COOPERACION
IBEROAMERICANA

PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE ARCHIVOS IBEROAMERICANOS (PROGRAMA ADAI)

INFORME FINAL PROYECTO ADAI 2005
MICROFILMACION FONDO HISTORICO MUNICIPAL DE CONCEPCION

INDICE

◊ ANTECEDENTES

◊ ORGANIZACIÓN:
◊ Contrato de Personal
◊ DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y DE TIEMPO

◊ CAPACITACION

◊ ACTIVIDADES.

◊ VISITAS
◊ ARNAD
◊ ARCHIVO NACIONAL
◊ MICROSYSTEMS.

◊ CONCLUSIÓN.

COOPERACION
IBEROAMERICANA

PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE ARCHIVOS IBEROAMERICANOS (PROGRAMA ADAI)

- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

En el año 1994, el Archivo Nacional de Chile, con apoyo de la Fundación Andes, realiza un curso de capacitación en Archivística, a todos los Encargados de los Archivos de la ciudad, en coordinación con la Dirección de la Biblioteca de la Universidad de Concepción y la Asociación de Archiveros de Chile. En dicha oportunidad, la Directora de la Biblioteca Municipal de Concepción, asistió al curso de Archivos y dentro de las exigencias del mismo, presentó un anteproyecto de organización del Archivo Histórico Municipal. de Concepción

En 1999, la preocupación por preservar los documentos de la gestión municipal de Concepción, se mantiene vigente y es por ese motivo que, , la CORPORACION SOCIAL MUNICIPAL DE CONCEPCION a través de la Biblioteca Municipal José Toribio Medina", rescata del depósito del Archivo Municipal, documentación del siglo 19 y principios del 20, de innegable valor histórico. Estos documentos, después de un proceso de limpieza se incorporaron a la Biblioteca Municipal de Concepción, debidamente resguardados en cajas especiales de Archivos, de manera de evitar la acción del polvo , la humedad y los agentes patógenos ambientales.

En Febrero del año 2000, la Biblioteca Municipal, con personal especialmente contratado por la Corporación Semco, para este efecto, se encargó de limpiar y ordenar el depósito donde se guardan los documentos del Archivo de la administración Municipal, rescatando de paso otros documentos de carácter histórico, que estaban en peligro dado las condiciones precarias de almacenamiento del recinto.

En el año 2003, se presenta un proyecto al Programa de Apoyo al desarrollo de Archivos Iberoamericanos, denominado Organización del Archivo Histórico Municipal de Concepción"
En Marzo del 2004, se recibe carta del Programa ADAI, informando que el Proyecto fue aprobado , concediéndose una ayuda de U$ 10.000, para su ejecución y desarrollo.
En Abril del 2004, se da inicio al Proyecto, considerando las siguientes etapas:

-Análisis de la documentación del Fondo Histórico Municipal de Concepción, Con resúmenes de contenido por volúmenes, destacando lo más relevante.

-Organización del Fondo Histórico, por período y áreas temáticas
-Creación de una base de datos en formato microisis

- Conversión de la base Microisis a WebIsis,para tener una presentación más amigable para el usuario,
- El migrar la base de datos a WebIsis, permitió publicarlas en internet, para consulta en línea , lo que significó darle una mayor difusión al Fondo Histórico Municipal de Concepción.
- Se inicia el poblamiento de la base datos en Noviembre del 2004 y se finaliza en el mes de Marzo del 2005, con la incorporación de 497 registros.

El 22 de Abril del año, 2005, se inaugura el Archivo Histórico Municipal de Concepción, como un nuevo servicio a la comunidad Penquista, en las dependencias de la Biblioteca Municipal de Concepción.

En el mes de Mayo del 2005, se incorpora a la página web de la Biblioteca Municipal de Concepción, el catálogo en línea del Archivo Histórico Municipal: www.bibliotecamunicipaldeconcepcion.cl

En Abril del 2005, el, Programa ADAI, concedió un aporte de 3.000, Euros, para desarrollar un segundo proyecto para el Archivo Histórico Municipal: La microfilmación documental de este valioso Fondo, desde 1870 a 1960

ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

La organización de este fondo documental y el resguardo del mismo, permitirá que el Municipio de Concepción, a través de su Biblioteca Municipal, preserve este valioso fondo documental, al evitar que fruto de decisiones poco informadas esté en condiciones inadecuadas o sea victima de una política de descarte irracional, así también; será capaz de prestar un importante servicio a la comunidad, ya que el público podrá tener acceso con la clasificación , análisis, descripción y posterior vaciado a una base de datos de los documentos que componen el Archivo Histórico Municipal.
Para preparar el material que se enviaría a microfilmar, se solicitó la contratación de la Sra. Violeta Cáceres C., quién ya había trabajado en la primera etapa del Proyecto de Organización del Archivo Histórico Municipal de Concepción

En Agosto del 2005, la Corporación Semco, contrata a la Sra. Violeta Cáceres C., como colaboradora en la parte de descripción física de los documentos a microfilmar. Las actividades de la Sra. Cáceres, fueron:

- ✓ Revisión de 58 textos con documentos de Intendencia, Municipalidad de Concepción.
- ✓ Búsqueda de temas de investigación de acuerdo a petición de usuarios y necesidad de la Biblioteca Municipal de Concepción .
- ✓ Con la colaboración del equipo profesional , se desarrolla un formulario de descripción física de cada volumen a microfilmar, detallando ; el número de paginas, número de documento , , tipo de documento ; decreto, carta , solicitud , certificados, actas, recortes de diarios, fecha, detalles de la página; firmas, la existencia de sellos, estado de conservación, (rasgaduras, partes faltantes, manchas, color del papel , suciedad, páginas en blanco , etc.).
  Cada volumen se prepara para ser enviado a microfilmar en cajas separada y con acta de entrega y recepción de los mismos, por parte de la empresa de Microfilmación.

El 15 de Agosto, concurre a Santiago a visitar el Taller de Microsystem, el bibliotecólogo Cristián Hernández Ibarra, lleva el ejemplar del formato más grande del fondo documental, para realizar una microfilmación de prueba. Se le hace entrega de tres rollos de película con las pruebas que se le realizaron al documento que llevó. En esa oportunidad, realiza una visita al ARNAD (archivo de administración) dónde toma contacto con la Srta. Gina Fuentes , Encargada del taller de conservación y restauración documental, con el objeto de acordar una pasantía., quién indica, que se debe solicitar a la Dirección del Archivo Nacional.

En Septiembre del 2005, la Coordinadora del proyecto, viaja a Santiago, con el objeto de clarificar con la Empresa Microsystem los términos en que se hará la microfilmación. La cotización inicial se hizo en 16mm, pero en consideración al tamaño de los documentos se acordó hacerlo en rollos de 35mm, para incorporar mayor cantidad de información.

El 05 de Octubre la empresa Microsystem, envía cotización final, indicando que el número de volúmenes del Archivo Histórico, ha variado por los diversos formatos que presenta la colección ; planos, dibujos, diarios , mapas croquis, los que además presentan continuidad en la información (página a página)len algunos volúmenes y otros con información por un solo lado, lo que en definitiva no permitió generar un servicio de microfilmación en 16mm, como era la solicitud inicial del proyecto, para hacer mayor cantidad de microfilmación. Esto, significó que, la cantidad de textos a microfilmar, disminuyó considerablemente y se pudo realizar sólo la 8ª parte del total del fondo documental a microfilmar

El 02 de Noviembre, contesta la Sra. Gina Fuentes, indicando que la pasantía estaría aprobada para el día 04 de Noviembre, adjuntado el Programa de Pasantía.
El Sr. Cristián Hernández I. Realiza la pasantía en el ARNAD y trae consigo los siguientes documentos:

- Manual de Procedimientos: Preparación de volúmenes para la duplicación.
- Normas para uso y manejo de libros en depósitos del Archivo Nacional
- Normas de Encuadernación
- Listas de materiales de conservación
- Uso y manejo de libros y documentos
- Ficha. Preparación de volúmenes para duplicación

El 21 de Noviembre , viajan a Santiago, , la Coordinadora del proyecto Sra, Carmen Pinochet G. Y la Informática Srta. Marlen Fuentealba D. La coordinadora a la empresa Microsystem a trasladar la primera remesa de libros y verificar las condiciones de seguridad del manejo de los documentos. La Analista de sistemas, concurrió a las V Jornadas Nacionales de Archivos, a presentar el trabajo, de la base de datos del Archivo Histórico Municipal de Concepción, financiado por el ADAI y las pruebas de digitalización que se estaban realizando en la documentación del Archivo Histórico Municipal de Concepción.

El 09 de Diciembre se reciben los primeros documentos y microfilm con sus respectivos duplicados Rollos de 35mm.

El 11 de Diciembre se realiza el segundo envío de documentos

El 18 de Diciembre se efectúa el tercer envío de documentos

El 23 de Diciembre se recibe la segunda partida de documentos microfilmados, con sus respectivos microfilm; originales y duplicados

El 18 de Febrero del 2006, se realiza el 4º envío de documentos a procesar

El 19 de Marzo , vuelve la tercera partida de documentos microfilmados

El 5º envío se realiza el 10 de Marzo

El 6º envío , se devuelven documentos microfilmados a la empresa Microsystem para ser rehechos.

Desde el mes de diciembre del 2005, se inicia el control de calidad del proceso de microfilmación, constatándose algunas fallas menores en el sistema de microfilmación. Se conversa con la Empresa Microsystem , que se allana a resolver el problema, rehaciendo el trabajo. En el Interin, se retiene el pago de la Factura Nª 0079616, la cuál, se realiza con fecha 25 de Abril , de acuerdo a depósito que se adjunta del Banco Chile-Edwards, por un monto total de $ 1342.338. Con posterioridad , existiendo fondos, se solicita la duplicación de otro rollo de microfilm, el que se cancela por factura Nª 0080496 de Julio del presente año

El pago de transporte de los documentos, se realiza en el presente mes de octubre de 2006

CONCLUSIÓN.

La experiencia del trabajo realizado, ha sido satisfactoria, pero muy el control del trabajo es más difícil de realizar, ya que los documentos, deben salir del recinto para ser procesados. El operador de la Empresa, realiza el trabajo de acuerdo a los tiempos que le fijan, lo que hace que su labor no sea lo acuciosa que debiera. El trato al documento, no fue lo esperado, hubo algunas observaciones a la empresa, por esa misma razón, hubo que rehacer el trabajo y el proceso fue más lento.
No obstante, estos inconvenientes, la microfilmación es el soporte de mejor calidad para estos valiosos documentos .
Respecto al impacto a la Comunidad que tiene el Archivo Histórico Municipal de Concepción, es alto, sobre todo en el área de la investigación académica, pero el ingreso a ver los documentos es supervisado rigurosamente, a fin de evitar deterioro y mal uso del fondo documental.

Como nota anexa, debo dejar constancia, que desafortunadamente en el curso del año 2005 , la suscrita estuvo fuera de servicio por una larga temporada, por razones de salud, lo que retrasó la entrega de la información sobre el desarrollo del Proyecto.