

Institución:

Congregación de Ntra. Señora de la Caridad del Buen Pastor

Título del Proyecto:

Organización y Conservación del Archivo Histórico de la Congregación del Buen Pastor

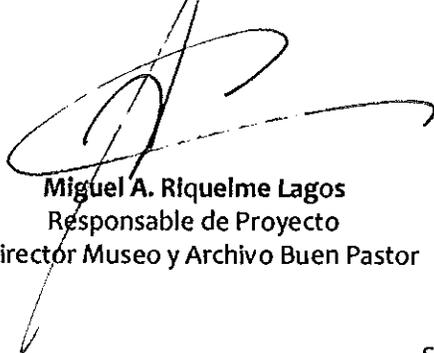
Carta Compromiso N° 2007/025 Año: 2007

PRESENTACIÓN

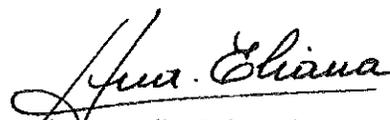
Bajo el auspicio y financiamiento del Programa de Apoyo para el Desarrollo de Archivos Iberoamericano ADAI, la Congregación del Buen Pastor ha llevado a cabo la primera etapa del proyecto "Organización y Conservación del Archivo Histórico de la Congregación del Buen Pastor en Chile" con sede en la ciudad de San Felipe, V Región de Valparaíso.

Durante el año 2007 y de forma previa a la formulación del Proyecto ADAI, la Congregación optó por trasladar sus archivos históricos desde la sede administrativa central en Santiago hasta las actuales instalaciones del Museo Buen Pastor en la ciudad de San Felipe, V Región de Valparaíso. Para efectuar dicho traslado, se solicitó una visita en terreno a la Oficina del Sistema Nacional de Archivos, dependiente del Archivo Nacional, con el objeto de conocer las normas y recomendaciones de infraestructura requeridas para habilitar las salas que servirían como depósito documental y sala de trabajo – consulta. Una vez implementadas las adecuaciones necesarias, se trasladó el Archivo a su actual ubicación y se determinó la conveniencia de formular un proyecto que contribuyera a su desarrollo y uso por la comunidad, resguardando su preservación en el largo plazo.

Al concluir esta Primera Etapa, podemos informar que los objetivos planteados en el Proyecto se han cumplido de forma íntegra, quedando este nuevo centro de archivos preparado para iniciar su primera fase de prestación de servicios a la Comunidad, los que esperamos incrementar en el futuro inmediato. Como primer paso de la Congregación del Buen Pastor en salvaguardar y conservar sus archivos, testimonios únicos de su quehacer en Chile, sólo nos queda agradecer al Programa ADAI el apoyo financiero prestado para llevar adelante esta iniciativa y adquirir la experiencia para administrar estos archivos y los que en el futuro se reciban.



Miguel A. Riquelme Lagos
Responsable de Proyecto
Subdirector Museo y Archivo Buen Pastor



Eliana Letelier Palma; rbp.
Coordinadora de Proyecto
Directora Museo y Archivo Buen Pastor



San Felipe- Chile, Junio de 2009

INFORME NARRATIVO

El trabajo se inició el día 2 de Octubre de 2008 a cargo de la archivera Pilar Díaz y con la asistencia del personal del Museo y Archivos Buen Pastor. Los documentos se hallaban en un depósito con arreglos estructurales para controlar la entrada excesiva de polvo y luz, habilitado con estantería metálica y sin ningún tipo de tratamiento archivístico previo.

Los objetivos que contemplaba este proyecto eran organizar, conservar y difundir un acervo conformado por:

- 124 Encuadernaciones
- 40 Archivadores
- 25 álbumes de fotografías
- 55 publicaciones históricas
- 17 sobres

1. FASES DEL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

1.1 Organización del Archivo

Para organizar este archivo, las primeras acciones que se realizaron estuvieron enfocadas a identificar lo que efectivamente había, determinar las características de la documentación y sus fechas extremas. Para realizar esta tarea, se generó una ficha de registro en Access con los siguientes elementos de información tomados de la ISAD G:

- Título
- Fechas
- Productor
- Volumen (extensión)
- Soporte
- Nivel de Descripción
- Alcance y Contenido
- Notas

Adicionalmente, se aprovechó de registrar su estado de conservación para agruparlos de acuerdo al tipo de conservación preventiva o restauración requerida a ejecutar en las fase siguiente del proyecto. Como resultado de este proceso, se pudo establecer la existencia de 566 unidades de instalación, correspondientes a encuadernaciones, legajos, álbumes y sobres.

Con estos archivos ya identificados se procedió a establecer los niveles de organización interna del Fondo Documental en Secciones, Subsecciones, Series y Subseries, representadas en un Cuadro de Clasificación funcional-orgánico.

INFORME FINAL DE PROYECTO

Este Cuadro fue corregido y complementado en varias ocasiones hasta que reflejara la totalidad de la documentación generada por la Congregación y existente en el Archivo. (Anexo 1).

Es importante señalar que este cuadro es funcional-orgánico porque a lo largo de sus más de 150 años en Chile, las distintas reparticiones de la Congregación han variado de funciones o nombre, se han fusionado, disuelto o modificado, consecuentemente, se han pretendido identificar sus elementos más estables para componerlo. Finalmente, sobre la base de la clasificación asignada, se le asignó un número de instalación consecutivo a cada unidad de instalación, dato con el cual se compuso un código de referencia alfanumérico para todo el Fondo Documental, estructurado por los siguientes elementos:

Título: Libro de Cuentas Mensuales del Monasterio en Los Ángeles

Código de referencia

CLACBP¹⁴A⁶5³³

CL	ACBP	14	A	6	5	33
Chile	Archivo Congregación Buen Pastor	SF Monasterio Buen Pastor en Linares	SSF Congregación	Serie administración	SS cuentas mensuales	N° de instalación 33

Aunque no estaba originalmente comprometido, se desarrolló una ficha de Transferencia (Anexo 2) y una ficha de Solicitudes (Anexo 3). La primera para dejar constancia de los archivos recibidos de otras Casas de la Congregación y evitar así posibles malentendidos sobre la ubicación de ciertos archivos o si fueron entregados o no. Y la segunda para llevar un registro, un orden de las solicitudes que reciban para así darles curso oportunamente y después de un período determinado poder sacar estadísticas sobre las visitas y requerimientos que ha tenido el archivo con el fin de poder proyectar nuevos avances de acuerdo a los necesidades reales de su público objetivo.

Conservación Preventiva del Fondo Documental

Para iniciar estas labores, el equipo a cargo recibió una capacitación previa de Gina Fuentes, Conservadora del Archivo Nacional, en aspectos relativos a conservación preventiva, limpieza mecánica y reparación básica.

Con la identificación previa del estado de conservación de los documentos se realizaron las siguientes labores sobre el 100% del material comprometido.

- Limpieza Preventiva: En primer lugar se sacaron corchetes, clips, cinta adhesiva (scotch o celo), además se retiraron distintos elementos que eran utilizados para mantener agrupados los documentos antiguos, como alfileres, ganchos metálicos, etc.
- Limpieza Mecánica: Con paños de algodón (cotton blanco) se limpiaron externamente sus tapas y lomos. Con brocha se limpiaron las hojas para sacar elementos extraños que

INFORME FINAL DE PROYECTO

estaban en sus hojas, como restos de goma de borras, pelos, arañas, etc. Con esponja y goma de borrar sintética se borraron manchas y se sacó un poco del polvo adherido que la brocha por sí solo no lograba remover. Desgraciadamente no toda contaminación podía sacarse, ya que por el paso de los años estaba muy adherida, pero gran parte de los documentos sueltos quedaron más limpios gracias a este sistema.

- Se sacaron forros de papel, plástico y de género de las encuadernaciones que presentaban un elevado nivel de contaminación por polvo y restos varios. Los documentos que estaban en Archivadores con soporte metálico igualmente se separaron y fueron sometidos a esta limpieza completa. El mismo caso para los documentos que estaban en fundas transparentes de plástico que presentaban hongos en estos soportes, llegando a traspasarse al papel en algunos casos.
- Se realizó igualmente un trabajo de aplanamiento de hojas, orillas principalmente y hojas dobladas en diferentes niveles con la plegadera de hueso, en casos extremos se recurrió a la plancha caliente dejando esto como última opción y pocas veces utilizada.
- Para la conservación de estos documentos se mandaron a confeccionar cajas de diferentes tamaños y carpetas libres de ácido para que quedaran almacenadas en un soporte que los liberara de una posterior contaminación.
- Se imprimieron etiquetas identificatorias para que tras su instalación quedaran debidamente ubicables.
- Los álbumes fotográficos fueron limpiados externamente con un paño de algodón y por dentro se retiraron restos de plástico, del papel adhesivo que se encontraba suelto. Y se colocaron en cajas mandadas a hacer especialmente del tamaño de cada uno de ellos en cartulina libre de ácido igualmente. También se les colocó su etiqueta respectiva.
- Finalmente archivos fotográficos y textuales quedaron instalados en las estanterías debidamente almacenados en cajas especiales y con su etiqueta correspondiente.

1.3 Difusión del Archivo

Se elaboró una Guía del Archivo según el estándar ISAD-G, la que será incorporada a la página Web del Museo y Archivo de la Congregación, para orientar a toda persona que quiera conocernos, con información acerca de nuestro acervo y las condiciones de acceso a los documentos (Anexo 4).

Se ha producido material de difusión como:

- creación de un Blog dedicado al Archivo www.archivobp.blogspot.com
- elaboración de carta de presentación a Universidades e Instituciones afines al Archivo (ver Anexo 5)
- Diseño de Tríptico (ver Anexo 6)

ANEXO 1

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN
CONGREGACIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE CARIDAD DEL BUEN PASTOR EN CHILE**

1 MONASTERIO DEL BUEN PASTOR EN SANTIAGO. 1ª CASA RIBERA

A.- CONGREGACIÓN

1- COMUNICACIONES

CORRESPONDENCIA

DECRETOS

AUTENTIFICACIONES PAPALES DE RELIQUIAS

BOLETINES E INFORMATIVOS

CONFERENCIAS Y APUNTES

NOMBRAMIENTOS CAPELLANES

NOMBRAMIENTOS DE HERMANAS SUPERIORAS Y ASISTENTAS

RETIROS Y ACTIVIDADES DE LA CONGREGACIÓN

ARTÍCULOS DE PRENSA

2- NOVICIAS

TOMA DE HÁBITO Y PROFESIÓN DE NOVICIAS

NOVICIAS FAVORECIDAS CON RESCRIPTO APOSTÓLICO

SALIDAS DE NOVICIAS

RENUNCIAS DE NOVICIAS

EXPEDIENTES CANÓNICOS

ESTADÍSTICAS Y NÓMINAS

3-HERMANAS

VOTOS Y RENOVACIONES DE VOTOS

NECROLOGÍAS

ESTADÍSTICAS Y NÓMINAS

SALIDAS DE RELIGIOSAS

EXPEDIENTES DE SEPULTACIÓN

HERMANAS FAVORECIDAS CON RESCRIPTO APOSTÓLICO

4-CAPITULOS Y CONSEJOS

CAPÍTULOS LOCALES
CAPÍTULOS PROVINCIALES
CONSEJOS LOCALES
CONSEJOS PROVINCIALES

5-VISITAS PASTORALES

VISITAS CANÓNICAS PASTORALES

6-ADMINISTRACION DE BIENES DEL MONASTERIO

TESTAMENTOS, DOTES Y HERENCIAS
ARRIENDOS PROPIEDADES
INVENTARIOS
CUENTAS ANUALES
CUENTAS MENSUALES
CUENTAS DE CONSTRUCCIÓN
FONDOS Y RENTAS
COLECTAS
CAPELLANÍAS Y CENSOS
BONOS
BIENHECHORES, FUNDADORES Y CARGAS PÍAS
COMPRAS - VENTAS
SERVICIOS BÁSICOS
COTIZACIONES E IMPOSICIONES

7-REGISTROS HISTÓRICOS

ANALES
NECROLOGÍAS DE BIENHECHORES

8-SOCIEDAD DE BENEFICENCIA

CORRESPONDENCIA
ACTAS Y ESTATUTOS
COLECTAS

9-ASOCIADOS DEL BUEN PASTOR

CORRESPONDENCIA
ACTIVIDADES

10-GRUPOS COLABORADORES EXTERNOS

CORRESPONDENCIA

ACTIVIDADES

B.- LABOR EDUCATIVA Y REFORMADORA

1-COMUNICACIONES CON EL GOBIERNO CIVIL

CORRESPONDENCIA
DECRETOS

2- ADMINISTRACIÓN DE ESCUELAS

CUENTAS
MATRÍCULA
ACTAS DE SUBVENCIONES
ACTAS DE SUPERVISIONES ESCOLARES
ADMINISTRACIÓN
GESTIÓN ECONÓMICA
EXPEDIENTES DE PERSONAL
EXÁMENES
ESTADÍSTICAS Y NÓMINAS

3-ADMINISTRACIÓN DE HOGARES DE NIÑAS

REGISTROS DE PENSIONES
ESTADÍSTICAS Y NÓMINAS
CUENTAS
ADMINISTRACIÓN

LISTADOS DE SUBFONDOS

1

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Santiago. 1º Casa Ribera

2

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Santiago. 2º Casa San Miguel

3

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Santiago. 3º Casa Santísimo Sacramento

4

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Santiago Correccional Santa Rosa

5

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Santiago. 4º Casa. Colegio Rosa de Santiago Concha

6

INFORME FINAL DE PROYECTO

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Santiago, 5ª Casa. Santa Rosa

7

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Santiago. Aldea María Reina

8

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Iquique

9

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Copiapó

10

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Coquimbo

11

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en La Serena

12

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en San Felipe

13

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Linares

14

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Los Ángeles

15

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Quillota

16

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Cauquenes

17

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Curicó

18

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Talca

19

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Constitución

20

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Temuco

21

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Valparaíso. 1º Casa Los Placeres

22

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Valparaíso 2ª Santísima Trinidad

23

Monasterio de N.S. de C. del Buen Pastor en Concepción

24

Comunidad Santa Inés - María Pinto (Melipilla)

25

Comunidad Santa Eufrasia (Puente Alto)

26

Comunidad Santa Ana (Melipilla)

27

Casa José Manuel de Salas (Irrazábal Santiago)

28

Juniorado

29

Hermanas Contemplativas

30

Noviciado

ANEXO 2
FICHA DE REGISTRO DE TRANSFERENCIAS

ARCHIVO CONGREGACIÓN DEL BUEN PASTOR – SAN FELIPE

FICHA DE INGRESO E INVENTARIO DE ARCHIVOS RECIBIDOS

FECHA: _____

INSTITUCIÓN ORIGEN: _____

NOMBRE FONDO : _____

VOLUMEN TOTAL : _____

PAPEL	CANTIDAD	ESTADO CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
CAJAS			
ARCHIVADORES			
CARPETAS SIMPLES			
DOCUMENTOS SUELTOS			
OTROS SOPORTES	CANTIDAD	ESTADO CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
ALBUMES FOTOGRÁFICOS			
DISCOS COMPACTOS			
CINTAS DE VIDEO			
OTROS (_____)			

FIRMA RESPONSABLE DE RECEPCIÓN DE
ARCHIVOS

FIRMA RESPONSABLE ENTREGA DE
ARCHIVOS

ANEXO 3

FICHA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS

ARCHIVO CONGREGACIÓN DEL BUEN PASTOR EN SAN FELIPE
FICHA DE SOLICITUD DE ARCHIVOS

NOMBRE SOLICITANTE:

FECHA:

SUBFONDO:

SECCIÓN:

SUBSECCIÓN:

SERIE:

TEMA:

SOLICITUD RECIBIDA POR:

Lo ideal es que se puedan recibir solicitudes en línea (on line) y quede un registro computarizado de las solicitudes, pero mientras eso se implementa esta ficha sirve para registrar solicitudes vía mail, vía telefónica o en forma personal.

ANEXO 4

GUÍA DEL ARCHIVO CONGREGACIÓN DE NUESTRA SEÑORA DE LA CARIDAD DEL BUEN PASTOR EN CHILE

PRODUCTOR:

Congregación de Nuestra Señora del Buen Pastor en Chile

TÍTULO:

Documentos 1839 a 2007

VOLUMEN:

306 Volúmenes - 29 Cajas – 152 Carpetas – 46 Legajos

HISTORIA – BIOGRAFÍA:

El Archivo de la Congregación de Nuestra Señora de la Caridad del Buen Pastor de Angers nace al alero del Museo de la misma Congregación fundado el año 2005 en la ciudad de San Felipe. Este archivo surge de la necesidad de las Hermanas por conservar su patrimonio documental que data, incluso desde antes del año 1855, cuando las primeras Hermanas llegaron a Chile enviadas por Santa María Eufrosia Pelletier, fundadora de la Congregación. En pocos años llegaron a establecerse a lo largo de casi todo el país, desde Iquique por el norte hasta Temuco por el sur.

Uno de los principios rectores de esta Congregación es su dedicación y preocupación por las mujeres, dignificarlas y ayudarlas a su desarrollo dentro de una sociedad que las situaba en un lugar muy inferior, las Hermanas del Buen Pastor buscaban preservarlas de la mala vida, de los malos hábitos que las hacían caer en desgracia y lo hacían mediante la educación, la enseñanza de algún oficio que les permitiera vivir y transformarse en mujeres con derecho y dignidad y en el transcurso de ese camino conocer a Dios no de forma teórica sino viendo en estas Hermanas, que las guiaban y orientaban, los valores de la fe cristiana, ven en ellas el reflejo de la Virgen María. Dentro de esta labor es de gran importancia señalar el rol que jugó esta Congregación en la Administración de las Casas Correccionales de antaño y su posterior evolución hasta llegar a los Centros de Orientación Femenina en la década de 1990. Aunque no se está en posesión de esos registros ya que fueron entregados a Gendarmería de Chile, quedan algunas nóminas y estadísticas del número de mujeres en algunos centros.

Este archivo localizado en San Felipe busca reunir los fondos documentales de toda la Congregación, de las diferentes Casas, por lo que es un archivo abierto que recibe constantemente nuevos documentos, busca transformarse en el archivo histórico de la Congregación.

A lo largo de su historia en Chile esta Congregación ha mantenido sus objetivos fundacionales sin embargo su estructura orgánica ha variado en forma considerable y se

INFORME FINAL DE PROYECTO

sigue adaptando a los nuevos tiempos y nuevas necesidades, algunas Casas han cerrado, se han formado Zonas (norte, centro y sur) que al cabo de los años se han refundido en una sola.

ORGANIZACIÓN:

El archivo consta de un Fondo Documental que incluye los documentos generados por las diferentes casas del Buen Pastor existentes en Chile a lo largo de sus 150 años de historia. En la actualidad, la Congregación del Buen Pastor vive un proceso de fundición con las Casas de Bolivia, conformándose en estos momentos una sola Provincia Chileno-Boliviana por lo que su cuadro puede sufrir modificaciones a futuro de acuerdo a los fondos que vaya recibiendo.

Este Fondo está organizado en Subfondos, correspondientes a las Casas de la Congregación a lo largo del país, algunas vigentes y otras, como señalábamos anteriormente ya cerradas. Como es una institución jerárquica todas las casas cumplen, en general, las mismas funciones y por ende producen las mismas series documentales. La excepción son algunas instituciones que surgen a partir de la Congregación pero que a lo largo del tiempo tienen un desarrollo independiente, como Las Hermanas Contemplativas, el Juniorado, el Noviciado y las Comunidades de María Reina, María Pinto y la Casa Clínica.

Cada Subfondo está a su vez subdividido en Secciones, uno de la Congregación en sí, su funcionamiento administrativo interno, y la sección de Labor Educativa y Reformadora, que está enfocada a su labor hacia el exterior.

Las principales series que componen cada sección son:

Cuentas Anuales (1857 – 2006) Cuentas Mensuales (1852 – 2006) Decretos (1856 – 1980)
Votos y Renovaciones de Votos (1839 – 1988) Tomas de Hábito (1855 – 1970) Consejos Locales (1921 – 1995) – Consejos Provinciales (1915 – 2000) Capítulos Provinciales (1898 – 2001) Capítulos Locales (1860 – 1996) Correspondencia (1830 – 2006) Anales (1783 - 2007)
Autenticaciones Papales de Reliquias e Indulgencias (1793 – 1933)

RESUMEN DE CONTENIDO:

Documentación que registra las diferentes facetas y actividades de la Congregación, su administración interna (facturas, contratos de compra, venta y arriendo de propiedades) también su funcionamiento como entidad religiosa (decretos del Obispado, autenticaciones de reliquias, votos y renovaciones de votos de las Hermanas, entre otras). Finalmente encontramos archivos que registran su labor educativa (subvenciones escolares, libros de matrículas) y reformadora (principalmente Correspondencia con la autoridad civil).

INFORME FINAL DE PROYECTO

NUEVOS INGRESOS:

Se esperan nuevos ingresos. Las diferentes Casas de la Congregación que aún continúan abiertas pueden ir transfiriendo sus propios archivos históricos o si aún conservan registros de Casas cerradas los transferirán a la brevedad.

SITUACIÓN JURÍDICA

Los documentos que contiene este Archivo son propios de la Congregación que se han generado en el transcurso del tiempo en las diferentes Casas que la integran.

CONDICIONES DE ACCESO

En cuanto a la atención ésta será vía teléfono o e mail, de martes a sábado en horario de oficina, de 10:30 hrs. a 18:00 hrs. Previa evaluación de la solicitud y del material archivístico que se requiera. Se responderá en el lapso de 8 días hábiles.

Se considera en el futuro la habilitación de una Sala de Consulta.

CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN

El material solicitado será manipulado para su reproducción, única y exclusivamente, por el personal responsable del Archivo.

Se consideran las siguientes opciones de reproducción:

Fotografías de documento, fotocopiado o escáner, si el estado del documento solicitado lo permite.

NOTAS

Algunos archivos están en francés.

En general los archivos están en buen estado, pero por su antigüedad la manipulación debe realizarse por los encargados del archivo, ya que su soporte es muy precario.

ANEXO 5
FORMATO CARTA TIPO A UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES AFINES:



MUSEO Y ARCHIVO HISTORICO BUEN PASTOR
"Por la Senda de la Cultura y la Fe"

Excmo. y Magnífico. Señor Rector
Universidad Pontificia Católica de Chile
Presente.

Nos dirigimos a usted, como Rector de la Universidad de la Pontificia Universidad Católica de Chile, en representación del Museo y Archivo Histórico Buen Pastor, para comunicarle a Ud., y a la comunidad académica que con el auspicio y financiamiento compartido del Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericano ADAI y la Congregación del Buen Pastor, se ha llevado a cabo la primera etapa del proyecto de "Organización y Conservación del Archivo Histórico de la Congregación del Buen Pastor" en Chile y con sede en la ciudad de San Felipe, V Región de Valparaíso.

Dicho Archivo comprende toda la labor social, pastoral y educativa realizada por la Congregación desde los primeros días en que se gesta la creación de la primera Casa en Chile en el año 1855 hasta la fecha.

En el blog www.archivobp.blogspot.com, Ud. encontrará el Cuadro de Clasificación de este Archivo, que confiamos luego pueda ser consultado periódicamente por académicos, investigadores y estudiantes que así lo requieran. Si desea tomar contacto con nosotros, tenga la gentileza de dirigirse a:

Archivo Histórico Buen Pastor
Avda. Yungay 398 San Felipe- V Región Valparaíso Chile
Tel. 34.506495 - e mail museobuenpastor@gmail.com

Quedamos a su disposición y le saluda atentamente.



Hna. Eliana Letelier P. rbp
Directora Museo y Archivo Histórico Buen Pastor



RESUMEN DE CONTENIDO DEL ARCHIVO:

Documentación que registra las diferentes facetas y actividades de la Congregación, su administración interna (facturas, contratos de compra, venta y arriendo de propiedades) también su funcionamiento como entidad religiosa (decretos del Obispo, autenticaciones de reliquias, votos y renovaciones de votos de las Hermanas, entre otras). Finalmente encontramos archivos que registran su labor educativa (subvenciones escolares, libros de matrículas) y reformadora (principalmente Correspondencia con la autoridad civil). Así como los Anales de las distintas comunidades desde 1855 a la fecha.



PROGRAMA ADAI

Este Programa constituye un fondo financiero multilateral de fomento al desarrollo archivístico en Iberoamérica. En la actualidad los miembros del Programa son: Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, España, México, Portugal, Perú, Puerto Rico, República Dominicana y Uruguay.

El objeto principal del Programa ADAI es el fomento al desarrollo archivístico en Iberoamérica y se concreta en las siguientes actividades:

- Concesión de becas y bolsas de viaje para Formación y Asistencia Técnica.
- Desarrollo de planes de preservación, conservación y restauración.
- Desarrollo de planes encaminados al acceso y a la difusión.

<http://www.mcu.es>

La Congregación desea que el Archivo sea un lugar de encuentro entre la Cultura y la Fe del Hombre y Mujer de hoy, así como una nueva forma de expresar nuestro carisma fundacional y continuar sirviendo hoy, mirando con ojos confiados el futuro.

Horario de Consultas

Martes a Sábado

Mañana: 10:30 a 18:00 hrs

Les invitamos a conocer nuestro blog:

www.archivobp.blogspot.com



CONGREGACION DEL
BUEN PASTOR
MUSEO BUEN PASTOR

Avda. Yungay 398

San Felipe V Región Chile

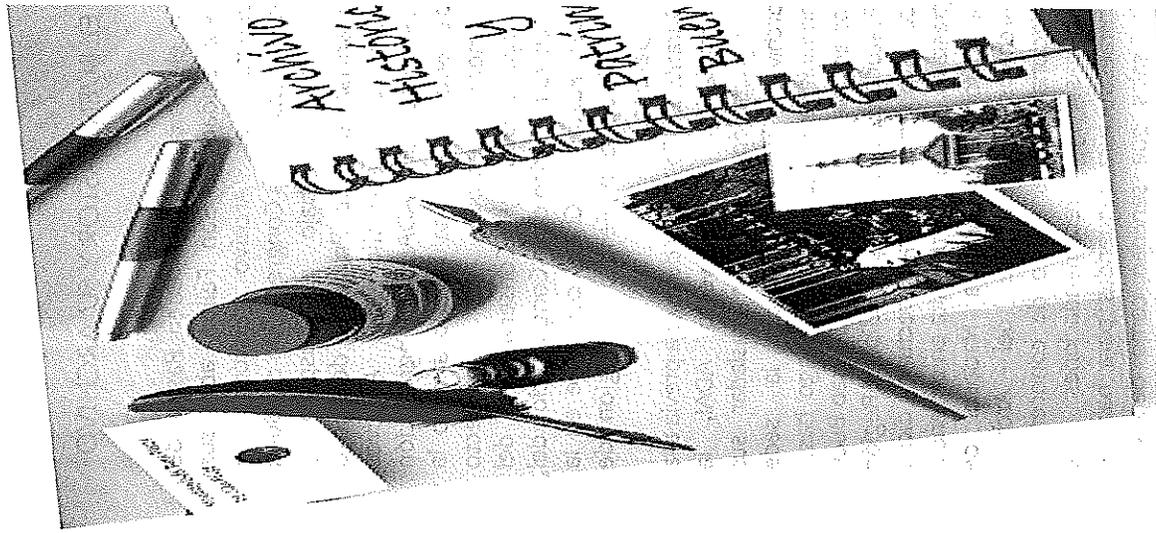
Fono 34-506495 – 08-3186619- 08-9703911

E mail: museopastor@gmail.com

www.museo-buenpastor.blogspot.com

Archivo Histórico

Buen Pastor



EL BUEN PASTOR Y SU ARCHIVO

En el Monasterio del Buen Pastor de esta ciudad de San Felipe, abre sus puertas el Archivo Histórico y Patrimonial de la Congregación del Buen Pastor y bajo el auspicio y financiamiento del Programa de Apoyo para el Desarrollo de Archivos Iberoamericano ADAI, la Congregación del Buen Pastor ha llevado a cabo la primera etapa del proyecto "Organización y Conservación del Archivo Histórico de la Congregación del Buen Pastor en Chile" con sede en la ciudad de San Felipe, V Región de Valparaíso.

Durante el año 2007 y de forma previa a la formulación del Proyecto ADAI, la Congregación optó por trasladar sus archivos históricos desde la sede administrativa central en Santiago hasta las actuales instalaciones del Museo Buen Pastor en la ciudad de San Felipe, V Región de Valparaíso. Para efectuar dicho traslado, se solicitó una visita en terreno a la Oficina del Sistema Nacional de Archivos, dependiente del Archivo Nacional, con el objeto de conocer las normas y recomendaciones de infraestructura requeridas para habilitar las salas que servirían como depósito documental y sala de trabajo - consulta.

Una vez implementadas las adecuaciones necesarias, se trasladó el Archivo a su actual ubicación y se determinó la conveniencia de formular un proyecto que contribuyera a su desarrollo y uso por la comunidad, resguardando su preservación en el largo plazo.

Al concluir esta Primera Etapa, podemos informar que los objetivos planteados en el Proyecto se han cumplido de forma íntegra, quedando este nuevo centro de archivos preparado para iniciar su primera fase de prestación de servicios a la Comunidad, los que esperamos incrementar en el futuro inmediato. Como primer paso de la Congregación del Buen Pastor en salvaguardar y conservar sus archivos, testimonios únicos de su quehacer en Chile, sólo nos queda agradecer al Programa ADAI el apoyo financiero prestado para llevar adelante esta iniciativa y adquirir la experiencia para administrar estos archivos y los que en el futuro se reciban.



SITUACIÓN JURÍDICA

Los documentos que contiene este Archivo son propios de la Congregación que se han generado en el transcurso del tiempo en las diferentes Casas que la integran.

CONDICIONES DE ACCESO

En cuanto a la atención ésta será vía teléfono o e mail, de martes a sábado en horario de oficina, de 10:30 hrs. a 18:00 hrs. Previa evaluación de la solicitud y del material archivístico que se requiera. Se responderá en el lapso de 8 días hábiles.

Se considera en el futuro la habilitación de una Sala de Consulta.

CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN

El material solicitado será manipulado para su reproducción, única y exclusivamente, por el personal responsable del Archivo.

Se consideraran las siguientes opciones de reproducción:

Fotografías de documento, fotocopiado o escáner, si el estado del documento solicitado lo permite.

NOTAS

Algunos archivos están en francés.

En general los archivos están en buen estado, pero por su antigüedad la manipulación debe realizarse por los encargados del archivo, ya que su soporte es muy precario.