

Una de las funciones prioritarias de los Archivos es la difusión de los fondos documentales que conserva y la puesta a disposición de los investigadores y usuarios de la información que albergan sus documentos. Tradicionalmente, la forma de acceder a esta información se ha realizado mediante ficheros e instrumentos de descripción en forma impresa.

El nacimiento de Internet ofreció la oportunidad de romper con la imagen de espacio cerrado y lejano que siempre habían tenido los archivos y provocó la aparición de nuevas formas de acceso a la información¹.

Las nuevas tecnologías de información y comunicación (TIC) han ocasionado que la sociedad, en general, se encuentre ante una serie de fenómenos nuevos y los centros de información no ha sido ajenos a ellos. Actualmente, la realidad inmediata de los Archivos es Internet, la cual ha creado nuevas formas de organizar, almacenar, recuperar, transmitir y adquirir información y ha influido en las maneras de enseñar, aprender, investigar generando nuevos servicios de información transformando las funciones y el perfil de los archiveros. Estos se tienen que redefinir para adaptarse al nuevo mercado laboral, para lo cual deben actualizar sus contenidos².

Esta realidad ha cambiado en todas partes, en la web, en el gobierno y por supuesto en los archivos. Tenemos que encontrar la manera de coexistir con las muchas tareas tradicionales que debemos realizar y que, por supuesto seguirán realizándose y en este nuevo enfoque de poner a disposición los contenidos pensando en el usuario, habrá que organizar los servicios y abrirlos en lo físico, pero fundamentalmente en la web. Y habrá que hacer todo esto con las carencias que tenemos en los archivos, con la falta de personal y de presupuesto, todo un desafío. Hoy la calidad de los sitios se mide no por lo que muestran, sino por lo que hacen. No por lo atractivo de su diseño, sino por la cantidad de necesidades que satisfacen, la contundencia de sus contenidos, los servicios que permiten realizar en línea y el valor agregado que le entregan a sus usuarios.

En el ámbito archivístico en particular, es clave el papel que desempeña este medio electrónico para la divulgación del conocimiento, la generación de redes de intercambio y la utilización de las nuevas tecnologías como herramientas de apoyo al ciudadano y a la investigación. La información a la que podemos acceder a través de la red es variada: normas de acceso y consulta, clasificación de los fondos, exposiciones virtuales, publicaciones, etc., e incluso, en algunos casos, documentos en línea.

La importancia de un archivo, no sólo está en los fondos que alberga, sino, sobre todo, en la difusión que se hace de los mismos. Por tanto, salvo excepciones, un archivo será más o menos importante en tanto más o menos se conozcan sus fondos. Los archivos deben ofrecer información no solo en sus salas de consultas sino también en la red para posicionarse y potenciar su imagen hacia el exterior.

No obstante, para que esto sea posible previamente el archivo ha debido ser automatizado. Además, un paso previo a la automatización es la normalización del proceso descriptivo. En este sentido, el empleo de las normas internacionales ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF, ISDIAH etc. proporcionan estas herramientas. Además, si estas descripciones son codificadas adecuadamente (EAD, EAC, Dublin core...), la información, en formato electrónico, puede ser tratada, gestionada y transferida en el contexto de la red Internet³.

1 CHAIN NAVARRO, Celia y otros. "Los archivos nacionales de la América hispana y su inmersión en Internet. Presencia, contenidos y disponibilidad informativa". En: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2472278> [Consulta 18 de mayo de 2012]

2 SÁNCHEZ REMO, Dinorah. "El servicio de referencia virtual en la gestión de información". En: http://www.bvs.sld.cu/revistas/aci/vol11_2_03/aci040203.htm [Consulta 15 de mayo de 2012]

3 CUADRADO FERNÁNDEZ, Olga; GÓMEZ DOMÍNGUEZ, David. "Los Archivos Españoles en línea: evaluación del contenido de sus webs". En: www.ugr.es/~vjarchiv/images/David.doc [Consulta 12 de mayo de 2012]

Por tanto, estos serían los pasos que deben seguir nuestros archivos para prestar un servicio de calidad a sus usuarios a través de sus páginas webs. Para poder llevar a cabo este cometido necesitamos de un SGD que pueda gestionar las bases de datos y de repositorios digitales que puedan conservar y albergar las imágenes digitales de los documentos. Todo esto permitirá el acceso en línea a los OPACs de los archivos y la descarga de los documentos en formato digital desde cualquier lugar del mundo sin necesidad de acercarse a las salas de consulta. Llegados a este punto debemos tener en cuenta que, para el investigador o usuario, el acceso virtual a los documentos y servicios de los archivos se convierte en un reto y que la satisfacción del usuario final se convierte en el primer condicionante del éxito o fracaso de cualquier proyecto web.

Por otra parte, cada vez son más los archivos que incorporan datos abiertos en su página web, Los Datos Abiertos son los datos digitales de carácter público y accesibles en línea para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por cualquier dispositivo.

La página web inicial del Archivo de la Diputación de Cáceres surge en el año 2003

<http://ab.dip-caceres.org/archivo/index.html>: Sus páginas eran de tipo estático y se construían con Microsoft FrontPage. Será en el año 2010 cuando se cambie a otro sistema ya con el editor de contenidos Open CMS.



Fig. 1. Antigua página web

Coincidiendo con la Semana Internacional de los Archivos el Archivo de la Diputación de Cáceres estrena página web que incorpora un nuevo diseño corporativo y responsivo, adaptable y accesible desde cualquier dispositivo, ya sea ordenador, tableta o teléfono móvil, donde se presenta la información de manera más visual y atractiva, con una nueva organización de los contenidos y una navegación más simplificada e intuitiva.

Además, se ha actualizado la interfaz con nuevas imágenes e iconos y se ha simplificado la experiencia de navegación del usuario para facilitar el acceso a los contenidos.

Por otro lado, la página pasa a integrarse en la infraestructura corporativa de la Diputación Provincial de Cáceres y cumple con todos los requisitos establecidos por el Esquema Nacional de Seguridad. Es la página web con más contenido de toda la Diputación de Cáceres.

La página se estructura en 6 grandes apartados: a los que se puede acceder desde la franja superior horizontal mediante los portlet o pestañas de navegación:

- INFORMACIÓN GENERAL
- FONDOS DOCUMENTALES
- GESTIÓN DOCUMENTAL
- SERVICIOS
- ACTIVIDADES Y DIFUSIÓN
- CONSULTAS EN LÍNEA

Estos bloques aparecen además en la página de inicio estructurada mediante fotografías que identifican a cada uno de ellos. Dentro de cada uno aparecen los distintos submenús.

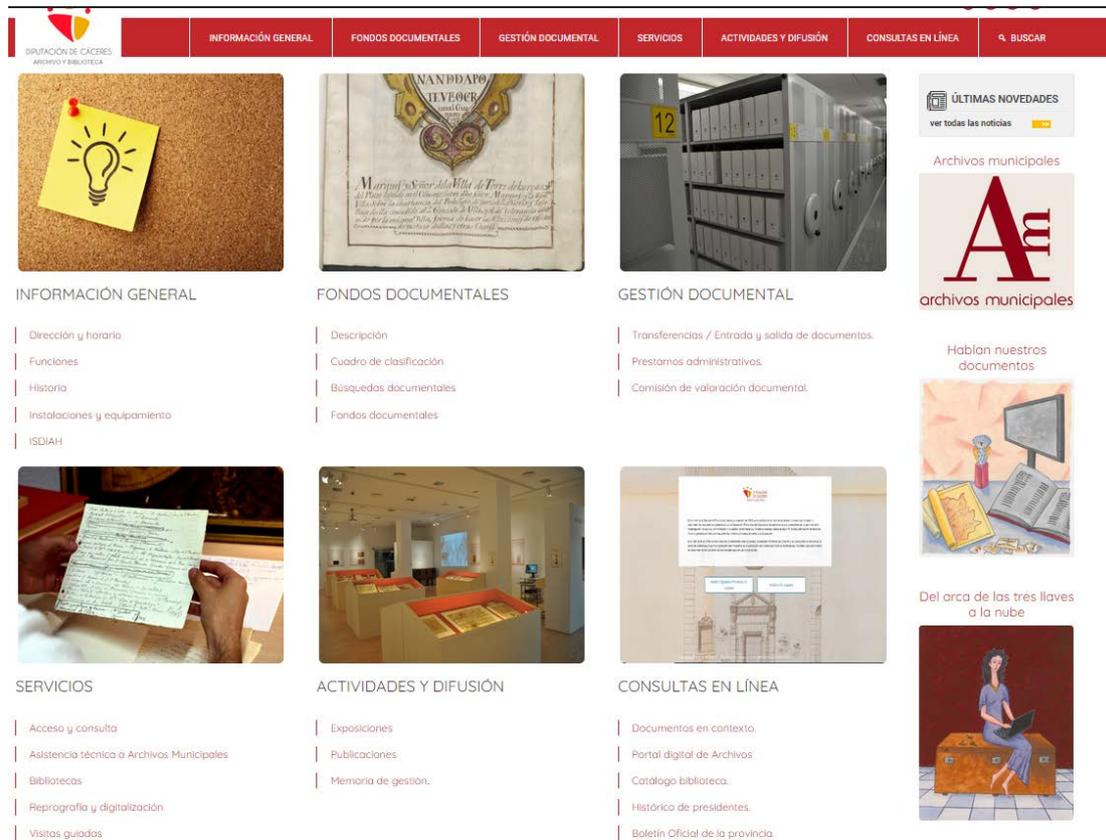


Fig. 2. Página de inicio nueva página web

En el bloque de **INFORMACIÓN GENERAL** se accede a información tal como dirección y horario, datos de contacto, localización, historia del Archivo, instalaciones y equipamiento, galería de imágenes, ISDIAH o funciones que realiza el Archivo.

Desde **FONDOS DOCUMENTALES** podemos acceder a la descripción ISAD(G) de los fondos documentales, a los cuadros de clasificación (Clasificación General de Fondos y Cuadro de Clasificación Funcional) o la descripción somera de todos los fondos.

El bloque **GESTIÓN DOCUMENTAL** abarca todo lo relacionado con la entrada o salida de fondos (préstamos administrativos, transferencias o entradas y salidas extraordinarias) y lo referente a la Comisión de Valoración Documental de la Diputación de Cáceres.

El bloque de **SERVICIOS** recoge todo lo relacionado con: Acceso y consulta, Asistencia técnica a archivos municipales, bibliotecas, reprografía y digitalización o visitas guiadas.

Desde el apartado de **ACTIVIDADES Y DIFUSIÓN** se puede acceder a las exposiciones, las publicaciones o las memorias de gestión

En **Novedades** encontraremos todas las noticias de última hora que se den: nuevos fondos ingresados, visitas recibidas, cursos realizados, exposiciones etc.

Presenta, además, como novedad una página web independiente para la **Asistencia Técnica a Archivos Municipales** desde donde se puede acceder a los siguientes menús: tratamiento técnico, actividades y difusión, consultas en línea, normativa, archivos municipales organizados o Diputación Restaura



TRATAMIENTO TÉCNICO

- | Organización
- | Descripción
- | Digitalización
- | Otros procesos



ACTIVIDADES Y DIFUSIÓN

- | Exposiciones y otras actividades
- | Publicaciones



CONSULTAS EN LÍNEA

- | Consulta Archivos Municipales
- | Portal digital de Archivos



NORMATIVA



ARCHIVOS MUNICIPALES ORGANIZADOS



DIPUTACIÓN RESTAURA

Fig. 3. Web Archivos Municipales

La nueva página de inicio ofrece un acceso directo a las **CONSULTAS EN LÍNEA**. Desde la web se puede acceder al:

- **Catálogo en línea de la Biblioteca**
- **BOP Histórico**
- **Expedientes de depuración de funcionarios**
- **Histórico de Presidentes** desde 1835 a la actualidad con sus biografías, fotografías etc.
- **Portal Digital de Archivos** que facilita el acceso a los fondos documentales de la institución: estructurado en torno a galerías temáticas que facilitan el descubrimiento de la información y enriquecen la experiencia de consulta. Permite, además, la participación de los propios usuarios ya que estos pueden registrarse, guardar sus consultas, solicitar copias, o reservar la sala de consulta on line, hacer valoraciones, así como poder compartir registros a través de las redes sociales. Contiene un sencillo y potente buscador que permite localizar los documentos por cualquier término. Admite también la búsqueda avanzada mediante filtros: nombres de lugar, de personas, materias o entidades y por fechas, así como seleccionar sólo aquellos que contengan imágenes digitalizadas.



Fig. 4. Portal Digital de Archivos

El portal consta de 3 subportales:

- **Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres** con descripciones y digitalizaciones del fondo documental generado por la institución, además de documentación de otras instituciones en las que participa, documentos adquiridos, recibidos por donación etc. Este espacio ofrece las descripciones, más de 7.000 documentos digitalizados (actas del pleno, fotografías, postales, mapas, dibujos, grabados, carteles, partituras etc.) que se presentan agrupados en galerías muchas de ellas inéditas.

- **Archivos municipales** con la descripción y digitalización de los fondos documentales de los casi 90 archivos organizados por el Programa de Organización de Archivos Municipales (POAMEX) que desde el año 2005 viene desarrollándose mediante convenio con la Junta de Extremadura.
- **Documentos en contexto** ofrecemos un nuevo sistema de acceder a los datos proponiendo al usuario una forma diferente, ordenada y visualmente atractiva. Los documentos aparecen en su contexto vinculados a las entidades archivísticas no documentales (personas, instituciones, familias, eventos, funciones, normas, lugares, conceptos/objetos).

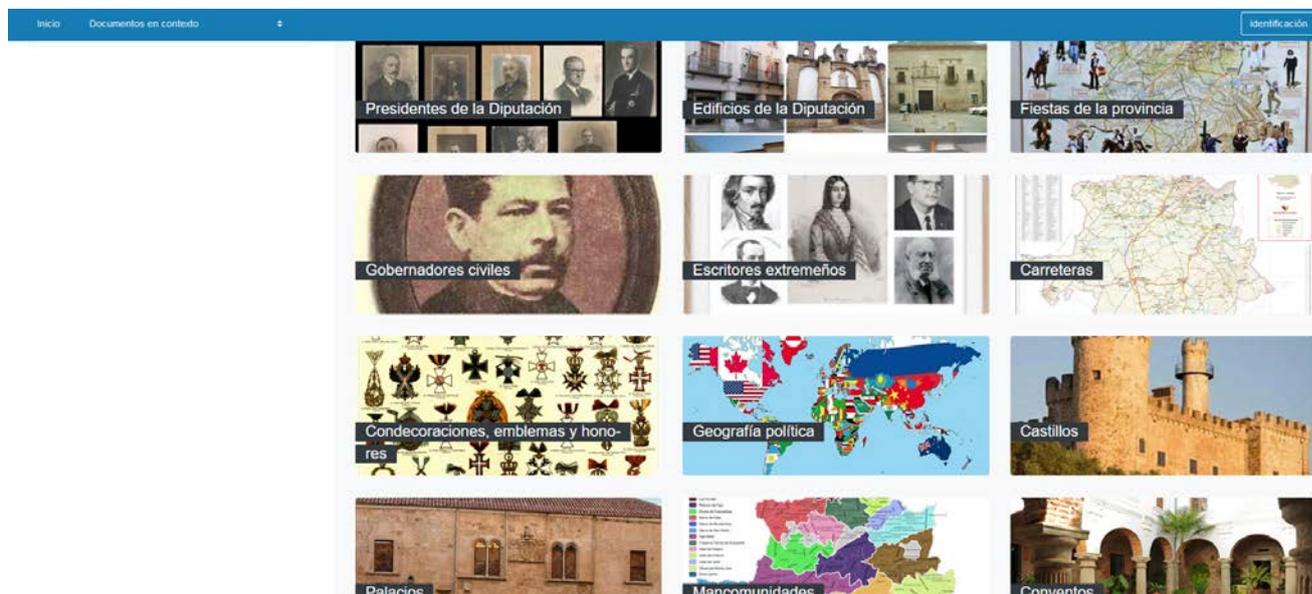


Fig. 5. Subportal Documentos en contexto

Estas vinculaciones nos permiten listar, por ejemplo, todos los presidentes o diputados provinciales con vínculos a cada uno de ellos, conocer todas las fiestas de nuestra provincia, los puentes, iglesias, palacios, conventos, las carreteras, los edificios pertenecientes a la Diputación de Cáceres, etc. e ir accediendo a cada uno de ellos para ver qué documentos asociados conserva el archivo sobre ellos o acceder a las listas de escritores o pintores extremeños con su biografía o datos personales y asociados a ellos todos los documentos relacionados. Todo ello se muestra de una manera ordenada y visualmente atractiva, donde los documentos aparecen en su contexto y con todos los datos estructurados y normalizados.

A todos estos vínculos o relaciones que se establecen entre una entidad con otra o con muchas se han añadido otro tipo de relaciones de tipo jerárquico, de este modo los términos están contextualizados mediante microtesauros que incluyen a muchas de las entidades.

Por ejemplo García Muñoz de San Pedro Torres Cabrera (1876-1953) fue Presidente de Diputación Provincial de Cáceres y a su vez fue miembro de la Orden de Alcántara, entidades con las que tendría una relación asociativa. A su vez, la Orden de Alcántara está relacionada con el concepto "Órdenes Militares", formando parte del microtesauro SOCIEDAD Y TRABAJO. De esta manera todo quedaría vinculado y podríamos navegar desde cualquiera de los términos.

Otra novedad que ofrece la nueva página es que integra tablas dinámicas y cuyos datos aparecen como **datos abiertos** disponibles para su redistribución, reutilización y aprovechamiento. Estos datos pueden exportarse en formato excel, CSV y pdf.

CALENDARIO DE CONSERVACIÓN. ES.LA0002689.018.VT.R

Print Excel CSV PDF

Mostrar All registros

Buscar:

Código TV	Código PVD	Serie documental	Unidad productora	Fechas extremas	Selección	Acción dictaminada	Muestra a conservar	Acceso	Publicación BOP
TVDADPCC-001	PVD001_2022...	Constitución de la Corporación	Secretaría general		CP	4 años en archivo de gestión. Conservación Permanente		R	BOP 05/04/2023
TVDADPCC-002	PVD002_2022...	Control de presencia	Área de personal. Negociado de control horario	1908-	EP	5 años en archivo de gestión	1 unidad de instalación por año	PR	BOP 05/04/2023
TVDADPCC-003	PVD003_2022...	Licencias, permisos y vacaciones	Área de personal. Negociado de control horario. Unidad de personal de los distintos organismos autónomos de Diputación Provincial de Cáceres	1941-	ETom	5 años en archivo de gestión. Muestreo aleatorio/ cronológico	1 unidad de instalación por año	PR	BOP 05/04/2023
TVDADPCC-004	PVD004_2022...	Resoluciones presidenciales	Secretaría general	1949-	CP	4 años en archivo de gestión. Conservación permanente		PR	BOP 05/04/2023
TVDADPCC-005	PVD005_2022...	Expediente de sesiones de comisiones informativas	Secretaría General	1844-	CP	5 años en archivo de gestión		R	BOP 05/04/2023
TVDADPCC-006	PVD006_2022...	Expedientes del Servicio de Telesistencia	Servicio de Igualdad, Políticas Sociales y Cooperación Internacional	2001-	EP	Eliminación a los 5 años desde la baja. Muestreo aleatorio/ cronológico	5%	R	BOP 05/04/2023
TVDADPCC-007	PVD007_2022...	Expedientes de sesiones de la Junta de	Secretaría General	1855-	CP	4 años en archivo de gestión. Conservación		R	BOP 05/04/2023

Fig. 6. Calendario de conservación como datos abiertos

El Archivo de la Diputación de Cáceres se ha unido también recientemente a los Portales Hispana agregador nacional de Europea gran directorio digital que recolecta la información volcada por otros directorios nacionales de los países europeos, como bases de datos de bibliotecas, archivos, museos, filmotecas o conservatorios. Su principal ventaja es la de poder acceder con un simple clic a un amplio abanico de información, disponible en múltiples formatos e idiomas y de carácter transnacional.



Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres

Ver registros	Ver repositorio OAI
Acceso a la colección:	Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres
Nombre colección digital:	Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres
Entidad responsable:	Diputación Provincial de Cáceres. Archivo y Biblioteca de la Diputación Provincial de Cáceres
Descripción de la colección digital:	El Archivo de la Diputación Provincial es la institución en donde se reúnen, conservan, ordenan y describen los documentos generados por la Diputación Provincial de Cáceres en el ejercicio de sus competencias, al servicio de la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa. Contiene además, desde el siglo XV, la documentación recibida de otros organismos e instituciones públicas o de fondos y colecciones privados donados a la Diputación.
Fechas:	Inicio proyecto: 2018
Idiomas:	Castellano
Datos de contacto:	Pintores, 10 10003 Cáceres Cáceres Extremadura España
Fecha actualización:	12/05/2023 07:40
Número de control:	DPO20230000229

Fig. 7. El Archivo de la Diputación de Cáceres en Hispana

Con esto se da cumplimiento al fin último de todos los Archivos difundir y visualizar los fondos de la institución.