

ISBN 978-9977-59-218-3



MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL



Colección Cuadernillos del Archivo Nacional
Serie ¿Qué es y qué hace un archivo?
N° 23



LA DIFUSIÓN COMO ESTRATEGIA PARA LA PROYECCIÓN DE LOS ARCHIVOS

Luis Fernando Jaén García

San José - Costa Rica
Junio de 2009

ISBN 978-9977-59-218-3



**MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

**Colección Cuadernillos del Archivo Nacional
Serie ¿Qué es y qué hace un archivo?
Nº 23**

LA DIFUSIÓN COMO ESTRATEGIA PARA LA PROYECCIÓN DE LOS ARCHIVOS

Luis Fernando Jaén García

San José - Costa Rica
Junio 2009

025

j22d

Jaén García, Luis Fernando

La Difusión como estrategia para la proyección de los archivos/
Luis Fernando Jaén García. 1ª ed. - San José: Ministerio de Cultura y
Juventud. Dirección General del Archivo Nacional, 2009.

37 p.; 21x16 cm. - (Cuadernillos del Archivo Nacional: serie
¿qué es y qué hace un archivo?)

ISSN 978-9977-59-218-3

1. Archivística. 2. Archivos 3. Difusión. I Título

MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD
DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL

San José - Costa Rica

Virginia Chacón Arias

Directora General del Archivo Nacional

Editor Gráfico

Octavio Alpizar Vaglio

Archivo Nacional

Impreso en: Imprenta Nacional

María Elena Carballo Castegnaro

Ministra de Cultura y Juventud

Virginia Chacón Arias

Directora General del Archivo Nacional

**JUNTA ADMINISTRATIVA DE
LA DIRECCION GENERAL DEL
ARCHIVO NACIONAL DE COSTA RICA**

Sandra Quirós Bonilla

Presidenta

Priscilla Albarracín González

Vicepresidenta

José Bernal Rivas Fernández

Secretario

Elizeth Payne Iglesias

Tesorera

Emilio León Zúñiga

Fiscal

Edgar Gutiérrez López

Primer Vocal

Marco Antonio Fallas Barrantes

Segundo Vocal

Virginia Chacón Arias

Directora Ejecutiva

COMISION EDITORA

Virginia Chacón Arias

Archivo Nacional de Costa Rica

Raúl Arias Sánchez

Academia de Geografía e Historia de Costa Rica

Carmen Campos Ramírez

Archivo Nacional de Costa Rica

José Bernal Rivas Fernández

Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica

Sol Argüello Scriba

Escuela de Filología de la Universidad de Costa Rica

ÍNDICE

Presentación	7
Resumen	9
1. Introducción	10
2. La difusión y la proyección de los archivos	12
3. Los retos de los archivistas ante la difusión	14
4. Las ventajas de la difusión de archivos	15
5. Los programas de difusión de archivos	17
6. A manera de conclusión	36
7. Bibliografía	37

PRESENTACIÓN

Para la Dirección General del Archivo Nacional constituye un importante logro presentar esta nueva publicación de la colección Cuadernillos del Archivo Nacional, Serie ¿Qué es y qué hace un archivo?, dedicado a un tema de la mayor relevancia para los archivos costarricenses, como lo es "La difusión como estrategia para la proyección de los archivos", desarrollado por el especialista señor Luis Fernando Jaén García, Doctor en Documentación por la Universidad Carlos III de Madrid, España y Profesor de la Carrera de Archivística de la Universidad de Costa Rica, a quien agradecemos su colaboración.

Quienes laboramos en archivos sean estos históricos, intermedios o centrales-administrativos conocemos la importancia del trabajo que se lleva a cabo en estos centros y que constituyen áreas indispensables para el logro de variados objetivos de la sociedad en general, y en particular de la administración pública y privada.

Sin embargo, lamentablemente los archivos han sido invisibilizados y tanto los potenciales usuarios internos y externos, desconocen los valiosos servicios y productos que pueden encontrar, razón por la cual, es prioritario que los archivistas a cargo asuman el reto de emprender una serie de tareas que permitan una mejor proyección y difusión.

Esperamos que este Cuadernillo anime a los archivistas nacionales a emprender proyectos con el objetivo de dinamizar y dar una mayor visibilidad a los archivos en los que trabajan.

Virginia Chacón Arias
Directora General
del Archivo Nacional

LA DIFUSIÓN COMO ESTRATEGIA PARA LA PROYECCIÓN DE LOS ARCHIVOS

Luis Fernando Jaén García

RESUMEN

Los archivos son centros de información que están al servicio, en primer lugar, de la entidad productora y, en segundo término, de los ciudadanos en general. No obstante, estos últimos no hacen mucho uso de la potencialidad que estas unidades archivísticas presentan, quizás por su desconocimiento, por su invisibilidad o falta de proyección. Para lograr una mejor proyección -interna y externa- de los archivos, es perentorio establecer programas de difusión, que les permita un mayor reconocimiento, presencia y posicionamiento. De ahí que en este trabajo se analizan aspectos relacionados con la difusión de los archivos como estrategias para su proyección, teniendo en cuenta la importancia de incursionar en esta actividad, sus ventajas, los retos de los archivistas ante esta nueva misión y los programas que se pueden realizar.

PALABRAS CLAVES

Difusión de archivos, proyección de los archivos, programas de difusión, importancia de la difusión y estrategias de difusión.

1. Doctor en Documentación por la Universidad Carlos III de Madrid, España. Profesor en la Sección de Archivística, Escuela de Historia, Universidad de Costa Rica.

Correo electrónico: jaen66@hotmail.com

ABSTRAC

The archives are information centers to the service of the productive entity and of the citizens. However, the citizens do not make much use of the potentiality that these archivistic units present, maybe by their ignorance, by their invisibility or lack of projection.

In order to obtain a better projection -inside and outside- of the archives, it is decisive the establishment of diffusion programs, that allow a greater recognition, presence and positioning. This work analyze aspects related to the diffusion of the archives like strategies for their projection, taking into consideration the importance of this activity, its advantages, the challenges of the archivists to meet this new mission and the programs that can be made.

KEY WORDS

Archives diffusion, archives projection, diffusion programs, importance of the diffusion and strategies of diffusion.

1. INTRODUCCIÓN

La Sociedad de la Información y del Conocimiento nos llevan a reflexionar sobre los nuevos desafíos que deben afrontar los centros archivísticos, ya que estos juegan un papel preponderante en la toma de decisiones, la rendición de cuentas, la transparencia administrativa, la accesibilidad a la información, la gestión del conocimiento y la sociedad del ocio, entre otros.

Lo anterior pone de manifiesto la importancia que tienen los documentos, los archivos y los archivistas, en todo el proceso de gestión, tratamiento, servicios y difusión de la información. Actuación que conduce a la revisión y replanteamiento de algunos procesos, así como a la incorporación de nuevas actividades a desarrollar en los archivos; tal es el caso de la difusión, quizás para

algunos, algo imposible e innecesario de implementar en los centros archivísticos, sin embargo para otros, imprescindible para que estos logren su proyección interna y externa.

Si bien es cierto, una de las funciones primordiales de los archivos es la aplicación del tratamiento archivístico a la documentación, para su acceso y usabilidad por parte de los clientes internos y externos; estos -como sistemas de información- deben combinar la finalidad de soporte del proceso decisorio que asegura el equilibrio de las instituciones y la democratización de la información, con una mayor proyección a la sociedad en general y, en particular, en el ámbito geográfico en que están insertos. Acción que es viable de lograr por medio de la formulación e implementación de proyectos de difusión.

Más allá de las funciones primigenias de los archivos, existen otras estrategias que se pueden y deben fomentar, que corresponde -como hemos dicho- a todo lo relacionado con la difusión. Actividades que serán afianzadas por medio de un cambio de mentalidad en los archivistas, a partir de una formación acorde para desarrollar estas nuevas tareas.

La creatividad, iniciativa, destreza y el "toque personal", deben confluir en esta nueva misión que tienen que propiciar los archivistas, para que los archivos logren su inserción en el ámbito cultural, social y, por ende, de difusión.

La difusión de archivos es el mecanismo que permite lograr un mayor acercamiento e interacción entre estos y los clientes reales y potenciales. Así como, la proyección en el entorno interno y externo, con lo cual se obtiene el reconocimiento, presencia, credibilidad, valía y posicionamiento como centros de información para la gestión administrativa, la dinamización cultural, social y el ocio.

2. LA DIFUSIÓN Y LA PROYECCIÓN DE LOS ARCHIVOS

Los archivos son centros de información que deben estar al servicio de los administrados y la sociedad en general. Por lo tanto, requieren de una mayor proyección interna y externa, es decir, tener una presencia y posicionamiento en el entorno institucional y en el ámbito geográfico de su circunscripción.

Para lograr lo anterior, es preciso que los archivistas tengan un cambio de actitud y mentalidad en cuanto al papel que cumplen los archivos en la era de la información, ya que estos se visualizan como unidades logísticas que facilitan el desarrollo productivo de un país. Asimismo, son centros de servicio que satisfacen los requerimientos y necesidades de información de los ciudadanos.

Por lo anterior, los archivistas deben romper con el aislamiento, la invisibilidad y salir del ostracismo, para lograr la inserción social de los archivos. Por lo que tienen que asumir nuevos retos, hacer frente a los obstáculos e implementar tareas dinamizadoras de la información que custodian esos centros. De ahí que, los archivos deben afrontar nuevos desafíos basados en las necesidades de mejorar la imagen y fortalecer la identidad institucional, potenciar la proyección social y cultural, asumir nuevas formas de gestión y atender nuevos usuarios (Alberch i Fugueras, 2003, 134).

Los archivos requieren propiciar una mayor integración e interrelación con la institución a la cual están adscritos, es decir, tener una proyección interna para darse a conocer. Por lo tanto, es preciso erradicar la arraigada concepción, no por ello menos importante, de que la única función que esos centros pueden desarrollar es la aplicación de los procesos técnicos archivísticos, así como, el culto a la conservación por la conservación. Esas unidades tienen una incidencia directa en la gestión documental, en la prestación de servicios, en la satisfacción de las necesidades de información de los clientes internos y la planificación de actividades que permiten la dinamización del acervo documental y del archivo como tal a lo interno de la entidad.

Aunando a lo anterior, los archivos tienen que proyectarse externamente, presentando una imagen positiva y diáfana de lo que constituye en la actualidad un centro archivístico. De esta manera, hacer llegar a los diferentes colectivos sociales interesados, la oferta de servicios y productos que puede proporcionar, la información que contiene y el acceso a la documentación, para así captar nuevos clientes potenciales y que evolucionen hasta convertirse en reales.

Es urgente y necesario que los archivistas y los archivos salgan de la inercia, el letargo, la pasividad, la invisibilidad, el conformismo y la apatía. Se requiere que estos sean más creativos, agresivos, visibles y potenciales, para lograr su tan deseada y necesitada proyección interna y externa. Actuación viable de obtener mediante la implementación de programas de difusión, que consiste, según el Diccionario brasileiro de terminología archivística (2005: 72), en el "*Conjunto de atividades a aproximar o público dos arquivos, por meio de publicações e da promoção de eventos, como exposições e conferências*".

De esta manera, los archivos deben renovar y adecuar su misión y forma de trabajar, en consonancia con los requerimientos informativos que precisan las organizaciones y la sociedad en general. Sólo así podrán salir de las "cuatro paredes" y posicionarse como verdaderos centros de información, con lo que se estaría evitando el aislamiento e individualismo, actuación negativa que va en detrimento de su imagen y reconocimiento institucional y social.

Hay que tener en cuenta que los archivos no están exentos de afrontar algún tipo de limitaciones para ejecutar programas de difusión, tales como la falta de recursos humanos, financieros y materiales. Ante ello, los archivistas deben superar esos escollos, donde el económico es quizás el más desalentador, para lo cual se puede recurrir al mecenazgo, patrocinio, contribuciones y subvenciones, entre otras.

3. LOS RETOS DE LOS ARCHIVISTAS ANTE LA DIFUSIÓN

Los archivos van afianzando su papel de unidades logísticas en el proceso decisorio de las organizaciones. A lo que hay que agregar la pericia para incentivar y promover la función social y cultural que ellos cumplen.

Para lograr lo anterior, es preciso que los archivistas asuman una serie de retos que le permitan implementar programas de difusión, para propiciar la proyección interna y externa de los archivos, entre ellos señalamos los siguientes:

* **Cambio de mentalidad:** Es imprescindible que los archivistas adquieran una mayor concienciación en cuanto a la necesidad de implementar proyectos de difusión en los archivos. Que demuestren su creatividad, iniciativa y "toque personal" en el desarrollo de dichos programas.

* **Romper con el aislamiento:** Los archivos no son una isla inmersa en un gran océano, por lo tanto, es imprescindible que tengan presencia institucional y que salgan de las "cuatro paredes" para que se proyecten interna y externamente.

* **Incorporar nuevas actividades:** Los archivistas debe respaldar la incorporación de nuevas metas y actividades en sus planes de trabajo. No centrar su función únicamente en los procesos técnicos archivísticos, estos perfectamente se pueden combinar con la difusión.

* **Asumir nuevos retos:** Los gestores de los archivos deben ser emprendedores, con disposición de servicios e innovadores, por lo tanto, no tienen que oponerse al cambio y las exigencias del mercado.

* **Afrontar la escasez de recursos:** Los archivistas requieren de una mayor pericia para "vender la idea" a sus jerarcas de la importancia y necesidad de la difusión. De esta manera poder lograr

presupuesto y otros recursos necesarios para desarrollar sus propuestas. Asimismo, puede recurrir al patrocinio y el mecenazgo.

* **Fomentar el trabajo interdisciplinario:** La difusión le permite a los archivistas relacionarse con otros profesionales, tales como informáticos, comunicadores, mercadólogos, diseñadores gráficos y educadores, entre otros.

4. LAS VENTAJAS DE LA DIFUSIÓN DE ARCHIVOS

Una de las actividades menos desarrolladas en los archivos radica en la difusión. Pocos centros archivísticos han incursionado en esta apasionante e importante forma de proyección y comunicación. Los beneficios son prometedores, ya que existe una gran cantidad de ventajas que posibilitan su realización, entre ellas, las siguientes:

* **Proyección interna y externa:** Lograr un mayor reconocimiento, prestigio y presencia institucional, a su vez, hacer cumplir su función social y cultural.

* **Posicionamiento del archivo:** Alcanzar un mayor estatus como unidad logística, dándole el lugar que se merece, en relación con otras unidades de servicio. De esta manera, cambiar la imagen tergiversada y estereotipada que se tienen de ellos, al adquirir una nueva identidad.

* **Rentabilidad del archivo:** Concienciar a las autoridades que los archivos son rentables cuantitativa y cualitativamente.

* **Visibilidad del archivo:** Dar a conocer el archivo, qué es, qué hace, sus funciones, su importancia, el acervo documental, las clases, series y tipología documental y los servicios que proporciona.

* **Captar nuevos usuarios:** Por medio de la difusión se propicia el acercamiento del archivo y la documentación a los usuarios potenciales para que hagan uso de él.

* **Cambio de mentalidad en los archivistas:** Que abandonen la pasividad y miren hacia fuera, a partir de nuevas formas de comunicación y proyección.

Una vez expuestas algunas ventajas de la difusión de archivos, cuya lista sería interminable, es conveniente plantear algunas interrogantes que se presentan a la hora de elaborar un proyecto de dinamización cultural y social en los centros archivísticos.

- ¿CUÁNDO PRESENTAR UN PROYECTO DE DIFUSIÓN?

Una vez que el archivo esté debidamente organizado. Lo cual permite conocer a profundidad el acervo documental, para determinar que programa de difusión se aplica mejor a esas características. Para el éxito de la difusión es imprescindible que exista una planificación de lo que se va a realizar. Para tal efecto, es indispensable elaborar un proyecto, que contemple aspectos como: denominación, descripción, justificación, finalidad, objetivos, beneficiarios, localización física y cobertura espacial, recursos (económicos, humanos, materiales y tecnológicos) y cronograma.

- ¿LOS PROGRAMAS DE DIFUSIÓN SON APLICABLES A CUALQUIER ARCHIVO?

En principio sí. Aunque ello dependerá de la naturaleza del archivo, la documentación que dispone, los servicios, los productos y, sobre todo, de los objetivos que se hayan propuesto respecto al programa que se va a desarrollar.

- ¿DÓNDE DESARROLLAR LA DIFUSIÓN?

En los archivos. Su éxito dependerá de la dinámica del archivista y de la forma cómo "se venda la idea" a los superiores.

- ¿QUIÉN DEBE IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE DIFUSIÓN?

Los archivistas. Mediante un trabajo interdisciplinario con otros profesionales que tengan relación directa o indirecta con la actividad de difusión a desarrollar.

- ¿QUÉ SE TRANSMITE CON LA DIFUSIÓN?

Imagen, profesionalismo, mística y creatividad por parte de los archivistas. Así como, la proyección interna y externa del archivo.

- ¿A QUIÉN VA DIRIGIDA LA DIFUSIÓN?

A los clientes internos y externos, reales y potenciales.

5. LOS PROGRAMAS DE DIFUSIÓN DE ARCHIVOS

Existe una gran variedad de programas de difusión que se pueden implementar en los archivos. Todo ello dependerá de la creatividad de los archivistas, de los recursos disponibles, del tipo y las particularidades de los archivos, de la naturaleza de la documentación, de los servicios y productos y de la finalidad que se quiera percibir. Sin pretender ser exhaustivos, a continuación se presentan algunos programas de difusión que son viables de realizar en los centros archivísticos, explicando muy sucintamente en qué consisten y, en algunos casos, se ilustra su aplicabilidad.

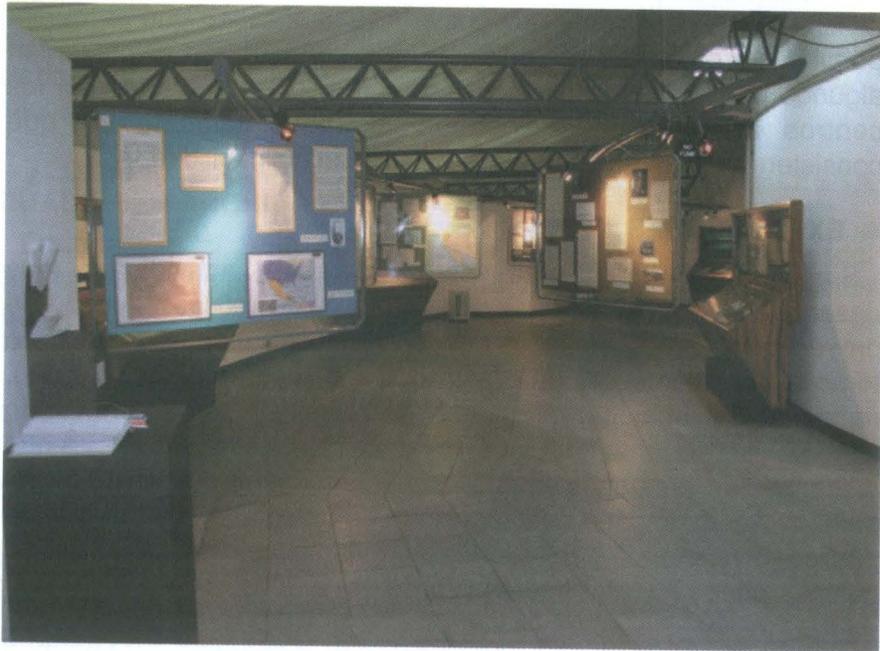
* EXPOSICIONES

Sin lugar a dudas, esta es una de las actividades más desarrolladas en los archivos. Es el medio más eficaz y ameno de proyectarlos, cuyas temáticas pueden ser muy variopintas y girar en torno a una efeméride, una festividad (nacional, regional o local), natalicio de una personalidad, homenajes, sobre un fondo documental relevante o un tema de actualidad. Lo importante es que el montaje de la muestra esté fundamentada con documentación del archivo. Además, debe asegurarse de antemano la afluencia del público, concertando para ello visitas guiadas con los colectivos en quienes puede suscitar interés (Verdú Peral 2001, 34).

Existen dos tipos de exposiciones, reales y virtuales. En cuanto a la primera se dividen en permanentes, temporales e itinerantes.

✦ **Exposiciones permanentes:** Son aquellas que se disponen en el archivo por tiempo indefinido. Por lo general, se presentan los documentos más emblemáticos y constituyen su carta de presentación. Se sitúan bajo las más estrictas medidas de seguridad y conservación.

✦ **Exposiciones temporales:** Guardan la particularidad de que su montaje es por un tiempo determinado. Por lo general responden a un tema monográfico de evidente interés público, con motivo de una determinada celebración o conmemoración histórica (Grupo de Archiveros Municipales de Madrid 1998, 19). Se acompañan de un catálogo para su perdurabilidad en el tiempo y el espacio.



Exposición temporal "Hoy como ayer, defensores de la patria", Sala de Exposiciones León Fernández Bonilla, Archivo Nacional de Costa Rica, 2006.



Exposición temporal "Hoy como ayer, defensores de la patria", Sala de Exposiciones León Fernández Bonilla, Archivo Nacional de Costa Rica, 2006.

✦ **Exposiciones itinerantes:** Se diseñan para ese fin, es decir, que se puedan facilitar a los interesados y que tengan una itinerancia por diferentes lugares, como dependencias educativas, instituciones públicas o privadas, archivos y centros culturales, entre otros. Se deben ubicar en sitios donde la asistencia de público esté garantizada y que reúna las condiciones de conservación y seguridad. En algunos casos, cuando las exposiciones temporales han finalizado, se toma una muestra de éstas y se hace itinerante.



Exposición itinerante "El proceso de restauración de documentos en el Archivo Nacional de Costa Rica".

* **Exposiciones virtuales:** Son diseñadas para instalar en Internet, en el sitio web del archivo o de la institución a la que están adscritos, o bien, en otros soportes electrónicos como CD o DVD. Presentan la ventaja de que no requieren de un local, vitrinas, paneles y seguridad. Además, no demandan de mayor inversión económica, son interactivas, llegan a un público más amplio y perduran en el tiempo y el espacio. Permiten exponer aquellos documentos que, por razones de seguridad y conservación, no pueden ser mostrados en exposiciones reales.



Exposiciones virtuales del Archivo Nacional de Brasil,
<http://www.exposicoesvirtuais.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>



Exposiciones virtuales del Archivo Municipal de Barcelona, España,
<http://www.bcn.es/arxiu/mapa/welcome.html>

* SERVICIOS EDUCATIVOS O PEDAGÓGICOS

Consiste en la interacción que se debe acentuar entre los archivos y los centros educativos (escuelas, colegios o universidades), propiciando la dimensión formativa que pueden cumplir esas unidades a partir de la utilización de sus fondos documentales, donde los centros archivísticos se convierten en un producto más de la oferta pedagógica.

A partir de los cometidos curriculares de los centros docentes, el archivista y los educadores pueden planificar dichos servicios, tales como talleres, cuadernos de trabajo y maletas pedagógicas, entre otros. Asimismo, su elaboración puede ser virtual en Internet, CD o DVD.



Diversos cuadernos de trabajo sobre servicios educativos o pedagógicos.

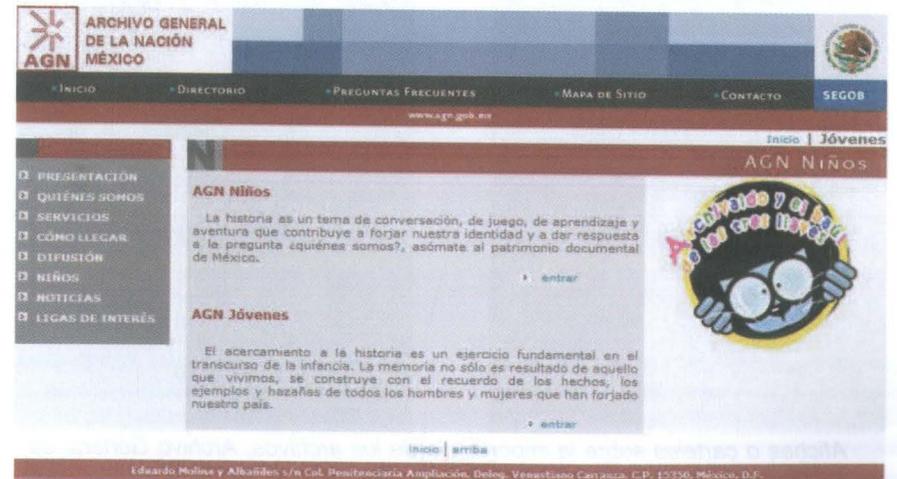
Servicio educativo o pedagógico virtual "El Archivo Nacional rescata las fechas patrias", Archivo Nacional de Costa Rica, http://www.archivo.nacional.go.cr/rinedu_principal.htm



- Presentación
- El Archivo
- Niñ@
- Álbum
- Los abuelos
- Leyendas
- Fiestas
- Personajes
- Artistas y Literatos
- Juegos



Servicio educativo o pedagógico virtual del Servicio de Gestión Documental y Archivos del Ayuntamiento de Córdoba, España, <http://archivo.ayuncordoba.es/archivoparachicos/Doc1.htm>

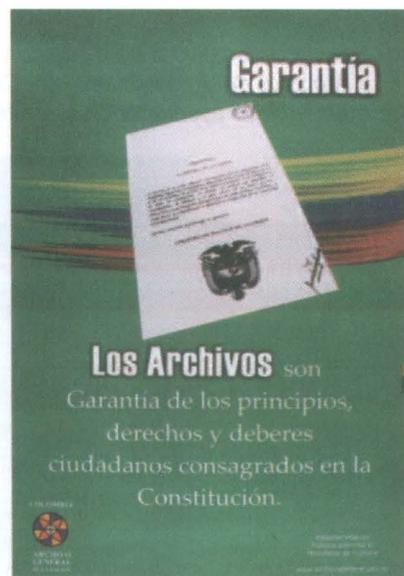


Servicio educativo o pedagógico del Archivo General de la Nación de México, <http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/ninosagn/ninos.html>

* LOS AFICHES O CARTELES

Son todos aquellos materiales escritos, dibujados o impresos, mediante los cuales se destaca una idea importante, un mensaje o la promoción de una actividad o producto, en la que predomina la imagen sobre el texto.

Sirve de vehículo de información para invitar a las personas a pensar, actuar o reflexionar a partir del mensaje transmitido, el cual debe ser claro y contundente. En el caso de los archivos, se utilizan como medio de difusión para concienciar a los usuarios internos y externos sobre la importancia de los archivos y la documentación. Así como, la necesidad de su conservación, las medidas preventivas que hay que tener para ello y otros aspectos que se quieran destacar.



Afiches o carteles sobre la importancia de los archivos, Archivo General de la Nación de Colombia.

* VÍDEOS

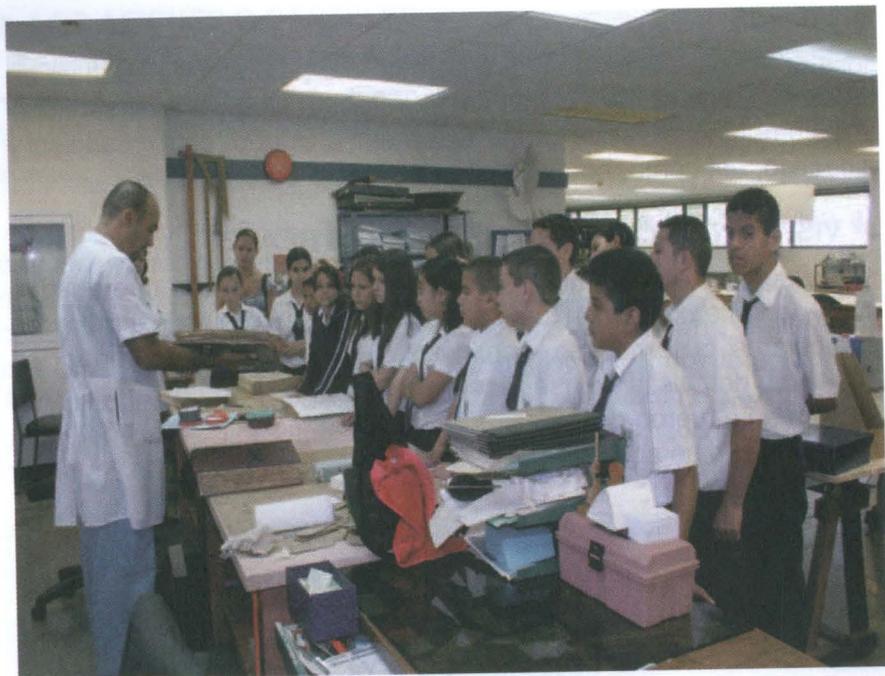
Es un medio audiovisual que permite dar a conocer el archivo en todas sus dimensiones, tales como infraestructura, áreas, servicios y documentación, entre otros. Debe ser animado, claro, conciso y didáctico, así como, no exceder entre los 15 ó 20 minutos.

* VISITAS CONCERTADAS Y GUIADAS REALES

Su finalidad es dar a conocer al archivo in situ. Los interesados acuerdan una cita con el centro archivístico y exponen los intereses particulares que motivan dicha visita. Una vez determinados los objetivos del visitante, se hace el recorrido por las áreas que previamente fueron definidas, o en su defecto, por todo el archivo si eso es lo que se acordó.



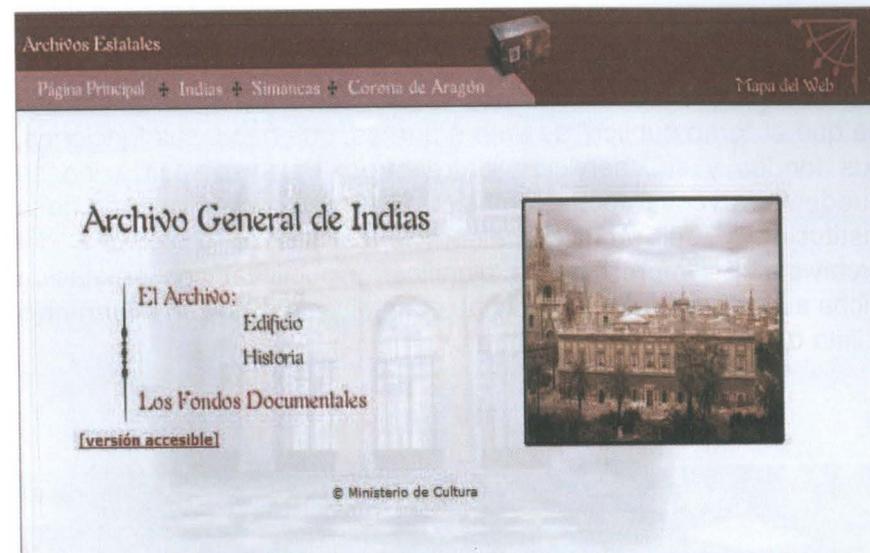
Charla introductoria de la visita guiada a estudiantes de secundaria, Archivo Nacional de Costa Rica, 2005.



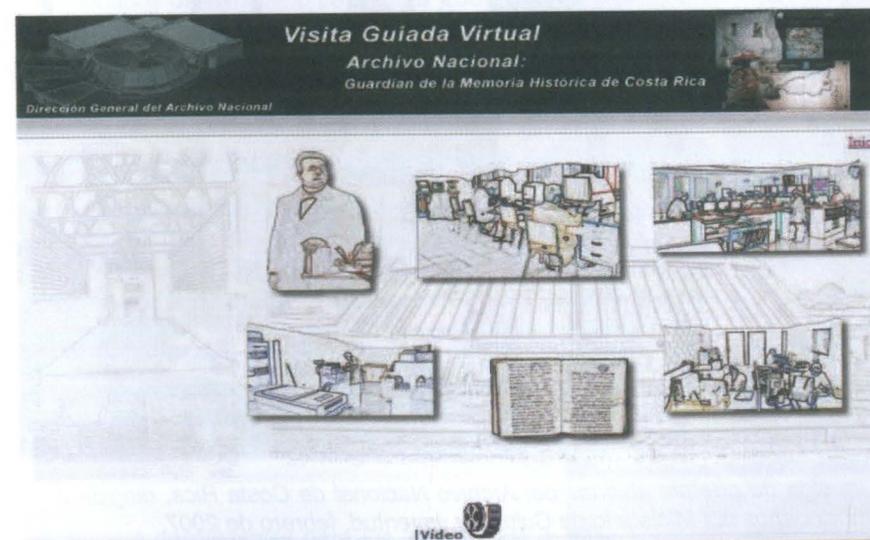
Visita guiada a estudiantes de primaria, explicación sobre el proceso de restauración, Archivo Nacional de Costa Rica, 2005.

* VISITAS GUIADAS VIRTUALES

Es un medio interactivo de conocer el archivo a través de Internet u otro soporte electrónico como CD o DVD. De forma virtual, a partir del uso de la multimedia, se disponen imágenes fijas y en movimiento del centro archivístico. De esta manera cualquier interesado, desde cualquier parte del planeta, lo puede conocer sin necesidad de desplazarse a él.



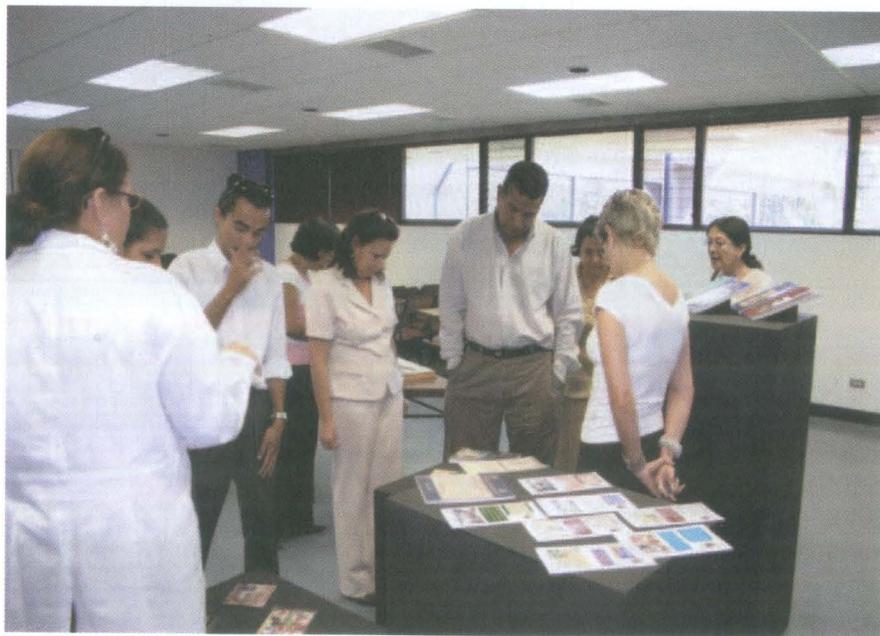
Visita guiada virtual del Archivo de Indias, España,
<http://www.mcu.es/archivos/CE/ExpoVisitVirtual/visitas/indias/indias.html>



Visita guiada virtual del Archivo Nacional de Costa Rica,
<http://www.archivonacional.go.cr/visita/guia.htm>

* JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS

Actividad dirigida a toda la sociedad en general, cuya finalidad es dar a conocer el archivo en todos sus aspectos. Ofrece la posibilidad de que el "gran público" se entere qué es, qué hace, sus funciones, sus fondos y sus servicios, entre otros. Para su realización se pueden aprovechar fechas emblemáticas, como el aniversario de la institución y del archivo, celebraciones patrias o semana del archivista. Es imprescindible planificar y publicitar con antelación dicha actividad en algún medio de comunicación, boletín informativo y lista de distribución, entre otras.



Jornada de puertas abiertas del Archivo Nacional de Costa Rica, dirigida a funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, febrero de 2007.



Jornada de puertas abiertas del Archivo Nacional de Costa Rica, dirigida a funcionarios del Ministerio de Cultura y Juventud, febrero de 2007.

* FOLLETOS O DESPLEGABLES

Es una publicación con información general o específica del archivo. Permite publicarlo en todos sus aspectos o sobre particularidades que se quieran destacar, tales como servicios, fondos documentales, reglamentos, normativas e instructivos, entre otros. Deben ser breves, de fácil lectura, libres de tecnicismos y jerga profesional, ilustrados y dirigidos a todos los públicos.



Folletos o desplegables para los usuarios de la Sala de Consulta del Archivo Histórico del Archivo Nacional de Costa Rica.

Folletos o desplegados de diversos archivos.

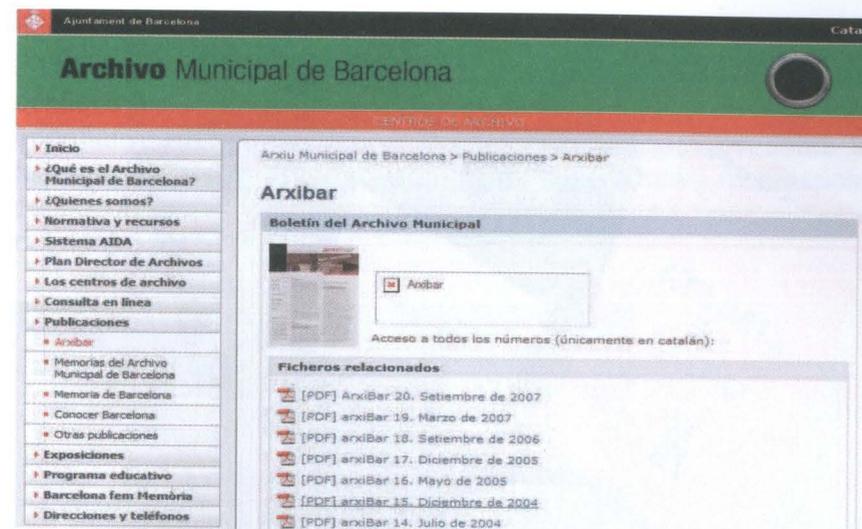


* BOLETINES INFORMATIVOS

Es una publicación periódica que recoge noticias sobre actividades propias del archivo y de otros homólogos, tales como ingresos de nuevos fondos, remisiones de documentos, actividades en materia archivística (cursos, congresos, seminarios y talleres), recursos y fuentes de información y publicaciones, entre otras. El boletín tiene que ofrecer una imagen atractiva y dirigida a un público especializado o interesado en la materia. Puede ser impreso o electrónico y su periodicidad puntual.



Boletines impresos de la Subdirección General de los Archivos Estatales de España, el Archivos Nacionales Torre do Tombo, Portugal y el Archivo Nacional de Costa Rica.



Boletín electrónico Arxibar del Archivo Municipal de Barcelona
http://w3.bcn.es/XMLServeis/XMLHomeLinkPI/0,4022,240827346_462991076_2,00.html

* PRODUCTOS DE MERCHANDISING

Son todas aquellas iniciativas que permiten la promoción y comercialización de un producto, en función de las necesidades del mercado. Es una herramienta que favorece la difusión de los archivos y, en algunos casos, una fuente de ingreso por la venta de artículos hechos a partir de la documentación más alegórica de archivo.

Entre dichos productos tenemos: agendas, bolsas, calendarios, camisetas, carpetas, ceniceros, tarjetas postales, lápices, lapiceros, llaveros, maletines, pisapapeles, platos, posa vasos, reglas, separadores de libros y libreta de notas, entre otros.



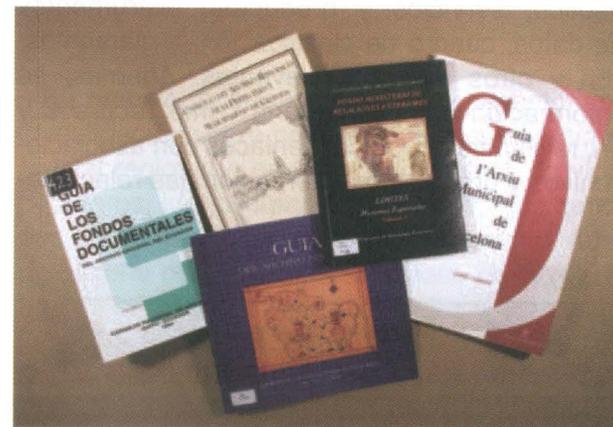
Diversos productos de merchandising



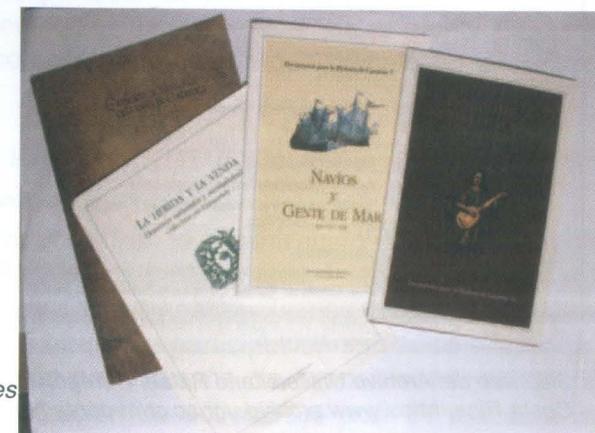
Diversos productos de merchandising

* PUBLICACIONES

Las demandas de información a la que son sometidos los archivos conlleva a que estos elaboren y publiquen una serie de materiales informativos, conocidos como instrumentos descriptivos sobre los fondos que custodian, tales como guías de fuentes, inventarios y catálogos. Así como la edición de los documentos más relevantes del centro archivístico.



Guías y catálogos de diversos archivos.



Diversas publicaciones de archivos.

* SITIOS WEB

Constituyen una de las actividades más versátiles de difusión de archivos, gracias a las bondades que presentan las tecnologías de la información y comunicación (TIC). Su diseño requiere de una planificación previa y una estructuración clara.

Dentro de los contenidos del sitio web se debe tener en cuenta la información general y referencial del archivo, tales como reseña histórica, marco filosófico, servicios y productos, instrumentos descriptivos, bases de datos, cuadro de clasificación, reglamentos, programas de difusión y otros asuntos relevantes. Además, se puede disponer de información complementaria como recursos y fuentes de información, revistas electrónicas, enlaces con asociaciones de archivistas, archivos y organismos internacionales relacionados con la materia.



Sitio web del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría de la Universidad de Costa Rica, <http://www.archivo.ucr.ac.cr/m-conta.html>

* CONVOCATORIA PARA RECUPERAR DOCUMENTOS EN EL ENTORNO DEL ARCHIVO

El archivo debe establecer una política de proyección social dentro del entorno donde está inserto. Requiere propiciar vínculos de relación, cooperación y extensión con su comunidad, a partir de la recuperación de documentos en propiedad de particulares, tales como fotografías, filmes, vídeos y grabaciones, de indiscutible valor para la comunidad por formar parte de la memoria colectiva.

* CONCURSOS

El archivo puede organizar convocatorias de concursos de investigación sobre historia local o celebración de alguna efeméride a nivel regional o nacional; tales como de vídeos sobre tradiciones populares, juegos infantiles, folclore, vida cotidiana y otras actividades sociales y culturales de la comunidad. Además, de grabaciones de historia oral, leyendas e historia de vidas. Asimismo, de fotografías de infraestructura, festividades y personajes, entre otros.

* TURISMO ARCHIVÍSTICO

Aquellos archivos que están alojados en edificios históricos o instalados en el "casco antiguo" de una ciudad, tienen un material potencial para ser explotado. El edificio como tal puede ser el "gancho" para que cualquier turista se acerque al archivo. De esta manera conozcan sobre él y la función que cumple en el contexto nacional.

* CONMEMORACIONES INSTITUCIONALES, REGIONALES Y NACIONALES

El archivo puede colaborar en la organización de conmemoraciones institucionales, regionales y nacionales, tales como aniversario de la institución, fiestas cívicas y patronales, actividades comunales y fechas patrias, entre otras. Su participación se puede visualizar a partir de la contribución en el diseño de exposiciones, edición de publicaciones y organización de actividades académicas (charlas,

conferencias, tertulias, etc.), entre otras. Lo importante es que se visualice la presencia de archivo, como centro organizador de determinadas actividades.

6. A MANERA DE CONCLUSIÓN

En la era de la Sociedad de Información, los archivos tienen que asumir una serie de retos para afianzar su posicionamiento como unidades logísticas, de imprescindible existencia para la gestión del conocimiento y todo lo relacionado con el proceso decisorio de las organizaciones públicas y privadas.

Los archivos deben propiciar un mayor acercamiento con el entorno donde están ubicados, así como con la sociedad en general. Para convertirse no solo en unidades de apoyo en las gestiones administrativas e informativas de los ciudadanos, sino también como centros de ocio.

Las unidades archivísticas requieren de una mayor proyección interna y externa, para lo cual se pueden apoyar de diferentes estrategias, entre ellas la difusión, que le permite la interrelación con los usuarios internos y externos, reales y potenciales. Actuación en la que todos deben incursionar para salir de las "cuatro paredes" y obtener su visibilidad y reconocimiento.

7. BIBLIOGRAFÍA

Alberch i Fugueras, R. 2003. *La dinamización cultural en el archivo, un reto futuro*. En: **VII Jornadas Archivísticas. Aprender y enseñar con el archivo**. 127-135. Huelva, España.

Alberch i Fugueras, R., et. al. 2001. **Archivos y cultura: manual de dinamización**. Gijón: Trea.

Arquivo Nacional de Brasil. 2005. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Río de Janeiro: Arquivo Nacional.

Cerdá Díaz, J. 2003. *Archivos y educación en la era digital. Nuevas vías de acceso y difusión para los servicios de archivo*. En: **VII Jornadas Archivísticas. Aprender y enseñar con el archivo**. 47-75. Huelva, España.

GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. 1998. **XII Jornadas de Archivos Municipales de Madrid: El archivo en el entorno cultural**. Madrid: Comunidad de Madrid, Dirección General del Patrimonio Cultural.

Piquer Adell, C. 2003. *El merchandising en los archivos: Una propuesta económica y cultural, una visión global y humana*. En: **VII Jornadas Archivísticas. Aprender y enseñar con el archivo**. 111-125. Huelva, España.

Verdú Peral, A. 2001. *El servicio de archivos como factor de dinamización social y cultural*. En: **Primeras Jornadas Nacionales de Gestión del Patrimonio Local**. Córdoba, España.

Verdú Peral, A. 2003. *Archivos, dinamización y formación. El Archivo Municipal de Córdoba*. En: **VII Jornadas Archivísticas. Aprender y enseñar con el archivo**. 89-103. Huelva, España.