

La difusión cultural en el Archivo de El Molar

CRISTINA CABORNERO HERRERO
Ayuntamiento de El Molar (Madrid)
Archivo Municipal

RESUMEN: La difusión cultural en el Archivo Municipal de El Molar lleva realizándose varios años a través de varias actividades, entre ellas (exposiciones, visitas guiadas, etc.). Este artículo desarrolla cómo se lleva a cabo una difusión del Archivo en colaboración con el Departamento de Actividades Educativas del Ayuntamiento de Madrid con alumnos principalmente de la ESO, la actividad dura aproximadamente una hora y se les hace entrega de una carpeta pedagógica, cuyo objetivo es que aprendan el trabajo y los servicios a los usuarios que ofrece el Archivo.

PALABRAS CLAVE: Difusión cultural, Carpeta pedagógica, Actividad escolar, Servicio educativo, Departamento de Actividades Educativas, Ayuntamiento de Madrid, Archivo Municipal de El Molar, Ayuntamiento de El Molar, El Molar, Madrid.

ABSTRACT: The cultural diffusion in the Municipal Archive of El Molar ride being realized several years across several activities, between them (exhibitions, visits, etc.). East article develops the diffusion of the Archive in collaboration with the Department of Educational Activities of the Town hall of Madrid with pupils principlally of Secundary, the activity lasts approximately an hour and the Archive give them a pedagogic folder, which aim is that they learn the work and the services to the users that it offers the Archive.

KEY WORDS: Archive's cultural diffusion, pedagogic Folder, school Activity, educational Service, Town hall of Madrid, Municipal Archive of El Molar, Town Hall of El Molar, El Molar, Madrid.

Afortunadamente la difusión cultural ya no mantiene un papel marginal dentro de las actividades del archivo y aunque es cierto que falta muchas veces presupuesto y personal, las políticas de difusión se siguen realizando e incrementándose. Poco a poco, ha pasado a tener la misma importancia que otras cuestiones también importantes en los archivos como pueden ser las funciones de identificación, clasificación o signaturación documental.

Los archivos deben mejorar, reafirmar y completar la imagen que de ellos tienen tanto las autoridades, usuarios, instituciones, ciudadanos (abarcando un amplio abanico de edades, valorables sólo por la adaptación de actividades y la imaginación y buen hacer del archivero a cargo de la difusión cultural).

El Archivo entendido como fuente primaria para ayudar a la enseñanza de la historia nace en Francia en los años 50 del siglo XX con la necesidad de dar a conocer la riqueza y el aprendizaje productivo que se ha de extraer del patrimonio documental de cualquier archivo.

Desde el año 2006 se realiza en el Archivo Municipal de El Molar la actividad «Conoce un Archivo» enmarcada dentro del programa «Madrid, un libro abierto» de la actividad «Conocer un pueblo» que organizan desde el Departamento de Actividades Educativas del Área de Gobierno de Familia y Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid.

Esta actividad está dirigida fundamentalmente a alumnos y alumnas de ESO, Bachillerato, Formación Profesional, Compensatoria, Diversificación, Ciclos formativos, Garantía Social, etc. Los recursos que se ofrecen desde la Comunidad de Madrid son material didáctico para el diseño de la actividad, visitas guiadas, profesores y profesoras de apoyo, reunión preparatoria obligatoria para profesores, asesoramiento pedagógico y transporte, los objetivos incluidos en esta actividad son conocer la manera de vivir en un pueblo en comparación con la vida urbana de la ciudad de Madrid, examinar distintos aspectos de un pueblo: costumbres, monumentos, historia, arte, fauna, etc. La metodología seguida es la participación activa recogiendo datos a través de entrevistas o simplemente de observación. La temática o contenidos son los diferentes aspectos relacionados con la historia, el arte, las ciencias naturales, costumbrismo y folclore. La descripción de la actividad consistiría en visitar un pueblo, analizar diferentes aspectos sobresalientes relacionados con las costumbres, el arte, la historia, el medio físico, urbanismo, etc.¹

Todo surgió como surgen algunas de las actividades culturales en los Archivos, de casualidad, puesto que, cuando venían los alumnos al Ayuntamiento no se les podía dedicar tiempo a explicarles qué es lo que se hacía realmente en un Ayuntamiento, cuando propuse la actividad a la coordinadora de los grupos la verdad es que la recibieron con los brazos abiertos, les propuse explicar a los alumnos, en primer lugar, que era un Ayuntamiento, a groso modo y en un vocabulario adaptado para cada curso, después explicarles la importancia que tiene el Archivo en el proceso de trabajo del Ayuntamiento.

La planificación de una visita requiere establecer unos objetivos determinados, la selección, análisis y organización de unos contenidos curriculares, una metodología para las actividades, los recursos y los materiales para emplear, la duración, la organización y unos procedimientos de evaluación de la actividad y del aprendizaje del alumnado. Una visita puede tener una

¹ www.madrid.es/educacion

finalidad ilustrativa o introductoria al conocimiento de los archivos o ser una experiencia de trabajo integrada en un proyecto de investigación desarrollado por profesores y alumnos.

La preparación del dossier o carpeta es la base de trabajo con los alumnos y se tiene que plantear de forma abierta de manera que su aceptación no implique forzosamente el estudio de todos sus apartados, que se realice exclusivamente con material del archivo y que abrace un abanico amplio de diferentes aspectos de un mismo hecho para que los alumnos puedan extraer sus propias conclusiones.

La visita comienza con la presentación del personal que trabaja en el Archivo y la presentación de los alumnos, después bajamos a los depósitos donde se habilita un pequeño espacio para llevar a cabo esta actividad. Una vez abajo, los alumnos se sorprenden al ver los armarios, deshumidificadores, la cantidad de cajas, etc. Después se les reparte las carpetas o maletas pedagógicas conocidas en Francia como «*maletas pedagógicas*».

Normalmente su contenido abarca temas de ámbito local y se trata fundamentalmente de seleccionar un conjunto de documentos reproducidos en facsímil convenientemente transcritos y acompañados de fotografías, diapositivas, etc., que ilustren un aspecto concreto del temario de los alumnos. De acuerdo con el programa escolar y con el beneplácito de los profesores el archivo puede poner a disposición de los centros interesados maletas pedagógicas con diferentes contenidos pedagógicos y adecuados a distintos niveles.

El *maletín o carpeta* podría contener facsímiles de los documentos, materiales explicativos para el profesor con indicación de los objetos educativos de la unidad, los recursos mediante los cuales el profesor puede ayudar a los alumnos a extraer la información de los documentos y la manera de cómo debe realizarse su análisis. Para los alumnos, los materiales explicativos contienen información sobre el contexto histórico de los documentos, notas textuales, un glosario de los términos más técnicos o complicados que aparecen, una explicación de las dificultades del tema y una lista de trabajos sugeridos para estudiar junto a los documentos. Contienen además unas hojas de trabajo con preguntas dirigidas a los alumnos para que recojan los datos pertinentes de varios documentos al escribir sus respuestas.

Las carpetas pedagógicas iniciaron su andadura en Francia en la década de 1950 para complementar las exposiciones documentales y en Reino Unido alcanzaron una gran aceptación. También se inician los archivos ingleses con las carpetas o maletas pedagógicas que contienen facsímiles de los documentos y materiales explicativos diversos para comprender y entender el trabajo realizado en el Archivo y la diversidad de Archivos que existen.

Económicamente no supone un gran gasto puesto que la mayor parte de documentación son fotocopias, claro que dependerá de lo que se quiera incluir, ya que el material dependerá del tiempo del que se disponga para realizar la actividad y de la adaptación a las edades que vayan a complementar dicha actividad.

Para el Archivo Municipal de El Molar estas Carpetas Pedagógicas se han adaptado a este servicio educativo para que los alumnos se sientan parte del proceso que se les va a proceder a explicar, dichas *carpetas* se componen de:

1. Breve cuestionario para saber qué sabes de los archivos
2. Historia breve de El Molar
3. Historia breve del Archivo Municipal de El Molar
4. Los Archivos
5. *La restauración para recuperar retazos de la historia de El Molar*, artículo publicado en la Revista Municipal.
6. *El Archivo ayer y hoy*, artículo también publicado en la Revista Municipal.
7. *Facsímil de las Ordenanzas Municipales para dicha Villa año de 1903*
8. Breve vocabulario introductorio

1. BREVE CUESTIONARIO PARA SABER QUÉ SABES DE LOS ARCHIVOS

La primera pregunta es: ¿qué es un archivo? Y las respuestas son variopintas entre las que figuran algunas que se aproximan mucho pero otras que demuestran el vacío educativo que existe hacia el Archivo como algo que les puede ayudar en su futuro formativo e investigador, entre muchas respuestas se han destacado las siguientes:

«Lugar donde se almacenan datos relacionados con la economía, socioculturales, etc., de un lugar determinado»

«Registro de datos»

«Un archivo es una base de documentos históricos, sociales, de una determinada localidad, municipio, ciudad...»

«Documento en el cual se acumula información sobre hechos»

«Lugar donde se guardan documentos importantes acerca de la historia del pueblo, los acontecimientos que suceden en él, etc.»

«Es un documento escrito en el cual se escribe toda la información de un lugar o cosa en este caso de un pueblo, El Molar»

«Es toda la información de un pueblo, costumbres, tradiciones, sucesos importantes o casos policiales»

«Son el espacio donde se custodian, ordenan, los documentos de las actividades administrativas»

«Carpetas donde se guardan los documentos oficiales de este pueblo»

«Es la información y los documentos»

«Son varias carpetas donde se guardan documentos importantes relacionados con un tema en concreto y se guardan en sitios especiales»

«Son unos papeles muy importantes en los que se comenta toda la historia de un lugar»

«Un Archivo es un documento que ha sido guardado para conservarlo y normalmente importante»

«Son muchas carpetas llenas de folios»

«Es una recopilación de documentos escritos de todas las épocas, conservados hasta nuestros días»

«Es un papel donde se pone lo que es importante y donde se pone historia»

«Un archivo es donde se guardan los documentos y datos de personas con su foto incluida y dónde nació»

«Un archivo son unas carpetas con todas las cosas de una cosa»

«Un archivo es un archivador que dentro tiene cosas privadas»

«Un archivo es donde se guardan todas las cosas»

«Un archivo es un armario muy grande donde se guardan los datos personales de las personas»

«Un archivo son documentos que los ponen juntos y los archivan y que es como una carpeta»

«Un archivo yo creo que es los papeles del Ayuntamiento, fotos del Alcalde, documentos, de cuantas personas hay en El Molar»

«Son hojas con información de alguna persona de algunos edificios, si un edificio es legal o ilegal, quienes trabajan, si hay una persona que ha hecho un delito y si ha ido alguna vez borracho y sus antecedentes»

«Un archivo es donde se guardan las cosas que han ido ocurriendo a lo largo de los años»

«Un archivo es como un sobre donde guardas información»

Se observa en las respuestas que no están muy desencaminados, pues en sus respuestas han introducido palabras como:

Importante, guardar, documentos, custodiar, ordenar. Hay que aclarar que el cuestionario lo rellenan antes de cualquier explicación.

La segunda pregunta es: Define utilidades del Archivo, entre las respuestas se han destacado las siguientes:

«Realizar estadísticas, informar sobre la evolución de algún tema, etc.»

«Para realizar los índices de población»

«Guarda la memoria del municipio y utilizarla para sus posteriores estudios»

«Guardar datos importantes»

«Guardar documentos históricos para preservar la historia del pueblo y por si pueden ser de utilidad en el futuro»

«Se puede utilizar como guía, para saber su historia, número de habitantes, las reformas que se han realizado, los archivos se actualizan con el paso del tiempo»

«Clasificar, recuperar, ordenar»

«Archivar los documentos importantes»

«Para consultar dudas sobre los orígenes del pueblo, estudiar cómo era el pueblo en la antigüedad»

«Se utiliza para consultar todo lo relacionado con el pueblo o ciudad»

«Saber todos los datos sobre algo en concreto»

«Para ordenar los documentos y para saber dónde están guardados»

«Es una documentación que permite conocer la historia de un lugar, datos y fechas y hechos acaecidos a lo largo de la historia mediante su clasificación»

«Las utilidades son guardar información que sea muy importante»

«Guardar archivos o documentos para recordar la historia»

«Sirve para ver cosas que han pasado»

«Que en el futuro se podrá saber lo que ha pasado en el pasado»

«Saber los nombres de los jefes del año pasado»

«Se utiliza para guardar los archivos de utilidad que se deben conservar»

En esta pregunta es interesante destacar como los alumnos comprenden como utilidades o funciones: Conservar, guardar, clasificar, recuperar, ordenar.

La tercera pregunta es: ¿Qué es un archivero? y las respuestas más destacables son:

«Es un lugar donde se almacenan datos»

«Quien custodia, controla y analiza el archivar»

«La persona encargada del mantenimiento y organización del archivo así como de su actualización y revisión»

«La persona encargada de un archivo»

«La persona que mantiene el orden en un archivo, la custodia y ella o él, es el dueño y tiene la obligación de cuidarlo»

«El archivero es la persona que guarda y recopila el archivo manteniéndolo todo en orden»

«El que archiva los documentos y los dirige»

«Es una persona encargada de seleccionar los archivos y cuidar de ellos»

«Una persona que trabaja en el archivo y que se dedica a recopilar y estudiar los documentos que allí se encuentran»

«Es la profesión que tiene la gente que se encarga de colocar y encuadernar la historia de un pueblo»

«Es una persona que ordena todas las carpetas llenas de datos»

«La persona que se encarga de revisar los datos de una población»

«Un archivero es el señor o señora que tiene el archivo»

«Una persona que sabe muchas cosas»

«El que guarda, evita que roben el archivo y también lo escribe»

Dejando a un lado las contestaciones más anecdóticas, se observa que si bien no saben concretar muy bien en qué consiste nuestro trabajo, muchos de ellos sí dan con las palabras clave sobre nuestra labor.

2. HISTORIA BREVE DE EL MOLAR

Aquí se incluye una breve referencia histórica, con los orígenes del pueblo, las leyendas que han surgido a lo largo del tiempo en El Molar y personajes históricos con algún tipo de vinculación en esta Villa.

3. HISTORIA BREVE DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE EL MOLAR

En este apartado se habla de la historia documentada del Archivo que según el documento más antiguo custodiado en él se remonta al siglo pasado cuando el 9 de mayo de 1904 se realizó un inventario de los expedientes que había en el armario de secretaría hecho por el archivero de entontes Don Dionisio Díaz, también se cuentan los diferentes saqueos e incendios sufridos por este archivo y después brevemente se habla de los servicios que ofrece el Archivo.



ILUSTRACIÓN NÚMERO 1. ARCHIVO MUNICIPAL DE EL MOLAR

4. LOS ARCHIVOS

Aquí se trata de explicar con un vocabulario apropiado para su edad, qué es y en qué consiste un Archivo y qué clases de archivos existen, también se les incide en el hecho de que España es uno de los países del mundo en el que el patrimonio documental es más extenso y rico en sus diferentes formatos. También se comenta que existen otros Archivos en la Comunidad de Madrid con visitas guiadas organizadas como son: Archivo Histórico Nacional, Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, etc., y se les facilitan los datos de contacto a sus profesores que les acompañan siempre en la actividad.

5. «LA RESTAURACIÓN PARA RECUPERAR RETAZOS DE LA HISTORIA DE EL MOLAR», ARTÍCULO PUBLICADO EN LA REVISTA MUNICIPAL

Se les incluye este artículo para que vean de una forma tangible el proceso de restauración que se lleva a cabo con documentos.

6. «EL ARCHIVO AYER Y HOY», ARTÍCULO PUBLICADO EN LA REVISTA MUNICIPAL

Este artículo les da una visión general de cómo estaban considerados antiguamente los archivos y cómo están considerados actualmente. Se habla de las funciones que se cumplían antes y las que se cumplen o intentan cumplir hoy en día.

7. COPIAS DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES PARA DICHA VILLA EN EL AÑO DE 1903

En especial se les fotocopia los artículos que hacen referencia a cuando los alumnos de los colegios presentaban ausencia a las clases, las multas que se les imponían a los padres y a los propios alumnos.

8. BREVE VOCABULARIO INTRODUCTORIO

Es un vocabulario muy breve que define de una manera práctica y sencilla qué es documento, qué tipos de documentos existen, qué es el formato de un documento.

Después de realizar el test introductorio y explicarles la documentación insertada dentro de las carpetas, se les comenta el trabajo que se realiza en un Archivo Municipal, se les aclaran las funciones de lo que les ha llamado la atención (deshumidificadores, armarios compactos con raíles, termo higrómetro, etc.). Existe un tiempo para las dudas y preguntas y después pasan a realizar dos actividades que les acercan aún más al Archivo:

La primera de ellas es enseñarles el Libro Capitular, que es el libro más antiguo custodiado en el Archivo Municipal de El Molar, data de 1710 y se les explica cuáles eran sus utilidades. El manipulado de este libro en concreto se efectúa con guantes de látex y se les explica también el porqué de las medidas de conservación, se les hace especial hincapié en las hojas restauradas con papel japonés porque es donde se aprecia a simple vista el proceso de restauración.

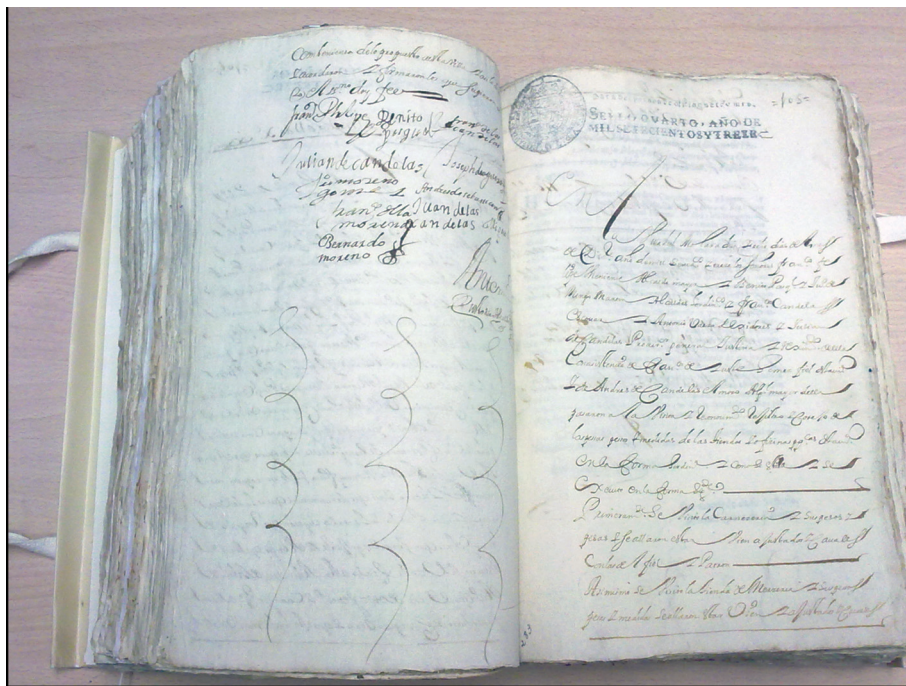


ILUSTRACIÓN NÚMERO 2. LIBRO CAPITULAR FECHADO EN 1710

También se incide en las abreviaturas, siempre se les dice que ellos no son los que han inventado las abreviaturas con los sms o el Messenger, también se les cuenta que existe una ciencia que estudia las grafías antiguas que se llama Paleografía, porque, las grafías no siempre han sido como son ahora.

Se busca siempre crear complicidad, que no vean el Archivo como algo lejano y ajeno, por ejemplo, se les comentan series de televisión de actualidad que realizan investigaciones en los Archivos y que ellos ven, así consigues captar su atención, series como «Entre fantasmas», «Caso abierto», «Bones», etc. Se hace referencia también a cómo desafortunadamente en todas las guerras y los conflictos lo primero que se destruye son los archivos, tenemos como ejemplo muy reciente lo que ha sucedido en Egipto y también existen otros muchos ejemplos².

² BÁEZ, Fernando. *Historia Universal de la destrucción de libros*. Barcelona: Destino, 2004.

Siguiendo el libro citado se les cuenta cómo desde la antigüedad se ha tratado siempre en todos los conflictos de intereses (no siempre en guerras) de destruir la historia de un pueblo destruyendo su memoria, sus archivos.

La segunda actividad consiste en mostrarles una selección de fotografías, donde se muestra el pueblo como estaba antiguamente, fotografías emblemáticas, por ejemplo, una fotografía de la Plaza Mayor de hace aproximadamente un siglo, la antigua Herrería, la Escuela de niñas, etc. Se seleccionan, como mucho, 10 fotografías para tampoco cansar a los alumnos.



ILUSTRACIÓN NÚMERO 3. PLAZA MAYOR DE EL MOLAR
FECHADA A PRINCIPIOS DEL SIGLO XX

A continuación se les deja un tiempo para que pregunten y después se da por concluida la actividad.

Los alumnos comentan siempre que les ha parecido muy interesante. Esta actividad se pretende ampliar al Colegio y al Instituto de la Villa, para que también tengan acceso a esta actividad cultural perteneciente al Servicio Educativo del Archivo Municipal de El Molar. Con este tipo de actividades los Archivos se dan a conocer y crean futuros usuarios conocedores ya de los servicios que puede ofrecer un Archivo.

BIBLIOGRAFÍA

- ALBERCH, R. y BOADAS, J. *La acción pedagógica: el servicio educativo. La función cultural de los archivos*. Ikerlanak III, Departamento de Cultura, Gobierno Vasco, 1991.
- ALBERCH, R., *et al.* *Archivos y cultura: Manual de dinamización*. Oviedo: Trea, 2001.
- BÁEZ, Fernando. *Historia Universal de la destrucción de libros*. Barcelona: Destino, 2004.
- BARBERÁN PEÑA, Luis. Archivos y cultura: la difusión cultural en los archivos municipales de la Comunidad de Madrid. *Boletín ANABAD*, Tomo 53, 2003, pp. 25-90.
- GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. El Archivo en el entorno cultural. *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*. Coslada, 1998, pp. 11-24.

