

Los documentos orales desde una perspectiva archivística

Norma Arias

normaiarias@gmail.com

Aurora Ludueña

ala.aurora@gmail.com

Licenciatura en Archivología

Directora de TFL Lic. Nélica Agueros

Resumen:

La Historia Oral es un método mediante el cual los historiadores obtienen información que no se encuentra en archivos. Apela a la memoria de quienes relatan sus vivencias, registrando en soportes de audio esas experiencias. Se consideran memoria no oficial y hasta ahora, su pertenencia a los archivos públicos ha estado vedada. Justificamos nuestra convicción de que esos documentos orales deben conservarse en Archivos públicos porque contienen la historia de partes del pueblo que han sido ignoradas y excluidas, destinadas al olvido. Para ingresarlos en los archivos, proponemos aplicar a esos documentos el tratamiento archivístico que les facilitará el lugar que les corresponde.

Palabras clave: historia oral – archivos-documentos orales- testimonio- memoria

Introducción

Durante el transcurso de nuestra carrera y en el desempeño de nuestra profesión apreciamos que los archivos públicos conservan documentos muy específicos, por su origen institucional y soporte. Es decir: emanados de los poderes del Estado y en papel. Entonces, nos preguntamos si existía un reservorio dispuesto- disponible para los

documentos que se están generando desde las postrimerías del S XX, por parte de los historiadores que emplean testimonios orales grabados, los que hacen *historia oral*.

Decidimos centrar nuestro trabajo en los documentos orales interrogándonos sobre el tratamiento que se les debía dar desde una perspectiva archivística.

Los conceptos tradicionales exigen que los documentos originados en instituciones estatales sean los únicos que vayan a los archivos públicos. Nos propusimos demostrar que los documentos orales, producidos para enriquecer el conocimiento histórico en cada sociedad *son documentos de archivo*.

En América, un profesor dijo, "*salvo las grabaciones audiovisuales de los canales de TV y los registros sonoros de radiodifusoras, los demás registros que se consideran parte de la Historia Oral – en palabras de A. Heredia*

Herrera- no han sido acumulados en un proceso natural, no son documentos de archivo” (Vázquez Murillo, 2004: 113). Y en Europa, Michel Duchein sostuvo que sólo los documentos generados administrativamente por instituciones son los que deben ser conservados en archivos públicos (Cruz Mundet, 2001: 234).

En nuestro medio, indagamos a profesionales archiveros para conocer sus opiniones acerca de incorporar documentos orales en fondos de archivo. Obtuvimos respuestas controvertidas que nos plantearon los siguientes interrogantes: ¿hay que guardar para las futuras generaciones esos documentos? ¿Es importante conservar las grabaciones, o sólo sus transcripciones? Si la respuesta es positiva, ¿por cuánto tiempo correspondería conservarlos? ¿De quién es la propiedad de esos documentos? ¿Dónde se los conservará? ¿Se les puede aplicar, la teoría archivística que conocemos?

En nuestra investigación procuramos arrojar luz sobre estos interrogantes; a partir de los archivos generados en trabajos de Historia Oral; focalizándonos en una institución: el Programa Municipal de Historia Oral Barrial de la Ciudad de Córdoba.

Con diversas denominaciones tales como Archivo de la Memoria, Archivo Oral, Archivo de Historia Oral o Archivo de la Palabra, gran

cantidad de instituciones a nivel mundial conservan estos documentos orales: en bibliotecas, centros de documentación, de investigación, instituciones educativas y museos. Ellos fueron producidos en el contexto de programas y proyectos de Historia Oral, estudios de Memoria y de Tradición Oral, entre otros.

Nos propusimos contribuir a una mayor comprensión sobre la gestión archivística de los documentos orales, teniendo en cuenta la escasa bibliografía especializada que existe sobre el tema y el creciente desarrollo de la Historia Oral en Argentina, durante las últimas décadas. Desde esta perspectiva, esperamos proporcionar herramientas útiles para el tratamiento de estas fuentes.

Entre las más notables objeciones esgrimidas para categorizar como documentos de archivo, a los producidos por la Historia Oral, se encuentra la *dificultad para establecer criterios con los cuales evaluar su confiabilidad; su valor probatorio; administrativo y de información general* (Moss, 1986: 3).

Al construir documentos, en los que se recurre a la memoria como fuente principal a través de narraciones estimuladas por el historiador, se cruzan subjetividades. *Al procesar la memoria, están presentes el tiempo individual y el tiempo colectivo- social, nacional e internacional del que relata su testimonio y*

del entrevistador-historiador que lo está escuchando. (Almeida Neves Delgado, 2006: 73).

La duda sobre el valor probatorio, administrativo, incluso de información de los documentos orales es el mayor argumento sostenido por la teoría positivista. El que relata su participación en un suceso o en un proceso histórico que se esté investigando, lo hace desde su memoria. Los historiadores orales, no solicitan el documento de identidad a las personas entrevistadas; parten del conocimiento previo de que ha participado en esos acontecimientos. En cuanto a lo administrativo ¿qué valor administrativo se puede exigir del relato de un entrevistado? Y respecto a la *información*, sabemos que la vierte desde su recuerdo mediado por el tiempo y otras circunstancias.

Esta reflexión nos llevó a indagar los conceptos expuestos por quienes practican la Historia Oral; que conservan sus documentos. Ellos comparten el criterio de que la oralidad es inestimable al recordar vivencias porque: *"...Tiene la virtud de registrar una historia donde lo humano está presente en toda su complejidad. Contiene la sensibilidad del momento, una conciencia particular que se perdería si la Historia se escribiese un siglo después...Transmite los sentimientos, las dudas, las contradicciones"* (Barela, 2007: 6).

En nuestro trabajo, nos planteamos los siguientes objetivos:

- *Conocer e interpretar las teorías ya desarrolladas sobre la gestión archivística de documentos orales.*

Esto nos permitirá conocer lo necesario sobre la atención y tratamiento que se ha dado a los documentos orales; además proveerá el material empírico para demostrar las hipótesis planteadas pues en nuestro país, existen pocos especialistas- archivistas trabajando con esos documentos.

- *Relevar experiencias de archivos orales locales para conocer su realidad y tener un panorama que nos permita contextualizar y producir un marco de referencia donde situar el Programa de Historia Oral.*

Pudimos visitar y observar acervos donde se conservan documentos orales y acceder, mediante Internet, a archivos de documentos orales digitalizados y dispuestos en Internet para ser *visitados virtualmente*. A fin de acotar nuestro problema de investigación, nos familiarizamos con las Instituciones de la ciudad de Córdoba, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y algunas de la Provincia del mismo nombre, indagando cómo han producido y / o conseguido sus documentos y las tareas posteriores para hacerlos accesibles y recuperables. De ese modo, supimos sus

dificultades ocasionadas por el desconocimiento de competencias inherentes a la Archivología.

- *Realizar un diagnóstico de los documentos producidos por el Programa de Historia Oral Barrial que permita visualizar su realidad.*

Abordar este objetivo significó todo un desafío, ya que la producción del Programa es importante y continúa creciendo con la puesta en marcha de nuevos proyectos que originan más entrevistas individuales y colectivas sobre sus objetos de estudio. Actividades que recogen más testimonios, más documentos orales.

El Programa constituye la primera experiencia de investigación sobre la historia de la ciudad que recurre a fuentes orales de manera sistemática.

- *Elaborar un modelo de Gestión Archivística para el Archivo del Programa.*

Ensayamos un modelo, en el que nos valimos de la teoría archivística que se aplica a los documentos tradicionales, conscientes de que no pueden considerarse de la misma manera el soporte, el modo de fijación de la información, el medio en que se percibe el mensaje, ni los cuidados que deben estimarse para su conservación.

Con esta convicción, bosquejamos las siguientes *hipótesis*:

✓ Los documentos recogidos mediante entrevistas, del Programa de Historia Oral Barrial de la Ciudad de Córdoba son documentos de archivo; porque se producen de manera orgánica de acuerdo a un proyecto de investigación aprobado;

✓ Como tales pueden ser reunidos en un fondo; ordenados; clasificados; descritos y valorados para su correcta conservación y para servir a fines de investigación-difusión. Su fin cultural-científico es suficiente para alcanzar el interés de las administraciones públicas de todos los niveles, para que inviertan en su conformación, sostenimiento y expansión;

✓ Los documentos orales producidos por dicho Programa pueden ser considerados, en un Cuadro de Clasificación, a nivel de fondo constituido por sus respectivas series. Logramos diseñar dicho cuadro jerárquico respetando la génesis de cada proyecto.

I. LA HISTORIA ORAL

Definir la Historia Oral no resulta sencillo, pues los mismos especialistas no lo hacen de

manera concluyente. En sus reuniones científicas consideran un momento especial para ello, ya que están en permanente debate sobre el asunto.

Mencionamos algunas reflexiones para definir la Historia Oral, realizados por historiadores que la practican.

Un historiador mexicano sostiene que la Historia Oral es un *"procedimiento establecido de construcción de nuevas fuentes para la investigación histórica en base a la formación de corpus de información integrados por testimonios orales recogidos sistemáticamente, para investigaciones específicas bajo métodos, problemas y puntos de partida teóricos explícitos"* (Aceves Lozano, 2007:29). Por su parte, otra autora, la describe como *fuentes, técnica y método*; mencionando la fuente grabada, la entrevista como técnica y el método: *"ceñirse a un tema, plantear unas preguntas [...], determinar unos conceptos fundamentales, hacer las preguntas que nos permitirán profundizar en ellos a través de un cuestionario cerrado"* (Vilanova, 1988:17).

La Historia Oral apela a testimonios de personas que se vieron directamente afectadas o que participaron de alguna manera, en determinados acontecimientos. La grabación sonora se ha enriquecido con la inclusión de lo visual, con las múltiples ventajas para análisis

sociológicos que significa poder ver la expresión facial de un entrevistado. Cuando en las grabaciones *se escucha un silencio*, hay una pausa; quien no ha estado presente, puede atribuirlo a muchas causas. Si la imagen ha quedado registrada, se podrá saber si fue la emoción que alteró el hilo de su relato o si, simplemente, decidió organizar mejor sus recuerdos.

➤ Diferencia con la tradición oral

La tradición oral es la forma de transmitir relatos, cantos, leyendas, fábulas, ritos, conocimientos y creencias de una cultura; de boca en boca por medio del lenguaje y de una generación a la siguiente.

La tradición oral está íntimamente asociada al folclore y los historiadores se han servido de ambos para utilizarlos como fuentes históricas en el contexto de una comprensión profunda de su naturaleza. Se encuentra en poemas; fiestas; costumbres; mitos; danzas... que surgen de manera natural en la dinámica de una cultura y a partir de ésta en una sociedad determinada.

En la tradición oral, las narraciones y testimonios se registran de manera diferente que cuando se los recoge en Historia Oral, ya que en esta última, el historiador interpela la memoria de su entrevistado según los fines de

su investigación. A propósito de esto, nos dice Moss: *"La Historia Oral debe mucho a las tradiciones orales..., porque tienen un valor social inherente como unificador y representativo de una cultura en que se manifiestan"* (Moss, 1986:2).

➤ Los componentes de la Historia Oral

La Historia Oral es un procedimiento que busca, construyendo fuentes y documentos, registrar narraciones testimoniales, estimuladas o inducidas, en las que se dé una interpretación sobre la historia en cualquiera de sus dimensiones fáctica, temporal, espacial, conflictiva o consensuada. Se mueve en un territorio interdisciplinario y recurre a la memoria como fuente principal de la que toma las narrativas que servirán de fuente histórica final. Está probado que los recuerdos sólo existen y adquieren un significado dentro de un contexto, memoria colectiva; que incluye creencias y valores compartidos por un grupo.

Los trabajos realizados en todo el mundo, con Historia Oral hacen ingentes aportes al conocimiento humano, que no se podrían lograr de otro modo pues penetran lo que sería inaccesible de otra manera y *"si existen documentos escritos, la evidencia oral puede ser un medio de corroborar su veracidad o de corregirlos."* (Thompson, 1988: 113).

La característica sobresaliente, el rasgo que distingue a la práctica de la Historia Oral, es la consecución del relato de un acontecimiento por participantes del mismo, a manera de testimonio.

Memoria es la capacidad de conservar contenidos de vivencias con la posibilidad de actualizarlos posteriormente. Cuando se ha definido el tema sobre el que se desea investigar, se escoge a personas que acepten compartir su memoria sobre el asunto. La rememoración es el resultado de la búsqueda activa de la memoria, porque *"rememorar es evocar a través de imágenes escritas en una superficie que llevamos siempre puesta"* (Vilanova, 2003: 25).

Para recordar, es necesario antes haber olvidado. Platón teorizó acerca de la memoria, sosteniendo el fenómeno de que *recuerdo es la presencia de una cosa ausente*. Al entrevistar, los historiadores provocan la pesquisa de *lo ausente*.

También existe lo que se llama *memoria colectiva*, donde los testigos que cuentan un relato recordado, lo hacen desde una doble calidad, como individuos singulares y sujetos colectivos. Aún cuando son únicos, la construcción de su subjetividad ha sido influenciada por los grupos que ha integrado.

La Historia Oral apela a la memoria de las personas- sujetos y *"ésta no es homogénea, sino que la construcción de sentido del pasado puede enfrentar variadas versiones [...], es decir la existencia de varias interpretaciones de un acontecimiento..."* (Portelli, 2004: 37); de ese modo rescata la historicidad de los testimonios en la medida que introduce el tiempo en la entrevista; y es fundamental que lo haga, ya que de este modo reconstruye el pasado.

➤ Testimonio

El testimonio se logra a partir de la recuperación de los recuerdos del entrevistado. Al recordar- hablar la experiencia trasciende de lo personal hacia lo público. El entrevistado expresa su recuerdo desde el presente y mediado por su bagaje cultural. Este, está constituido por tradiciones y recuerdos con alguna organización social y una estructura dada por códigos culturales compartidos.

Aún cuando se dude de la veracidad de los testimonios, muchos estudios sobre diferentes tipos de memoria *"tienden a coincidir en que estas a largo plazo, en individuos que han entrado en la fase llamada por los psicólogos: de revisión de vida, puede ser increíblemente precisa. Las personas adquieren un depósito de información que rellenan con las relaciones*

personales. Se halla circunscripta por el contexto social, forma obviamente la identidad personal y posee una notable estabilidad." (Burke, 2009: 168).

Hay dos cuestiones que Paul Ricoeur considera como claves en el análisis de la memoria: *qué* se recuerda y *quién* recuerda (Cuesta, 2003: 43). Por eso, es a partir de los proyectos de Historia Oral que los investigadores seleccionan a las personas acorde a los objetivos de su investigación.

Ese objeto fundamental del relato que es el testimonio, significa un conjunto de operaciones de la memoria, que son también el olvido, el silencio, el cambio, la nostalgia.

➤ La Entrevista

La entrevista proporciona una relación social concreta entre el investigador y el testigo, lo que produce que las memorias se construyan y organicen en el sentido de las vivencias del pasado con el propósito de exponerlas públicamente. Aunque las memorias personales son exclusivas y no se repiten, siempre se recuerda en un contexto social de familia, amigos, trabajo, clubes. Desde esta perspectiva, memoria no se trata de fechas y referencias sino de tradiciones, ritos, valores, símbolos y creencias que dan a un grupo su sentido de identidad. *"Durante la entrevista los testigos recrean su pasado, sus*

experiencias y más ampliamente sus vidas; ellos eligen lo que van a narrar. En estos actos de elección, hay claves fundamentales con relación a los sentidos de la memoria, qué es lo que se quiere recordar y porqué."(Garcés Durán, 2002: 21).

La finalidad de la entrevista es conservar historias de la vida cotidiana y de todo aquello de lo que no hay documentos escritos. A través de ellas se trata de recuperar lo vivido por el entrevistado y las significaciones que tuvieron esos hechos para él. Es importante considerar que, al igual que el entrevistador llega con un bagaje preexistente, el entrevistado también tiene su propia conciencia histórica.

El proyecto define la cantidad y el tipo de entrevistas más apropiadas para la consecución de sus objetivos. La elección del modelo de entrevista dependerá del tema, de la cantidad de testigos y de tiempo disponibles. Pueden ser individuales o colectivas. Las colectivas se realizan simultáneamente con un grupo de personas que han compartido vivencias del pasado, su tema es más amplio y sus integrantes pueden no estar relacionados entre sí.

Las entrevistas pueden ser estructuradas, donde las preguntas y su orden está preestablecido por el entrevistador; semi-estructuradas en que las preguntas, el modo

de enunciarlas y su orden varían según el criterio del entrevistador; y abiertas, sin ordenamiento previo, el entrevistado arma lo que va a contar en el orden que prefiere.

En cuanto al entrevistador, reconocemos su responsabilidad al guiar la entrevista en dos funciones. Una, recoger la información necesaria para la investigación y la otra, representar la función de narrador. *Aún contando con un cuestionario base, el entrevistador con habilidad debe permanecer atento a las variaciones del discurso, interviniendo tanto para inducir a explicitarse y desarrollarse, como para reconducirlo al orden previsto.* (Lejeune, 1989: 37).

➤ La Transcripción

Transcribir es una acción que los investigadores consideran parte del *tratamiento documental*. Poner por escrito lo que se expresa verbalmente constituye todo un desafío a la hora de evaluar si se recogió cada expresión acústica. La lengua escrita tiene sus propios códigos que difieren de la coloquial. Lejeune sostiene categóricamente que "es una recreación completa". Ya que cuando hablamos dos elementos entran en juego: las ideas y los sonidos, al hacerlo expresamos nuestros pensamientos. *"El papel característico de la lengua frente al pensamiento, no es el de crear un medio fónico*

material para la expresión de las ideas, sino el de servir de intermediaria entre el pensamiento y el sonido" (Saussure, 1974: 192).

En la lengua se manifiesta la herencia cultural de un grupo, por eso la riqueza de recuperarla hablada. Aún cuando el más experto escritor de una lengua intentara poner por escrito partes del discurso hablado, tropezaría con interjecciones, pausas, risas, llantos, silencios; difíciles de representar con algún signo gráfico. Además, si la polisemia permite encontrar expresiones incluso opuestas, en algunas palabras, será muy importante que el propio investigador transcriba, sin perder de vista los fines del proyecto y las razones por las que escogió a determinados informadores sobre otros.

Transcribir representa un problema que no ha encontrado solución satisfactoria, ya que si se ajusta a la expresión del testigo hasta en sus mínimos detalles, se corre el riesgo de volver la lectura imposible, si se reescribe el texto, se lo altera. Además, la transcripción es costosa. Se estima que una hora de grabación significa nueve, en la transcripción. Entre otras, éstas son las razones a las que apelan con más frecuencia los historiadores que se resisten a transcribir su material grabado.

El documento oral, que es la *cinta grabada* (o el *disco compacto*), será conservado en el

archivo, para que los usuarios tengan acceso a la información que contenga en su característica de *oral*.

Compartiendo opinión con Joutard, sostenemos que no se puede dejar al que va a escuchar las grabaciones, sin guía. Por eso, es importante que se acompañe al documento oral con fichas descriptivas que detallen someramente, el contenido grabado.

Ya que la entrevista contiene un testimonio, la grabación de ella se convierte en el *documento de archivo* por excelencia. Que pueda probarse la veracidad de ese testimonio no le resta su categoría de tal, del mismo modo que no se descarta de un procedimiento judicial, un testimonio no verídico que de todas maneras revela información que puede ser importante a los objetivos perseguidos.

Desde su concepción hasta llegar al archivo, los documentos transitan el proceso conocido como *Gestión Archivística*.

II. TEORÍA ARCHIVÍSTICA

Recién en los ochenta, la Archivología acepta que se pueda considerar *documento* a la información fijada al soporte magnético y/o audiovisual en cintas ferro-magnéticas. El avance de la tecnología ha logrado, en apenas treinta años, grabaciones magneto- ópticas de imagen y sonido en que se nos escapa la técnica de esa asociación soporte –

información y que plantea nuevos desafíos a la hora de describirlos como documentos. Significa un reto no imaginado para los fundadores de nuestra disciplina, ¿cómo archivar documentos cuyo soporte tiene el tamaño físico de una moneda? Imaginar que se puede justificar el título de *documentos de archivo* a los *documentos orales* resulta por lo menos audaz, ante los profesionales más conservadores de la disciplina.

Quienes producen documentos orales no consideran la gestión de éstos con fines archivísticos, en especial para ponerlos al servicio del usuario-ciudadano común con derecho constitucional a la información.

En esta concepción es que pudimos demostrar la hipótesis de que los documentos recogidos mediante las entrevistas de Historia Oral son *documentos de archivo*.

El primer escollo que encontramos en nuestra búsqueda, fue el concepto de *archivo-producto de la actividad administrativa*- sobre el cual reflexionamos. El hecho de que los documentos orales no se generen a partir de tareas administrativas sino de funciones culturales en alguna institución pública o privada, no invalida su carácter de documentos de archivo. Los documentos orales se crean a partir de proyectos presentados en una institución que los avala y los acoge económica e ideológicamente.

Incluso de esa manera, estos proyectos tienen pasos administrativos que cumplir para su aprobación, sostenimiento y puesta en marcha.

A partir de esta realidad, se puede aplicar a los documentos generados por estos proyectos, el proceso llamado *gestión documental*.

Para un buen diseño de Gestión de documentos orales, son necesarios los conceptos teóricos de la Archivología que repasaremos en adelante.

II.1 Archivo

La palabra *archivo* tiene su origen en la antigua Grecia, que llamaba *archeion* al lugar donde conservaba sus documentos. Más tarde, al ser traducida al latín, se transformó en *archivum*.

La Real Academia Española atribuye tres acepciones a la palabra *archivo*; una es asociada a la informática y las otras dos atañen a la Archivología. De estas últimas, una de ellas dice: lugar donde se custodian los documentos y la otra: conjunto de esos documentos.

También el Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de los Archivos le confiere tres acepciones:

- Conjunto de documentos, sean cuales sean su fecha, su forma y su soporte material, producidos o recibidos por toda persona física o moral, y por todo servicio u organismo público o privado, en el ejercicio de su actividad y son, ya conservados por sus creadores para sus propias necesidades, ya transmitidos a la institución de archivo competente en razón de su valor archivístico.

- Institución responsable de la acogida, tratamiento, inventariado, conservación y servicio de los documentos.

- Edificio o parte del edificio donde los documentos son conservados y servidos.

Las definiciones más antiguas limitan estrictamente el concepto de archivo a *lo que es*; en tanto que las más recientes lo definen por sus objetivos acordes con los procesos de democratización verificados en el mundo occidental, tras la caída de regímenes autoritarios posterior a la Segunda Guerra Mundial.

El conjunto de documentos que constituye el archivo es lo que se llama *fondo de archivo*. El fondo de archivo significa la mayor y más completa unidad ordenada [de documentos] en base al Principio de Procedencia (Tanodi, 1992: 16). Este Principio es considerado un cimiento teórico para la Archivología pues garantiza la organización de los documentos en un archivo y con ello, un buen servicio al

usuario. En los archivos dependientes de una entidad, la procedencia de sus documentos es incuestionable. Mientras que, existen Archivos que conservan fondos de diferentes instituciones.

La teoría archivística tradicional da el carácter de documentos de archivo sólo a los producidos por instituciones que cumplen los siguientes criterios:

- * Para producir un fondo de archivo, un organismo público o privado debe poseer un nombre y una existencia jurídica propios, establecidos por un instrumento legal, preciso y fechado;

- * Debe poseer atribuciones precisas estables, definidas por un texto legal o reglamentario;

- * Su posición dentro de la jerarquía administrativa debe estar definida con precisión por el acto que le dio origen; sobre todo su subordinación a otro organismo de nivel más elevado debe estar claramente establecida;

- * Debe tener un jefe responsable con poder de decisión en su nivel jerárquico, o sea que debe poder tratar los asuntos de su competencia sin que, para decidirlos, tenga que someterse a una autoridad superior. (Cruz Mundet. 2001: 234).

Los archivos como conservadores de documentos son *unidades de información*, porque ésta es la materia prima de aquellos. Por tanto, se han visto afectados por la globalización de la información, los requerimientos, la utilidad y los usos que de ésta se hacen, se sugieren e incluso se crean, como una necesidad del siglo XXI.

Recién en 1988, en el IX Congreso Internacional de Archivología, se comenzó a considerar, a los documentos no tradicionales, como integrantes de fondos de archivo pero, no se concedió a las cintas grabadas esa categoría, debido a la singularidad de su origen.

A partir de críticas expuestas en el Congreso Internacional de Archivos, de Sevilla en 2000, hacia el paradigma actual que excluye otras posibilidades que las probatorias en el origen de los documentos; se plantearon argumentos como: *los documentos son manifestaciones del poder político y social, muchas veces creados y utilizados con finalidad instrumental en beneficio de sus creadores, como manipulación del poder...* (Cruz Mundet, 2006: 32-33). Compartimos esos criterios que explican claramente las trabas impuestas a los documentos *no oficiales* para tener su lugar en los archivos públicos a los que tiene derecho de acceso todo ciudadano.

Un claro ejemplo de las limitaciones de los archivos públicos argentinos está dado por la paradoja de que existieron vitales gestas populares a lo largo todo el siglo XX, intensos activismos políticos, desde el movimiento anarquista de finales del siglo XIX en adelante, que carecen de registros documentales.

La historia del movimiento obrero y de movimientos sociales, estudiantiles escapa a la consideración oficial. Los documentos sindicales y partidarios se han visto afectados por las frecuentes interrupciones del orden constitucional que debe garantizar su existencia y darle lugar en *sus archivos*. Los golpes militares fueron acompañados por verdaderas razzias dirigidas contra todo lo que significara representación de la ideología perseguida. En el caso del último golpe 1976-1983, fue contra todas y la destrucción de sus publicaciones no dejó nada que pueda encontrarse en archivos oficiales (Tarcus, 2010: 67- 68).

Como contrapartida, muchos dirigentes e investigadores formaron colecciones individuales, algunas de las cuales merecen consideración especial, pero que fueron sacadas del país como una manera efectiva de protección ante eventuales acciones destructivas futuras.

El conocimiento de la existencia de muchos casos no hace sino confirmar la realidad

indiscutible de que esos documentos, incluso los que fueron producidos en soporte papel, no se conservaron en archivos oficiales; porque el Archivo General de la Nación, como otros provinciales y municipales concentran la memoria *oficial* del Estado. Para los demás documentos, quedan las bibliotecas o archivos personales o de instituciones privadas de los que se tiene escasa información, ya que si sobrevivieron a ataques oficiales, cuando no de grupos antagónicos, lo que quedó fue enviado al exterior.

Por otro lado, es posible encontrar archivos según el soporte de los documentos que conservan. Archivo *filmico* de un canal de TV, archivo *fotográfico* de un periódico, archivo de historias clínicas de un centro asistencial de salud.

Siguiendo esta última distinción, podrían mencionarse el archivo oral o sonoro como sinónimos, sin embargo el Consejo Internacional de los Archivos ha definido a los conjuntos de documentos logrados aplicando el método de la Historia Oral como *archivo oral*.

II.2 – Documento

Como hemos dicho, los archivos son conjuntos de documentos. Para aproximarnos mejor al objeto de nuestro estudio, definiremos documento.

El Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de los Archivos define documento como “*la combinación de un soporte y la información registrada en él, que puede ser utilizado como prueba o para consulta.*” (Cruz Mundet, 2001: 97).

Una de las características de la información es la transitoriedad y es para hacerla perdurable que el hombre la plasma en documentos.

Un autor ha señalado que el documento es un producto social y que, para su estudio deberán concurrir elementos que ayuden a comprender su diseño y elaboración material tanto como las repercusiones posteriores a su expedición. (López Gómez, 2007: 14).

El documento está constituido por tres elementos característicos que son: el *soporte* que puede ser, desde una tablilla de cera hasta un disco óptico; la *información*, es decir el mensaje que transmite y el *medio de fijación* elegido para grabar la información que puede ser la escritura alfabética, el registro digital, una imagen analógica o impulsos electromagnéticos.

Para las nuevas formas documentales, es decir aquellas en que la información requiere de aparatos para ser accesible, por el soporte o por el medio de fijación empleado para grabarla, se aplica un enfoque integrado de todas las funciones archivísticas cuando la

realidad del material trabajado esté determinado "por el sistema jurídico en que fue creado, por las personas que concurren a su formación y la competencia que tienen; por [...] procesos y procedimientos que los generaron. Y de que una vez establecida, tal realidad es inmutable en su forma como también en su sustancia". (Duranti, 1996: 160).

Para proteger los registros de nuestra sociedad debemos saber identificar los componentes sustanciales permanentes de un documento. Como producto de la actividad humana que queda reflejada en él, es posible atribuírsele valores según el fin para el que fue creado. Cuando es producido por una actividad administrativa, su valor primario es el derivado de la función que cumple la entidad que lo generó. Admite un valor paralelo que es el legal, jurídico o probatorio. La extinción de los plazos temporales de esos valores varía desde unos pocos años para algunos hasta la imprescriptibilidad para otros.

Cumplido el período del proceso administrativo, el documento asume un nuevo valor, denominado secundario, histórico o cultural y es el que justifica su presencia en los archivos.

La Archivología tradicional atribuye al documento de archivo *ciertos elementos diferenciadores*: su *carácter seriado*, ya que se producen uno a uno y con el tiempo

constituyen series; la *génesis* porque se crean dentro de un proceso de actividad que refleja las tareas del productor; la *exclusividad* porque la información que contiene un documento rara vez se encuentra en otro con igual extensión e intensidad y la *interrelación entre unos y otros* ya que su razón de ser está dada por su pertenencia a un conjunto –la serie - y ésta, al fondo que es el conjunto de todos los documentos producidos por una misma entidad.

Cuando la inserción de las Nuevas Tecnologías de la Información en las administraciones estatales comenzó a generar documentos informáticos, los especialistas en documentos y archivos debieron replantearse algunos temas básicos en su quehacer cotidiano. Desde entonces, se incluyó una categoría diferente a los documentos: los legibles por máquina. Es decir, aquellos a cuya información no es posible acceder viendo directamente.

II.2.1 - Documento Sonoro

Es dentro de este nuevo conjunto de documentos *legibles por máquina* que se inscriben los documentos sonoros. Entre éstos, se consideran: las grabaciones de sonidos naturales, de discursos presidenciales y de personalidades públicas conservados en los primitivos documentos de radio y televisión;

los discos de yeso, pasta y vinilo y las grabaciones de tradición oral conservados por emisoras de radio (la BBC, en el Reino Unido, el de los SRT, de Córdoba; por ejemplo), además de los documentos producidos por la Historia Oral.

Por mucho tiempo percibidos como complementarios de los documentos textuales, los registros de: cantos; música; discursos; conferencias de prensa o entrevistas son considerados hoy como una fuente de información completa. El reconocimiento de su valor histórico, la cantidad creciente de documentos producidos y las necesidades de la investigación desde fuentes de información diferentes que el papel, han llevado a los archivos de otras partes del mundo a interesarse más en los registros sonoros y a desarrollar métodos apropiados para su conservación y accesibilidad.

II.2.2 - Documento Audiovisual

Es la combinación de lo sonoro con lo visual. Se define a los medios audiovisuales como *"aquellos medios mecánicos o electrónicos de registro, reproducción y difusión de mensajes sonoros o visuales utilizados separada o conjuntamente para presentar conocimientos, facilitar su adquisición y, eventualmente reproducirlos"* (Gutiérrez Espada 1996: 21).

La primera película sonora de 1926, sumada a la presentación de un nuevo medio: la TV, son hechos técnicos culminantes de logros previos como la fotografía, la radio- emisora y las transmisiones alámbricas, por los que se llegó a lo audiovisual. Desde entonces, se ha empleado la técnica de grabación audiovisual para registrar- grabar acontecimientos históricos relevantes como asunciones presidenciales, presentaciones de juegos olímpicos, bodas reales. A medida que la tecnología avanzaba, los altos costos del principio disminuyeron poniendo al alcance de más personas la posibilidad de emplear equipo adecuado para conseguir sus fines. Así, los investigadores de diversas ciencias que emplean la entrevista como método para obtener información, utilizan con más frecuencia la grabación digital audiovisual.

La NAPA: Norma Argentina Para Audiovisuales, dice que "una sucesión de imágenes en movimiento [...] que haya sido realizada con soportes cinematográficos o videográficos y en los diferentes ámbitos de producción y circulación del conocimiento, se la identifique en términos y conceptos diferentes: película, texto audiovisual u obra es considerada documento ya que constituye una unidad de sentido único referida a los individuos y la comunidad a los que alude". (NAPA, 2003/ 4).

II.2.III - Documento Oral

Entre los documentos sonoros, los que nos ocupan en este trabajo son los orales.

El Diccionario de Terminología Archivística del Consejo Internacional de los Archivos incluye a los *documentos orales* en los archivos como *conjuntos de testimonios orales, provocados o espontáneos, recogidos sobre discos o cintas magnéticas correspondientes a la expresión inglesa oral history.*

El *documento oral* está formado por el soporte -cinta magnética cuya grabación es *analógica*, los discos compactos en los cuales la información está fijada *digitalmente*; más la información *constituida por la entrevista – o el tramo de ella-* que contenga.

Podemos identificar como *soportes*: cinta magnética, disco compacto, disco duro de una computadora y la tarjeta de memoria de un grabador digital o de un teléfono celular.

Afirma un archivero catalán, que “...a diferencia del documento sonoro que incluye cualquier tipo de grabación (música por ejemplo), con documento oral nos referimos a grabaciones sonoras de palabras; entendiendo el concepto oral o la oralidad como el modo de transmisión en el tiempo de los hechos y datos recogidos por la memoria de las personas, en íntima relación con sus propias trayectorias existenciales” (Úbeda Quéralt, 2004:78).

El formato es otro de los caracteres externos de los documentos y la evolución de las nuevas tecnologías significa que los medios de fijación de la información y los materiales empleados cambien constantemente. El formato puede ser tangible, las cintas magnéticas o intangible, las grabaciones digitales. En el formato que se escoja para grabar las entrevistas está determinado el modo de fijación de la información y la manera en que se puede reproducir.

Otro de los caracteres externos que podemos identificar en el documento oral, es la capacidad de grabación del soporte que, cuando es una cinta magnética varía entre los 45 y 60 minutos, mientras que para los soportes digitales hay que considerar su memoria, que se expresa en parámetros como gigas, megabytes, etc.

Las actuales virtualidades del almacenamiento magnético exigen su acceso y recuperación a altas velocidades, propiedades que se consiguen por medio de un software adecuado.

Entre los caracteres internos, que son la esencia del documento, destacamos *la entrevista*, más que la información que pueda tomarse de ella. En esa situación dialógica, deben quedar grabados: la fecha en que se realiza (si es completa, de una vez; si es en más de una oportunidad, con la data

correspondiente a cada una), el lugar geográfico con iguales cuidados que para fechar. Los nombres del entrevistador y de los que entrevistados. Si por alguna razón, estos últimos prefieren emplear un seudónimo, será el que quede grabado (la identificación real y la razón para pedir el anonimato, estarán en un documento anexo). Deberá ser mencionado el Proyecto para el que se está realizando la entrevista, que es lo que justifica la creación de ese documento. Un modo de *firma* del documento es la voz del entrevistador (que se habrá identificado al comenzar la grabación).

III. LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos se producen como testimonio material de actos realizados por personas físicas o jurídicas en ejercicio de funciones que les son propias, son mantenidos por éstas porque son indispensables para sus fines y luego de una evaluación formal, se conservan en los archivos con propósitos culturales.

La gestión de documentos comenzó a aplicarse a mediados del siglo XX como una medida para controlar el crecimiento de papeles en los ámbitos gubernamentales, sobre todo en Estados Unidos y Australia. En aquel comienzo, todas las tareas implicadas en la gestión de documentos se realizaban sobre los de origen administrativo.

Como nuestro trabajo intentará demostrar que los documentos orales constituyen un Archivo Oral, aplicaremos a los primeros toda la teoría que se desarrolló sobre los documentos de origen administrativo.

Los principios de la Archivología clásica fueron articulados en unión con la historiografía positivista cuyo enfoque era esencialmente político, *"el tiempo histórico se dividía en reinados y monarquías. Incluso la historia local, se ocupaba más de la administración del municipio o de la parroquia que de la vida cotidiana de la comunidad. Ello era debido en parte a que los mismos historiadores pertenecían a las clases administrativas y gobernantes, y consideraban que era eso lo que más importaba."* (Thompson, 1988: 21); por esta razón es que la definición tradicional de *documento de archivo*, sostiene que es el producido por una entidad en razón de sus funciones y que se conserva como prueba o testimonio de esa función.

Es a partir del XI Congreso Internacional de Archivos, de 1988; que el concepto clásico de documento, asociado tradicionalmente al soporte papel, cede espacio a las nuevas formas de archivos. Se consolida de esta manera, el principio de privilegiar la información más allá del soporte.

Los registros de discursos de estadistas y personalidades famosas; también música y

sonidos de la naturaleza fueron superados por el avance tecnológico que perfeccionó los soportes, los medios de grabación y de reproducción. Desde aquel primer fonógrafo hasta el disco de vinilo, desde la cinta magnética hasta el disco compacto, en todos ha quedado la huella de la actividad de humana.

La cinta magnética ha superado cincuenta años de vida, lo que testimonia de la resistencia del soporte. Con la certeza de su perdurabilidad como registro y de su importancia como información cultural para la sociedad futura, es que aplicaremos el tratamiento archivístico a los documentos orales generados por el Programa de Historia Oral Barrial de la Municipalidad de Córdoba explicando su gestión, a partir de la de los documentos tradicionales.

La denominada *gestión de los documentos* se inició debido a que la destrucción sin supervisión de los documentos relativos a la Primera Guerra Mundial fue "una suerte de lobotomía administrativa y que documentos vitales se habían ido para siempre por falta de políticas de conservación". (Rhoads, 1995: 44).

Su ámbito de aplicación se extiende a todo el ciclo vital de los documentos. Cuando se habla de *ciclo vital de los documentos* se alude a la comparación de la *vida* de éstos, con la de un organismo biológico. De esta manera, se

dice que un documento nace cuando es originado por una institución o persona física o jurídica en cumplimiento de sus funciones. Transcurre su primera edad, fase o ciclo, -según el autor que lo mencione-, cuando tiene su mayor frecuencia de uso, yendo por las distintas instancias -oficinas- que le es necesario recorrer para conseguir la solución del asunto que persigue. Luego, pasa a la segunda edad, entonces el asunto perseguido ya está logrado y se mantiene cerca de las oficinas generadoras por posibles reclamos administrativos o jurídicos, o porque el iniciador no manifiesta interés en la prosecución del asunto. En ese momento de su ciclo de vida, la consulta es menos frecuente. Es en esta edad que se produce la selección, que es la operación en que se decide qué documentos se conservan y por cuánto tiempo. Por supuesto, debe estar avalada por la reglamentación vigente. Los documentos con plazos menores que *permanentes* son conservados en lo que se llama *archivo intermedio*. Lo que deba ser eliminado, lo será en esta fase.

Finalmente, la tercera edad es el *archivo* de los documentos. Es decir, cuando se los ha seleccionado para la conservación permanente.

La Norma Internacional ISO 15489- (1: 2001), dice que los documentos son creados,

recibidos y utilizados por las organizaciones en el desarrollo de sus actividades. Esta norma menciona principios en la gestión de documentos y los resume en: diseño de los documentos; organización; régimen de uso; valoración, selección y eliminación y por último; conservación y custodia.

En lo referido a la organización de los documentos a que alude la citada Norma, la clasificación y la ordenación son herramientas fundamentales.

Clasificar consiste en agrupar los documentos por características comunes y sirve para normalizar la denominación de las series, de modo que diferentes individuos, en diferentes momentos y circunstancias, llamarán de igual manera a los documentos de una misma serie: Decretos del Poder Ejecutivo; Resoluciones del Honorable Consejo Superior; Ordenanzas Decanales; Sentencias de Cámara de Familia, Historias Clínicas.

El Cuadro de Clasificación es *"una estructura jerárquica y lógica que refleja las funciones y actividades de una organización...Es un sistema que organiza intelectualmente la información y que permite situar los documentos en sus relaciones de los unos con los otros"* (Cruz Mundet, 2001: 243) porque aunque podría pensarse que un sistema informático hace innecesaria la clasificación; es

allí donde el Cuadro de Clasificación alcanza su mayor utilidad.

La ordenación es una tarea material que consiste en relacionar los distintos documentos de acuerdo con criterios establecidos previamente por la clasificación que puede ser: cronológica; alfabética; numérica o la combinación de estas últimas.

También es necesario establecer un plan de descripción adaptado a las características de los documentos y a las necesidades de los usuarios. La descripción documental es el proceso de análisis de los documentos de archivo, materializado en representaciones que permitan su identificación, localización y recuperación de la información que contienen para la gestión o la investigación.

Siguiendo con el método de trabajo archivístico, decimos que es importante tener en cuenta que el documento no es un fin en sí mismo, que cuando pierde su valor administrativo- legal inmediato, su valor histórico debe estar correctamente determinado para resolver si se conserva en un archivo o se elimina.

La valoración de los documentos: es el proceso de análisis de series documentales con el objetivo de establecer su destino, de acuerdo con los valores que les son atribuidos.

La selección determina el destino final de los documentos, bien sea para su eliminación o su conservación parcial o total.

La eliminación es el acto por el cual los documentos seleccionados para ello son destruidos en su totalidad, aunque se recomienda conservar siempre algunos para muestreo.

Todo este procedimiento debe estar en manos de una comisión de expertos entre los que habrá representantes de los departamentos que han generado los documentos, asesores jurídicos, investigadores y archiveros.

Entre los beneficios derivados de la implantación de un sistema de gestión se pueden considerar: economía en recursos materiales y humanos; mejoras organizativas y de gestión de la información y mejoras relacionadas con la democratización del acceso a la información.

Gestión de los documentos orales del Archivo Oral de la Municipalidad de Córdoba.

Estos documentos son producidos por personas físicas en ejercicio de funciones que les son propias, que aplican la Historia Oral; y los documentos que producen son indispensables para sus fines. Luego de una

evaluación formal se conservarán en el archivo para la investigación.

El documento oral es la grabación-cinta magnética, soporte digital- donde está registrado el testimonio del entrevistado. Antes de lograr la información- testimonio hay que llevar a cabo una serie de pasos que podrían considerarse parte de su diseño.

Para ilustrar este proceso lo compararemos con el de los documentos tradicionales.

Siguiendo las recomendaciones de la Norma Internacional ISO 15489- 1: 2001, -de calidad- para la gestión de los documentos, sabemos que éstos deben ser diseñados según la necesidad para la que son creados.

Los investigadores del Programa necesitan de los testimonios grabados de sus entrevistados.

Es cuando nace el documento oral en cumplimiento de las funciones de los integrantes del Programa. Transcurre su primera edad, cuando tiene su mayor frecuencia de uso que, para el caso de las cintas grabadas, son las diferentes entrevistas previstas en los Proyectos de que se trate.

Luego, pasan a la segunda edad: cuando las entrevistas ya están logradas y se mantienen cerca, ante la posibilidad de que el testigo decida algo nuevo sobre su relato. Como se trata de personas vivas cuyos testimonios pueden aludir a otras en igual condición, es

importante respetar la legislación y la ética en asuntos que pueden ser muy delicados.

Acceder al documento oral requiere la utilización de una máquina, eso significa-justifica la elaboración de documentos auxiliares que serán las fichas donde se consignen los datos necesarios para comprender la justificación teórica del proyecto que les da origen, y su contextualización socio-cultural. De igual manera, cada grabación contará con una ficha que detalle información sobre el tema; el entrevistador; el entrevistado; fecha y lugar de la entrevista, etc.

Procedencia se refiere a la entidad que los origina que, en la Municipalidad de Córdoba, es el Programa. En este caso, los documentos logrados en distintos proyectos formarán diferentes series. Dentro de cada serie se respetará escrupulosamente el orden cronológico de la producción del documento oral.

Entre los auxiliares mencionados por distintos teóricos que trabajan en proyectos de Historia Oral están las transcripciones escritas que "*son paradójicamente, la forma más común de acceso al documento oral*" (Joutard, 1999: 331). Como auxiliar descriptivo y de búsqueda, el Archivo contará con fichas temáticas que referirán los datos necesarios

que den idea exacta de lo que contiene cada grabación.

También, puede considerarse una segunda edad en el documento oral; en especial en lo atinente a su selección ya que habrá algunas grabaciones, que luego de revisadas se considerarán para eliminación. Entre las causas más posibles para ello, podríamos mencionar que estuviera saturada de ruidos, lo que haría su información, entre otras circunstancias.

Existen peligros inherentes a los documentos en soporte *virtual*, como la pérdida de la información que contienen. Este perjuicio puede ocurrir por accidente o por intencionalidad. Para el primer caso, es importante que quien manipule los documentos grabados conozca el manejo de los aparatos que los contienen, lo que evitará que se pierda información por error. Para el segundo, es indispensable que las copias ofrecidas a la consulta sean de *sólo lectura*, para desalentar malas intenciones.

Aunque los fabricantes son muy reservados acerca de la composición química de sus productos, se sabe que los que refinan y afectan la calidad del sonido pueden también, alterar las propiedades de envejecimiento para el caso de la cinta magnética.

También hay que tener presentes los cuidados a considerar en los soportes digitales ya que la incidencia del rayo láser utilizado

para grabar y reproducir la información, puede alterarla.

IV. PROGRAMA MUNICIPAL DE HISTORIA ORAL BARRIAL DE LA CIUDAD DE CÓRDOBA

IV.1. Creación

El Programa de Historia Oral Barrial de la ciudad de Córdoba, surgió de un proyecto presentado por la licenciada Nélica Agueros en el año 2003, ante el ejecutivo municipal. Se hizo efectivo en el año 2004, cuando empezaron a desarrollarse los talleres, organizados de acuerdo a la demanda de los funcionarios de la Municipalidad y de las comunidades barriales. A partir de 2012, depende de la Dirección de Cultura y Patrimonios y desarrolla sus actividades en el Centro Cultural San Vicente.

“La misión del Programa, es la investigación, asesoramiento y difusión de la historia de los barrios de nuestra ciudad, a través de la puesta en valor de sus bienes culturales, tangibles e intangibles. Anualmente, presenta proyectos y acciones de gestión cultural como resultado de los conocimientos aportados por vecinos, historiadores y demás profesionales que trabajan en este Programa” (Agueros, 2008: Informe).

IV.2. Finalidad y Objetivos

La finalidad del presente programa, “es contribuir a la revalorización de las identidades barriales en virtud de lograr un desarrollo sociocultural, económico y ambiental de nuestra ciudad y aportar positivamente al progreso de una cultura democrática, participativa, inclusiva y plural”. (Agueros, 2008:6- 14).

Reconoce como objetivos generales: contribuir al rescate, interpretación y preservación del pasado de los barrios de la ciudad; enriquecer el acervo patrimonial de la ciudad contribuyendo a la conservación de bienes culturales de cada comunidad; fomentar el conocimiento de la historia y del patrimonio local en los diferentes niveles de la educación; contribuir al conocimiento y necesidades de información de la administración municipal y de la sociedad en general; promover la participación activa de los vecinos como portadores y hacedores de cultura...

Como objetivos específicos, se mencionan: formación de Historia Oral Barrial; del Archivo Oral del Programa; rescate y preservación de documentación en otros soportes. (Agueros, 2010: Informe).

IV.3. Los Talleres

Este programa es ejecutado a través de los Talleres de Historia Oral Barrial que funcionan en centros culturales e instituciones barriales. Se concretan en ciclos anuales por lo general, con encuentros semanales donde se realizan entrevistas colectivas e individuales.

Cada taller establece sus objetivos específicos, proyectos de investigación y un plan de actividades, de acuerdo a la demanda del barrio y al diagnóstico realizado por el historiador. Allí se trabaja la "memoria viva" que ayuda a conocer aspectos de la vida cotidiana de barrios y habitantes que son difíciles de encontrar en documentos.

La experiencia recogida en estos años, indica que los vecinos se entusiasman al compartir vivencias y logran, en algunos casos, cambiar su perspectiva histórica sobre acontecimientos públicos y privados del pasado y presente. Revalorizar su pasado les permite conseguir protagonismo en la historia de la ciudad. El vecino tiene la alternativa de poner en valor el patrimonio cultural material e inmaterial de su barriada.

IV. 4. Difusión

Desde un principio los integrantes del Programa, se preocuparon por difundir los conocimientos obtenidos, promoviendo la publicación de sus investigaciones a través de

revistas municipales y barriales, y en la página Web de la municipalidad. Además, con muestras fotográficas itinerantes que dan a conocer el programa e incentivan la curiosidad de la barriada por su historia y patrimonio.

V. Conclusiones

Consideramos que las hipótesis planteadas en esta investigación han sido acertadas, desde que la misma generación del documento oral del Programa, es orgánica.

La aplicación de la metodología de la Historia Oral genera documentos orales, productos culturales por las temáticas que aborda; que no están yendo a los archivos públicos como debieran.

La oralidad como característica específica no puede apreciarse en toda su dimensión sino escuchándose; brindar esa posibilidad permitirá análisis más profundos y completos de los testimonios a diversos investigadores.

Desde la teoría archivística corroboramos que los documentos orales producidos en el marco de proyectos de Historia Oral pueden ser contemplados en cuadros de clasificación de un fondo de archivo. A partir de esto se les puede aplicar el método de trabajo archivístico, es decir adaptar la gestión documental de los documentos tradicionales a los de Historia Oral.

Los documentos producidos por el Programa Municipal de Historia Oral Barrial para la Ciudad de Córdoba, señalan un hito en la historia de la ciudad, por tanto deben ser conservados para las generaciones futuras.

Al terminar este trabajo nos permitimos manifestar que es el único en nuestro país, que sugiere y demanda la inclusión de los documentos orales en archivos públicos, dando una justificación teórica razonable. Además, expresar con profundo optimismo la oportunidad que tuvimos de aplicar la teoría archivística en documentos diferentes a los tradicionales y percibir la posibilidad del ingreso a otros campos de investigación. -

4. Bibliografía

- ACEVES LOZANO, Jorge. 2004. Historia oral en México: Antecedentes y mirada panorámica a su práctica reciente. *Voces Recobradas* (17).
- ALMEIDA NEVES DELGADO, Lucilia. 2006. Historia y Memoria: metodología de la historia oral. Apuntes Teóricos. *Voces Recobradas* (22).
- BARELA, Liliana. (2007). Memoria e Historia. Reflexiones sobre la Metodología de la Historia Oral. *Voces Recobradas* (23).
- BURKE, Peter; DARNTON, Robert y otros. 1991. *Formas de hacer Historia*. Madrid. Alianza Editorial.
- CONSERVAPLAN. 1998. *El cuidado y manejo de grabaciones sonoras*. Caracas: Biblioteca Nacional de Venezuela.
- CRUZ MUNDET, José. 2001. *Manual de Archivística*. Madrid. Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- CRUZ MUNDET, José. 2006. *La gestión de los documentos en las organizaciones*. Madrid. Editorial Pirámide.
- CUESTA, Josefina. 2003. Los componentes del testimonio oral según Paul Ricoeur. *Historia, Antropología y Fuentes Orales* (3).
- DURANTI, Luciana. 1996. *Diplomática. Usos nuevos para una antigua ciencia*. Carmona. S&C ediciones.
- GARCÉS DURAN, Mario. 2002. Recreando el pasado: Guía metodológica para la memoria y la historia local. *Educación y Comunicaciones*.
- GUTIÉRREZ ESPADA, Luis. 1996. *Historia de los Medios Audiovisuales (1838- 1926)*. Madrid: Editorial Pirámide.
- JOUTARD, Philippe. 1999. Apéndice a la nueva edición. *Esas voces que nos llegan del pasado*. Buenos Aires. Latingráfica S.R.L.
- LEJEUNE, Philippe. 1989. Memoria, Diálogo y Escritura. *Historia y Fuente Oral* (1).
- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro y GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga. 2007. *El documento de archivo. Un estudio*. Coruña. Universida da Coruña.
- MOSS, William. 1986. Los archivos; la historia y la tradición orales. Un estudio del RAMP.
- PORTELLI, Alessandro. (2004). *La orden ya fue ejecutada. Las fosas ardeatinas, la memoria*. (Trad. R. Raschella). Buenos Aires: Fondo de la Cultura Económica.
- RHOADS, James. 1995. La función de la gestión de documentos y archivos en los Sistemas Nacionales de Información. *Programa General de Información y UNISIST*.
- SAUSSURE, Ferdinand. 1974. *Curso de Lingüística general*. Buenos Aires: Editorial Losada.
- TANODI, Aurelio. 1992. *Temas archivísticos. Reedición de algunos trabajos*. Córdoba. Centro Iberoamericano De Archivos.
- TARCUS, Horacio. (2010). *O mundo dos trabalhadores e seus arquivos*. Río de Janeiro. Arquivo Nacional.
- THOMPSON, Paul. (1988). *La voz del pasado. La historia oral*. (Trad. J. Domingo). Valencia: Edicions Alfons El Magnanim.
- UBEDA QUERALT, Lluís. (2004). El tratamiento archivístico y documental de las fuentes orales. *Revista Asociación Brasileira de Historia Oral* (7).

VÁZQUEZ MURILLO, Manuel. (2004).
Introducción a la Administración de Documentos y Archivos. Córdoba. Instituto Superior Bancario.

VILANOVA, Mercedes. (1988). Prólogo. *La voz del pasado. La historia oral*. Valencia: Edicions Alfons El Magnanim.