documentación generada por la documentación científica.

Los repositorios cumplen una serie de rasgos comunes:

- El **autoarchivo**: el contenido es depositado por el autor o por una tercera parte en su nombre.
- La **interoperabilidad**, que es lo que permite la compatibilidad con otros archivos abiertos. Eso se hace a partir del Metadata Open Archives Initiative - Protocolo Metadata Harvesting (OAI-PMH).
- El **libre acceso**.
- La **preservación a largo plazo**.

3. Características de los repositorios digitales

- Permite depositar diferentes tipos de documentos/ objetos digitales
 - Patrimonio cultural de las organizaciones
 - Documentación docente y de aprendizaje
 - Documentos de organizaciones gubernamentales
 - Literatura gris
 - Documentos, folletos, boletines, presentaciones, conferencias y otros tipos de materiales.
- Metadatos asignados a cada documentos o objeto

¹ <http://www.openarchives.org/>

- Soporta un proceso estándar de depósito, revisión, publicación y preservación
- Ofrece acceso por búsqueda y por navegación a los documentos

4. ¿Dónde puede darse un repositorio digital?

La cantidad de información creada puede estar disponible en determinados sistemas de almacenamiento. Las preocupaciones, o los intereses, se centran en aspectos distintos, según la organización:

Los repositorios digitales en las empresas

Las empresas se preocupan por una correcta gestión de los repositorios digitales. Éstos abarcan desde los discos duros de almacenamiento de los documentos que se reciben o se generan, hasta las aplicaciones corporativas: gestores documentales, etc.

Supone:

- Localización rápida de los documentos
- Mejor eficiencia de la empresa
- Simplifica procesos
- Reducción de costes
- Confidencialidad en la gestión de los accesos
- Implicación de la dirección y personal de la empresa

Los repositorios digitales en la Administración Pública

En la administración pública la preocupación se sitúa hoy en acelerar el cumplimiento de la *Ley 11/20072 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos*.²

Artículo 37 Difusión en acceso abierto

1. Los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación impulsarán el desarrollo de repositorios, propios o compartidos, de acceso abierto a las publicaciones de su personal de investigación, y establecerán sistemas que permitan conectarlos con iniciativas similares de ámbito nacional e internacional.

2. El personal de investigación cuya actividad investigadora esté financiada mayoritariamente con fondos de los Presupuestos Generales del Estado hará pública una versión digital de la versión final de los contenidos que le hayan sido aceptados para publicación en publicaciones de investigación seriadas o periódicas, tan pronto como resulte posible, pero no más tarde de doce meses después de la fecha oficial de publicación.

3. La versión electrónica se hará pública en repositorios de acceso abierto reconocidos en el campo de conocimiento en el que se ha desarrollado la investigación, o en repositorios institucionales de acceso abierto.

4. La versión electrónica pública podrá ser empleada por las Administraciones Públicas en sus procesos de evaluación.

5. El Ministerio de Ciencia e Innovación facilitará el acceso centralizado a los repositorios, y su conexión con iniciativas similares nacionales e internacionales.

6. Lo anterior se entiende sin perjuicio de los acuerdos en virtud de los cuales se hayan podido atribuir o transferir a terceros los derechos sobre las publicaciones, y no será de aplicación cuando los derechos sobre los resultados de la actividad de investigación, desarrollo e innovación sean susceptibles de protección.

Afortunadamente, en muchas administraciones públicas hay profesionales que ya han gestionado los archivos en lo que concierne a la documentación en papel. Muchos de ellos, hoy están teniendo un papel decisivo en la puesta en marcha de la e-administración y para adecuarse a la Ley.

Supone:

- Confección de cuadros de clasificación funcionales
- Calendarios de conservación y eliminación
- Metadatos (descriptivos, administrativos, de preservación, etc.)
- Trabajo conjunto de informáticos, archiveros y/o documentalistas

² <http://www.boe.es/boe/dias/2011/06/02/pdfs/BOE-A-2011-9617.pdf>

Mientras que en otros países como Estados Unidos y Japón, ya se han implementado en bancos, centros sanitarios y en algunas administraciones públicas, en España aún se persigue un aspecto importante: el asociado a la seguridad, validez legal y a la recuperación rápida del expediente pertinente entre millones de contenidos.

Los repositorios digitales en las bibliotecas y centros de documentación

La cultura Open Access no es indiferente a las bibliotecas, archivos y museos; puesto que, a través de los repositorios digitales se difunde también el patrimonio que éstas albergan.

Muchas bibliotecas y centros de documentación centran gran parte de su interés o preocupación en la digitalización de documentos: prensa local, grabados, incunables, etc.

Además de los sectores referidos, no podemos dejar de citar los Museos y Fundaciones. Muchos de ellos están llevando a cabo importantes procesos de digitalización de sus fondos con el objetivo, sobretodo, de dar a conocer su patrimonio y, con ello, potenciar las visitas a su página web y a su centro por parte de residentes y turistas.

Bibliotecas, Bibliotecas digitales, Repositorios

- No son sistemas diferenciados
- La biblioteca y la biblioteca digital son servicios bibliotecarios
- Realizan los mismos procesos de tratamiento documental
 - (adquisiciones, catalogación, indexación, acceso, referencia, preservación...)
- Trabajan con las mismas tecnologías
 - (redes, modelos de datos, esquemas de metadatos, Internet, OPACS, interfaces web...)
- Tienen los mismos objetivos sociales: preservar sus contenidos y facilitar su acceso
- Clara necesidad del uso de los metadatos
 - (Dublin Core, METS, etc., pero su aplicación, hoy por hoy, no está suficientemente clara.)

En todas las organizaciones es necesario:

- Realizar una tarea previa de planificación que contemple el mantenimiento y la sostenibilidad de los repositorios digitales que se deben o se quieren conservar de forma permanente, con su dimensionamiento a medio y largo plazo. A éstos forman parte de la memoria corporativa y contienen un conocimiento que debemos preservar para las generaciones futuras.
- Tener claramente definidos los contenidos digitales a eliminar por la complejidad y el coste que representa la migración de formatos en un futuro.
- Entender que, más allá de las herramientas o gestores documentales, es indispensable tener un sistema de gestión de los repositorios digitales sólido que englobe aspectos como una política definida, responsabilidades asignadas, calendarios de conservación y de eliminación y manuales de procedimientos

5. Funciones de un repositorio digital

- Herramienta para apoyar la investigación y el aprendizaje
- Favorecer la difusión de contenidos
 - (Puede haber contenido de acceso restringido por la propia Institución)
- Dar visibilidad a la investigación realizada por la Institución y sus miembros
- Promover el trabajo colaborativo
- Posibilitar la integración de diferentes elementos multimedia a través de una interfaz gráfica
- Estructuración de la información en formato hipertextual
- Facilitar la conservación y preservación de los documentos generados por una Institución
- Vehículo proactivo del "Open Access".
- Mantener, actualizar y probar periódicamente que la interfaz OAI-PMH funciona correctamente

- Almacenamiento y preservación digital
- Registrar el repositorio en todos los directorios nacionales e internacionales
- Metadatos para asegurar la interoperabilidad de los repositorios, además es muy recomendable utilizar formatos adicionales (MARC, etc.)
- Empleo en la normalización de aspectos clave como clasificaciones temáticas o vocabularios controlados
- Se cumple el mandato tradicional de las bibliotecas: conservar, organizar, dar acceso al patrimonio documental

6. Tipos de repositorios digitales

Los depósitos más conocidos son:

- Objetos digitales
- Temáticos
- Institucionales
- Académicos

Todos ellos tienen por objetivo organizar, archivar, preservar y difundir la producción intelectual resultante de la actividad investigadora de la entidad.

¿Existe un control de calidad sobre los documentos depositados?

Existen niveles de control para asegurar que no se incluyen trabajos inadecuados:

- Registro del autor o de la persona que deposita el documento.
- Revisión de los metadatos por parte de un editor.
- Supervisión por parte del administrador del sitio.
- Puede o no realizarse un control de la calidad del contenido de los documentos.

Repositorios Objetos digitales: Ejemplo: RODA³

³ <http://roda.culturaextremadura.com/>

RODA es un repositorio de objetos digitales y aprendizaje que permite el acceso a libros y documentos históricos a través de <http://roda.culturaextremadura.com/> En la actualidad se pueden consultar 768 títulos, 118.303 imágenes en color, de impresos originales, correspondientes a folletos y monografías del fondo histórico de la Biblioteca de Extremadura y la Biblioteca “A. Rodríguez Moñino-M. Brey”, con más de 80 años de antigüedad.

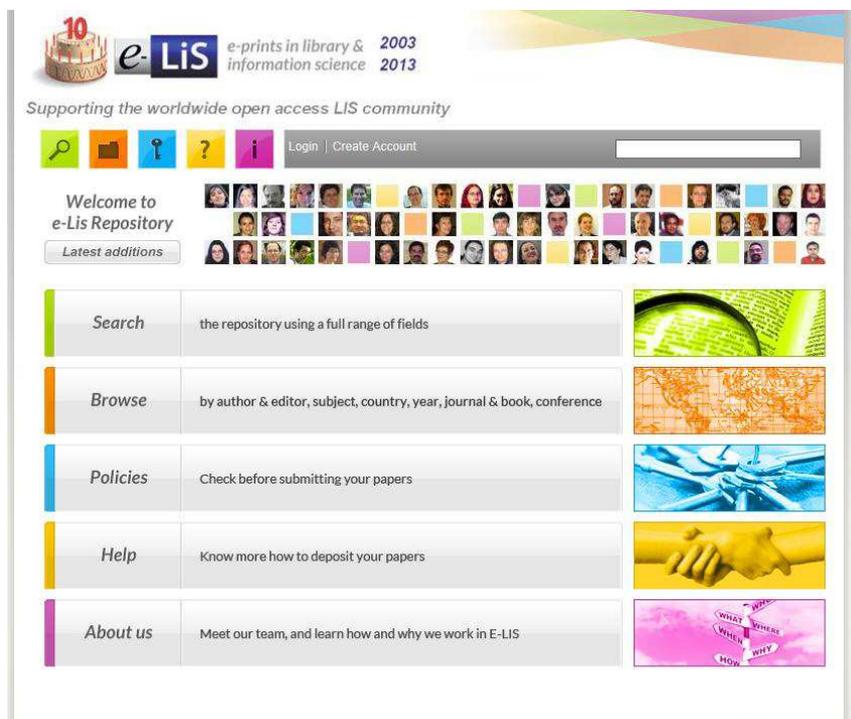
El proyecto, además, forma parte de una red de repositorios basados en protocolos estándares de la Iniciativa de Archivos Abiertos OAI/PMH, permitiendo formar parte del proyecto europeo de digitalización EUROPEANA, lográndose una red mundial de repositorios de recursos digitales.

RODA cuenta con módulos integrables en otros proyectos de forma que puedan interoperar de forma integrada, es el caso del sistema de gestión bibliotecaria LIBRAE o el sistema de gestión de archivos históricos @RCHIVEX, creando de este modo la Biblioteca Digital de Extremadura o Archivo Histórico Digital respectivamente.

Repositorios Temáticos:

Reúne sus contenidos en torno a una disciplina o tema. Archivan y ofrecen gratuitamente la producción intelectual de investigadores agrupados en torno a una misma línea de trabajo.

Ejemplos: I. e-LIS⁴



Es un repositorio temático especializado en Biblioteconomía y Documentación. Está en funcionamiento desde enero del 2003 y su cobertura es internacional.

Al día de hoy, la cantidad total de documentos depositados es de 13.533.

¿Por qué es útil depositar documentos en E-LIS?

- aumenta la visibilidad de los trabajos
- resulta útil para los bibliotecarios que quieren estar al día de las novedades en su campo de trabajo y para los autores que tienen la posibilidad de contar con un espacio en donde publicar sus trabajos
- actúa para la comunidad de bibliotecarios y documentalistas no sólo como un recurso donde pueden almacenar, conservar y recuperar documentos a texto completo sobre la disciplina, sino también como una vía de divulgación y una opción para la unión de los profesionales de la información en una comunidad científica en busca de la consolidación de la Ciencias de la Información y Documentación como disciplina científica.

⁴ <http://eprints.rclis.org/>

¿Cuáles son sus características principales?

- Permite el acceso libre al texto completo de los documentos
- Permite depositar trabajos en cualquier idioma
- Está basado en el trabajo voluntario de profesionales de la información
- No cuenta con financiamiento

¿Qué tipo de documentos se pueden depositar y encontrar en E-LIS?

Los siguientes, siempre y cuando estén relacionados con la temática:

- Artículos de revistas impresas o electrónicas
- Presentaciones en conferencias, congresos, reuniones, etc.
- Preprints
- Tesis
- Libros, Capítulos de libros y reseñas
- Informes, Reportes, Proyectos
- Artículos de diarios
- Pósters en conferencias
- Guías o manuales
- Bibliografías
- Tutoriales, Material de instrucción / educativo
- Reportes técnicos departamentales
- Entrevistas
- Boletines

II. CogPrints⁵

Repositorio temático de Psicología.

Constituido por documentos a texto completo, depositados por los propios autores, de Psicología, Neurociencias, Lingüística y áreas afines.

The screenshot shows the CogPrints website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'About', 'Browse by Year', and 'Browse by Subject'. Below this is a search bar with a 'Search' button. The main content area features a large circular logo with the text 'COGPRINTS COGNITIVE SCIENCES EPRINT ARCHIVE'. To the right of the logo are three utility boxes: 'Latest Additions' (with Atom, RSS 1.0, and RSS 2.0 icons), 'Search Repository' (with a search field and instructions), 'Browse Repository' (with a link to browse items by subject), and 'About this Repository' (with a link for more information). The footer contains the URL 'http://cogprints.org/'.

⁵ <http://cogprints.org/>

Repositorios Institucionales:

Creados, mantenidos, gestionados y autorizados por una Institución (no exclusivamente una Universidad) o grupo de instituciones, que recoge los contenidos digitales generados por la actividad los miembros de esa Institución.

Pueden contener tesis doctorales, trabajos fin de carrera, artículos de revista, informes, incluso objetos de aprendizaje.

Ejemplos:

I. SALUDTECA⁶



Es la Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Público de Extremadura. Es un proyecto desarrollado por la Escuela de Ciencias de la Salud y de la Atención Social y las bibliotecas del Servicio Extremeño de Salud. Proporciona a sus usuarios una importante colección electrónica de recursos y servicios de información de apoyo a la asistencia, la docencia, la formación continuada y la investigación

Colección: Está compuesta por revistas, libros y bases de datos especializadas en ciencias de la salud, así como herramientas de ayuda a la toma de decisiones en el quehacer diario de nuestros profesionales sanitarios.

Servicios: Saludteca pretende también ser un punto de encuentro entre sus usuarios y el personal bibliotecario, facilitando servicios como Solicitud de Obtención de Documentos, Solicitud de Búsquedas Bibliográficas y Formación en línea.

II. RECOLECTA⁷



6 <http://saludteca.com/web/saludteca>

7 <http://recolecta.net/buscador/index2.jsp>

La Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) colabora desde 2007 con la Red de Bibliotecas Universitarias REBIUN de la CRUE para crear una infraestructura nacional de repositorios científicos de acceso abierto.

Fruto de esta colaboración es el proyecto RECOLECTA o Recolector de Ciencia Abierta. Es una plataforma creada y administrada por la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) que permite el acceso libre y gratuito a toda la producción científica depositada en los repositorios españoles.

Objetivos de RECOLECTA:

- Impulsar y coordinar la infraestructura nacional de repositorios científicos digitales de acceso abierto, interoperables según los estándares de la comunidad mundial.
- Promover, apoyar y facilitar la adopción del acceso abierto por los centros de I+D y los investigadores españoles, principales productores de conocimiento científico en nuestro país.
- Dotar de una mayor visibilidad y aplicación tanto nacional como internacional de los resultados de la investigación que se realiza en España.

Repositorios Académicos:

Ejemplo: **DEHESA**⁸



¿Qué es DEHESA?

Es el Repositorio Institucional de la Universidad de Extremadura, que tiene por objetivo permitir el acceso abierto a la producción científica, académica e institucional de la Universidad aumentando la visibilidad de estos contenidos y garantizando la conservación de dicha producción. Está gestionado por el Servicio de Bibliotecas de la UEx.

¿Quién puede consultar documentos en DEHESA?

DEHESA es un depósito en "acceso abierto" por lo que cualquier persona conectada a Internet puede acceder y utilizar este servicio. El uso de los documentos digitales está sujeto a la licencia *Creative Commons* que se le haya asignado.

¿Qué gana la Universidad de Extremadura con la creación de un Repositorio?

La creación de un Repositorio Institucional en la Universidad de Extremadura permitirá:

- acceso libre a la literatura científica y académica generada por sus miembros
- preservación de la producción intelectual de la comunidad científica
- divulgación del trabajo desarrollado por los investigadores
- control de la producción académica
- evitar la dispersión física del trabajo.

⁸ <http://dehesa.unex.es:8080/xmlui/>

- divulgación del trabajo desarrollado por los investigadores
- control de la producción académica
- evitar la dispersión física del trabajo.

7. Organización de repositorios digitales

- Identificar comunidades, usuarios, contenidos, ...
- Quien deposita o almacena
- Procedimientos
 - Flujos y roles: aceptación, moderador/validador, revisor
 - Mandato
 - Licencias
- Políticas de preservación: migración de formatos
- Backup y copias de seguridad
- Control de versiones

Diferencias entre:

- **Modelo centralizado:** único repositorios para todos los contenidos
 - Fácil de gestionar
 - Incidencias con las “excepciones”
- **Modelo diversificado:**
 - Ajustar los modelos de metadatos
 - Adaptarse a la naturaleza de los contenidos
 - Trabajar las particularidades de los documentos
 - Facilitar su integración con otros sistemas de información
 - Adaptarlos a la organización de la Biblioteca
 - Desarrollo tecnológico más flexible
 - Incremento en los costes de mantenimiento
 - Dispersión de contenidos y posible confusión en la comunidad de usuarios

Ejemplos: trabajos académicos, revistas y congresos, e-prints, materiales docentes, fondo histórico de bibliotecas, etc.

8. Amenazas y estrategias de los repositorios digitales

Los repositorios digitales ya están funcionando desde hace unos años, los esfuerzos deben dirigirse ahora a afianzar y a asegurar el acceso a la información contenida en ellos en un futuro cercano y a largo plazo. Nos enfrentamos a amenazas que hay que tener en cuenta a la hora de pensar en la preservación digital:

- los objetos digitales son inestables
- los equipos y los programas tienen una vida media de unos pocos años
- pérdidas por desastres naturales, accidentes, averías, virus...
- barreras al acceso: claves, cifrado, acceso restringido
- responsabilidades poco claras
- falta de conocimientos o de recursos
- problemas legales: copyright
- descripción inadecuada: imposible recuperación
- pérdida de información sobre el contexto

Las principales estrategias aplicadas actualmente para frenar la pérdida de información digital, debida a las causas que se han expresado anteriormente, son principalmente:

- preservación de la tecnología
- migración de los datos
- emulación de las aplicaciones informáticas originales

9. Retos y beneficios en el desarrollo de un repositorio digital

Retos:

- Recursos humanos capacitados
- Plataforma tecnológica (red, equipos de cómputo, software)
- Generación y publicación de contenidos digitales
- Generación de servicios (digitales, en línea, datos, otros)
- Política para la difusión y viabilidad de contenidos

Beneficios:

- Requieren de esfuerzo, planificación y compromiso.
- Permiten el acceso abierto
- Representación de la actividad intelectual de la Institución, Universidad, etc.
- Producción intelectual en soporte digital: más accesible, recuperable, asegura su permanencia en el tiempo
- Incrementa la visibilidad y el prestigio de una institución
- Hay que gestionar los contenidos digitales de forma más efectiva y transparente
- Reutilización de contenidos en el ámbito de los objetos de aprendizaje
- Apoyo para las tareas de enseñanza y aprendizaje

10. Preservación digital y repositorios digitales españoles

La preservación digital se define como un conjunto de procesos dirigidos a conservar la información en formato digital. *No existe preservación digital si no se mantiene la posibilidad de permitir a los futuros usuarios recuperar, acceder, descifrar, ver, interpretar, entender y experimentar documentos y datos de forma significativa y válida* (J. Rothenberg, 1995).

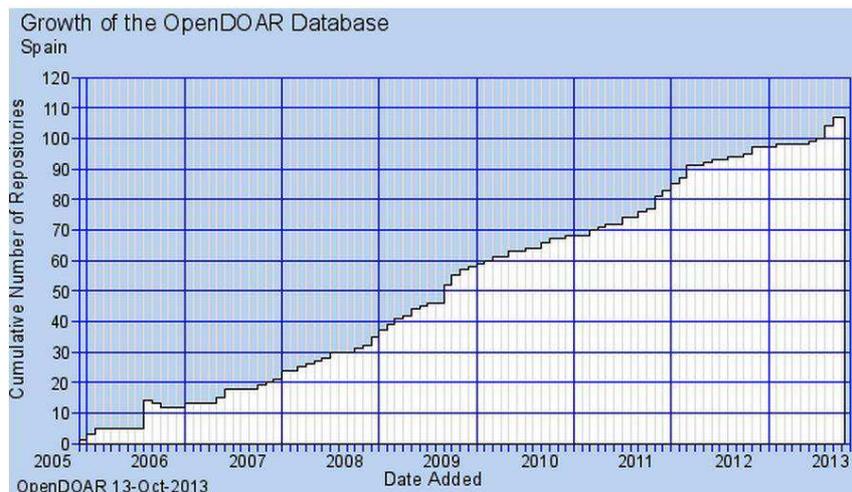
Como sabemos, la preservación digital siempre va encaminada a asegurar el acceso continuado a la información digital a largo plazo.

En la Carta para la preservación del patrimonio digital (UNESCO, 2003)⁹ se expone la necesidad de salvaguardar el patrimonio digital, de tomar medidas para su preservación y de asegurar el acceso a él. El objetivo de la conservación del patrimonio digital es que este sea accesible para el público.

Hoy en día, los repositorios forman parte de ese patrimonio digital al que hace referencia la Carta de la Unesco en 2003. Se hace necesario, llegado este punto, poner en práctica estrategias de preservación digital. La preservación digital representa un problema vital para una sociedad de la información en la que la oferta de información crece exponencialmente y aumentan sin cesar los contenidos.

⁹http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=17721&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

Evolución de los Repositorios en España Gráfico 1

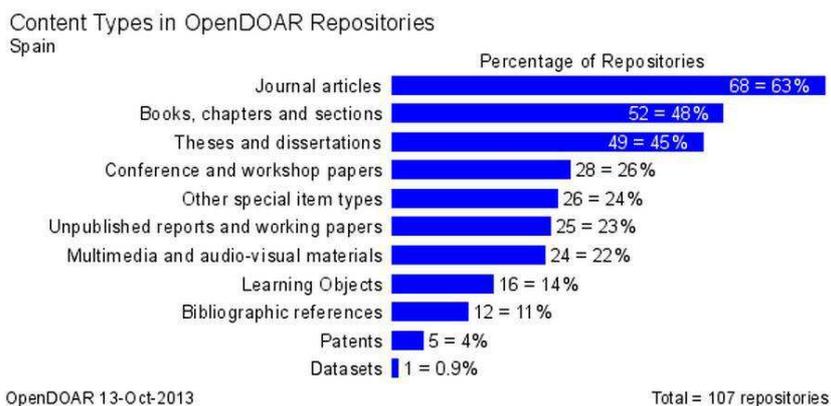


Fuente: OpenDOAR, octubre 2013

Podemos observar en el gráfico un constante crecimiento en cuanto al número de repositorios en el ámbito español, llegando a un total de 107 repositorios recogidos en el año 2013 en OpenDOAR.¹⁰

Tipos de contenidos en Repositorios de España

Gráfico 2



Fuente: OpenDOAR, octubre 2013

El material contenido en los repositorios es muy diverso, siendo los artículos de revistas y los capítulos y secciones de libros, los de mayor porcentaje en el ranking del directorio de repositorios de acceso abierto.

11. ¿Qué mejorar aún en los repositorios?

- Hay carencia de repositorios especializados
- Surgen fallos en la recuperación y visualización de resultados
- La iniciativa de creación de un repositorio es principalmente liderada por las Universidades
- No existe un *cosechador* de los metadatos de los repositorios a nivel nacional
- Preponderancia de repositorios de Tesis Doctorales

¹⁰ http://www.accesoabierto.net/repositorios/repositorios_opendoar.php

- Se requiere mayor participación del Estado para el desarrollo de nuevos proyectos de acceso abierto
- Es necesario formar equipos entre Universidades e Instituciones en la evaluación de repositorios
- Exige un trabajo coordinado entre bibliotecarios, informáticos e investigadores y profesionales de áreas afines para el funcionamiento óptimo de los repositorios

12. Reflexión personal

En mi opinión la razón de ser del OA nos ofrece la posibilidad de que contenidos de información y aprendizaje pueden ser utilizados, o reutilizados en diferentes entornos y por diferentes aplicaciones.

Pienso que la posibilidad de reutilizar recursos regidos dentro de unos estándares de calidad es muy positiva y beneficiosa tanto en términos económicos, como tecnológicos.

Es evidente que el tiempo necesario para crear un material desde cero siempre será mayor que el tiempo empleado en buscar a través de repositorios ya existentes que podamos adaptar a nuestras necesidades.

Hay que tener en cuenta que un repositorio digital no es más que una base de datos con un trasfondo de compilación y una intención de difundir el conocimiento.

13. Webgrafía

- Dehesa: Repositorio institucional de la Universidad de Extremadura. [En línea]. Disponible en : <http://www.cobdc.net/mapasoftwarelibre/bibliotecas-universitarias/dehesa-repositorio-institucional-de-la-universidad-de-extremadura/> [Consultado: 20-09-13]
- Open Archives Initiative. [En línea]. Disponible en: <http://www.openarchives.org/> [Consultado: 25-09-13]
- ¿Por qué usar Dehesa?. [En línea]. Disponible en: http://dehesa.unex.es:8080/static/ourcontent/porqueusar_es.pdf [Consultado: 26-09-13]
- Dehesa: Repositorio institucional de la Universidad de Extremadura. [En línea]. Disponible en: <http://dehesa.unex.es:8080/xmlui/> [Consultado: 27-09-13]
- RODA. Repositorio de objetos digitales y aprendizaje. [En línea]. Disponible en: <http://www.observaculturaextremadura.es/noticias/2831/roda-repositorio-de-objeto-digitales-y-aprendizaje> [Consultado: 28-09-13]
- Roda. Repositorio de objetos digitales y aprendizaje. [En línea]. Disponible en: <http://roda.culturaextremadura.com/> [Consultado: 30-09-13]
- E-LIS: un repositorio temático para los bibliotecarios. [En línea]. Disponible en: <http://www.infotecarios.com/e-lis-un-repositorio-tematico-para-los-bibliotecarios/> [Consultado: 30-09-13]
- Saludteca. Gobierno de Extremadura. [En línea]. Disponible en: <http://saludteca.com/web/saludteca/areasaludcaceres/repositorio> [Consultado: 15-09-13]
- Saludteca. Gobierno de Extremadura. [En línea]. Disponible en: <http://saludteca.com/web/saludteca> [Consultado: 01-10-13]
- Repositorio Cogprints. [En línea]. Disponible en: <http://cogprints.org/> [Consultado: 05-09-13]
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. [En línea]. Disponible en: http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/l14-2011.t3.html#a37
- BARRUECO, José Manuel. 2009: Repositorios Institucionales Universitarios: evolución y perspectiva. [En línea]. Disponible en: <http://www.fesabid.org/zaragoza2009/actas-fesabid-2009/99-107.pdf> [Consultado: 06-10-2013]
- Recoleta. [En línea]. Disponible en: <http://recoleta.net/buscador/index2.jsp> [Consultado: 07-10-13]
- Repositorios Institucionales Españoles de Acceso Abierto. [En línea]. Disponible en: http://www.accesoabierto.net/repositorios/repositorios_opendoar.php [Consultado: 08-10-13]
- Repositorios Institucionales Españoles de Acceso Abierto. [En línea]. Disponible en: <http://www.accesoabierto.net/repositorios/> [Consultado: 08-09-13]
- Unesco. 2003: Carta sobre la preservación del patrimonio digital. [En línea]. Disponible en: http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=17721&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html [Consultado: 10-10-13]

1.- PENSAR / OBSERVAR / SITUARNOS

- Cuando alguna parte del todo cae, la que queda no está segura. (SÉNECA)
- La importancia de los detalles
Por falta de un clavo se perdió una herradura,
por falta de un caballo, se perdió una batalla,
por falta de una batalla, se perdió un reino,
y todo por falta de un clavo de herradura.

(Famosa leyenda se basa en la muerte del rey inglés Ricardo III)

2.- PRINCIPIOS BÁSICOS

- PROCESO INTEGRAL
- GESTIÓN DE RIESGOS FRUTOS DE UN ANÁLISIS
- PREVENCIÓN , REACCIÓN , RECUPERACIÓN
- SUCESIVAS CAPAS SEGURIDAD
- REEVALUACIÓN PERIÓDICA
- GESTIÓN DE PERSONAL

3.- PROCEDIMIENTOS

¿CÓMO DEBE SER LA SEGURIDAD?

SEGURIDAD PREVENTIVA / CORRECTIVA

Cuando se está en medio de las adversidades, ya es tarde para ser cauto.
Séneca (2 AC-65) Filósofo latino

¿QUÉ CONSEGUIREMOS ?

LA SEGURIDAD PERFECTA ES IMPOSIBLE

LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ESTARÁN ORIENTADAS A :

- EVITAR
- REDUCIR
- CONTROLAR
- MINIMIZAR
- DETENER
- OBSTACULIZAR

- SEGURIDAD INTEGRAL

Podemos definirla como el conjunto de elementos y sistemas de carácter físico y electrónico que, junto con la adecuada vigilancia humana, proporcionan un resultado armónico de seguridad relacionado directamente con el riesgo potencial que soporta.

4.- MEDIOS

- HUMANOS
- TECNICOS : ACTIVOS /PASIVOS
- MEDIOS ORGANIZATIVOS

Cada uno de estos medios se interrelaciona y dependen mutuamente

5.- RECURSOS NECESARIOS

Para la consecución de esos objetivos en el orden y en los tiempos requeridos, determinará los recursos humanos y presupuestarios existentes así como las necesidades, tanto organizativas como los medios materiales

6.- RIESGOS Y AMENAZAS

- RIESGO: MEDIA
- AMENAZA: HECHO QUE PUEDE PRODUCIR EL DAÑO
- VULNERABILIDAD

7.- NATURALEZA DE LAS INCIDENCIAS

- ORIGEN :
DELICTIVAS / ALEATORIAS/ ACCIDENTALES
- AGENTE CAUSANTE DEL DAÑO
- SUJETO RECEPTOR DEL DAÑO
- ÁMBITO Y NATURALEZA

8.- REACCIÓN Y PLANES DE CONTINGENCIA

La eficacia dependerá de la coordinación del PLAN DE PROTECCIÓN INTEGRAL.

- Normas
- Medios
- Medidas
- Actuaciones Personales

9.- PROCEDIMIENTOS

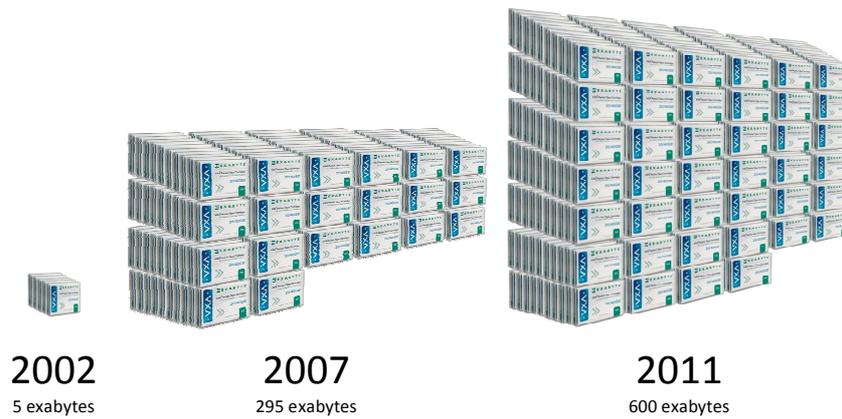
- POLITICAS DE SEGURIDAD (PLAN DE ACCIÓN)
- PLAN DE SEGURIDAD
- PROGRAMAS DE SEGURIDAD
- PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD IMPLANTACIÓN

10.- CULTURA DE LA SEGURIDAD

- LO QUE SE DICE
- LO QUE SE VE
- LO QUE SE HACE

Efraín Martínez Gutiérrez
Director de Estrategia y marketing de Libnova

¿Cuánta información tenemos?

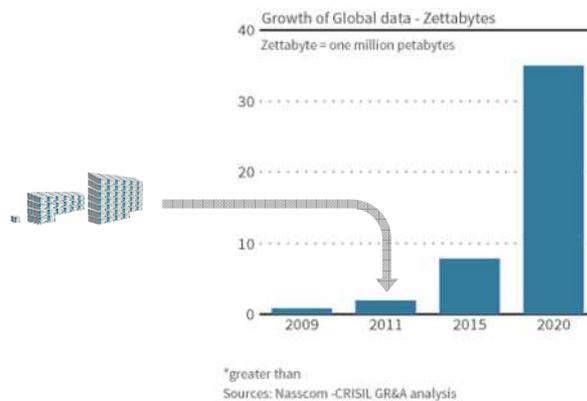


1 exabytes = 2^{18} bytes

Fuentes:

Estudio de Marin Hillbert & Priscila López
Estudio de la Universidad de Berkeley

¿Cuánta información tenemos?



La información almacenada actual supone el
1% del genoma de un ser humano

¿Cómo se almacena? ¿Y por qué?



papel
0,007%



analógico
5,993%

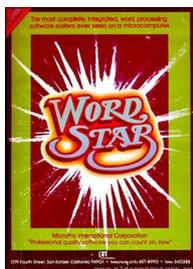


digital
94%

¿Qué es la preservación digital?

Proceso y actividades para garantizar la reutilización futura de la información digital.

(es decir, el acceso, integridad, autenticidad y usabilidad de la misma)



¿Para qué preservar la info digital?

- Motivos históricos
- Motivos económicos
- Motivos legales
- ... ¿Motivos de vida o muerte?



La información digital hoy es nuestra huella como especie y como cultura.

Tenemos que crear y preservar la memoria del futuro.



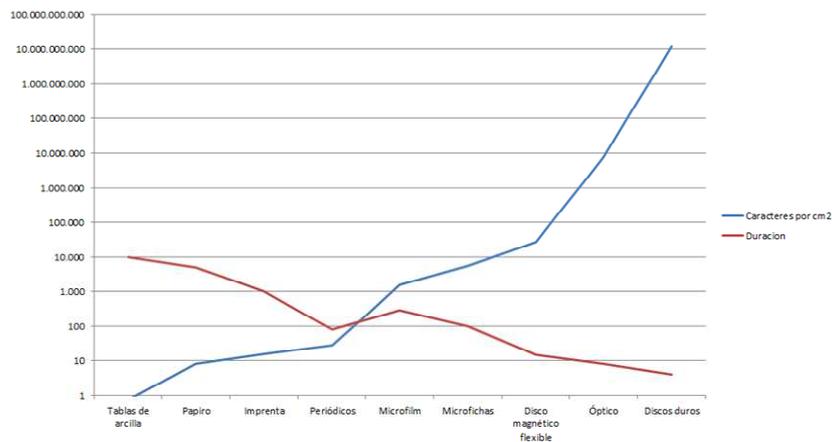
La información digital es frágil

- El volumen es ingente
- El contenido y el soporte se separan
- Dependencias de la tecnología
- Obsolescencia tecnológica
- Mantenimiento caro



La negligencia benigna no sirve (store-&-ignore)

La información digital es frágil



¿Cuánto cuesta/vale preservar?

a) Mucho

(y hay que buscar los fondos para hacerlo sostenible)

b) Mucho

(y hay que saber hacerlo valer, tanto en caso de desastre como en uso "normal")

Preservar es más que almacenar



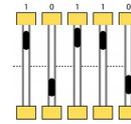
Chip de cuarzo
<http://neofronteras.com/?p=3927>



Laser sobre acero
1000 años
<http://cuneiformtech.com>



Agencia Nuclear Francesa
1 millón de años
<http://neofronteras.com/?p=3927>



Berkeley
1000M años
<http://neofronteras.com/?p=3927>

¿garantiza la reusabilidad?
¿es adecuado a nuestra necesidad actual?

La NASA y OAIS/ISO 14.721

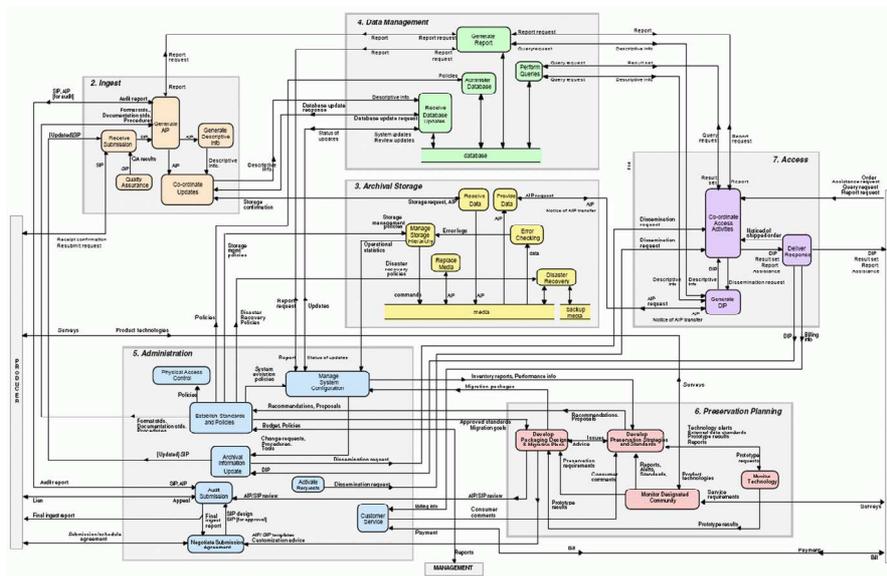
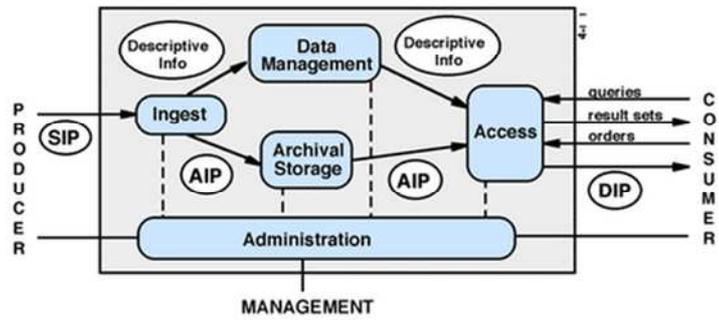
- **1975:** La NASA envía las misiones Viking a Marte
- **1999:** El profesor Joseph Miller desea acceder a los datos. Los datos se recuperan desde copias impresas. el 20% se ha perdido definitivamente.
- **2001:** El análisis halla trazas de vida.



“The data were on magnetic tapes, and written in a format so old that the programmers who knew it had died”

<http://spaceflightnow.com/news/n0107/29marslife/>

OAIS



Puntos clave de la preservación



Para preservar a largo plazo hay que tomar acciones a corto plazo

Diseñar el plan de preservación

- ¿Quién, para qué y cuando va a usar la información?
- ¿Qué preservar? El bit-stream, la plataforma, el software, los manuales, el conocimiento...
- Definir formatos, estructuras, metadatos y soportes
- Definir derechos y seguridad de acceso
- Definir procesos de validación a la ingesta, auditoría y fin de vida
- ¿Cómo está la colección actual?

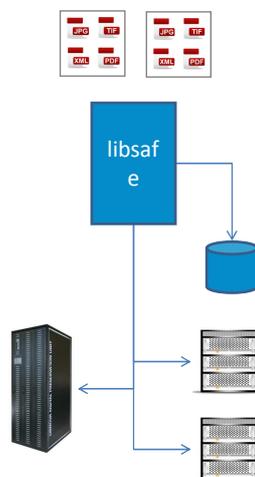
Control de calidad y carga

- Comprobaciones Básicas
 - Nombre, estructura de carpetas, metadatos, formatos, antivirus, huella y firma digital
- Extensible incluso por el usuario



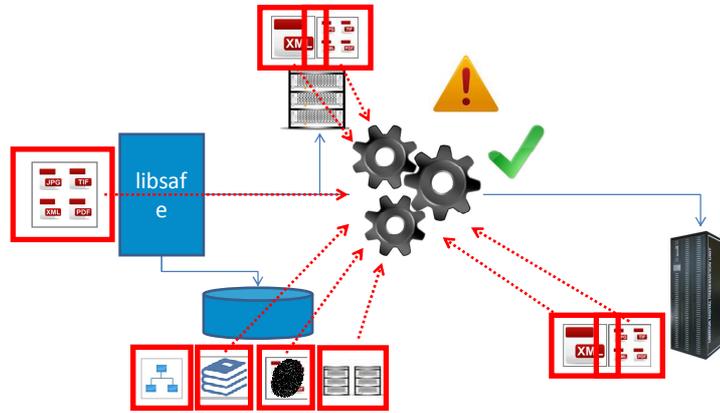
Diseminación y copia

- Cuantas más copias (controladas) de la información, menor es el riesgo de pérdida.
- libsafe copia de forma automática a servidores, NAS o equipos libdata
- Posteriormente realiza una verificación de cada copia.



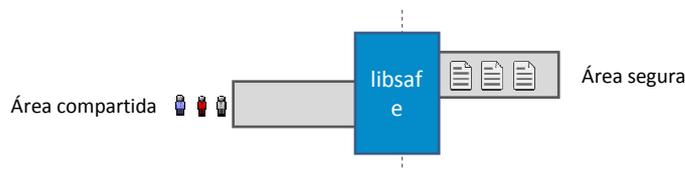
Auditoría

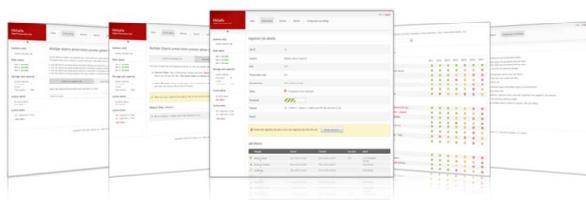
- ¿Está todo como estaba?



Acceso y recuperación

- Permite proteger los originales
- El usuario nunca tendrá acceso al almacenamiento real de los datos
- No pudiendo por tanto modificarlos ni dañarlo
- Los objetos se acceden por catálogo, por consulta o por URL





libsafe permite a las organizaciones definir y aplicar un plan de preservación

De forma sencilla, eficiente y cumpliendo los estándares



libdata es el almacenamiento masivo de bajo coste especialmente diseñado para preservación

Ofrece todas las prestaciones necesarias para preservación a largo plazo, sin las características que no se usan y lo encarecen

¿Qué es libnova?

Inicialmente orientados a proveer de tecnología para la digitalización masiva en la Biblioteca Nacional de España.

Entre 20 y 25 millones de páginas hasta 2013

Posteriormente, nuestras soluciones y servicios se extienden a los principales organismos culturales españoles.

Actualmente, con presencia tanto fuera de España como en otros sectores (industrial, media y otros).



Desarrollamos herramientas tecnológicas software y hardware para la preservación de activos digitales a largo plazo.



Certificados anualmente por SGS España y Reino Unido

ISO 9.001 (calidad)
ISO 14.001 (medio ambiente)
ISO 27.001 (seguridad)



Miembros de impact centre of excellence (digitization.eu)





El Boletín de la Asociación de Archiveros de Extremadura
“BALDUQUE” nº 4 se terminó de editar
el día 20 de diciembre de 2013

