

Debate y conclusiones

MARÍA DOLORES ADELLAC MORENO

Una vez terminadas las intervenciones sobre la diferencia existente entre los fondos administrativos y los fondos documentales y su tratamiento, se inició la discusión sobre lo que se había planteado. Surgieron una serie de problemas como, la discrepancia entre los que opinaban que los fondos administrativos son paralelos a los fondos documentales y los que por el contrario, opinaban que estos últimos están más cercanos a los fondos museográficos. Esto trajo como consecuencia el problema de definir el contenido de cada uno de los fondos y su tratamiento.

Otro de los problemas que surgió fue en relación a si los expedientes de fondos tenían o no utilidad, ya que quizás en una organización archivística correcta en la que no entrarían dichos expedientes, ¿podría romperse la vinculación de la documentación con los objetos, o al menos tal y como estamos acostumbrados a ella?

También se debatió que si en los museos los objetos eran algo primordial, al organizar la documentación en series que responderían a los diferentes departamentos y a las actividades que éstos generarían en relación con los objetos, ¿se produciría la dispersión de la documentación?. La información se encontraría igualmente, pero no tan fácil como si se agrupa en relación al objeto donde su recuperación es más directa.

En función a todo esto, se llegó a una serie de conclusiones:

– Entre los técnicos de los museos, el desconocimiento del concepto, funcionamiento y organización de los archivos, es muy grande.

Museo

Entre el pasado y el futuro: Los fondos documentales y los administrativos

– No se puede clasificar u ordenar la documentación por materias porque convenga a la gestión propia del personal del museo.

– Sería muy útil que los archiveros entraran en contacto con las instituciones museísticas y una vez vista como se produce la documentación, estudiaran una forma coherente de ordenarla en series, subseries, etc., con lo que se generarían unos archivos ordenados y sistemáticos. De esta manera al transferir la documentación iría ordenada desde la propia institución, sabríamos perfectamente donde está ubicada la información. Asimismo hay algunos documentos que por sus características físicas, no deberían ser nunca transferidos ya que de esta forma se evitarían problemas de conservación.

– La transferencia de documentación administrativa es posible pero la documentación sobre la pieza significa transferir la historia de la misma, sin contar con el hecho de que todavía es objeto de nuestro trabajo. Esto es relativamente cierto, ya que la documentación se puede vaciar y conservar todos los datos útiles. No necesitamos tener físicamente el papel delante si tenemos la información que contiene. Luego es más importante ver la mejor manera de vaciar la información que nos es imprescindible y tenerla en un soporte ágil de consulta. Todo ello sin olvidar que una colección de fotografías, no se puede vaciar y sacar la información textual, sino que tiene también una imagen que es lo que se quiere ver y jamás se puede transferir. Una posible solución a este

problema sería la que figura en el borrador del Reglamento de Archivos donde se contempla la posibilidad de que el Museo transfiera dentro de sus propias dependencias la documentación, es decir que sea al mismo tiempo: archivo de oficina, archivo intermedio y archivo histórico. Para todo ello, habría que hacer además un estudio sobre la vigencia, accesibilidad, etc., de la documentación en los museos, ver que documentación -tipo las facturas- se puede transferir fuera y ver cual se queda o transfiere dentro del propio museo.

– El trabajo de los archiveros es la organización y tiene que estar basada en el principio de procedencia y no tiene nada que ver con la descripción. Por otro lado también los archiveros cuando describen lo hacen con técnicas documentales y se les plantea el mismo problema de descriptores. El tratamiento descriptivo, que no el organizativo, compete tanto a unos como a otros. Pero quizás una parte del problema sea que se están utilizando técnicas documentales para organizar. Un documentalista organiza la información de forma subjetiva, mientras que un archivero tiene un criterio de organización totalmente distinto y más global que el de un documentalista.

– La normalización terminológica, los descriptores, pueden solucionar una buena parte de los problemas que se están planteando. También la informática resuelve gran parte de estos problemas a la hora de recuperar la información, ya que le es indiferente que la ordenación sea por dossieres, por series, etc. pues la recupera igual.