



UNIVERSIDAD DE GRANADA
Facultad de Comunicación y Documentación
Departamento de Información y
Comunicación



UNIVERSIDAD DE LA HABANA
Facultad de Comunicación
Departamento de Ciencias de la Información

TESIS DOCTORAL

La gestión del patrimonio fotográfico en la Universidad de La Habana

Autor: Msc. Adiel Neyda Batista Delgado
Dpto. Archivo Central de la Universidad de La Habana

Director: Dr. Antonio Ángel Ruiz Rodríguez
Dpto. de Información y Comunicación de la Universidad de Granada

Granada
Enero, 2016

Editor: Universidad de Granada. Tesis Doctorales
Autora: Adielá Neyda Batista Delgado
ISBN: 978-84-9163-086-9-
URI: <http://hdl.handle.net/10481/44642>

La gestión del patrimonio fotográfico en la Universidad de La Habana

Memoria que presenta

Adiela Neyda Batista Delgado

para optar por el grado de Doctor en Documentación e Información Científica,
dirigida

por

Dr. Antonio Ángel Ruiz Rodríguez

Granada, Enero de 2016

A mis padres y a mi hijo querido.

RESUMEN

La tesis doctoral que se presenta expone los resultados de la investigación desarrollada por la autora, su objetivo es ofrecer un modelo de gestión del patrimonio fotográfico universitario a partir de los procesos de gestión vinculados a los archivos fotográficos: organización, descripción, valoración, conservación y difusión de la fotografía. En la organización se aplica la semiótica como herramienta para el análisis del contenido fotográfico; en la descripción, se establecen las relaciones documento- productor-función-archivo y se proponen medidas para la conservación como elementos nuevos en estos procesos. Se abordan los fundamentos teóricos y metodológicos acorde a las temáticas en que se sustentan el objetivo de este estudio. El modelo obtenido garantiza la calidad y eficiencia en el servicio a los investigadores, profesores y estudiantes en el archivo de la Universidad de La Habana, y propicia que esta se convierta en centro de referencia nacional en estudio del patrimonio fotográfico universitario.

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar quiero expresar mi agradecimiento y gratitud al Dr. Antonio Ángel Ruiz Rodríguez, por la paciencia, confianza y por enseñarme la mejor manera de hacer las cosas.

A la Dra. Gloria Ponjuán, por sus consejos, sus atenciones e ideas y apoyo incondicional.

A todo el personal bibliotecario de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Granada; en especial a Jose, por sus atenciones y servicios bibliográficos.

A todos los miembros del Dpto. de Libros raros y Valiosos, por la confianza, y disposición de colaboración.

A todos mis amigos, entre ellos: MsC. Yelina Piedra Salomón, MsC. Julio González, Lic. Mayeris López Suárez, Lic. Manuel García-Rovés Gómez; por su aliento e importantes recomendaciones.

A mi familia quienes han recorrido todas las angustias y alegrías a mi lado, alentándome en cada momento. En especial a mi madre, quien ha empujado, regañado y respaldado todo lo que ha podido, con amor y cariño.

Por último, quiero agradecer a la AUIP, por haber facilitado los viajes de estancia de investigación, a la Universidad de Granada y a la Universidad de La Habana por haber posibilitado la realización del Programa de Doctorado en Documentación e Información Científica de la UGR de España.

Muchas Gracias

Contenido

Situación Problémica	4
Pregunta científica.....	5
Objetivos e hipótesis.....	5
Resultados esperados	6
Enfoque teórico-metodológico de la investigación	6
Novedad.....	8
Limitaciones.....	9
Estructura del documento	9
CAPÍTULO II: ASPECTOS TEÓRICOS-CONCEPTUALES RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS FOTOGRAFÍCOS.	11
2.1 Una aproximación a la historia de la fotografía.	11
2.2 La fotografía como documento de archivo.	14
2.3 Fondo Documental Fotográfico.....	22
2.4 Principio de Origen y Procedencia.....	25
2.5 Tratamiento archivístico.	26
2.5.1 Estrategias de gestión documental para el patrimonio fotográfico.	27
2.5.2 Proceso de Identificación del material fotográfico.	29
2.5.2.1 Análisis del contenido fotográfico.	30
2.5.2.1.1 La semiótica como herramienta para la identificación de los signos en la fotografía.	35
2.5.2.1.2 Análisis connotativo y denotativo del signo en la fotografía.	40
2.5.3 Clasificación.	42
2.5.2.2.1 Cuadro de Clasificación.....	43
2.5.2.2.2 Ordenación.	47
2.5.3 Proceso de Descripción del material fotográfico.	49
2.5.3.1 Normalización de la descripción archivística.....	52
2.5.3.2 Normas internacionales de descripción archivística	53
2.5.3.2.1 ISAD (G), Norma Internacional General de Descripción Archivística	54
2.5.3.2.2 ISDIAH, Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian documentos de Archivo.	56
2.5.3.2.3 ISAAR (CPF), Norma Internacional sobre los encabezamientos autorizados archivísticos relativos a entidades, personas y familias.	57
2.5.3.2.4 ISDF, Norma Internacional para la descripción de funciones	58

2.5.3.2.5 Relaciones del objeto a la norma.	59
2.5.4 Proceso de Valoración del material fotográfico.....	63
2.5.5 Proceso de Conservación del material fotográfico.....	66
2.5.5.1 Componentes de la fotografía	67
2.5.5.2 Factores internos	69
2.5.5.3 Factores externos	70
2.5.5.4 El fotodiagnos como método estadístico.....	71
2.5.6 Proceso de Difusión del material fotográfico	72
CAPITULO III. CARACTERIZACIÓN DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA Y EL ESTADO ACTUAL DE LA DOCUMENTACIÓN.	78
3.1 Estudio del fondo fotográfico Universidad de La Habana atesorado en el Archivo Central.	78
3.2 Real y Pontificia Universidad de San Gerónimo de La Habana. Su historia de 1800 hasta 1900.	79
3.3 La Universidad de La Habana en el período de 1900-1937.....	88
3.4 La Universidad de La Habana en el período de 1937-1962.....	91
3.5 Caracterización de la colección de fotografías atesoradas en el Archivo Fotográfico de la Universidad de la Habana	97
3.6 Estado actual de conservación de las fotografías atesoradas en el Archivo de la Universidad de La Habana.....	100
3.6.1 Aplicación del fotodiagnos	101
3.7 El Archivo Fotográfico al servicio de la universidad.	105
CAPÍTULO IV: MODELO DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO FOTOGRÁFICO. SU METODOLOGÍA Y RESULTADOS.....	108
4.1. Introducción	108
4.2. Fundamentación del modelo	108
4.3. Aportaciones del modelo.....	109
4.4. Diseño de la propuesta del modelo	109
4.5. Metodología para la aplicación de los procesos del modelo. Resultados.....	111
4.5.1 Organización de las fotografías en el Archivo Fotográfico.	111
4.5.1.1 Metodología para leer los signos en la fotografía.....	113
4.5.1.2 Pasos metodológicos para el análisis semiótico de la fotografía.....	116
4.5.1.3 Propuesta de esquema de clasificación para el fondo fotográfico de la Universidad de La Habana	118
4.5.1.4 Propuesta de clasificación del Archivo Fotográfico de la Universidad de la Habana.	121

4.5.2 La descripción. Implementación de las normas en la colección fotográfica del archivo de la Universidad de La Habana.....	138
4.5.2.1 Propuesta de aplicación de la Norma ISDIAH a nivel de fondo del archivo fotográfico de la Universidad de La Habana.....	138
4.5.2.2 Propuesta de aplicación de la Norma ISAD (G) a nivel de serie del Archivo Fotográfico Universidad de La Habana.	144
4.5.2.3 Propuesta de aplicación de la Norma ISAD (G) a nivel de unidades documentales simples del Archivo Fotográfico Universidad de La Habana.	148
4.5.2.4 Propuesta de aplicación de la Norma ISAD (G) a otras unidades documentales simples del Archivo Fotográfico Universidad de La Habana perteneciente a diferentes secciones.....	154
4.5.3. La valoración. Metodología y Resultados.	159
4.5.3.1 Metodología para la valoración de las fotografías en la universidad.....	159
4.5.3.2 Tabla de plazos de transferencia documental	160
4.5.4 La conservación. Medidas de conservación preventiva para las fotografías.	162
4.5.5 La difusión. Propuestas de actividades para la difusión del patrimonio fotográfico de la Universidad de La Habana.	163
CONCLUSIONES.....	165
RECOMENDACIONES.....	167
REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS	168
ANEXO I ORGANIGRAMA DE LA REAL Y PONTIFICIA UNIVERSIDAD DE SAN GERÓNIMO DE LA HABANA (1728 – 1842).....	180
ANEXO II ORGANIGRAMA DE LA REAL UNIVERSIDAD DE LA HABANA (1842 – 1900)	181
ANEXO III ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA (1900 – 1910).....	182
ANEXO IV ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA (1937 – 1952).....	183
ANEXO V ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA 2004-Actualidad.....	184
ANEXO VI GUÍA DE ENTREVISTA A ESPECIALISTAS QUE TRABAJAN EN INSTITUCIONES DE INFORMACIÓN.....	186
ANEXO VII GUÍA DE ENTREVISTA A FOTÓGRAFO DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA.....	187
ANEXO VIII HOJA DE TRABAJO PARA IDENTIFICAR LOS DAÑOS PRESENTES EN LA FOTOGRAFÍA	188
ANEXO IX CUADRO DE PLAZOS DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA.	189
ÍNDICES.....	190

ÍNDICE DE TABLAS.....	191
ÍNDICE DE FIGURAS.....	192
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	193

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

La fotografía es un importante documento que refleja un testimonio visual de acontecimientos políticos, sociales, científicos o culturales de la humanidad y juega un importante papel en la conservación, transmisión y visualización de los mismos. Desde el punto de vista del investigador, las imágenes son testimonio del pasado, pues revelan información, sentimientos, estados de ánimo y son el reflejo de vivencias y ocurrencias que permiten acceder al conocimiento, estilos de vida y costumbres de la época.

La imagen fotográfica ha originado una explosión documental comparable a la que se diera con el soporte papel a mediados del siglo XX y ha abierto una nueva vía de transmisión y conservación del conocimiento por medio de las imágenes. Constituye uno de los patrimonios documentales que más se ha difundido y conforma la memoria visual de la sociedad.

Hoy la fotografía ha llegado a ser uno de los poderosos medios de comunicación y modo de expresión visual que toca la vida humana de muchas maneras, considerándose como un documento de primer grado para los estudios históricos contemporáneos. La rica y variada información que contienen, de índole social, administrativa e histórica – artística, aporta al investigador una información esencial que no puede ser sustituida por otro tipo de documento, de hecho se dice frecuentemente que una imagen vale más que mil palabras. Su poder reproductor de la realidad permite registrar para la historia los acontecimientos más relevantes.

“La fotografía se relaciona generalmente con los estudios de comunicación audiovisual o bellas artes, sin embargo, sus tres valores principales, artístico, informativo y documental, le confieren un carácter transversal y por lo tanto la vinculan a distintas áreas de conocimiento: ciencias, arte, humanidades o ciencias sociales (Sánchez Vigil, 2006). Gisèle Freund caracterizó la fotografía como el medio de expresión de la sociedad, establecida sobre la civilización tecnológica, con poder para re- producir exactamente la realidad externa (Freund, 1999).”(Sánchez Vigil, 2013)

Son múltiples los temas que han sido abordados acerca de las colecciones fotográficas: el análisis de sus valores artístico, informativo, patrimonial y documental, poniendo especial atención a este último, donde se reflexiona acerca de la gestión de las colecciones; la complejidad inherente a los procesos relacionados con el tratamiento archivístico y los archivos fotográficos como las entidades encargadas de la descripción, conservación y difusión de estos materiales.

Los investigadores consultados, en su mayoría españoles, han analizado: la fotografía como documento de archivo (SÁNCHEZ VIGIL, 2001), como documento digital (IGLÉSIAS FRANCH, 2003), desde el campo de la antropología como documento histórico-artístico (LARA LÓPEZ, 2005), y como patrimonio (RUIZ RODRÍGUEZ, 2005). Se analiza por (BOADAS I RASET, 2005) estrategias para la gestión del patrimonio fotográfico y estrategias para la preservación y difusión de la fotografía (SALVADOR BENÍTEZ, 2005). Se han discutido los aportes constructivistas dedicados al estudio de los procesos relacionados con el tratamiento de la documentación fotográfica (RUIZ RODRÍGUEZ, 2006), su organización analizada por el brasileño (MADIO, 2008), su conservación (LAVEDRINE, 2010), su descripción aportada por la española (FOIX, 2013). Y se han hecho notables esfuerzos por historiar acerca de los archivos fotográficos, sus experiencias en el tratamiento de estos materiales. (COSTANZA CARAFFA, 2013).

Como puede apreciarse estas investigaciones apuntan al análisis de la fotografía como documento de archivo, y su tratamiento.

En Cuba, las fotografías de valor documental son custodiadas en los diferentes archivos de la nación: Archivo Histórico Nacional, Archivos centrales de los Organismos del Estado y Fototecas, Archivos Históricos Provinciales y Archivos Universitarios. En el año 2001 se comienzan a legislar los procesos documentales en los archivos con el Decreto- Ley 265, el cual conceptualiza los diferentes archivos del Sistema Nacional de Archivos (SNA), creado en ese mismo año; y normaliza el tratamiento archivístico en estas instituciones para los documentos en soporte papel. Sin embargo, no se refiere al tratamiento de la fotografía, ni su conceptualización.

Con los adelantos de las tecnologías de la información, las instituciones comienzan a generar documentación digital y otras a digitalizar sus fondos documentales. La aplicación de la Informática en los conocimientos teóricos de la ciencia archivística, condujo a la formulación de estrategias para el tratamiento y conservación de estos documentos. Ya en el año 2005, el Decreto- Ley 221 propuesto por el SNA incluye la conceptualización de archivos universitarios y su ubicación en el SNA, la normalización del tratamiento archivístico para documentos digitales, pero la fotografía sigue sin ocupar un espacio.

Los estudios teóricos sobre tratamiento fotográfico hasta el momento en Cuba no han sido suficientes respecto a la organización, descripción y conservación de una documentación que tiene características distintas al documento de soporte papel. Se puede referir el Diploma de Estudios Avanzados de la MsC. María del Carmen Remigio Montero titulado: Caracterización de la sección fotográfica del archivo personal de Celia Sánchez Mandule y perteneciente a la Oficina de Asuntos Históricos del Consejo de Estado de la República de Cuba: Impacto de los enfoques teóricos de la custodia confiable y auténtica (2010). El Diploma de Estudios Avanzados de la MsC Nancy Hernández Contreras titulado: Preservación de colecciones de fotografías en instituciones de Ciudad de La Habana: un estudio de casos. (2010). El Diploma de Estudios Avanzados de la MsC. Adielia Batista Delgado "Organización del Archivo Fotográfico de La Universidad de La Habana: su historia a través de la fotografía. (2010). El artículo, "La conservación de la fotografía en el Archivo Nacional" (2010). Martha Casals y Sofía Borrego. Proyecto ADAI "Creación de las condiciones necesarias para la Preservación y Conservación Preventiva del Archivo Fotográfico de la Universidad de La Habana. Responsable técnica Adielia Batista Delgado. 2013. La investigación presentada en el Evento Universidad 2014 "Gestión del patrimonio fotográfico universitario para la investigación científica y formación de profesionales altamente calificados, de la misma autora. La tesis de diploma, "Propuesta para la descripción de materiales fotográficos del Fondo Fotográfico Benjamín Rodríguez Delfín de la Fototeca Histórica de la Oficina del Historiador de la Ciudad de La Habana". Laura Capote Mercadal. 2014.

La producción de documentación fotográfica en las universidades aumenta, sin embargo, las iniciativas comunes por llevar a cabo tareas en cuanto a su

procesamiento apuntan mayoritariamente a la conservación de la fotografía en las instituciones y a pesar de la importancia que requiere su organización, descripción, valoración y difusión no se aprecian investigaciones en esa dirección.

Situación Problémica

En la Universidad de La Habana las fotografías forman una parte importante del acervo documental, custodiado por el archivo universitario. Este fondo, tan peculiar y característico, se ha convertido en una prioridad y un reto para los especialistas que se enfrentan a esta tarea, teniendo en cuenta el interés por este tipo de documento y la demanda que por parte de los usuarios tiene. El debate en torno al tema identifica la carencia en el ámbito nacional de investigaciones acerca de la gestión del patrimonio fotográfico en las universidades.

La presente investigación doctoral pretende realizar la gestión del patrimonio fotográfico de la Universidad de La Habana, con el objetivo de identificar los fondos invisibles que están en las diferentes estructuras y aquellos fondos que se encuentran dispersos, por lo que se diseña un modelo de gestión del patrimonio fotográfico que posibilite la organización, descripción, valoración, conservación y difusión de la fotografía, que garantiza la calidad y eficiencia en el servicio a los investigadores, profesores y estudiantes y propicia que la Universidad de La Habana sea centro de referencia nacional en estudio del patrimonio fotográfico universitario.

La organización de los archivos fotográficos en las universidades tiene un valor incalculable para su historia y como testimonio fiel de acontecimientos relevantes dados en las mismas. El Archivo Central de la Universidad de La Habana atesora documentación fotográfica de gran valor para la historia de la institución, y la del país en general, la que ha ido creciendo en prestigio intelectual, sin embargo, la falta de organización del patrimonio fotográfico ha provocado que el servicio que brinda el archivo universitario se haya visto limitado.

Por tales razones se plantea como problema científico la siguiente interrogante:

Pregunta científica

¿Cómo lograr una efectiva organización del archivo fotográfico de la Universidad de La Habana que garantice el acceso de investigadores, profesores y estudiantes, a este importante fondo patrimonial universitario?

Identificando como **objeto de estudio**:

La fotografía documental.

Enmarcado en el **campo de acción**:

La fotografía documental en el Archivo de la Universidad de La Habana.

Objetivos e hipótesis

Objetivo General

Diseñar un modelo de gestión del patrimonio fotográfico en el Archivo de la Universidad de La Habana.

Y como **Hipótesis**:

El diseño de un modelo de gestión del patrimonio fotográfico que implique los procesos de organización, descripción, valoración, conservación y difusión de la fotografía documental en el archivo universitario garantiza la calidad y eficiencia en el servicio a los investigadores, profesores y estudiantes; además que la Universidad de La Habana sea centro de referencia nacional en el estudio del patrimonio fotográfico universitario.

Objetivos Específicos

- Establecer los principales presupuestos teóricos-conceptuales que sustentan la investigación, relacionados con la fotografía y su tratamiento archivístico.
- Caracterizar el archivo fotográfico de la Universidad de La Habana y el estado actual de la documentación.
- Desarrollar la metodología de cada uno de los procesos que intervienen en el modelo de gestión del patrimonio fotográfico en el Archivo de la Universidad de La Habana.

Resultados esperados

Principales resultados científicos:

- Sistematización de la teoría relacionada con la organización, descripción, valoración, conservación y difusión de la fotografía en los archivos fotográficos.
- Conformación de los primeros estándares teóricos que sustentan los procesos aplicados en el modelo de gestión del patrimonio fotográfico en el Archivo de la Universidad de La Habana.
- Diseño de un modelo de gestión del patrimonio fotográfico en el Archivo de la Universidad de La Habana.
- El desarrollo de la metodología a aplicar en cada proceso del modelo que garantiza la calidad y eficiencia en el servicio a los investigadores, profesores y estudiantes propiciando que la Universidad de La Habana sea centro de referencia nacional en estudio del patrimonio fotográfico universitario.

Enfoque teórico-metodológico de la investigación

Los fundamentos teóricos abordados en la investigación tienen su base en publicaciones, artículos, manuales, y libros, de carácter internacional que orientan acerca del tratamiento archivístico de las fotografías; consideraciones generales que fueron analizadas y contextualizadas en esta investigación. Son muy escasos los estudios teóricos en Cuba sobre el procesamiento y gestión de los archivos fotográficos, sin embargo, instituciones como el Archivo Nacional de Cuba y la Fototeca de Cuba han realizado aplicaciones prácticas sobre la descripción de las fotografías, las que se tienen como antecedente de esta investigación.

Las citas y referencias bibliográficas del texto, han sido presentadas con el estilo de la Asociación Psicológica Americana (APA).

Es una investigación esencialmente de tipo descriptiva por cuanto se intenta analizar cómo se manifiesta la gestión del patrimonio fotográfico universitario en el Archivo de la Universidad de La Habana. Se partió de un estudio exploratorio y se trabajó utilizando los siguientes métodos:

Métodos teóricos

Histórico-lógico: se utilizó en los fundamentos teóricos para el análisis histórico de la fotografía, siguiendo una valoración lógica de los criterios dados por diferentes autores, además en la historia de la Universidad de La Habana.

Análisis-síntesis: permitió analizar por partes los principales documentos y consideraciones que describen la génesis y evolución de las temáticas vinculadas con los criterios de organización, descripción, valoración, conservación y difusión de las fotografías para su aplicación en el modelo propuesto.

Inductivo-deductivo: utilizado para desarrollar razonamientos lógicos que permitieron arribar a conclusiones generales a partir de premisas particulares vinculadas con el tratamiento documental de materiales fotográficos para la gestión del patrimonio.

Sistémico-estructural: Para abordar los procesos involucrados en la gestión del patrimonio fotográfico, proporcionando una visión general integral y sistémica del fenómeno objeto de estudio, sus componentes, estructura y relaciones fundamentales que sirven de base al modelo propuesto.

Modelación: en la elaboración del modelo para la gestión del patrimonio y la concepción de su metodología que concibe los procesos del tratamiento de la fotografía de manera sinérgica.

Métodos empíricos

Análisis documental clásico: A partir de la revisión de la literatura y el análisis de la bibliografía especializada, se localizaron los referentes teóricos y conceptuales que sustentan la investigación. Se revisaron artículos científicos, textos, artículos de Internet, catálogos, guías, instrumentos de descripción e investigaciones, publicados sobre fondos y colecciones fotográficas para determinar las ideas relevantes con vistas a la fundamentación teórica, lo cual permitió definir los conceptos básicos con la finalidad de sistematizar el marco teórico conceptual y referentes teóricos que permitieron respaldar la ejecución de la investigación. También permite el análisis del contexto en el cual se creó la fotografía con el objetivo de acordar una cierta

coherencia entre la imagen física y su relación con el exterior, importante para la descripción de la fotografía. Permite identificar la información referente a problemáticas sociales, históricas y culturales a las que la imagen analizada hace referencia, directa o indirectamente, así como los componentes mismos de la imagen: planos, poses, gestos, color, elementos presentes: objetos, lugares, personajes. Son precisamente estos datos socioculturales e históricos los que explicarían la significación de las formas o los colores en la fotografía.

Análisis semiológico de la fotografía: permitió la identificación de los signos de connotación en una imagen visual a partir de los signos de denotación en ella presentes, utilizando como técnica el análisis de las estratificaciones culturales del sentido en la imagen.

Entrevista: se recopiló información a través de la entrevista realizada a los especialistas de las instituciones que poseen fotografías de la Universidad de La Habana para constatar la cantidad existente y su estado de conservación y al fotógrafo de la universidad Felipe Amorós Díaz.

Método matemático

Procedimiento estadístico–porcentual: utilizado en el procesamiento de la información obtenida del levantamiento del estado de conservación de la fotografía.

Novedad

En Cuba no existe un estudio desde la perspectiva del tratamiento archivístico de la fotografía en archivos universitarios. No se cuenta con centros de documentación universitarios especializados para la gestión de la fotografía.

La investigación gestiona el patrimonio fotográfico de la Universidad de La Habana impulsado por la autora de esta tesis doctoral a partir de los procesos de organización, descripción, valoración, conservación y difusión de la fotografía. En la organización se aplica la semiótica como herramienta para el análisis del contenido fotográfico; en la descripción, se establecen las relaciones documento- productor-función-archivo y se proponen medidas para la conservación como elementos nuevos en estos procesos.

Viene justificado por la ausencia en el país de un centro rector en gestión y tratamiento de materiales fotográficos en instituciones académicas universitarias.

Limitaciones

- Las fotografías de la Universidad de La Habana se encuentran dispersas en diferentes instituciones de información.
- El tratamiento archivístico aplicado en la descripción de las fotografías es diferente
- El fondo fotográfico no se encuentra digitalizado.

Estructura del documento

La tesis se estructura en cuatro capítulos que, de manera general, respetan la estructura clásica de una investigación original (Introducción, Fundamentos teóricos-metodológicos y Resultados).

En el primer capítulo, se introducen aspectos fundamentales tratados en la investigación: antecedentes del estudio, su justificación, objetivo principal y objetivos específicos, hipótesis, limitaciones y novedades.

El segundo capítulo complementa la parte introductoria, y comprende el estado de la cuestión o marco teórico de la investigación. En él, se abordan el análisis de la fotografía como documento de archivo, la aplicación de la semiótica como herramienta para analizar el contenido fotográfico, se realiza una valoración y análisis de las normas de descripción ISAD (G), ISDF ISDIAH, ISAAR (CPF) propuestas del Consejo Internacional de Archivos y se analizan los diferentes procesos que intervienen en el modelo de gestión del patrimonio fotográfico de la Universidad de La Habana.

La caracterización del archivo fotográfico de la Universidad de La Habana y el diagnóstico de su estado actual de conservación comprenden un tercer capítulo donde se realiza una reseña histórica de la universidad y de la fotografía universitaria.

El capítulo cuatro se dedica a la presentación de los resultados, comprende el modelo de gestión del patrimonio fotográfico y la metodología para cada uno de los procesos que intervienen en el modelo.

Se plantean las conclusiones finales de la tesis doctoral, y se ofrecen recomendaciones. Posteriormente, se listan las referencias bibliográficas utilizadas en la investigación, y se presentan los anexos.

CAPÍTULO II: ASPECTOS TEÓRICOS-CONCEPTUALES RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS.

2.1 Una aproximación a la historia de la fotografía.

La fotografía es “el procedimiento por el cual se consiguen imágenes permanentes sobre superficies sensibles por medio de la acción fotoquímica de la luz o de otras formas de energía radiante” (Encarta, 2005). Como consecuencia del desarrollo industrial de la época, surge en el siglo XIX. El primero en lograr significativos avances en el intento de obtener una imagen, fue el físico francés Nicéphore Niépce, en su empeño de mejorar el procedimiento de la litografía inició, a partir de 1816 (Encarta, 2005), sus experimentos para obtener dibujos por la acción de la luz, a los que denominó Heliografías.

Alrededor de 1835 (Monje, 1992) aparece el Daguerrotipo, nuevo procedimiento de revelar la imagen, denominado así por el nombre de su inventor, Louis Jacques Mandé Daguerre, el cual con su creación revolucionó al mundo entero y marcó pauta para el desarrollo de la fotografía, surge como un puente que ofrece una manera de ver a través del espacio y el tiempo. Se reconoce a la fotografía moderna como muestra de una práctica cultural y tecnológica. Ancladas en el pasado, por el desarrollo de la química y de sus propias características derivadas de la física, va a dar lugar a un nuevo modo de ver el mundo, a unos nuevos hábitos sociales y culturales que definen, en principio, tanto las pretensiones artísticas como las científicas. Los archiveros comenzaron a dar importancia a estas ideas, por la preservación de la información documentada y con su evolución permitieron la sustitución de los testigos presenciales por las pruebas fotográficas.

Años más tarde el inventor británico William Henry Fox Talbot, desarrolló un procedimiento fotográfico que consistía en utilizar un papel negativo, el cual le permitía obtener un ilimitado número de copias. Descubrió que el papel recubierto con yoduro de plata resultaba más sensible a la luz si antes de su exposición se sumergía en una disolución de nitrato de plata y ácido gálico, a este método se le conoce como calotipo y requería exposiciones de unos 30 segundos para conseguir

una imagen adecuada. En 1839 John William Herschel da el nombre de "fotografías" a las imágenes fijas.

En el año 1847, el físico francés Claude Félix Abel Niépce de Saint- Víctor concibió un método que utilizaba un negativo de plancha o placa de cristal, esta se recubría con bromuro de potasio en suspensión de albúmina y se sumergía en una solución de nitrato de plata antes de su exposición; los negativos con estas características daban una excelente definición de imagen, aunque requerían largas exposiciones.

En 1851, el escultor y fotógrafo Frederick Scout Archer introdujo planchas de cristal húmedas al utilizar colodión en lugar de albúmina como material de recubrimiento para aglutinar los compuestos sensibles a la luz, como estos negativos debían ser expuestos y revelados mientras estaban húmedos, los fotógrafos necesitaban un cuarto oscuro cercano para preparar las planchas antes de la exposición y revelarlas inmediatamente después.

El procedimiento del colodión húmedo estaba casi limitado a la fotografía profesional, por lo que varios investigadores trataron de perfeccionar un tipo de negativo que pudiera exponerse seco, y que no necesitara ser revelado inmediatamente después de su exposición. Finalmente, se logró este avance gracias al químico británico Joseph Wilson Swan, quien apreció que el calor incrementaba la sensibilidad de la emulsión de bromuro de plata y secaba las planchas, lo que las hacía más manejables.

Fue en el año 1878 cuando Charles E. Bennett, inventó una plancha seca recubierta con una emulsión de gelatina y de bromuro de plata, similar a las modernas; en ese mismo año el químico británico Joseph Wilson Swan, patentó el papel seco de bromuro.

Mientras que se trabajaba en los experimentos para aumentar la eficacia de la fotografía en blanco y negro, se realizaban esfuerzos preliminares para conseguir imágenes de color natural. En el año 1861 se obtuvo con éxito la primera fotografía a color mediante el procedimiento aditivo de color.

Alrededor del año 1884, el inventor estadounidense George Eastman patentó una película que consistía en una larga tira de papel recubierta con una emulsión sensible. En 1889 realizó la primera película flexible y transparente en formas de tiras de nitrato de celulosa. El invento de la película en rollo marcó el final de la era fotográfica primitiva y el principio de un período durante el cual, miles de fotógrafos aficionados se interesarían por el nuevo sistema.

En 1907 se pusieron a disposición del público en general los primeros materiales comerciales de película en color, unas placas de cristal llamadas Autochromes Lumière en honor a sus creadores, los franceses Auguste y Louis Lumière. Se perfeccionaron los sistemas fotomecánicos usados en las imprentas, lo que provocó demanda de los fotógrafos para la ilustración de periódicos y revistas, se crea un nuevo campo comercial para la fotografía, el publicitario.

Los avances tecnológicos permitieron la simplificación de los materiales y aparatos fotográficos, durante este período utilizaban polvos finos de magnesio como fuente de luz artificial; pulverizados sobre un soporte que se adhería con un detonador, producían un destello de luz brillante y una nube de humo cáustico. En el siglo XX la documentación fotográfica asume su responsabilidad en la conservación y gestión de un patrimonio documental útil e informativo que contiene la imagen fotográfica.

El perfeccionamiento de ordenadores facilitó en gran medida la resolución de problemas matemáticos en el diseño de las lentes. En el año 1947, la cámara Polaroid Land, añadió a la fotografía de aficionados el atractivo de conseguir fotos totalmente reveladas, pocos minutos después de haberlas tomado.

En la década de 1960 se introdujo la película Itek RS, que permitía utilizar productos químicos más baratos, como el zinc, el sulfuro de cadmio y el óxido de titanio, en lugar de los caros compuestos de plata. La nueva técnica llamada foto polimerización, hizo posible la producción de copias por contacto sobre papel normal no sensibilizado.

En la década de los años 1990, el desarrollo de las tecnologías de la informática, comienza a producir lo que se puede llamar la era de la digitalización de la imagen. A través de distintas formas, la imagen que hasta entonces se había venido obteniendo por medios químicos, es convertida en información numérica.

La fotografía es un documento perdurable que brinda información objetiva. Y además, su organización garantiza al investigador circunstancias que escapan a las ideas escritas y complementan las referencias que interesan a la historia de las personas e instituciones, siendo estas últimas, productoras de un fondo único, generado por el devenir cotidiano y sin una voluntad previa.

2.2 La fotografía como documento de archivo.

La concepción sobre los archivos ha ido variando con el desarrollo de la Archivística, que aporta herramientas para el trabajo de organización de la documentación que ellos conservan. Los archivos “no son producto de la reunión erudita, la colecta programada, ni la acumulación caprichosa de documentos.” (Cortés, 1989). Elseviers Lexicon lo define como “el conjunto de documentos recibidos o elaborados por una persona física o moral, pública o privada, y destinados por su naturaleza a conservarse” (Elseviers Lexicon, 1964). Su formación es producto de un proceso natural, es resultado del “desarrollo de la actividad práctica, jurídica y administrativa de un Estado, de una ciudad, de un grupo organizado o también de una persona física o de una familia.” (Lodolini, 1993)

Los archivos se fueron convirtiendo, gracias a la plasmación en documentos escritos de los actos de cualquier tipo, “en el testimonio fehaciente de la memoria colectiva, en el sistema de control por antonomasia de los actos jurídicos y económicos de los hombres y de los Estados” (Núñez, 1999). La autora considera que esto fue posible dado el avance de la sociedad, de su organización, estructuración y sobre todo de la administración económica, política y social, hechos en los que la escritura y el documento como prueba de éstos jugaron un papel preponderante.

Según Antonia Heredia, “los archivos son uno o más conjuntos de documentos, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada

en el transcurso de su gestión, conservados, respetando aquel orden, para servir como testimonio e información para la persona o institución que los produce, para los ciudadanos o para servir de fuentes de historia.” (Heredia, 1993)

En opinión de la autora este concepto evidencia la importancia de los documentos de archivo como fuentes de información para la sociedad. Sin embargo, Fuster Ruiz agrega que los documentos deben ser..."organizados y conservados científicamente, respetando su orden natural, en un depósito que reúna las debidas condiciones y atendido por personal capacitado, para servir al sujeto productor o a cualquier persona, como testimonio de la gestión de actos administrativos y/o jurídicos, o como información para fines científicos o culturales" (Ruiz, 2001)

Se coincide con este autor, que como consecuencia del desarrollo de la archivística, en su definición analiza elementos importantes que visualizan al archivo desde un punto de vista científico y disciplinar más amplia y no como un conjunto de documentos llenos de polvo. Estos elementos son: institucionales, documentales, estructurales, personales, científicos y técnicos. Además, toma en cuenta la doble dimensión de los archivos: en el ámbito de la memoria histórica y la gestión documental.

Analizado el concepto de archivo, se hace necesario abordar el concepto de documento y de documento de Archivo.

En el Artículo 49 de la Ley de Patrimonio Histórico se define como documento no solo al texto escrito, sino también a la fotografía y audiovisuales cuando expresa que documento “es toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos” (Ley 16, 1985)

Al pretender conceptualizar el documento de archivo nos enfrentamos a diferentes definiciones, debido a la pertinencia que tiene el mismo en la aplicación del Principio de Procedencia para la organización de la fotografía. Se le llama documento de archivo al que “contiene información, de cualquier fecha y soporte material,

producidos o recibidos por cualquier persona física o moral, y por toda institución pública o privada en el ejercicio de su actividad”. (CIA, 1998)

Antonia Heredia hace énfasis en la importancia que tiene el documento de archivo dentro de su contexto de creación, sin importar la información que contiene o soporte en el que esté plasmada, cuando expone que “no es el medio el que limita el concepto de documento de archivo. Un documento escrito, manuscrito o mecanografiado, un disco o una estampa, dibujo o plano pueden ser documentos de archivo. Tampoco el soporte, ni la información. Un documento de archivo es el eslabón de una cadena, está vinculado con los de antes y después, forma parte de un entramado estructural” (Heredia, 1993).

Desde el punto de vista de los marcos jurídicos del país, la ley del Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba, incorpora en sus disposiciones generales, que un documento de archivo es “aquel en el que se refleja el testimonio material de un hecho o acto realizado por persona natural o jurídica en el ejercicio de sus funciones y que por su valor administrativo, legal, fiscal, científico, económico, histórico, político o cultural, debe ser objeto de conservación” (Decreto-Ley, 2009).

Se puede resumir que el documento de archivo independientemente de la información que contiene y su soporte material, debe formar parte del contexto en el cual fue creado con el objetivo de mantener su valor legal, administrativo, fiscal, económico, político, cultural, y además debe ser conservado para prestar servicio de información y prueba a la sociedad.

El valor artístico y patrimonial de la fotografía ha resaltado desde su surgimiento. Köppen Pruebman, reflexiona sobre la fotografía como objeto patrimonial, y defiende la idea que “las imágenes creadas por los seres humanos a partir de su propia existencia deben entenderse como un bien cultural. Las imágenes fotográficas de ayer y hoy son parte fundamental del patrimonio cultural de un pueblo, y su conservación, organización y difusión son tareas ineludibles para garantizar el acceso a la memoria colectiva” (Köppen, 2001).

Con este planteamiento se hace evidente que Pruebman se refiere a la fotografía como memoria colectiva, pero se puede decir que también forman parte de la memoria individual, dado que existen los Archivos Personales en los que el fondo fotográfico está enfocado a la vida y las actividades de una persona en específico.

La UNESCO siendo una de las organizaciones que busca la salvaguarda del patrimonio cultural, en uno de sus programas plantea dos elementos fundamentales que componen a un documento de archivo: el contenido informativo y el soporte, donde ambos son claves en la construcción de la memoria. Dentro de esta clasificación, distingue a las piezas audiovisuales, las cuales están compuestas por las películas, cintas, discos y, además incluye a las fotografías (Edmonson, 2002), insertándose así como uno de los componentes del patrimonio documental de los países.

La fotografía como documento de archivo significa un testimonio valioso para los investigadores. Este material visual constituye parte insustituible del patrimonio de un país, dada su peculiar forma de comunicar; su poder de reproducir exactamente la realidad externa le concede un carácter documental mayor que a cualquier otro documento. La fotografía, desde sus inicios, ha servido al hombre para atesorar sus más preciados momentos, sus costumbres, cultura y política, de ahí la importancia de su organización; actividad que permite prolongar su vida y conservar la memoria.

Desde el punto de vista del investigador, las imágenes son testimonio vivo del pasado y del presente histórico, pues revelan tanto información contextual como estados de ánimo de los seres vivos presentes en ella. Constituyen el reflejo de vivencias y actos que permiten acceder al conocimiento, estilos de vida y costumbres de cada época.

En los últimos años la fotografía ha experimentado una explosión documental tanto en soporte papel como digital, y ha abierto una nueva vía de transmisión y conservación del conocimiento por medio de las imágenes. Constituye uno de los patrimonios documentales que más se ha difundido y forma parte de la memoria visual de la sociedad.

La fotografía ha estado presente en cada momento de la vida del ser humano, validando, a través de la imagen, sus acciones. En la actualidad este tipo documental forma parte del fondo archivístico de instituciones públicas y privadas.

Desde el contexto archivístico la fotografía es abordada en relación a términos como: documentación, representación, memoria histórica, investigación social. Es por ello que se hace relevante desde su estudio como documento de archivo, su valor patrimonial, su análisis documental, desde los enfoques iconológico e iconográfico.

Las fotografías cada vez son más empleadas para fundamentar tesis sociales, proyectos científicos, grandes obras, planos de inversión urbanísticos. Son medios únicos de transmisión de ideas. Actualmente, es una de las fuentes de información no textual más frecuentes en las instituciones de información. Constituye un elemento portador de información que recuenta piezas del pasado; expone y describe la existencia de personas, edificios, culturas, prácticas sociales, costumbres, o sea, resume en el plano de lo visual los acontecimientos de la sociedad, las actividades culturales, económicas, sociales y científicas del hombre en su devenir histórico, reflejando a través de la imagen su contexto. Son precisamente estos elementos los que ubicaban a la fotografía como fuente de información para la sociedad.

La organización de la fotografía dentro del fondo, parte de sus características particulares como documento de archivo:

- **Carácter particular de génesis:** permite la aplicación en sus dos niveles del Principio de Procedencia y por consiguiente brinda información sobre la historia de la institución productora, su contexto histórico y sociocultural el cual se ve reflejado en los personajes acontecimientos, tiempo y espacio contextualizados en la fotografía.
- **Carácter exclusivo:** se genera como resultado de un acto jurídico, administrativo, económico, festivo de una función o actividad concretas.

- **Carácter seriado:** el cumplimiento por parte de la institución productora de las funciones se materializa en varias fotografías, producidas por el mismo sujeto, uno a uno, a medida que va avanzando el trámite por el cual se originaron; por eso, se dice que la fotografía viene organizada desde el mismo momento en que se crea.
- **Interrelación con los demás documentos:** forma parte de un conjunto documental que responde a una actividad concreta, y este a su vez a un conjunto orgánico que pertenece a un contexto determinado.
- **Se rige por reglamentos y leyes:** estar asociado a un contexto, permite obtener información sobre las legislaciones y leyes que condicionan la producción de la documentación, su contenido, y modo de actuar de las distintas dependencias del sujeto productor.
- **Su creación no es voluntaria.**

El documento fotográfico es en primer lugar, un objeto informativo; lo que se corrobora en el propio hecho que tienen como finalidad el carácter probatorio de actos, ya sean jurídicos, económicos o de otra índole. Y esto solo puede realizarse a través de la información contenida en ellos. Este contenido informativo va a estar condicionado a las características de conjunto orgánico y a su carácter seriado, apuntado anteriormente.

Una vez reconocido el valor documental de la fotografía, se tiene en cuenta la reflexión que hace Iglesias para determinar aquellas características más relevantes del documento fotográfico: (Iglesias, 2007).

- **Unicidad:** característica propia de los documentos de archivo y también de la fotografía, aunque se debe tener en cuenta la reproductibilidad característica de la mayoría de procedimientos fotográficos, que funcionan en base a una matriz. En todo caso, la multiplicidad de documentos

originales no se debe contraponer a su originalidad y singularidad, situación que quedaría reservada, a nivel técnico, a la fotomecánica.

- **Autenticidad:** la fotografía es distinguida desde su nacimiento como un "espejo de la naturaleza". La captura automática no deja lugar al engaño y supera de esta manera cualquier fuente iconográfica de comunicación preliminar. A pesar de la capacidad de manipular el registro icónico y la posibilidad de crear ficciones, la fotografía química mantiene siempre la consideración de auténtica, lo que la capacita como medio para la memoria histórica y también como medio para la comunicación.
- **Iconicidad:** la lectura de un documento visual sigue unas pautas propias, claramente diferenciadas del documento textual. Esto supone unas competencias a la hora de describir e interpretar las imágenes que pasan por la identificación de iconos, de contextos y de narrativas.
- **Inestabilidad:** los procedimientos fotográficos de naturaleza química existentes a lo largo de la historia superan el centenar, aunque no todos están representados en nuestro patrimonio. Es determinante identificar estos procedimientos y entender las morfologías de cada objeto, siendo el primer paso para afrontar su conservación, teniendo en cuenta que se trata de documentos que precisamente por su naturaleza química, presentan serios problemas de estabilidad.
- **Sostenibilidad:** la fotografía digital ha supuesto un nuevo reto para la preservación, a causa sobre todo de los problemas que provienen de la evolución tecnológica. En este caso, la sostenibilidad de unas imágenes que tienen que modificarse para mantenerse vigentes en entornos constantemente cambiantes.
- **Ubicuidad:** la imagen fotográfica es omnipresente en nuestra sociedad, ya que la expansión de la técnica fotográfica abarca todos los espacios

sociales. Esta circunstancia nos hace pensar en la importancia de conocer el origen de la producción y de saber interpretar la intención de su creación.

- Estética y arte: el componente estético es inherente a la fotografía y aunque no suele ser el objeto principal de interés de los archivos, no puede ser obviado, parece más apropiado considerar el componente estético que pretender generalizar el estatus de obra de arte para toda producción fotográfica. El valor artístico de la fotografía está reservado a un determinado trabajo que puede ir vinculado a cualquier finalidad.
- Protección legislativa: la Ley de la Propiedad Intelectual reconoce la fotografía como obra de creación y, por lo tanto, pasa a ser obra protegida. Esta circunstancia comporta una serie de deberes ineludibles en la gestión que giran en torno a los derechos de la autoría, ya sean morales o económicos.
- Coleccionismo: la fotografía es objeto de colección y esto implica un mercado en base a la propiedad física de estas imágenes. La existencia de este mercado supone una competencia para las instituciones públicas que persiguen un objetivo principalmente cultural. Por lo tanto, la prospección del mercado para la adquisición de nuevos ingresos debe tener en cuenta la existencia de este interés coleccionista que debe condicionar las posibilidades de recibir donaciones y realizar compras.
- Universalidad: el consumo de imágenes está fuertemente implantado en la cultura occidental y la tecnología digital ha reforzado aún más este hecho. Esto supone que los usuarios de los archivos superan con creces al público tradicional de los archivos históricos. Este hecho debe llevar necesariamente a replantear los medios y las formas de difusión de las imágenes patrimoniales.

Indiscutiblemente estas características particulares van a condicionar, todas las actividades que realiza el archivero con la documentación fotográfica que pretenda organizar dentro del fondo. Solo teniendo en cuenta los aspectos particulares de la génesis de la fotografía, su tratamiento será completo y eficiente, especialmente a la hora de descifrar toda la información que ofrecen.

2.3 Fondo Documental Fotográfico

El concepto de fondo documental surge en el siglo XIX. Hoy en día, se conoce al fondo como “el nivel superior de agrupaciones de documentos entre todos los niveles en los que se organiza y se representa la documentación de un archivo.”(Matas, 1997)

La archivera Antonia Heredia agrega a esta definición, que “la idea de fondo va unida a la totalidad de la documentación producida y/o recibida por una institución o persona” (Heredia, 1993); para la especialista Paloma Fernández Gil el término fondo “representa la unidad mayor indisoluble del total de partes que constituyen un archivo a partir del cual el propio archivo queda estructurado”. (Fernández, 1999)

El diccionario de Terminología Archivística por su parte define fondo documental como “el conjunto de documentos o series generada por cada uno de los sujetos productores que conforman la estructura de un organismo en el ejercicio de sus competencias; mientras que para María Luisa Conde es “el conjunto de series de una misma procedencia.” (Conde, 1993)

Según la Norma ISAD (G) se califica como fondo documental “el conjunto de documentos, de cualquier tipología o soporte, producidos orgánicamente y/o reunidos y utilizados por una persona, familia y organismo en el ejercicio de sus funciones.” (CIA, 2000)

El análisis de estas definiciones permite afirmar que un fondo puede identificarse con un archivo, lo que no quiere decir que en un archivo no puedan coexistir varios fondos bien delimitados y diferenciados unos de otros teniendo en cuenta el principio de origen y procedencia.

Utgés Vallespí en su taller de clasificación, expone que “la documentación de una institución será considerada como norma, fondo único e independiente.” (Vallespí, 2005)

De esta manera pueden adoptarse dos posturas: la maximalista y la minimalista.

La maximalista plantea que “un organismo, por compleja que sea su estructura, genera un único fondo; y la minimalista, se refiere a que las unidades situadas en los niveles más bajos de la jerarquía administrativa del organismo generan fondos independientes.” (Vallespí, 2005)

Con estos presupuestos, la autora considera que para que una institución genere un fondo documental único y se adapte a la postura maximalista debe tener muy bien definidos sus objetivos, competencias y funciones. Las dependencias administrativas deben trabajar en consonancia para el logro del objetivo que se haya propuesto la institución. Por lo tanto, se llega a la conclusión que la Universidad de La Habana genera un fondo único que obedece a la postura maximalista.

Las denominaciones que se les ha dado a quienes producen los documentos son innumerables. Entre los archiveros se conoce como: “institución, organismo (Francia), entidad (España), ente (Italia), agencia (Estados Unidos).” (Mena, 2002) En la investigación se asume la denominación de institución productora.

“Las instituciones surgen por una demanda social, con la finalidad de satisfacer necesidades concretas. Con este fin, disponen de los mecanismos necesarios, traducidos estos en funciones, que la capacitan para alcanzar fines específicos.” (Santos, 2003) En virtud de las funciones que desempeñan generan documentos fotográficos, los que, agrupados, componen el fondo fotográfico de la institución.

Condiciones que debe cumplir una institución productora de documentos, según Michael Duchein, con el que concuerda, la profesora española Utgés Vallespí y se asumen en la investigación:

1. Creación por disposición jurídica específica y fechada.
2. Competencias estables y bien definidas por reglamento o texto legal.
3. Posición jerárquica administrativa definida con precisión en el texto legal de creación.
4. Existencia de responsable con nivel de decisión en los asuntos de su competencia.
5. Organigrama conocido. “(Vallespí, 2005)

Según la experiencia de la autora, la Universidad de La Habana cumple con las condiciones anteriores porque su creación fue por disposición, aunque no jurídica, sí Real y Papal, que era en 1721 la más alta representación de la Isla como Colonia de España. Sus competencias y estructuras se encuentran bien definidas en los Reglamentos y Estatutos. Tiene un organigrama conocido y un responsable - el Rector – estructura que siempre se ha mantenido como máxima autoridad de la institución.

Se puede concluir entonces que, la universidad como institución productora, debe generar documentos fotográficos que validen el cumplimiento y desarrollo de las funciones. La relación jerárquica, entre sus dependencias orgánicas y organización interna, son importantes para la inserción de la fotografía en el fondo documental y en su contexto de creación, además de dar información sobre si ese documento complementa la solución del resultado de un asunto; debe tener bien delimitadas sus funciones y competencias para así poder producir documentos con un alto valor probatorio.

Según Laia Fox la procedencia de las fotografías que se tienen en una entidad puede ser de dos tipos, atendiendo al criterio archivístico:

- Los Fondos Documentales: “que se han desarrollado a lo largo del tiempo por la actividad propia de una persona o entidad. En el caso de los fondos fotográficos, hablaríamos de los archivos de un fotógrafo en particular, del fondo de una entidad que recoge las imágenes de los distintos actos y actividades que narran su historia, archivos de prensa de distintas publicaciones, las fotografías acumuladas por una familia a lo largo de varias generaciones.”

- Las Colecciones: “categoría claramente establecida y protegida en la práctica archivística y en el ámbito legal. Una colección es el conjunto de documentos fotografías en nuestro caso formado a partir de la voluntad de una persona, a diferencia de los fondos que son generados por el devenir cotidiano y sin una voluntad previa. Las colecciones deben ser siempre respetadas como tales, manteniendo su integridad como conjunto documental.” (Fox, 2003)

Para organizar la documentación fotográfica, en primer lugar se debe conocer su contexto, conocer el objetivo inicial del fondo, el uso que se le quiera dar y los límites jurídicos y administrativos que afectan a la fotografía; lo que implica conocer de forma exhaustiva a quien produce los documentos y lo que aparece en la imagen fotográfica.

Para delimitar las series documentales del Archivo Fotográfico se hace necesaria la aplicación del Principio de Origen y Procedencia en sus dos niveles: el respeto a la procedencia y el respeto a la estructura interna del fondo.

2.4 Principio de Origen y Procedencia.

En el siglo XIX se formula en teoría el Principio de Origen y Procedencia por Nataly de Wailly. (Mena, 2003) Este principio ubica al documento en el fondo al que pertenece y en este fondo en la dependencia administrativa de la que procede, de forma tal, que sea el reflejo exacto de la actividad administrativa de la institución, represente su estructura, competencias y funciones.

Según Antonia Heredia y con ella concuerda Duchein el Principio de Procedencia es “aquel según el cual cada documento debe estar situado en el fondo del que procede, y en este fondo en su lugar de origen.” (Heredia, 1993)

Se debe puntualizar que estos documentos deben ser elaborados por un mismo sujeto y organizados de forma natural en dependencia de la actividad que se realice en virtud de una función determinada.

La organización de los documentos dentro del fondo responde a los dos niveles del Principio de Procedencia. Respeto a la estructura del fondo y su origen natural y el

respeto a la procedencia del fondo. El primero consiste en no permitir que se mezclen los documentos generados por una institución con los de otra, y el segundo, impedirá la mezcla de los documentos de las diferentes dependencias orgánicas dentro de la misma institución. (Martín-Pozuelo, 1996)

Por lo tanto, con la aplicación de este principio se puede llegar a conocer quién produjo el documento, bajo qué función y las actividades que se realizaron para la ejecución de dicha función. Además, es imprescindible para un total conocimiento e interpretación de la fotografía mantener su procedencia porque "el conjunto documental al que pertenece una imagen, la dota de la necesaria perspectiva y en muchos casos permite establecer datos como: quien tiro la foto, o identificación de lugares, objetos o personas reproducidas en la fotografía". (Fox, 2003)

Sin embargo, son las características del documento de archivo las que llevan a la aplicación del Principio de Procedencia y con él, al conocimiento de la institución productora, sus funciones y series documentales.

Tradicionalmente, el tratamiento de los fondos fotográficos ha sido valorado por la calidad de la imagen en la fotografía, la durabilidad del soporte; dejando a un lado su vinculación con el contexto en el cual fue creada y su valoración como objeto portador de información. Las fotografías son documentos únicos e irrepetibles y ofrecen el testimonio de los hechos con un alto grado de objetividad, no pueden ser vistos como un documento aislado dentro del proceso de producción documental de la institución, sino como parte del conjunto documental.

La fotografía ha comenzado a verse, a partir de su contexto de creación, por una parte, como documento probatorio y por la otra, la necesidad de tratar conjuntos de manera integrada (Lluís-Esteve, 2005). Como consecuencia de esta visión de la fotografía como documento único e irrepetible, los archiveros comenzaron a teorizar sobre la aplicación de criterios archivísticos para su organización.

2.5 Tratamiento archivístico.

El significativo desarrollo científico y tecnológico unido a los cambiantes sistemas para la producción y reproducción de documentos, favorecieron la generación de

grandes cantidades de fotografías. Con el objetivo de organizarlas y ponerlas al servicio de la sociedad el archivero se convirtió en el gestor documental de las organizaciones.

El tratamiento archivístico es definido por Conde Villaverde como “el conjunto de fases que componen el proceso de control intelectual y material de los fondos a lo largo de la vida del documento.” (Conde, 1993) Por su parte, Duplá del Moral se limita a plantear que son “operaciones y tareas que se le aplican a los documentos en cada una de sus edades.” (Duplá del Moral, 1997) El Diccionario de Terminología Archivística lo define como: “el conjunto de operaciones que se llevan a cabo en cada una de las fases que componen el proceso intelectual y material de los fondos a lo largo del ciclo de vida del documento.” (Diccionario, 1998)

Estas definiciones, según la autora, coinciden en tener en cuenta el ciclo vital del documento de archivo. Conde Villaverde, al analizarlo como un proceso de control, lo aborda desde un punto de vista general, mientras que Duplá del Moral parte de los elementos particulares, no lo define como proceso. Se asume la definición dada en el Diccionario de Terminología Archivística, ya que lo aborda desde las operaciones y tareas como elementos particulares de las fases hasta catalogarlas como proceso intelectual y material.

2.5.1 Estrategias de gestión documental para el patrimonio fotográfico.

En el año 2001 los autores Joan Boadas, Lluís-Esteve Casellas y Ma. Àngels Suquet (Boadas, 2001) proponen una secuencia de operaciones a realizar para el tratamiento y gestión de los documentos fotográficos. Estas operaciones son las siguientes:

- Registro de ingresos.
- Planificación de la organización.
- Descripción.
- Evaluación y selección.
- Tratamiento.
- Instalación.

- Cambio de formato.

Ya en el año 2006, los autores Antonia Salvador y Antonio Ruiz (Salvador, 2006) proponen los procesos que intervienen en el tratamiento de fondos fotográficos, respetando la organización y relación de los documentos. Esta propuesta “va más allá de la tipología o naturaleza física de los documentos respetando la organicidad y las relaciones que median entre los documentos que son fundamentales para el tratamiento.” (Salvador, 2006)

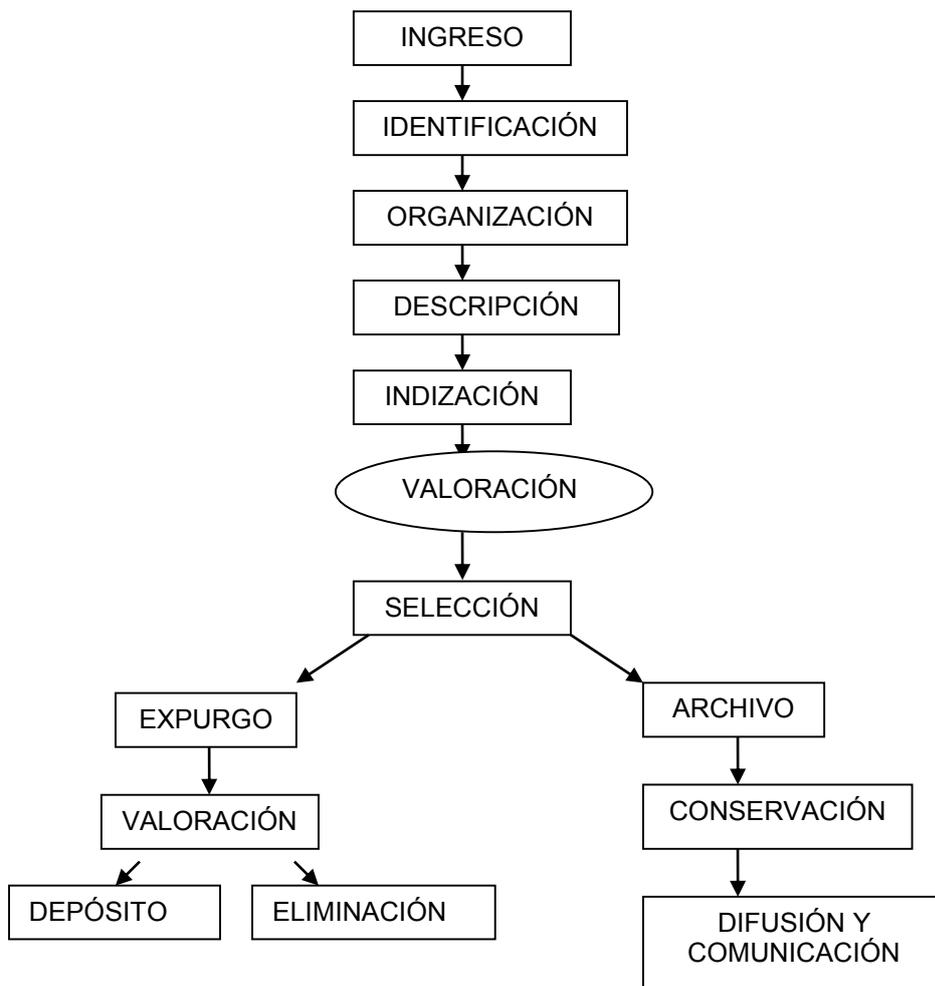


Figura 1: Procesos y operaciones para el tratamiento de los fondos documentales.

Ambos autores formulan sus planteamientos basados en un solo objetivo: facilitar la organización del fondo, el acceso, la difusión de los documentos y garantizar la conservación de los documentos racionalizando su manipulación y procurando buenas condiciones de almacenamiento. La autora de esta investigación se acoge al segundo planteamiento porque centra su atención fundamentalmente en la organización del fondo fotográfico para facilitar el acceso y conservación para brindar un servicio a la sociedad con un alto valor añadido. Además, visualiza a la fotografía como parte del todo, perteneciente a un contexto y no como documento independiente.

Es importante destacar que el Principio de Origen y Procedencia debe estar presente durante todo el tratamiento archivístico de los documentos fotográficos, el mismo tiene como objetivo la identificación de las funciones y actividades desempeñadas por quien genera los documentos y así analizar la fotografía en su contexto de creación.

La Identificación ocupa el primer lugar en el tratamiento archivístico, porque a través de ella se aplica el Principio de Procedencia, facilitando así el tratamiento archivístico de los documentos a lo largo de su ciclo de vida.

2.5.2 Proceso de Identificación del material fotográfico.

La Identificación ha sido definida por el Diccionario de Terminología Archivística “la investigación y sistematización de las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura del fondo.” (Diccionario, 1998) Estas categorías administrativas se refieren a la institución como sujeto productor, la función que lleva a cabo para generar los documentos y la estructura; quien determina la unidad administrativa que produce la documentación. Las categorías archivísticas son aquellas por las que se divide el fondo para su organización y descripción: sección, serie y unidad documental. Como primera fase del tratamiento archivístico, resulta de vital importancia para lograr el éxito del tratamiento documental, debido a que garantiza la aplicación consecuente del principio de origen y procedencia en sus dos niveles de aplicación.

La Torre Merino asume en “Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales” (La Torre Merino, 2000) la definición anterior coincidiendo con Conde Villaverde. En la investigación la autora se adscribe a esta definición por poseer todos los elementos necesarios para la aplicación de la Identificación.

La Identificación es catalogada como el proceso de control intelectual de los fondos, es decir, se llevan a cabo una serie de acciones concatenadas y bien pensadas para llevar un seguimiento analítico de la documentación generada. Es además, un conjunto de actividades relacionadas con el fin de organizar y clasificar un fondo documental.

Pasos del proceso de Identificación.

- Identificación del fondo documental.
- Estudio de la institución productora y del contexto en que se desenvuelve.
- Identificación de las series documentales.
- Elaboración del cuadro de clasificación.
- Ordenación de las series documentales dentro del fondo.

La Identificación ofrece un conocimiento exhaustivo de la vida administrativa de la institución a través de los documentos generados por ella, su objetivo en esta investigación será el análisis de la documentación fotográfica, las series documentales en las que se materializan las funciones básicas de la fotografía, siendo las series “el testimonio documental y continuado de actividades repetitivas desarrolladas por un órgano o en virtud de una función.” (Heredia, 1993)

La etapa de identificación incluye las operaciones de la clasificación del fondo y la ordenación de sus series documentales.

2.5.2.1 Análisis del contenido fotográfico.

La lectura de una fotografía es muy diferente a la lectura de un texto, su significación es distinta y muchos aspectos de la semántica de la imagen no pueden traducirse en descriptores típicamente textuales. La descripción y el tratamiento de la

fotografía son fundamentales para llevar a cabo un control exhaustivo del contenido y la forma de las imágenes.

Al analizar la fotografía como unidad documental, se deben tener en cuenta dos elementos importantes si estos están presentes: la imagen y el texto que la acompaña, pues la fotografía representa un segmento de la realidad, en un momento específico dado en la historia, realizado por una persona en marco de sus funciones específicas. Similar a la confección de un acta jurídica o una certificación de compra-venta, la fotografía nace como consecuencia de las actividades y funciones, ya sean de personas o de instituciones, las cuales quedan igualmente registradas solo que en otro tipo de soporte.

Según Gastaminza (s. a), en su artículo “El Análisis Documental de la Fotografía”, analizar una imagen fotográfica implica tener en cuenta la relación imagen-texto. Ello conduce a realizar un estudio tanto de la imagen propiamente dicha, como del texto que la acompaña. Este enfoque, denominado Polimorfismo de la Imagen permite, según este autor, identificar cuatro tipos de fotografías:

- Fotografía sin referente identificable, con texto aclaratorio: en este caso el analista no puede interpretar lo que ve en la fotografía, ni identificar sus personajes, por lo que depende del texto para el análisis de contenido. Se analizan los códigos lingüísticos escritos que el productor de la fotografía ha utilizado para la producción de la imagen, el pie de foto o documentos adjuntos a la imagen.
- Fotografía con referente identificable y texto aclaratorio: se enfrenta a dos lenguajes distintos: el escrito y el fotográfico. En este caso el analista entiende lo representado en la fotografía y el texto. En general el pié de foto centra el significado de lo reflejado en la fotografía. Además se perciben e interpretan los códigos visuales identificados en la imagen.
- Fotografía con referente identificable, sin texto aclaratorio: si el texto apareciera, daría un nuevo significado a la fotografía. El analista tiene ante

sí únicamente la imagen, está orientado a la representación de atributos semánticos y formales de la imagen. A partir de la interpretación de la fotografía por el analista se asigna un conjunto de significados. En este caso el analista debe seleccionar aquellos significados pertinentes para la recuperación y análisis de la fotografía. De este modo, la fotografía puede tener varias interpretaciones.

- Fotografía sin referente identificable, sin texto aclaratorio.

En consecuencia Gastaminza propone tres elementos que deben ser tenidos en cuenta cuando se realiza el análisis documental de la fotografía:

- El subjetivo: parte de la consideración de que ninguna imagen es neutra, y que por lo tanto la fotografía está cargada de subjetividad. El fotógrafo mira a través del visor y proyecta su intencionalidad, su modo de ver, es un condicionante individual.
- Lo neutral en la fotografía: identifica cuándo la imagen puede considerarse neutra, objetiva, despojada de su primera orientación. En la cual lo connotado, lo simbólico, lo sugerido por la fotografía deberá ser cuidadosamente estudiado y preservado.
- La reutilización: cuando la fotografía vuelve a adquirir significado unívoco, con intencionalidad, sin que esto constituya necesariamente la recuperación del sentido que tenía originalmente.

De esta manera, el autor se refiere a tres formas de relacionar la fotografía con el mundo: simbólico, el símbolo fue utilizado desde la prehistoria hasta nuestros días; epistémico, la imagen aporta información sobre el mundo e incorpora lo no vivido a nuestra memoria y estético, la imagen destinada a complacer al espectador.

Es por ello que se refiere a una clasificación de las fotografías en tres categorías: artística, donde se produce con la finalidad de expresión artística; documental,

aquella que se produce con intención de documentar todo tipo de entes o instituciones, dentro de esta se menciona la documental profesional y científica, útil en diversas disciplinas, y la institucional al servicio de empresas u organismos.

Partiendo de las consideraciones anteriores Gastaminza propone, entonces, dos tipos de análisis documental para la fotografía: (Gastaminza, 2001)

1. Análisis morfológico. Afecta todos los aspectos técnicos, formales y compositivos de la imagen, es decir, todo lo que se refiere al soporte, formato, tipo de imagen, óptica, tiempo, luz, calidad, técnica, enfoque del tema y estructura formal.
2. Análisis de contenido. Aborda la denotación y la connotación, lo que aparece en la fotografía (afecta lo fotografiado) y lo que ésta sugiere (sus posibles significados).

Las imágenes representadas en fotografías, son testimonio vivo del pasado y del presente histórico, pues revelan tanto información contextual como estados de ánimo de los seres vivos presentes en ella. Constituyen el reflejo de vivencias y actos que permiten acceder al conocimiento, estilos de vida y costumbres de cada época.

Según García, Gómez y Satín (citados por Fernández, s.a) existen cuatro modelos para analizar el contenido de la imagen fotográfica.

El Iconográfico: que indica la posibilidad de estudiar las obras de arte a través de la descripción pre-iconográfica, el análisis iconográfico y la interpretación iconológica, en tres niveles: contenido temático o natural de la imagen que incluye la identificación de las formas que hay en la obra; contenido secundario o convencional donde se detectan temas y conceptos que requieren una mirada más profunda de la fotografía y, finalmente, el significado intrínseco o contenido a partir del cual se determinan los principios reveladores de una actitud central de una nación, un período, una clase, una creencia religiosa o filosófica. (Panofsky, 1976).

La Gramática de Casos: modelo que se centra en extraer el contenido de una imagen a partir de la acción que se ejecuta en su interior. A partir de dicha acción

se van desmenuzando el resto de casos o asuntos presentes en la fotografía: agente, objeto, causa, fin, modo, sitio, instrumento, tiempo, situación y elemento asociativo. (García, 1992).

El Modelo Semántico: modelo que tiene la finalidad de mejorar los resultados en la recuperación de documentos visuales y consta de diez grados en el análisis: objetos concretos, estados del ser (estatus social, emoción, relación y grupos), información histórico-artística (artista, tipo de producto, medio, género, técnica y tipo de trabajo), elementos preceptuales (componentes visuales, textura, forma, perspectiva, orientación, movimiento, punto focal y composición), color (color y valor de color), situación (situación específica y situación general), descriptores (calificadores y número), conceptos abstractos (término abstracto, atmósfera, aspecto simbólico, estado y tema) e historia (actividad, acontecimiento, referencia literaria, lugar, tiempo y referencia temporal). (Jøgersen, Benítez y Chang, 2001).

El Conceptual Sintáctico y Semántico: formula diez niveles de estudio, estructurados en dos grandes grupos: el sintáctico y el semántico. El primero estaría asociado a la percepción e incluiría: tipo y técnica (fotografía o vídeo; blanco/negro o color, etc.), distribución global (color y textura), estructura local (elementos individuales y localización de formas) y composición global (distribución material de los elementos de la imagen). El segundo estaría vinculado al contenido visual y comprendería: objeto genérico (mujeres, y otros.); objeto específico (algo mucho más concreto: un determinado individuo por ejemplo); escena genérica (descripción de escenas, entornos, ambientes, retratos, etc.); escena específica (un lugar concreto); objeto abstracto (interpretación subjetiva sobre los objetos presentes en la imagen); escena abstracta (interpretación subjetiva de la escena). (Jøgersen, Benítez y Chang, 2001).

La imagen fotográfica es información exclusivamente visual representada a través de los signos, son ellos los que representan los elementos descriptivos dentro de la fotografía. Su poder reproductor de la realidad permite registrar para la historia los acontecimientos más relevantes y eleva el valor de la fotografía para la recuperación de la memoria histórica.

2.5.2.1.1 La semiótica como herramienta para la identificación de los signos en la fotografía.

Los modelos para el análisis del contenido fotográfico han ido evolucionando con la aplicación de diversas ciencias a ese contexto; la autora considera la semiótica, teoría del signo, para la identificación y descripción del contenido fotográfico.

Con el nacimiento de la teoría semiótica, en los primeros años del siglo XX, el padre del pragmatismo, el filósofo Sanders Pierce, defiende una visión novedosa de cómo la identificación de los signos en la fotografía produce conocimiento. En los años 1960-70 la semiótica presenta una expansión a las Ciencias Sociales, utilizándose como un recurso para la comunicación social. La archivística encuentra una herramienta disponible para el análisis de los diferentes sistemas de signos visualizados en el documento fotográfico, pues al modificar la percepción visual de algo en cuanto al signo, se le atribuye la cualidad de suscitar en la mente del receptor la posibilidad de considerar otra forma que no es la que está observando.

Antes de 1969 existía entre los académicos la distinción marcada entre semiología y semiótica, haciendo referencia la primera a la tradición desarrollada en Europa por Ferdinand de Saussure y sus seguidores, mientras que la segunda, se refería a la línea encabezada por Charles Sanders Peirce y continuada fundamentalmente en los países anglosajones. A partir de 1969, se decidió utilizar un único término: semiótica, el cual se asume en esta investigación.

El análisis semiótico determina desde lo general, los fundamentos epistémicos de producción de significados y la interpretación gráfica, constituye un contenido novedoso para el análisis de la fotografía en correspondencia con los avances de la ciencia y las demandas de la Sociedad Cubana.

Se aprecian mayoritariamente estudios encaminados a la aplicación de la semiótica al texto escrito y al arte; los sustentos teóricos parten de autores como Charles Sander Pierce, Charles Morris, Umberto Eco. Los contenidos relacionados con el análisis de los signos en la imagen fotográfica, han sido tratados por autores como, Karam, Malana Ureña, que lo abordan desde el punto de vista publicitario; Roland Barthes aborda la retórica de la imagen; Panofsky, teoriza sobre la iconografía, lo

que genera en Cuba un fenómeno de dispersión de las fuentes epistemológicas que sustentan el análisis semiótico de la fotografía, sobre la base de la diversidad de criterios entre las escuelas de pensamiento y autores.

El análisis semiótico de la fotografía integra los acercamientos parciales que proceden desde otras ciencias como la sociología, la psicología, la historia y a la vez las enriquece.

La semiótica, según (Karam, 2011) "estudia los procesos, principios y reglas mediante las cuales se produce la significación, o sea, la producción del sentido", es decir, es la ciencia interdisciplinaria que estudia, describe e interpreta el significado de los signos y sus sistemas; por lo tanto, su objetivo se centra en los sistemas de imágenes, gestos u objetos que se mezclan con el lenguaje verbal. La semiótica representa el significado del signo y su contexto socio-histórico y cultural en las fotografías.

"La semiótica analiza la imagen siguiendo una disciplina más unificadora de criterios: como significación o fenómeno estético. Se indaga la manera en que los signos provocan significaciones, es decir interpretación. El signo expresa ideas, es una teoría interpretativa". (Joly, 1999)

La fotografía como arte ofrece: creación (pretensión), iluminación (condicionante) y composición (resultados); estableciéndose como un signo y una representación. Desde el punto de vista del signo como imagen visual se considera como una propuesta de percepción visual que representa algo, destinado a ser decodificada por un receptor.

El estudio de esta ciencia tiene dos tendencias, por una parte la tendencia francófona defendida por el lingüista suizo Saussure quien plantea que la semiótica es dicotómica y la tradición estadounidense y pragmática defendida por el filósofo Pierre quien plantea que la semiótica es trídica.

Esta investigación se rige sobre las bases de la escuela norteamericana representada por los autores Charles Sander Pierce y Charles Morris, donde la

definición triádica del signo tiene una relación tripolar; signo (representamen)-objeto (lo que representa)- interpretante (lo que significa). Se debe destacar que esta relación tripolar no se ocupa del estudio de un objeto en particular, sino del estudio de todos los objetos participantes en la fotografía de forma integrada e indivisible.

La triadicidad propuesta por Pierce representa el carácter dinámico del signo, cuya significación depende del contexto de creación de la fotografía y la interpretación que de ella haga el receptor.

La semiósis es el “proceso que incluye la representación mental del objeto mediante el signo que produce triádicamente, lo que se genera y la forma cómo se relacionan las cualidades del signo (prioridad), el signo en sí (segundidad) y el efecto a su vez que genera otro signo (terceridad).” (Karam, 2011) Estos elementos indican la relación entre ellos y además designan prioridad en el proceso de significación. Cuando se habla de la prioridad esto se refiere a las cualidades simples y las apariencias que se puede identificar en la fotografía: color, dureza y propiedades físicas. Se refiere puntualmente a lo que realmente es tal como es y sin consideración a otra cosa. También se le puede llamar cualidad. La segundidad se refiere a la experiencia que se tenga de una acción o actividad ejecutada, es la reacción sin tomar en cuenta su carácter intencional. En la terceridad se puede encontrar la relación entre los tres elementos: el objeto, el signo interpretado y el signo mismo.

Se define el objeto como aquello a lo que alude el representamen y está en lugar de algo. El objeto es la denotación formal del signo en relación con otros componentes del mismo. El interpretante es lo que produce el signo en la mente de quien analiza la fotografía. El signo como representante de información dispone de tres formas de relación: sintáctica, semántica y pragmática.

Cuando la relación entre los signos es formal, ordenada y lógica, se refiere a una relación sintáctica. La relación entre los signos y los objetos a los cuales son aplicables, se le llama relación semántica. La relación pragmática es aquella que se da entre el signo y el sujeto que la realiza (el interpretante).

El cuadro que se relaciona a continuación explica esta relación, donde se expone con sencillez una aproximación elemental al modelo Tríadico propuesto por Pierce, el cual identifica los elementos para la interpretación de los signos, los que se pueden utilizar en el análisis del contenido fotográfico. Se reconoce que en este modelo el signo no está ligado a objetos en sí, sino a funciones que pueden cumplir los signos en dependencia de su estructura y orden de los elementos, ya sea, signo-objeto-receptor.

Categorías	Signo	Objeto	Ley
Cualidad	Cualisigno	Sinsigno	Legisigno
Objeto	Icono	Índice	Símbolo
Ley	Rema	Decisigno	Argumento

Tabla 1. Aproximación al Modelo Tríadico propuesto por Pierce

Las filas comprenden las categorías Cualidad, Objeto, Ley; según se van relacionando con cada uno de los elementos de la triada del signo. Las columnas comprenden las categorías Signo, Objeto, Ley. A continuación se explica el resultado obtenido cuando se hacen coincidir las filas con las columnas en cada caso.

Cualidad–Signo, al ser relacionada la fila con la columna correspondiente, se obtiene el concepto de Cualisigno, que no es más que el signo representado por sus cualidades formales. Ejemplo: La cualidad puede ser el color negro en los trajes en una mancha de color en un cuadro abstracto. Es la cualidad de verde o verdoso, más que el color mismo.

Cualidad-Objeto: Esta relación denominada Sinsigno no es más que el signo formado por una realidad física existente. Ejemplos: Distinción de una señal de tránsito en una calle específica o el retrato de La Mona Lisa.

Cualidad-Ley, relación llamada Legisigno, se refiere al signo formado por una Ley, Regularidad. Por ejemplo: La regularidad existente al escuchar el sonido del silbato del árbitro en un partido de balompié o al apreciar el modelo de la cruz.

Al abordar la segunda categoría, se obtiene:

Objeto-Signo: A esta relación se denomina Icono y se refiere a la relación de semejanza existente entre el objeto y el signo. Por ejemplo, la similaridad entre la fotografía y el retrato.

Objeto-Objeto: A esta relación se le denomina Índice, pues se refiere a la relación de estas dos categorías por una convención. Por ejemplo: una flecha indicadora de una señal de tránsito.

Objeto-Ley: Se le denomina Símbolo y se refiere a la relación por causalidad de estas dos categorías. Por ejemplo: síntoma médico.

Por último, se expone la interrelación de las terceras categorías reflejadas en la tabla:

Ley-Signo: A esta intercepción se ha denominado Rema; se refiere a la representación del signo para el interpretante como una posibilidad. Por ejemplo: cualquier signo visual como término de un posible enunciado.

Ley-Objeto: La relación Ley-Objeto se representa en el interpretante como un hecho o proposición concreta y se denomina Decisigno. Por ejemplo: dos signos visuales unidos de manera que se puede deducir una relación.

Ley-Ley: En este caso la relación se representa al interpretante como una razón. Se le denomina Argumento. Por ejemplo: un conjunto de señales de tránsito debido a la carretera en mal estado.

La fotografía presenta un lenguaje simbólico importante para su clasificación pues cada uno de los signos y sus relaciones pueden ofrecer información de su contexto y sobre qué representa. Además, se debe destacar que cada fotografía es

interpretada por la mente de su receptor con sus elementos objetivos y subjetivos, el cual repercute en un análisis connotativo y denotativo, respectivamente.

Según Roland Barthes cuando se analiza la fotografía, se debe tener presente que existe un significante que se vincula a un significado. Esto se refiere a apoyarse en los significantes para encontrar los significados, y así los signos que componen la imagen fotográfica toman sentido. (Barthes, 1986)

Barthes se basa en que la fotografía está compuesta por diferentes tipos de signos, que los signos identificados en la fotografía tienen la misma estructura que los signos lingüísticos y que además a cada significado (objeto) le corresponde un significante (signo). Este último planteamiento es un pensamiento paralelo con lo propuesto por Pierce al plantear los significados múltiples del signo.

La fotografía tiene la particularidad de la analogía con el mundo real, de modo que los significantes presentes en ella guardan una relación de semejanza (visual) con los objetos del mundo real, estos se constituyen en verdaderos iconos a nivel de denotación, y en símbolos, a escala de connotación.

2.5.2.1.2 Análisis connotativo y denotativo del signo en la fotografía.

El análisis semiótico de la fotografía procede en dos direcciones: la connotativa y la denotativa.

La fotografía es resultado de una lógica causal, muestra de cómo el sujeto percibe esa realidad. Aquí se identifican e incorporan una serie de factores que dotan a la fotografía de un mensaje connotado, presente a través de lo analógico, puramente denotado.

El mensaje connotado está definido por los esquemas, colores, gestos, expresiones, agrupaciones de elementos presentes en las fotografías. El análisis connotativo del signo tiene un carácter subjetivo, se refiere a la descripción en cuanto a emociones y sensaciones que provoca en el interpretante la imagen fotográfica que se analiza. Además este vínculo entre pensamiento- experiencia-

objeto sensible, tiene gran importancia para el proceso de interpretación de la imagen.

Los factores de connotación se expresan a través de códigos de connotación que son históricos, o sea, que dependen del significado que les asigna una sociedad determinada. Estos códigos de connotación están constituidos por una simbólica universal o por una retórica de la época, esto es, por una reserva de estereotipos (esquemas, colores, grafismos, gestos, expresiones, agrupaciones de elementos). (Barthes, 1961).

El mensaje connotado es lo que el analista interpreta de los signos identificados en el nivel denotativo. Por lo tanto, el análisis connotativo representa aquellos mensajes no explícitos que se pueden leer en la imagen fotográfica cuando se realiza un análisis más profundo de la misma. Se refiere a los mensajes transmitidos a través de los gestos, actitudes, símbolos y colores presentes en la fotografía, los cuales junto a los valores, convenciones y pautas sociales del analista, se obtiene como resultado una interpretación subjetiva de los signos presentes en ella.

El análisis connotativo de la fotografía es un proceso mediatizado por la cultura, experiencias, vivencias del analista.

El análisis denotativo tiene un carácter objetivo, se refiere a la descripción de los personajes y elementos que aparecen en la imagen fotográfica. Es decir, se realiza un análisis denotativo cuando se identifica y enumera en detalle cada uno de los signos presentes en la escena que recrea la fotografía y el contexto de su creación, sin incorporar ninguna valoración subjetiva. Además, incorpora aquellos elementos explícitos a través de los cuales se puede realizar una lectura lineal de la imagen pues permite identificar el contenido y señalar los personajes, objetos, escenarios y acciones.

El análisis connotativo y denotativo de los signos presentes en las fotografías posibilita su clasificación y lleva a la sociedad información visual de su contexto de creación.

2.5.3 Clasificación.

Clasificar según Cruz Mundet es “agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante clases, desde las más amplias a las más específicas, de acuerdo con los principios de procedencia y orden natural.” (Cruz, 1994) Se refiere con clases más amplias a las funciones principales por las que se elaboran las series documentales y las clases más específicas son las series documentales en sí, por tanto es la clasificación la operación que consistente en “agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante agregados o clases, desde los más amplios a los más específicos, de acuerdo con el Principio de Procedencia, según el cual los fondos de archivos de una misma procedencia no deben mezclarse con los de otra, y orden original o de respeto a la estructura archivística, según el cual un fondo de archivo debe conservar o recibir una clasificación que corresponda a las estructuras administrativas internas del organismo que lo ha creado.” (Cruz, 1994)

Antonia Heredia expone que "clasificar en un archivo (...) no es otra cosa que agrupar jerárquicamente las serie documentales en torno a los órganos o funciones desarrolladas por una institución a lo largo de su gestión" (Heredia, 1993). Además con la que coincide Elio Lodolini que la clasificación divide los documentos en “clases, grupos o series, de tal manera que dichos grupos queden integrados formando parte de la estructura de un todo.”(Heredia, 1993) Se puede concluir entonces que se clasifica partiendo del contexto en que se generen los documentos y del análisis de los mismos; la clasificación ubica a cada documento en su lugar de origen dentro del conjunto documental. La agrupación jerárquica de los documentos deberá ser plasmada en un Cuadro de Clasificación que será considerado, según Heredia, como “el andamio para sistematizar cada fondo en sus secciones y series” (Núñez, 1999). En cualquier cuadro se pueden distinguir dos niveles: el primero se identifica con la estructura o con las funciones de la institución y corresponde a las secciones o subsecciones; el segundo, equivale a las series documentales.

La fotografía se debe clasificar tomando en cuenta su contexto de creación y producción con respecto al fondo, esto le concede un valor añadido al contenido informativo de la imagen y, al mismo tiempo, un nuevo enfoque sobre quien los ha producido. (Lluís-Esteve, 2001)

2.5.2.2.1 Cuadro de Clasificación.

El Cuadro de Clasificación es el resultado de la operación de clasificación. Según Cruz Mundet, Roberge lo define como “una estructura jerárquica y lógica que refleja las funciones y las actividades de una organización, funciones que generan la creación o recepción de documentos.” (Cruz, 1994) Según el mismo autor, “se trata de un sistema que organiza intelectualmente la información y relaciona los documentos dentro del fondo.

Basado en lo anterior se puede decir que el Cuadro de Clasificación debe sustentarse sobre las series objetivas generadas por la institución productora como resultado del cumplimiento de las funciones y actividades.

Shellenberg ha aportado a la teoría archivística, la formulación de sistemas de clasificación que reflejen de manera coherente la estructura originaria de la institución productora de documentos. Estos sistemas son: por la estructura en sí de la institución (orgánico), por las acciones (funcional) o los asuntos (materia) (Shellenberg, 1958). Antonia Heredia y Cruz Mundet coinciden con estos sistemas de clasificación.

El sistema de clasificación que se elija debe ser estable, objetivo, respetar el Principio de Procedencia y estar en concordancia con la complejidad del fondo documental del que se trate.

Sistemas de clasificación:

- Orgánico: “se agrupan de acuerdo con los diferentes divisiones administrativas o estructuras orgánicas de la institución.” (Cruz, 1994)

Se puede aplicar cuando la institución productora no ha sufrido cambios estructurales, de manera que permanezcan sus dependencias orgánicas. Garantiza un tratamiento homogéneo de la documentación y la recuperación de la información. Se utiliza preferentemente para los fondos cerrados, fondos de instituciones de corta duración o con escasa evolución organizativa.

- Materia: “es el resultado del análisis del contenido de los documentos.” (Cruz, 1994)

Esta clasificación ya no es utilizada porque atenta contra la integridad del fondo. Es catalogada como antiarchivística.

Núñez Fernández agrega a esta clasificación el orgánico – funcional.

- Orgánico-Funcional: “cuando se trata de una institución que produce documentos como reflejo de funciones concretas.” (Núñez, 1999)
- Funcional: “para clasificar los documentos son tomadas en consideración las funciones de la institución que genera o ha generado el fondo de archivo.” (Núñez, 1999)

Niveles para la identificación de funciones de la institución productora:

- “Se delimitan las grandes funciones de la administración.
- Se identifican las funciones encomendadas a cada una de las dependencias administrativas, las cuales son su verdadera razón de ser y son las que perduran.
- Se delimita la función que realiza cada una de las personas para el cumplimiento de las funciones y es de aquí de donde se forman las series documentales.” (La Torre Merino, 2000)

Está definido por las actividades básicas de la institución. Es el sistema que mejor asegura el respeto de los fondos porque las funciones prevalecen en el tiempo. Se aplica en fondos abiertos de instituciones que hayan vivido un período cronológico muy largo o en “fondos de instituciones históricas en las que las funciones estén bien definidas (...) y no exista un organigrama estructurado.” (Vallespí, 2005)

Este tipo de clasificación se puede aplicar siempre y cuando se tengan identificadas las estructuras administrativas y las funciones de la institución. El sistema de clasificación que se seleccione debe estar en correspondencia con el fondo documental, pues, son particulares y tiene características diferentes.

La clasificación funcional propuesta por Shellenberg fue enriquecida por Roberge. El Sistema de Clasificación Universal de Documentos Administrativos propuesto por Roberge, “permite agrupar los documentos relativos a una función o actividad concreta hasta llegar al nivel preciso” (Archivo General de Madrid, 2002) el cual está fundamentado en el análisis de las funciones de la institución. Se cataloga como universal porque las funciones perduran a pesar de las transformaciones estructurales y el tiempo de la institución; resulta necesario establecer un sistema de clasificación que permanezca estable en el tiempo a pesar de los cambios estructurales que puedan sufrir.

La posibilidad de elaborar el Cuadro de Clasificación de los documentos fotográficos, ha permitido el estudio de nuevas líneas de investigación en archivística; sin embargo, por sus características particulares aún es un tema muy novedoso. Los autores Joan Boadas, Lluís-Esteve Casellas y Ma. Àngels Suquet (Boadas, 2001), indican cómo se debe proceder para la clasificación de los fondos fotográficos según sus distintas tipologías:

- Fondos producidos o recibidos por personas jurídicas de carácter privado: fotógrafos profesionales con galería o sin ella, prensa o revistas, editoriales, empresas, asociaciones culturales y deportivas.
- Fondos producidos o recibidos por cualquier persona física: fotógrafos aficionados y personas físicas o familias.
- Fondos de la administración pública durante el ejercicio de sus funciones y como consecuencia de su actividad administrativa.
- Colecciones fotográficas.

La clasificación de las fotografías siguiendo la tipología de fondo de la administración pública se considera la más adecuada; según la autora porque se clasifica a partir de las funciones de la institución y son ellas mismas las que

perduran a lo largo de los años. Además, este tipo de clasificación cumple con los principios que deben regir un cuadro de clasificación: delimitación, unicidad, estabilidad, simplificación, consistencia y objetividad. (Boadas, 2001)

En el marco de la Administración pública, la fotografía se puede generar en base a tres funciones: (Boadas, 2001)

Función de registro.

Función informativa.

Función publicitaria.

- La función de registro, capta el momento de la realidad, el instante como testimonio. Origina tres especialidades fotográficas distintas: la fotografía administrativa, la fotografía policial y la fotografía de seguimiento de actos de protocolo, actividades y obras. “Las especialidades fotográficas son aquellas actividades realizadas por los fotógrafos durante su ejercicio profesional y van surgiendo y consolidándose a partir de la evolución de la técnica fotográfica”. Tiene como especialidades el retrato individual, la fotografía de carácter científico y técnico y a la denominada fotografía de catálogo, que abarca las subespecialidades de patrimonio, ya sea histórico, natural o etnográfico, de viaje de eventos, de actualidad, o las colecciones de retratos de famosos.
- La función informativa corresponde a las fotografías principalmente documentales, reunidas con motivo de publicaciones y exposiciones. Son fotografías que tratan sobre temas que forman parte del ámbito competencial de la institución y que interesa potenciar política o técnicamente.
- La función publicitaria se da de forma excepcional y comprende aquellas fotografías cuyo uso específico se reduce a las campañas institucionales de promoción y que han sido creadas mediante lenguaje publicitario. También son publicitarias aquellas fotografías de edificios que se toman para ser utilizadas exclusivamente en material publicitario, además de la misma fotografía publicitaria, dio lugar a subespecialidades como la fotografía de moda y a la función artística correspondió la fotografía de creación”.

La tipología de fondo de la administración pública propuesta por los autores Joan Boadas, Lluís-Esteve Casellas y Ma. Àngels Suquet, se considera la más indicada porque clasifica el fondo siguiendo las funciones generales. Sin embargo, no siempre es posible su aplicación, pues puede darse el caso que el orden natural de los documentos del fondo fotográfico del Archivo se deba reconstruir, ya que existen fotografías en otras entidades o instituciones y además las fotografías se encuentran acumuladas sin ningún conocimiento de quienes fueron sus creadores y en ocasiones es difícil identificar los personajes que se recrean en la imagen, por lo tanto se debe escoger la clasificación por colecciones, como en el caso de la presente investigación.

2.5.2.2.2 Ordenación.

Una vez clasificado el fondo fotográfico se procederá a la ordenación de las series documentales que lo conforman. Primeramente se ordenarán las fotografías dentro de los sobres siguiendo la lógica de su tramitación (por lo general coincide con su secuencia cronológica), posteriormente los sobres dentro de las series y siguiendo la misma lógica, y por último se ordenarán las series documentales.

La ordenación según Antonia Heredia es la “segunda operación de la Identificación, debe aplicarse con independencia, a cada serie dentro de un fondo o de una sección de archivo”. (Heredia, 1993)

Núñez Fernández plantea que “consiste en la ordenación de las unidades documentales dentro de cada serie producida y clasificada como tal (...). Se ha definido generalmente como una operación mecánica, sencilla” (Nuez, 1999). Teniendo en cuenta que la ordenación consta de dos acciones: la ordenación de las unidades documentales dentro de las series y la ordenación de las series dentro de las secciones del fondo, se infiere que los autores presentan la limitación de que cada uno se refiere solo a una de estas acciones.

La ordenación de las series documentales en el fondo está influenciada por reglamentos y leyes. Es decir, sus criterios ya están preestablecidos. Estos criterios son:

- Numérica: se establece una sucesión de documentos (...) siguiendo la serie natural de los números que dispuso la institución productora.
- Cronológica: sigue la fecha de producción de la documentación atendiendo al sistema de dotación del que se trate.
- Alfabética: se ordena alfabéticamente por la institución productora o el contenido del documento de archivo.
- Geográfica: toma como punto de partida el elemento orgánico del contenido, según se considere más importante el origen funcional.

Vicenta Cortés coincide en los criterios anteriores, pero además expone:

- Orgánica: corresponde a un esquema jerárquico, no desciende hasta los documentos.

Los criterios de ordenación pueden darse combinados:

- Alfabética - Cronológica.
- Alfanumérica.
- Cronológica – Numérica.

Estos criterios de ordenación se deben corresponder con la propia naturaleza de los documentos.

Se arriba a la conclusión que para aplicar la fase de Identificación a documentos de carácter histórico, que es el caso que nos ocupa, se debe tener presente en primer lugar: la institución como generadora de documentos, sus funciones, series documentales y tipos documentales, estos últimos fuente primaria para la identificación de las funciones; el Principio de Procedencia como principio rector para la organización de la documentación; el Organigrama y el Cuadro de Clasificación.

Una vez propuesta la organización de los materiales fotográficos en el fondo se procede a su descripción y elaboración de instrumentos adecuados que posibiliten el acceso y difusión de la formación contenida en la fotografía.

2.5.3 Proceso de Descripción del material fotográfico.

Según el Consejo Internacional de Archivos la descripción archivística consiste en la “elaboración de una representación exacta de la unidad de descripción y, en su caso, de las partes que la componen mediante la recopilación análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, gestionar y explicar los documentos de archivo, así como su contexto y el sistema que los ha producido” (CIA, 2000)

La descripción como proceso archivístico, va encaminada a la preparación y producción de los instrumentos de consulta con el objetivo de proporcionar información detallada sobre los documentos, su contexto y el sistema documental que los ha producido. Para la autora, la descripción es una actividad continua que está en permanente revisión porque a medida que van creciendo los fondos y se transforman y evolucionan los sujetos productores, se transforman y evolucionan los instrumentos de descripción.

La descripción archivística tiene como fundamento para su aplicación práctica el principio de procedencia, antes mencionado en este mismo capítulo. En la post-modernidad se evidencian cambios de paradigma en los procesos archivísticos y fundamentalmente en la descripción de los documentos, orientados al replanteamiento de conceptos teóricos y modelos conceptuales pluridimensionales.

Según Cook en la post-modernidad “el principio de procedencia cambia de la relación de un record directamente con un único lugar de origen en una estructura orgánica jerárquica tradicional, a volverse un concepto virtual y más elástico que refleja las funciones y procesos realizados por el creador (...) La procedencia, para abreviar, está relacionada con la función y la actividad en lugar de con la estructura y lugar. La procedencia se vuelve virtual en lugar de física” (Cook, 2001)

El proceso de descripción archivística está fuertemente condicionado por las características y percepciones sobre el documento de archivo en la post-modernidad. La descripción está marcada por dos elementos esenciales, la presencia de una normalización en las reglas de descripción a nivel regional e internacional, y la creación de instrumentos de descripción que representan las diferentes agrupaciones documentales, autoridades, funciones e instituciones. Cada una de estas agrupaciones documentales representa un nivel de información a describir.

La descripción multinivel funciona sobre conceptos teóricamente aceptados para su aplicación al conjunto orgánico de documentos del archivo universitario. En la investigación se reconocen cuatro niveles de agrupaciones jerárquicas, específicas para el archivo fotográfico objeto de estudio, las cuales se determinaron según la cantidad de documentos dentro del fondo y la estructura de la institución, estas agrupaciones documentales fondo, sección, serie y unidades documentales, desarrollan relaciones de pertenencia entre sí. La descripción multinivel intenta describir el fondo y sus partes, sus principales reglas son:

- Descripción de lo general a lo específico: su objetivo es representar el contexto del archivo y la estructura jerárquica del fondo y sus partes, además dar información del fondo y presentar las descripciones resultantes a través de una relación jerárquica de cada nivel con el fondo. “Este principio va a determinar la profundidad de la descripción de modo que cuanto mayor sea esa representación (fondo) y cuanto menor el grupo documental (unidad documental), más detallada será la descripción”.(Ruiz, 2006)
- Información pertinente según el nivel de descripción: su objetivo es representar con precisión el contexto y el contenido de la unidad de descripción, o sea reseñar solamente la información pertinente al nivel que se está describiendo.
- Interconexión de las descripciones: su objetivo es aclarar la posición de la unidad de descripción dentro de la jerarquía, relacionar cada descripción con

la unidad de descripción inmediatamente superior, y si es posible identificar el nivel de descripción.

- No repetición de la información: su objetivo es evitar la redundancia de la información entre las descripciones archivísticas relacionadas jerárquicamente, no dar información referente a unidades documentales en el nivel más alto, por ejemplo. (CIA, 2000)

Estos documentos, que surgen de manera espontánea, se agrupan de forma natural ofreciendo diferentes niveles de información.

Para ser consecuentes con el principio de procedencia, los archiveros asociaron esos niveles de información a unos niveles de descripción que posteriormente se materializaron en instrumentos de descripción específicos: guía, inventario, catálogo e índices.

El siguiente cuadro muestra el paralelismo entre las agrupaciones documentales y los niveles de información que estos ofrecen (como consecuencia de la aplicación del principio de procedencia), los niveles de descripción y los instrumentos correspondientes.

PRINCIPIO DE PROCEDENCIA	AGRUPACIONES DOCUMENTALES	NIVELES DE INFORMACIÓN	INSTRUMENTOS DESCRIPCIÓN
ORGANIZACIÓN (estructura y funciones)	FONDO	I	GUÍAS
FUNCIÓN (repetida)	SERIE	II	INVENTARIOS
FUNCIÓN (sola)	UNIDAD DOCUMENTAL	III	CATÁLOGOS
		IV	ÍNDICES

Tabla 2: Niveles de información para la descripción.

Existe un cuarto nivel, como muestra la figura, que más que describir, identifica y localiza (...) y que su única razón de ser es la recuperación de la información contenida en cualquiera de los instrumentos esenciales. Estos no guardan relación con las agrupaciones documentales sino con el instrumento resultado de la descripción (guía, inventario y catálogo).

La posibilidad de describir adoptando los diferentes niveles de información, de lo general a lo particular, buscando el nivel de detalle en la descripción; responde a dos enfoques planteados por Cook macrodescripción y microdescripción. La macrodescripción describe los niveles superiores, poniendo especial atención aquellos elementos comunes a todos los documentos dentro del conjunto orgánico. Por el contrario, la microdescripción se centra en los niveles inferiores y en las unidades básicas.

2.5.3.1 Normalización de la descripción archivística

Desde los años ochenta los archiveros han notado la importancia de normalizar la descripción archivística. La producción de descripciones independientes por parte de los archivos trajo como consecuencia incoherencias entre las descripciones, repetición de información y problemas en la comunicación y entendimiento entre los distintos archivos. De modo que los usuarios de productos archivísticos no podían acceder a productos informativos uniformes y entendibles.

La normalización de la descripción archivística, tomó experiencia de la normalización de documentos en el campo de la Bibliotecología, ciencia que tenía ya un desarrollo notable. Sin embargo, se percataron que la descripción archivística presenta instrumentos específicos, condicionados por la particularidad de las características del documento de archivo.

La normalización de la descripción archivística, como práctica generalizadora permite un acercamiento más claro, conciso y coherente hacia el objeto de descripción logrando el entendimiento universal de la estructura y significados de la descripción. Esto favorece la creación de catálogos colectivos a partir de descripciones que no representan solamente el documento sino el contexto, el productor y la función que condiciona su creación. La normalización de la

descripción permite describir y relacionar objetos de descripción relativos a la producción uso y mantenimiento de los documentos de archivo, creando así diferentes puntos de acceso a un mismo documento.

En la presente investigación se utiliza como referencia cuatro normas propuestas por el Consejo Internacional de Archivos, la ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística, la ISDF, Norma Internacional para la descripción de funciones, la ISAAR (CPF), Norma Internacional sobre los encabezamientos autorizados archivísticos relativos a entidades, personas y familias y la ISDIAH, Norma Internacional para describir Instituciones que custodian documentos de archivos. Cada una de estas normas están interrelacionadas y describen elementos relativos al contexto del documento, es decir, puntos de acceso a los documentos, la identificación y relación de estos elementos permite descripciones contextualizadas y multidimensionales, contextualizadas pues identifican al documento y su relación con entidades tales como el productor, función y archivo que las custodia y multidimensionales pues, al establecer la conexión entre estas entidades permite reconocer los diferentes puntos de acceso al documento y sus características. Cada norma remite a un objeto de descripción, por lo cual, si las normas están relacionadas los objetos de descripción también, de hecho, son las relaciones existentes entre los objetos de descripción los que condicionan las relaciones existentes entre las normas.

2.5.3.2 Normas internacionales de descripción archivística

En el contexto de la archivística la descripción está enfocada a describir no solo el documento y la información que contiene sino su contexto, las entidades o personas responsables de la creación de los mismos y las funciones que crean la necesidad documentos que las registren. De ahí la aparición de normas específicas para describir desde el documento y los productores hasta las funciones y el archivo o institución que conserva los documentos. Estas normas además de describir el contexto del documento proveen al archivero de un conjunto de elementos de información, los cuales sirven de base para determinar los puntos de acceso al documento y dan un mayor nivel de consistencia y coherencia a las descripciones.

La normalización de la descripción produce herramientas descriptivas que representan a la entidad archivística, su estructura y contexto.

2.5.3.2.1 ISAD (G), Norma Internacional General de Descripción Archivística

La ISAD (G) es una guía para la construcción de descripciones archivísticas, su carácter general le permite ser aplicada en distintas regiones geográficas, por lo cual su estructura es flexible, fue publicada por el Consejo Internacional de Archivos en 1994 y su segunda edición fue adoptada por el comité de Estocolmo, Suecia, en 1999, el objetivo de esta norma "es garantizar la elaboración de descripciones coherentes, pertinentes y explícitas, facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo, compartir los datos de autoridad y hacer posible la integración de las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información"(CIA, 2000) .

Las ISAD (G) como modelo para la descripción archivística tiene la característica de describir la información contenida en cualquier soporte. No expone reglas específicas por tipos de documento, sino aborda el tema del soporte de forma general.

Objeto de descripción

La ISAD (G) está diseñada para la descripción de documentos archivísticos en sus distintos niveles, su aplicación es posible al nivel de fondo, serie, unidad documental compleja y unidad documental simple (CIA, 2000)

El documento de archivo, como objeto de la descripción o unidad de descripción no escapa de la generalidad de ser un objeto, ya sea físico o no, contenedor de información, pero su naturaleza y contexto de surgimiento lo hacen poseedor de características específicas. El documento de archivo "es el eslabón de una cadena, está vinculado con los de antes y después, forma parte de un entramado estructural."(Heredia, 1991) es decir surge en un entramado legal que condiciona las características formales del mismo tanto como los niveles de información e información que los mismos registran, y mantiene la relación del documento con los producidos anteriormente y los que creará la organización. El documento de archivo se crea con el objetivo de ser evidencia de los actos y acciones de la administración,

garantizando de este modo la rendición de cuentas clara y transparente de las organizaciones, y como se debe a la veracidad sus características formales y de contenido están determinadas por reglas que normalizan su estructura y por lo tanto la veracidad de su contenido.

El documento de archivo es un objeto informativo que representa y registra la evidencia sobre una acción o hecho, desarrollada por personas jurídicas y naturales en virtud del cumplimiento de sus funciones y que se custodia y conserva en determinados tipos de archivos con el objetivo de hacerlos accesibles de acuerdo a su valor o función en el transcurso del tiempo.

2.5.3.2.2 ISDIAH, Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian documentos de Archivo.

La ISDIAH es una norma que se utiliza para describir instituciones que custodian documentos de archivo, esto permite “vincular la descripción de los documentos con la información relativa a los productores y detentores de los mismos, es esencial para proporcionar a los usuarios una comprensión completa de los recursos archivísticos descritos”(CIA, 2000). Además, vincula la descripción de los documentos con los archivos y bibliotecas como instituciones de custodia, esto posibilita el diseño de un sistema de información archivística más viable.

La ISDIAH no describe solamente el archivo, hace referencia también a los modos de acceso al mismo, servicios y contacto. La descripción producto de esta norma contribuye a sistemas de descripción más manejables y orientadores para los usuarios, pues se enfoca en describir el archivo no como institución, sino como vía de acceso a los documentos que custodia.

Esta norma puede ser utilizada para crear directorios y/o listas autorizadas de instituciones que custodian documentos de archivo, desarrollar enlaces con otras instituciones que custodian el patrimonio cultural y producir estadísticas sobre este tipo de institución. Además documenta las relaciones entre las instituciones que custodian documentos de archivo y entre los documentos y estas instituciones.

“Como instituciones, personas o familias, los detentores de documentos de archivo, pueden ser descritos en registros de autoridad conforme a la norma ISAAR (CPF) incluyendo los elementos adecuados de descripción indicados en la norma ISDIAH. Por otra parte, la descripción de los detentores de fondos de archivo puede figurar en ficheros de autoridad separados. En este caso, deben establecerse relaciones entre los registros de autoridad pertinentes” (CIA, 2000)

La ISDIAH está formada por seis áreas de información que suman treinta y un elementos descriptivos enfocados en la descripción e identificación de la entidad detentora de fondos archivísticos. Estos elementos describen desde las características físicas de la entidad hasta las vías de acceso, los servicios y los

modos de contactar con la entidad tanto como las personas que pertenecen a la misma.

Objeto de descripción de la ISDIAH

La ISDIAH está diseñada para describir entidades que detentan fondos o colecciones de documentos archivísticos. Entendiendo estos como organización, que custodia y preserva documentos de archivo y los hace accesibles al público. Dentro de esta categoría se encuentran todas las tipologías de archivo, de gestión, centrales, intermedios, e históricos. No obstante la realidad indica que estas instituciones no son las únicas que custodian este tipo de documentos, bibliotecas, centros de información, familias y museos son instituciones que pueden conservar también documentos de archivo. La diferencia está en que los archivos conservan fondos documentales, conjuntos de documentos que son transferidos a estos debido a procedimientos establecidos que regulan el estadio de los documentos en diferentes estados de un sistema archivístico, mientras que los museos, bibliotecas y familias generalmente desarrollan colecciones, o sea conjuntos de documentos agrupados por un interés o temática común.

2.5.3.2.3 ISAAR (CPF), Norma Internacional sobre los encabezamientos autorizados archivísticos relativos a entidades, personas y familias.

La ISAAR (CPF) provee las directrices para la descripción de encabezamientos autorizados relativos a entidades, personas y familias que producen documentos de archivo durante el cumplimiento de sus funciones. El productor de los documentos de archivo forma parte del contexto del mismo por lo cual describirlo es describir una parte del contexto del documento.

Esta norma permite relacionar la información contextual de un productor con las descripciones de documentos que se conserven en más de un archivo, y con las descripciones de archivos y obras bibliográficas de un mismo productor que se conserven por separado. Además, permite relacionar los registros de autoridades con otros registros de autoridades.

ISAAR (CPF) contiene cuatro áreas de descripción y además un capítulo con elementos de información que establecen las relaciones de las autoridades con

documentos de archivos y otros recursos de información. Esta norma, como base para normalizar la descripción de encabezamientos autorizados relacionados a productores de documentos “debe fomentar la preparación de unas descripciones coherentes, pertinentes y explícitas aplicables a las entidades, personas y familias que sean entes productores. Esto es perfectamente coherente con una normalización más general de la información contenida en los puntos de acceso de las descripciones archivísticas o bibliográficas (...) La importancia de normalizar esta descripción reside en que generalmente “el nombre del productor de la unidad de descripción puede considerarse el principal punto de acceso en la descripción archivística”. (CIA, 2000)

Los encabezamientos producto de esta norma permiten describir todos los atributos necesarios para entender el contexto de producción de un conjunto de documentos además de servir para controlar la forma e identidad de cualquier entidad, persona o familia existente en cualquiera de los puntos de acceso de una unidad de descripción.

La ISAAR (CPF) cuenta con cuatro áreas de información que suman veintisiete elementos descriptivos, los cuales describen desde la propia entidad o encabezamiento hasta las relaciones y contexto de la familia, persona o entidad.

Objeto de descripción de la ISAAR (CPF)

El productor de un documento puede estar representado por, familias, personas, o entidades corporativas que producen documentos como prueba o evidencia de las acciones o transacciones que realizan en virtud del cumplimiento de sus funciones. El productor de los documentos es generalmente el punto de acceso más utilizado con respecto a un documento pues refleja el contexto de creación del mismo.

2.5.3.2.4 ISDF, Norma Internacional para la descripción de funciones

La ISDF provee las pautas para la elaboración de descripciones archivísticas de las funciones de instituciones vinculadas a la producción y conservación de documentos (CIA, 2000) La norma no hace diferencias entre una función y los elementos que la conforman, puesto que usa el término función para referirse a subfunciones, procesos, tareas y acciones. Las descripciones de esta norma pueden ser utilizadas para describir las funciones como entidades dentro de un

sistema de descripción archivística, para controlar la creación y utilización de puntos de acceso en las descripciones archivísticas y documentar las relaciones entre diferentes funciones, entre las funciones y las instituciones responsables de las mismas, y entre los documentos y las funciones que los produjeron (CIA, 2000)

Esta norma complementa las descripciones basadas en la ISAAR (CPF) y la ISAD (G), lo cual permite una flexibilización de los sistemas de descripción y evita la repetición de información en las descripciones.

La ISDF está estructurada en cuatro áreas de información que suman veinte y tres elementos descriptivos que identifican la función, su contexto y relacione con otras funciones. Contiene un capítulo con elementos de información que establecen las relaciones de las funciones con las instituciones, documentos de archivos y otros recursos de información.

Objeto de descripción de la ISDF

Una función es el conjunto de actividades que desarrolla una institución o persona con el fin de cumplir sus objetivos, estas se desglosan en subfunciones, procesos, actividades y acciones. Las funciones suelen ser más estables que las estructuras administrativas, razón por la cual su identificación permite que sean usadas como criterio para la clasificación de los documentos y su debida descripción, además de funcionar como punto de acceso a los documentos.

Igualmente las funciones, al crear la necesidad de documentos que registren la evidencia sobre estas, forman parte del contexto de creación y uso de los documentos.

2.5.3.2.5 Relaciones del objeto a la norma.

Relaciones Documento-Productor-Función-Archivo

El documento de archivo como parte de un entramado legal responsable de su producción se organiza en conjuntos documentales estructurados según el principio de procedencia, esta estructura documental registra información a distintos niveles como: fondo, subfondo, serie, subserie, unidad documental compleja y unidad

documental simple. Cada nivel de información puede ser identificado por la función o productor que es garante de la creación del documento. Por ejemplo, la Universidad de la Habana figura como el productor de todas las fotografías a nivel de fondo, pues a un nivel macro todos los documentos producidos por entidades subordinadas a la universidad de la Habana se consideran creados por la universidad, mientras que a nivel de serie, las fotografías creados por un evento específico tienen a esta como su productor y de este modo ocurre con los diferentes niveles que le siguen. Estas entidades reconocidas como productores de los documentos representan el objeto de descripción de la ISAAR (CPF), elaborada para la descripción de los registros de autoridad, cada productor representa un registro de autoridad en un nivel determinado.

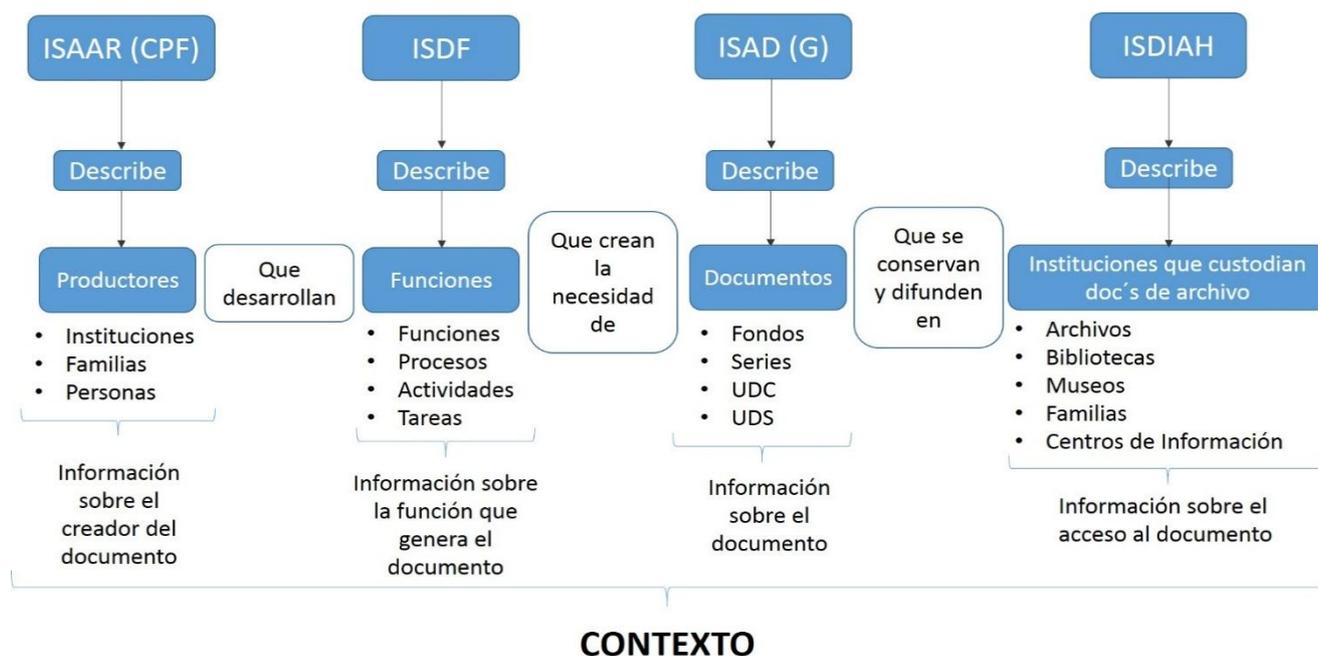
Unos de los principales puntos de acceso al documento es el productor, pues un gran porcentaje de las características e información de los documentos está condicionada por el organismo responsable de su creación, de ahí que en el área de contexto de la ISAD (G) se declare el nombre de la entidad productora del documento (en su forma autorizada) y una reseña sobre la historia de esta entidad, referenciando de este modo las descripciones hechas por la ISAAR (CPF) de esta entidad. Sin embargo las entidades productoras de documentos no lo son por el mero hecho de crearlos. Estas entidades en la práctica desarrollan actividades que necesitan documentar (tener en cuenta que con actividades se hace referencia a: funciones, subfunciones, procesos, subprocesos, actividades, acciones y tareas) para la posteridad. Cada organización en su práctica administrativa necesita registrar información que evidencie su actuar de un modo confiable y que le permita garantizar la rendición de cuentas clara y transparente.

Es decir, las funciones que desarrolla una organización crean la necesidad de documentos que las registren y evidencien. Las funciones son el objeto de descripción de la ISDF, mientras que la ISAAR (CPF) describe al responsable de la creación del documento (punto de vista orgánico) la ISDF describe, el proceso, la función, tarea, acción...de la cual se desprende el documento. La ISAAR (CPF) permite saber quién es o fue el creador del documento, la ISDF permite un mejor entendimiento de su razón de vida, es otro segmento de información contextual del documento. Las funciones, al igual que los niveles de información en que se

estructuran los documentos pueden dividirse en conjuntos de operaciones coordinadas como subfunciones, procesos, actividades, tareas o acciones (Función). Cada uno de estos elementos crea la necesidad de documentos para su registro, creando así una red de documentos relacionados ya no solamente por un productor en común, sino por responder a funciones que desarrollan estos productores. De hecho, varios productores pueden desarrollar una misma función por lo cual se puede decir que estas constituyen un punto de acceso más genérico que el productor en sí. La ISDF describe al objeto que crea a los productores la necesidad de documentos de archivo que registren sus actividades, la función, es un importante descriptor de materia al igual que el objeto productor, pues el contenido del documento depende tanto del productor que lo crea como de la acción que registra, y esta acción es una función propia de los productores. Llegado a este punto podemos decir que la fotografía como documento de archivo es un objeto informativo que registra evidencia sobre las funciones desarrolladas por una entidad específica en virtud del cumplimiento de sus funciones y que sus características formales y de contenido están condicionadas por las especificidades de las entidades responsables de su creación (el productor del documento y la función que lo genera) sin embargo, el documento de archivo más allá de su creación, se organiza y estructura en fondos, series documentales, unidades documentales simples y complejas utilizando el principio de procedencia. El objetivo de esto es mantener el vínculo del documento, la fotografía, con su unidad productora y dentro de esta con la función que lo generó, de modo que se respete el principio de procedencia, manteniendo así estructuras documentales que faciliten la búsqueda de información e informen sobre el contexto de creación y uso del documento. Estas estructuras documentales generalmente se encuentran en instituciones que custodian documentos de archivo y que por lo tanto son garantes también del acceso y difusión de estos. El documento de archivo al registrar información y evidencia a lo largo de su ciclo de vida funciona como un poderoso instrumento informativo para la historia. Por lo tanto instituciones como archivos, museos, bibliotecas, centros de información e incluso familias y personas que conserven documentos de archivo forman parte del contexto del documento, pues representan el acceso a los mismos. Estas entidades responsables de la conservación de documentos de archivo son el objeto de descripción de la ISDIAH, esta norma provee información sobre el contexto del documento en las diferentes

etapas de su ciclo de vida. Específicamente de aquellas en las que el documento comienza a custodiarse para su consulta, o sea, para servir de fuente de información para la toma de decisiones tanto como para la investigación histórica.

Figura 2. Esquema relaciones entre los objetos de descripción y sus respectivas normas:



Para la elaboración de la representación gráfica no se utilizaron flechas debido a que puede ser entendida en cualquier dirección, las relaciones fluyen desde el productor hacia el archivo y viceversa, incluso pueden ser entendidas desde las normas hasta los objetos, no obstante la explicación para evitar redundancias podría realizarse desde linealmente de izquierda a derecha. La ISAAR (CPF) describe a entidades que figuran como productores, los cuales desarrollan funciones (que se describen utilizando la ISDF) que generan documentos de archivo (que se describen utilizando la ISAD (G) que se conservan y difunden en instituciones que detentan fondos de archivo, las cuales se describen utilizando la ISDIAH. Las descripciones producto de la utilización de estas normas documentan el contexto de creación, uso y acceso a los documentos, proveyendo información, sobre el responsable de la creación de los mismos, la función o actividad que los

genera, el propio documento, y el contexto de acceso al documento fotográfico para su difusión.

Gráficos similares aparecen publicados en artículos especializados que trabajan el tema de la descripción archivística o en universidades que imparten cursos de esta ciencia. Estos gráficos fueron estudiados como base para la confección de la figura 1. En la investigación se propone la vinculación de un cuarto elemento, la institución (archivo) como custodia. La norma de descripción ISDH refleja las relaciones del Objeto a la Norma vinculando tres elementos: función, productor y documento. El Modelo Conceptual de Descripción Archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones (NEDA), vincula específicamente estos tres últimos elementos mencionados.

La carencia de una normativa común para la descripción de las fotografías es una realidad en las instituciones de información y universidades cubanas que atesoran en sus fondos esta tipología documental. Esto ha llevado a una diversidad de modelos con criterios, en gran medida, de acuerdo con la naturaleza y las particularidades de los centros que con las de los documentos. En la investigación se propone la descripción a nivel de fondo por la Norma ISDIAH y a nivel de serie y unidad documental por la Norma ISAD (G).

2.5.4 Proceso de Valoración del material fotográfico

La valoración como proceso archivístico, va encaminada a determinar los criterios y causas que rigen la conservación o no de los documentos. Consiste en el estudio de las series documentales, resultantes de la organización de la documentación fotográfica, una por una, del valor que han tenido o pueden conservar los documentos en lo adelante para la institución que los creó, y el valor que pueden ofrecer para su propia historia, para la investigación en general y para la difusión cultural.

Los valores de los documentos fueron mencionados por Theodoro Schellenberg en 1956 y se dividen en primarios y secundarios:

Valor primario: valor que poseen los documentos para la institución productora, siempre y cuando responda a las necesidades que le dieron origen.

Valor secundario: valor que tienen los documentos a partir de la utilización que le puedan dar los usuarios. Perdura aún después de que haya cesado su utilización por parte de la institución productora y el documento es utilizado para la investigación.

Se considera que la documentación tiene valor primario en tanto mantenga:

- El valor administrativo: aquel que poseen los documentos para la administración que los ha creado, como testimonio de sus procedimientos y actividades.
- El valor legal: es el que tienen los documentos para servir como testimonio ante la ley.
- El valor fiscal: el que poseen los documentos y que puede servir como testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias.
- El valor jurídico: aquel del que se derivan los derechos u obligaciones legales reguladas por el derecho común.
- El valor contable; aquel que tienen los documentos que pueden servir para justificar operaciones destinadas al control presupuestario.

Schellenberg identifica, además, dos tipos de valor secundario.

Entre los secundarios se encuentran:

- El valor informativo: sirve de referencia para la elaboración de cualesquiera actividades de la administración.
- El valor histórico: es el que posee un documento como fuente primaria para la historia.

Estos dos valores no son exclusivos entre sí: “el valor que se le agregue por motivo de evidencia del funcionamiento y organización del gobierno, puede ocasionalmente ser el mismo que derive de su información sobre personas, cosas y fenómenos (...) de aquí que el valor como evidencia coincida hasta un grado notable con el valor informativo”

La valoración debe hacerse sobre la base del conocimiento general del fondo fotográfico, identificándose esta fase del tratamiento archivístico, como un todo

indisoluble que atraviesa los restantes procesos en función del ciclo de vida del documento.

Unido al análisis de los valores primarios y secundarios se deben tener en cuenta una serie de criterios generales que marcarán las pautas para determinar los plazos de transferencia entre los archivos del sistema y su conservación o eliminación: criterio de procedencia y evidencia, criterio de contenido, criterio diplomático, criterio cronológico.

Los criterios de valoración de selección para la documentación fotográfica están en dependencia de los objetivos de la institución productora. Estos son:

- Antigüedad: rareza y escasez del documento. Aunque esta cuestión es primordial, en muchos casos no garantiza la calidad de la fotografía.
- Originalidad (original o copia): refleja el hecho que una fotografía no esté en ningún otro archivo.
- Duplicación física: se trata de evitar la entrada innecesaria de fotografías duplicadas.
- Reiteración temática: consiste en valorar el número de fotografías que tenemos del mismo tema o fotógrafo.
- Identificación de la imagen: se seleccionan aquellas fotografías que cuenten con elementos de identificación.
- Calidad: consiste en valorar el estado de conservación y las posibilidades de recuperación y restauración necesarias para el aprovechamiento documental de la fotografía.
- Cantidad: selección de aquellas fotografías que estén duplicadas.
- Fotógrafo: en ocasiones el prestigio del creador o su aportación cultural puede ser determinante a la hora de seleccionar una fotografía, al margen de los demás criterios.
- Valor probatorio: referida a la validez de la fotografía como prueba o testimonio en una actuación de tipo judicial.

La mayoría de los archiveros coinciden, y a ellos se suma la autora, en afirmar que la valoración es la tarea más difícil a la que se debe enfrentar en su trabajo, es por eso que resulta necesario constituir una comisión de expertos del que formen parte

representantes de la entidad que ha generado los documentos, así se obtendrá el máximo de garantías de que el resultado se acerque al ideal objetivo en la medida de lo posible.

El resultado final de los trabajos de valoración será una tabla de plazos de transferencia, que no es más que una reproducción del cuadro de clasificación en el que se especificará el destino concedido a cada serie: el tipo de valoración y los plazos de transferencia para cada una. El instrumento de descripción anteriormente mencionado se elaborará en la segunda etapa de esta investigación.

La correcta ejecución de la etapa de valoración evitará el amontonamiento de documentos en los archivos y la conservación de aquellos que realmente poseen un alto valor para la administración y que con el tiempo lo tendrán para la investigación.

2.5.5 Proceso de Conservación del material fotográfico.

La fotografía de carácter histórico es un importante documento que refleja el testimonio visual de acciones científicas, culturales, políticas y sociales de la humanidad y juega un papel significativo en la preservación, transmisión y visualización de dichas acciones. El carácter perecedero de este material de naturaleza físico-química compleja, sujeto a diversos mecanismos de deterioro, que de no ser controlados adecuadamente, constituyen una constante amenaza para su conservación, exige desplegar a su alrededor una serie de cuidados y procedimientos, no necesariamente costosos y sofisticados, que permitan el aprovechamiento de sus valores implícitos sólo posibles gracias a su permanencia en el tiempo.

Las sociedades, a través de su desarrollo, han dejado plasmadas sus memorias en diferentes soportes de información. Estas evidencias enmarcan el patrimonio e identidad, no solo de una nación, sino de una época. Es por ello que surge la necesidad de que el origen natural de los documentos perdure el mayor tiempo posible al alcance de los pueblos. La manera más certera de cumplimentar este hecho o esta necesidad es mediante la conservación, técnica cuyo valor radica en

garantizar la disponibilidad de estas memorias a la sociedad, requiriendo tanto de una continuidad como de determinada cantidad de recursos.

Los adelantos tecnológicos han permitido agilizar el trabajo en la determinación del estado de conservación de los fondos fotográficos. El método fotodiagnos que opera a través del Microsoft Office Excel, ofrece un diagnóstico de las colecciones fotográficas, permite evaluar el estado en que se encuentran, los daños existentes en los materiales fotográficos.

El fondo de los archivos fotográficos de las universidades atesora actividades memoriales importantes que se han desarrollado desde sus inicios. La conservación de las fotografías documentos juega un papel fundamental ya que son memoria viva del desarrollo de las diferentes estructuras de estas.

El conocimiento de los componentes que deterioran el material fotográfico permite prevenir los daños y en el peor de los casos intentar restaurarlos. Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el diagnóstico es posible proponer medidas inmediatas para detener el deterioro de este soporte.

2.5.5.1 Componentes de la fotografía

Las fotografías están compuestas por el soporte y la imagen final. Presentan en su superficie una distribución espacial de sustancias como la plata metálica, amalgama de mercurio y plata, pigmentos, tintes, platino y sales de hierro que se encuentran sobre un soporte que puede ser papel, vidrio, plástico; suspendidas sobre un aglutinante. En la actualidad existen técnicas para realizar la labor de conservación y restauración de los materiales fotográficos, las cuales están desarrolladas precisamente sobre la base de los componentes de estos materiales.

- Soporte primario: es el material que sustenta la imagen.
- Emulsión: es el aglutinante más la imagen final. Es una capa en la que las sustancias fotosensibles se encuentran desde el principio en el material fotográfico (gelatina) y no como en el caso de la albumina proceso en el cual intervienen dos pasos. Primero se le aplica la albumina (aglutinante) al

material fotográfico y luego hacerla sensible (añadiendo las sales de plata). Por lo antes expuesto no se puede hablar de emulsión en el caso de las placas al colodión húmedo, ni en el caso de la albumina. Solamente se habla de emulsión en las copias al colodión de ennegrecimiento directo y en el gelatinobromuro en negativos y copias.

- Técnicas de acabado (adhesivos y acabados en superficie): constituye la capa que permite la visualización de la imagen. Es la lámina portadora de la transparencia necesaria para lograr la nitidez y estabilidad en las imágenes, dado que es la que absorbe y permite el paso de la luz. Los adhesivos son el componente empleado para adherir las fotografías al soporte secundario húmedo y luego eran prensadas para secarlas. Influyen en gran medida en la conservación de la fotografía, dado que además de su deterioro puede atraer a microorganismos e insectos. Los tratamientos en la superficie contribuían a la apariencia de la imagen fotográfica, ejemplos los barnices eran aplicados para proteger a las fotografías de la suciedad del ambiente o para unir la superficie luego de aplicar los colores.
- Aglutinante (albumina, gelatina, colodión): material gomoso que contiene una capa de elementos fotoquímicos que ofrecen transparencia para la visualización de la imagen. Tiene como función llevar en suspensión los corpúsculos que contienen la imagen final.
- Material de la imagen final: el material que contiene la imagen final hecha de plata, tintes de colores o partículas de pigmento, está por lo general suspendida en la capa del aglutinante o emulsión.
- Soporte secundario: se refiere a los distintos tipos de madera que utilizamos para enmarcar una fotografía, el cuero, plástico y las tintas de impresión.

Todos los documentos están sometidos a factores que provocan su deterioro a menor o mayor plazo. Forman parte de estos factores las propiedades del material, las acciones que se realizan sobre él y las condiciones del entorno y el ambiente.

2.5.5.2 Factores internos

Los factores internos son aquellos que representan las propiedades intrínsecas de los materiales mismos. Proceden de elementos que son parte constitutiva del material y que son el resultado de la composición química y el proceso de fabricación del soporte.

- Composición química del negativo y del papel: las películas fotográficas, presentan una base sólida compuesta por tricetato de celulosa transparente o una película de naftalato de plietileno o tereftalato de polietileno.
- Proceso de obtención de la imagen en el negativo y el papel: permanencia de residuos químicos del revelador y del fijador en el procesamiento de la imagen. Cuando se utilizan en el proceso de obtención químicos vencidos o cuando el tiempo de fijado y/o lavado no es suficiente y quedan residuos de fijador se produce una reacción, al cabo del tiempo, que hace que el aglutinante y el soporte se amarilleen y la imagen se desvanezca.
- Manipulación durante el procesamiento de la imagen: pueden provocarse rayaduras, dobleces, fisuras y las huellas dactilares quienes transfieren grasa a las imágenes.
- Amarillamiento, debido a los químicos de su composición: presenta un color amarillento disímil del color original, producto de las reacciones de oxidación/reducción en la superficie de los materiales fotográficos. Esto ocurre más a menudo en las fotos de albúmina, por las características de este material (clara de huevo). Puede ocurrir también por un efecto fotoquímico, debido a una prolongada exposición a la luz.
- Daños químicos provocados por los altos valores de temperatura y humedad relativa: espejo de plata, manchas, síndrome del vinagre, canales, burbujas, entre otros. Reblandecimiento de la emulsión o resequedad debido también a las fluctuaciones de la temperatura y la humedad.

2.5.5.3 Factores externos

Los factores externos están determinados por la incidencia del entorno ambiental del lugar donde se encuentre el fondo fotográfico. Se refiere a los factores biológicos, las catástrofes, las condiciones de almacenamiento y la forma de manipulación de los materiales fotográficos.

- Incidencia de la luz: la iluminación en cualquier intensidad tiene la habilidad de inducir muchas formas de degradación. La luz que mayores daños hace al material fotográfico es la solar, debido a que su acción se concentra en la destrucción de los materiales orgánicos mediante las elevadas radiaciones UV que emite.
- Contenedores: son considerados como las cajas, sobres o envolturas plásticas donde se almacenan las fotografías deben poseer un ph neutro. En el caso de los platinotipos, nitrato y acetato es mejor sobres con reserva alcalina por la naturaleza acida de estos materiales.
- Hongos: está relacionado con la humedad relativa que se posea en el fondo, cuando es muy alta aumenta la probabilidad de la presencia de los mismos.
- Insectos y roedores: puede ocurrir por la manipulación inadecuada de los documentos al incumplir las medidas para su uso o por el tipo de estantería en que se encuentre. El daño que provocan se debe a las disposiciones fecales y urinarias que depositan sobre las fotografías, ocasionándoles manchas. Producen además roturas.
- Los insectos tales como pececitos de plata, cucarachas y escarabajos, y los roedores (ratones, ratas y ardillas) producen daños en las fotografías, pues además de comerse el material, ensucian las áreas de depósito y el material mismo con sus heces y otros desperdicios biológicos. Hacen nidos que son difíciles de encontrar y remover. (Mark, 2004)

- La contaminación de la atmósfera, a partir de gases oxidantes, da lugar al desvanecimiento de las imágenes y quebraduras en la capa de emulsión. Las partículas de polvo acumuladas sobre el material fotográfico provenientes de los motores de los vehículos, las que se desprende de las personas que laboran o consultan el acervo (pelusa, pelo, piel seca); provocan abrasión.

Las fotografías, al ser procesadas, pueden tener residuos del procesado, y al ser un trabajo que se realiza de forma manual, aunque no siempre, pues a veces se procesa con máquinas, se encuentran daños mecánicos realizados por el propio fotógrafo u operario.

2.5.5.4 El fotodiagnos como método estadístico.

Existen modelos que permiten evaluar de manera general el entorno y las condiciones de conservación de las colecciones, pero no su estado. El modelo de diagnóstico a emplear en la investigación debe aportar información que profundice en los problemas medulares de preservación y estar dirigido a conocer el estado de conservación de las colecciones de fotografías.

En este sentido, en el año 2001, Amelia Gómez, Luis Montes de Oca y Maritza Dorta, especialistas del Instituto de Historia en La Habana, diseñan el método fotodiagnos, con el propósito de conocer el estado de conservación de las colecciones. Este método permite realizar una lectura muy aproximada de la realidad, en cuanto al estado de conservación y la naturaleza de los daños, mediante la evaluación de sus características y su posterior procesamiento estadístico.

El diagnóstico puede realizarse a un grupo de colecciones en conjunto o a una colección determinada de acuerdo con los objetivos propuestos, además puede llevarse a cabo de dos maneras: individualmente, volumen por volumen, describiendo las características de cada documento o grupos de documentos, o por muestreo estadístico, que permite una aproximación al estado de conservación general de la colección siendo este más asequible y ejecutable, por lo que se seleccionó para llevarlo a cabo en la presente investigación.

Para que cada elemento o unidad sea representativo del universo poblacional y tenga la misma posibilidad de ser incluido en la muestra, esta debe ser seleccionada de forma aleatoria y sin reemplazo, en orden consecutivo por estantes o archivos, comenzando por el entrepaño o gaveta superior y por las unidades de izquierda a derecha y de adelante hacia atrás, respectivamente.

La muestra a analizar se selecciona después de determinada la cantidad total de unidades que posee la colección. Igualmente el investigador selecciona el nivel de confianza con el que desee trabajar, al que le corresponde un coeficiente de confianza preestablecido. En la presente investigación se empleará un nivel de confianza de 95% al que le corresponde un coeficiente de confianza de 1,96.

Para escoger la muestra aleatoria (30 %) se debe enumerar cada fotografía en orden consecutivo y se analiza según los parámetros predeterminados con que cuenta el método, tales como: huellas dactilares, ondulaciones, desvanecimiento y/o decoloración, amarillamiento, espejo de plata, manchas químicas, manchas de oxidación, pérdida de la emulsión, rayaduras, roturas, doblez, perforación, anotaciones indebidas, suciedad, enmohecimiento, presencia de insectos, entre otros.

2.5.6 Proceso de Difusión del material fotográfico

Una de las funciones básicas de todo archivo es la difusión de los fondos documentales que lo conforman. La difusión tiene el propósito de extender el uso de los fondos documentales y ponerlos al servicio de la sociedad del rol que desempeñan los archivos en ella. Por ello, la difusión es la fase del tratamiento archivístico cuya finalidad es, por una parte, promover y generalizar la utilización de los fondos documentales y por otra, hacer partícipe a la sociedad del papel que desempeñan los archivos en ella. La difusión del patrimonio fotográfico aumentará su visibilidad de forma importante gracias a la riqueza patrimonial indiscutible que presenta este tipo de documento.

A continuación se exponen los servicios que propone la doctora Mayra Mena para poner al servicio de la sociedad los fondos documentales, adaptados a la difusión de la fotografía en los archivos.

- Servicio educativo: servicio de explotación pedagógica de los fondos fotográficos de un archivo, responsable de organizar visitas, exposiciones y actividades didácticas dirigidas al público en general y, muy especialmente, al público escolar.
- Carpetas didácticas: material didáctico como complemento a las exposiciones de fotografías. Contienen reproducciones de las fotografías y materiales explicativos.
- Talleres: pueden ser de historia (estudio de un tema específico, confección de itinerarios, paleografía, escritura y caligrafía, sigilografía, genealogía y familia, etc.), tecnológicos (reprografía, confección de papel, restauración y conservación de documentos o encuadernación de libros) y audiovisuales (montajes de diapositivas y de videos, recopilación de historia oral y exposiciones fotográficas).
- Cursos generales y especializados: actividades de animación cultural y de formación que pueden plantearse como cursos de iniciación o especializados, en función del público al que van dirigidos: estudio de las fuentes primarias de la historia, la iniciación a la lectura y al estudio de la fotografía.
- Servicio de orientación, atención o acogida: servicio que ofrece referencias y orientaciones a los usuarios que facilitan la consulta de los fondos documentales.

- Visitas: visitas guiadas dirigidas al público escolar o a un público en general (asociaciones culturales, de barrio, alfabetización de adultos) con una finalidad ilustrativa o introductoria al conocimiento de los archivos o diseñadas como una experiencia de trabajo integrada en un proyecto de investigación.
- Tertulias, charlas y encuentros: marco de reflexión sobre el patrimonio cultural y fotográfico, la identidad y el conocimiento. Presentación de publicaciones científicas y temas de interés social.
- Maquetas: se trata de reproducir las fotografías o recrear determinados ambientes histórico-sociales. El usuario puede reconocer e identificar las fotografías a partir del trabajo con documentos de archivo.
- Juegos: juegos que plantean enigmas históricos, misterios y secretos que se resuelven mediante el trabajo con la fotografía como documento de archivo y de cuestionarios, donde los usuarios se convierten en detectives de historia.
- Maletas pedagógicas: material didáctico con reproducciones, fotografías, diapositivas, dibujos, videos, reproducciones de objetos, etc., que ilustran un aspecto o un tema concreto. Sistema menos costoso que las exposiciones itinerantes y dirigidas al público escolar.
- Itinerarios: trayectos de carácter histórico y cultural, con reflexiones y recomendaciones para conocer el entorno; un estudio de campo con visitas, entrevistas y que puede ser complementado con gran diversidad de documentación (fotografías, grabados, estadísticas, planos, etc.)

- Jornada de puertas abiertas: actividad dirigida a usuarios adultos para dar a conocer, las instalaciones, funciones y actividades del archivo fotográfico.
- Dramatizaciones: elaboración de un texto dramático para escenificarlo, realizar un comic, o elaborar una crónica periodística. Pueden utilizarse también en la celebración de efemérides importantes para una comunidad, llegando incluso a impulsar la participación de la población en la rememoración de un hecho en el que ésta se convierte en el verdadero protagonista a través de la recreación in situ de la efeméride.
- Congresos, jornadas y coloquios: actividades de difusión cultural, actividades de divulgación de la historia y de las ciencias sociales.
- Concursos: especialmente dirigidos a jóvenes investigadores. Generalmente cuentan con el apoyo de instituciones estatales, como ministerios de educación. Los jóvenes pueden participar de forma individual o colectiva.
- Audiovisuales: videos elaborados sobre la base de documentos como medio de familiarizar a los usuarios con las técnicas y modalidades de organización y catalogación de los fondos, así como de los servicios que presta el archivo y con las actividades que lleva a cabo.
- Archivobus: experiencia inspirada en el modelo del bibliobús y museobus, que convierte en itinerante cualquier actividad de divulgación de los archivos fotográficos. Experiencia de archivos franceses.
- Archivo interactivo: aplicación multimedia en red o soportes fijos que permite al usuario, mediante mecanismos de interactividad, seleccionar información.

- Archivo virtual: herramienta en red que, a través de bases de datos, catálogos, inventarios e índice, permite el acceso no presencial a los archivos, fondos y series. Permite el acceso directo a los documentos (textuales, sonoros, audiovisuales...) reproducidos en formato digital.
- Exposiciones: las exposiciones pueden ser, básicamente, de tres tipos: permanentes, temporales e itinerantes. En la actualidad también se realizan las llamadas exposiciones virtuales, realizadas en soporte digital y difundido a través de la red Internet.
- Publicaciones: edición, impresa o digital, de instrumentos de descripción e información. Otros productos editoriales son catálogos de exposiciones, libros y publicaciones periódicas (revistas y boletines) para difundir el trabajo y las actividades del archivo y contribuir al conocimiento de la historia de la comunidad donde se inscribe el archivo.
- Merchandising: fórmula para dar a conocer y difundir los materiales del archivo a la vez que posibilita el incremento de sus recursos económicos. Los productos comercializables más comunes son: publicaciones de textos IDD, catálogos de exposiciones, facsímiles y reproducciones (manuscritos, carteles, fotografías, diapositivas, postales, calendarios y videos), así como, logotipos del archivo, álbumes, carpetas, cajas, gomas, medallas, lápices, libretas, papel de cartas, pins, sellos, sobres, entre otros.

Las tecnologías de la información y de las comunicaciones han revolucionado el sistema clásico de acceso a la información en los archivos fotográficos y han conferido un innegable valor añadido a la difusión del patrimonio fotográfico, permitiendo la difusión masiva e instantánea de los acervos fotográficos. Se han diseñado a nivel internacional sistemas de descripción y recuperación de información fotográfica, creación de webs con auténtico contenido informativo, ediciones de recursos multimedia, con el fin de permitir el acceso universal al

contenido fotográfico y a su contexto; aprovechando la posibilidad que brinda la red de consultar los documentos en cualquier momento y desde cualquier lugar.

CAPITULO III. CARACTERIZACIÓN DEL ARCHIVO FOTOGRÁFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA Y EL ESTADO ACTUAL DE LA DOCUMENTACIÓN.

3.1 Estudio del fondo fotográfico Universidad de La Habana atesorado en el Archivo Central.

Universidad de La Habana: Reseña histórica del período 1800-1910. Antecedentes de su nacimiento.

En la Isla, desde principios del siglo XVII, aunque lentamente, la actividad económica crecía y se diversificaba con el desarrollo del cultivo del tabaco y la producción de azúcar de caña. Paulatinamente se establecieron nuevos pueblos, por lo general alejados de las costas y crecieron las primitivas villas, donde comenzaba a manifestarse un estilo de vida más acomodado y a practicarse frecuentes diversiones, desde los juegos y bailes hasta las corridas de toros y los altares de cruz. El crecimiento poblacional había alcanzado los treinta mil habitantes.

El universo ideológico de los hombres y su ambiente socio-cultural en aquella época tenía relación con la institución y la ideología religiosas. Era la Iglesia católica una de las instituciones de mayor poder, el centro de la vida social y espiritual de la Isla.

La Iglesia católica constituía la única institución que dominaba la información y con ella la sabiduría y la enseñanza. El Estado español descansó fundamentalmente en los frailes de las diferentes órdenes religiosas la educación de la población a todos los niveles.

Desde los inicios de la conquista fue la enseñanza una preocupación de la Iglesia, pues resultaba necesario para el proceso de evangelización la comunicación entre las personas con diferentes lenguas. Grupos de indios fueron iniciados en Cuba en el conocimiento del idioma español y otros fueron enviados a la Península a estos fines, en interés de convertirlos en viabilizadores de la enseñanza de los Evangelios y la conversión a la religión católica.

Una vez alcanzado determinado nivel educacional entre la parte de la población y

sus descendientes, poseedores de la riqueza del país, se crearon centros donde se impartían los diferentes niveles de enseñanza. Uno de estos centros fue el Convento de Santo Domingo donde la enseñanza superior adquiere el carácter de “Studium Generale”. Se le llamaba estudios generales a los centros de estudios superiores de Teología, Filosofía, Leyes y Cánones. Estos centros tenían una peculiaridad, no podían otorgar grados de Bachiller Licenciado, Doctor y Maestro en Artes y Filosofía (grados mayores y menores). La Iglesia haciendo uso del poder que se le confería se dio a la tarea de convertir en universitarios los estudios superiores otorgándoles con ello la autoridad de conferir grados menores y mayores.

Los religiosos de la Orden de Predicadores o Dominicos fueron quienes propusieron la creación de una Universidad donde se otorgaran grados académicos y se le impartieran clases tanto a religiosos como a laicos. Esta Orden era considerada una de las más importante por su vinculación con los habitantes, composición y poder político.

Para la creación de la Universidad se necesitaba contar con la aprobación del Rey y la bendición del Papa. De ahí viene su doble carácter de Real y Pontificia. Tres fueron los intentos por parte de los dominicos fray Diego Romero, fray Diego de la Maza y el padre maestro fray Bernardo Membrive para lograr su aprobación, todos fallidos.

3.2 Real y Pontificia Universidad de San Gerónimo de La Habana. Su historia de 1800 hasta 1900.

El 12 de septiembre de 1721 el Papa Inocencio XIII en Breve concedía a los dominicos la autorización para la creación de la universidad. Un año después se le concedió en el Consejo de Indias el Pase Real al Breve antes mencionado, con la asistencia del Gobernador y el Capitán General de la Isla. Una vez inaugurada la Universidad el 5 de enero de 1728, Felipe V de Borbón por Real Cédula expedida en Madrid confirma su creación.

Es, sin lugar a dudas, un mérito de los Dominicos habaneros el haber luchado tesoneramente, frente a los más variados obstáculos, por la creación del centro de estudios tanto por parte del papado como de la Corona española con lo que dieron así a esta ciudad y a la Isla de Cuba el honor de tener su propia Universidad.

La Universidad se ubicó, como así lo estipulaban los documentos expedidos por el Papa y el Rey, en el Convento San Juan de Letrán, cito en O'Reilly, Mercedes, Obispo y San Ignacio, bajo el nombre de Real y Pontificia Universidad de San Gerónimo de La Habana. Le llamaron San Gerónimo en honor al Santo patrono de los estudiantes y profesores. Su estructura estaba formada por el Rector, Consiliario, que en ese momento era el padre maestro, y conserjes. Contaba con cinco facultades Teología, Cánones o Derecho Canónico, Leyes o Derecho Civil, Medicina, Artes o Filosofía.

Esta era la estructura que habían diseñado los Dominicos para la Universidad, la misma no estaba estipulada en ningún documento legal, posibilitando que fueran ellos quienes tuvieran el poder absoluto sobre su gobierno. El claustro académico, que representaba gran parte del gobierno de la Universidad, en su mayoría estaba conformado por Dominicos.

La falta de los Estatutos, que regulara su funcionamiento dio origen a que ocurriera un primer intento de secularización. Sus fundadores al ver peligrar su dominio sobre la institución más importante del país, rápidamente redactaron los Estatutos y lo dieron a conocer en público.

Es entonces el 26 de julio de 1734 cuando se promulgan los primeros Estatutos de la Universidad y la estructura se amplió quedando de la siguiente manera: "Rector, Vicerrector, Secretario Primero, Claustro Universitario, Decano de las Facultades, Catedráticos, Tesorero, Cuatro Conciliarios, Notario, Bedel". Los cargos anteriormente mencionados se elegían anualmente.

Se declara perpetuo el oficio de Secretario Primero por Real disposición en 1965. (Ver Anexo I)

Así mismo dicho documento establece funciones muy bien definidas para cada dependencia. El Rector era la máxima autoridad interna en la Universidad. Tenía como función nombrar trabajadores de la Universidad; citar al Claustro Universitario para el otorgamiento de Grados Generales; asistir a los exámenes de la Facultad de Matemática; revisar el discurso de graduados antes de ser leído en público; convocar al Claustro Universitario a la asistencia de actos; proveer las cátedras. Las mismas funciones del Rector las llevaba a cabo el Vicerrector en su ausencia.

El Secretario Primero se encargaba de lanzar los concursos a los profesores que optaban por ser catedráticos de la Universidad; asentar en registro los títulos y méritos de los profesores; hacer el informe de las cátedras; asentar en un libro los licenciados y graduados; admitir títulos; realizar matrículas; testificar los cursos vencidos por los estudiantes ante el Rector; entregar títulos y sellarlos con el sello de la Universidad.

El Claustro Universitario se componía del Claustro mayor y Claustro Menor. El primero estaba integrado por los Dominicos Lectores, Catedráticos y Graduados de la Universidad, el segundo lo integraba el Rector, Decano y los Conciliarios. Su función era reunirse para debatir los problemas de la Universidad y proponer soluciones, era el encargado de aprobar y redactar los Estatutos Universitarios.

Los Decanos tenían como función conceder insignias doctorales; presidir los actos que se efectúen en la Universidad; presidir la cátedra donde se realice la graduación de no asistir el Rector.

Los Catedráticos cada año debían exponer sus conclusiones del curso anterior; dar la aprobación de examen a los estudiantes para pasar de un curso a otro; asentar en un libro la fecha y los nombres de aquellos estudiantes que hayan cursado la asignatura.

El Tesorero era el encargado de controlar los fondos de la Universidad; recoger pago de títulos de Licenciado, Doctor y Maestro e imponer multas.

Los consiliarios eran los encargados de nombrar al Bedel y subtítulos de los catedráticos y doctores.

El Notario debía asistir a todos los Claustros y escribir fielmente en un libro lo que le mandaran; asistir a los actos de examen y de conferencia de graduados; guardar los Estatutos de la Universidad con el día, año, nombre, naturaleza y edad del que se matricula; llevar constancia de los cursos impartidos en las facultades y los tratados de matrícula que en cada año le daban los maestros y catedráticos de las disciplinas; poner el sello pequeño de la Universidad en los títulos de bachiller en todas las facultades.

El Bedel se encargaba de velar por la disciplina de los graduados en los actos y hacer constar ante el Rector las propinas dadas por los estudiantes.

En esta etapa se evidencia un incremento de nuevas dependencias estructurales y por tanto, el surgimiento de nuevas funciones. Con los adelantos económicos, el gobierno de la Universidad se percató que la enseñanza universitaria en la Isla se estaba volviendo retrógrada. Los estudios que impartía la Universidad no daban resultado a las necesidades científico-técnicas que venían surgiendo en la población.

Las reformas universitarias planteadas por los Dominicos: Juan Francisco Chacón en 1751, Chacón Ozgueira y Calderón en 1795 y José Agustín Caballero, al Rey de España, no fueron aceptadas. El monarca trataba de ahogar la luz de la intelectualidad que crecía en la Isla, era de la opinión que dominando el conocimiento, mantenía bajo su poder al país. Bajo estas circunstancias en que se hallaba la enseñanza universitaria en Cuba, un gran número de estudiantes dejaron las aulas para continuar sus estudios en el extranjero. La Universidad necesitaba el surgimiento de un centro de estudios en el cual pudiera apoyarse académicamente.

El Real Colegio Seminario de San Carlos y San Ambrosio surgió como un hito de esperanza para la intelectualidad del país, en la época. Dirigido por el Obispo Espada, el mayor representante de la ilustración cubana. El Seminario, no perjudicó

el desarrollo de la Universidad, sino que ayudó a su fortalecimiento académico, porque los estudiantes que egresaban de él se incorporaban a la Universidad.

La Corona que ya había manifestado implícitamente su interés por la tutela de la Universidad y con ella el dominio de la enseñanza en la Isla, crea en Cuba un Sistema General de Estudios que se llamó Plan General de Instrucción Pública para las Islas de Cuba y Puerto Rico. Este Plan tenía como objetivo controlar política y administrativamente a la Universidad.

Después de 114 años de estar regida por los Dominicos La Real y Pontificia Universidad de San Gerónimo de La Habana queda secularizada en 1842. Deja el ropaje religioso y se convierte en laica. Adopta el nombre oficial de Real y Literaria Universidad de La Habana, acuerdo tomado por la Junta de Inspección de Estudios y disposición del Gobernador General, quedando así como institución de la Corona española. El aspecto positivo de la secularización consistió en liberar parcialmente a la institución del escolasticismo y religiosidad.

La Universidad perdía toda autonomía al ser tutelada por España. Sus miembros debían ser peninsulares o habaneros fieles a la Metrópoli, perseguían un solo objetivo, asegurar su mandato. El gobierno universitario, los Estatutos y la estructura se transformaron completamente. Los cambios positivos no se suscitaban solamente en el plano académico, el mundo conocía otra forma de comunicación, la fotografía. Nació en 1835 el Daguerrotipo, introducido en Cuba en el año 1840. Las primeras fotografías aparecieron en los periódicos de la Isla, tomadas por fotógrafos aficionados como: Francisco Prentiu, Gustav B. Hasse y Meneses.

Según sus nuevos Reglamentos y Estatutos de 31 de octubre de 1842, se incorpora a su estructura la Comisión de Hacienda, los Porteros y Maceros, estos últimos se subordinaban al Bedel y desaparecen los oficios de Vicerrector, Conciliarios y Notario.(Ver Anexo II)En el año 1882 se identifican las primeras fotografías en las publicaciones en Cuba y en el año 1883 se crea en La Habana la Asociación Fotográfica de Aficionados. En la Universidad de La Habana la fotografía también daba sus primeros pasos se incorpora a los expedientes docentes, fijada en la hoja de matrícula, la fotografía del estudiante.

Se suprime la Facultad de Teología, pasando sus estudios al Seminario de San Carlos. Surge la Facultad de Jurisprudencia, incorporando en su enseñanza los estudios de la Facultad de Cánones, y la Facultad de Farmacia. La Biblioteca anexada al ex-Convento pasa a formar parte de la Universidad, y no es hasta después de 1900 que es considerada como la Biblioteca de la Universidad. Siguen vigentes los grados de Bachiller, Licenciado y Doctor, se suprime el de Maestro en Artes. Se crearon nuevas cátedras y se establecieron dos categorías de catedráticos: propietarios y supernumerarios. Los primeros eran los encargados de impartir las clases y los segundos ayudaban a esta función y en ocasiones sustituía al primero.

El Rector tenía como función consultar con la Junta todo lo relativo con la expulsión de alumnos e imposición de multas a los Catedráticos y su remoción; cuidar el estricto cumplimiento del Plan General de Estudios y de los reglamentos de la Universidad; Mantener el orden y la disciplina dentro de la Universidad; ejecutar todas las disciplinas del gobierno de la Metrópolis y demás autoridades superiores; convocar y presidir los Claustros Generales o Particulares; presidir todos los actos y ejercicios académicos; visitar las aulas y presenciar la explicación del Catedrático; conferir los grados de Doctor y Licenciado en todas las facultades; autorizar los pagos que haya de ejecutar el tesorero; nombrar los trabajadores de la Universidad; proveer cátedras.

El Vicerrector tenía como función presidir el Consejo Universitario, Consejo Económico y el Claustro General en caso de ausencia del Rector y como la etapa anterior cumplía las mismas funciones del Rector.

El Secretario se encargaba de llevar los libros de matrícula y prueba de cursos; expedir las certificaciones; asistir a la colación de los grados de Licenciado y Doctor y redactar el acta que autorizará con su firma; redactar las actas de reuniones de los Claustros Generales; actuar como Notario en los juicios; ejercer como archivero; remitir al Rector el Cuadro de movimiento de Catedráticos; lanzar concursos a

opositores de premios; confeccionar los expedientes docentes y de trabajadores; diseñar insignias y distintivos de la Universidad y hacer informe de las cátedras. Se identifican en el archivo fotografías del despacho del secretario general con sus trabajadores y el archivo universitario quien se subordinaba a esta dependencia.

El Consejo Universitario representará a la Universidad como persona jurídica y se constituye del Rector, que lo presidirá, los decanos de las facultades y el Secretario General de la Universidad. El mismo se encargaba de resolver los recursos de alzada que se interpongan contra las resoluciones que dicten el Rector y los decanos y contra acuerdos de las Facultades y del Consejo Económico; crear nuevas cátedras a propuestas de las Facultades, siempre que lo requiera la enseñanza y lo permitan los recursos de la Universidad; conceder licencias al personal facultativo, administrativo, técnico y subalterno de la Universidad; autorizar al Rector para aceptar las herencias, donaciones o legajos que se le hagan a la Universidad.

“La Comisión de Hacienda estaba integrada por el Rector, Delegado del Gobernador de la Isla y cuatro catedráticos nombrados por el Claustro General”. Se encargaba de vigilar el estado de los fondos de la Universidad; orientar al Rector en los puntos referentes a la adecuada administración y formar los presupuestos anuales de la Universidad. Bajo su supervisión estaba el Tesorero quien se encargaba del control de los fondos de la Universidad.

Los Decanos resultaban ser los catedráticos más antiguos de la facultad. Tenían como función presidir todos los actos y ejercicios académicos de los grados de Bachiller.

Los catedráticos tenían a su cargo la elección del catedrático titular por cátedras; funcionar como jueces o presidentes en los exámenes; lanzar los concursos de opositores a premios y la apertura de cursos académicos dentro de las facultades.

Los profesores tenían a su cargo impartir la docencia en las facultades y cuidar por su correcto aprovechamiento; velar por el fomento académico y prosperidad

intelectual de la Universidad; recomendar bibliografía útil a los estudiantes y para la docencia de los institutos de Segunda enseñanza.

El Bedel era el encargado de velar por la puntualidad de los profesores y la conservación del orden interno; informar al Rector de las reparaciones pertinentes que se deban efectuar en la Universidad. Los porteros y maceros se ocupaban de la limpieza y el orden dentro de la institución.

Durante la crisis económica de la Isla (1845 - 1855), la universidad fue objeto de constantes cambios en el rectorado y en sus planes de estudio. Los primeros, le beneficiaron como institución. Se reparó el Aula Magna, los gabinetes de Física y Química se trasladaron a otros más amplios y equipados y se fundó el Museo de Historia Natural.

Con el objetivo de darle unidad a la enseñanza se aprueba en 1863 un nuevo Plan de Estudio para la Real y Literaria Universidad de La Habana. El mismo establecía los llamados Institutos de Segunda Enseñanza en La Habana, Santiago, Matanzas y Camagüey, en los cuales se expedía el título de Bachiller en Artes, requisito indispensable para ingresar a la Universidad. Se reincorpora a la estructura el oficio de Vicerrector. Las facultades que antes eran cuatro aumentan a seis. Se reincorpora la Facultad de Teología y se crean las Facultades de Filosofía y Letras, y de Ciencias. Este Plan de Estudio estuvo sujeto a cambios como consecuencia de un grupo de factores tanto externos como internos que conllevaron a una nueva estructuración.

En la parte externa a la Universidad, el ambiente político y social se iba tornando cada día más convulso. Las represiones llevadas a cabo por el gobierno español propiciaron manifestaciones y protestas dentro del estudiantado universitario. La Universidad es considerada como foco de insurrección y catalogada de infiel a la Corona. Es por ello que en 1863 se proclama la reforma del Plan de Estudios, decretada por el Gobernador Conde de Balmaceda en 1871.

La reforma tenía como propósito acabar con la enseñanza universitaria en Cuba. Se suprimieron los estudios de Doctorado en las Facultades de Derecho y

Medicina, estos tendrían que cursarse en Universidades de España. En las Facultades de Ciencia y Filosofía y Letras los estudios llegaban hasta bachiller. Este Plan fue rechazado por estudiantes y profesores, no cumplía con el objetivo por el cual se había creado la Universidad en 1728 que era preparar intelectualmente a la Sociedad Cubana.

Cuando Martínez Campos ocupa el cargo de Gobernador de la Isla, la Universidad es víctima de otra reforma en el Plan de Estudios. Recupera su autoridad para impartir cursos de Doctorado en las facultades antes señaladas. Los estudios en las Facultades de Filosofía y Letras y Ciencias llegan hasta el grado de Licenciado. A los estudiantes se les permitió simultanear los estudios de la Universidad con los de las Universidades de la Península, con el objetivo de poder matricular en las facultades de Medicina y Derecho. Se crea la plaza de profesores auxiliares, llamados catedráticos supernumerarios en el Plan de 1863. La elección del Rector debía salir de entre los catedráticos. Se ampliaban hasta el grado de Doctor los estudios en las facultades de Filosofía y Letras y la de Ciencias.

El nuevo Plan de Estudios de 1880 dio nuevos horizontes a la enseñanza universitaria. A las Facultades de Derecho y Medicina se les permitió expedir el grado de Doctor. Se suprimió el grado de Bachiller en la Universidad. Se incorpora a la Facultad de Medicina la profesión de cirujano dentista y a la Facultad de Derecho la carrera de Notario. Se crea en 1883 el Distrito Universitario el cual comprendía las seis provincias en las que estaba dividida la Isla en aquel momento.

La Universidad a pesar de los numerosos planes de estudios que se aplicaron, su estructura, sistemas de estudios y fines a los que estaba encaminada estaba retrasada en relación con su época.

En 1899 la Secretaría de Instrucción Pública de la Isla toma las riendas de la enseñanza. Se promulga por Lanuza un Plan de Estudios que a pesar de los cambios efectuados en la Facultad de Segunda Enseñanza, dejaba intacta la estructura universitaria. El plan tuvo muy corta duración, el mismo se suprimió en 1900.

3.3 La Universidad de La Habana en el período de 1900-1937.

En 1900 pasa a ser Secretario de Instrucción Pública y Bellas Artes el pedagogo Dr. Enrique José Varona. Introduce cambios de gran dimensión en la estructura y funcionamiento de la Universidad de La Habana. Estos cambios proponían nuevas enseñanzas dándole solución a las necesidades de los pobladores de la Isla. La reforma universitaria es conocida como: el Plan Varona.

El Plan Varona estuvo vigente desde 1900. Consistía en agrupar la enseñanza universitaria en tres facultades y estas a su vez en Escuelas. Estaba encaminado a formar profesionales que en la práctica resolvieran los problemas de país. La Universidad sufría una transformación radical. Las facultades quedan dispuestas de la siguiente manera:

“Facultad de Letras y Ciencias

- Escuela de Letras y Filosofía.
- Escuela de Pedagogía.
- Escuela de Ciencias.
- Escuela de Ingenieros, Electricistas y Arquitectos.
- Escuela de Agronomía.

Facultad de Medicina y Farmacia

- Escuela de Medicina.
- Escuela de Farmacia.
- Escuela de Cirugía Dental.
- Escuela de Medicina Veterinaria.

Facultad de Derecho

- Escuela de Derecho Civil.
- Escuela de Derecho Público.
- Escuela del Notariado.”

El nuevo tipo de enseñanza dispuesto por el Plan Varona tenía como centro el sistema de Escuelas y no el de facultades.

Las Escuelas de Ingenieros, Electricistas y Arquitectos incorporan a sus estudios la carrera de Maestro de Obras y la de Medicina agrega las carreras de Comadrona,

Enfermero y Enfermera. Como la matrícula del alumnado era pequeña se redujeron las plazas para profesores. Se restablecen las secciones por las cuales se había dividido en 1863 la Facultad de Ciencias: Ciencias Físico-Matemáticas, Ciencias Físico-Químicas y Ciencias Sociales. Según los Reglamentos y Estatutos de la Universidad a la estructura se incorporan Secretario de facultades, la Biblioteca, el Archivo y Dependientes. Se suprime el cargo de Vicerrector. (Ver Anexo III)

El Rector era la máxima autoridad en la Universidad y su representante en todos los actos oficiales. Se encargaba de cumplir y hacer que se cumplan las leyes, decretos y reglamentos que se le comuniquen o se publiquen en la gaceta; convocar y presidir el Claustro General. Ordinario, el Extraordinario y el Consejo Universitario, este último con voto de calidad; autorizar las certificaciones que se expidan de la Secretaría General; adaptar las posiciones convenientes para la conservación del orden y la disciplina escolar; nombrar las cátedras; nombrar a los profesores que van a representar a la Universidad en actos solemnes y sus sustitutos en caso necesario; nombrar al bibliotecario de la Universidad y sus ayudantes o sustitutos en caso necesario; dirigir informes del Secretario de Instrucción Pública; aprobar el reglamento de la Biblioteca; aprobar o desaprobar los reglamentos de las facultades; proveer cátedras y expedir los títulos de Bachiller y los demás que correspondan a las enseñanzas de cualquier instituto de la Isla. Se conservan en el archivo fotografías del Rector de la universidad en ese período.

El Consejo Universitario lo conformaban el Rector, los decanos de las facultades, un catedrático titular por cada facultad y el secretario General de la Universidad. Tenía como función modificar los Estatutos de la Universidad; resolver los recursos de alzada que se interponían contra resoluciones dictadas por el Rector, el Consejo Universitario y los Decanos; aprobar los presupuestos anuales de la Universidad; crear nuevas cátedras a propuestas de las Facultades, siempre que lo requiera la enseñanza y lo permitan los recursos de la Universidad; conceder licencias al personal facultativo, administrativo, técnico y subalterno de la Universidad; conferir comisiones a los profesores en asuntos concretos de la Universidad; separar Decanos y profesores de sus puestos en caso de faltas graves; otorgar poderes para comparecer en juicios en la Universidad; aceptar cualquier herencia, donación

o legado que se le hiciera a la Universidad previo informe al Consejo Económico y todas las demás atribuciones que le señalaron los Estatutos.

La Secretaría General estaba a cargo de un Secretario General quien se encargaba de dar cuentas al Rector de los asuntos que ocurran en el gobierno o en la administración de la Universidad; debía redactar las actas de las reuniones de Consejo Universitario; confeccionar los expedientes y extender las consultas y comunicaciones que se aparezcan con arreglo del rector; redactar las memorias - anuarios de la Universidad; hacer los asientos de matrícula, exámenes de prueba de curso, grados y títulos que expida el Rector llevando los libros necesarios al efecto; proponer al Rector o al Consejo Universitario las plazas vacantes y las sustituciones; cuidar el Archivo y actuar como Notario en los juicios efectuados.

La Comisión de Hacienda mantenía su función de vigilar el estado de los fondos de la Universidad y su asiento; orientar al Rector en los puntos referentes a la adecuada administración; formar los presupuestos anuales de la Universidad y llenar el control de las donaciones que se le hagan a la Universidad. El Tesorero llevaba el control de los fondos de la Universidad.

El Bibliotecario era el encargado de clasificar catalogar todas las obras y manuscritos y remitir al Rector su estado de conservación; establecer un reglamento interior aprobado por el Rector.

Era función de los Decanos de las distintas facultades convocar y presidir las Juntas de Profesores y los demás actos académicos relativos a su facultad que no sean precedidos por el Rector; Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que le comunique el Rector o se publiquen en la Gaceta referente a su facultad; cuidar que se cumplan las leyes académicas en su facultad; elaborar leyes que no sean elaboradas por el Rector; sancionar en caso de incumplimiento de las leyes; elaborar el reglamento de su facultad.

Los Secretarios de las Facultades estarán y actuarán a las órdenes del Decano. Entre sus funciones estaba la redacción de las actas de reuniones de la Comisión de Disciplina; iniciar e instruir los expedientes disciplinarios; informar al Decano de asuntos referentes al gobierno y administración de la Facultad; hacer las inscripciones de matrícula de los estudiantes.

Los Catedráticos al igual que en la etapa anterior tenían como función dentro de la facultad elegir a los Secretarios de las Facultades y al catedrático titular; podían funcionar como jueces o presidentes en los exámenes; lanzar los concursos de opositores a premios y la apertura de cursos académicos dentro de las facultades.

Los Profesores eran los encargados igual que en la etapa anterior de impartir la docencia en las facultades y cuidar de su correcto aprovechamiento; velar por el fomento académico y prosperidad intelectual de la Universidad; recomendar bibliografía útil a los estudiantes y para la docencia de los institutos de Segunda enseñanza.

El Bedel era el encargado de directamente de la conservación del orden y la disciplina de la Universidad. Entre sus funciones estaba dirigir al resto de los dependientes; dar cuentas al Rector de las reparaciones necesarias dentro de la Universidad; actuar como Maestro de Ceremonia en las actividades. Se identifican fotografías donde aparece el bedel en los edificios correspondientes a la Escuela de Medicina.

3.4 La Universidad de La Habana en el período de 1937-1962.

La Universidad de La Habana, después de su clausura en el año 1935, reabrió sus puertas en febrero de 1937 y por Decreto Ley se reconoció su autonomía y se promulgaron los nuevos Estatutos que reorganizaron totalmente los planes de estudio y los métodos de enseñanza. De esta manera la universidad quedó constituida orgánicamente por tres escuelas y doce facultades: Escuela de Ciencias Médicas integrada por las Facultades de Medicina, Farmacia, Odontología y Veterinaria; la Escuela de Ciencias Jurídicas y Comerciales, conformada por las Facultades de Derecho Civil, Ciencias Sociales y Derecho Diplomático y Consular

y Ciencias Comerciales; y la Escuela de letras y Ciencias compuesta por las facultades de Filosofía y Letras, Educación, Ciencias, Ingeniería y Arquitectura e Ingeniería Agrónoma y Azucarera. Funcionan también en la universidad las Escuelas Anexas de Optometristas, Comadronas y de Enfermeros. Existen en el archivo fotografías de las Escuelas Anexas, sus estudiantes y profesores y fotografías de las prácticas de las Comadronas y Enfermeros en las salas del Hospital Universitario “Calixto García”.

En cuanto a su organización administrativa estaba organizada por los siguientes departamentos: Consejo Universitario, Consejo Económico, Tesorería, Contaduría, Materiales y compras, Proyectos y Obras, Cuerpo de Seguridad, Extensión Universitaria, Biblioteca y Secretaría General. (Ver anexo IV)

El fotógrafo de la universidad en esta etapa estaba subordinado al departamento de Extensión Universitaria quien era el órgano activo y permanente de la cultura. Este departamento era el encargado de la organización, ejecución y supervisión de conferencias públicas, experimentos científicos, representaciones teatrales, publicaciones, audiciones musicales, de las cuales existen evidencias fotográficas.

La historia de la Universidad de La Habana, desde el golpe de estado del 10 de marzo de 1952 hasta el triunfo revolucionario, se encuentra vinculada estrechamente con la lucha contra la dictadura de Fulgencio Batista. En el archivo se encuentran fotografías que evidencian las luchas estudiantiles contra la dictadura.

En el año 1961, Cuba se declara territorio libre de analfabetismo y al año siguiente viaja por el mundo la exposición: 10 años de Revolución, la cual relata exclusivamente a través de las fotografías los sucesos más importantes de esa época. La Universidad de La Habana como símbolo de la Educación Superior fue testigo de uno de los más significativos sucesos históricos-políticos, quien continúa documentando a través de la fotografía sus funciones principales. Se encuentran en el fondo fotografías referentes a los actos académicos, políticos; actividades culturales; trabajo de los estudiantes en el campo, en las aulas, en los laboratorios.

Al triunfo de la revolución se dictaron medidas en la educación superior que permitieron resolver los daños ocasionados en la enseñanza durante la dictadura de Batista. Se crea la Junta Superior de Gobierno, como órgano político consultivo. Esta junta se estableció provisionalmente durante el período de la Reforma Universitaria del año 1962. Tenía la función de encauzar el funcionamiento de la universidad, hacia la obtención de sus fines y la supervisión de sus actividades. El archivo fotográfico cuenta con un conjunto de fotografías referente a la Reforma Universitaria del año 1962. En el aniversario 50 de la Reforma Universitaria se realizó una exposición fotográfica la cual pudo recrear, gracias al contenido de las fotografías seleccionadas, lo ocurrido en esos años.

La Universidad de La Habana, es la tercera más antigua del Caribe y decimosexta en toda la América Hispánica. Única universidad cubana hasta el siglo XX. Los años que siguieron son testigos de su consolidación como espacio académico indispensable en la formación de una conciencia nacional revolucionaria y profundamente humanista, inspirada en las más fértiles tradiciones del pensamiento cubano. Constituye uno de los mayores y más variados reservorios de bienes culturales que forman parte del Patrimonio Cultural de la nación

Científicos, filósofos, héroes, deportistas, líderes, todos fueron conformando el linaje universitario del cual somos herederos. Aún hoy, es fácil constatar una nueva hornada de generaciones que van dejando su impronta en el hacer científico de este bicentenario centro de estudios.

En ella se forman prácticamente todos los profesionales dedicados a la conservación del Patrimonio, tanto de las Ciencias Sociales (Historiadores, Historiadores del Arte, Comunicadores Sociales) como de las Ciencias Básicas y Naturales (Químicos, Físicos, Biólogos, Microbiólogos) y es una institución de amplio prestigio en el estudio de temas asociados al Patrimonio Cultural, tanto a partir de las líneas de investigación universitaria como del trabajo de sus egresados en otras instituciones.

El universo patrimonial de la Universidad de La Habana es heterogéneo y numeroso, confluyendo Patrimonio Cultural Inmueble, Patrimonio Cultural Mueble (pinturas y dibujos, esculturas, artes decorativas, piezas de valor histórico, patrimonio fotográfico, archivístico y bibliográfico, además de otros bienes integrantes de las colecciones de los museos) y Patrimonio Científico-Tecnológico de incalculable valor.

En la actualidad, la Universidad de La Habana reúne 15 facultades, 13 centros de estudio y 5 unidades de ciencia y técnica en tres grandes áreas de las ciencias: económicas, naturales y exactas, sociales y humanísticas. Se estudian 27 especialidades pregraduados, 8 de las cuales son de carácter nacional. La estructura orgánica estaba integrada por:

Rectorado: Órgano rector de la Universidad de La Habana.

Secretaría General: Organización encargada de la gestión académica de la organización, relacionada con el ingreso, las bajas, los traslados, los expedientes académicos, la tramitación de los títulos universitarios y de acreditaciones de estudios. Además, brinda servicios de asesoría legal y elabora las resoluciones y regulaciones universitarias.

Archivo Central Universitario: Órgano de información encargado del archivo de los expedientes de los estudiantes graduados en la Universidad y de los fondos de información que constituyen la memoria histórica institucional. Brinda servicios de legalización de estudios y de información a investigadores.

Dirección Docente Metodológica: Dirección de la Universidad de La Habana encargada de dictar la información metodológica y organizativa para el desarrollo de las actividades de la formación profesional, en cuanto al trabajo docente metodológico y educativo y perfeccionamiento de los planes de estudio, la planificación docente y la organización y control del proceso docente educativo.

Dirección de Información Científico Técnica: Dirección encargada de dirigir metodológicamente la red de bibliotecas y unidades de información de la UH para dictar la información metodológica y organizativa en el desarrollo de las actividades de información científico-técnicas. Es, además, una unidad de servicios para toda la comunidad universitaria que también se encarga de las publicaciones seriadas de la institución.

Dirección de Recursos Humanos: Dirección encargada de dictar la información metodológica y organizativa para el desarrollo de las actividades de organización del trabajo y salarios (plantilla, estructura, salarios y protección e higiene del trabajo), seguridad social (admisión y expedientes), la capacitación de los recursos laborales y el trabajo con los cuadros (profesores, investigadores, dirigentes, adiestrados y reserva científica). También es una unidad de servicios que suministra información acerca de la plantilla, para nóminas de trabajadores y estudiantes, así como sobre la definición de puestos de trabajo.

Dirección de Economía: Dirección encargada de dictar la información metodológica y organizativa para el desarrollo de las actividades de control económico de la Universidad y el desarrollo de las actividades de control estadístico y de los procesos institucionales así como del suministro de información sobre matrículas. Brinda servicios de gestión económica a todas las áreas universitarias y centraliza el control de todos los medios básicos.

Dirección de Postgrado: Dirección encargada de dictar la información metodológica y organizativa para el desarrollo de las actividades de superación profesional (atención a profesionales en actividades de postgrado, entrenamientos, pasantías, cursos y diplomados), en el trabajo de aprobación, acreditación, expedientación y titulación de las maestrías, programas de doctorado, y el postgrado internacional. También suministra la información acerca de las necesidades de superación del personal y del territorio.

Oficina de Investigaciones: Organización universitaria encargada de dictar la información metodológica y organizativa para el desarrollo de las actividades de investigación y desarrollo (convocatorias y proyectos de investigación, Fórum de Ciencia y Técnica, BTJ, ANIR, Jornadas Científico-Estudiantiles).

Dirección de Relaciones Internacionales: Dirección de servicios encargada del desarrollo de las actividades de relaciones internacionales y la solicitud y tramitación de salidas al exterior que se derivan de las acciones internacionales de la organización. Brinda asesoría sobre las regulaciones y las acciones por convenio de la UH. También suministra la información de convocatorias de becas de programas internacionales de superación.

Dirección de Servicios: Dirección encargada de brindar servicios de transporte, alimentación, aseguramiento a los actos y atención al Aula Magna para toda la comunidad universitaria, incluyendo las organizaciones políticas y de masas.

Dirección de Extensión Universitaria: Dirección el desarrollo de extensión social universitaria.

Dirección de Comunicación: Dirección para la organización de los procesos de comunicación interna y externa de la Universidad. A esta dirección se subordina actualmente el fotógrafo de la Universidad de La Habana. El archivo cuenta con las fotografías de los presidentes que han visitado la universidad en estos últimos años y han impartido conferencias magistrales en el Aula Magna. Actos de graduaciones académicas; otorgamiento de títulos honoríficos.

Oficina de Transferencia de resultados de Investigación (OTRI): Organización encargada de la introducción de la práctica de los resultados de investigación de la UH, así como de obtener fuentes de financiamiento para los proyectos universitarios. Realiza, además, la comercialización de los servicios científico-técnicos que ofertan las áreas universitarias.

Dirección de Cultura Física y Superación de Atletas (SEDER): Dirección universitaria para la organización de la actividad deportiva y de recreación universitaria que se encarga de la estrategia y desarrollo de la cultura física de los estudiantes y trabajadores.

Oficina del Ingeniero Principal: Oficina universitaria encargada de brindar servicios de evaluación y arquitectura para el diseño y construcción de obras, dictámenes técnicos de construcciones y equipos para toda la comunidad universitaria.

Biblioteca Central: Órgano encargado de ofrecer servicios especializados de información y referencia a las categorías de usuarios internos y externos de la institución; cumplir funciones de laboratorio docente para el desarrollo de habilidades profesionales de los estudiantes y en la creación, diseño y evaluación de productos y servicios en las temáticas específicas de los perfiles de formación y elaborar productos de información para satisfacer las necesidades formativas e informativas de sus usuarios. (Ver anexo V)

3.5 Caracterización de la colección de fotografías atesoradas en el Archivo Fotográfico de la Universidad de la Habana

El Archivo Fotográfico de la Universidad de La Habana atesora negativos, fotografías en positivo y diapositivas que evidencian actividades políticas, recreativas, deportivas, intelectuales, y de relaciones internacionales que se han desarrollado en esta institución.

Las fotografías en positivo originales y copias, no todas se encuentran en el actual Archivo Fotográfico de la Universidad de La Habana; según las entrevistas realizadas. (Ver anexo VI)

355 fotografías de la Universidad de La Habana perteneciente al período de la colonia se localizan en la Biblioteca de la Universidad “Martha Abreu”. Estas fotografías se encuentran en buen estado de conservación y organizadas. Alrededor de 16 fotografías correspondientes a los años 1899 al 1903 se

encuentran atesoradas en el Archivo Nacional de la República de Cuba, presentan buen estado de conservación, identificadas y descritas por la Norma ISAD (G).

Un total de 91 fotografías de la universidad correspondiente a los años de 1950 a 1970 se encuentran en la Biblioteca Nacional de Cuba, clasificadas todas bajo la clase Universidad sin especificar las series documentales correspondientes, sin embargo, cada una de las fotografías está identificada. Las fotografías en positivo, en el actual archivo universitario, se encuentran situadas en 58 cajas, específicamente dentro de 2675 sobres. Los negativos y diapositivas se encuentran en bolsas plásticas transparentes organizadas por año en 7 cajas libres de ácido.

La universidad siempre ha evidenciado a través de la imagen las actividades efectuadas. En el siglo XX eran más de uno los fotógrafos contratados para esta actividad, subordinados al departamento de extensión universitaria. Desde el año 1966 el fotógrafo Amorós es quien ha asumido esta responsabilidad, ahora subordinado a la Dirección de Comunicación.

El Archivo Central de la Universidad de La Habana cuenta con un importante volumen de fotografías que datan de inicios del siglo pasado. Son un total de 30023 fotografías organizadas e identificadas en el depósito. El fondo se compone en su mayor parte de fotografías de diferentes formatos: 5½ x 3½, 6x8, 5x7, 4½ x 7½, 3x8, 7x 9½, todas en soporte papel, y en su mayoría en blanco y negro.

Existen también fotografías que son meras reproducciones de documentos que, por su valor y antigüedad, se decidió en algún momento reproducirlos para conservar los originales.

Las fotografías abordan diferentes temáticas tales como: personalidades, lugares, monumentos, actividades y eventos políticos, culturales, deportivos, entre otras, estrechamente vinculadas a la historia de la universidad. El fondo fotográfico se crea en el año 2002, a partir de la transferencia, sin ningún tipo de organización, realizada por el fotógrafo de la universidad, desde el año 1966, Rolando Felipe Amorós Fornias.

Según refiere Amorós, obtuvo estas fotografías, recuperándolas de un cajón abandonado en el antiguo Departamento de Medios Audiovisuales, además de fotografías donadas a él, por parte de la viuda de Gilberto Díaz, uno de los fotógrafos que trabajó en dicho Departamento. (Ver anexo VII)

Amorós informa además, que desde los años 60 hasta los 80, fueron varios los fotógrafos, que se dedicaron a esta actividad para la universidad, entre los que se encuentran: Mario Moreno, Rafael Balbuena, Alfonso Bragado Lamela.

El fondo fotográfico se ha engrosado por las donaciones realizadas gracias a investigadores y estudiosos de la universidad. Con toda esta documentación se presta servicio a investigadores, bajo las consideraciones de las autoridades correspondientes.

El fondo fotográfico comparte el depósito con los documentos en soporte papel. Se encuentra ubicado hacia el lateral izquierdo de la sede, aproximadamente a 12 m de la entrada principal y dispone de un área de 13x11m. Dentro del depósito no se encuentran objetos ajenos al fondo y el personal sólo permanece dentro cuando se realizan las labores de organización y limpieza, así como la imprescindible búsqueda y recuperación de los documentos.

El archivo no cuenta con una política de preservación formalmente escrita. A partir del año 2005 con el apoyo de los estudiantes de práctica de la carrera de bibliotecología de la Facultad de Comunicación se comenzaron a aplicar medidas de protección al 100% de las fotografías, consistió en la separación de pieza por pieza y su almacenamiento de forma independiente en sobres de ph neutro, (libres de ácido) dentro de cajas de cartón de ph neutro. En el año 2010, como resultado de la tesis de maestría de la autora, se identificaron las fotografías y se propuso el Cuadro de Clasificación de la colección. No se colocan cuños, marbetes, ni se realizan anotaciones en las fotografías. Recientemente, los negativos y diapositivas se encuentran correctamente conservados en bolsas de plástico dentro de cajas de cartón con ph neutro, material adquirido por proyecto de colaboración interinstitucional dirigido técnicamente por la autora de esta tesis doctoral.

3.6 Estado actual de conservación de las fotografías atesoradas en el Archivo de la Universidad de La Habana.

Para valorar de forma general el estado de conservación de las fotografías en el Archivo Central de la Universidad de La Habana, se tomaron como base los indicadores obtenidos de la aplicación del fotodiagnos de los autores mencionados, y se elaboró la hoja de trabajo (Ver anexo VIII) donde se identifican las características de la fotografía que se analiza y las afectaciones que ella presenta. La hoja de trabajo se le aplica a cada una de las fotografías seleccionadas en la muestra, además, se definen las categorías, teniendo en cuenta los siguientes parámetros predeterminados:

Bueno: aquellas fotografías que solamente presentan suciedad general, y que puede ser eliminada después de un proceso de limpieza.

Regular: aquellas fotografías que presentan amarillamiento, desvanecimiento, oscurecimiento, manchas sobre el soporte, espejo de la plata y presencia de huellas dactilares. Estas afectaciones en el mayor de los casos no tienen retroceso; pero puede detenerse su avance controlando el medio ambiente. Además, en las reproducciones que se obtengan muchas de estas afectaciones pueden ser eliminadas, pudiendo la imagen ser puesta a disposición del usuario en un nuevo soporte.

Malo: son todas aquellas fotografías que tengan que ser intervenidas por especialistas porque presenten deterioro como: roturas, abrasión, manchas sobre la emulsión, pérdida del soporte, emulsión deteriorada entre otras

La hoja de trabajo se caracteriza por proyectar la actividad de preservación hacia un enfoque sistémico y gerencial directamente relacionado con la misión y objetivos de la institución, facilitando la recopilación de toda la información necesaria para trazar una serie de directrices ejecutables sobre la base de la gestión administrativa.

Justamente su eficacia radica en la comprensión de las causas de deterioro, con un sentido más abarcador, visto desde las funciones administrativas que inciden en

la prevención del deterioro que afectan a los documentos durante los procesos del ciclo de vida de la información.

3.6.1 Aplicación del fotodiagnos

Los adelantos tecnológicos aplicados a la conservación de los documentos ha permitido la creación de herramientas que viabilizan la identificación de los daños en el material fotográfico a fin de proponer medidas que frenen el deterioro de este documento. El fotodiagnos ofrece una serie de hojas de cálculo con diferentes parámetros, una vez introducidas el número de unidades y la cantidad de hojas afectadas se obtiene automáticamente un resultado que representa el porcentaje de afectación del total de unidades analizadas. (Ver tablas 3-7)

Tabla 3. Características generales

Características generales. Total 9007													
Positivo				Negativo				Formato					
Blanco /negro		color		Blanco /negro		color		35mm		120mm		4x5 pg	
ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%
2722	30%	50	1%	1552	17%	49	1%			8	0%	95	1%

Unidad: muestra representativa del total.
ha: fotografías analizadas por parámetros.

Tabla 4. Formato

No. Hojas					
Ubicación Topográfica		5x7 pg		Otros	
Unidad	E	ha	%	ha	%
9007		1337	15%	4098	45%

Fragilidad		Huellas dactilares		Ondulación	
ha	%	ha	%	ha	%
149	2%	10	1%	1113	12%

Tabla 5.Estado físico

Estado físico otros soportes																	
Desvanec.		Amarillamiento		Espejo plata		Manchas						Pérdida emulsión		Craqueladura		Rayaduras	
						Químicas		Hierro		Otras							
ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%
240	3%	1329	15%			60	1%	52	1%	1551	17%	8	0%	117	1%	717	8%

Tabla 6.Estado físico de otros soportes

Rotura		Faltantes				Doblez		Perforación		Anotaciones indebidas				Suciedad	
		completo		por capas						anverso		reverso			
ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%
569	6%	1	0%	14	0%	148	2%	222	2%	60	1%	206	2%	2722	30%

Tabla 7.Daños biológicos.

Intervenciones Anteriores							
Restaurado		Cinta Adhesiva		Papel Pegado		Otros	
ha	%	ha	%	ha	%	ha	%
		6	0%	56	1%		
Enmohecimiento		Presencia insectos		Excremento de insectos		Daños biológicos	
ha	%	ha	%	ha	%	ha	%
5	0%	6	0%	7	0%		

ha: cantidad de fotografías analizadas.

Seguidamente se graficaron las principales afectaciones, lo que permitió la elaboración de una serie de medidas en función de la conservación del fondo.

(Ver gráficos I y II).

Gráfico I. Fotografías en papel

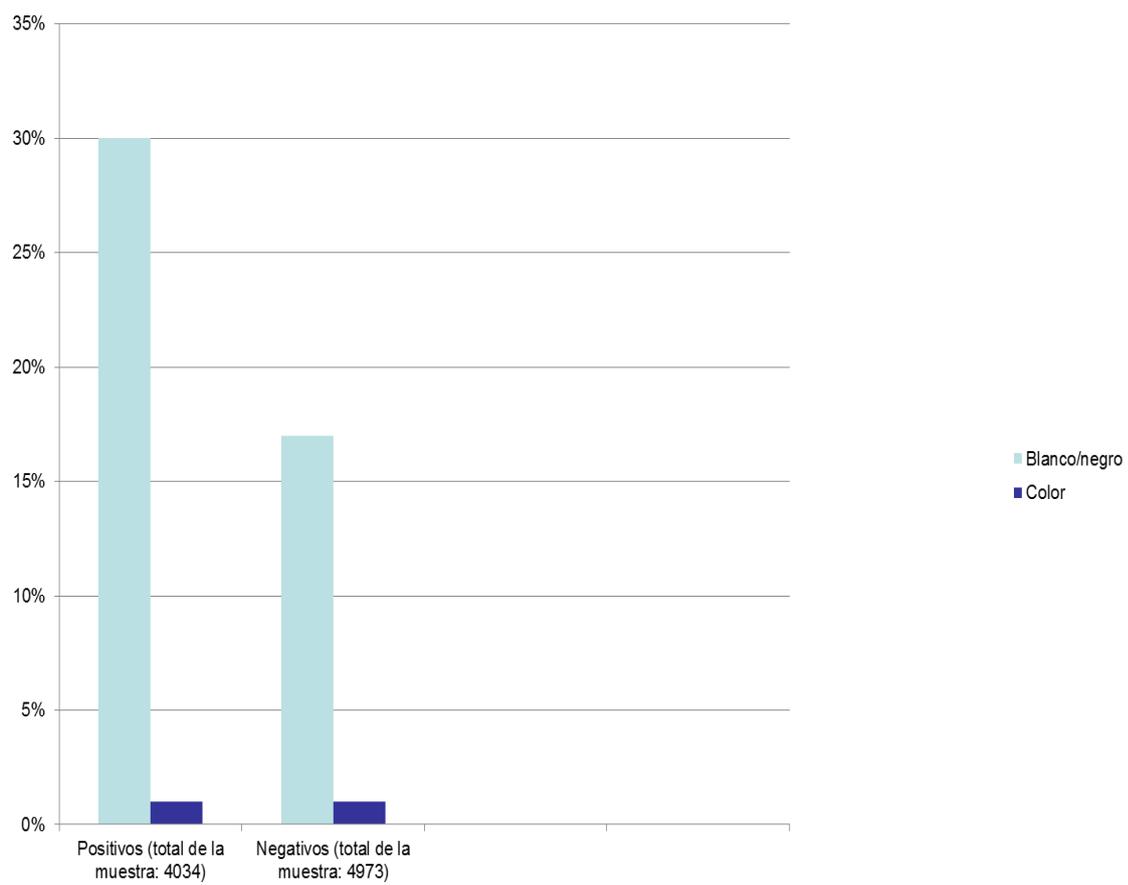
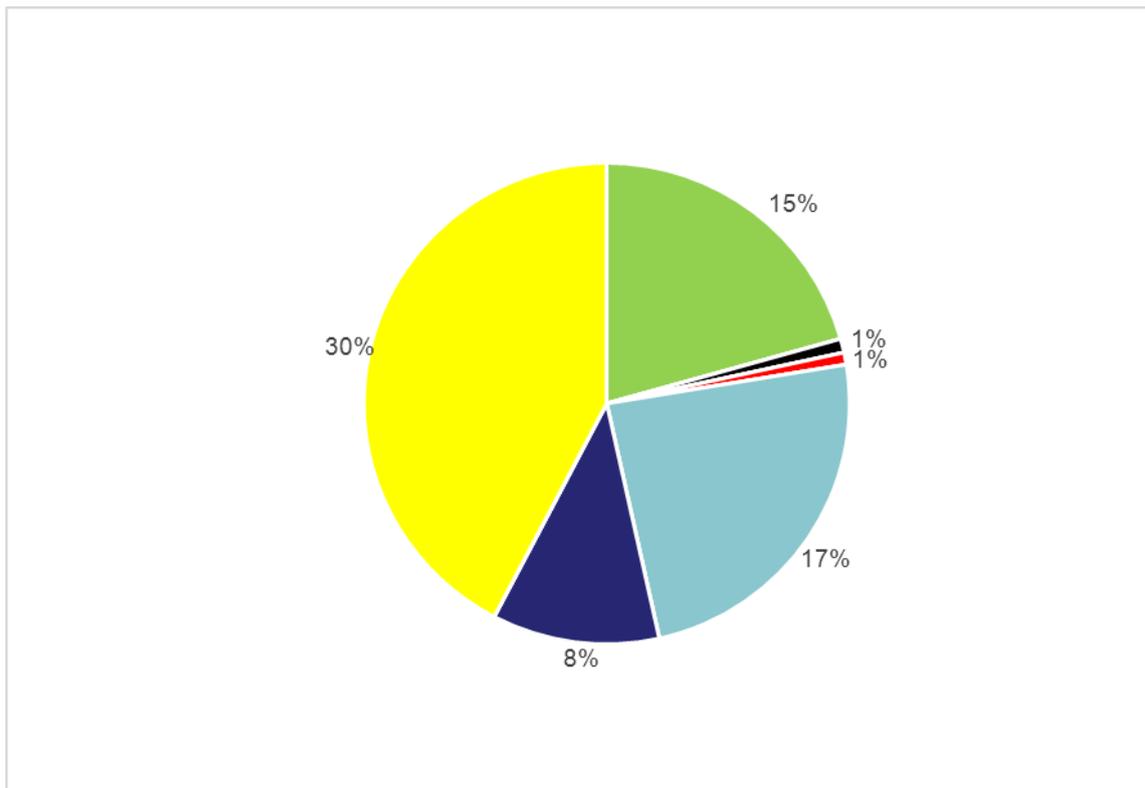


Gráfico II. Principales afectaciones.



- Suciedad
- Manchas químicas
- Machas de óxido de hierro
- Amarillamiento
- Otras manchas
- Rayaduras y/o abrasión

De 30023 fotografías, fueron revisadas un total de 9007 fotografías, que de acuerdo a las afectaciones que presentan, se ubicaron en las siguientes categorías, 721 en mal estado, 3062 en estado regular y 5224 en buen estado.

Esta colección presenta serias afectaciones manifestadas en primer lugar por el 30 % de suciedad general, seguida del 17% de manchas, 15% de amarillamiento y el 8% de rayaduras y abrasión. Además de la incidencia de un 1% de manchas químicas y manchas de óxido, respectivamente.

3.7 El Archivo Fotográfico al servicio de la universidad.

La evolución de la Archivística ha posibilitado el desarrollo de la comunidad de archiveros universitarios, quienes han trabajado intensamente en la formulación de directrices que resultan de especial interés para el trabajo con los documentos en estas instituciones.

La universidad, como fuente de conocimiento y de cultura, produce documentos que constituyen patrimonio de su historia y representan la estructura y funcionamiento emanados de su actividad académica, científica y administrativa. La fotografía por su dominio de representar exactamente parte de la realidad externa, y registrarla en un soporte. Sin importar su diversidad, se le otorga un carácter documental indudable y la presenta como el procedimiento de reproducción más fiel e imparcial de la vida social y política de una comunidad, dotándola con un carácter documental.

Según el archivero español Agustín Vivas Moreno, el archivo universitario debe ser una unidad orgánica y funcional diferenciada dentro de la estructura de la universidad. Teniendo en cuenta este aspecto, define el archivo universitario como “el conjunto de documentos de cualquier fecha, formato o soporte material, producidos o reunidos en el desarrollo de las funciones y actividades de los diferentes miembros y órganos universitarios, organizados y conservados para la información y la gestión administrativa, para la investigación y la cultura”. (Vivas, 2000). Siguiendo al propio autor se puede conceptualizar al documento universitario como toda expresión textual el lenguaje oral o escrito, natural o codificado, así como toda imagen gráfica o impresión sonora, recogida en un soporte material de cualquier tipo que constituya testimonio de las actividades y de las funciones de la universidad. Exceptuándose todos aquellos documentos producidos por miembros de la comunidad universitaria en el ejercicio de sus actividades privadas o profesión.

Esto nos permite afirmar que los archivos del sistema universitario deben ser vistos como unidades informativas donde se organiza, administra, custodia y conservan los documentos que son reflejo de la vida de la universidad. Los tipos documentales custodiados en estos archivos desde el inicio de su creación responden a una procedencia definida. El fondo de la universidad tiene, como característica común

a todos los fondos, el ser producto de una única procedencia y resultado del ejercicio de una única función. Es pues, la universidad quien como sujeto productor, plasma en dicho fondo documental sus funciones con una procedencia bien definida. Dentro de los documentos que se conservan en el archivo universitario se encuentran las fotografías.

Los archivos fotográficos cuentan con una metodología práctico-administrativa por la que se organizan y conservan las fotografías y unos procesos lógicos que, como gestión y tratamiento de los documentos, se corresponden con las técnicas y principios de la Documentación.

El Archivo Fotográfico de La Universidad de La Habana contiene el tesoro documental producido conservado en sus depósitos, constituye el reflejo de sus actividades y parte de un patrimonio documental de un valor incalculable para la historia del país. Tiene como misión recoger, organizar, conservar y hacer accesible la documentación que integra el patrimonio fotográfico de la Universidad de La Habana, con el objetivo de servir en la gestión administrativa, la salvaguarda de derechos y como fuente de información. Haciendo posible que la comunidad universitaria e investigadores tenga acceso y lo consulte, de acuerdo con el marco legal y normativo vigente. Contribuyendo en la racionalización y calidad del sistema archivístico universitario, y participando en los procesos de creación del conocimiento.

Las colecciones fotográficas constituyen una riqueza que ha sido descubierta y reconocida gradualmente. Al coleccionar fotografías estamos conservando una representación del mundo. Dado el valor documental de las colecciones fotográficas, estas constituyen uno de los patrimonios documentales que conforman la memoria visual de una comunidad, siendo también de los de más amplia difusión, por lo que ha sido y es interés de los historiadores y archiveros mostrar que la importancia del registro fotográfico radica en la identificación y decodificación de la toda la información contenida en la fotografía. Cabe destacar la relevancia que adquiere la correcta conservación y descripción de los materiales fotográficos para la difusión y consulta de la información dichos materiales.

Entre los servicios que se brindan en el Archivo Fotográfico, se encuentran: servicio de información, asesoría y consulta: suministro de información a través de cualquiera de los medios de comunicación establecidos y consulta de la documentación fotográfica existente en los depósitos del Archivo; como Unidad Docente en la formación de los profesionales de las Ciencias de la Información en el estudio de la fotografía como documento de archivo; acciones formativas dirigidas al personal administrativo de la Universidad de La Habana en el manejo de materiales fotográficos; ingreso de documentación en el Archivo a través de transferencias; actividades dirigidas a la difusión del patrimonio documental de la Universidad y servicio de reproducción de documentos.

CAPÍTULO IV: MODELO DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO FOTOGRÁFICO. SU METODOLOGÍA Y RESULTADOS

4.1. Introducción

En los archivos universitarios la documentación fotográfica se encuentra amontonada en cajas, sin organización alguna, lo cual dificulta la consulta de este tipo documental de un valor incalculable a investigadores, profesores y estudiantes. Por esta razón, se hace necesario contar con un modelo de gestión del patrimonio fotográfico universitario que posibilite la organización, descripción, valoración, conservación y difusión de este tipo de documento, lo cual garantiza la calidad y eficiencia en el servicio a los investigadores, profesores y estudiantes; y propicia que la Universidad de La Habana sea centro de referencia nacional en estudio del patrimonio fotográfico universitario.

La definición del modelo de gestión del patrimonio fotográfico, propuesto en esta tesis, acude no solo a los basamentos teóricos sobre el tratamiento documental de la fotografía, expresados en sus procesos, sino también se ajusta a las necesidades y características del archivo fotográfico de la Universidad de la Habana.

4.2. Fundamentación del modelo

El modelo está diseñado para ser aplicado a archivos universitarios que atesoren en sus fondos, fotografías. Tiene como objetivo gestionar la documentación fotográfica que la universidad utiliza y genera; información interna y externa que se evidencia como un recurso estratégico en la universidad.

Un modelo de gestión que tome como base los procesos, de forma organizativa y operativa, es vital para el diseño de estrategias y políticas exitosas en la universidad. Este modelo se basa en la gestión del patrimonio fotográfico universitario a partir de sus procesos: identificación, descripción, valoración, conservación y difusión. Está concebido por procesos por varias razones:

- Son flexibles.
- Transforman entradas en salidas, a través de momentos de agregación de valor.

- Constituyen la base para cualquier cambio que se realice dentro de la universidad respecto a la documentación fotográfica.
- Permite su adaptación a los cambios de entorno.
- Permite evaluar y actuar sobre los resultados de la gestión del patrimonio fotográfico de forma sostenida y efectiva.

4.3. Aportaciones del modelo

El modelo de gestión del patrimonio fotográfico surge para dar respuesta a la necesidad de contar con procesos eficaces que contribuyan a la organización y puesta en valor de este patrimonio en los archivos universitarios y así garantizar la calidad y eficiencia en el servicio a los investigadores, profesores y estudiantes.

Por lo anterior podemos decir que tiene los siguientes aportes:

- Es un modelo flexible aplicado a todos los archivos fotográficos universitarios.
- Los procesos están definidos para su aplicación en los archivos fotográficos universitarios
- Cuenta con una metodología para la aplicación de cada proceso.
- Explicado en forma de gráfico para su mejor comprensión y fácil aplicación.

4.4. Diseño de la propuesta del modelo

El modelo consta de 5 etapas fundamentales definidas por los procesos de Identificación, Descripción, Valoración, Conservación y Difusión, cada uno de ellos con su metodología de trabajo. Para una mejor comprensión se ha elaborado un diagrama del modelo, figura # 2.

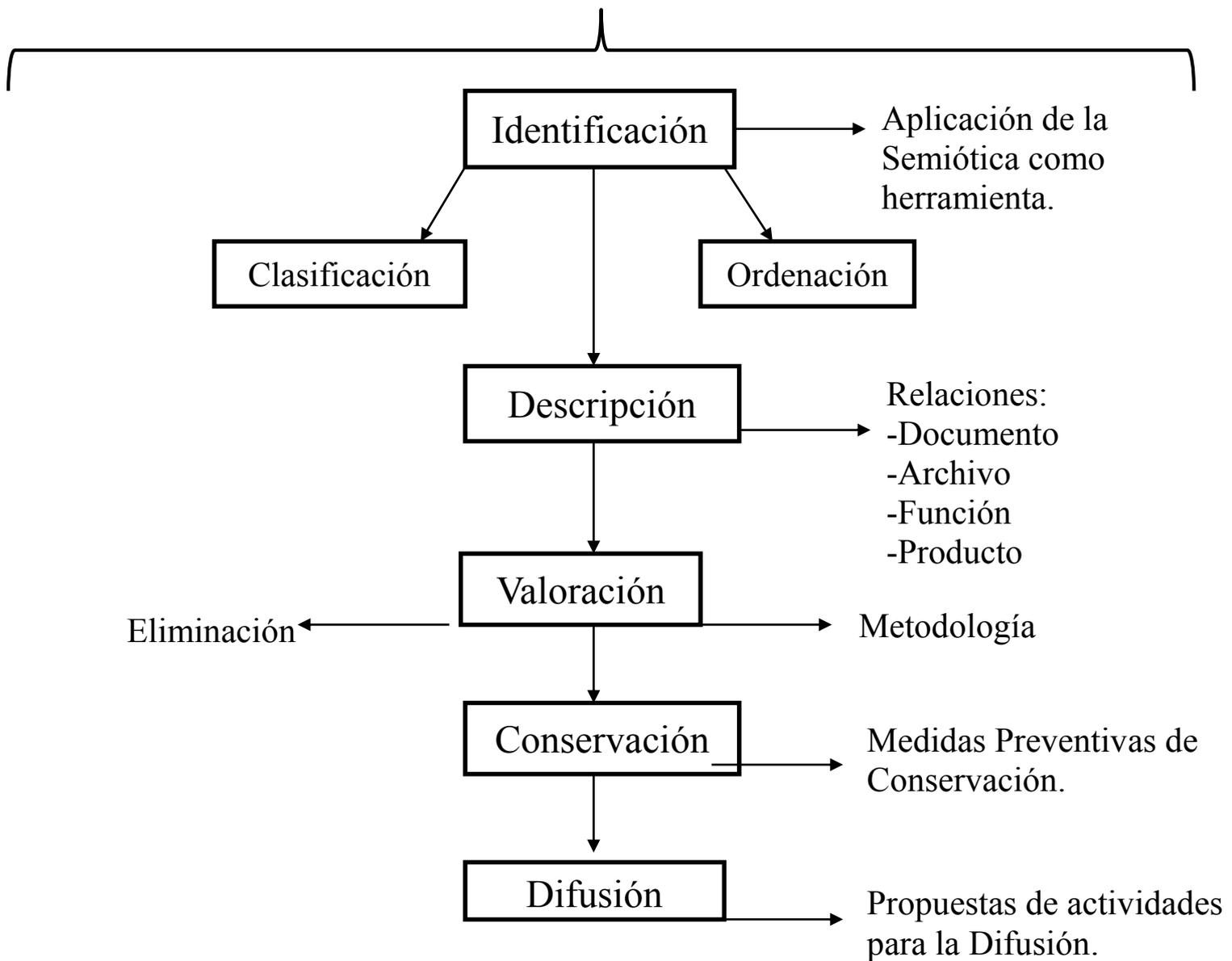
El sistema conceptual, que es la base del modelo, sugiere como marco de referencia el contexto científico-metodológico que lo caracteriza. Los aspectos teóricos de los procesos y la metodología, son ampliamente analizados en el Capítulo II de esta tesis.

Figura 3. Modelo de Gestión del Patrimonio Fotográfico de la Universidad de La Habana.
Fuente: Elaboración propia.

Centro Rector en Patrimonio Fotográfico Universitario



Calidad y eficiencia en el servicio de atención
a Investigadores, profesores y estudiantes



4.5. Metodología para la aplicación de los procesos del modelo. Resultados

El modelo de gestión del patrimonio fotográfico universitario transita por 5 etapas definidas a continuación:

Figura 4: Etapas del Modelo de gestión
Fuente: Elaboración personal.

ETAPAS	ETAPA I	ETAPA II	ETAPA III	ETAPA IV	ETAPA V
Identificación		↙ ↓			
Descripción			↙ ↓		
Valoración				↙ ↓	
Conservación					↙ ↓
Difusión					

4.5.1 Organización de las fotografías en el Archivo Fotográfico.

El valor de las fotografías como documentos de la historia común y también como testimonio vivo del presente se halla en la actualidad fuera de toda duda. El análisis de la imagen ofrece conocimiento, permite la lectura o concebir mensajes visuales más eficaces a través de una deconstrucción artificial de códigos visuales para observar varios mecanismos que permiten una reconstrucción a partir de una buena interpretación; por lo que según (Torregrosa, 2010)

“...el análisis documental conforma un ámbito de considerable valor en relación con la fotografía, como instrumento metodológico que no sólo tiene una utilidad práctica, sino que también contribuye al conocimiento y la valoración social y académica de estos materiales. Algo de mayor valor al tener en cuenta que la documentación fotográfica fue objeto durante el siglo XX no sólo de dejación respecto a su

conservación, sino también de una escasa valoración en el ámbito académico. La necesidad de seguir trabajando en modelos caracterizados por su funcionalidad, que combinen adecuadamente ambas características esenciales queda fuera de toda duda.”

La lectura de la fotografía es parte de una evidencia construida a base de detalles que conexos comprenden un conjunto escenográfico que permite describir con precisión los elementos retratados. Ochando (2012) menciona que el análisis documental de la fotografía es la descripción de toda evidencia informativa, contextual, cognitiva, técnica, valorativa, denotativa y connotativa tanto del objeto propiamente visible en la imagen, sus detalles así como del objetivo y finalidad de la misma, su empleo, utilización y testimonio de un hecho, en un lugar, en un momento y en un soporte fijados.

Para Ochando (2012) el análisis documental de la fotografía incluye los siguientes apartados:

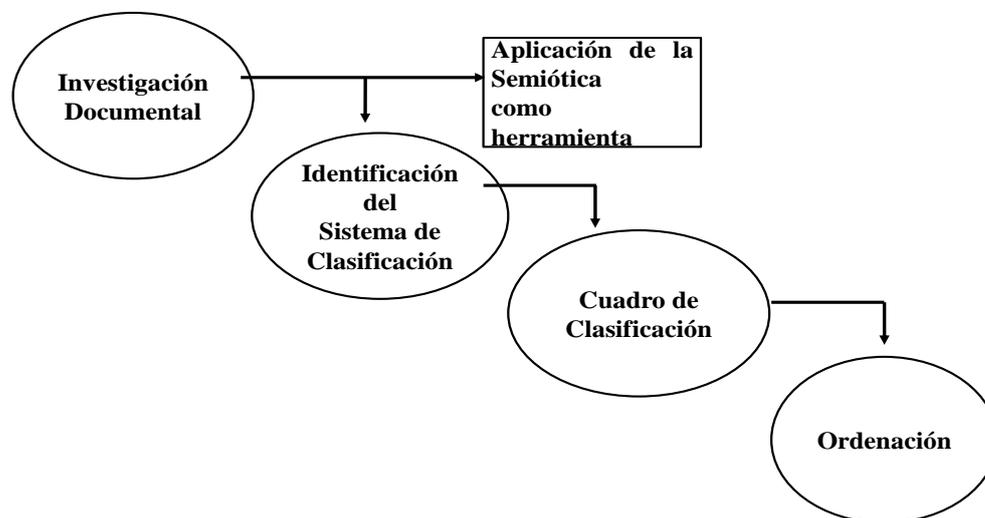
1. La identificación básica de la fotografía, consiste en identificar la data topográfica y cronológica de la fotografía en cuestión, es decir, el lugar y la fecha de la foto, así como los elementos principales que han sido retratados.

2. La valoración de la fotografía, resulta importante en determinar los valores de la fotografía ya sean históricos, informativos, documentales, administrativos, periciales, artísticos. Esta reflexión permite al documentalista situar la fotografía en un contexto y punto de partida correcto para elaborar una descripción del contenido mucho más precisa.

3. La caracterización de la fotografía permite identificar las propiedades físicas de la fotografía ya sea el soporte, el formato, el encuadre, los planos en los que se encuentran los elementos retratados, la especialidad fotográfica, la estructura formal, la óptica utilizada por el fotógrafo, el tiempo de pose o el tipo de luz aplicada. Todos los elementos de caracterización, ya correspondan al enfoque técnico de la composición fotográfica o al enfoque de la descripción física, ayudan a situar aún más al documentalista para afrontar un análisis documental completo.

A continuación se diagrama el proceso de Identificación para una mejor comprensión:

Figura 5. Proceso de Identificación
Fuente: Elaboración propia



4.5.1.1 Metodología para leer los signos en la fotografía.

La metodología para el análisis semiótico de la fotografía ofrece un tratamiento teórico de las categorías semióticas que formarán parte de la identificación e interpretación de los signos en el material fotográfico.

Se concibe la presente metodología para los archivos universitarios cubanos que conservan y difunden materiales fotográficos, como es el caso del Archivo de La Universidad de La Habana. Para el estudio se identifican dos etapas: la etapa de preparación archivística y la etapa del análisis semiótico de la fotografía.

Etapas I

Preparación archivística: incluye los siguientes pasos. Estudio de la documentación oficial que norma la preparación teórica en temas archivísticos y de clasificación de fotografías. Consulta de fuentes teóricas relacionadas con la semiótica como herramienta para el análisis de la fotografía. Revisión de sobre contenidos de semiótica.

Se revisará la bibliografía detalladamente y otros aspectos necesarios para la aplicación de la semiótica en análisis fotográfico. Finalmente se debe contextualizar todos los contenidos teóricos en el análisis de la fotografía.

Etapas II

Análisis semiótico de la fotografía: incluye los siguientes pasos. Determinación de los métodos, procedimientos para el análisis semiótico de la fotografía en el Archivo de la Universidad de La Habana. Propuesta de las actividades para el análisis semiótico de la fotografía. Implementación de estas actividades en el archivo de la Universidad de La Habana.

El archivero debe buscar información sobre el contexto de creación de la fotografía, formato, fotógrafo, qué o quienes aparecen en la imagen. Hacer un análisis denotativo y connotativo de la imagen.

Todo método o procedimiento de análisis fotográfico precisa de acciones específicas para su ejecución. El análisis semiótico fotográfico parte del análisis socio-psicológico, pues el conocimiento de la fotografía en sí y su vínculo con el contexto no son posibles si no se toman como base los estudios desde el punto de vista social e histórico.

"La fotografía tiene un componente psicológico y sociológico extraordinario, ya que transmite mensajes a los individuos de la sociedad, quienes asimilan los contenidos y los interpretan, recreando y generando sensaciones o sentimientos, tanto en lo individual como en lo colectivo"(Malana, 2009)

Etapas I

1. Estudio de la documentación oficial que norma la preparación teórica en temas archivísticos y de clasificación de fotografías.

El archivero debe conocer los decretos, leyes y circulares que rigen la actividad archivística en el país. El archivista dispone de los materiales reguladores de la actividad archivística en el país; de las experiencias en cuanto a la clasificación y conservación del material fotográfico en instituciones de información cubanas y de

cursos de capacitación en cuanto a manipulación de materiales especiales como la fotografía, entre otros aspectos de interés para una óptima implementación del análisis semiótico de la fotografía en archivos universitarios.

Revisará detalladamente todos los materiales bibliográficos antes mencionados, experiencias acumuladas y finalmente contextualizar todo ese conocimiento en el análisis de la fotografía.

1. Consulta de fuentes teóricas relacionadas con la semiótica como herramienta para el análisis de la fotografía.

El archivero dispone, desde las bases de datos internacionales, revistas especializadas en el tema y encuentros académicos con expertos; de los basamentos teóricos de las corrientes principales en el campo de la archivística referidos a la clasificación, identificación y descripción del material fotográfico, así como los procedimientos para la manipulación de materiales especiales como la fotografía.

El archivista deberá buscar en estas fuentes la información teórica necesaria para el análisis semiótico de la fotografía, así como los métodos y procedimientos específicos para cada contexto.

Etapas II

Análisis semiótico de la fotografía.

La clasificación y descripción de la fotografía requiere del archivero una preparación previa que tiene como momento fundamental el análisis de la fotografía. En este sentido el análisis semiótico de la fotografía debe realizarse en primer lugar.

No se concibe la elaboración de una metodología y a partir de ella un sistema de preguntas para la comprensión y el análisis de la fotografía, sin antes determinar: conocimiento cultural y teórico del analista, contexto de creación de la fotografía, estado de conservación del material, productor (ya sea institucional o fotógrafo), los signos en la imagen, las relaciones entre pensamiento- experiencia -objeto sensible.

Todo método o procedimiento de análisis de la fotografía precisa de acciones específicas. El análisis semiótico de la fotografía parte del análisis socio-psicológico, pues el conocimiento de su creación y los motivos de su uso en el contexto no son posibles en toda la extensión del término si no se toman como base los estudios de la determinación social e histórica de la fotografía.

Resulta funcional, en algunos momentos del análisis semiótico de la fotografía. El modelo de Joly quien toma como base los postulados de Pierce y Barthes. Este modelo se orienta hacia la descripción de los diferentes signos en la fotografía, sus significados y organización.

4.5.1.2 Pasos metodológicos para el análisis semiótico de la fotografía.

1. Creación de un equipo de trabajo integrado por los trabajadores más antiguos de la institución o aquellos que estén directamente vinculados con las funciones principales. En el caso de la Universidad de La Habana serían los profesores o trabajadores más antiguos de las diferentes estructuras o los administrativos vinculados directamente con las funciones sustantivas: extensión universitaria, docencia e investigación.
2. Observar la fotografía las veces que sean necesarias para ir reconociendo los personajes, el lugar y la acción. Además, realizar como mínimo, los acercamientos sociológicos y psicológicos. Estos acercamientos se realizan para buscar en los contextos culturales de codificación (objetivos y subjetivos) algunas claves para el análisis pragmático del contenido del material fotográfico.
3. Describir que contiene la imagen, identificando los elementos denotativos conocidos en la misma. Este paso es importante para el análisis porque se identifican los significados en la fotografía.
4. Describir la imagen fotográfica a partir de los elementos connotativos identificados en la imagen. Este paso es importante para el análisis porque se identifican los significantes en la fotografía, las apreciaciones y valoraciones por parte del analista, estados de ánimo, nivel social, entre otras.

5. Analizar el contexto de creación de la fotografía a partir de los conocimientos históricos y vivencias culturales.
6. Consultar con las personas más antiguas en la universidad o con aquellas personas identificadas en la fotografía los elementos denotativos no identificados en la primera lectura.
7. Consultar en las fuentes bibliográficas históricas información sobre el contexto de creación de la fotografía, los personajes y el fotógrafo.
8. Identificar en el fondo fotográfico otras fotografías que puedan apoyar los procesos de clasificación y descripción en cuanto a personajes, contextos y temática de investigación del fotógrafo.
9. Identificar los signos por planos visuales en la fotografía para reconocer el centro de atención (primer plano) y cuáles son los referentes (2do, 3er y 4to plano)
10. Determinar las relaciones propuestas por Pierce en su Modelo trídico, donde se relacionan las cualidades del signo (prioridad), el signo en sí (secundidad) y el efecto a su vez que genera otro signo (terceridad).
11. Explicar las relaciones que se presentan con mayor regularidad en el texto.
12. Diseñar equipos de trabajo para el proceso de análisis semiótico de la fotografía.
13. Identificar el soporte de información y su estado de conservación.
14. Describir la fotografía a partir de su análisis semiótico.

En el análisis documental de la fotografía se asume la responsabilidad por la gestión y la preservación de un valioso patrimonio documental en tanto útil e informativo. La inclusión de elementos estéticos y comunicativos en el análisis documental de materiales fotográficos facilita la comprensión del funcionamiento de su mensaje visual. Así, como instrumento metodológico, el análisis documental

no sólo tiene una utilidad práctica, sino que también contribuye al conocimiento y la valoración social y académica de los materiales fotográficos.

El análisis semiótico de la fotografía debe atender las múltiples relaciones entre los signos, significados y significantes en la imagen fotográfica con el objetivo de que la información que se trasmite llegue satisfactoriamente al receptor o interpretante.

Analizados los signos en la fotografía, según la información que estos aportan, se procede a la clasificación de las mismas.

4.5.1.3 Propuesta de esquema de clasificación para el fondo fotográfico de la Universidad de La Habana

Las fotografías conservadas en el Archivo Fotográfico Universidad de La Habana, según lo planteado por Gastaminza en el capítulo teórico referente a los tipos de fotografías y posterior a la aplicación de la metodología propuesta para el análisis semiótico del contenido fotográfico, se determina que las fotografías que componen el fondo responden a la clasificación de: fotografías con referente identificable sin texto aclaratorio.

Para su clasificación se divide en trece clases las cuales abarcan lo correspondiente a la vida administrativa y académica de la universidad.

La primera clase Rectores incluye las fotografías de los rectores de la universidad con un vínculo al expediente administrativo. Son fotografías de formatos entre 5x7, 6x8 respectivamente y predominan las en blanco y negro.

La clase Actos académicos se refiere aquellas fotografías tomadas a la apertura del curso académico de cada año lectivo. Son fotografías en blanco y negro.

La clase Facultades y Escuelas universitarias es la más voluminosa porque abarca todas las fotografías de las escuelas y facultades de la universidad en los cursos académicos estudiados. A su vez se divide en las subsecciones: Facultad de Teología, Facultad de Cánones, Facultad de Leyes, Facultad de Medicina y

Farmacia, Facultad de Letras y Ciencias, Facultad de Derecho y Colegios, estos últimos se refiere a los colegios asociados a la universidad en este período.

La clase Orlas incluye las fotografías de los profesores con los grupos de estudiantes en las aulas o en caso de los estudiantes de Medicina y Cirugía en las salas de los hospitales donde realizaban sus prácticas.

La clase Profesores se refiere aquellas fotografías donde aparecen solamente los profesores en sus cátedras o en actos solemnes.

La clase Profesores y Alumnos no se asemejan a la clase Orlas pues en esta clase se incluyen aquellas fotografías donde aparecen en conjunto profesores de diferentes facultades con alumnos.

La clase Biblioteca incluye las fotografías del edificio de la biblioteca, sus trabajadores realizando diferentes actividades y a estudiantes en la sala de lectura consultando documentos.

La clase Archivo se trata de las fotografías de los trabajadores del archivo y sus fondos documentales.

La clase Laboratorios incluye las fotografías de los instrumentos de los laboratorios, sus edificaciones y fotografías de clases.

La clase Sedes Centrales de la Universidad se refiere a fotografías de aquellas edificaciones correspondientes a los Hospitales y Museos que eran parte de la universidad.

La clase La universidad trata de aquellas fotografías que se refieren a las salas y despachos de los edificios de campus universitario, incluyendo las fotografías del cuerpo de guardias de la universidad.

La clase Personalidades incluye las fotografías de aquellas personas que pertenecían a la política la cultura y el arte en el país.

La clase Edificios singulares se refiere al conjunto de fotografías de las edificaciones correspondientes a las facultades de la universidad incluyendo las edificaciones construidas en el Jardín Botánico, dependencia universitaria.

1. Rectores.

1.1 Relaciones Internacionales.

2. Actos.

2.1 Académicos.

2.1 Apertura del curso.

2.2 Políticos.

3. Facultades y Escuelas universitarias.

3.1 Facultad de Teología.

3.2 Facultad de Cánones.

3.3 Facultad de Leyes.

3.4 Facultad de Medicina y Farmacia.

3.4.1 Escuela de Medicina.

3.4.2 Escuela de Farmacia.

3.4.3 Escuela de Cirugía Dental.

3.4.4 Escuela de Medicina Veterinaria.

3.5 Facultad de Letras y Ciencias.

3.5.1 Escuela de Pedagogía.

3.5.2 Escuela de Letras y Filosofía.

3.5.3 Escuela de Ingenieros y Arquitectos.

3.5.4 Escuela de Ciencias

3.6 Facultad de Derecho.

3.6.1 Escuela de Derecho Civil.

3.6.2 Escuela de Derecho Público.

3.6.3 Escuela del Notario.

3.7 Colegios.

4. Profesores.

5. Profesores y Alumnos.

6. Biblioteca.

7. Archivo.

8. Laboratorios.
9. Sedes Centrales de la Universidad.
 - 9.1 Hospitales.
 - 9.2 Museos.
10. La universidad.
11. Personalidades.
12. Edificios singulares.
13. Monumentos y esculturas.

4.5.1.4 Propuesta de clasificación del Archivo Fotográfico de la Universidad de la Habana.

El Cuadro de clasificación organiza intelectualmente la documentación. Se basa en la estructura jerárquica y lógica dispuesta por la institución productora. Sirve como instrumento de descripción, pues en él se encuentran recogidas las funciones y especialidades de la fotografía generada por la Universidad de 1800 hasta 1910, además de constituir una herramienta que permita la recuperación de la información dentro del fondo y brindar un mejor servicio de información a investigadores, historiadores y usuarios en general.

El cuadro de clasificación, aplicado ya en su fase activa, representa una metodología de organización y agrupación de los documentos que contribuye a la efectividad y eficiencia administrativa.

Se propone la elaboración de un cuadro de clasificación correspondiente al período referido en el Capítulo III. Para su elaboración se tuvieron en cuenta los siguientes pasos:

1. Información obtenida del análisis semiótico aplicado a las fotografías para su clasificación.
2. Estudio de la bibliografía concerniente a la historia de la institución productora y a los fundamentos teóricos referentes a la clasificación de la fotografía.
3. Análisis de las fuentes de información útiles para la clasificación de la documentación fotográfica dentro del fondo.

Para determinar las estructuras y funciones de la Universidad de La Habana, como sujeto productor, se consultaron documentos en su mayoría históricos, entre ellos se destacan expedientes tanto administrativos como docentes: Estatutos, Libros de Registros de Graduados, Libro Primero de Maestros y Doctores, Actas y Acuerdos del Consejo Universitario. Además, se consultó al historiador de la Universidad de La Habana Dr. Delio Carreras e investigadores reales, quienes por su experiencia y antigüedad en la alta casa de estudio, ayudaron a la identificación de las fotografías.

4. Análisis de la información recogida para la elaboración de la propuesta de Cuadro de Clasificación.

Se procedió entonces a la elaboración del Cuadro de Clasificación porque se pudo identificar las series documentales fotográficas del período seleccionado a través de la información obtenida de la historia de la institución y atendiendo a la información proporcionada por las propias fotografías.

El Cuadro de clasificación está estructurado en tres niveles, el primero corresponde a las secciones (colecciones), se representan por un dígito; el segundo las subsecciones, representadas por dos dígitos y el tercer nivel se refiere a las series documentales fotográficas generadas en cumplimiento a las funciones de la institución productora, representadas con un punto. Las secciones y subsecciones aparecen relacionadas jerárquicamente.

Es importante aclarar que las fotografías atesoradas en el Archivo Central, están estrechamente vinculadas con la vida universitaria y recrean diferentes épocas por las que ha transitado este centro. Además, existe un número no muy alto de fotografías que abarcan otras temáticas de la más diversa índole y que no se refieren a ningún asunto relativo a la universidad, pero que por alguna razón han llegado a formar parte del fondo y por lo tanto es necesario procesar. Se propone un esquema de clasificación por clases, atendiendo a las características particulares del fondo, pues el orden natural de los documentos del fondo fotográfico del Archivo se debe reconstruir, existen fotografías de la universidad en otras instituciones cubanas y además estas fotografías se encuentran acumuladas sin

ningún conocimiento de quienes fueron sus creadores y en ocasiones es difícil identificar los personajes que se recrean en la imagen.

1. Rectores.

- Fotografías del Dr. Fernando González del Valle Cañizo. (1881-1890)
- Fotografías del Dr. Joaquim Lastres Juiz. (1890-1898)
- Fotografías del Dr. Leopoldo Berriel Fernández. (1898-1900)
- Fotografías del Dr. Clemente Inclán (1944-1962).
- Fotografías del Dr. Juan Marinello Vidaurreta (1962-1966)
- Fotografías del Dr. Fernando Rojas.
- Fotografías del Dr. Juan Vela Valdés.

1.1 Relaciones Internacionales.

- Fotografías en negativo de convenio con la academia de las Ciencias Polacas.
- Fotografías en negativo de convenio con la universidad pedagógica de Postdam.
- Fotografías en negativo de convenio con el Poder Popular de Ciudad de La Habana en 1984
- Fotografías en negativo de convenio con el Banco Nacional de Cuba en 1984
- Fotografías en negativo de convenio con UJC y el Sindicato de la URIEP en, 1984.
- Fotografías en negativo de convenio con la Empresa de Técnicos y la Facultad de Biología en 1984.
- Fotografías en negativo de convenio con el área de Ciencias Económicas, 1985.
- Fotografías en negativo de convenio con el Sindicato Polaco, 1985.
- Fotografía de visita de estudiantes argentinos a la universidad por la Deuda Externa, 1985.
- Fotografías en negativo de convenio con la Universidad de Chile.
- Fotografía de visita a la universidad del Ministro de Educación Superior de la República Democrática Alemana (RDA), 1986.
- Fotografías en negativo de convenio con la Universidad de Varsovia, 1986.
- Fotografías en negativo de convenio con la Universidad de Checoslovaquia, el MES, la ISJAE, 1986
- Fotografías en negativo de convenio con la Facultad de Química, 1986
- Fotografías en negativo de convenio con la Facultad de Biología, 1986.
- Fotografías en negativo de la conferencia de Ciencias Naturales, 1986.

- Fotografías de la Inauguración de la exposición mexicana en la Biblioteca Central con la participación del embajador de México en Cuba, 1986
- Fotografías de la visita de la chilena víctima de los soldados de Pinochet, 1988
- Fotografías en negativo del convenio entre el Hospital “William Soler” y la Facultad de Farmacia y Alimentos, 1988.
- Fotografías en negativo del convenio entre asesores soviéticos y las organizaciones de la universidad, 1988.
- Fotografías de la actividad de bienvenida de delegación extranjera que estaba en Machurrucutu, 1988)
- Fotografías en negativo del convenio de la Casa de Protocolo Hotel Vedado, 1988.
- Fotografías de la donación de libros de arte por el embajador de Italia en Cuba a la Biblioteca Central en 1988.
- Fotografías de la reunión de los delegados cubanos al Congreso de Psicología en teatro de Biología, 1987.
- Fotografías en negativo de la reunión de los delegados cubanos al Congreso de Psicología en teatro de Biología, 1987.
- Fotografías en negativo de la visita de polacos al IMRE, 1987.
- Fotografías en negativo de la visita del rector de la Universidad de UNAM de México, 1987.
- Fotografías en negativo de la visita del rector de la universidad de Panamá, 1987.
- Fotografías en negativo de con la República Dominicana 1987.
- Fotografías en negativo de la donación de libros a la Biblioteca Central por el embajador de Canadá en Cuba, 1987.
- Fotografías en negativo de la reunión del Consejo Científico de IPE, SSM (CAME) en el Hotel Habana Libre, 1987.
- Fotografías en negativo de la reunión del Consejo Científico de IPE, SSM (CAME) en el Hotel Habana Libre, 1987.
- Fotografías en negativo de trabajo voluntario con los asesores soviéticos y los dirigentes de la universidad en la Finca de Biología, 1987.
- Fotografías en negativo de convenio con la Universidad de Puebla y la Universidad de México, 1987.
- Fotografías en negativo de recibimiento a los delegados de la OIE en la escalinata universitaria, 1987.

- Fotografías en negativo de convenio con el Centro de Investigaciones y Dirección Económica de México. 1987.
- Fotografías en negativo de la visita de delegación de Guinea Bissau a la universidad, 198 Fotografías en negativo de convenio con la Universidad de C. Marx de Budapest en la Casa de Protocolos, 1987.
- Fotografías en negativo de convenio entre el Poder Popular y la Facultad de Farmacia y Alimentos, 1989.
- Fotografías en negativo de conferencia de profesores de Lengua y Literatura Rusa en Cuba, 1986.
- Fotografías en negativo de convenio con la Universidad de la República Democrática Alemana y la universidad en I Conferencia de profesores de Lengua y Literatura Rusa en Cuba, 1986.
- Fotografías en negativo de convenio entre el Área Económica de la universidad y la Universidad de Checoslovaquia, 1986.
- Fotografías en negativo de convenio con varias universidades de la URSS, 1986.
- Fotografías en negativo de convenio con la Universidad de México, 1988.
- Fotografías en negativo de convenio entre el Ministerio de la Industria Alimentaria y la Facultad de Farmacia y Alimentos, 1988.
- Fotografías en negativo de despedida de asesores soviéticos de vivita en la universidad en la Casa Caribe, 1988.
- Fotografías en negativo de la primera reunión de rectores y directores de universidades de Cuba y Argentina, 1994.
- Fotografías en negativo de la entrega de las copias de los título de José Martí de la Universidad de Zaragoza, 1996.
- Fotografías en negativo de la entrega de la mascarilla de Julio Antonio Mella por el mexicano Félix Ibane Martínez, 1996.
- Fotografías en negativo de la visita del ministro japonés a la universidad, 1997
- Fotografías en negativo de la donación de libros a la Biblioteca Central de la Embajada de España en Cuba, 1992
- Fotografías en negativo de la inauguración de la cátedra Canadá, 1995.
- Fotografías en negativo del encuentro de Psicología Cuba-Argentina, 1995.
- Fotografías en negativo de la conferencia magistral del uruguayo Dr. Sergio Abreu Bonilla en el Aula Magna, 1995.

- Fotografías en negativo de convenio con la Universidad de Salamanca, 1989.
- Fotografías en negativo de la reunión con los rectores de la Universidad de Venezuela en el Salón 250 de la universidad, 1989.
- Fotografías en negativo del recibimiento de los 20 rectores de las Universidades de Venezuela en la Casa de Protocolo de la universidad, 1989.
- Fotografías en negativo de la despedida del profesor soviético del DEPEs, 1989.
- Fotografías en negativo de la despedida de un caboverdiano de la facultad de Filosofía e Historia en la Casa del Caribe, 1989.

2. Actos.

2.1 Académicos.

- Fotografías en negativo de I Fórum Científico Estudiantil Universitario.
- Fotografías en negativo de la Clausura del Fórum Científico Nacional de Estudiantes Universitarios, con la intervención del Dr. Osvaldo Dorticós, 1972.
- Fotografías en negativo de graduación XXX Aniversario del Moncada, 1983.
- Fotografías en negativo de la Graduación XX Aniversario de Girón.
- Fotografías en negativo de la Graduación XXV Aniversario del Carlos Marx, 1984.
- Fotografías en negativo de la Graduación de 324 estudiantes en Ciencias Agropecuarias de la Finca e Guayabal, con la presencia de Fidel Castro, 1972.
- Fotografías en negativo de la Graduación del curso 1981-1982, celebrada en el Aula Magna, 1982.
- Fotografías en negativo de la Graduación XII Festival del curso 1984-1985

2.1.1 Apertura del curso.

- Fotografías en negativo del inicio del curso académico 1984-1985.
- Fotografías en negativo del inicio del curso académico 1985-1986.
- Fotografías en negativo del inicio del curso académico 1986-1987.
- Fotografías en negativo del inicio del curso académico 1987-1988.
- Fotografías en negativo del inicio de curso académico 1988-1989.
- Fotografías en negativo del inicio de curso académico 1989-1990.
- Fotografías en negativo del inicio del curso académico 1990-1991.
- Fotografías en negativo del inicio del curso académico 1992-1993.
- Fotografías en negativo del inicio de curso académico 1996-1997.

2.2 Políticos.

- Fotografías en negativo del I Pleno de la FEU 1971, efectuado en el Aula Magna.
- Fotografías en negativo del X Festival Mundial de la Juventud y los estudiantes.
- Fotografías en negativo de Simposio sobre Alimentación en América Latina y el Caribe.
- Fotografías en negativo de X Congreso de la FEU.
- Fotografías en negativo de I Encuentro Nacional de la Física.
- Fotografías en negativo de Simposio sobre Alimentación en América Latina y el Caribe, efectuado en la UH.
- Fotografías en negativo del IV Congreso de la OCLAE.
- Fotografías en negativo de homenaje efectuado a los primeros bibliotecarios en la Biblioteca Central.
- Fotografías en negativo del II Congreso de la UJC de la universidad, 1972.
- Fotografías en negativo del II Congreso de la UJC de la universidad en el salón del rectorado, Constitución del Comité Preparatorio, 1972.
- Fotografías en negativo del I Pleno de la FEU-UH, con la presencia de Méndez Vila y el 1er Secretario de la FEU, celebrado en la Escuela de Biología, 1973.
- Fotografías en negativo del IV Congreso de la UJC, celebrado en el Palacio de la Convención, 1982.
- Fotografías en negativo del IV Congreso de la UJC, celebrado en el Palacio de la Convención, 1982.
- Fotografías en negativo del IV Congreso de la UJC, celebrado en el Palacio de la Convención, 1982.
- Fotografías en negativo del IV Congreso de la UJC, celebrado en el Palacio de la Convención, saludos a los combatientes del MINIT, 1982)
- Fotografías en negativo del III Congreso del PCC, con la presencia de una delegación extranjera como invitado, 1985.
- Fotografías en negativo del III Congreso de la FEU en el Teatro Universal de las FAR, 1987.
- Fotografías en negativo del acto político presidido por Fidel Castro efectuado en el SEDER universitario.
- Fotografías en negativo del acto político de las MTT efectuado en la Plaza Cadenas.

- Fotografías en negativo del acto efectuado en el teatro Sanguily de la Facultad de Filosofía UJC y EJT.
- Fotografías en negativo del acto político en la escalinata efectuado por la FEU en honor a la muerte de los 8 estudiantes de medicina.
- Fotografías en negativo del acto en solidaridad con el pueblo combatiente de El Salvador
- Fotografías en negativo del homenaje de pioneros cubanos ante la tarja del mártir José Antonio Echeverría caído el 13 de marzo.
- Fotografías en negativo del Acto en honor a los mártires, celebrado en el Salón de los Mártires
- Fotografías en negativo del Acto por el 13 de marzo.
- Fotografías en negativo del XI Reunión del Consejo Nacional de la FEU
- Fotografías en negativo del Aniversario de los sucesos de 12 y Malecón, 1984.
- Fotografías en negativo del Acto en conmemoración al 13 de marzo en la escalinata de la universidad, con la presencia de Pedro Minet Prieto, 1974.
- Fotografías en negativo de la peregrinación hasta el lugar donde cayó Rafael Trejo, en la calle Infanta, 1974.
- Fotografías en negativo del acto por el 13 de marzo en Radio Reloj por el XXII aniversario del asalto al Palacio Presidencial, 1979.
- Fotografías en negativo del acto a la llegada del fusil de los combatientes del Moncada al museo Julio Antonio Mella, 1972.
- Fotografías en negativo del acto político por el 13 de marzo en la tarja de José Antonio Echeverría y en Radio Reloj, 1972.
- Fotografías en negativo del otorgamiento de la medalla de mérito María de Mendive a profesores universitarios, en la Plaza Ignacio Agramonte, 1987.
- Fotografías en negativo del develamiento de la tarja conmemorativa del 36 aniversario de la Marcha de las Antorchas en la Fragua Martiana, 1989.
- Fotografías en negativo del I Fórum estudiantil Universitario, 1988.
- Fotografías en negativo del Aniversario de la desaparición física del Comandante Juan Abrahantes en el SEDER, 1996.

3. Facultades y Escuelas universitarias.

3.1 Facultad de Teología.

3.2 Facultad de Cánones.

3.3 Facultad de Leyes.

3.4 Facultad de Medicina y Farmacia.

3.4.1 Escuela de Medicina.

- Fotografías de la escuela de medicina.
- Fotografías del patio de la escuela de medicina.
- Fotografías de la sala de disección de la escuela de medicina.
- Fotografías de la cátedra de anatomía.

3.4.2 Escuela de Farmacia.

- Fotografías del dispensario de la escuela de farmacia
- Fotografías de la sala de trabajo del profesor de Química de la Escuela de farmacia.

3.4.3 Escuela de Cirugía Dental.

- Fotografías de la sala de operaciones de la escuela de cirugía dental.

3.4.4 Escuela de Medicina Veterinaria.

3.5 Facultad de Letras y Ciencias.

- Fotografías del Dr. Luis Montané Darde decano de la Facultad de Letras y Ciencias.
- Fotografías del Dr. Juan Francisco Albear Saint-Just secretario de la Facultad de Letras y Ciencias.
- Fotografías del decanato y la secretaria de la Facultad de Letras y Ciencias.

3.5.1 Escuela de Pedagogía.

- Fotografías de la sala de exposiciones de trabajos manuales en la escuela práctica de Pedagogía.

3.5.2 Escuela de Letras y Filosofía.

3.5.3 Escuela de Ingenieros y Arquitectos.

- Fotografías del taller y laboratorio mecánicos de la Escuela de Ingenieros.
- Fotografías en negativo de la inauguración de exposición de maquinarias en la Plaza Cadena, 1971.

3.5.4 Escuela de Ciencias

- Fotografías del laboratorio de Física.
- Fotografías del profesor Dr. Plácido Biosca Viñolas.
- Fotografías del Dr. Nicasio Silverio Armas en el gabinete de Física.
- Fotografías del laboratorio de Química donde aparece su jefe Arístides Agüero Betancourt.

- Fotografías en negativo de la conferencia de prensa en la Facultad de Física, 1987.

3.6 Facultad de Derecho.

- Fotografías del Dr. Juan Bautista Hernández Barreiro decano de la Facultad de Derecho.
- Fotografías del Dr. Octavio Averhoff Plá secretario de la Facultad de Derecho.
- Fotografías en negativo de la conferencia de Carlos Rafael Rodríguez, 1984.
- Fotografías en negativo de la Jornada Científica de la Facultad de Derecho, 1985.

3.6.1 Escuela de Derecho Civil.

3.6.2 Escuela de Derecho Público.

3.6.3 Escuela del Notario.

3.7 Facultad de Artes y Letras.

- Fotografías en negativo del Taller de la Revolución Francesa en la Facultad de Artes y Letras, 1989.
- Fotografías en negativo del encuentro con escritores para entregar el premio Casa de la Américas, 1989.
- Fotografías en negativo de Rosario Novoa en la facultad de Artes y Letras, 1994.
- Fotografías en negativo del Premio UDUAL otorgado a la profesora de Artes y Letras Mariana de la Sierra y a un investigador de ACC en el salón del rectorado, 1995.

3.8 Facultad de Farmacia y Alimentos.

- Fotografías en negativo del auditorio sanitario de la Facultad de Farmacia y Alimentos, 1989.
- Fotografías en negativo de la Exposición de alimentos, 1988.
- Fotografías en negativo de la audiencia sanitaria de la Facultad de Farmacia y Alimentos, 1989.

3.9 Facultad de Psicología.

- Fotografías en negativo del II Encuentro Latinoamericano de Psicología Marxista y Psicoanálisis, 1988.
- Fotografías en negativo de la inauguración del Centro de Diagnóstico, 1994.
- Fotografías en negativo del IV Evento Latinoamericano de Psicoanálisis y Psicología Marxista, 1992.

3.10 Aula Magna.

- Fotografías del edificio del Aula Magna.
- Fotografía del interior del Aula Magna.
- Fotografías en negativo de la graduación del curso 1981-1982.
- Fotografías en negativo de la graduación de Ciencias Jurídicas, con la presencia de Blas Roca, 1970.
- Fotografías en negativo de la graduación 260 Aniversario de la universidad, curso académico 1987-1988.
- Fotografías en negativo de la graduación universitarios del curso 1986-1987.
- Fotografías en negativo de la graduación del curso académico 1986-1987.
- Fotografías en negativo de la graduación universitaria del curso 1993-1994.
- Fotografías en negativo de la graduación universitaria del curso 1996-1997
- Fotografías en negativo de la graduación universitaria 1991-1992.
- Fotografías en negativo de la graduación en Máster en Dirección, 1995.
- Fotografías en negativo de la graduación universitaria XXXI Aniversario del curso 1988-1989.
- Fotografías de la entrega del título de Héroe del Trabajo a la Dra. Rosario Novoa.
- Fotografías de la entrega del título Honoris Causa en Ciencias Educativas al Dr. Víctor Arredondo Álvarez, Secretario del estado de Veracruz, México.
- Fotografías de la entrega del título Honoris Causa en Ciencias Históricas al Dr. Miguel León Portilla de México.
- Fotografías de la entrega del título Honoris causa en Historia al norteamericano Howart Zinn.
- Fotografías de la entrega del título Honoris Causa a Ernest Eliel.
- Fotografías de la entrega del título Honoris Causa a Adolfo Sánchez Vázquez.
- Fotografías de la entrega del título Honoris Causa a Wilfredo Torres Irisor.
- Fotografías de la entrega del título Honoris Causa al Dr. Dimitri Skobeltsin, 22 de marzo de 1962.
- Fotografías de la entrega del título de Profesor Emérito al Dr. Tirso Clemente Díaz, Dr. Daniel D´Estefano y al Dr. Héctor Garcini Guerra, 1987.
- Fotografías de la entrega del título Honoris Causa a la Dra. Carmen Atala Miró, 1987.

- Fotografías de la entrega del título Honoris Causa a Salvador de la Torre, 1987. Fotografías de la entrega del título Profesor de Mérito a la Dra. María Elena Ibarra y a la Dra. María Teresa del Valle, 1995.
- Fotografías de la entrega del título Profesor Invitado al Dr. Juan Luis Cirfuentes Lenus, 1995.
- Fotografías en negativo de la celebración del XX Aniversario de la CUJAE, 1984.
- Fotografías en negativo del acto por el Día del Educador en el Aula Magna, 1985.
- Fotografías en negativo del encuentro con economistas norteamericanos, 1986
- Fotografías en negativo de la conmemoración del asesinato de Julio Antonio Mella en el Aula Magna, 1974.
- Fotografías en negativo del acto por el 164 aniversario de la independencia de Centro América, 1985.
- Fotografías en negativo de la actividad de la FEU por el 13 de marzo en el Aula Magna, 1996.
- Fotografías en negativo del acto por el XX aniversario de la CUJAE en el Aula Magna, 1984.
- Fotografías en negativo del acto por el día del educador en el Aula Magna, 1984.
- Fotografías en negativo del acto por el centenario del inicio de la Guerra de Independencia y presentación del libro “La Revolución de 1895 y el fin del imperio colonial español”, 1995.
- Fotografías en negativo del lanzamiento de la Revista Universidad de La Habana 1995.
- Fotografías en negativo de la ceremonia fúnebre al Dr. Gustavo Alderguía, 1970.

4. Profesores.

- Fotografías del Consejo universitario reunido en la sala del rector.
- Fotografías del Claustro de profesores de la Facultad de Letras y Ciencias.
- Fotografías del Claustro de profesores de la Facultad de Medicina y Farmacia.
- Fotografías en negativo de las reuniones de profesores en el salón 250 del Edificio Varona.
- Fotografías en negativo de las reuniones de profesores en el salón amarillo del rectorado.

- Fotografías en negativo del Consejo de dirección con el Ministro de Educación Superior sobre la información preliminar de los resultados docentes del curso académico 1987-1988.
- Fotografías en negativo del almuerzo a los profesores que obtuvieron la medalla “Raúl María de Mendive”, 1986.
- Fotografías en negativo del claustro de profesores para dar a conocer las distintas promociones de Vicerrector, 1989.
- Fotografías en negativo de la actividad con los científicos distinguidos que reciben la orden de Maestro de Educación Superior en el Restaurante La Ruina, 1989.

5. Profesores y Alumnos.

- Fotografías del profesor Dr. José González Lanuza en la cátedra de Derecho Penal.
- Fotografías de los estudiantes de Ginecología en la sala de operaciones del Hospital Señora de Las Mercedes.
- Fotografías del profesor Dr. Evelio Rodríguez Lendián en la cátedra de Historia Moderna.
- Fotografías de la cátedra de Lingüística y Teología.
- Fotografías de la cátedra de Dibujo Topográfico y Agrimensura.
- Fotografías de la cátedra de Derecho Mercantil.
- Fotografías de la cátedra de Derecho Penal.
- Fotografías de la cátedra de Derecho Procesal.
- Fotografías de la cátedra de Derecho Internacional.
- Fotografías de la cátedra de Economía Política y Hacienda Pública.
- Fotografías de la cátedra de Anatomía.
- Fotografías del taller y laboratorio eléctrico.
- Fotografías de la sala de trabajo del profesor de Bacteriología.
- Fotografías de la sala de trabajo del profesor de Histología.
- Fotografías en negativo de estudiantes universitarios alfabetizando en los pueblos rurales.
- Fotografías en negativo de profesores y estudiantes en el Salón 250 del edificio Varona.
- Fotografías en negativo de profesores y estudiantes de tecnología. Central Panamá Zafra del 70.

- Fotografías en negativo de profesores y estudiantes en la sala de mecanización.
- Fotografías en negativo de profesores y estudiantes en la escuela técnica.
- Fotografías en negativo de profesores y estudiantes en el laboratorio de física.
- Fotografías en negativo de Fotografías de profesores y estudiantes realizando experimentos.
- Fotografías en negativo de profesores y estudiantes en el laboratorio.
- Fotografías en negativo de compañeros de la Facultad de Química en la conferencia de Ciencias Naturales, 1934.
- Fotografías en negativo de la milicia estudiantil universitaria frente a la tarja de José Antonio Echeverría.
- Fotografías en negativo del juramento de los estudiantes de las Milicias de Tropas Territoriales, 1883.
- Fotografías en negativo de la milicia universitaria en el campo de tiro.
- Fotografías en negativo de los estudiantes en preparación para la defensa.
- Fotografías en negativo de la actividad del Bastión 86 en la universidad, 1986.
- Fotografías en negativo de la escuela al campo de la brigada vanguardia “Estrella Maya”.
- Fotografías en negativo del trabajo voluntario de los estudiantes universitarios en la Quinta de los Molinos.

6. Biblioteca.

- Fotografías del Dr. Adolfo Aragón Núñez en la sala de lectura.
- Fotografías de la sala de lectura.
- Fotografías del fondo de libros de la Biblioteca.
- Fotografías de la sala de lectura para profesores y despacho del bibliotecario.
- Fotografías en negativo del personal de la Biblioteca Central, 1984.
- Fotografías en negativo del Taller de Bibliotecas Universitarias de América Latina y del Caribe, Seminario sobre lectura, 1988.
- Fotografías en negativo de la Exposición sobre México en la Biblioteca Central, 1988.
- Fotografías en negativo del día del bibliotecario y el libro en la Biblioteca Central, 1987.

- Fotografías en negativo de la exposición de libros de la Biblioteca Central de la universidad, 1987.
- Fotografías en negativo de la exposición sobre el aniversario de la liberación de Bulgaria en el vestíbulo de la Biblioteca Central, 1988.
- Fotografías en negativo de la exposición de libros franceses en la Biblioteca Central, 1988.
- Fotografías en negativo de la actividad por el 150 aniversario de la apertura al público de la Biblioteca Central en el Aula Magna y la Casa de la FEU, 1996.
- Fotografías en negativo del lanzamiento del libro Brigada Universitaria de María Luisa Laffeta, 1984.
- Fotografías en negativo de donativo de libros a la Biblioteca Central efectuado por Antonio Núñez Jiménez, geógrafo cubano, 1990
 - 7. Secretaría General.
- Fotografías del Dr. Juan Gómez de la Maza Tejeda en la Secretaría General.
- Fotografías de las oficinas y archivo de la Secretaría General.
 - 8. Laboratorios.
- Fotografías del Laboratorio “General Word”.
- Fotografías del Laboratorio de Bacteriología.
- Fotografías del Laboratorio de Histología.
- Fotografías del Laboratorio de Antropología y Antropometría.
- Fotografías del Laboratorio de Materia Médica y Farmacología.
- Fotografías del Laboratorio de Higiene, Medicina legal y Toxicología.
- Fotografías del Laboratorio de Farmacia Práctica de la Escuela de Farmacia.
- Fotografías del Laboratorio de Farmacología.
- Fotografías del Laboratorio de Química de la Escuela de Ciencias.
- Fotografías del Laboratorio de Química de la Escuela de Farmacia.
- Fotografías del Laboratorio de Microscopía y Química Clínica.
- 9. Sedes Centrales de la Universidad.
 - Fotografías del Laboratorio de Física de la Escuela de Ciencias.
 - 9.1 Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes.
 - Fotografías del frente del Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes.
 - Fotografías del jardín del Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes.
 - Fotografías del comedor del Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes.

- Fotografías de la sala de clínica médica del Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes.
- Fotografías de la sala clínica quirúrgica del Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes.
- Fotografías de la sala de operaciones del Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes.
- Fotografías del cuarto de estufas del Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes.
- Fotografías del laboratorio clínico “Estrada Palma” de Microscopía y Química Clínica en el Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes.
- Fotografías de la sala de afecciones intertropicales del Hospital Nuestra Señora de Las Mercedes.

9.2 Museos.

- Fotografías del Museo Anatómico.
- Fotografías del Museo de Historia Natural.
 - Fotografías de los ayudantes Jorge Horstman Trigo y Domingo Ramos Delgado del Museo de Historia Natural.
- Fotografías del Museo de Zoología.
- Fotografías en negativo de la Reunión en el Salón de los Mártires sobre el Festival Mundial de la Juventud.

10. La universidad.

- Fotografías de los jardines.
- Fotografías de la vista general del rectorado.
- Fotografías de la vista general del frente de la universidad.
- Fotografías de la vista general del patio principal.
- Fotografías del costado este del edificio de la universidad.
- Fotografías de los interiores del costado este del edificio de la universidad.
- Fotografías de la sala rectoral.
- Fotografías de la sala de recibo del rector.
- Fotografías de la escalinata de la universidad colindante con las líneas del tranvía.
- Fotografía del cuerpo de guardia de la universidad.

11. Personalidades.

- Fotografías del monumento erigido en homenaje a la memoria del sobrio cubano Felipe Poey Aloy.

12. Edificios singulares.

- Fotografía del edificio de la Escuela de Derecho.
- Fotografía del edificio de la Escuela de Ingenieros.
- Fotografía del edificio del rectorado.
- Fotografía del Convento San Juan de Letrán.
- Fotografía de la Facultad de Odontología.
- Fotografía de la Facultad de Filosofía e Historia.
- Fotografía del edificio de Arquitectura.
- Fotografía del edificio de Agropecuaria.
- Fotografía del edificio de la Universidad de San Jerónimo de La Habana.
- Fotografía del edificio de la casa de la FEU.
- Fotografía del edificio de la Facultad de Matemática.
- Fotografía del edificio de la Beca F y 3ra.
- Fotografía del edificio del IFAL Coronela.
- Fotografía del edificio de la Beca 12 y Malecón.
- Fotografía del edificio de la facultad de Derecho.
- Fotografía del edificio de la Facultad de Economía.
- Fotografía del edificio de la Facultad de Química.
- Fotografía del edificio del SEDER.
- Fotografía del edificio de la Beca G y 25.
- Fotografía del edificio de la Facultad de Ingeniería Agrónoma y Azucarera de la universidad.
- Fotografía del edificio de la Beca Línea e I.
- Fotografía del Museo “Salón de los mártires”.
- Fotografía en negativo del edificio de la Imprenta “Andrés Vusin” de la universidad, 1973.
- Fotografía en negativo del edificio para la Escuela de Periodismo, 1970.

12.1 Jardín Botánico.

- Fotografías de la entrada del Jardín Botánico.
- Fotografías de la calle de palmas del Jardín Botánico.

- Fotografías de la casa del Jardín Botánico en que se dan las clases prácticas de Xilografía y Agronomía.
- Fotografías del estanque del Jardín Botánico.
- 13. Monumentos y esculturas.
- Fotografías del busto de Manolo Castro ubicado en el interior de la Facultad de Matemática.
- Fotografías de la tarja a Ramiro Valdés Daussá ubicada en el SEDER.
- Fotografías del tanque de guerra ubicado en la plaza Cadenas.
- Fotografías del busto de Rubén Martínez Villena ubicado en el portal de la Biblioteca Central.
- Fotografías del busto de José Martí, ubicado en la facultad de Filosofía y Letras.
- Fotografías del busto de Julio Antonio Mella ubicado en la plaza Agramante.
- Fotografías de la tarja a José Antonio Echeverría, ubicada en la calle universidad del barrio capitalino, el Vedado.
- Fotografías en negativo de la estatua del Alma Mater, 1979.

4.5.2 La descripción. Implementación de las normas en la colección fotográfica del archivo de la Universidad de La Habana.

4.5.2.1 Propuesta de aplicación de la Norma ISDIAH a nivel de fondo del archivo fotográfico de la Universidad de La Habana.

Archivo Fotográfico de la Universidad de La Habana

1. Área de identificación

1.1 Identificador

CU 101 UH

1.2 Forma(s) autorizada(s) del nombre

Archivo Fotográfico de la Universidad de la Habana

1.3 Otras forma(s) del nombre

Archivo Fotográfico de la UH

1.4 Tipo de institución que conserva los fondos de archivo

Archivo

2. Área de contexto

2.1 Localización y direccion(es)

El archivo se encuentra en los bajos de la Facultad de Matemática y Computación de la Universidad de la Habana, situado frente al edificio Varona.

Dirección: Colina Universitaria. San Lázaro y L, Vedado. Plaza de la Revolución. CP 10 400. La Habana

2.2 Teléfono, fax, correo electrónico

Teléfono: (537) 878 5670

2.3 Personas de contacto

Ángela Ledesma Ramos	angela85@rect.uh.cu
Adiela Batista Delgado	bdelgado82@rect.uh.cu
Manuel García-Rovés Gómez	manuel546@rect.uh.cu
Grettel Tamayo Solazábal	gretel78@rect.uh.cu
Olania Moraga Infante	oly@rect.uh.cu
William Labastida Cruz	williamslc@rect.uh.cu
Yudelaine Flores Rodríguez	yudelaine@rect.uh.cu
Odalys Martínez Alexis	omartinez@rect.uh.cu
Mabis Leydis Guzmán Borrero	mabisguzman@rect.uh.cu

3. Área de descripción

3.1 Historia de la institución que custodia los fondos de archivo

La Universidad de La Habana se crea a solicitud de los religiosos de la Orden de Predicadores o Padres Dominicos y obtuvieron la autorización Apostólica para ello en el Convento de san Juan de Letrán. Esta autorización fue concedida por el Papa Inocencio XIII mediante un Breve fechado el 12 de septiembre de 1721. El 27 de abril 1722 se le concedió a dicho Breve el Pase Real en el Consejo de Indias pero no es sino hasta el 5 de enero de 1728, que con la asistencia del Gobernador y Capitán General D. Dionisio Martínez de la Vega y otras personalidades coloniales, se inaugura recibiendo el nombre de Real y Pontificia Universidad de San Jerónimo de La Habana. El 26 de julio de 1734, el Rey Felipe V de Borbón aprobó las Constituciones y Estatutos por los que habría de regirse este centro de altos estudios.

En 1842 comenzó un proceso de transformación convirtiéndose la Universidad en una institución laica, perdiendo así su carácter de Pontificia, y quedándose como una institución de la corona española. Además se introdujeron reformas, nuevas

cátedras y se le incorporó el Colegio de San Carlos de La Habana y los de Santiago de Cuba y Puerto Rico.

Los Estatutos que la regían hasta esta época cambiaron por Real Orden el día 24 de agosto de ese mismo año, y con ellos también su nombre por el de Real Universidad de la Habana. Además tuvo la denominación de Real y Literaria Universidad de la Habana y desde ese momento fue declarada nacional y sujeta a la inspección del Gobierno.

No fue hasta 1900, con el nacimiento de la república Neocolonial, que tomó el nombre actual de Universidad de La Habana, ya en 1902 es que se trasladó al lugar que ocupa hoy. En 1900 a su vez comenzó un período de restauración académica y docente uno de los cambios más significativos fue el conocido Plan Varona, por el cual se reestructuró la Universidad en tres facultades. Este plan subsistió, con pequeñas modificaciones, hasta 1930, año en el que debido a la situación política y social y la intervención en esta de alumnos y profesores, fue clausurada por primera vez la Universidad, hasta la caída del régimen que había decretado. En 1935 fue cerrada nuevamente e intervenida gubernamentalmente hasta que en el 1937 fue reconocida la autonomía universitaria.

Los nuevos Estatutos de la Universidad de La Habana fueron puestos en vigor el 27 de febrero de 1937. Desde este año hasta 1952 no se produjeron cambios significativos ni estructural ni funcionalmente en la Universidad, en 1942 se promulgaron nuevos estatutos pero no constituyeron un cambio sustancial desde el punto de vista orgánico-funcional, que alterara su estructura.

A partir de 1952 se produjeron varios intentos para eliminar la autonomía de la Universidad, interrumpiendo las clases en varias ocasiones y logrando poner la situación más precaria. En noviembre de 1956 se difieren las actividades docentes y académicas hasta que las circunstancias lo aconsejasen.

Ya en 1959 la Universidad sufre una serie de cambios, al igual que el resto del país, dentro de los cuales se elimina su carácter de burgués, se realizó una Reforma Universitaria, se ratificaron los Estatutos Universitarios, se hicieron tribunales de

depuración cívica y moral de profesores y alumnos, se crearon las Brigadas Estudiantiles que fueron las primeras milicias de la Universidad, se crea la Junta Superior de Gobierno quien decide disolver el Consejo Universitario, ratifica la posición del Rector y crea cuatro comisiones para el Gobierno Universitario(1960), se disuelve la Comisión Mixta de Reforma(1960), se modifican los Estatutos(1960), se crean cursos de estudios técnicos en la Universidad(1960), se organizan las milicias Universitarias(1960), se promulga la Ley de la Enseñanza Superior(1962), se separan algunas facultades, se crean otras nuevas, algunas facultades pasan a constituir nuevas escuelas, se crea el Curso para Trabajadores(1972), se crea el Consejo Científico.

3.2 Historia Archivística

El Archivo estuvo inicialmente junto con la universidad, en la manzana delimitada por las calles que hoy se nombran O`Reilly, Mercaderes, Obispo y San Ignacio, del actual municipio Habana Vieja. Permanecieron en este recinto hasta 1902 en que se trasladó hacia la Colina Universitaria. Posteriormente el archivo fue ubicado en varios lugares dentro de la Universidad que no tenían las condiciones necesarias para la conservación de la documentación del fondo (por ejemplo en el sótano de la Biblioteca Central Rubén Martínez Villena), hasta que se ubicó finalmente en el sótano de la Facultad de Matemática y Computación.

Dentro del Archivo existieron otros fondos de diversas ramas de la enseñanza que no dependían ni tenían relación especial con la universidad. En 1924 fueron trasladados al Archivo Nacional estos fondos fueron: los de las antiguas Escuelas Normales de Maestros y de Maestras, Escuela Profesional de la Isla de Cuba creada por el Circulo de Hacendados, Escuelas de primera enseñanza, Escuela de Pintura y Escultura.

No existe antecedente de otras normas utilizadas para la descripción porque a los documentos del fondo de la Universidad de La Habana solo se ha realizado la identificación al 60 por ciento de sus series documentales.

3.3 Contexto cultural y geográfico

La colina universitaria, donde se encuentra el archivo, es uno de los lugares más céntricos del Vedado, rodeada por el estadio universitario (SEDER) el Hotel Colina y la calle San Lázaro, la cual queda frente a la escalinata universitaria. Culturalmente, el archivo se vincula a las actividades desarrolladas por el departamento de extensión universitaria: el proyecto sociocultural “Preparando el relevo” relacionado a la escuela primaria Olo Pantoja, y además se colabora con el programa “Rutas y Andares” de la Oficina del Historiador de la Ciudad.

3.4 Atribuciones/Fuentes legales

El Decreto ley No.265 del Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba, las Resoluciones No. 60/02, No. 3/03 y No. 41/09 del CITMA conforman el marco regulatorio del archivo.

3.5 Estructura administrativa

El archivo está conformado por un Jefe de Departamento y un Especialista principal en el área de Gestión, el resto del personal desarrolla funciones técnicas.

3.6 Gestión de documentos y política de ingresos

Los expedientes docentes son transferidos anualmente al archivo, mientras que los expedientes de las bajas cada dos. Mientras que las oficinas administrativas transfieren sus documentos de acuerdo a las tablas de transferencia establecidas.

3.7 Edificio(s)

El archivo está ubicado en el sótano de la Facultad de Matemática y Computación.

3.8 Fondos y otras colecciones custodiadas

El archivo custodia la Colección de fotografías y los fondos administrativos y docentes de la Universidad de la Habana.

3.9 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones

El archivo cuenta con el Cuadro de Clasificación Funcional y la Guía para la documentación fotográfica, expedientes docentes y administrativos.

4. Área de acceso

4.1 Horarios de apertura

Lunes, miércoles y viernes de 09:00 am a 12:00 pm y de 01:00 pm a 04:00 pm

Martes y jueves de 09:00 am a 12:00 pm

4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso

Regulación del Archivo de la Universidad de la Habana donde se establece que para el acceso a cualquier documentación que forme parte de este fondo debe presentarse una carta en la que el director del centro al que pertenece el usuario autorice al mismo a realizar la solicitud del documento, esta carta es revisada por el director de este archivo, quien autoriza o no la investigación.

4.3 Accesibilidad

La entrada al archivo se realiza mediante una escalera y puertas estrechas, personas con discapacidades motoras podrían ver su acceso limitado.

5. Área de servicios

5.1 Servicios de ayuda a la investigación

El archivo cuenta en su colectivo de trabajo con un historiador quien es el responsable de orientar al usuario en cuestiones referentes a la historia de Cuba, historia de la universidad y el vínculo de las dos. El archivo provee el acceso a la documentación fotográfica, transferida en los años 2000 y 2006, previa autorización del jefe de departamento.

5.2 Servicios de reproducción

Para acceder al servicio de reproducción de documentos es necesario presentar una carta de solicitud al Rector de la Universidad de la Habana, donde se explique la necesidad de la reproducción del documento, la cantidad de folios en el caso de los expedientes y la cantidad de fotografías. Luego de ser tramitada la carta, se le informa al solicitante sobre la aprobación de la solicitud y se procede a la reproducción.

6. Áreas de control

6.1 Identificador de la descripción

CU 101 UH

6.2 Identificador de la institución

CU 101 UH

6.3 Reglas y/o convenciones

ISO 639-2

6.4 Estado de elaboración

Oficial

6.5 Nivel de detalle

Parcial

6.6 Fechas de creación, revisión o eliminación

10 de diciembre del 2014

6.7 Lengua(s) y escritura(s)

ISO 639-2 Español: spa

6.8 Fuentes

- Manual de Descripción Multinivel: propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística/ José I. Bonal Zazo, Juan J. Generalo Lanaspá, Carlos Travesi de Diego. España: Junta de Castilla y León, Consejería de Educación y Cultura, 2001.
- ISAAR (CPF): Norma Internacional sobre los encabezamientos autorizados archivísticos relativos a entidades, personas y familias. Preparada por la Comisión ad hoc de Normas de Descripción, París, Francia, 15-20 noviembre 1995 (versión definitiva aprobada por la CIA), Madrid, 1997. 36 p.
- ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística. 2da ed. Adoptada por el Comité de Normas de Descripción, Suecia, 19-22 septiembre 1999. Madrid, 2000.

6.9 Notas de mantenimiento

Revisar periódicamente y comparar con la situación de la institución, de modo que esté acorde al funcionamiento de la misma.

4.5.2.2 Propuesta de aplicación de la Norma ISAD (G) a nivel de serie del Archivo Fotográfico Universidad de La Habana.

La Norma ISAD (G) en su aplicación describe el fondo documental como un todo y a las partes que lo conforman de forma jerárquica, haciendo la descripción de lo general a lo particular. Además, vincula cada descripción con la unidad de

descripción inmediatamente superior sin repetir información y representa la información referida específicamente del nivel que se está describiendo.

La norma ISAD (G) tiene como principal función la descripción de fondos archivísticos y sus partes componentes, series y expedientes, como principales unidades documentales. Sin embargo, existen reconocidos ejemplos de descripción de fotografías publicadas en los apéndices de la misma.

Las propiedades de la fotografía como elemento probatorio, que atestigua un hecho y que por ende puede adquirir valores testimoniales conformando un valioso documento que refleja los hechos de la vida de una persona, familia, o institución, hacen que las áreas diseñadas para la descripción de materiales archivísticos sean también útiles para la organización y representación de la fotografía.

Relación jerárquica de los niveles de descripción.

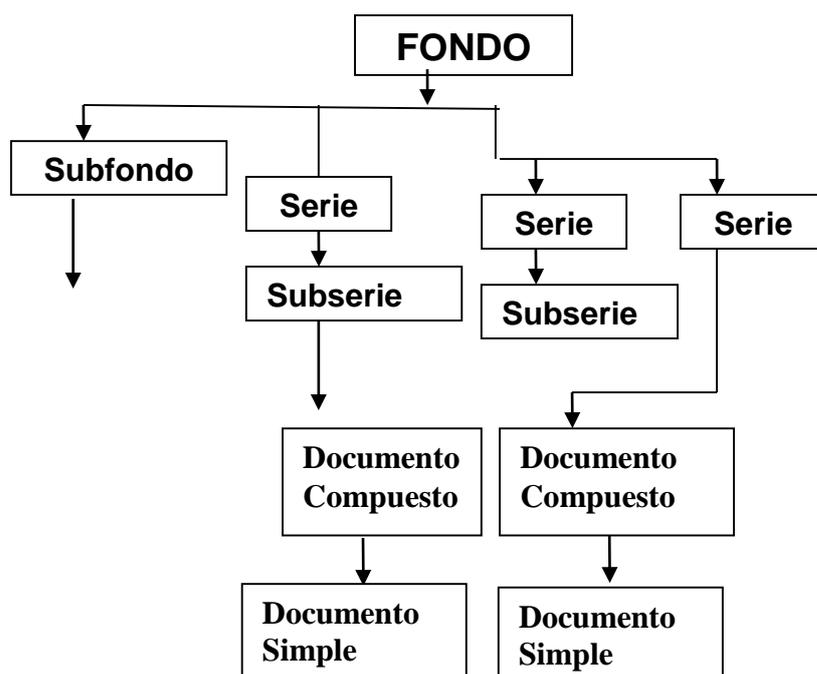


Figura 6: Modelo de los niveles de clasificación y ordenación de un fondo.

Fuente: ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística. Madrid: Subdirección General de Archivos Estatales, 2000, p. 51

La norma establece 7 áreas con 26 elementos:

1. Área de identificación: se consignan los códigos del país, de la institución y de la unidad de descripción: título, fecha o fechas extremas, el nivel de descripción, el volumen y soporte.
2. Área de contexto: se denominan el nombre de quien produce los documentos, la historia institucional, la historia archivística y la forma de ingreso de la unidad de descripción.
3. Área de contenido y estructura: se detallan el alcance y contenido de la documentación, los procesos de valoración, selección o eliminación a que han sido sometidos los documentos, los nuevos ingresos y la organización.
4. Área de acceso y utilización: se describen las condiciones de acceso, reproducción, el lenguaje de los documentos, las características físicas y los requisitos técnicos y los instrumentos de descripción que se han elaborado.
5. Área de documentación asociada: en esta área se consignan la existencia y localización de los documentos originales o las copias, las unidades de descripción relacionadas y la información relativa a la publicación que haya utilizado como materia prima los documentos del fondo, ya sea para su análisis y uso.
6. Área de notas: ofrece aquella información que no haya sido incluida en las restantes áreas y por su importancia deba aparecer en la descripción.
7. Área de control de la descripción: en esta área se detalla quién y cómo ha preparado la descripción, las reglas o normas en que ha estado basada la misma y la fecha de su confección.

I ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Signatura: Sección fotográfica Laboratorios

Título: Fotografías sobre los laboratorios de la Universidad de la Habana.

Fecha(s): 1900- 1910.

Nivel de descripción: Sección.

Extensión y soporte de la unidad de descripción: 56 fotografías.

III ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido:

Las fotografías constituyen una muestra de los distintos laboratorios que existían en la Universidad de La Habana en los primeros años del siglo XX, de sus materiales de laboratorios y de sus estudiantes.

Organización:

9. Laboratorios.

- Fotografías del Laboratorio “General Word”.
 - Fotografías del patio del Laboratorio “General Word”.
 - Fotografías de las aulas del Laboratorio “General Word”.
- Fotografías del Laboratorio de Bacteriología.
 - Fotografías del cuarto de estufas del Laboratorio de Bacteriología.
 - Fotografías del cuarto de animales para experimentación.
- Fotografías del Laboratorio de Histología.
 - Fotografías de la sala de trabajo del jefe de laboratorio de Histología.
- Fotografías del Laboratorio de Antropología y Antropometría.
- Fotografías del Laboratorio de Materia Médica y Farmacología.
- Fotografías del Laboratorio de Higiene, Medicina legal y Toxicología.
- Fotografías del Laboratorio de Farmacia Práctica de la Escuela de Farmacia.
- Fotografías del Laboratorio de Farmacología.
- Fotografías del Laboratorio de Química de la Escuela de Ciencias.
- Fotografías del Laboratorio de Química de la Escuela de Farmacia.
- Fotografías del Laboratorio de Microscopía y Química Clínica.

VI NOTAS

Algunas fotografías conservan pegado en la parte inferior la identificación de la imagen.

4.5.2.3 Propuesta de aplicación de la Norma ISAD (G) a nivel de unidades documentales simples del Archivo Fotográfico Universidad de La Habana.



Unidad documental (1)

I ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Signatura: Sección fotográfica Laboratorios.

Título: Fotografía del laboratorio de física de la Escuela de Ciencias.

Fecha: 1902.

Nivel de descripción: Unidad documental.

Volumen de la unidad de descripción: Positivo en papel, b/n.

III ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido:

La fotografía representa el local del laboratorio de física de la Escuela de Ciencias de la universidad con estudiantes dando la clase práctica correspondiente a ese día. Tiene una mesa central con materiales específicos de la asignatura para las prácticas de los estudiantes, una vitrina de cristal donde se guardan estos equipos y a la derecha en la parte superior se encuentra la mesa del profesor.

Características físicas: Conservación regular.

Existencia y localización de originales: El original de la fotografía se encuentra en el departamento de Libros raros y valiosos ubicado en el 5to piso de la Biblioteca Central de la universidad.

VI NOTAS

Nota: La fotografía ha sido publicada en la memoria anuario de los cursos 1901-1902 y 1902-1903. Se ha tomado como título el que acompaña a la fotografía.

VII ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Descripción realizada por: Lic. Adiel Batista Delgado.

Fecha de la descripción: 8 de junio de 2010



Unidad documental (2)

I ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Signatura: Sección fotográfica Laboratorios.

Título: Fotografía del laboratorio de Bacteriología.

Fecha: 1902.

Nivel de descripción: Unidad documental.

Volumen de la unidad de descripción: Positivo en papel, b/n.

III ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido:

La fotografía representa el local del laboratorio de Bacteriología con estudiantes dando la clase práctica correspondiente a ese día. Tiene cuatro mesas centrales y una mesa larga con banquetas, esta última pegada a la pared de la derecha del local con materiales específicos de la asignatura para las prácticas y ensayos de experimentos de los estudiantes. En la pared de la izquierda se encuentra un colgadero de madera para depositar en él los sombreros y sacos de los estudiantes además de un banco de madera para sentarse en caso que no estén utiliza

Características físicas: Conservación regular.

Existencia y localización de originales: El original de la fotografía se encuentra en el departamento de Libros raros y valiosos ubicado en el 5to piso de la Biblioteca Central de la universidad.

VI NOTAS

Nota: La fotografía ha sido publicada en la memoria anuario de los cursos 1901-1902 y 1902-1903. Se ha tomado como título el que acompaña a la fotografía.

VII ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Descripción realizada por: Lic. Adiela Batista Delgado.

Fecha de la descripción: 8 de junio de 2010



Unidad documental (3)

I ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Signatura: Sección fotográfica Laboratorios.

Título: Fotografía del laboratorio de Histología.

Fecha: 1902.

Nivel de descripción: Unidad documental.

Volumen de la unidad de descripción: Positivo en papel, b/n.

III ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido:

La fotografía representa el local del laboratorio de Histología con estudiantes dando la clase práctica correspondiente a ese día. Tiene una mesa central con banquetas, materiales específicos de la asignatura para las prácticas y ensayos de los estudiantes. En la pared de la derecha se encuentra un colgador de madera para depositar en él los sombreros y sacos de los estudiantes además tiene dos vitrinas donde se guardan los materiales de práctica. Parados a ambos lados de la mesa se encuentran los dos auxiliares del laboratorio, vestidos con batas blancas, el jefe del laboratorio y el profesor de la asignatura.

Características físicas: Conservación regular.

Existencia y localización de originales: El original de la fotografía se encuentra en el departamento de Libros raros y valiosos ubicado en el 5to piso de la Biblioteca Central de la universidad.

VI NOTAS

Nota: La fotografía ha sido publicada en la memoria anuario de los cursos 1901-1902 y 1902-1903. Se ha tomado como título el que acompaña a la fotografía.

VII ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Descripción realizada por: Lic. Adiela Batista Delgado.

Fecha de la descripción: 8 de junio de 2010



Unidad documental (4)

I ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Signatura: Sección fotográfica Laboratorios.

Título: Fotografía del laboratorio de Química de la Escuela de Farmacia.

Fecha: 1902.

Nivel de descripción: Unidad documental.

Volumen de la unidad de descripción: Positivo en papel, b/n.

III ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido:

La fotografía representa el local del laboratorio de Química de la Escuela de Farmacia, con estudiantes dando la clase práctica correspondiente a ese día. Tiene cinco mesas detrás de la otra con materiales específicos de la asignatura para las prácticas y experimentos de los estudiantes. En la pared de la derecha se encuentra pegada a la pared una mesa larga con materiales de laboratorio.

Características físicas: Conservación regular.

Existencia y localización de originales: El original de la fotografía se encuentra en el departamento de Libros raros y valiosos ubicado en el 5to piso de la Biblioteca Central de la universidad.

VI NOTAS

Nota: La fotografía ha sido publicada en la memoria anuario de los cursos 1901-1902 y 1902-1903. Se ha tomado como título el que acompaña a la fotografía.

VII ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Descripción realizada por: Lic. Adiela Batista Delgado.

Fecha de la descripción: 8 de junio de 2010.

4.5.2.4 Propuesta de aplicación de la Norma ISAD (G) a otras unidades documentales simples del Archivo Fotográfico Universidad de La Habana perteneciente a diferentes secciones.



Unidad documental (5)

I ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Signatura: Sección fotográfica Biblioteca.

Título: Fotografía de la sala de lectura para profesores y despacho del bibliotecario.

Fecha: 1902.

Nivel de descripción: Unidad documental.

Volumen de la unidad de descripción: Positivo en papel, b/n.

III ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido:

La fotografía representa la sala de lectura para profesores de la biblioteca de la universidad. En la mesa del centro están sentados siete profesores consultando materiales bibliográficos y al final se encuentra la mesa del bibliotecario. En el segundo piso de la sala se encuentran dos profesores tomando directamente de las vitrinas los libros para su consulta. Pie de foto: Biblioteca General de la universidad.

Características físicas: Conservación regular.

Existencia y localización de originales: El original de la fotografía se encuentra en el departamento de Libros raros y valiosos ubicado en el 5to piso de la Biblioteca Central de la universidad.

VI NOTAS

Nota: La fotografía ha sido publicada en la memoria anuario de los cursos 1901-1902 y 1902-1903. Se ha tomado como título el que acompaña a la fotografía.

VII ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Descripción realizada por: Lic. Adiela Batista Delgado.

Fecha de la descripción: 8 de junio de 2010



Unidad documental (6)

I ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Signatura: Sección fotográfica Secretaría general.

Título: Fotografía de la oficina y el archivo de la Secretaría general.

Fecha: 1898.

Nivel de descripción: Unidad documental.

Volumen de la unidad de descripción: Positivo en papel, b/n.

III ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido:

La fotografía representa la oficina y el archivo de la Secretaría general. En las vitrinas incrustadas en las paredes del local aparecen los documentos generados por la secretaría y custodiados por el archivo. Tiene cinco mesas y en cada una de ellas se encuentran trabajando los auxiliares de la secretaria. Al lado de la segunda mesa de izquierda a derecha se encuentra de pie el Dr. Juan Gómez de la Maza Tejeda, secretario general.

Características físicas: Conservación regular.

Existencia y localización de originales: El original de la fotografía se encuentra en el departamento de Libros raros y valiosos ubicado en el 5to piso de la Biblioteca Central de la universidad.

VI NOTAS

Nota: La fotografía ha sido publicada en la memoria anuario de los años 1898-1899 y 1900-1902. Se ha tomado como título el que acompaña a la fotografía.

VII ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Descripción realizada por: Lic. Adiela Batista Delgado.

Fecha de la descripción: 8 de junio de 2010



Unidad documental (7)

I ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Signatura: Sección fotográfica Museo.

Título: Fotografía del Museo de Historia Natural.

Fecha: 1903.

Nivel de descripción: Unidad documental.

Volumen de la unidad de descripción: Positivo en papel, b/n.

III ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido:

La fotografía representa el museo de historia natural de la universidad de la habana. En las vitrinas incrustadas en las paredes aparecen animales disecados de distintas especies. En el centro aparecen diversas especies de aves desecadas ubicadas en pedestales de metales. Pie de foto: Museo de Historia Natural.

Características físicas: Conservación regular.

Existencia y localización de originales: El original de la fotografía se encuentra en el departamento de Libros raros y valiosos ubicado en el 5to piso de la Biblioteca Central de la universidad.

VI NOTAS

Nota: La fotografía ha sido publicada en la memoria anuario de los cursos 1901-1902 y 1902-1903. Se ha tomado como título el que acompaña a la fotografía.

VII ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Descripción realizada por: Lic. Adiela Batista Delgado.

Fecha de la descripción: 8 de junio de 2010



Unidad documental (8)

I ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Signatura: Sección fotográfica Edificios singulares.

Título: Fotografía del Convento San Juan de Letrán.

Fecha: 1898.

Nivel de descripción: Unidad documental.

Volumen de la unidad de descripción: Positivo en papel, b/n.

III ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido:

La fotografía representa el frente del Convento San Juan de Letrán ubicado en las calles O'Really y Mercaderes. Frente al edificio se encuentran dos carruajes tirados por caballos, describiendo el transporte de la época.

Características físicas: Conservación regular.

Existencia y localización de originales: El original de la fotografía se encuentra en el departamento de Libros raros y valiosos ubicado en el 5to piso de la Biblioteca Central de la universidad.

VII ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Descripción realizada por: Lic. Adiela Batista Delgado.

Fecha de la descripción: 8 de junio de 2010

4.5.3. La valoración. Metodología y Resultados.

4.5.3.1 Metodología para la valoración de las fotografías en la universidad.

- Familiarizarse con las funciones y objetivos de la universidad, así como con los documentos que genera.
- Identificar las funciones y actividades de la universidad.
- Identificar sujeto productor de la fotografía.
- Identificar las funciones o actividades que le da origen al documento fotográfico.
- Comprobar que los descriptores de los documentos que aparecen bajo cada función o actividad sean válidos para la universidad y describan detalladamente la función que los originó.
- Identificar los valores primarios, secundarios, evidenciales e informativos de las fotografías.
- Identificar originalidad, autenticidad, antigüedad e importancia de la fotografía.
- Identificar el período de conservación: permanente o no.
- Realizar estas actividades junto a las personas más antiguas de la universidad o con el órgano de dirección, es decir, consultar aquellas personas que conozcan la historia de la universidad y ayuden a identificar

aquellas fotografías que servirán de evidencia de las funciones realizadas para la historia.

- Elaborar la tabla de plazos de transferencia donde se visualicen las funciones, series documentales y el período de conservación, de estas últimas, en cada uno de los estadios del ciclo de vida del documento de archivo.

4.5.3.2 Tabla de plazos de transferencia documental

La tabla de plazos de transferencia es la representación del conjunto de series fotográficas generadas por la Universidad de La Habana. En ella se encuentran reflejada el tiempo de conservación en años naturales o cursos académicos que deben permanecer las fotografías en los Archivos de Gestión; el tiempo de conservación en el Archivo Central; y es aquí donde se determina si la serie merece ser preservada como testimonio de la actividad de la Universidad por su valor histórico o de investigación o su eliminación total.

La tabla de plazos de transferencia documental es un instrumento que permite trabajar en la disminución del volumen de documentos sin valor administrativo o histórico y por tanto la reducción de los costos de conservación mediante la transferencia normalizada de las series fotográficas a los diferentes archivos del sistema institucional de archivo. Además, evita la eliminación indiscriminada de fotografías que deberían ser conservadas y que forman parte del patrimonio fotográfico de la Universidad de La Habana. (Ver ANEXO IX)

Las Normas de Transferencias es el procedimiento mediante el cual las fotografías pasan de un archivo a otro del sistema con el objetivo de evitar la aglomeración de documentos en las oficinas.

- Las fotografías deben estar organizadas para efectuar su transferencia al Archivo Central.
- Se revisarán los contenidos de los sobres en los que están guardados las fotografías que van a ser transferidas para comprobar que no falta ninguna, y que se encuentran debidamente ordenados.

- Se destruirán todos las fotocopias de las documentos fotografías originales (solo en el caso de que éstos no existan se conservará la copia).
- Se debe diferenciar la fotografía que se genera en la universidad de aquella documentación que sirve de apoyo informativo, que nunca deberán enviarse al Archivo Central.
- Las fotografías se enviará al Archivo Central desprovista de gomas elásticas (ligas), presillas de cualquier tipo u otro elemento que pueda ser perjudicial para su correcta conservación. Si hay sobres o carpetas muy deteriorados deberán sustituirse por nuevos.
- Los encargados de preparar la documentación para remitirla al Archivo Central serán los jefes de las dependencias y los encargados de los archivos de gestión quienes deberá supervisar las transferencias. En ningún caso este trabajo se encomendará a personas que no conozcan la documentación.
- Las transferencias se harán periódicamente a lo largo del año según la tabla de plazos de transferencia documental establezca.
- La documentación deberá enviarse al Archivo Central en cajas, suministradas por el propio Archivo Central, que deberán llenarse en su totalidad evitando que la serie fotográfica quede dividido en dos cajas distintas.
- Las cajas deberán numerarse consecutivamente de manera que su número coincida con la Relación de Entrega que debe acompañar a todas las transferencias.

La Relación de Entrega es aquel documento, elaborado por el jefe de la dependencia, que acompaña a las transferencias con el objetivo de controlar la documentación que pasa de un archivo a otro del sistema. En este modelo se indicará la signatura topográfica que recibirá la serie fotográfica en el Archivo Central, la cual servirá como referencia siempre que se solicite un préstamo o consulta.

4.5.4 La conservación. Medidas de conservación preventiva para las fotografías.

De acuerdo con los resultados presentados en el capítulo anterior, el estado de conservación del fondo fotográfico del Archivo Histórico de la Universidad de La Habana, no se encuentra en condiciones críticas; las afectaciones no comprometen la imagen, sin embargo, a largo plazo pudieran representar una amenaza grave o un problema irreversible.

La elaboración e implementación de las medidas preventivas propuestas por la autora garantizan la adecuada conservación de los materiales fotográficos para la cumplimentación de la función social del Archivo Universitario.

- Programa sistemático de limpieza y mantenimiento a la colección.
- Creación de un plan de medidas de preservación para frenar el deterioro del documento, tanto en el uso diario del investigador como en la manipulación del archivero.
- Elaboración y aplicación de un programa: “Educación de usuario”, para la manipulación correcta de los materiales fotográficos.
- Uso obligatorio de guantes para la manipulación de materiales fotográficos.
- Verificar periódicamente el estado de los soportes de almacenamiento de las imágenes.

- Los álbumes se conservarán en cajas de cartón libre de ácido o de polipropileno, o cuando menos elaborándole una guarda de cartulina calidad de archivo y de ser necesario a las hojas se le insertarán separaciones de papel tissue para evitar el roce de una imagen con otra.
- Evaluación exhaustiva de los daños (pérdida de emulsión, desgaste, roturas, ralladuras) para su posterior restauración de la superficie.
- Digitalización general del fondo fotográfico, priorizando las imágenes que presentan mayores niveles de afectaciones.
- Mantener la edificación en correctas condiciones de construcción, sin filtraciones, exceso de humedad y afectación por insectos y microorganismos.

4.5.5 La difusión. Propuestas de actividades para la difusión del patrimonio fotográfico de la Universidad de La Habana.

- Ubicación de las fotografías en la red
- Completamiento con fondos personales de profesores ilustres que poseen valor para la consulta de investigadores
- Exposiciones
- Visitas escolares
- Jornada de Puertas Abiertas

En la Universidad de La Habana se elaboran proyectos de colaboración interinstitucionales para la conservación y digitalización de las fotografías con el objetivo de promover su consulta en la red, proteger los originales de la manipulación y contribuir a la puesta en valor del patrimonio fotográfico universitario. Ejemplo de ellos tenemos el proyecto presentado a la ADAI, asociación que contribuye económicamente al rescate y desarrollo de archivos fotográficos en Iberoamérica. Este proyecto posibilitó rescatar los negativos y diapositivas atesoradas en el archivo fotográfico e incorporar a la consulta en sala estos documentos.

El proyecto presentado por el Museo Antropológico “Montané” permitió el rescate de los negativos en celuloide, pertenecientes a los académicos del siglo XIX e incorporarlos a la consulta de investigadores.

El proyecto multimedia “Voces”, dirigido por la Dirección de Comunicación, con el objetivo de concentrar en un solo documento la vida y obra de los profesores más ilustres de la universidad. En este proyecto la fotografía representa un documento importante para la representación de la historia cada uno de los profesores y de la universidad en su conjunto.

Se realizan exposiciones fotográficas con el fin de recrear sucesos de la historia de Cuba a través de la fotografía. Ejemplo de ello tenemos la exposición fotográfica para el proyecto de Rutas y Andares 2013 sobre los sucesos del asesinato de los ocho estudiantes de medicina en el año 1871. La exposición fotográfica referente a los cincuenta años de la Reforma Universitaria dirigida por la Facultad de Historia con la colaboración del Archivo Universitario y el departamento de Libros Raros de la Biblioteca Central.

El proyecto sociocultural “Preparando el relevo” propició las visitas de escolares primarios al archivo fotográfico, estableciéndose el vínculo entre la fotografía y el documento escrito como complemento de sus conocimientos de Historia de Cuba.

En las Jornadas de Puertas Abiertas se estableció un vínculo de familiarización con personas de diferentes grupos étnicos, con estudiantes de las diferentes carreras, y trabajadores de las diferentes dependencias.

Fue impartido por la autora de la investigación el curso de habilitación “Archivística general: organización y manipulación de fotografías”, dirigido a secretarías y directivos de la Universidad de La Habana.

CONCLUSIONES

La literatura consultada sobre el tema permitió sistematizar los contenidos teóricos acerca del tratamiento archivístico de la fotografía, los procesos y su función como documento de archivo lo que permitió vincularla a los archivos universitarios.

La fotografía es la expresión de un momento histórico, que corresponde al carácter político, a las maneras de pensar y a los gustos de la época; estando condicionada en parte por una serie de experiencias y conocimientos anteriores y en parte por las necesidades propias de la sociedad que la produce.

La fotografía como documento es importante por su intento de acercamiento a la realidad, como resultado de la actividad humana y testimonio histórico e información de la vida de los hombres, siendo analizada su función por su influencia social, por la capacidad para dirigir el pensamiento o para transformar la realidad subjetiva y por su valor patrimonial en cuanto al continente y el contenido que representa.

La organización en los archivos fotográficos es posible cuando se tiene en cuenta sus particularidades, hacer un profundo proceso de identificación del formador del fondo y analizar el contexto histórico-administrativo en que fueron creados los documentos fotográficos.

La caracterización del Archivo Fotográfico demostró que existen dificultades para la gestión del patrimonio fotográfico porque no se encuentran atesoradas todas las fotografías de la Universidad de La Habana en el Archivo, sin embargo en las instituciones de información y dependencias estructurales de la universidad donde se encuentran presentan buen estado de conservación.

El modelo de gestión del patrimonio presentado es una propuesta que permitió la organización del Archivo Fotográfico a partir de los cuatro procesos propuestos: identificación, descripción, valoración, conservación y difusión, donde su metodología es flexible, por lo tanto posible de modificar. El modelo es objetivo, funcional, factible porque se logra el objetivo planteado.

La aplicación del modelo en todas las dependencias de la Universidad de La Habana garantiza la coherencia en la realización de los procesos para el tratamiento de la fotografía.

La implementación del modelo permitió la atención eficaz a los investigadores.

El análisis semiótico de la fotografía, como componente estructurante del contenido fotográfico y eje articulador de los procesos de identificación y descripción en el tratamiento archivístico, aporta un nuevo criterio para el análisis documental de la fotografía en los archivos universitarios. A través del análisis de la fotografía se ha demostrado que la semiótica constituye una herramienta adecuada para la identificación de los signos en la fotografía.

Un sistema de descripción archivística que integre las normas de descripción archivística: ISAD (G), ISDF, ISDIAH, ISAAR (CPF) debe comprender primeramente las relaciones existentes entre los objetos de descripción relativos a cada norma y los distintos niveles de información que los componen.

RECOMENDACIONES

1. Realizar un seminario en las dependencias de la Universidad de La Habana que contengan en sus fondos documentales fotografías, proponiendo el modelo como alternativa para garantizar la eficiencia en el servicio a los investigadores, estudiantes y profesores.
2. Automatización del fondo documental para su incorporación en los servicios de información que se brindan desde la Intranet de la Universidad de La Habana.
3. Difundir los resultados de esta investigación a otros archivos universitarios del país, como contribución para el logro de la eficiencia en el tratamiento archivístico de la fotografía.

REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Abburuzzese, C. G. (2004) *La fotografía como documento de archivo*. [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <<http://eprints.rclis.org//1186/1/fotografdía.pdf>> 10 p.

Armas, R.; Torres, E.; Cairo A. (1984) *Historia de La Universidad de La Habana 1728-1929*. La Habana: Ciencias Sociales. 107p.

Archivo General de la Universidad Carlos III de Madrid (2002) [on-line]. Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <<http://icaro.uc3m.es/Clasificacion.html>>

Azorín, V. (2000) *Los archivos fotográficos históricos: problemática de su informatización*. [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <http://www.sai.com.ar/bibliotecologia/curso-fotografía.html>

Barthes, R. (1961) *Elementos de semiología*. [on-line]. Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: http://www.avizora.com/publicaciones/textos_historicos/roland_barthes/0000_roland_barthes_catalogo_textos.htm

Barthes, R. (1986) *Lo obvio y lo obtuso: imágenes, gestos, voces*. Ediciones Paidós. Barcelona.

Boadas, J.; Lluís-Esteve, C. y Suquet, Ma. A. (2001) *Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas*. Girona: Ayuntamiento de Girona, Centre de Recerca i Difusió de la Imatge (CRDI). p.111

Bonal, J. L. (2000) *Manual de Descripción Multinivel*. Castilla y León: Junta de Castilla y León.

Borrás, J. (2000) Los archivos de las universidades españolas: entre la historia y la sociedad de la información. *Boletín ANABAD*. Madrid 50(2): 9-38, abril-junio.

Boris K. *Fotografía e Historia*. Biblioteca La Mirada, Buenos Aires, 2001.

Consejo Internacional de Archivos. (1997). *ISAAR (CPF) Norma Internacional sobre los encabezamientos autorizados archivísticos relativos a entidades, personas y familias*. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. p.8

Consejo Internacional de Archivos. (2000) *ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. p.13-19

Consejo Internacional de Archivos. (2007) *ISDF Norma Internacional para la descripción de funciones*. España: Ministerio de Cultura y Educación. p. 7

Consejo Internacional de Archivos. (2008) *ISDIAH Norma Internacional Para describir Instituciones que custodian fondos de archivo*. España: Ministerio de Educación y Cultura. p.5

Cook, M; Procter M. (1989) *A manual of archival description*. Aldershot: Gower, 1989.

Cook, T. (2001) Archival Science and Postmodernism: New Formulations for old concepts. *Archival Science*.3:24.

Conde, M. L. (1993). *Manual de tratamiento de archivos administrativos*. Madrid: Dirección de Archivos Estatales. p.17

Cotés, V. (1989) *Manual de Archivos Administrativos*. Madrid: Asociación de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD)

Cruz, J. R. (1994) *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiper. p. 239

Diccionario de Terminología Archivística. (1998). Madrid: Dirección de archivos estatales. p35-37

Dihigo, J. M. (1930) *La Universidad de La Habana*. La Habana: Imprenta Casaca y Cia. p. 2

Decreto-Ley No. 265 del Sistema Nacional de archivos de la República de Cuba. (2009) Gaceta Oficial de la República de Cuba.

Duplá del Moral, A. (1997). *Manual de Archivos de Oficina para Gestores*. Madrid: Ministerio de Cultura. p. 77

Encarta Microsoft (2005). *Historia de la Fotografía*. [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <http://es.encarta.msn.com/enciclopedia_961535556_Historia_de_la_fotografía%3%A1.html>. p.1

Edmonson, R. (2002) *Memoria del mundo: Directrices para la salvaguarda del Patrimonio Documental*. UNESCO. División de la Sociedad de la Información.

Elseviers, L. (1964) *Archival Terminology*. Amsterdam: London. P. 61. Citado por Heredia (1993)

Farías, J. (2007) *Reflexiones sobre el espectador contemporáneo construido a través de la fotografía*. [on-line]. Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <<http://canasanta.com/ensayo/reflexiones-fotografía-contemporánea00001.html>>

Fernández, J. A. (s.a) *Documentación Fotográfica. Modelos de análisis del contenido*.

Fernández, P. *Manual de Organización de archivos de gestión en las oficinas municipales*. Granada: CEMI. 130 p.

Fox, L. (2003) *La gestión de fondos fotográficos en entidades no comerciales* [on-line]. Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <<http://www.hipertext.net>>. ISSN 1695-5498

Gamboa C, J. (2003) La fotografía y la antropología: una historia de convergencias. *Revista Latina de Comunicación Social*. No. 55 [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <<http://www.ull.es/publicaciones/latina/20035522gamboa.htm>>

García, B. (1995) Modelo de estructura semántica. *Revista Iter*. No. 4 p 68-80

Gastaminza, F. d. V. (2001). *El Análisis documental de la fotografía*. [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/Anfot2000.htm>

Gastaminza, F. d. V. (s.a). *Consideraciones sobre el análisis documental de la fotografía de prensa*.

Gastaminza, F. d. V. (s.a). *Perspectivas sobre el tratamiento documental de la Fotografía*. [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <http://www.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/principal.htm>.

Gastaminza, F. d. V. (2002) *Dimensión documental de la fotografía*. Conferencia magistral leída el 29 de octubre de 2002 en el Congreso Internacional sobre Imágenes e investigación social, celebrada en México DF el 28 al 31 de octubre de 2002. Instituto de Investigaciones José Luis Mora.

Gómez, A D. (2004) *Normalización de la Descripción Archivística: Introducción a Encoded Archival Description (EAD)*. Cartagena: Archivo Municipal 3000 Informática.

Heredia, A. (1993) *Archivística General: teoría y práctica*. Sevilla: Servicio de publicaciones de la diputación de Sevilla. 512p.

González, D. *La fotografía como documento histórico. El rescate de la memoria visual del siglo XX en el Caribe colombiano*. [on-line]. Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <http://ylang-ylang.uninorte.edu.co/memoria_visual/doc-mvu.pdf>. p.22

Hernández, A. (2002) *Proyecto de Normalización de la redacción de descriptores para el tratamiento documental en los archivos históricos cubanos*. Tesis Máster. Facultad de Comunicación. Universidad de La Habana.

Hernández, R. (1991) *Metodología de la investigación*. México: Mc Grave-Hill Interamericana Editor. 501p.

Iglesias, D. (2007). Els àlbums Rubaudonadeu i la reivindicació del patrimoni fotogràfic. *Revista de Girona* (242): 46-50.

Joly, M. (1999) *Introducción al análisis de la imagen*. Editorial de La Marca. Biblioteca de la Mirada. Buenos Aires. p. 32

Joly, M. (2007). *Introdução à Análise da Imagem*. [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <http://flankus.files.wordpress.com/2009/12/introducao-a-analise-da-imagemmartine-joly.pdf>

Jørgensen, Benítez; Chang. (2001). *Análisis y lenguajes documentales para la fotografía: estudio de caso*. [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: http://e-archivo.uc3m.es/bitstream/handle/10016/8991/analisis_garcia_IDT_2005.pdf?sequence=1

Karam, T. *Introducción a la semiótica de la imagen*. [on-line]. Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: http://portalcomunicación.com/lecciones_det.asp?lng=esipid=23

Kertész, A. *El esquema semio-lingüístico de Román Jacobson y la apreciación semiótica cognitiva de la fotografía* [on-line]. Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <http://www.nueva-semiótica.com/pos/2006/08/10/semiótica-imágenes>

Köppen Pruebman, E. (2001). El patrimonio fotográfico de México: una responsabilidad para los bibliotecólogos. *Investigación Bibliotecológica*, V.15, p. 86-111.

Lara L. E. (2005) La fotografía como documento histórico artístico y etnográfico: una epistemología. *Revista de Antropología Experimental*, nº 5. Universidad de Jaén. España.

Larrúa, Salvador. *La Real y Pontificia Universidad de San Gerónimo de La Habana: fragua de la nación cubana*. Miami: Universal, 2004. p17

La Torre Merino, J. L. (2000) *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales Escuela Iberoamericana de Archivos: experiencias y materiales*. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. España.

Ley 16/. (1985). *Patrimonio Histórico Español* [on-line]. Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en:< <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1985-12534>> bloque 59.

Le Roy y Gálvez, L. F. (1956) La Real Universidad de La Habana: síntesis histórica. *Separata de la Revista de la Biblioteca Nacional "José Martí"*. La Habana. p. 89

Lodolini, E. (1993) *Archivística: principios y problemas*. Madrid: Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios Museólogos y Documentalistas (ANABAD). p.25

Lluís-Esteve, C. (2005) *La gestión archivística de los fondos y colecciones fotográficas*. Jornadas Los Archivos y el documento fotográfico: retos y fundamentos. [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en:< http://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:sJtgpQvLEskJ:www.girona.cat/sgdap/docs/La_gestion_archivistica_de_los_fondos_y_colecciones_fotograficas.pdf> p.7

Magariños de Morentín, J. (2006) *Qué le podemos preguntar a la semiótica* [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <<http://www.archivo-semiótica.com> >

Malana, A. *Documentos iconográficos: la fotografía*. Universidad de San Pablo. 2009. p. 3

Martín-Pozuelo, M. (1996) *La Construcción Teórica en Archivísticas: el Principio de Procedencia*. Madrid: Universidad Carlos III de Madrid. p. 24

Fox, L. (2003) *La gestión de fondos fotográficos en entidades no comerciales* [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <<http://www.hipertext.net>>. ISSN 1695-5498

Matas, J. (1997) *La identificación de un fondo. Escuchando a Marco Polo y Khublai Khan detrás de una cortina*. [on-line]. Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <<http://www.arxivers.com/arxivers.asp>>

Mena, M. (2002) *Propuesta de Organización del Archivo de Gestión de la Dirección de Registro Civil y Notaría del Ministerio de Justicia*. Tesis, Máster, Universidad de La Habana, Facultad de Comunicación, La Habana. p.6

Mena, M.; Muriel Hernández, S. (2014) *Curso de Descripción archivística normalizada*. Antigua Guatemala: Guatemala.

Monje, L (1992). *Introducción a la historia de la fotografía* [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <<http://rt001adf.en.eresmas.net/cursfoto/www.difo.uah.es/curso/c01/index.html>>

Morris, Ch. (1994) *Fundamentos de la teoría de los signos*. [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <http://www.solromo.com/ensayo/94-fundamentos-de-la-teoria-de-los-signos-charles-morris>.

Morris, Ch. (1985) *Fundamentos de la teoría de los signos*. Paidós. Barcelona [online]. Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <http://www.solromo.com/ensayo/94-fundamentos-de-la-teoria-de-los-signos-charles-morris>

Núñez, E. (1999) *Organización y Gestión de Archivos*. Gijón: Ediciones TREA. p.212

Ochando, M. B. (2012). Desarrollo de un sistema de catalogación y gestión de fotografías: PHOTON. *SCIRE* 18 (2).

Panofsky, E. (1976). *Estudios sobre iconología*. Madrid: Alianza

Roberge, M. *Le systeme de classification des documents administratif*. Tomado de Cruz Mundet.

Ruiz, A.; Salvador Benítez, A. (2006) *Archivos Fotográficos: pautas para su integración en el entorno digital*. Universidad de Granada. Granada. p.40

Ruiz, F. (2001) *Archivística, archivo, documento de archivo: necesidad de clasificar los conceptos* [on-line] Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <<http://eprints.reclis.org/archive/00002448/01A9-02.pdf>> pp. 110-111

Sánchez, J. M; Marcos-Recio, J. C.; Olivera-Zaldúa, M. (2013). Tesis doctorales sobre fotografía en la universidad española. Análisis de la producción y dirección (1976-2012). *Revista Española de Documentación Científica* 37(1), enero-marzo 2014. p. 2

Santos, M. (2003) *Propuesta de Diseño de un Sistema Archivístico Institucional para la Universidad de La Habana*. Tesis, Diploma. Universidad de La Habana, Facultad de Comunicación, La Habana p.10

Shellenberg, T. (1958) *Los archivos modernos: principios y técnicas*. La Habana: Imprenta del Archivo Nacional. p. 24

Tanodi, A. (1983) *Introducción a la Ordenación y Clasificación*. Córdoba: Angustine. 108p.

Torregrosa, J. F. (2010) *Modelos para el análisis documental de la fotografía*. [online]. Recuperado el 5 de febrero de 2014. Disponible en: <http://revistas.ucm.es/index.php/DCIN/article/viewFile/DCIN1010110329A/18753Juan>

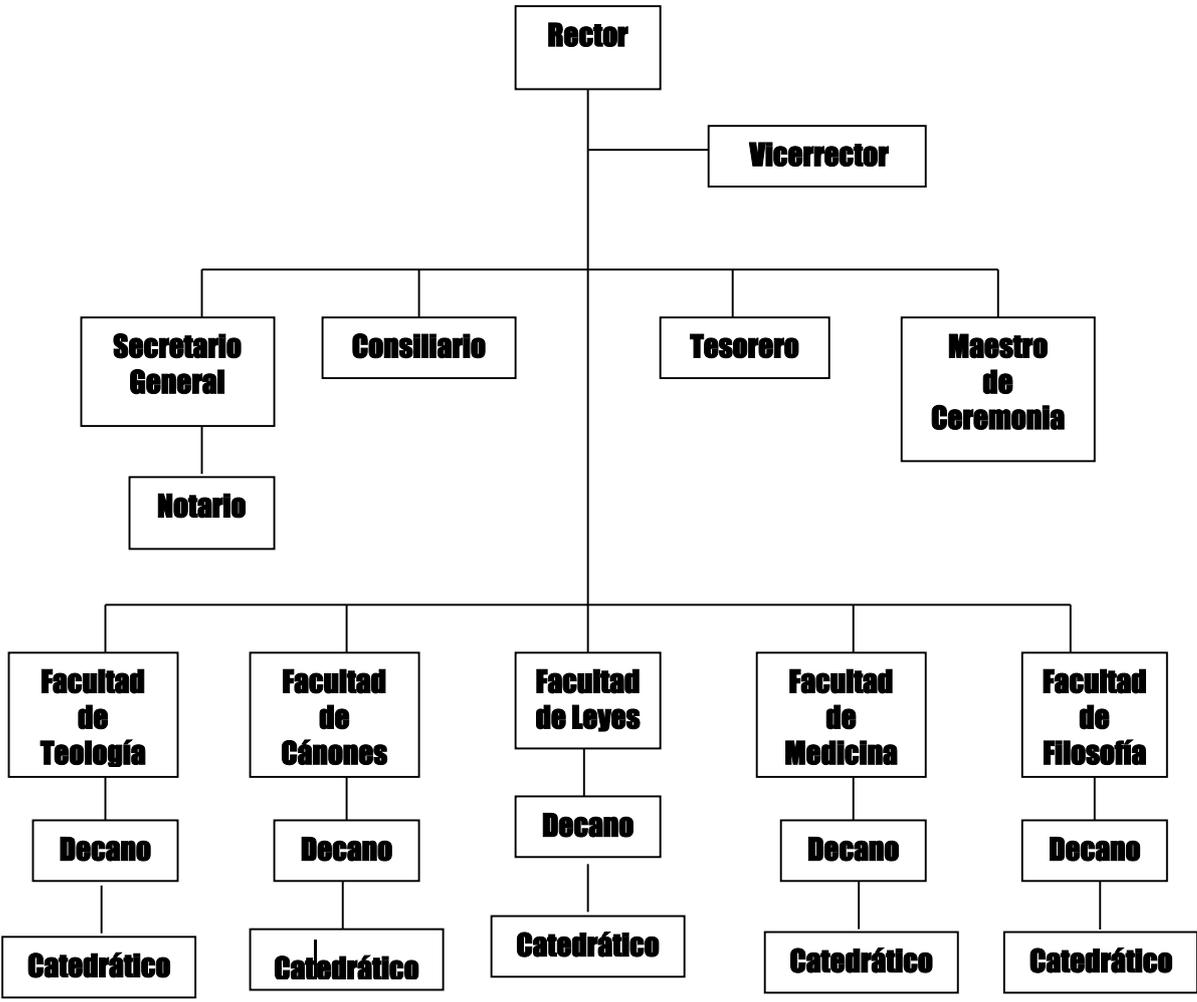
Torres, E. (2001) *Historia de Cuba: formación y liberación de la Nación (1492-1898)*. La Habana. p. 116.

Eco, U. (1968) *La estructura ausente. Introducción a la semiótica*. Barcelona: Lumen.

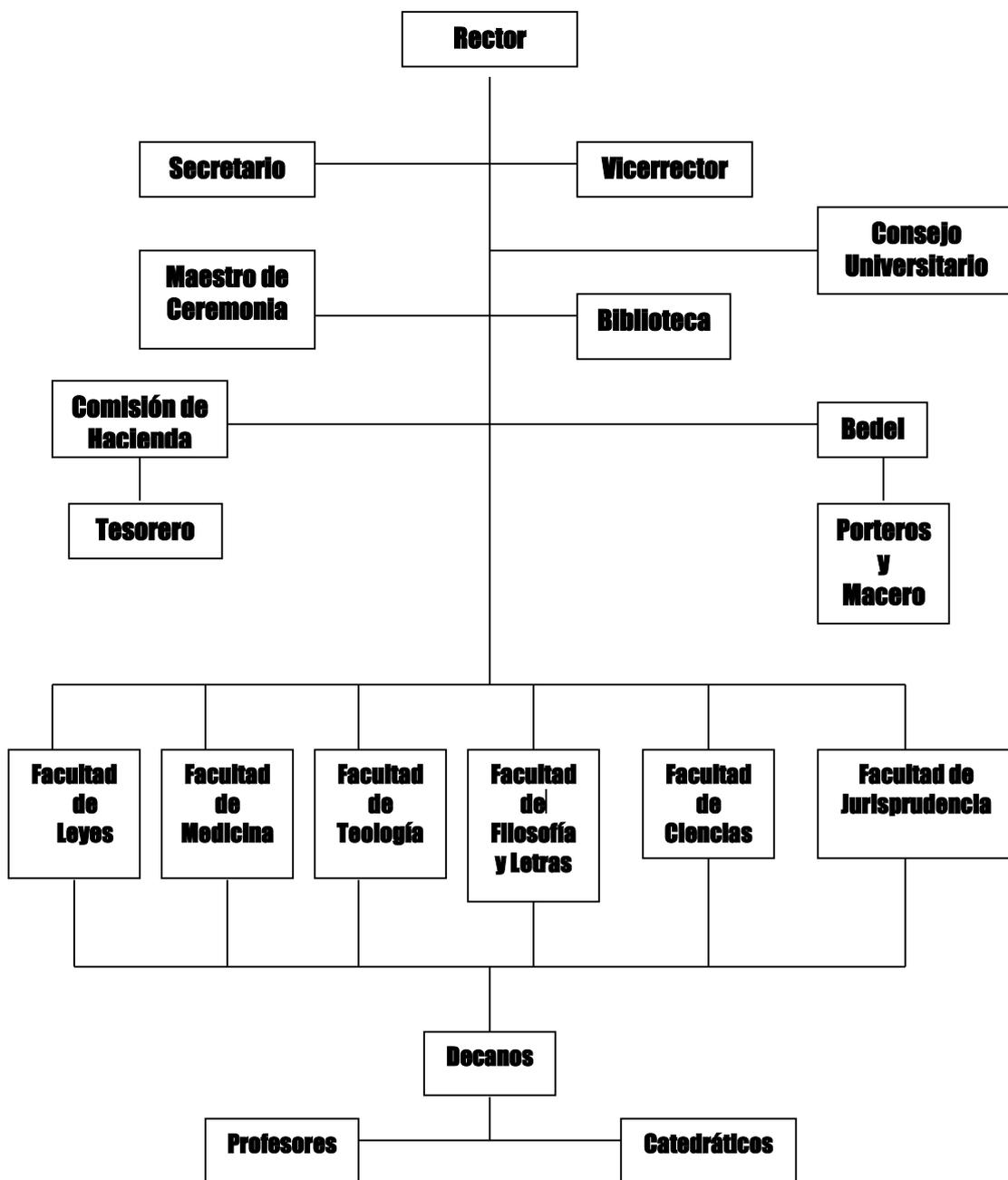
Utgés, M. (2005) *Clasificación Documental. Taller presentado en el Archivo Nacional de la República de Cuba*. Cuba: La Habana.

Vivas, A. (2000) La organización del archivo histórico de la Universidad de Salamanca en el siglo XIX. *Boletín ANABAD*. Madrid. p. 50

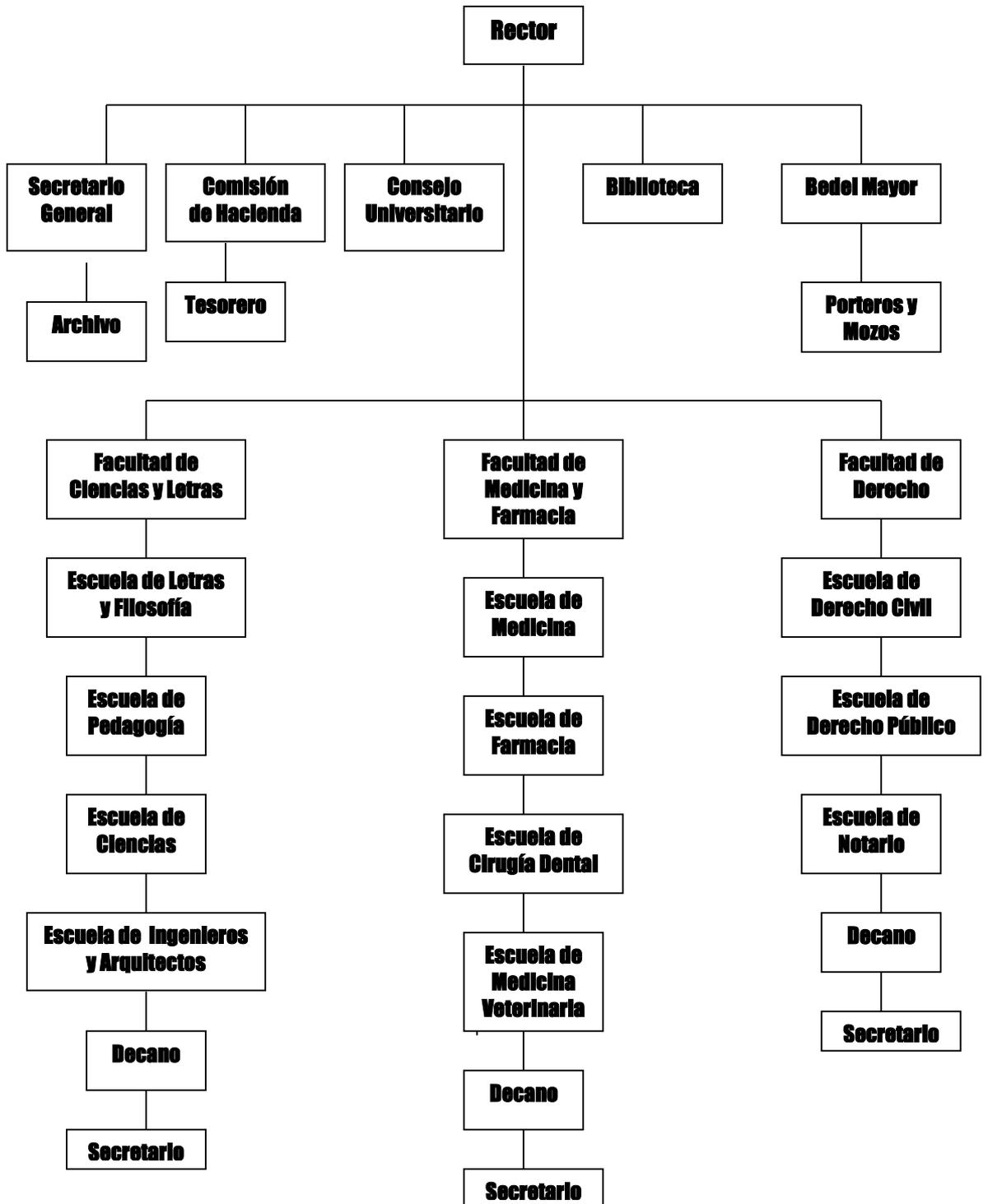
ANEXO I ORGANIGRAMA DE LA REAL Y PONTIFICIA UNIVERSIDAD DE SAN GERÓNIMO DE LA HABANA (1728 – 1842)



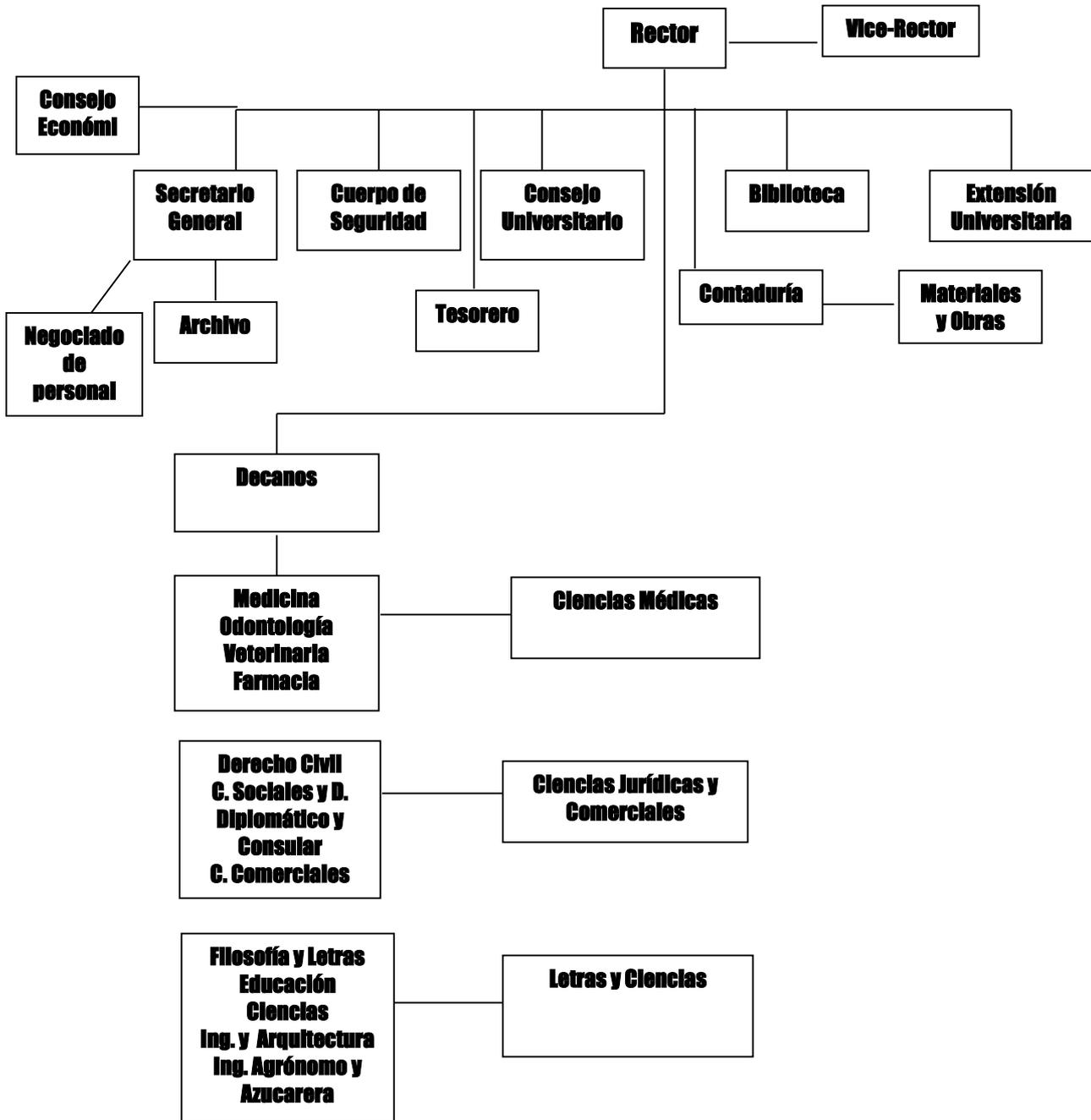
ANEXO II ORGANIGRAMA DE LA REAL UNIVERSIDAD DE LA HABANA (1842
– 1900)



ANEXO III ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA (1900 – 1910).



ANEXO IV ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA (1937 – 1952).



ANEXO V ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA2004- Actualidad

LISTADO DE LA ESTRUCTURA UNIVERSITARIA

- 1 RECTORADO
- 1.1 CENTRO DE ESTUDIOS FLACSO
- 1.2 COMISION PROVINCIAL DE INGRESO
- 1.3 SECRETARÍA GENERAL
 - Departamento de Archivo Central
- 1.4 DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
- 1.5 DIRECCION DE ECONOMIA
 - Departamento de Planificación y Estadísticas
 - Departamento de Contabilidad
 - Sección de Nóminas
 - Sección de Control de Inventarios
- 1.6 CENTRO DE ESTUDIOS DE MIGRACION INTERN
- 1.7 CENTRO DE ESTUDIOS SALUD Y BIEN. HUMAN.
- 1.8 VICERRECTORIA (ATENC. AL TRABAJO)
- 2 VICERRECTORIA (ATENC. DOC. EDUCATIVA)
- 2.1 DEPARTAMENTO PARA LA DEFENSA
- 2.2 DIRECCIÓN DOCENTE METODOLOGICA
- 2.3 DIRECC. CULTURA FISICA Y SUP. ATLETAS
- 2.4 DIRECCION DE EXTENCION UNIVERSITARIA
 - Sección Administrativa
 - Sección Casa Estudiantil
 - Sección Aficionados y Actividades Culturales
- 3 VICERRECTORIA (ATENC. A INVEST. CIENTIF.)
- 3.1 DIRECCION DE INFORMAC. CIENT. TECNICA
- 3.2 DIRECCION DE COMUNICACIONES
 - CENTRO DE ESTUDIOS PERF. EDUC. SUPERIOR
- 3.3 INSTITUTO DE MATERIALES P/LA ELECTRONICA
- 3.4 CENTRO DE BIOMATERIALES
- 3.5 CENTRO DE ESTUD. SOBRE LOS EST. UNIDOS
- 3.6 CENTRO INV. ECONOMIA INTERNACIONAL
- 3.7 CENTRO DE ESTUDIOS DEMOGRAFICOS
- 3.8 CENTRO DE ESTUDIOS ECONOMIA CUBANA
- 3.9 CENTRO DE ESTUDIOS DE MEDIO AMBIENTE
- 4 VICERRECTORIA (ATENC, POSTG.REL. INTERN.)
- 4.1 DIRECCION DE POSTGRADO
- 4.2 DIRECCION DE RELAC. INTERNACIONALES.
- 5 VICERRECTORIA (ATENCIÓN A LOS SERVICIOS)
- 5.1 DIRECCION DE ASEGURAMIENTO
- 5.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS
- 5.3 DIRECCION DE SERVICIOS A EVENTOS
- 5.4 INGENIERO PRINCIPAL
- 5.5 DIRECCION DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
- 5.6 DIRECCIÓN DE RESIDENCIA ESTUDIANTIL
- 6 FACULTAD DE ECONOMIA

- 7 FACULTAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
- 8 FACULTAD EDUCACIÓN A DISTANCIA
- 9 INSTITUTO DE FARMACIA Y ALIMENTOS
- 10 FACULTAD DE MATEMATICA Y COMPUTACIÓN
- 11 FACULTAD DE QUIMICA
- 12 FACULTAD DE FISICA
- 13 FACULTAD DE BIOLOGIA
- 13.1 CENTRO DE INVESTIGACIONES MARINAS
- 13.2 CENTRO DE ESTUDIOS DE PROTEINAS
- 14 FACULTAD DE GEOGRAFIA
- 15 FACULTAD DE FILOSOFIA E HISTORIA
- 15.1 CENTRO ESTUDIO "DON FERNANDO ORTIZ"
- 16 FACULTAD DE DERECHO
- 17 FACULTAD DE PSICOLOGIA
- 18 FACULTAD DE ARTES Y LETRAS
- 19 FACULTAD DE LENGUAS EXTRANJERAS
- 20 FACULTAD DE COMUNICACIÓN
- 21 COLEGIO SAN GERÓNIMO.

ANEXO VI GUÍA DE ENTREVISTA A ESPECIALISTAS QUE TRABAJAN EN INSTITUCIONES DE INFORMACIÓN.

Objetivo: Constatar la cantidad de fotografías que existen en instituciones de la ciudad de la habana y su estado de conservación.

Muestra: 2 especialistas de la Biblioteca de la Universidad de Villa Clara “Martha Abreu”. 1 especialista Archivo Nacional de la República de Cuba y 1 especialista Biblioteca Nacional de Cuba. 1 especialista del Archivo de la Universidad de La Habana.

Entrevista a especialistas

Estimado especialista: Estamos haciendo una entrevista para conocer la existencia de fotografías de la Universidad de La Habana en otras instituciones del país y su estado de conservación.

Esperamos por su colaboración. Gracias

¿Existen en sus colecciones fotográficas, fotografías pertenecientes a la Universidad de La Habana? ¿Cuántas?

¿Cuál es la procedencia de estas fotografías?

¿En qué estado de conservación se encuentran?

¿Qué tratamiento archivístico se les ha aplicado a las fotografías

¿Prestan servicio al público con estas fotografías?

¿Cuáles son los formatos de las fotografías que atesoran en su fondo?

¿La fotografía comparte el espacio del depósito con otros documentos?

ANEXO VII GUÍA DE ENTREVISTA A FOTÓGRAFO DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA.

Objetivo: Enriquecer la historia de la colección fotográfica de la Universidad de La Habana a partir de la información aportada por el fotógrafo de la universidad.

Muestra: 1fotógrafo de la Universidad de La Habana.

Entrevista al fotógrafo

Estimado Amorós: Estamos haciendo una entrevista para conocer según su experiencia como fotógrafo de la universidad la historia de la colección de fotografías atesoradas en la Universidad de La Habana.

Gracias por su colaboración.

¿En qué año comenzó su función como fotógrafo de la universidad?

Cuando usted comenzó a trabajar, ¿existían fotografías en la universidad?

¿En qué estado de conservación se encontraban?

¿Estaban esas fotografías organizadas?

¿En qué año realizó la transferencia de esas fotografías encontradas en la universidad?

Ya como fotógrafo de la universidad, ¿Usted ha realizado transferencias de fotografías al archivo universitario?

¿Conoce otros fotógrafos cubanos que hayan trabajado para la Universidad de La Habana?

ANEXO VIII HOJA DE TRABAJO PARA IDENTIFICAR LOS DAÑOS PRESENTES EN LA FOTOGRAFÍA

Parámetros	Depósito	Caja	Sobre	Afectaciones
Positivo (blanco/ negro)				
Positivo (color)				
Negativo (blanco/ negro)				
Negativo (color)				
Formato 35mm				
Formato 120mm				
Formato 4x5				
Formato 5x7				
Otros				
Vidrio				
Papel				
Nitrato de celulosa				
Acetato de celulosa				
Poliéster				
Otros				
Albúmina				
Colodión				
Gelatina				
Otros				
Síndrome del vinagre				
Pegajosidad				
Compactación				
Burbujas o cristales				
Coloración azul o rosada				
Canales				
Coloración ámbar				
Fragilidad				
Huellas dactilares				
Ondulaciones				
Desvanecimiento				
Amarillamiento				
Espejo de plata				
Manchas químicas				
Manchas óxido de hierro				
Otras manchas				
Pérdida emulsión				
Craqueladura				
Rayadura y/o abrasión				
Rotura				
Faltante completo				
Faltante por capas				
Doble				
Perforación				
Fragmentado				
Anotaciones				
Suciedad				
Enmohecimiento				
Pigmentación				
Presencia de insectos				
Excrementos y daños				
Albums				
Envolturas en papel				
Envolturas en plástico				
Restaurado				
Cinta adhesiva				
Papel pegado				
Otros				

ANEXO IX CUADRO DE PLAZOS DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA HABANA.

Oficina Productora	Series	Tipo Conservación	Plazos de Transferencia	
			A. G. años	A. C. años
Archivo	Fotografías sobre los laboratorios de la Universidad de la Habana.	P	5	10
	Fotografías del Dr. Leopoldo Berriel Fernández.	P	5	10
	Fotografías de la escuela de medicina.	P	5	10
	Fotografías de la sala de operaciones de la escuela de cirugía dental.	P	5	10
Extensión Universitaria	Fotografías del Dr. Clemente Inclán	P	5	10
	Fotografías del Dr. Juan Marinello Vidaurreta	P	5	10
	Fotografías en negativo de la conferencia de Ciencias Naturales	P	5	10
Dirección de Comunicación	Fotografías en negativo de convenio con Ciencias Económicas	P	5	10
	Fotografías de la exposición mexicana en la Biblioteca Central.	P	5	10
	Fotografías en negativo del inicio del curso académico 1984-1985	P	5	10
	Fotografías en negativo del Aniversario de los sucesos de 12 y Malecón	P	5	10

ÍNDICES

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Aproximación al Modelo Triádico propuesto por Pierce.....	p. 38
Tabla 2 Niveles de información para la descripción.....	p. 52
Tabla 3 Características generales de la fotografía.....	p.102
Tabla 4 Formato de las fotografías.....	p.102
Tabla 5 Estado físico de las fotografías.....	p. 103
Tabla 6 Estado físico de los soportes fotográficos.....	p. 103
Tabla 7 Daños biológicos.....	p. 103

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Procesos y operaciones para el tratamiento archivístico de los fondos documentales.....	p.28
Figura 2 Esquema de relaciones entre los objetos de descripción y sus respectivas normas.....	p.62
Figura 3 Modelo de Gestión del Patrimonio Fotográfico de la Universidad de La Habana.....	p.111
Figura 4 Etapas del Modelo de gestión.....	p.112
Figura 5 Proceso de Identificación.....	p.114
Figura 6 Modelo de los niveles de clasificación y ordenación de un fondo.....	p. 146

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Fotografía en papel.....	p. 104
Gráfico 2 Principales afectaciones en las fotografías.....	p. 105