

Biblioteca Escolar DS Cali

Alemania peregrina: Bitácora de un viaje

Archivo patrimonial de la inmigración alemana en el Valle del Cauca



Archivo del patrimonio fotográfico y filmico del Valle del Cauca

Archivo patrimonial de la inmigración alemana en el Valle del Cauca

Agosto de 2016

BIBLIOTECA ESCOLAR DS CALI

Biblioteca Escolar DS Cali

<http://www.dscali.edu.co/biblioteca/>

biblioteca@dscali.edu.co

bibliotecadscali@gmail.com

Contenido

Presentación y justificación.....	2
Objetivos	3
Objetivo general:.....	3
Objetivos específicos:.....	3
Resultados	3
Destinatarios	3
Productos	4
Actividades	4
Recursos	4
Materiales y técnicos	4
Humanos	5
Responsables y estructura administrativa	5
Bibliografía	6



Presentación y justificación

La Biblioteca Escolar del Colegio Alemán de Cali ha experimentado un importante proceso de transformación durante los últimos cuatro años: ha dejado de ser un depósito de miles de libros, para convertirse en el centro cultural de la institución. Esta meta se ha alcanzado a través de la promoción de la lectura, la investigación y la discusión académica. Gracias al desarrollo notable de las colecciones nuestros estudiantes visitan la biblioteca como primera fuente de información. El trabajo articulado con la mayoría de las áreas académicas, la oficina del Bachillerato Internacional (IB) y en especial con el equipo de trabajo de Metodología de estudio e investigación (MEI), les ha permitido a los estudiantes desarrollar competencias en el manejo de la información, para realizar las múltiples investigaciones exigidas.

2

Que la biblioteca está comprometida con la investigación académica lo demuestra el hecho de que en este proceso de transformación se trazó desde muy temprano la meta de salvaguardar el material bibliográfico que posea un valor histórico, estético y/o simbólico. (López, Sorzano, 2005, 42 p.). Conscientes de la importancia de conservar documentos que puedan constituir el patrimonio cultural de nuestra región y del país, así como servir de fuente fiable para la investigación, la Biblioteca Escolar dio un gran paso cuando se creó la colección especial. Ésta contiene libros antiguos, primeras ediciones, documentos cuyo propietario fue un personaje reconocido a nivel regional o nacional, libros raros, colecciones de estampillas, manuscritos, obras con encuadernación destacada, ediciones especiales y conmemorativas, facsímiles, etc.

En esta colección destacan los documentos pertenecientes a los miembros de la comunidad alemana. Entre ellos encontramos libros del siglo XIX cuyas encuadernaciones y escritura constituyen un testimonio histórico muy valioso; obras de la literatura colombiana traducidas al alemán, algunas por antiguos miembros del Colegio; primeras ediciones alemanas; libros autografiados por su antiguo poseedor, generalmente un inmigrante cuya contribución al departamento y al país fue notable, como es el caso de Arthur Weinberg¹; diversos hallazgos, tales como postales, cartas, recortes de periódico, separadores, etc. En pocas palabras, documentos que constituyen una fuente inestimable para el potencial investigador o usuario interesado que decida seguir las huellas que dejaron los inmigrantes alemanes en el Valle del Cauca.

Creemos entonces que la Biblioteca Escolar posee documentos muy valiosos que deben ser debidamente identificados, catalogados y preservados con el fin de asegurar el acceso a los usuarios que deseen consultarlo por interés personal o académico. En efecto, existe una innegable interdependencia entre la labor de preservación y la investigación: *“La ausencia de ese objeto, libro antiguo o documento histórico, siempre deja una impronta en el desarrollo del conocimiento, que se transforma en una duda razonable sobre la lectura o la interpretación anterior frente a las nuevas preguntas de investigación”*. (García, 2007, 71 p.). Por lo que es responsabilidad del equipo de bibliotecarios no sólo

¹ Arthur Weinberg fue un destacado fotógrafo y comerciante alemán de origen judío. Llegó a Colombia en 1937, vivió en Cali y Florida, para después asentarse en Sevilla.



desarrollar estrategias encaminadas a la salvaguarda de dicho material, sino también a crear conciencia de su importancia patrimonial y utilidad en la construcción de nuestra memoria colectiva.

El proyecto *Alemania peregrina: bitácora de un viaje* busca crear un archivo patrimonial de la inmigración alemana en el Valle del Cauca a partir de estrategias eficaces que permitan identificar, catalogar, divulgar y preservar el material documental² que posee la biblioteca y el que se recabe gracias a la contribución de la comunidad.

Objetivos

Objetivo general:

- Formar el archivo patrimonial de la inmigración alemana en el Valle del Cauca.

Objetivos específicos:

1. Recabar documentos que posean un valor histórico, estético y/o simbólico y que constituyan un testimonio relevante de la inmigración alemana en el Valle del Cauca.
2. Identificar y catalogar el material documental recabado de acuerdo con una propuesta clara de catalogación descriptiva.
3. Crear conciencia de la existencia y la importancia del material documental identificado como testimonio relevante de la inmigración alemana en el Valle del Cauca.
4. Preservar y conservar el material documental, es decir, tomar las medidas necesarias para garantizar el acceso permanente y evitar su deterioro. (Edmondson, 2002, 10 p.).

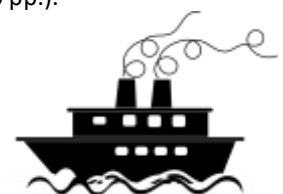
Resultados

Los resultados que se esperan son: 1. La formación de un archivo patrimonial de la inmigración alemana en el Valle del Cauca y 2. un catálogo del material documental que pueda divulgarse a través de los medios de comunicación de la Biblioteca Escolar.

Destinatarios

Este proyecto está dirigido en general a todos los investigadores que estén interesados en la inmigración alemana en el Valle del Cauca. Especialmente a los estudiantes que realizan trabajos de investigación monográficos en las áreas de alemán, historia en alemán, política global y estudios sobre el mundo contemporáneo. También está destinado a las nuevas generaciones de las familias pertenecientes a la comunidad alemana del departamento, así como a todos los usuarios que tengan un interés especial en la temática del archivo.

² **Material documental:** Documento histórico, archivo administrativo, gráfico, cartográfico, monográfico, seriado, sonoro y musical, recurso electrónico y conjunto. (López, Sorzano, 2005, 61-66 pp.).



Productos

Para desarrollar el proyecto es necesario elaborar estos productos:

1. Carteles de promoción para la recolección de los documentos.
2. Criterios de selección del material documental.
3. Cartas de agradecimiento por donaciones.
4. Catálogo del material documental del archivo.

Actividades

Actividades	Descripción
Actividad 1: Recolección del material	A través de distintos medios se divulgará el proyecto y se convocará a toda la comunidad alemana a participar. Dicha participación consiste en compartir documentos (histórico, gráfico, monográfico, sonoro y musical, cartográfico, etc.) que den cuenta de la inmigración alemana en el Valle del Cauca. Se propondrán tres canales de participación: 1. Donación efectiva. 2. Donación en custodia. 3. Material cedido para ser digitalizado.
Actividad 2: Identificación	Una vez se recabe el material documental, los bibliotecarios deben identificarlo utilizando formatos especiales.
Actividad 3: Catalogación	La catalogación dependerá del tipo de documento que se reciba. Se seguirán normas estrictas de catalogación. Se elaborará un catálogo de los documentos que conforman el archivo.
Actividad 4: Divulgación	Se divulgará el catálogo elaborado en la página web de la biblioteca.
Actividad 5: Preservación	Se tomarán todas las medidas que permitan el acceso seguro al material y eviten su deterioro.

Recursos

Para ejecutar el proyecto se requieren recursos materiales-técnicos, humanos y financieros. A continuación, se presenta una relación que considera esta clasificación:

Materiales y técnicos

1. **Capacitaciones de los docentes bibliotecarios:** la Biblioteca Nacional de Colombia, la Fundación de Ciencias de la documentación y otras instituciones ofrecen cursos relacionados con la preservación y conservación de material documental. Si bien los bibliotecarios se han capacitado, es necesario continuar este proceso.



2. **Escáner:** la digitalización es una técnica muy eficaz para obtener, en el caso de un documento que sólo sea cedido para ser copiado, y preservar el material documental. Por esta razón, se requiere un escáner especializado que nos permita realizar trabajos de cambio de medio.
3. **Materiales de conservación:** es necesario adquirir diversos materiales de conservación, tales como carpetas y cartón libres de ácido, papel japonés, CMC, hilo de algodón, plegaderas etc.
4. **Muebles de exhibición:** la biblioteca no cuenta con muebles para exhibir material documental de alto valor. Por lo que se requiere su fabricación de acuerdo con las exigencias del programa de preservación.

Humanos

Personas	Funciones
Directivos del colegio	Coordinar y apoyar el desarrollo del proyecto de creación del archivo patrimonial.
Administradora	Estudiar las solicitudes de financiación y apoyar las actividades del proyecto desde el área administrativa.
Equipo de docentes bibliotecarios	Coordinar y ejecutar las actividades del proyecto: recolección, identificación, catalogación, divulgación y preservación. Custodiar el material documental que conforma el archivo patrimonial.
Practicantes CAS	Realizar tareas que permitan desarrollar las actividades principales del proyecto.

Responsables y estructura administrativa

Rector	Andreas Irle
Administradora	Susanne Agualimpia
Directivos	Armando Albarracín, Marco Tigreros, Claudia Alvarado.
Coordinador de Biblioteca	Dawini M. Rengifo Isaza
Docentes Bibliotecarias	Pamela Arango y Mónica Úsuga



Bibliografía

- García, I. (2007). El conocimiento histórico del libro y la biblioteca novohispanos. Representación de las fuentes originales. Universidad de Buenos Aires. Facultad de Filosofía y Letras. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas. Información, cultura y sociedad. No. 17. 69-96 pp.
- Edmondson, R. (2002). Memoria del mundo: Directrices París: Unesco, 2002.
- López, Sorzano, M.; García, Schiller, C.; Serpa, Isaza, E. (2005). Manual para inventario de bienes muebles. Bogotá: Ministerio de cultura.

