

*La fotografía en los archivos municipales. Problemas, estrategias y reflexiones.
La experiencia del Archivo Municipal de Arganda del Rey (Madrid). Julio Cerdá Díaz.
Jornadas Técnicas de Archivos. Ayuntamiento de Córdoba. 7-8 febrero 2005*



LOS OBJETIVOS

No está de más recordar el eje rector de todo proyecto de gestión de documentos, incluidos los fotográficos.
Dos objetivos que necesariamente tienen que ir unidos:

GARANTIZAR CONSERVACIÓN



IMPULSAR DIFUSIÓN



En concreto: recopilación, conservación, difusión y tratamiento técnico de los documentos que se consideran parte del patrimonio fotográfico de la ciudad, tanto de origen público como privado

EL ESCENARIO

Los puntos de partida

LAS FOTOGRAFÍAS EN EL CONJUNTO DEL FONDO DOCUMENTAL

Están presentes en la práctica totalidad de los archivos municipales, pero con un carácter complementario. Nada que ver por tanto con las fototecas dedicadas en exclusiva a la gestión de imágenes fotográficas. De ahí que los archiveros municipales tengamos una visión integradora con el resto de fondos documentales, y aún reconociendo el excepcional valor de la memoria gráfica, comienzan a centrar nuestra atención una vez que se ha avanzado en la organización de los documentos convencionales o textuales

LAS FOTOGRAFÍAS EN LA CIUDADES. Un codiciado objeto de deseo



En los pueblos y ciudades no hay otro tipo de documento que despierta mayor interés y atención de instituciones, asociaciones, medios de comunicación, eruditos, aficionados, etc. Una situación que garantiza el conflicto de competencias, mucho más si el archivo municipal tiene vocación de ejercer de archivo de la ciudad



LOS CONTROVERTIDOS DERECHOS DE AUTOR

R.D. 1/1996. Texto refundido LEY PROPIEDAD INTELECTUAL

Derechos de explotación

Art. 17: "corresponde al autor el ejercicio exclusivo de la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación"

Al autor, por tanto, le corresponde en exclusiva la decisión sobre

1. El derecho a decidir sobre la copia (reproducción) de la obra.
2. El derecho a decidir sobre la distribución de la obra.
3. El derecho a decidir sobre la comunicación pública de la obra.
4. El derecho a decidir sobre la realización de una obra transformada.

Duración y cómputo

Art. 26: "Los derechos durarán toda la vida del autor y 70 años después de su muerte,... siempre respetando la autoría y la integridad de la obra"

Libre reproducción y préstamo en instituciones culturales

Art. 37: No podrán oponerse a las reproducciones cuando se hagan sin finalidad lucrativa y la reproducción se realice con fines de investigación

Diferenciando siempre : **DERECHOS MORALES**

- autoría, integridad, .. en cualquier caso deben ser respetados.

DERECHOS DE EXPLOTACIÓN

- reproducciones, distribución, comunicación pública...que si se vulneran pueden perjudicar la explotación comercial de la obra y la consiguiente pérdida económica para autores y editores

Con las **COLECCIONES PRIVADAS**, cedidas o adquiridas por el archivo, son muchas las posibles situaciones que nos podemos encontrar:

CON / SIN
FIRMA DE CONTRATO O
CONVENIO

CON / SIN
IDENTIFICACIÓN
PROPIETARIOS
DE DERECHOS

CON / SIN
CESIÓN DE
DCHOS EXPLOTACIÓN

CON / SIN
IDENTIFICACION
DE AUTOR

CON / SIN
LOCALIZACIÓN
COPIAS ORIGINALES

CON / SIN
CONTROLAR EL
ACCESO Y USO

Algunas de las situaciones más frecuentes:

Dejando lado los casos los fondos de un fotógrafo concreto y adquiridos a sus legítimos herederos con un documento de compra o cesión,
No suele ser la situación más frecuente en los pequeños y medianos municipios:

- . En las iniciativas para la captación de fondos, **no se suelen firmar documentos de cesión**, y lo más preocupante es que en la mayor parte de las ocasiones son fotografías "familiares" donde es muy difícil identificar al autor

Necesidad de firmar convenios o contratos de cesión. Cuando no se contempla la cesión de los derechos de explotación el archivo se convierte desde ese momento en un mediador, el archivo se convierte involuntariamente en un escaparate ideal, y gratuito, para los intereses de los autores.

- . Hay que contar con la presencia de **coleccionistas particulares** que en más de una ocasión confunden propiedad, muchas veces sólo copias, con la gestión de derechos. Abundan las **copias de copias**, y **con frecuencia se pierde la pista del original** .

AUSENCIA DE NORMAS Y PAUTAS DE GESTIÓN

Tanto en el tratamiento técnico como en su explotación y difusión.

DOS TIPOS DE FONDOS : PÚBLICOS Y PRIVADOS



Hay que contar con dos frentes de trabajo, que nada tienen que ver en sus características y formas de gestión:

COLECCIONES PRIVADAS
Adquiridas o depositadas en el archivo

FONDOS INSTITUCIONALES
Fotografías producidas por la Administración municipal, en particular por el Dpto. de PRENSA

FONDOS INSTITUCIONALES

Departamento de Prensa

Con estos fondos la situación
cambia sustancialmente:



Son fondos producidos por una persona jurídica por lo que, aunque se deben respetar los derechos morales, **los de explotación son del Ayuntamiento**. Se pueden equiparar a la producción documental de cualquier otra unidad administrativa, con la diferencia que se "producen y elaboran" noticias e imágenes gráficas.

Los problemas pueden surgir cuando el autor de las fotografías no es personal municipal

- Se compran o encargan reportajes de un evento determinado a un fotógrafo de la localidad. Se le compra el reportaje ¿con todos sus derechos? ¿sin límite de tiempo? ¿para cualquier tipo de uso?. Casi nunca se firma un contrato específico y generalmente tampoco se reclaman negativos. ¿Puede hacer el fotógrafo cesión de ese material a un tercero? ¿Con la "compra" del reportaje estamos adquiriendo todos los derechos?. Una sentencia del supremo nos aclara dudas:

"El reportero gráfico no hace los trabajos por propia iniciativa y para sí mismo con el propósito de ofrecerlos luego en el mercado de la información, sino que los realiza atendiendo a precisas indicaciones temáticas de la empresa o entidad que selecciona las fotografías que más le interesan y que adquiere así el principal resultado del trabajo: los derechos de explotación"

[Tribunal Supremo Sala de lo Civil. Recurso nº 1653/1997. 31 Diciembre 2002]

ACCESO Y USO DE LOS FONDOS DE PRENSA

Una cuestión a tener en cuenta, muy especialmente en los fondos de prensa, a la hora de ceder para su publicación fotografías que puedan suponer una intromisión ilegítima en un derecho fundamental: intimidad y propia imagen - cuando se revelen aspectos de la vida privada y familiar que se han querido reservar del público conocimiento - (Ley Orgánica 1/1982),

Los posibles daños morales se valorarán atendiendo a las circunstancias del caso, si hubo consentimiento previo de la persona, si se trata de un personaje público y la gravedad de la lesión efectivamente producida. La única excepción para que prime el derecho a la información es que sea publicada por tratarse de asuntos de interés general o de relevancia pública

(Sentencia del Tribunal Constitucional 127/2003, de 30 de junio)

Los **casos que se pueden dar en un fondo municipal** pueden ser desde reportajes de calle, accidentes con víctimas, o incluso situaciones comprometidas que de verse publicadas podrían dañar su imagen.

NORMAS DE ACCESO: CONSULTA Y REPRODUCCIÓN

Derechos de utilización:

- Sólo se podrán utilizar a efectos de la investigación indicada. El material fotográfico puede utilizarse, en principio, sólo una vez y en las condiciones de uso acordadas (hay centros que incluso llegan a pedir al usuario la devolución de las copias una vez utilizadas)
- No se pueden ceder los derechos de utilización a terceros
- Queda prohibida su edición (transformación) total o parcial
- Se impide la reproducción de fondos o series completas

Derechos personales (situaciones especiales):

Para evitar reclamaciones por daños y perjuicios, se recomienda en caso de duda (publicidad,etc), solicitar el consentimiento de la persona retratada antes de la publicación. El usuario se hace responsable de las posibles demandas

Datos del autor:

- En los créditos de las fotografías habrá que indicar obligatoriamente, en un lugar adecuado junto a la imagen :

Autor de la fotografía y la procedencia: Foto: XXXXX Archivo Municipal XXX, Será igualmente aplicable a publicidad, webs, y cualquier otro medio electrónico (CD-DVD) , inserciones en programas de televisión, películas u otros medios -Publicaciones y exposiciones:

Se podrán establecer condiciones especiales cuando los fondos del archivo sean el elemento esencial de una publicación y/o exposición

- Se entregarán al Archivo 3 ejemplares de la publicación o catálogo de la exposición

Tasas: Obligación de pagar los derechos de reproducción y explotación si los hubiera-

TASAS DE REPRODUCCIÓN

(para cualquier fondo documental del archivo)

SERVICIO	TASA
Imagen digitalizada	0'60 €
Envío por internet ≤ 100 Kb	0'60 €
Cada fracción de 100 Kb	0'30 €
Fotocopia DIN A4	0'06 €
Fotocopia DIN A3	0'12 €
Fotocopia DIN A4 color	0'60 €
Fotocopia DIN A3 color	1,20 €
Hoja impresa Blanco y Negro	0'07 €
Hoja impresa color: 50 % texto - 50 % imagen (aproximadamente)	0'09 €
Hoja impresa color Imagen a toda página	0'60 €
Papel fotográfico	0'60 €
Disquete	0'60 €
CD-ROM	3 €

LA CLASIFICACIÓN

INTEGRACIÓN DE LA FOTOTECA en el CUADRO DE CLASIFICACIÓN

- A. FONDOS MUNICIPALES
- B. FONDOS PRIVADOS
- C. **FOTOTECA**
 - **COLECCIONES PRIVADAS**
 - **FONDOS INSTITUCIONALES**
 - COLECCIONES DEL ARCHIVO -
- E. VIDEOTECA
- F. FONOTECA

Partiendo de la necesidad de contar con sistemas unificados de búsqueda y recuperación, y que el Cód. de Clasificación es un punto de acceso esencial, apostamos por un Cuadro de Clasificación integrado. Un solo cuadro donde se agrupen todos los fondos del archivo

La estructura vendrá dada por la naturaleza del fondo y la finalidad con que fueron realizadas las fotografías. Serán casi inevitables las agrupaciones temáticas

- 01. ACTOS INSTITUCIONALES
- 02. ORGANOS DE GOBIERNO
- 03. INFRAESTRUCTURAS Y URBANISMO
- 04. INDUSTRIA, AGRICULTURA Y COMERCIO
- 05. EMPLEO Y FORMACION
- 06. CONSUMO
- 07. TRANSPORTES
- 08. SEGURIDAD CIUDADANA
- 09. SERVICIOS SOCIALES
- 10. SALUD
- 11. MUJER
- 12. MEDIO AMBIENTE
- 13. CULTURA
- 14. FIESTAS PATRONALES
- 15. EDUCACION
- 16. JUVENTUD
- 17. DEPORTE

Esencialmente trasladamos las áreas de competencia

NORMALIZACIÓN

Intentar utilizar, en la medida que podamos, las normas Internacionales de descripción: ISAD-ISAAR, y en su caso las EAD y Dublin Core. El objetivo no es otro que ir trabajando pensando en el futuro más inmediato: Los sistemas unificados de información

INTEGRACIÓN

Las bases de datos de la fototeca tienen la misma estructura básica que el resto de bases de datos, y en especial los que son puntos esenciales de acceso de todo sistema de búsqueda, los campos de texto controlado o vinculado: Código de Clasificación, Índice de personas-entidades, índice de lugares y los descriptores de materias, partiendo de un tesoro.

Elementos de descripción singulares

La mayoría van a ir asociadas al Área de Identificación y a la de Contexto:
Autor – Procedencia - Titular de los derechos de explotación – Forma y fecha de ingreso
Y las relacionadas con la descripción física: Tipo de imagen – Formato – Tamaño
Otra singularidad de los fondos fotográficos es que las descripciones se podrán hacer de una única fotografía, de una secuencia de imágenes o de un reportaje de un determinado acto.

FORMATO COMPLETO / NORMA ISAD	
Área de Identificación	
Código de Referencia: ES AMAR 28500: Archivo Municipal de Arganda del Rey (Madrid)	
Nivel de Descripción: Unidad documental	
Signatura: FV0100010441	Clase: FOTOGRAFIA
Formato: FOTOGRAMA	Tamaño:
Fecha: 01/02/1937 hasta 28/02/1937	Código de Clasificación: D0.00.00
Área de Contexto	
Fondo: FOTOGRAFICO	
Procedencia: FILM TIERRA ESPAÑOLA	
Autor: JORIS IVENS	
Área de Contenido	
BATALLA DEL JARAMA . FRENTE DE GUERRA . SOLDADO APUNTANDO CON SU FUSIL . PRIMER PLANO	
Materias: GUERRA CIVIL FUSIL	
Personas:	
Lugares:	
Área de Acceso	
Libre Acceso. Buen estado de conservación.	
Área de Documentos Relacionados	
	
Área de Notas	
Área de Control de la Descripción	
Fecha de la Grabación: 06/03/2002	Norma de Descripción: ISAD-2000

Formato WEB

Enlace a galería de imágenes

The screenshot shows the 'Archivo de la Ciudad' website interface. At the top, it displays 'Ayuntamiento de Arganda del Rey' and the date 'Sábado, 5 de Febrero de 2005'. The main header reads 'Archivo de la Ciudad'. Below this, there are navigation tabs for 'Datos generales', 'Fondos', 'Servicios', 'Publicaciones', 'Recursos en línea', and 'Mapa del Web'. A 'CONSULTAS on-line' section is visible, featuring an 'Avanzada' search form. The search criteria include 'Introduzca los criterios de búsqueda:' with a text input field containing 'SOLDADO FUSEL', and dropdown menus for 'Entre los años:', 'Materia:', 'Personas:', 'Lugares:', and 'Cod. Clasificación:'. Below the search form, there are checkboxes for 'Fondo Municipal - General', 'Fondo Municipal - Acuerdos de', 'Fondo Notarial', and 'Fototeca - Videoteca - Fonoteca'. A 'Buscar' button is located at the bottom of the search form. To the right, there are two lists: 'Listado de Materias' and 'Listado de Personas'. The 'Listado de Materias' includes items like 'ARBITRO', 'ARCABUCERO', 'ARCABUZ', etc. The 'Listado de Personas' includes names like 'MAJOLERO MORATILLA, PEDRO', 'MAJOLERO MORENO, MANUEL JOSE', etc. Annotations include a yellow box at the bottom left with the text 'Campos de texto Controlado, comunes a todas las bases de datos (personas, lugares, materias)', a yellow box at the bottom center with 'PANTALLA DE BÚSQUEDAS', and a yellow box at the bottom right with 'Es posible la búsqueda simultánea en Las 4 bases de datos'. Red arrows point from these boxes to the search form and the database selection checkboxes.

Campos de texto Controlado, comunes a todas las bases de datos (personas, lugares, materias)

Es posible la búsqueda simultánea en Las 4 bases de datos

PANTALLA DE BÚSQUEDAS

FONDOS INSTITUCIONALES Departamento de Prensa

Hasta hace 5-6 años, antes de la irrupción de la fotografía digital, la gestión de fotografías de los Departamentos de Prensa poco había cambiado durante el último siglo:

- Positivos (en todo tipo de formatos), negativos y diapositivas
- De cada acto un fotógrafo profesional hacía un reportaje, una selección de unas pocas y buenas imágenes
- La conservación de las fotografías: en función del tipo de soporte: en carpetas y cajas de cartón para los positivos, carpetas de anillas con clasificadores y fundas especiales para las diapositivas y negativos.
- La descripción de cada foto, secuencia o reportaje variaba mucho, en función de la profesionalidad y dedicación de los fotógrafos, pero era frecuente que se ayudasen de libros registro donde se numeraba y anotaba una breve descripción de cada foto, secuencia o reportaje:



Descripción tradicional de fotografías
(hasta hace 4-6 años)

Asientos del Libro Registro :




Número correlativo	Breve descripción	Fecha	Autor
Nº	Tema	Fecha	Autor
	Sumas anteriores		
1	Salida a la Ctra Valencia desde Ctra. Loeches		Lozano
2	Vehículos aparcados junto al "Parque Mpal."	Oct. 1984	
3	Vehículos aparcados junto al ambulatorio		Lozano
4	Vehículos esperando junto el paso a nivel		Lozano
5	Vehículo aparcado junto al "Gran Habitat"		Lozano
6	Paso vehículo por los semáforos Ctra. Loeches		Lozano
7	Vehículos aparcados junto al "Gran Habitat"		Lozano

Situación de los últimos años:
 Toda la producción es digital. Al archivo llegan decenas de miles de imágenes: sin pautas ni el de control en la clasificación, selección, form resolución o la denominación de los ficheros

<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> P10-11F6 <input checked="" type="checkbox"/> P10-11F7 <input checked="" type="checkbox"/> P10-11F8 <input checked="" type="checkbox"/> p1f1+ <input checked="" type="checkbox"/> p2f2 <input checked="" type="checkbox"/> Paloma. ACTOS POR LA PAZ. <input checked="" type="checkbox"/> PARO POR LA PAZ <input checked="" type="checkbox"/> PARO POR LA PAZ <input checked="" type="checkbox"/> PARO POR LA PÁZ <input checked="" type="checkbox"/> PARTIDO POPULAR. MITIN AZNAR <input checked="" type="checkbox"/> Patronato 1 <input checked="" type="checkbox"/> Patronato 2 <input checked="" type="checkbox"/> Patronato 3 <input checked="" type="checkbox"/> Patronato 4 <input checked="" type="checkbox"/> pedro diezcampana03 <input checked="" type="checkbox"/> Pedro diezcampana03comprimido <input checked="" type="checkbox"/> Pedro en la Asamblea <input checked="" type="checkbox"/> Plataforma alcaldes sureste <input checked="" type="checkbox"/> PP. MITIN AZNAR <input checked="" type="checkbox"/> Premiodeldeporte2 <input checked="" type="checkbox"/> Presentacion candidatura con Simancas <input checked="" type="checkbox"/> RECOGIDA DE FIRMAS POR LA PAZ <input checked="" type="checkbox"/> RECOGIDA DE FIRMAS POR LA PAZ 	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> 319 KB 8.751 KB 251 KB 2.815 KB 279 KB </td> <td style="width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> mesa redonda contra la guerra <input checked="" type="checkbox"/> MITIN P. P. <input checked="" type="checkbox"/> MITIN P. P. <input checked="" type="checkbox"/> MITIN AZNAR </td> </tr> </table> <div style="display: grid; grid-template-columns: repeat(5, 1fr); gap: 5px; margin-top: 10px;">                </div>	<ul style="list-style-type: none"> 319 KB 8.751 KB 251 KB 2.815 KB 279 KB 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> mesa redonda contra la guerra <input checked="" type="checkbox"/> MITIN P. P. <input checked="" type="checkbox"/> MITIN P. P. <input checked="" type="checkbox"/> MITIN AZNAR
<ul style="list-style-type: none"> 319 KB 8.751 KB 251 KB 2.815 KB 279 KB 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> mesa redonda contra la guerra <input checked="" type="checkbox"/> MITIN P. P. <input checked="" type="checkbox"/> MITIN P. P. <input checked="" type="checkbox"/> MITIN AZNAR 		

POSIBLES SOLUCIONES

¿**Selección previa desde el Dpto.de Prensa?** Además de las imágenes duplicadas, irrelevantes o de mala calidad ¿podemos dejar en manos del periodista la memoria gráfica de una etapa? En muchas ocasiones es personal de confianza política y con una concepción del trabajo administrativo muy diferente a la del resto de empleados.

¿**Conservamos sólo las imágenes publicadas?** ¿Corremos el peligro de dejar un legado excesivamente propagandístico?

ALGUNAS PAUTAS

-Aprobar **directrices de gestión y conservación** entre el Archivo y el Departamento de Prensa.

- Incluir en el Reglamento del Archivo la **obligatoriedad de transferir estos fondos** documentales, con el mismo tratamiento que el resto de departamentos. Aunque no son documentos administrativos es incuestionable que sí son patrimonio documental. Sin embargo **son muchos los archivos municipales que no reciben fondos de prensa.**

- En los **casos de "externalización"** de la producción fotográfica obligar a la **firma de contratos con los fotógrafos** donde se precise la cesión de los derechos de explotación de las fotografías adquiridas, incluidas las no publicadas, y si es posible incluyendo la cesión de los negativos originales o de las diapositivas en su caso. El mismo procedimiento se debe aplicar cuando la producción editorial se entrega por completo a una empresa ajena al Ayuntamiento.

-**Compartir un mismo programa de gestión** de fotografías, incluyendo datos exif (con programas freeware tipo Pixvue), y un mismo Cuadro de Clasificación, y acordar normas de gestión: formatos de conservación, tipos de fichero, ficheros master (conservación) y access, resolución máxima y mínima, formar de citar autoría y procedencia, normas de cesión y uso, etc y si es posible trabajando en un mismo entorno: la intranet municipal.

Pensando en dar soluciones accesibles. Algunos programas para trabajar con imágenes digitales. Todos gratuitos



Editor de Metadatos. Vincula a los ficheros JPEG y TIFF, información descriptiva sobre la imagen (Autor, Título, descripción, Descriptores etc), apareciendo directamente en el explorador de Windows, sin tener que ejecutar ningún programa.



Editor-visor-organizador de imágenes adquirido por la compañía Google. Destaca la facilidad de organizar-ordenar los ficheros en sus correspondientes carpetas y el potente editor, todo con un muy sencillo interfaz



Creación de Galerías de imágenes en HTML para su acceso vía web. Con todas las posibilidades de diseño, edición, y ajuste de resolución de las imágenes originales.



Editor de muy fácil manejo. Muy útil para convertir y reajustar la resolución de los ficheros

No hay que ejecutar ningún programa. Se incorpora al Explorador

Directamente desde el explorador podemos incorporar todos los datos de la imagen: Título-Autor-Descriptores, etc

El visor incorpora la información del Título

PIXVUE es una aplicación para Windows que se integra con el sistema operativo y funciona desde el propio explorador.

- Facilita la descripción de imágenes, utilizando las especificaciones EXIF, XMP e IPTC; incrustando la información definida en la propia imagen.
- Trabaja con los formatos JPG y TIFF
- Permite crear álbumes en HTML y ficheros PDF



FOTOGRAFÍA DIGITAL

Una revolución en las formas de gestión

En lo que respecta a la gestión de las colecciones históricas no hemos encontrado especiales problemas. La práctica totalidad del fondo se ha digitalizado a partir de unos patrones de referencia, diferenciando los ficheros TIFF para conservación, creados directamente en el proceso de captura de imágenes, y los JPEG que se generan a partir de los anteriores y dirigidos exclusivamente a su difusión vía web. De los fondos contemporáneos en papel se está realizando una selección como paso previo al proceso de digitalización.



Nuestra principal preocupación en la actualidad es la inserción de METADATOS en todas las imágenes y ficheros digitales. Además del esquema EXIF, que inserta información técnica de la imagen, estamos trabajando en el esquema Dublin Core como esquema de metadatos asociado a documentos publicados en la web. Contiene propiedades como el autor, editor, título, fecha de publicación.



El objetivo es estar preparados para el futuro. Un futuro que, al igual que se lleva tiempo realizando en redes de bibliotecas, pasa por la creación de **PORTALES DE ACCESO** a la información de un conjunto de archivos. Una realidad que se está imponiendo y del que ya tenemos numerosos ejemplos en archivos universitarios norteamericanos y algunas experiencias europeas. Un procedimiento que pasa por:

- . Creación de un **CONSORCIO ENTRE UN GRUPO DE ARCHIVOS** para compartir el acceso a sus bases de datos, normalmente una muestra representativa de los documentos o imágenes más significativas de un determinado tema.
- . Propuesta de una **ESTRUCTURA o FORMATO COMÚN** para todos los documentos. Un protocolo que tendrá su base en Dublin Core y SGML y EAD, como lenguaje de marcación específico para la consulta y recuperación de registros y documentos.
- . Creación de una **RED DE BASES DE DATOS**, con un **META-BUSCADOR**, que permitirá acceder simultáneamente a todas las bases de datos y, en su caso, a sus imágenes digitales asociadas.

Un ejemplo de Portal de acceso a fondos fotográficos ...

European Visual Archive
<http://www.eva-eu.org>

Colecciones de fotografía histórica.
 Impulsado por un Archivo Municipal:

- Archivo de la ciudad de Londres
- Archivos de distrito de Londres.
- Biblioteca Real de Bélgica
- Archivo de la Ciudad de Antwerp (Bélgica)
- Colección privada KIK-IRPA (Bélgica)

Integrado por todo tipo de centros:

Utiliza como protocolo de metadatos la iniciativa Open Archives Initiative Protocol (OAI-PMH, www.openarchives.org) y Dublin Core

Portal: European Visual Archive
ELEMENTOS DE DESCRIPCIÓN y PUNTOS DE ACCESO

NOMBRE DEL ARCHIVO

TÍTULO DESCRIPCIÓN ASUNTO

LUGAR

FECHA PERIODO

FOTÓGRAFO

<http://www.eva-eu.org>

A modo de conclusión ... intentando dar respuesta al tema de las Jornadas

¿ Qué hacemos con las fotografías en los archivos ?

El acceso a las colecciones fotográficas debe ser una de las prioridades estratégicas de todos los archivos, y en particular su difusión a través de la web. Tanto por sus características físicas: son los documentos que menos problemas técnicos plantean, con formatos estandarizados y fáciles de convertir en soporte digital, como por su universalidad: no es necesario ni tan siquiera conocer el idioma de un país, es suficiente con saber mirar para apreciar el valor testimonial de una fotografía.



Su potencial de consulta es incuestionable, de hecho, aunque en el conjunto de los archivos municipales pueden representar el 2-3 % del total de los fondos pueden fácilmente ser el 20-30 % de las consultas de los investigadores

¿ Qué hacemos con las fotografías que no están en nuestros archivos ?

Sin dejar de valorar la labor de recuperación que puedan hacer los coleccionistas particulares y el derecho a la explotación comercial que de este patrimonio hacen algunas empresas, como archiveros, como gestores de la memoria, en nuestra labor de mediadores entre los documentos y la sociedad, no podemos cuestionar que el lugar natural para conservar y difundir el patrimonio documental son los archivos públicos. Es tan importante respetar los derechos de los autores como no olvidar que la memoria gráfica de una ciudad o de un país pertenece a sus ciudadanos.