

Desde el primer inventario al portal multimedia: implantación de protocolos de gestión fotográfica y audiovisual en los Archivos Históricos de la Unión Europea

Juan Alonso Fernández
Historical Archives of the European Union (HAEU)

Resumen

Los fondos y colecciones fotográficas y audiovisuales conservadas en los Archivos Históricos de la Unión Europea (AHUE) han sido el centro de grandes proyectos de valorización durante los últimos seis años. Durante este período se ha creado un archivo fotográfico y audiovisual basado en estándares profesionales, prácticamente desde cero. Para ello, se han producido inventarios de todo el material visual y sonoro, guías de fondo y colecciones, guías de investigación, se ha adaptado la base de datos, se ha creado un portal multimedia que incluye una sección de exposiciones online y se ha incorporado hardware y material adecuado a la gestión fotográfica y audiovisual. En paralelo se ha implantado un flujo de trabajo que considera las particularidades de los documentos fotográficos y audiovisuales desde su ingesta hasta su difusión (transferencia, inventario, selección, acceso, gestión de derechos, clasificación, descripción, digitalización, manipulación, preservación y publicación). La particularidad de "archivo de archivos" que caracteriza a los AHUE, ha motivado también una estrecha relación con las instituciones europeas para, en primer lugar, tener una panorámica europea de la gestión archivística fotográfica y audiovisual y, en segundo lugar, ayudar a establecer criterios en la gestión de sus colecciones (analógicas y producción contemporánea born-digital) para garantizar la excelencia en las futuras transferencias a los AHUE.

Esta comunicación pretende compartir una metodología que pueda resultar útil a todos aquellos profesionales que deban afrontar el reto de conceptualizar un archivo fotográfico y/o audiovisual desde sus inicios. A pesar de que el entorno en el que se ha conceptualizado este modelo es el de un archivo de carácter histórico, la propuesta es adaptable a cualquier tipo de organización que gestione material audiovisual¹. Se justifica cada una de las decisiones que ha marcado la elaboración del flujo de trabajo. La aportación tiene una aproximación altamente pragmática e incluye ejemplos concretos que facilitan su comprensión y su potencial emulación. Se ofrecen, igualmente, propuestas de carácter posibilista en aspectos tan sensibles como el copyright y la digitalización. Este sistema de carácter integral puede ser, igualmente, estimulante para aquellos archivos que ya tienen pautas establecidas, pero quieran mejorar algunas de las fases de su flujo de trabajo.

1. Los Archivos Históricos de la Unión Europea

Los Archivos Históricos de la Unión Europea (AHUE) se establecieron en 1983 por una decisión del Consejo de la Comunidad Económica Europea y el Consejo de Euratom (Nº 354/83) y la decisión de la Comisión de las Comunidades Europeas de abrir los Archivos Históricos de la Comunidad Europea del Carbón y del Acero (CECA) que funcionaba desde 1952². Sus tareas principales son preservar y hacer accesibles los archivos depositados por las instituciones de la UE de acuerdo con la regla de treinta años que rige el acceso al material de archivo, facilitar la investigación sobre la historia de la Unión Europea, promover el interés público en la integración europea y mejorar la transparencia en el funcionamiento de las instituciones de la UE. Desde su apertura al público en 1986, los AHUE han aumentado constantemente sus depósitos institucionales y actualmente cuentan con material producido por la Comisión Europea, el Consejo Europeo, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia Europeo, el Tribunal de Cuentas Europeo, el Banco Europeo de Inversiones, por nombrar

sólo algunos. Además de estos fondos institucionales, los AHUE han captado depósitos de personas que han sido relevantes en la historia de la integración europea, organizaciones no pertenecientes a la UE, movimientos proeuropeos, grupos políticos del Parlamento Europeo, así como extractos de colecciones privadas, fundaciones e instituciones.

2. Los fondos y colecciones audiovisuales de los Archivos Históricos de la Unión Europea

Los fondos y colecciones audiovisuales son parte integral de los archivos institucionales y privados que se conservan en los AHUE. Más de 80.000 fotografías rastrean el establecimiento de instituciones europeas al documentar conferencias, reuniones, visitas institucionales alrededor del mundo, retratos de personalidades clave, así como una pléthora de proyectos educativos, sociales y científicos en toda Europa. Por ejemplo, los proyectos de cooperación internacional financiados por las Comunidades Europeas están bien documentados en colecciones de fotografías dentro de los fondos de archivo de la Comisión Europea y de otras instituciones de la UE. Las campañas y eventos de los movimientos europeístas se ilustran en los fondos del Movimiento Europeo, de la Union des fédéralistes européens (UEF) y el del periodista y fotógrafo Claus Schönndube. Los documentos de Klaus Meyer contienen fotografías de proyectos en varios países africanos financiados por la Comunidad Económica Europea en el marco del convenio de Lomé II (1978 - 1982) y del diálogo euroárabe de la Comunidad (1975), mientras que los fondos de la Agencia Espacial Europea (ESA) y de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA) incluyen varios materiales audiovisuales que dan seguimiento a sus programas y actividades.

En cuanto a la colección de audio, los AHUE gestionan más de 8.000 grabaciones, incluida una gran colección de entrevistas a políticos europeos, ex altos funcionarios y/o personalidades europeas que desempeñaron un papel importante en su organización o, en general, en el proceso de la integración europea. Actualmente hay un total de diez programas de historia oral con más de 900 entrevistas, el último del cual, llamado "Leaders Beyond the State", también se está registrando en formato vídeo.

Igualmente están disponibles cientos de grabaciones en vídeo de entrevistas, de reuniones europeas de alto nivel, vídeos promocionales e imágenes en movimiento de diferentes tipos de eventos realizados durante la actividad de las instituciones y agencias europeas, así como una colección de 245 películas sobre el proceso de integración europea. El archivo también alberga una colección única de más de 2.000 posters producidos por instituciones de la UE y otros organismos europeos. La colección visiva se complementa con más de mil mapas europeos. Igualmente se han inventariado y descrito centenares de artefactos.

Estos registros audiovisuales son cruciales para contar la historia del proceso de integración europea y ofrecer información adicional sobre las actividades profesionales de actores clave en la historia europea contemporánea. El material fotográfico y audiovisual no se limita a complementar los documentos textuales, sino que, de acuerdo a las últimas tendencias en investigación, son una fuente primaria en sí misma.

3. Los primeros pasos: inventarios y guías de fondos

En mayo de 2016 se inició el trabajo de configuración de un archivo multimedia que considerase las particularidades que requieren la gestión del documento audiovisual. Hasta el momento, este tipo de material había sido tratado de la misma forma que el material textual. Como primer paso, se decidió realizar un inventario completo de la documentación audiovisual. Se empezó con las fotografías. Para ello, desde la base de datos, se exportó un documento con todos los expedientes que contenían, en su título o descripción, las palabras "photog*" "pictur*" "fotog*" "image" "images". Se obtuvieron más de 1.500 expedientes y se

verificó físicamente y uno por uno, si contenían imágenes. En la mayoría de los expedientes se encontraron fotografías y en algunos pocos casos, se trataba de documentos textuales en los que se hablaba de imágenes como, por ejemplo, protocolos sobre producción fotográfica del Parlamento Europeo. El inventario contenía los siguientes campos a rellenar:

- Código de fondo
- Nombre de fondo
- Tipo de creador (EU Institutions / Corporate Body / Individuals)
- Código de expediente
- Cantidad de ítems
- Tamaño (en cm.)
- Tono (color / blanco y negro)
- Soporte (positivo, negativo o diapositiva)
- Copyright (notas sobre los derechos de autor y/o explotación)
- Estado de conservación
- Nivel actual de preservación
- Número ID del ítem (si, físicamente, se le había asignado uno o no)
- Fecha
- Material prioritario en la digitalización (sí / no)
- Notas

Cuando se realizó el inventario audiovisual (vídeo y audio) se siguió un proceso muy parecido y la plantilla que se utilizó fue muy similar, aunque se incluyeron algunos pequeños cambios. De esta manera, se añadió “Tipo” para definir si es “Audio”, “Film” o “Video”. También se incluyó un campo para identificar el formato: Open reel audio tape, 16 mm, 35 mm, VHS, cassettes, minicassettes, Betacam SP, entre otros. Igualmente se consideró el campo “Duración” que se rellenaba cuando la información se encontraba en el soporte. Posteriormente se siguió el mismo procedimiento para elaborar el inventario de posters y, finalmente, el de artefactos.

A partir de los inventarios en formato tabulado, se crearon guías de fondos y colecciones: una para las fotografías, una para el vídeo y el audio, una para los posters y otra para los artefactos. Estas guías ofrecen una introducción general que incluye cantidades y tipo de documentación que podemos encontrar. También contienen una lista agrupada de fondos y colecciones indicando fechas, cantidades y tipología de material. Finalmente, también incluyen una ficha de cada fondo y colección con los campos: código de fondo, nombre de documentos, rango de fechas, resumen de contenido, estado de conservación, extensión y soporte, cantidad de expedientes, códigos de los expedientes y notas de copyright.


CODE	CECA - CEAB	 <p>First example of a European passport from 1953, issued by the President of the High Authority of the ECSC, Jean Monnet, to Community personnel Positive. 18x18 cm. 1953. ERSC-USIA / HAEU, CEAB 2 - 122</p>
NAME OF THE FOND	Communauté européenne du charbon et de l'acier. Haute Autorité	
INITIAL DATE	1953	
FINAL DATE	1964	
GENERAL ABSTRACT	Series of photos about the first passport for the staff of the ECSC Institutions, one image of the gift offered by the three Communities on the occasion of the wedding of Baudouin of Belgium. "Exposition Universelle et Internationale de Bruxelles" (exhibition objects, important personalities such as Reine Juliana, the Coal Board, president Heuss, Grand Duchess of Luxembourg, prince and princess of Monaco – Grace Kelly), Grand Prix European Television (9 may 1958, Bruxelles Expo), Visit of parliamentarians T.O.M. (Mwami du Ruanda, George Simeon).	
STATE OF CONSERVATION	1 photo is losing the cyan layer. Several photos are glued to a paper.	
EXTENT AND MEDIUM	781 positives on paper 58 postcards 45 prints on paper 2 contact sheets on paper	
QUANTITY OF DOSSIERS	8	
LIST OF DOSSIERS	CEAB 02-122 CEAB 03-1016 CEAB 09-2916 CEAB 5/1657 CEAB 03-1017 CEAB02 - 699 CEAB 03-1015 CEAB 09-586	
COPYRIGHT NOTES	Unknown authorship for several photos, 13 photos ERSC-USIA copyright. Significant authors or contributors: Théo Mey, Martin Koch, Tony Krier, Haine les Freres.	

Figura 1. Ficha del fondo CECA-CEAB de la guía de fotografías

Este primer paso, nos permitió obtener una panorámica exacta de la cantidad, el estado y la tipología de material gestionado por los AHUE. Se realizó un informe de resultados por cada inventario y guía que fue presentado al equipo. Con esta información pudimos establecer proyectos de tratamiento, descripción, digitalización y difusión, priorizando aquel material más sensible en términos de conservación o más relevante en términos de contenido y potencial uso. A su vez, en la base de datos se creó el descriptor "Tipo de material" incluyendo los descriptores Artefacto, Audio, Fotografía, Mapa/Dibujo, Poster y Video. De manera automatizada, se añadió uno (o varios) de estos descriptores a los expedientes y documentos listados en los inventarios. Esto ha mejorado mucho la búsqueda de material audiovisual ya que permite hacer una búsqueda avanzada considerando la tipología del documento.

Con la voluntad de ofrecer herramientas de acceso menos técnicas y más orientadas a la ciudadanía, se crearon guías de investigación. Estas guías se han publicado online y son accesibles en la página web de los AHUE.

Ejemplo. Descripción del fondo EIB en la guía de investigación de fotografías

[European Investment Bank](#)

The fonds of the [European Investment Bank](#) includes 255 positives on paper produced between 1959 and 1971. The [photographs](#) illustrate several projects funded by the European Investment Bank in [Belgium](#), [France](#), [Germany](#), [Italy](#) and [Luxembourg](#). It is a fantastic visual testimony of the industrial development that took place in parts of Europe during the 60's. These industrial scenes are not only interesting for their informative content but also for the careful aesthetic: renowned photographers specializing in industrial photography, such as the then-veteran French photographer Henri Baranger, are among the creators behind the camera. The fonds also include two panoramic images of the [quartier Kirchberg](#) and one picture of the [Boulevard](#)

Franklin D. Roosevelt in Luxembourg related with the studies for the construction of the new EIB headquarters.

4. El contexto de la gestión del archivo audiovisual en las Instituciones Europeas

Debido a nuestra particular naturaleza de “archivo de archivos” consideramos que también era importante conocer la situación de la documentación audiovisual en las unidades productoras, aquellas que, en el futuro, realizarán las transferencias a los AHUE. Para ello creamos una encuesta online titulada “IIAG audio-visual archives survey: The archival Management of photographic and audio-visual material in European Union Institutions, bodies and agencies” que fue respondida por doce instituciones, entre ellos el Consejo de Europa, la Comisión Europea y el Parlamento Europeo. La encuesta se componía de veintiuna preguntas estructuradas en siete secciones: cantidades de material por tipología, características físicas, estado de la digitalización, cronología del material, descripción, conservación y preservación, consulta y difusión y personal especializado. Los resultados de la encuesta dieron lugar a un informe que fue presentado en junio de 2017 en el encuentro anual del EU Inter-institutional Archives Group. La encuesta se complementó con dos misiones a Bruselas y Luxemburgo en el que se visitaron seis instituciones europeas y se realizó un workshop en gestión de archivo audiovisual al que atendieron veintiséis personas.

5. Establecimiento de protocolos

En paralelo a la recogida de información sobre el estado del material audiovisual en los AHUE y el contexto de las instituciones de la Unión Europea, se empezó a trabajar en el establecimiento de protocolos de gestión audiovisual basados en estándares internacionales en todo el flujo de trabajo que rige un archivo. Para ello, se implementaron procedimientos para homogeneizar y mejorar las siguientes operaciones: transferencia, inventario, selección, copyright, acceso, clasificación y descripción, digitalización, manipulación física, preservación (analógica y digital) y difusión.

a. Transferencias

A través de PowerApps Applications de SharePoint se creó un formulario en el que crear las diferentes listas de transferencias o asientos.



Figura 2. Interfaz del formulario de transferencias

b. Inventarios

Se diseñaron dos plantillas de inventarios descargables desde un site de SharePoint creado, específicamente para la gestión audiovisual. Uno de los inventarios está pensado para una descripción rápida que solo tiene en cuenta la caja o unidad física. El segundo inventario está más focalizado sobre potenciales expedientes y está orientado a aquellas transferencias en las que, por el tipo de disposición de la información o por el grado de prioridad, el inventario a nivel de potencial expediente puede resultar más interesante. Este segundo documento contiene más campos y es más específico. Esto hace que sea más laborioso, pero al tratarse de plantillas en formato tabulado, una vez se finaliza el inventario éste ya se puede utilizar para elaborar la descripción final de expediente y ser, por tanto, cargado automáticamente al sistema.



About this site

This is a site managed by the Historical Archives of the European Union to provide resources about audio-visual archiving. It was created to mitigate the limitations symptomatic of general education and to orient the work of non-specialist archivists. Here you can find guidelines on digitisation, conservation, metadata, formats and the results of the survey on archival management of photographic and audio-visual material in European Union carried out in June 2017. The site will be updated regularly with new content.

If you want to start a photographic or audiovisual archive management project and you are interested in our assistance or opinion do not hesitate to contact us. We are at your disposal for any further information you may need: Archiv@EU.leu



Figura 3. Interfaz principal del site creado en SharePoint

By Installation Unit (Box)										
fond_key	provisional_reference_code	level_of_description	title	location	Date	materials	extent_and_medium	State of Conservation	Notes	
CEDEFOP	1	Installation Unit (Box 1)	Slides concernant la communication corporative	Greece	1975 - 1989	Photograph	669 slides	Good		

By Composite Documentary Unit (Dossier)										
fond_key	provisional_reference_code	level_of_description	title	location	begin_date	end_date	materials	extent_and_medium	State of Conservation	Notes
CEDEFOP	1	composite documentary unit	Présentation corporative de Cedefop (1984)	Greece	1984-00-00	1984-00-00	Photograph	132 slides	Good	
CEDEFOP	2	composite documentary unit	Réunion au Cedefop	Greece	1987-00-00	1987-00-00	Photograph	6 slides	Good	
CEDEFOP	3	composite documentary unit	Conseil d'administration du Cedefop	Greece	1987-00-00	1987-00-00	Photograph	6 slides	Good	

Figura 4. Plantillas en formato tabulado para la realización de un primer inventario

c. Selección / Valoración

En relación a la valoración del material fotográfico y audiovisual se establecieron una serie de criterios de selección:

- Aceptar documentación audiovisual que esté alineada con la misión de los AHUE: "Preserve and make accessible for research the archives deposited by EU"

institutions according to the thirty-year rule governing access to archival material, collect and preserve private papers of individuals, movements and international organizations involved in European integration, facilitate research on the history of the European Union, promote public interest in European integration and enhance transparency in the functioning of EU Institutions”.

- Conservar un máximo de tres copias por documento idéntico.
- Descartar imágenes que no hayan sido ejecutadas de manera técnicamente correcta, a no ser que haya una intencionalidad artística o formen parte de un conjunto más amplio como puede ser un álbum fotográfico. De esta manera, se descartan imágenes fuera de foco o movidas.
- Evitar redundancia considerando aspectos de contenido y evitando imágenes repetitivas. Así, por ejemplo, en un reportaje fotográfico de una conferencia se hace una selección de aquellas imágenes que condensan los aspectos más importantes del evento y no se preservan la imagen del mismo orador tomada del mismo punto de vista en diferentes momentos (como el caso de una ráfaga). En este sentido, una opción podría ser una imagen por orador, panorámicas que muestren la audiencia, vistas exteriores de las llegadas y despedidas. Con este criterio se elimina el ruido documental, evitando tener muchas imágenes casi idénticas y se ahorra espacio de disco.
- Mantener una copia en alta resolución (digital) o el original (analógico).
- Preservar el contexto original teniendo en cuenta que, contra menos intervención, mejor. Al evitar las creaciones de nuevas narrativas y mantener o documentar la disposición u ordenación original de la colección, garantizamos una lectura más objetiva y rica de los documentos audiovisuales.

A su vez, se creó un protocolo de eliminación. El material no seleccionado se separa de la colección y se identifica en el inventario provisional. A partir de ahí, se exporta una lista de la documentación a eliminar que se envía al depositante, notificándole que el susodicho material se eliminará en veinte días.

d. Copyright

El establecimiento de protocolos sobre derechos de propiedad intelectual que afectan al material audiovisual fue una de las partes más complejas del proyecto, debido a que éste tipo de documentación está altamente protegida por la legislación. En el caso de las colecciones de archivos históricos, es aún más complejo en el sentido de que los derechos de autor u otras restricciones pueden ser difíciles o incluso, a veces, imposibles de determinar.

Generalmente los AHUE no poseen los derechos sobre el material audiovisual presente en sus fondos y colecciones. Para cumplir, también, con la obligación legal de dar acceso al material histórico a la ciudadanía, optamos por una gestión de los derechos de propiedad intelectual flexible que se adaptase a las situaciones más comunes de los AHUE. En primer lugar, los AHUE no cobran tarifas por el uso de dicho material y, en general, no pueden otorgar ni negar permiso para publicar o distribuir material de sus colecciones. Es el usuario (ya sea una persona física o una editorial, medio u otro tipo de organización) quien debe evaluar y gestionar los posibles derechos de autor u otras restricciones que puedan afectar al material en tanto haya una voluntad de publicar o distribuir materiales que se encuentren en los AHUE. Siempre que sea posible, los AHUE proporcionan información sobre derechos de autor y otras restricciones en las condiciones de los fondos y en la descripción del ítem o documento simple. Los AHUE dan dicha información para respetar los derechos morales e intelectuales de los creadores o detentores de derechos de explotación, brindar el máximo contexto posible para facilitar la comprensión del documento y también, ayudar a los usuarios a evaluar sus

posibilidades de utilización. Este descargo de responsabilidad se encuentra en la normativa de acceso y uso de los AHUE³.

Las declaraciones de derechos se comparten en el campo “Condiciones de reproducción” del fondo o colección. Como proyecto a medio plazo, se evaluarán los derechos conexos para cada colección audiovisual. El objetivo es detallar las condiciones de cada fondo o colección, proporcionando el mayor número de información posible.

Ejemplo. Condiciones de reproducción en el fondo privado Fabrizia Baduel

Reproduction Conditions

The HAEU may not own all the rights on the audio-visual present in this fonds. The images produced by the European Commission and the European Parliament can be used without restrictions for non-commercial uses, academic reasons and educational purposes. No information on creator or on reproduction rights found with some images and, therefore, it is the responsibility of the user to investigate issues of copyright. The pictures produced by third parties such as external agencies or freelance photographers may be restricted and copyright or other restrictions applying to the material should be assessed by the user. Please remember, that any copyright violations resulting from the use of audio-visual documents held at the Historical Archives are solely the user's responsibility. More about copyright.

A nivel de documento simple o ítem, también se ha decidido añadir notas específicas de la propiedad intelectual. Concretamente se han establecido las siguientes opciones:

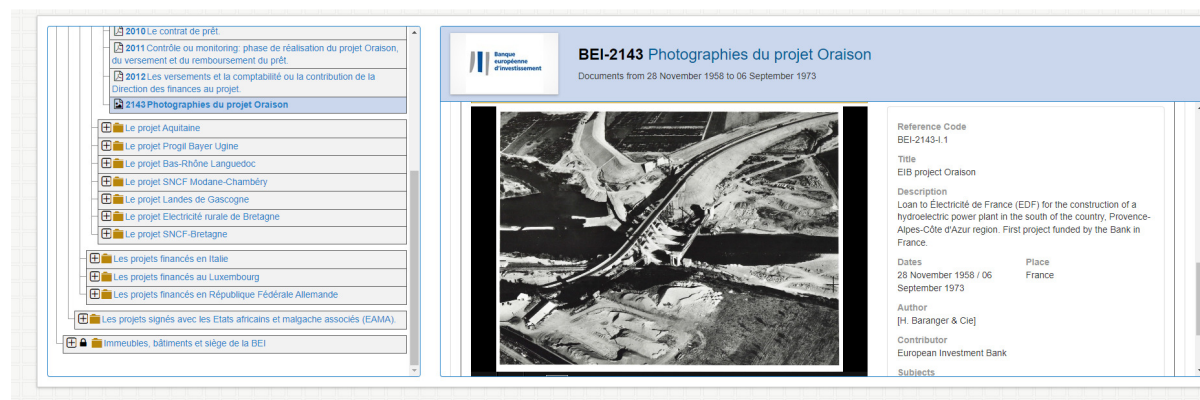
Term	Scope note
This material might be under copyright restrictions	To indicate items that come from commercial photographers, external agencies that above all are part of collections of individuals and whose rights have not been managed by the depositing entity.
No known restrictions on publication	To indicate items that apparently have no restrictions except commercial uses. These images are normally produced by the EU institutions or agencies or institutions that have created or commissioned these photographs and the exploitation rights are held by the depositing institutions. Images produced by institutions can also be found in private collections.
No information on creator or on reproduction rights found with the image	To indicate items for which no information about the creator of the document has been found. This material, for the moment is of unknown creation.
Rights status not evaluated	To indicate Items in which aspects of copyright or other possible restrictions have not yet been evaluated and therefore, there is still no information in this regard.
Public Domain	To indicate items in public domain such as pictures from author who has died more than 75 years ago.

e. Acceso

Para garantizar la conservación del original, se estableció que, siempre que fuese posible, se priorizaría el acceso a las copias digitales frente a la consulta física. Si no hay restricciones, el material es digitalizado y cargado en la base de datos que es accesible en línea. Si se han detectado restricciones, este material solo es accesible en terminales específicos de nuestra sala de lectura, pero la descripción textual sí está disponible en línea. El mensaje que aparece en el área de visualización es: “*Due to copyright restrictions, consultation of this document is only permitted on the premises of the HAEU.*” Si el documento no está digitalizado o tiene altas restricciones de copyright, se permite el acceso físico al original con un protocolo de manipulación condicionado al formato del documento y siempre que el depositante no haya restringido ese tipo de consulta.

Para evitar encontrarnos con problemas de autoría desconocida, de inexactitud en la gestión de derechos o de falta de información sobre el documento en el futuro, estamos llevando a cabo una política de sensibilización y formación con las agencias e instituciones europeas. El objetivo es que haya una perfecta gestión de las nuevas producciones fotográficas y audiovisuales que, tras unos años, serán transferidas a los AHUE. Para ello se realizan workshops en el que se informa del compromiso en el respeto por los derechos de autor y explotación y se proponen fórmulas de gestión de derechos que contemplan aspectos como la duración, los derechos de publicación, los derechos de distribución, los derechos sobre el material sonoro, los derechos de imagen y la transferencia histórica y preservación permanente.

A nivel de visualización de los documentos, se mejoró el sistema anterior a 2016, añadiendo metadatos específicos de la descripción audiovisual a nivel de ítem, así como una optimización en la consulta visual del documento simple. Una de las potencialidades de nuestra base de datos es el gran respecto por el contexto archivístico y el principio de procedencia. Mientras que hay bibliotecas, fototecas, museos o departamentos de comunicación que tienden a aislar los documentos y estudiarlos de forma independiente, en los AHUE, así como otros archivos, el documento tiene valor en tanto que forma parte de un contexto y le dota de sentido. De esta manera, los documentos audiovisuales se encuentran descritos dentro de los cuadros de clasificación que enmarcan el resto de documentación. Esta preservación del contexto permite acceder a cualquier tipo de documento relacionado con la producción del documento audiovisual. De esta manera, se puede realizar un análisis más rico, objetivo, democrático y crítico del significado histórico de un documento audiovisual ya que hay más información disponible para comprender la intencionalidad de este tipo de documentación que, por naturaleza, puede facilitar un tipo de lectura sesgada y heterogénea y, también, estimular la creación de nuevas narrativas, en ocasiones ficticias, por parte de la organización gestora.



The screenshot displays a digital archive interface. On the left, a sidebar lists various project categories, including '2010 Le contrat de prêt', '2011 Contrôle ou monitoring...', '2012 Les versements...', and '2143 Photographies du projet Oraison'. The '2143 Photographies du projet Oraison' category is expanded, showing a list of regional projects such as 'Le projet Aquitaine', 'Le projet Progil Bayer UGINE', 'Le projet Bas-Rhône Languedoc', 'Le projet SNCF Modane-Chambéry', 'Le projet Landes de Gascogne', 'Le projet Electricité rurale de Bretagne', and 'Le projet SNCF-Bretagne'. Below these are sections for 'Les projets financés en Italie', 'Les projets financés au Luxembourg', 'Les projets financés en République Fédérale Allemande', 'Les projets signés avec les Etats africains et malgache associés (EAMA)', and 'Immeubles, bâtiments et siège de la BEI'. The main content area on the right is titled 'BEI-2143 Photographies du projet Oraison' and shows a large black and white photograph of a hydroelectric dam. To the right of the image, a metadata table provides details:

Reference Code	
BEI-2143-1	
Title	
EIB project Oraison	
Description	
Loan to Electricité de France (EDF) for the construction of a hydroelectric power plant in the south of the country, Provence-Alpes-Côte d'Azur region. First project funded by the Bank in France.	
Dates	
28 November 1958 / 06	Place
September 1973	France
Author	
[H. Baranger & Cie]	
Contributor	
European Investment Bank	
Subjects	

Figura 5. Actual visualización de las imágenes del archivo BEI-2143 en la base de datos de archivo.

A pesar de esta mejora en la base de datos, pronto nos dimos cuenta de las limitaciones de nuestra herramienta en la visualización óptima de los documentos audiovisuales. Este tipo de documentación requiere un tipo de búsqueda y visualización más centrada en el ítem y en el contenido visual o sonoro. De esta manera, empezamos a desarrollar un portal multimedia conectado a nuestra base de datos principal que, básicamente, se trata de una salida web más atractiva.



Figura 6. Interfaz de búsqueda simple

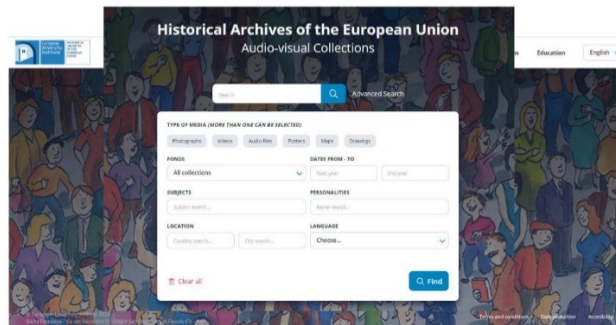


Figura 7. Interfaz de búsqueda avanzada

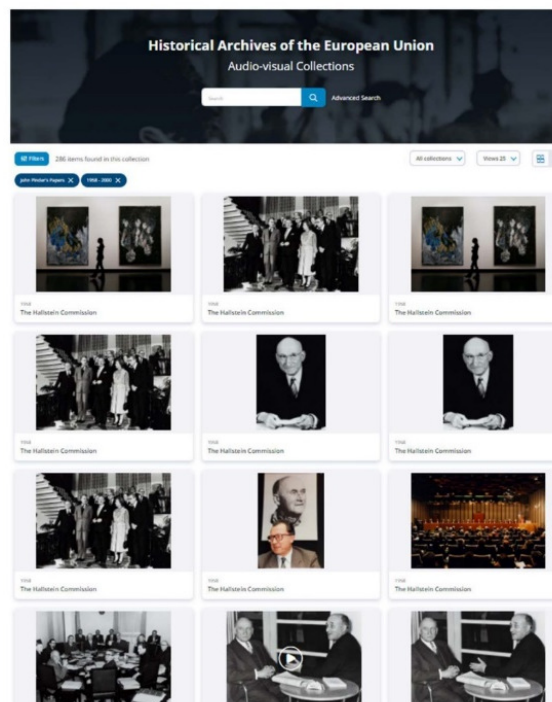


Figura 8. Primer tipo de interfaz de resultados en modo mosaico

Historical Archives of the European Union
Audio-visual Collections

Search [Advanced Search](#)

17 Filters 286 items found in this collection All collections View 25

John Pinder's Papers X 186 - 186 X

Fonds, Nestlé Di Girolamo collection
Date: November 1979

Heads of states and government of the nine during the Dublin European Council
Lorenz spinen-ditor et amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua ut enim ad minim... (Read more)

Location: Paris
Author: Jean-Michel Fabian

Fonds, Nestlé Di Girolamo collection
Date: November 1979

Heads of states and government of the nine during the Dublin European Council
Lorenz spinen-ditor et amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua ut enim ad minim... (Read more)

Location: Paris
Author: Jean-Michel Fabian

Fonds, Nestlé Di Girolamo collection
Date: November 1979

Heads of states and government of the nine during the Dublin European Council
Lorenz spinen-ditor et amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua ut enim ad minim... (Read more)

Location: Paris
Author: Jean-Michel Fabian

Figura 9. Segundo tipo de interfaz de resultados

Council of Ministers

On 24 and 25 July 1952, the Foreign Ministers of the six countries of the Schuman Plan community met at the Quai d'Orsay in Paris for a two-day conference. The main agenda of the meeting was the decision on the definitive location of the Schuman Plan institutions and the appointment of the members of the High Authority (the administrative and executive arm of the Community) and the Court of Justice.

Content Area	Fond	DC - Héloïseux Service
	Declar Code	94-030000
	Reference Code	9-03007005
	Author	Photographer Christian Lambotte
	Contributor	Lorenz spinen-ditor et amet

Content Area	Title	Council of Ministers
	Description	On 24 and 25 July 1952, the Foreign Ministers of the six countries of the Schuman Plan community met at the Quai d'Orsay in Paris for a two-day conference. The main agenda of the meeting was the decision on the definitive location of the Schuman Plan institutions and the appointment of the members of the High Authority (the administrative and executive arm of the Community) and the Court of Justice. Paris - Quai d'Orsay, Paris - Ministry for Foreign Affairs
	Location	Paris - Quai d'Orsay, Paris - Ministry for Foreign Affairs
	Date	24/07/1952
	Subjects	Meetings (Events), Ministers
	Personalities	Robert Schuman, Jean Monnet

Physical Description	Type	Video
	Support	Digital
	Format	vid.
	Tone	Color
	Duration	4:55 min

Notes	Notes	This photo of Robert Schuman, standing in the centre, was taken on 24 June 1952 at the opening of the first government negotiations for the implementation of the Schuman Plan. It is generally accepted that the decision of 9 May 1952 was the photograph taken at the original press conference.
--------------	--------------	---

Access and Use	Language	English
	Copyright and Permissions	© European Communities, 1975

Figura 10. Visualización de la descripción del documento simple

f. Digitalización

Otros de los aspectos que tuvimos que normalizar fue la digitalización de material audiovisual. Esta digitalización se realiza tanto internamente como en proyectos de externalización. Normalmente la digitalización interna se utilizar para peticiones urgentes, colecciones sensibles debido a cuestiones de preservación o seguridad y colecciones que se han incluido en el plan de digitalización anual. Para digitalizar imagen fija se ha implementado un sistema basado en un soporte, dos luces continuas y una cámara de formato completo con dos objetivos 50 mm y 85 mm macro. También se cuenta con dos mesas retroiluminadas para digitalizar negativos o diapositivas.



Figura 11. Estación de digitalización de imagen fija de los AHUE

A su vez, se ha implementado una estación de digitalización de vídeo y audio que permite digitalizar los formatos magnéticos más comunes (como VHS, Betacam o casete).

También se han establecido perfiles de digitalización para fotografía, vídeo y audio.

Ejemplo. Perfil de digitalización de captura con cámara

Profile 1 - Digital photo from photographic camera (from RAW or TIFF)	
Format	TIFF without compression
Color space	Adobe RGB (1998) – colour Gamma 2.2 - grayscale
Area resolution	3500 pixels on the long side (minimum)
Final resolution	20x30 cm 300 ppi*

* Minimum recommendable and depends of the use and the storage capacity

En el caso del vídeo se ha adoptado un punto de vista flexible y pragmático considerando, también, códec con pérdida como un equilibrado entre las necesidades de conservación digital y la gestión del espacio en disco como en este caso.

Ejemplo. Uno de los perfiles de digitalización para cintas VHS/S-VHS⁴

Digitisation profile 1 - AVI	
Format	AVI
Resolution	720x576 (PAL) / 720x480 (NTSC)
Codec	DV PAL
Frames per second	25 fps
Display Aspect ratio	4/3

Notes

Despite the fact that the most important institutions recommend uncompressed or lossless codecs such as Motion JPEG 2000 or HuffYUV, this approach may not be really practical due to the bulky file size (approximately 50 GB per hour of video for lossless codec and 100 GB per hour for uncompressed codec). The lossy codec suggested in this profile can be recommendable as a balanced compromise between digital preservation needs and disk space management.

Para audio se ha optado por WAV o AIFF y códec sin compresión.

Igualmente se han establecido perfiles de difusión, lo que se suele llamar Dissemination Information Package (DIP) siguiendo la lógica del modelo de preservación digital OAIS: JPEG/sRGB (imagen fija), MP4/H264 (video) y MP3/128 (audio).

g. Clasificación

Debido a las particularidades en las transferencias de los fondos y colecciones audiovisuales, en el que, a menudo, el material se encuentra aislado de su contexto por una lógica de archivo basada en el formato del documento, propia de departamentos de comunicación o individuos, también se decidió establecer criterios en la clasificación de este tipo de material.

Cuando la separación del material textual y audiovisual es muy evidente o incluso es recibida en momentos diferentes, se decidió que el procedimiento correcto era crear una serie específica de material audiovisual con códigos de expediente diferentes, uno para el material textual y otro para el audiovisual. El hecho de que las colecciones audiovisuales no estén conectadas con el mismo código del expediente textual responde a una doble necesidad. Por un lado, no siempre existe una conexión entre el material textual y el audiovisual, de forma que, igualmente, el documento audiovisual no relacionado requiere la creación de un nuevo expediente. Por otro lado, a nivel de gestión del tiempo, el tener que usar o reconstruir el mismo código de expediente, genera una dependencia hacia la documentación textual de forma que si, por ejemplo, se hace primero la descripción audiovisual y no la textual no se puede mantener la coherencia. Además, de esta forma, se conserva el orden original, garantizando el contexto de organización documental previo a la llegada a los AHUE que, en ocasiones, puede aportar información relevante. Posteriormente, el contexto original siempre está garantizado a través de los campos de asociación entre los códigos del archivo que enlazan documentación textual y audiovisual.

Cuando el material textual y audiovisual es transferido conjuntamente, se respeta el contexto y es clasificado, descrito y accesible bajo el mismo código de expediente, pero, obviamente por razones de preservación, se encuentra físicamente separado.

En relación a la descripción, se ha creado una normativa con el objetivo de uniformizar la manera de describir el material audiovisual. Esta normativa contempla dos niveles de descripción: el expediente y el ítem. La descripción del expediente se basa en la norma archivística ISAD-G⁵.

Ejemplo de normativa de descripción del campo fechas a nivel de expediente

2.7.1. IDENTITY STATEMENT AREA [File]

2.7.1.2 Dates

Visibility: Back end / Front end.

Definition: Date on which the document was created. It must be approximate if the exact date is not known.

Mandatory: Yes.

Repeatable: No.

Application: Select from a calendar menu the full date in which the document was created. In the case of an unknown date, an approximate date must be included by selecting two extreme years, two extreme months or a single year with no month or day.

Descriptors: Year (YYYY) - Month (MM) - Day (DD)

Example 1: 2015-02-15

Example 2: 2014-00-00 – 2015-00-00

Por otro lado, la descripción del ítem también sigue la estructura de la norma ISAD(G) pero las particularidades del documento audiovisual hicieron necesaria la incorporación de normas específicas. Por este motivo, se revisaron los estándares Sepiades, Scheda F, Scheda FF⁶, FIAT⁷ y FIAF⁸ y los estándares de metadatos IPTC⁹ y Dublin Core¹⁰ y fueron incluido algunos de sus campos en la descripción a nivel de ítem. Los campos a completar en este tipo de documentación son:

Reference Code	Creator	Kind of Document	Orientation
Title	Description	Dimensions	Duration
Date	Country	Format	Copyright Notes
Status	City	Support	Language
Access Level	Subjects	Type	Subtitles
Fonds/Collection	Persons	Tone	Notes

Ejemplo. Normativa de descripción del campo “Descripción” a nivel de ítem

2.8.1.3. CONTENT AREA [Item]

2.8.1.3.1. Description

Visibility: Back end / Front end.

Definition: Concise summary of audio-visual content.

Mandatory: No.

Repeatable: No.

Application: This should be carried out in third person with the highest objectivity possible, omitting sentences and grammatical elements that do not provide essential information relating to the central topics of document content. Redundancy with the title content should be avoided. The description should always be in English regardless of the resource’s original language. Do not use more than 200 words.

Example 1: *Speech by Gaston Thorn, Luxembourg Minister for Foreign Affairs and Foreign Trade.*

Example 2: *Speech by Edward Heath, Prime Minister of the United Kingdom, at the signing ceremony of the accession treaty of the United Kingdom.*

h. Conservación y Preservación

Otro de los aspectos clave que se han considerado en el establecimiento de protocolos de gestión son los criterios en el manejo y la preservación de material audiovisual. No todos los archiveros tenían conocimiento técnico en la manipulación y conservación de este tipo de documentación y, por ello, se establecieron recomendaciones por escrito, como el uso de guantes o el hecho de no tocar superficies de reproducción de grabaciones de vídeo y audio. Estas guías fueron publicadas y se complementaron con la elaboración de workshops internos. Igualmente se han establecido criterios adaptados a cada documento audiovisual

de manera que, en el caso de las fotografías, se tratan aspectos como la protección en material plástico o papel que haya pasado el ANSI Photographic Activity Test (PAT)¹¹. Igualmente se han considerado aspectos como las diferentes necesidades del tipo de documento audiovisual (soporte magnético, fotografía color, soporte fílmico, entre otros).

i. Difusión

El material audiovisual es muy potente a nivel de difusión por su gran impacto en la comunicación online y, también, por su carácter polisémico ya que puede responder a una amplia gama de intereses (históricos, artísticos, sociológicos, técnicos, etc.) y de peticiones (documentales, telediarios, periódicos, libros, revistas, etc.). Para complementar los protocolos de gestión de material audiovisual, hemos normalizado varias formas de difundir las colecciones audiovisuales:

- Publicaciones en redes sociales, presentando un elemento específico (esto también está destinado a aumentar su presencia en línea). Por ejemplo: 'artefacto/fotografía/documento audiovisual del mes'
- Exposiciones online y físicas.
- Programas de educación.
- Talleres para el público en general sobre colecciones audiovisuales.
- Envíos de material a otras instituciones, agencias y asociaciones relacionadas con la integración europea.

Igualmente, dentro del portal multimedia hemos creado una plataforma de exposiciones online. Para ello, llevamos a cabo un proceso de recogida de requisitos analizando otros proyectos parecidos de instituciones relevantes como Europeana o el Rijksmuseum.

Finalmente, se han formalizado criterios de difusión como, por ejemplo, la manera de acreditar elementos audiovisuales de la AHUE. En este caso se ofrecen tres opciones teniendo en cuenta la disponibilidad de espacio.

Ejemplo:

Picture found in fonds Franco Maria Malfatti (FMM), file FMM-75 with code FMM-75-05 taken by Jean Louis Debaize and provenance of the Photo Library of the European Commission.

When space considerations preclude such a caption, shorter versions may be used:

- *Courtesy of the Historical Archives of the European Union. Jean Louis Debaize - Photo Library of the European Commission / HAEU, FMM-75-05*
- *Historical Archives of the European Union. Jean Louis Debaize - Photo Library of the European Commission / HAEU, FMM-75-05*
- *Jean Louis Debaize - Photo Library of the European Commission / HAEU, FMM-75-05*

6. Conclusión

Construir un archivo audiovisual desde cero es un gran reto para cualquier profesional. En esta comunicación se ha compartido la implementación de un modelo completo de gestión audiovisual que es fácilmente aplicable a un archivo de carácter patrimonial, pero, también, a organizaciones que están produciendo material audiovisual y necesitan establecer pautas para garantizar una buena gestión. Se ha adoptado una metodología pragmática y posibilista, ofreciendo numerosos ejemplos para facilitar la comprensión y la posible replicación. A pesar de su carácter integral, este sistema también puede ser de interés para aquellas entidades gestoras de documentación audiovisual que solo quieran implementar o mejorar algunas de las fases de su flujo de trabajo.

¹ En esta comunicación, el término “audiovisual” tiene una acepción amplia y, por tanto, a partir de ahora cuando nos referimos a material audiovisual incluimos películas, fotografías, ilustraciones, grabaciones de audio y video, carteles, mapas, dibujos y otras obras gráficas.

² Council Regulation (EEC, Euratom) No 354/83 of 1 February 1983 concerning the opening to the public of the historical archives of the European Economic Community and the European Atomic Energy Community [online] <<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:31983R0354&qid=1427281881827&from=EN>> [Acceso: 27-07-2022].

³ Historical Archives of the European Union (HAEU). “Rules Governing the Access and Use of the Historical Archives of the European Union (HAEU)” [online] <<https://www.eui.eu/Documents/Research/HistoricalArchivesofEU/Reading-Room/HAEU-rules.pdf>>. [Acceso: 27-07-2022].

⁴ National Archives “What are the preferred codecs for digital video formats?” [online] <<https://www.archives.gov/records-mgmt/initiatives/dav-faq.html>>. [Acceso: 27-07-2022]

⁵ ISAD (G): general international standard archival description: adopted by the Committee on Descriptive Standards, Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999.

⁶ Beni Culturali [online] <<https://www.beniculturali.it>>. [Acceso: 27-07-2022]

⁷ FIAT-IFTA International Federation of Television Archives. *Recommended Standards and Procedures for Selection and Preservation of Television Programme Material*. September 1996 Edition.

⁸ The FIAF Cataloguing Rules For Film Archives. München; London; New York; Paris: K.G. Saur Verlag, 1991

⁹ IPTC. *IPTC Photo Metadata* [online] <<https://iptc.org/standards/photo-metadata/>>

¹⁰ Dublin Core [online] <<https://www.dublincore.org/>> [Acceso: 27-07-2022]

¹¹ El hecho de que el material sea digitalizado masivamente, nos está acercando más a la preservación en papel ya que ya no hay esa necesidad de visualizar la imagen directa que resta en depósito para preservación permanente, te permite escribir el código sobre el papel y es más económico.