

# **Digitalización y puesta en valor del Archivo Histórico UC:**

## **Resguardando 133 años de historia.**

Digitization and valuing of the Archivo Historico UC:

Protecting 133 years of history.

**Juan Pablo, Beiza<sup>1</sup> , Adolfo<sup>2</sup>, Marinello , Johanna Guerrero<sup>3</sup> , Nataly, Ruiz<sup>4</sup>**

---

<sup>1</sup> Jefe de Gestión de Colecciones y Archivo UC, Biblioteca de Humanidades Pontificia Universidad Católica de Chile, Chile. [jbeiza@uc.cl](mailto:jbeiza@uc.cl). ORCID N° 000-002-4911-5410

<sup>2</sup> Coordinador de Archivos y Colecciones Especiales, Biblioteca de Humanidades, Pontificia Universidad Católica de Chile, Chile. [aimariello@uc.cl](mailto:aimariello@uc.cl). ORCID N° 0000-003-1166-2977

<sup>3</sup> Analista de Producción y Preservación Digital, Dirección de Bibliotecas, Pontificia Universidad Católica de Chile, Chile. [jwguerrero@uc.cl](mailto:jwguerrero@uc.cl) ORCID N° 0000-0001-6730-5288

<sup>4</sup> Jefa de Gestión de Colecciones, Biblioteca de Teología, Pontificia Universidad Católica de Chile, Chile. [nruizc@uc.cl](mailto:nruizc@uc.cl) ORCID N° 0000-0002-64666-5867

## Resumen

A partir del año 2013, la Pontificia Universidad Católica, a través de su Dirección de Bibliotecas, da inicio al Proyecto Archivo Histórico UC, el que contempla una serie de procesos administrativos y técnicos para gestionar documentos de alto valor histórico, ya que dan cuenta de la gestión y trayectoria institucional desde 1885.

Desde esa fecha se inician las labores de limpieza y evaluación del estado de conservación del material, se dispone en un espacio físico resguardado con condiciones ambientales adecuadas para el almacenamiento con materiales libres de ácido para la preservación de la documentación. Posteriormente, se realizó la foliación y organización documental considerando la norma técnica ISO15489, incorporando también un proceso de digitalización basado tanto en criterios internos como en respuesta a las necesidades de los usuarios.

En la actualidad, ofrece acceso a más de 10.000 documentos en formato digital que abarcan nueve rectorados entre los años 1888 y el 2000. El archivo es de acceso abierto a la comunidad y está disponible en formato digital, que ha permitido y asegurado el acceso a usuarios nacionales e internacionales en tiempos de pandemia.

Este proyecto ha sido de alto impacto para la Universidad, ya que los fondos documentales que custodia el Archivo Histórico UC se constituyen en insumos para la docencia y la investigación, relevando el valor del acceso abierto de fuentes primarias como las colecciones patrimoniales su impronta en la educación, cultura, compromiso público y desarrollo de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

**Palabras clave:** Organización de archivos, Gestión de archivos, Archivo histórico, Archivo Universitario, Digitalización documental.

## Abstract

Starting in 2013, the Pontificia Universidad Católica de Chile, through its Libraries Department, started the "UC Historical Archive" Project, which includes a series of administrative and technical processes for the handling of documents of high historical value, since these give an account of his managerial and institutional trajectory. since 1885.

As of that date, the cleaning and evaluation of the state of conservation of the material begins, to which a protected physical space is provided with adequate environmental conditions for its storage with acid-free materials for the preservation of archives. Subsequently, the project carried out the foliation and document organization according to the technical standard ISO15489, also incorporating a digitization process based both on internal criteria and in response to user needs.

Currently, it offers access to more than 10,000 documents in digital format that cover nine rectories between 1888 and 2000. The archive is freely accessible to the community and is available in digital format, which has allowed and ensured access to national and international users in times of pandemic.

This project has been of high impact for the University, since the documentary funds that the Historical Archive of the UC guards are inputs for teaching and research, revealing the value of open access from primary sources such as patrimonial funds, its imprint on education, culture, public commitment and development of the university community and the wider society.

**Keywords:** Archival arrangement , Archives management , Historical Archive, Document Digitization,University Archives.

## **1. Introducción**

La Pontificia Universidad Católica de Chile fue fundada el 21 de junio de 1888, su historia comienza a finales del siglo XIX debido a las discrepancias entre el estado docente y los partidarios de dictar una enseñanza de carácter religioso, este último grupo estaba compuesto por clérigos y laicos quienes impulsaron el proyecto de crear el primer plantel católico del país y constituyendo la Junta Promotora de la Universidad. El arzobispo de Santiago, Mariano Casanova, publica el decreto de inauguración de la Universidad Católica siendo el Monseñor Joaquín Larraín Gandarillas el primer rector, y el 2 de febrero de 1930 se erige canónicamente la Universidad Católica, adquiriendo así el estatus pontificio y generando un vínculo jurídico con la Santa Sede. Desde sus inicios se transforma en un ente participativo en debates de carácter nacional, a lo largo de los años sus alumnos se han transformado en protagonistas de la historia de Chile.

La historia de esta institución se ve reflejada en el Archivo Histórico de la Universidad, el que nos permite conocer las gestiones y decisiones que se llevaron a cabo en el ejercicio de su función a lo largo de los años.

En el desarrollo de este proyecto, se han considerado además nuevos aspectos y paradigmas que hoy lideran el ámbito de la información y que también involucran a las instituciones universitarias, como: acceso abierto; derechos ciudadanos sobre el acceso a la información pública-privada, con fines administrativos, culturales y científicos; transparencia de la gestión de las instituciones a través de los documentos como evidencia, integración a redes de información científica y cultural; intercambio participativo de conocimiento a través del uso de redes sociales y la utilización de plataformas modernas de difusión cultural como páginas web especializadas.

## **2. Antecedentes Archivo UC**

A partir del año 2013, la Pontificia Universidad Católica, a través de su Dirección de Bibliotecas, da inicio al Proyecto Archivo Histórico UC (AHUC), el que contempla una serie de procesos administrativos y técnicos para gestionar documentos de alto valor histórico, ya que dan cuenta de la gestión y trayectoria institucional desde 1888. Estos documentos constituyen un valioso fondo documental, de aproximadamente 130.000 documentos distribuidos en 111 metros lineales, correspondientes a cartas, informes, discursos, folletos, programas, fotografías, registros de alumnos, planos y otros, los que han sido debidamente organizados – clasificados y ordenados, descritos de acuerdo a las normas archivísticas internacionales, en algunos casos restaurados. Este trabajo ha desembocado en la implementación de un proceso de digitalización de la documentación histórica y su puesta a disposición del público mediante el diseño e implementación de una plataforma web de acceso abierto y masivo.

Las recomendaciones metodológicas de la norma ISO 15489 para la gestión documental, han permitido orientar el desarrollo del marco normativo técnico para cada uno de los procesos involucrados en la gestión de los documentos del AHUC, identificar el marco normativo legal, interno y externo, que regula la gestión técnica de los documentos y su información y la gestión del Archivo como organización. Por otra parte, como indican (Guerrero y Ortiz, 2018), el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones apropiadas para los archivos, han sido consideradas como herramientas fundamentales para la creación del repositorio documental institucional y facilitar el acceso a la documentación por distintos criterios de búsqueda, generando así nuevos servicios a la comunidad, modernos e innovadores.

## **2.1 Archivo Histórico UC**

El Archivo Histórico de la Pontificia Universidad Católica de Chile, es una unidad de información que depende administrativamente de la Biblioteca de Humanidades y esta a la vez, de la Subdirección de usuarios y servicios de la Dirección de Bibliotecas de la institución. Su función principal es reunir, preservar y facilitar el acceso al patrimonio documental de la Universidad, que evidencia la historia de la vida administrativa, académica, estudiantil, social y cultural de la institución, desde el año 1888 hasta la actualidad, dando así soporte a la misión universitaria, para el desarrollo de la educación superior y de la investigación en el país.

## **2.2 Misión**

El Archivo Histórico de la Pontificia Universidad Católica de Chile, tiene como misión reunir, conservar, difundir y facilitar el acceso a la información contenida en los documentos, en cualquier tipo de formato y soporte, recibidos y producidos por las distintas unidades organizacionales de la Universidad, considerados de valor histórico y patrimonial, que evidencien y den testimonio de su gestión administrativa y académica.

## **2.3 Funciones principales**

Dentro de las principales funciones que desarrolla el AHUC se encuentran las siguientes:

1. Planificar y promover la gestión eficiente de los documentos que custodia, desarrollando instrucciones, normas y procedimientos de trabajo.
2. Desde el punto de vista técnico, el Archivo Histórico debe contar con un marco normativo legal y técnico, que regule el acceso a la documentación, defina las responsabilidades y competencias de su recurso humano, las técnicas y procesos para la organización, descripción, preservación, valoración, y disposición documental.

3. Mantener la documentación organizada de acuerdo a los principios archivísticos, descrita de acuerdo a normas archivísticas internacionales, para la creación de los instrumentos de acceso, y en condiciones de preservación adecuadas.
4. Gestionar eficientemente los depósitos para el almacenamiento de los documentos de manera segura.
5. Asesorar a otras unidades de Archivos de la Universidad, en la gestión de los documentos.
6. Planificar y organizar posibles transferencias de documentos de valor histórico, existentes en otras unidades de la Universidad.
7. Garantizar los servicios de consulta, acceso y reproducción de documentos, según la normativa vigente.
8. Proponer y desarrollar actividades formativas en materia de archivos y documentos y actividades de difusión del quehacer del Archivo y de sus fondos documentales.
9. Velar por la conservación de los documentos custodiados en el Archivo Histórico de la Universidad.
10. Establecer relaciones abiertas a la cooperación e intercambio con otras iniciativas de comunidades Universitarias externas e internacionales afines, relacionadas con el desarrollo archivístico de la región y del mundo y del ámbito de la gestión de la cultura y patrimonio.

### **3. Desarrollo del proyecto.**

Luego de recepcionar el material del archivo se pudo observar y confirmar que la documentación abarcaba un período de 5 rectorados, desde la fundación de la Universidad en 1888 hasta el rectorado de Jorge Swett en 1984 (octavo Rector de la universidad). La documentación se encontraba almacenada en cajas y que, a pesar de existir un desorden en los documentos, el material fue organizado por rectorados y era acompañado por un inventario de colecciones dispuesto en un listado simple donde se identificaba la unidad de proveniencia, serie, código, año. Es relevante señalar que debido al estatus pontificio de la universidad, su fuerte nexo con la Iglesia Católica genera que los documentos originales del archivo se encuentren en el Arzobispado de Santiago.

Debido a la poca información que se manejaba sobre el funcionamiento del archivo anterior al traspaso es que en el transcurso del año 2013, el equipo a cargo, comenzó un levantamiento de información para recopilar la historia del archivo y su orgánica, con el objetivo de “descubrir” cómo se había planteado la estructura y organización de este. En la primera etapa del proyecto después de la fase de revisión se agregó al listado los datos de la fecha del documento, una breve descripción de su contenido y formato. La estructura del archivo Histórico UC es de tipo orgánica-funcional y está subdividida por rectorado, esta subdivisión refleja la estructura organizacional de cada periodo, que corresponde a la época en que ejerció su función como rector.

Rectorados que conforman los subfondos del Archivo Histórico UC 1. Joaquín Larraín Gandarillas (1888-1897)

2. Jorge Montes Solar (1897-1898)

3. Rodolfo Vergara Antúnez (1898-1914)

4. Martín Rucker Sotomayor (1914-1920)



5. Carlos Casanueva Opazo (1920-1953)
6. Alfredo Silva Santiago (1953-1967)
7. Fernando Castillo Velasco (1967-1973)
8. Jorge Swett Madge (1973-1984)
9. Juan de Dios Vial Correa (1984-2000)

Luego de haber finalizado la descripción de los documentos y para organizar el trabajo del equipo a cargo del Archivo y de las áreas relacionadas, se estructuró el trabajo en 4 etapas:

1. Creación de un servicio integral en línea.
2. Procesamiento de la documentación bajo normas internacionales de archivística.
3. Levantamiento de fondos
4. Proceso de Digitalización

### **3.1 Primera etapa**

En la primera etapa del desarrollo del proyecto (2013), se procedió a implementar un conjunto de servicios integrados en torno al Archivo UC, estos servicios son de carácter electrónico y se visibilizan en el sitio web de Bibliotecas UC, en donde el usuario puede acceder al:

1. Inventario de subfondos (Rectorados)
2. Información sobre rectorados y los principales hitos de cada período
3. Galería de fotos
4. Solicitud de documentos

### **3.2 Segunda etapa**

La segunda etapa se inició en el año 2014 y consistió en procesar la documentación bajo las normas internacionales de archivística ISAD G. En esta etapa se trabajó el período fundacional de la Universidad que abarca los años 1885 a 1920, confeccionando una descripción individual a cada documento abarcando un total de 140.

Para llevar a cabo este proceso se tomó como base el inventario de colecciones, además de realizar la revisión de cada documento, cabe recordar que gran parte del material es una copia del original, para agregar información faltante que fuese básica para la descripción según ISAD G.

La etapa del procesamiento del periodo Fundacional tomó casi dos años 2017-2019 aprox., fue un periodo largo y arduo debido a que el capital humano era acotado, algunos documentos tenían una caligrafía compleja, la calidad de algunos documentos con formato de fotocopia tenían una baja calidad que dificultaba la lectura, además de sumar que el personal no contaba con toda la información óptima y contexto que hubiese facilitado y agilizado la comprensión de los contenidos.

Una vez terminada la descripción de los documentos del período fundacional, se fijaron prioridades para el procesamiento del material restante relevando: discursos de los rectores, actas del consejo superior, documentos solicitados por los usuarios y los documentos en mal estado.

### **3.3 Tercera etapa**

Durante el segundo semestre del año 2016 y como tercera parte del proyecto se realiza el levantamiento de fondos, sub fondos y series documentales y la elaboración de un cuadro de clasificación.

Siendo el organigrama de la Universidad el resultado de actividades formales e informales, el Archivo adaptó el organigrama, en la forma más fiel a la realidad, de manera de poder asociar a cada entidad la documentación que maneja. Cada rectorado, a su vez, estará clasificado por su último organigrama vigente. Cada entidad del organigrama está identificada como una unidad de proveniencia, es decir, una agencia responsable de la colección o creación de la documentación.

El resultado del levantamiento genera:

- 9 Subfondos
- 137 Secciones de Subfondos
- 285 Series

## **4. Cuarta etapa**

### **4.1 Proceso de digitalización**

La cuarta y actual etapa de desarrollo del Archivo Histórico UC, está centrada en el reforzamiento de su vocación como centro de información documental de carácter moderno, el cual, en concordancia con las necesidades de transformación y modernización de la Universidad Católica de Chile en su conjunto deberá permitir el acceso abierto y expedito a las colecciones del Archivo, bajo un enfoque propio de la sociedad de la información. Para esto hará uso de las plataformas web de carácter patrimonial establecidas por la Universidad y se requiere de un proceso activo y ordenado de digitalización de su acervo documental.

La digitalización de la documentación existente es una de las etapas más importantes de modernización del funcionamiento del AHUC. Tal proceso está enfocado en el cumplimiento

de dos objetivos fundamentales: en primer lugar la conservación del soporte físico de documentos en estado vulnerable, que la existencia de copias en formatos digitales, disminuye las posibilidades de que estos sean manipulados y, en segunda instancia, la puesta en disposición y valoración de estos al público en general, mediante su carga a plataforma digitales de acceso masivo, dando acceso en línea para aquellos documentos de especial interés histórico, según las condiciones de acceso determinadas determine su acceso abierto o restringido.

De igual forma es importante destacar que si bien la digitalización de los documentos no puede ser de ninguna forma considerada como una estrategia de preservación, si puede ser vista como una etapa fundacional sobre la cual pueden construirse políticas claras y efectivas. como las que se encuentra desarrollando el comité de gestión de colecciones de la Universidad, a través de su equipo de “Estudios de Colecciones”, quienes se plantearon como objetivo de importancia para el año 2022, la creación de una política de preservación física y digital de carácter sustentables. La existencia de este tipo de políticas resulta fundamental si tomamos en consideración la importancia histórica de la Universidad Católica para Chile, sobre todo en lo relativo a lo invaluable de la información y las colecciones que hoy resguarda.

#### **4.2 Prioridades en la digitalización**

Todo proceso de digitalización masiva de documentos posee ciertos problemas, inherentes, elección de formatos y métodos de digitalización, establecimiento de estándares para las imágenes, y las dificultades para el almacenamiento y la conservación a largo plazo de estas. Sin embargo, aquí queremos destacar de forma particular la problemática de la selección de los documentos a digitalizar, tan presente en los archivos institucionales. Debido a la escala de sus fondos, la digitalización de la totalidad de los documentos representa una

imposibilidad práctica a corto y mediano plazo, por lo que el proceso de alimentación de la plataforma patrimonial establecida requiere el incorporar criterios que permitan dar un priorización lógica y clara.

Dentro del AHUC los procesos de digitalización pueden ser definidos en dos grandes categorías:

#### **4.2.1 Digitalización programada**

Esta modalidad está establecida en base a los criterios internos dados por los profesionales de la Universidad Católica de Chile. Bajo este modelo, la política de selección, implementada por la Dirección Superior de Bibliotecas UC, ha establecido como prioridad de digitalización la documentación del AHUC que cumpla con los siguientes criterios de selección temática, identificando como prioritarios las siguientes categorías de documentos:

- Actas de las sesiones del Consejo Superior de la PUCCH
- Discursos oficiales de los rectores
- Material del periodo fundacional de la universidad (1888-1920).
- Material en peligro de pérdida por riesgo en sus condiciones físicas

La existencia de criterios claros y definidos nos permitieron organizar de manera eficiente el trabajo enfocando en nuestro grupo de interés. Tal proceso de digitalización representó la exitosa primera etapa de los esfuerzos en la cual se vio la transformación, almacenamiento y puesta a disposición del público de la totalidad de los elementos considerados como prioritarios lo que significó un total de más de 2.000 documentos entre los años 2017 y 2019, actualmente disponibles al público en general.

La rapidez del proceso nos permitió avanzar durante los años 2020 y 2021 en la digitalización de rectorados posteriores, los cuales serán trabajados en base a un criterio cronológico. A la fecha, y en pleno contexto de pandemia, ya podemos mostrar cómo finalizado el trabajo sobre el rectorado de Monseñor Carlos Casanueva (1920-1953), el cual significó el procesamiento de 6.049 documentos, así como un rápido avance en el trabajo del rectorado de Alfredo Silva Santiago (1953-1967) dentro el cual el número de documentos digitalizados ya asciende a 1.406.

#### **4.2.2 Solicitudes de usuarios**

Pese a su importancia la digitalización programada solo representa una parte de los esfuerzos del AUC, ya que para tomar en consideración los intereses emanados dentro de la propia comunidad a la que servimos, la digitalización también sirve como una forma de dar respuesta a las necesidades e inquietudes emanadas de estas.

Por esta razón, junto con el trabajo programado, también se hacen importantes esfuerzos por enfocar la digitalización en función de los requerimientos y solicitudes de los investigadores y ciudadanos que hacen uso de la dotación del archivo. Dando respuesta rápida (inferior a 48 horas) a sus solicitudes. Entre los años 2018 y 2020 esta modalidad ha significado la digitalización, almacenamiento y envío de 6.635 imágenes. Dando respuesta tanto a elementos que van desde problemáticas administrativas hasta el apoyo a investigaciones en profundidad de la historia institucional de la Universidad, como el rescate y la visibilización de rol que las mujeres han jugado dentro de esta

#### **4.3 Proceso de digitalización**

Sin importar el criterio que dé origen a la digitalización, dentro del archivo este sigue el mismo proceso básico. El cual creemos que es útil mostrar. Tal proceso está sigue la misma 3 etapas: Captura, Edición y Salida:

*a. Captura.*

Por captura entendemos el proceso de obtención de una imagen digital a través del uso de maquinaria especializada. Afortunadamente dentro del archivo histórico se tiene la posibilidad de realizar los procesos de captura de forma interna, haciendo uso de escáneres digitales de cama plana, así como pendiente el uso de Cámara digitales en una mesa de reproducción. El detalle de las herramientas de captura utilizadas puede verse en el Anexo N° 1. Esta circunstancia permite un alto grado de independencia y su sustentabilidad en el proceso de digitalización, ya que este no se encuentra supeditado al uso de proveedores externos que ofrecen tal servicio.

Figura 1. Equipo digitalizador BookDrive

*b. Edición*

La edición se centra en la transformación de las imágenes obtenidas para adecuarlas a los estándares establecidos y las necesidades del trabajo. Esto requiere la utilización de software especializado. El objetivo de esta tarea radica en editar la imagen en cuanto a inclinación, color, brillo y bordes para dar la mejor calidad posible a las imágenes de salida. De igual forma es necesario en esta etapa el agregar a las imágenes los sellos de agua existentes en el caso de ser requeridos. Sin importar la transformación realizada a la imagen en pos de su legibilidad, siempre debe asegurarse la integridad y legibilidad de la información contenida

en este, ya que la protección de estos elementos es un aspecto fundamental de la labor archivística.

### *c. Salida*

En esta etapa se obtienen los objetos digitales necesarios para el cumplimiento de las labores del archivo. Todo documento digitalizado debe generar 2 archivos accesibles y almacenables, los cuales pasaremos a conocer como Copia Maestra o Master y copia de publicación, los cuales deben cumplir los estándares de calidad establecidos por el AHUC, en concordancia con aquellos recomendados por la Biblioteca Nacional de Chile

La copia maestra es aquella que queda almacenada a modo de respaldo y conservación y por lo tanto deberá reflejar de la mejor manera posible el estado del soporte material de documento por lo que sus características deben ajustarse a ciertos parámetros:

- Escala 1:1
- Resolución: 600 ppp
- Formato: TIFF sin compresión.

En noviembre del año 2017 se comenzaron a respaldar todos los documentos maestros digitalizados en un servidor administrado por la Dirección de Informática de la universidad.

En el caso de los documentos de publicación, entenderemos aquellos que serán puestos a disposición del usuario, ya sea por su carga al sistema web del Archivo UC o enviados al usuario que lo requiera en estos casos los parámetros serán los siguientes.

- Escala 1:1



- Resolución: 300 ppp
- Formato: PDF optimizado

En el caso de las imágenes de publicación, se puede aplicar un proceso de transformación de Reconocimiento óptico de caracteres (OCR, por sus siglas en inglés), los cuales permite que el contenido de estos sea accesible por máquinas, facilitando de forma clara los procesos de recuperación de información e integración de metadatos, sin embargo, las posibilidades del OCR se ven seriamente limitadas por las características propias de los documentos, siendo prácticamente imposible el obtener resultados apropiados en el caso de manuscritos.

Una vez obtenidos los documentos de publicación y asociados los metadatos apropiados a cada uno de ellos, estos son cargados a la plataforma web del archivo desde donde pueden ser buscados y recuperados por los usuarios interesados.

#### **4.4 Plataforma de cara al Usuario**

Para el cumplimiento de su misión como repositorio del conocimiento relativo a la historia y pasado común de la Universidad Católica de Chile y la necesidad imperiosa de finalizar la trinidad de la puesta en valor, el archivo histórico posee la función de difundir a los interesados sus acervos dando acceso a aquellos interesados, bajo ciertas limitantes. En una sociedad que entrega cada vez mayor relevancia a la facilidad para el acceso y al manejo de estos, los archivos deben tomar las medidas apropiadas para lograr dar acceso abierto y fácil a sus colecciones.

La documentación depositada en el Archivo Histórico se podrá solicitar en consulta desde el momento en que haya sido ingresada de la forma adecuada a sus fondos. Esta solicitud se encuentra limitada en primera instancia a aquellos usuarios que formen parte de la

comunidad UC. La comunidad en general podrá realizar solicitudes de aquellos documentos que hayan sido ingresados a la página web del Archivo, bajo la consideración de que estos obtienen un carácter público desde su carga a dicha página.

Como el portal de acceso que sirve de intermediario entre los usuarios y los contenidos de archivo. La plataforma web del AHUC, parte del sistema “Catálogo patrimonial UC”, representa el método de interacción entre ambas partes, por lo que su funcionamiento, arquitectura de la información y la experiencia de sus usuarios son elementos de importancia para el funcionamiento del Archivo.

Figura 2. Página del Archivo Histórico UC

Pero junto con estos elementos de cara al usuario, es igualmente importante el entender las estructura interna y lógica que da soporte a la información que le es mostrada al público.

En coherencia con sistemas utilizados en otros ámbitos de la Universidad, la página web del AHUC está construida sobre el sistema Dspace, el cual nos entrega herramientas apropiadas para la implementación de un sistema de gestión de documento normalizados de acuerdo al formato de descripción de documentos de archivos (ISAD(G)). Este sistema nos permite ordenar la documentación presentada a los usuarios bajo una estructura jerárquica dentro de la cual se encuentran visibles las relaciones entre las distintas agrupaciones documentales.

Figura 3. Parte de la Estructura jerárquica presente en la página del AHUC

La posibilidad de representar esta estructura relacional de manera explícita en la plataforma web, no solo tiene la ventaja de permitirnos reflejar de manera apropiada el cuadro de

clasificación existentes, sino que también cumple la tarea de ayuda a los usuarios en la navegación de la página facilitándoles la tarea de encontrar aquellos documentos que traten sus temáticas de interés. Esta labor de búsqueda de información se ve apoyada por la capacidad del sistema de permitir búsquedas mediante una barra de búsqueda la cual acepta la utilización de operadores de búsqueda (AND, OR, NOT)

Una de las capacidades de Dspace está en poder “mapear” datos entre los campos de la ISAD(G) y el estándar abierto de metadatos DC lo que permite que los recursos digitales (en este caso los documentos y sus datos descriptivos) estén indexables y recuperables a través de internet e integrados a redes de repositorios académicos o universales.

Esto se ve complementado por la capacidad del software de controlar el acceso a partir de la definición de grupos de usuarios y los permisos que estos tienen sobre los datos y sobre las estructuras de datos. Esto permite que los administradores puedan hacer labores de curación de los contenidos, mientras que los usuarios también pueden interactuar con estos, ya sea mediante su visualización o solicitando el envío de copias digitales mediante formularios web, un ejemplo del cual puede encontrarse en el Anexo N° 2

Otras de la ventajas entregadas por la plataforma de la Página WEB es que permite obtener información estadística en torno al uso efectivo que se les está dando a los elementos almacenados dentro de este, entregando a los administradores información de gran utilidad, como la cantidad de visualizaciones lograda por cada elemento de la colección, las fechas en que ocurrieron dichas visitas, e incluso las ubicaciones geográficas desde donde se realizaron las colecciones. En las figuras número N°4 y 5.

Figura 4. Estadísticas de ítem con mayor visualización.

Figura 5. Ejemplo de estadísticas de uso por país.

El manejo por parte del equipo del Archivo Histórico de esta información le permite comprender de mejor manera las dinámicas de usos del contenido ofrecido por el archivo, lo que es fundamental para un proceso de retroalimentación que permita el mejoramiento continuo, en aspecto de vital importancia dentro de la cambiante sociedad de la información.

## **5. Conclusiones**

El beneficio de este proyecto está siendo muy relevante y de alto impacto para la Universidad. Fue pionero y un referente para las demás organizaciones que quisieron revelar el valor de sus archivos y colecciones, ya que permitió desarrollar y aplicar políticas y procedimientos, además del área técnica que se logró implementar; estructura, metadatos, normativa, digitalización, entre otros.

Los fondos documentales que custodia el Archivo Histórico, se constituyen hoy en insumos para la docencia de pregrado y para la investigación de posgrado, así como para las necesidades de extensión y compromiso público de la UC, lo que además, está relevando el valor del patrimonio universitario como fuente complementaria de conocimiento para la investigación, educación, cultura y desarrollo de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

La implementación de una estrategia de digitalización interna, que haga uso de recursos propios y cuyo funcionamiento este en supeditado al cumplimiento de estándar claros, así como la puesta en disposición, para la comunidad en general del material obtenido de dicho proceso mediante una plataforma web, ha permitido al AHUC no solo mejorar el alcance y la calidad de su servicio, sino que también mejorar la protección y cuidado de sus documentos

físicos, sirviendo además como modelo para el tratamiento de otras colecciones patrimoniales de la Universidad Católica.

A que a partir de los resultados obtenidos con este proyecto, en la actualidad existe un gran interés por parte de las autoridades de la Universidad en gestionar otros recursos de información patrimonial, en diversos formatos y de variados ámbitos

académicos, de las áreas de arquitectura, música, arte, y otras, lo que ha permitido crear un portal para el acceso abierto al patrimonio universitario, que permita además, el intercambio de conocimiento e interacción con otras Universidades de la región y del mundo.

## **Referencias**

Guerrero García, J., Ortiz Lazcano, J. (2018). Archivo Histórico de la Pontificia Universidad Católica de Chile: un desafío para Bibliotecas UC.

Memoria Chilena. (2021). Pontificia Universidad Católica (1888-). Recuperado de <http://www.memoriachilena.gob.cl/602/w3-article-776.html>

Pontificia Universidad Católica de Chile. (2021). Archivo Histórico. Recuperado de [http://archivohistorico.uc.cl/quienes\\_somos.html](http://archivohistorico.uc.cl/quienes_somos.html)

Pontificia Universidad Católica de Chile. (2021). Nuestra Historia. Recuperado de <https://www.uc.cl/universidad/nuestra-historia/>

## Anexos

### **Anexo N° 1 : Herramientas de Digitalización del Archivo Histórico UC**

Equipo escáner, marca, modelo, tipo, capacidad de formatos, otras características.

#### EQUIPO PRINCIPAL

- Marca: Kodak.
- Modelo: i3400 Scanner.
- Tipo: Escáner de cama plana. ● Capacidad de formatos: .tiff, .jpg, .png, .pdf.

#### EQUIPOS COMPLEMENTARIOS ● Marca: ATIZ.

- Modelo: BookDrive Pro.
- Tipo: Equipo de captura fotográfica de cama libro (inclinada en 130°). Adicionalmente, contiene dos cámaras Canon EOS Rebel T5i, encargadas de fotografiar documentos; y es soportado por un ordenador Lanix S601.
- Capacidad de formatos: .tiff, .jpg, .png, .pdf.
- Marca: Kodak.
- Modelo: PowerShot SX60HS ● Tipo: Cámara fotográfica.
- Capacidad de formatos: .jpg de alta calidad (posteriormente habilitados para convertir a .tiff).

### **Anexo N° 2. Formulario de solicitud de documentos**