7 JORNADAS ARCHIVANDO LA NUEVA GESTIÓN DE ARCHIVOS

León, 6 y 7 de Noviembre 2014

ACTAS DE LAS JORNADAS

Coordinación

Javier González Cachafeiro Carmen Rodríguez López Josefa Gallego Lorenzo

archivo

Fundación Sierra-Pambley



Edita: Fundación Sierra Pambley (León)

ISBN: 978-84-606-5745-3



Este obra está bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercialSinObraDerivada 3.0 Unported.

CONTENIDOS

EL DESARROLLO NORMATIVO EN MATERIA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS. EL SISTEMA ESPAÑOL DE ARCHIVOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LAS AUTONÓMIAS

Antonio Mijangos Fernández. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

Blanca Desantes Fernández. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

Isabel González Corral. Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente

PÁGINA 1

ARCHIVANDO LA PALABRA

María Jesús López Lorenzo. Jefe de Sección del Archivo de la Palabra de la BNE

PÁGINA 49

METADATOS EN EL CONTEXTO ARCHIVÍSTICO. EL RETO DE LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

María Luisa Alvite. Área de Biblioteconomía y Documentación. Universidad de León

PÁGINA 69



EL ARCHIVO Y EL ARCHIVERO EN EL MUNDO DE LOS MEDIOS SOCIALES

Julián Marquina Arenas. Community Manager de Baratz - Servicios de Teledocumentación

PÁGINA 92

FONDO A UA CRAG AL MURO, DECISIONES ENTRE EL ARCHIVO Y LA EXPOSICIÓN

Jorge Blasco Gallardo / Koré Escobar Zamora / Raquel Álvarez Rodríguez. MUSAC (León)

PÁGINA 96

A LA "RECHERCHE" DE LAS NORMAS (NORMA JEAN BAKER, PLEASE): REFLEXIONES EN TORNO AL QUEHACER ARCHIVÍSTICO

Carlos Travesí de Diego. Jefe del servicio de Archivos y Bibliotecas de la Junta de Castilla y León

PÁGINA 115

LOS ARCHIVOS EN LA SOCIEDAD ACTUAL, CLAVES PARA SU SUPERVIVENCIA

Pedro López Gómez. Universidad de A Coruña

PÁGINA 133



COMUNICACIONES

DEL SITIO AL SITE: RECONSTRUYENDO TABAKALERA

Arantza Mariskal Balerdi. Tabakalera-Ubik

PÁGINA 163

MERCADO DE TRABAJO PARA LOS ARCHIVOS EMPRESARIALES BRASILEÑOS: SU REFLEJO EN LA TERMINOLOGÍA DE LOS ANUNCIOS DE EMPLEO (2012-2014)

Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho. Departamento de Ciência da Informação Universidade Federal de Santa Catarina) / José Antonio Moreiro González. Universidad Carlos III de Madrid

PÁGINA 180

GOBIERNO DE ASTURIAS. NORMALIZANDO LA CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS: PROPUESTA DE REGLAS

Carmen Fernández Vega / Alicia Hernández Martín / Ana Belén de los Toyos de Castro. Gobierno de Asturias

PÁGINA 193

GESTIÓN DOCUMENTAL Y SOFTWARE LIBRE EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DEL CENTRO EXCURSIONISTA DE CATALUÑA (AHCEC): LA DESCRIPCIÓN DE SUS FONDOS DOCUMENTALES A TRAVÉS DE LA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA ICA-ATOM.

Núria Téllez Rodero. **Archivo Histórico Del Centro Excursionista De Cataluña (AHCEC)**

PÁGINA 208



LA GESTIÓN DEL ARCHIVO MIGUEL DELIBES. PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL MIGUEL DELIBES. 1ª FASE (FASE A)

Javier Ortega Álvarez. Fundación Miguel Delibes

PÁGINA 216

LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA EN REPOSITORIOS INSTITUCIONALES: EL ESCENARIO DE CENTROAMÉRICA.

Erick Manuel Tardencilla Marenco. Biblioteca Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo Universidad UNAN-Managua.

PÁGINA 230

LAS EXPERIENCIAS DE DIGITALIZACIÓN DE FONDOS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE ASTURIAS (2000-2014).

Ángel Argüelles Crespo / María Concepción Paredes Naves. Archivo Histórico de Asturias.

PÁGINA 242

EL FONDO DOCUMENTAL DEL TRIBUNAL TUTELAR DE MENORES DE BARCELONA.

Alexis Serrano Méndez / Empar Presencia Hill. Archivos Judiciales de Barcelona.

PÁGINA 250



» DE LA CÁMARA DEL SECRETO INQUISITORIAL A LA WEB: CONSERVACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y DIFUSIÓN WEB DEL ARCHIVO DEL SANTO OFICIO DE CANARIAS.

Fernando Betancor Pérez. Sociedad Científica El Museo Canario (Las Palmas de Gran Canaria).

PÁGINA 266

» PROYECTO BIRANA: LA DIGITALIZACIÓN DE LA COLECCIÓN DE MANUSCRITOS ETÍOPES DEL INSTITUTO BÍBLICO Y ORIENTAL

Mario Lozano Alonso. Instituto Bíblico y Oriental (León)

PÁGINA 279

» LOS ARCHIVOS DE CIENTÍFICOS: EN BUSCA DE SU VALOR ECONÓMICO Y CULTURAL

Lucía Fernández Granados. Universidad de Cantabria

PÁGINA 294



⏩ LA APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL CASO PARTICULAR DE LA DESCRIPCIÓN DE GRANDES VOLÚMENES DOCUMENTALES EN EL SENO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN.

Ana Naseiro Ramudo. Archivo General de la Administración.

PÁGINA 302

⏩EL ARCHIVO PÚBLICO: ENTRE LA OPOSICIÓN Y LA DEVOCIÓN

Paloma Vaquero Lorenzo. Archivo de las Cortes de Castilla y León

PÁGINA 311

⏩EL VALOR CULTURAL DE LO INVISIBLE, UN MOTOR PARA LA INDAGACIÓN. EL CASO DE LOS LIBROS DE ENSEÑANZA EN LA ESCUELA SIERRA PAMBLEY DE VILLABLINO.

María José Rodríguez Rejas. Profesora-Investigadora titular de la Licenciatura en Ciencias Sociales (Antropología social y Sociología). Universidad Autónoma de la Ciudad de México

PÁGINA 314



⏩EL VALOR CULTURAL DE LO INVISIBLE, UN MOTOR PARA LA INDAGACIÓN. EL CASO DE LOS LIBROS DE ENSEÑANZA EN LA ESCUELA SIERRA PAMBLEY DE VILLABLINO.

María José Rodríguez Rejas. Profesora-Investigadora titular de la Licenciatura en Ciencias Sociales (Antropología social y Sociología). Universidad Autónoma de la Ciudad de México

PÁGINA 314



Hay que haber comenzado a perder la memoria, aunque sea sólo a retazos, para darse cuenta de que esta memoria es lo que constituye toda nuestra vida. Una vida sin memoria no sería vida, como una inteligencia sin posibilidad de expresarse no sería inteligencia. Nuestra memoria es nuestra coherencia, nuestra razón, nuestra acción, nuestro sentimiento. Sin ella no somos nada. La memoria, indispensable y portentosa, es también frágil y vulnerable. No está amenazada sólo por el olvido, su viejo enemigo, sino también por los falsos recuerdos que van invadiéndola día tras día… La memoria es invadida continuamente por la imaginación y el ensueño y, puesto que existe la tentación de creer en la realidad de lo imaginario, acabamos por hacer una verdad de nuestra mentira. Lo cual, por otra parte, no tiene sino una importancia relativa, ya que tan vital y personal es una como la otra.

Luis Buñuel. Mi último suspiro

EL DESARROLLO NORMATIVO EN MATERIA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS. EL SISTEMA ESPAÑOL DE ARCHIVOS EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LAS AUTONÓMIAS

Antonio Mijangos Fernández. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte
Blanca Desantes Fernández. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte
Isabel González Corral. Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente

Resumen: Con la llegada de la democracia y en un primer momento, fue el Estado el que marcó el ritmo normativo en materia de archivos y patrimonio documental. Posteriormente, se observó una interesante evolución en el desarrollo normativo autonómico, desde una primera etapa de emulación del Estado donde primó una perspectiva más cultural o historicista, a una regulación más compleja de sus archivos donde tienen cabida conceptos más modernos ligados a la gestión documental. Queda por consolidar la implantación efectiva del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre y generar un punto de encuentro entre todos los sistemas archivísticos autonómicos y estatales mediante la articulación del Sistema Español de Archivos.

Palabras clave: Legislación archivística, Sistema Español de Archivos, Sistemas Autonómicos de Archivo, Patrimonio Documental, Sentencias Tribunal Constitucional, Consejo de Cooperación Archivística.

1. PRIMERA FASE: Desarrollo normativo del Estado: Constitución Española, Ley del Patrimonio Histórico Español

Los archivos españoles han carecido de una regulación normativa omnicomprensiva de sus distintas realidades administrativas y culturales durante los últimos 150 años; esta carencia, que sólo muy recientemente empieza a ser historia respecto de los archivos estatales, ha sido paulatinamente resuelta en las Comunidades Autónomas, a medida que éstas han ido aprobando sus respectivas leyes y decretos de archivos y patrimonio documental.

La necesidad de una regulación concreta de los archivos administrativos ya fue avanzada en la década de los cincuenta del pasado siglo, por distintos autores que pretendieron aprovechar la nueva configuración normativa de la Administración propiciada por la Ley de Régimen Jurídico de 1957 y la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958. Autores como Lasso de la Vega, Sánchez Belda o Carmen Pescador de Hoyo propugnaron claramente, desde la

revista "Documentación Administrativa", por una regulación de los archivos. Se consideraba que junto a las medidas de protección de su realidad "cultural", habría también que establecer disposiciones relacionadas con su realidad "administrativa" y, muy especialmente, medidas relativas a la última etapa de los expedientes administrativos donde se dispusiera claramente, en norma con rango de Ley, la propiedad del Estado sobre los mismos, las reglas para su conservación y archivo y los mecanismos para que tales documentos no pudieran destruirse sin una previa valoración por personal especializado de la propia administración.

Las razones de este prolongado páramo normativo hay que buscarlas, según la mayoría de los autores, en la clásica división entre archivos históricos y administrativos, que desde el siglo XIX ha marcado y condicionado cualquier reforma normativa que haya intentado hacerse desde el Estado[1].

Tampoco tras la Constitución hemos asistido a la aprobación de normas de contenido técnico donde se establecieran disposiciones comunes para el tratamiento de la documentación de los archivos estatales. Únicamente han tenido protagonismo en este ámbito dos leyes dirigidas a todas las Administraciones: la Ley de Patrimonio Histórico Español de 1985 (LPHE) que define el "patrimonio documental" y dispone las reglas básicas para su protección, así como una mínima regulación de los archivos de titularidad estatal, y la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común de 1992 (LRJ) que regula básicamente el derecho constitucional que ostentan los ciudadanos de acceso a los archivos y documentos.[2]

---

[1] Dado que el artículo se centra en la regulación posterior a la Constitución de 1978 no se analizan los intentos de desarrollo archivístico en el último cuarto del S XIX, ni las posteriores aportaciones de la II República. En relación con las grandes normas administrativas de los años 50 del pasado siglo, que siguieron vigentes hasta principios de los años 90, es especialmente gráfico Ángel Sánchez Blanco que en la Revista Jurídica de Navarra Nº 48 recrea fielmente la lucha de los responsables de los archivos estatales y la doctrina archivística de esta época por introducir en la Ley de Procedimiento Administrativo, la LPA de 1958, unas mínimas previsiones para regular documentos y archivos. Este autor anota como principal hito histórico de esta carencia secular *"el desenfoque institucional que supuso la distinción entre archivos históricos y administrativos en 1858, con su reconducción a las competencias de cultura, no fue subsanado por la Ley de Régimen Jurídico de 1957, ni por la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958 y 1963, ni por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de 1992 y 1999 y, este desenfoque institucional, ha tenido la paradójica alternativa de las leyes de archivos de las CCAA que han reelaborado, de la base a la cúspide institucional el Sistema de Archivos del Estado". (*Sánchez Blanco, Ángel, 2009)

[2] Aunque estas son las dos normas con rango de ley de incidencia directa en los archivos como tal, sí que se aprecia, en los últimos años, una producción legislativa importante que se conecta con la transparencia de los poderes públicos y con un derecho del ciudadano a la información: Ley 27/2006, por la que se regulan los derechos a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente; Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso

La Constitución: derecho de acceso y reparto competencial de la gestión de los archivos públicos

Distintos mandatos genéricos que hace la Constitución a las Administraciones tienen relación con los archivos, en cuanto instituciones que albergan bienes del patrimonio documental: los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura (artículo 44), los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España (artículo 46).

En cuanto a las disposiciones más directamente conectadas con los archivos, la Constitución apunta dos cuestiones distintas: la primera es la reserva de ley para regular el derecho de acceso a los archivos y registros; la segunda, el reparto competencial entre Estado y Comunidades Autónomas sobre la gestión de los archivos, cuyo elemento definidor será la concreta "titularidad dominical de cada archivo", con posibilidad de que el Estado pueda traspasar funciones de gestión a las Comunidades Autónomas y la existencia de una competencia exclusiva estatal de defensa del patrimonio cultural contra la exportación y la expoliación.

Parece como si esta doble óptica de las competencias del artículo 149.1 de la Constitución que habilitan la actuación del Estado en estas materias respondiera también a la dualidad ya apuntada entre funciones administrativas" (derecho de acceso) y "culturales" (competencia efectiva del Estado sobre los archivos de su titularidad).

El **derecho constitucional de acceso a archivos y registros** fue enunciado por el Constituyente en el artículo 105.b, y derivada su regulación a norma con rango de ley. Es de reseñar que no se encuentra en el título I de los derechos y deberes fundamentales, sino en el Título IV "del Gobierno y la Administración", lo que anuncia su conexión con el resto de medidas básicas del régimen de las Administraciones públicas.[3]

---

electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, Ley 37/2007 y su normativa de desarrollo (RD 3/2010 y RD 4/2010 que regulan los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad), de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y la tan esperada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

[3] Este derecho de acceso se conecta con facilidad con otros derechos fundamentales y distintos mandatos enunciados en la Constitución y que están relacionados con la transparencia en la actividad de los poderes públicos y el derecho al honor y a la intimidad personal.

De hecho, la reserva de ley que opera en la legislación estatal, viene habilitada por la competencia número 18ª del artículo 149.1 de la Constitución "bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común", lo que justifica que sea una Ley del Estado, que debe ser cumplida por todas las Administraciones, la que regule el derecho de los ciudadanos a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente formen parte, a su vez, de archivos "administrativos" siempre que se trate de procedimientos terminados o en los que se acredite un interés legítimo y directo (art. 37.1, 2 y 3, LRJ). La consulta de los fondos documentales existentes en los archivos históricos se rige por sus disposiciones específicas (artículo 37.6, LRJ).

En el futuro inmediato, habrá que esperar a la entrada en vigor del Capítulo III del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno, que recoge una regulación expresa del derecho de acceso a la información pública y regula las bases del procedimiento para hacerlo efectivo[4].

Lo cierto es que tras más de veinte años de vigencia de la LRJ el despliegue de este derecho no ha sido tan completo como se esperaba. La ausencia de un desarrollo integral de sus previsiones en norma estatal, ha provocado distintos escenarios autonómicos. Desde la entrada en vigor de la Ley hubo unanimidad doctrinal en detectar las carencias para el ejercicio de este derecho: su ejercicio está claramente condicionado por razones de "interés público" (art. 37.4 de la LRJ), únicamente está referido a los procedimientos ya finalizados, y el ejercicio del derecho por los ciudadanos no es automático, sino que pasa por una previa actuación discrecional de la Administración.

Por lo que se refiere al deslinde competencial de **las funciones que pueden ejercer el Estado y las Comunidades Autónomas sobre los archivos**, éste

---

Entre los derechos fundamentales del Título I se encuentran los siguientes: la publicidad de las normas (art. 9.3); el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y al secreto de las telecomunicaciones (art. 18), con una reserva de ley expresa para limitar el uso de la informática garantizando este honor e intimidad personal y familiar (la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal); el derecho del ciudadano a ser informado cuando es parte de un procedimiento judicial (art. 24.2) y el mandato a los poderes públicos a que promuevan la información y la educación de los consumidores y usuarios (art. 51.2). La Constitución también exige esta transparencia y publicidad en las actuaciones de los otros poderes del Estado: a las Cortes Generales en los artículos 80 y 91 y a las actuaciones judiciales en el artículo 120.

[4] La Disposición final novena de la Ley 19/2013, establece que el Título preliminar, el Título I y el Título III, entrarán en vigor al año de su publicación en el B.O.E.

responde al criterio de la titularidad. Así, el Estado tiene competencia exclusiva sobre los archivos de su titularidad conforme a la competencia número 28ª del artículo 149.1 de la Constitución: "museos, bibliotecas y archivos de titularidad estatal, sin perjuicio de su gestión por parte de las Comunidades Autónomas".[5] Esta noción de titularidad como concepto delimitador de las competencias de Estado y Comunidades Autónomas, que se dispone en el artículo 149 de la Constitución, no tuvo su exacta correspondencia en los Estatutos de las CCAA donde, como se verá, se acude a otros elementos definitorios, como es el concepto de interés autonómico.

Las razones históricas de esta diferencia de matiz entre los archivos estatales y los autonómicos, se encuentran en el artículo 148.1.15 de la Constitución, donde se enunciaba la posibilidad de que las CCAA asumieran competencias en museos, bibliotecas y conservatorios de música de interés para la Comunidad Autónoma. Aunque no aparecían como tal los archivos en este artículo, el tratamiento conjunto con museos y bibliotecas propició una misma consideración en la totalidad de los Estatutos de Autonomía. [6]

[5] Dentro del listado de competencias exclusivas del artículo 149 la única referencia a "titularidad", como elemento delimitador, es precisamente la referida a museos, archivos y bibliotecas en la competencia 28ª; lo que la diferencia del resto de competencias que se interpretan a la luz del "interés general" (puertos en 149.1.20, aeropuertos en 149.1.20, obras públicas en 149.1.24). La diferencia fundamental estriba en que en estos casos es clara la capacidad del Estado para modificar la "calificación" de estas infraestructuras, algo que tendría muy difícil encaje constitucional en el caso de los museos, archivos y bibliotecas, a no ser que se encuentre un mecanismo de modificación de esta titularidad por el propio Estado (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o se acuda a una Ley Orgánica de Transferencia del artículo 150.2 de la Constitución o, incluso, a una reforma constitucional, que varíe el enunciado de esta competencia. Así pues, la especialidad de la competencia del Estado en museos, archivos y bibliotecas de titularidad estatal se aprecia claramente a través de sus diferencias con las competencias mencionadas: en el caso de los puertos, es la propia Ley de Puertos del Estado la que prevé que si el Gobierno considera que en un puerto concreto han variado las circunstancias que llevaron a calificarlo como de interés general, aquel puede, mediante Real Decreto, a propuesta del Ministerio de Fomento, y previa audiencia a CCAA y Ayuntamientos, cambiarle su clasificación y dejar de considerarlo como de interés general (art. 5.2). La Ley va más lejos al señalar que "la pérdida de la condición de interés general comportará el cambio de su titularidad a favor de la Comunidad Autónoma en cuyo territorio se ubique, siempre que ésta haya asumido las competencias necesarias para ostentar dicha titularidad" (art. 5.3).Por su parte, el artículo 4.2 de la Ley 25/1988, de 29 de julio de Carreteras, establece que *"la Red de carreteras del Estado podrá modificarse mediante Real Decreto, a propuesta del Ministro de Fomento, por cambio de titularidad de carreteras existentes, en virtud de acuerdo mutuo de las Administraciones públicas interesadas".* Ninguna de estas previsiones son aplicables, de momento, a los establecimientos culturales de titularidad estatal.

[6] La razón de su no inclusión, parece obvia: como muchos autores señalan, en aquella época no estaban todavía creadas las estructuras autonómicas. Por lo que el constituyente se encontró con la inexistencia de unos archivos autonómicos "de partida" sobre los que hacer recaer esta competencia, que si se establece claramente del lado estatal en el artículo 149.1.28.

Quedó claro que, siguiendo la tradición iniciada en el siglo XIX, volvía a integrarse a los archivos dentro de las instituciones de carácter cultural, como son los museos y las bibliotecas. [7]

En realidad, salvo el régimen común que concurre en los archivos de titularidad estatal y gestión transferida contenido en los convenios de colaboración, los archivos se vinculan a la auto organización de las administraciones; lo que hace que, hasta la constitución de un órgano de cooperación o el establecimiento del Sistema Español de Archivos previsto en la LPHE, los archivos de titularidad estatal y autonómica hayan sido, en realidad, compartimentos estancos y organizaciones extrañas, sin una mínima regulación común, más allá del obligado cumplimiento de las normas de protección de patrimonio histórico y acceso de los ciudadanos a archivos y registros, habilitados por las competencias 18ª y 28ª, primer inciso del artículo 149 de la Constitución.

Gestión autonómica de archivos de titularidad estatal

El propio artículo 149.1.28 de la Constitución matizó la competencia exclusiva que ostenta el Estado sobre sus archivos añadiendo el inciso, "sin perjuicio de su gestión por parte de las Comunidades Autónomas".

Durante la década de los ochenta y de los noventa se fueron aprobando los Reales Decretos de traspasos de gestión de los archivos de titularidad estatal a las Comunidades Autónomas, se traspasaron las funciones de gestión de prácticamente todos los archivos histórico provinciales (con la excepción de los del País Vasco, cuyo proceso de traspasos sólo se ha producido en época muy reciente), de los archivos de los antiguos reinos de Valencia, Mallorca y Galicia y del Archivo de la Real Chancillería de Granada[8] .

---

[7] En realidad, el artículo 148, que tuvo su importancia histórica en un momento en que no había todavía Estatutos de Autonomía y que ha servido, en ocasiones, al Tribunal Constitucional para elaborar su jurisprudencia, tiene hoy en día un papel subsidiario y un interés básicamente histórico, ya que sus previsiones fueron superadas hace muchos años por las competencias "reales" que cada Comunidad Autónoma fue asumiendo como propias en sus Estatutos en materia de archivos.A pesar de esta aparente doble vía conceptual entre la competencia estatal y la autonómica, que pudo haber inducido a confusión en la muy primera época de la descentralización territorial, la propia realidad propiciada por las competencias estatales del artículo 149.1 y las competencias autonómicas que fueron apareciendo en los distintos Estatutos de Autonomía, dejó claro que es la titularidad dominical sobre los archivos la que define las competencias exclusivas de Estado (sobre los archivos de titularidad estatal, con la posibilidad de traspasar su gestión) y las de las Comunidades Autónomas (sobre los archivos de titularidad autonómica y resto de archivos que no sean de titularidad estatal).

[8] El de la Real Chancillería de Granada constituye un caso único de Archivo Histórico Estatal cuya gestión se traspasa a la CA de Andalucía, pero cuyos fondos comprenden a la antigua

La especialidad de los traspasos en archivos, museos y bibliotecas radica en que se traspasa la "gestión", pero el Estado sigue siendo el "propietario" o "titular" de los fondos y de los edificios; es por ello que la articulación concreta de los mismos se derivó a convenios de colaboración específicos que recogieran el reparto de funciones entre la Administración Autonómica y la estatal (materias de tratamiento de fondos, personal, edificios e instalaciones, inversiones, etc.).

A grandes rasgos: la gestión cotidiana es desempeñada por las Comunidades Autónomas; el Estado únicamente ejerce las funciones propias de ser el titular de gran parte de los fondos de los archivos y de los edificios, por lo que asume, básicamente, las obras en los edificios que no sean de mera conservación. Los convenios de colaboración previstos en el artículo 6 de la LRJ se han mostrado como figuras idóneas para articular el reparto de funciones entre ambas administraciones y gozan de una flexibilidad que posibilitaría, en un momento dado, la modificación parcial de aquellas cláusulas que el Estado y la Comunidad Autónoma pudieran considerar, en su caso, aconsejable retocar tras la experiencia acumulada de más de veinte años de gestión autonómica.

Estatutos de autonomía

Como ya se ha comentado la totalidad de los Estatutos recogen unas competencias autonómicas similares que implican la competencia exclusiva, comprensiva de legislación y ejecución, para los archivos que no sean de titularidad estatal, donde debemos también incluir, junto a los archivos públicos no estatales, los archivos privados (con inclusión del concepto de interés autonómico en varios de los Estatutos). Recogen también una competencia ejecutiva sobre los archivos de titularidad estatal cuya gestión no se reserve el Estado. En muchos de los Estatutos se añade que los términos de esta gestión se fijarán en convenios de colaboración, plasmando, de este modo, la realidad jurídica sobre la que todavía descansan la totalidad de los traspasos: un convenio de colaboración asociado al previo real decreto de traspasos.

Este esquema, que pudiera parecer sencillo, ha dado lugar a un cierto solapamiento de regímenes jurídicos en determinadas Comunidades Autónomas; especialmente en aquellas que han incluido a los archivos de

actividad jurisdiccional de un territorio que hoy ocupan, al menos, cinco Comunidades Autónomas. No se adivinan argumentos jurídicos o técnicos que pudieran haber avalado esta operación, por lo que parece que debió responder, como tantas veces en derecho autonómico, a los avatares políticos del momento.

titularidad estatal dentro de sus respectivos Sistemas Autonómicos de Archivos.[9]

Una solución a estas fronteras difusas entre ordenamientos estatal y autonómicos puede provenir de la puesta en marcha, al fin, del Sistema Español de Archivos previsto en el Real Decreto 1708/2011, que actuará como un órgano de colaboración con pleno respeto a las competencias autonómicas, al igual que sucede desde hace años en los sistemas españoles de bibliotecas y de museos. En la última parte de este artículo se trata ampliamente el Sistema Español de Archivos.

La necesidad de contar con un foro de encuentro se aprecia claramente en los archivos de titularidad estatal y gestión transferida, en los que el Estado conserva una capacidad reglamentaria, al igual que sucede en el caso de los museos y bibliotecas. Esta capacidad, presente en la LPHE, fue confirmada por el Tribunal Constitucional en la STC 103/1988 y muy especialmente en la STC 17/1991 recaída sobre la citada LPHE, en cuyo FJ 9 diferencia claramente las "facultades de gestión" que puede corresponder a las Comunidades Autónomas en virtud de un RD de traspaso y de acuerdo con el artículo 149.1.28 de la Constitución, de las "facultades reglamentarias" que no están incluidas en los traspasos y que corresponden al Estado[10].

[9] La STC 103/1988 recaída sobre la Ley de Archivos de Andalucía matizó la competencia exclusiva de la CA en el sentido de que las previsiones de la norma autonómica sobre los archivos de titularidad no estatal que se encuentran dentro de su territorio deben respetar los límites impuestos por el Estado ex artículo 149.1.28 de la Constitución en lo referido a "defensa del patrimonio cultural contra la exportación y la expoliación". Por el lado contrario, la sentencia también limita la competencia del Estado sobre los archivos de su titularidad, al declarar constitucional que los "fondos" documentales del Estado puedan formar parte del Patrimonio histórico o cultural de la Comunidad Autónoma, de modo que aunque los archivos continúen sometidos a la normativa estatal, sus fondos sí que pueden formar parte del patrimonio documental andaluz.

[10] La STC 17/1991, es especialmente clarificadora en otros aspectos relativos al reparto competencial como: el de un concepto amplio del término de expoliación no limitado a su significado gramatical (FJ 7); que el PHE se haya inserto en un concepto más amplio como es la cultura que requiere una intervención paralela y concurrente entre las administraciones (149.2 de la CE) existiendo, por lo tanto, un deber general de colaboración entre el Estado y las CCAA justificando la competencia del Estado para facilitar la comunicación cultural entre las CCAA y de acuerdo con ellas; la competencia estatal para regular las condiciones básicas que garanticen a los españoles la igualdad en el ejercicio de sus derechos (149.1.1 de la CE) y la competencia exclusiva del Estado en ciertos ámbitos de las relaciones internacionales (149.1.3 de la CE); la constitucionalidad del Censo del Patrimonio documental y bibliográfico (FJ 12); la competencia de todas las administraciones públicas, incluidas las de ámbito local, para la conservación y enriquecimiento del Patrimonio Histórico, Cultural y Artístico de los pueblos de España según art. 46 de la CE (FJ 9).

Los recientes Estatutos Catalán y Andaluz han ampliado sus funciones sobre esta misma competencia, destacando que estas Comunidades tienen la potestad de regular el "funcionamiento, la organización y el régimen de personal" de estos establecimientos. Ante esta novedad estatutaria, la STC 31/2010 recaída sobre el Estatuto de Cataluña hace un alarde de funambulismo competencial y declara, por un lado, que estas funciones son conforme a la Constitución por quedar incluidas dentro de la función ejecutiva (FJ 73), pero, por otro, afirma que siempre que se tenga en cuenta su sometimiento a la normativa estatal. El propio Tribunal remite su interpretación de estas funciones a la realizada con carácter general sobre las "competencias ejecutivas", que se encuentran en el artículo 112 del Estatuto y sobre las que se viene a concluir que son conforme a la Constitución, en el sentido de que los reglamentos autonómicos sean de "organización interna" y "ordenación funcional de la competencia ejecutiva autonómica", siempre que se respete, en todo momento, la "competencia normativa del Estado", concepto en el que entran tanto las leyes como las normas reglamentarias establecidas por el órgano competente de la AGE (FJ 61).

Ley de Patrimonio Histórico Español

La LPHE de 1985 incorporó a nuestro ordenamiento un esquema básico de figuras de protección del patrimonio histórico español aplicable a los bienes tutelados tanto por las Administraciones, como por los particulares. Las Comunidades Autónomas, por su parte, han reproducido gran parte de esta regulación en sus propias leyes.

Según el artículo 6 de la Ley, son las Administraciones autonómicas las responsable de "ejecutar" la mayor parte de las medidas previstas en la ley, siendo subsidiario el papel del Estado, ya que únicamente le corresponde en aquellos casos en que así esté previsto expresamente, cuando sea necesaria su intervención para la defensa frente a la exportación ilícita y la expoliación de bienes del patrimonio histórico, o cuando se trate de bienes integrantes del patrimonio histórico adscritos a servicios públicos gestionados por la Administración del Estado o que formen parte del Patrimonio Nacional.

La LPHE basa su protección del patrimonio documental en una concepción acotada del concepto de "documento" evitando la dispersión en "obras, documentos y colecciones" que se hallaba en su inmediato antecedente (Ley 26/1972, de 21 de junio, para la Defensa del Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación y regulación del comercio de exportación de obras).

El artículo 49 de la Ley define el patrimonio documental en un sentido extraordinariamente amplio que incluye a los denominados documentos

"administrativos" y también, como novedad, a los denominados "documentos de función", (art. 54). Formar parte de este patrimonio viene determinado por un doble marco: la actividad pública y la antigüedad de los documentos.

En el primer caso, el principal criterio definidor es el "carácter público" del sujeto que genera, conserva o reúne los documentos y que se integran automáticamente en el Patrimonio Documental español independientemente de su antigüedad. Dentro de esta gestión pública se entienden incluidas tanto las personas jurídico-públicas (organismos públicos), como jurídico privadas vinculadas a las Administraciones (fundaciones del sector público o sociedades públicas). En el segundo, el elemento definidor es la antigüedad de los mismos: más de cuarenta años para los documentos generados, conservados o reunidos por determinadas Instituciones sociales o culturales o más de cien años en el caso de cualquier particular.

Esta doble visión "administrativo – cultural" que se aprecia en el concepto de "patrimonio documental" no es tan clara cuando la Ley se refiere más concretamente a "los archivos": la LPHE partió de su consideración como instituciones "culturales" por lo que sus disposiciones se enfocaron mayoritariamente hacia los archivos históricos, estando más ocultos los aspectos "administrativos". La mayor parte de las reglas básicas presentes en la ley requieren de desarrollo reglamentario. Se consagra la capacidad del Estado para poder crear nuevos archivos de titularidad estatal previa consulta con la Comunidad Autónoma correspondiente y se prevén medidas específicas de coordinación y control de los archivos de titularidad estatal cuya gestión se ha traspasado a las Comunidades Autónomas.[11]

Al contrario que en las regulaciones autonómicas donde existe una clara capacidad de dirección y coordinación sobre el conjunto de los archivos de su titularidad, la LPHE deja a cada Ministerio encargado de coordinar el funcionamiento de todos sus archivos y velar por el cumplimiento de la Ley[12].

[11] Artículo 64 de LPHE: 1). La Administración del Estado podrá crear previa consulta con la CA correspondiente cuantos archivos, bibliotecas y museos considere oportunos, cuando las necesidades culturales y sociales así lo requieran y sin perjuicio de la iniciativa de otros organismos, instituciones o particulares. 2). Los archivos, bibliotecas y museos de titularidad estatal y carácter nacional serán creados mediante Real Decreto. 3.) La Administración del Estado promoverá la comunicación y coordinación de todos los archivos, bibliotecas y museos de titularidad estatal existentes en el territorio español, a tal fin podrá recabar de ellos cuanta información considere adecuada, así como inspeccionar su funcionamiento y tomar las medidas encaminadas al mejor cumplimiento de sus fines, en los términos que, en su caso, dispongan los convenios de gestión con las Comunidades Autónomas.

[12] Dentro de los archivos estatales, la LPHE encomienda "a cada departamento ministerial" la coordinación de sus archivos para un mejor cumplimiento de la ley (art. 65.1).

Por último, crea en el artículo 66 de la Ley el ya mencionado Sistema Español de Archivos[13].

Como ya se apuntó, en la década de los ochenta se pusieron en marcha los Sistemas Españoles de Museos y de Bibliotecas que dotaron de una mínima regulación homogénea a los centros de titularidad estatal y actúan como órganos de colaboración interadministrativa; ha habido que esperar 25 años para que, con la creación del Sistema Español de Archivos, pueda constituirse un auténtico punto de encuentro para los sistemas de archivos de las distintas administraciones. Por otra parte, es necesaria una mínima ordenación que coordine a los archivos estatales, cuya única regulación común pareceía ceñirse a las previsiones del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, "*por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la AGE y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original*" y que sólo muy recientemente puede ser abordada mediante en el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, *por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos y su régimen de acceso*.

Hemos visto que, aparte de las previsiones sobre el derecho de los ciudadanos de acceso, la normativa estatal se ha limitado tradicionalmente a aspectos de "conservación del patrimonio", tendencia que se intenta variar con la nueva regulación. Cada ministerio gestiona sus archivos con una ausencia de reglas o instrucciones comunes cuyo cumplimiento permita racionalizar, ordenar u homologar el tratamiento de los fondos albergados aplicando unas conductas comunes en los distintos ministerios y organismos respecto a sus archivos "administrativos".[14]

[13] Sistema que, tras años de espera ha sido desarrollado por el Real Decreto 1708/2011.

[14] Sin embargo, y paradójicamente, en las Comunidades Autónomas sí que existen estas normas técnicas de obligado cumplimiento que racionalizan las conductas y establecen mecanismos de transferencia de los expedientes finalizada su tramitación, normalizan la tipología y homologan el tratamiento documental de los distintos órganos, elaboran instrumentos comunes de descripción, etc. La falta, en el ámbito del Estado, de este tipo de normas técnicas o medidas comunes, que son aplicadas desde hace años en las Comunidades Autónomas, puede propiciar conductas arriesgadas como el que distintos órganos y organismos estatales estén procediendo a externalizar y privatizar la gestión de los fondos documentales, algo especialmente grave si tenemos en cuenta que se trata de información necesaria para la propia administración y donde se hace visible información delicada que afecta a los derechos de los ciudadanos. Sin llegar al grado de racionalización de los archivos autonómicos y respetando la tradicional "autonomía" de los ministerios, sí que es posible, y es la apuesta del RD 1708/2011 la creación de un órgano colegiado denominado "Comisión de Archivos de la AGE" en el que estén representados los ministerios y organismos y del que emanen unas mínimas normas comunes a los archivos de la AGE que sean aceptados por todos y puedan ser elevadas, en su caso, al Consejo de Ministros para su aprobación. Esperemos que las medidas previstas en el Real Decreto tengan su rápida y correcta ejecución

Como se verá en el siguiente punto la normativa autonómica, actualizada y puesta al día con muchos años de diferencia sobre la estatal, se ha adelantado en la racionalización de sus archivos, estableciendo en algunas Comunidades estructuras jerárquicas de coordinación y control, sin que haya supuesto merma de la independencia o de la operatividad de los distintos órganos administrativos.

2. SEGUNDA FASE: Desarrollo Normativo de las Comunidades Autónomas en materia de Archivos y Patrimonio Documental

De forma inmediata, tras la aprobación de la Constitución y los respectivos Estatutos de Autonomía, las Comunidades Autónomas desarrollan una preocupación por la regulación de los archivos, que ha dado lugar a un número importante de leyes, decretos y reglamentos.

En un primer momento, las Comunidades Autónomas copiaron el modelo del Estado, integrando a los Archivos con las Bibliotecas, en las áreas de Cultura. En el caso del Estado, esta adscripción de los Archivos a la Cultura se debe, sobre todo a la existencia de grandes archivos históricos como el Archivo General de Simancas, el Archivo de la Corona de Aragón o el de Indias; en instituciones de nueva creación, como las Comunidades Autónomas, que carecían en su mayor parte de ese peso histórico, el motivo, en gran parte, es el establecimiento de vínculos entre archivos e identidad nacional.

En esta primera etapa de desarrollo normativo, la visión historicista de la regulación de los archivos se destaca desde las exposiciones de Motivos de las primeras leyes de archivos autonómicas: en Andalucía, la Ley 3/1984, elaborada sobre la base del borrador de la vigente Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español, habla de "*delimitar la identidad cuantitativa y cualitativa del Patrimonio Documental Andaluz"* (Rodríguez 2009: 189-190)*,* por su parte la Ley 6/1985, de Archivos de Cataluña, de 26 de abril señala que "*constituye la base documental de su historia y uno de los fundamentos de su identidad nacional."*

La dicotomía archivos administrativos – archivos históricos, uno de los rasgos característicos del sistema estatal de archivos, que se origina a partir del siglo XIX, se repetirá en las Comunidades Autónomas, que regularán inicialmente

y superen las muy duras condiciones que, para su desarrollo, la Hacienda pública a buen seguro dispondrá en esta época de contención del gasto.

sus archivos desde la perspectiva histórico cultural. Por ello, uno de los pilares esenciales de los sistemas de archivos de las Comunidades Autónomas, en esta primera etapa, es la creación (a veces, sólo sobre el papel) de un gran Archivo nacional o regional, para acoger la documentación en fase de archivo intermedio e histórico. Así, en Cataluña se crea en 1980 el *Arxiu Nacional de Catalunya*, concibiendo su sistema de archivos desde su punto final (Núñez 1999: 374), lo que da una idea del desequilibrio en estos nuevos sistemas hacia la fase histórica de los archivos.

La preocupación de las Comunidades Autónomas por la definición de su patrimonio documental, más que por la organización y regulación de los sistemas de archivos de estas nuevas instituciones, se plasma en las amplias definiciones contenidas en algunas Leyes de Archivos del concepto de Patrimonio Documental o de los archivos que se integran en el Sistema autonómico, habiendo generado estos aspectos variados recursos de inconstitucionalidad, como veremos.

En materia de archivos, algunas Comunidades Autónomas han procurado abarcar dentro de sus competencias archivos y fondos documentales de titularidad estatal. El primer caso ocurrió en la Comunidad Autónoma de Andalucía, al incluirse como parte del Patrimonio Documental Andaluz la documentación generada por los órganos periféricos de la administración central en Andalucía, Universidades, Notarías y Registros Públicos y cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal. Algunas Comunidades Autónomas incluyen también la documentación generada por los órganos de la Unión Europea[15] o los Organismos Internacionales[16] (sin perjuicio de la legislación que les afecte).

En el caso de Andalucía, la Sentencia del Tribunal Constitucional 103/1988, ya mencionada, determinó que aún definidos como Patrimonio Documental Andaluz, estos documentos, cuando son de titularidad estatal, quedan fuera del ámbito de la ley autonómica, pero al declarar la constitucionalidad de la inclusión en la definición de Patrimonio Documental andaluz de documentos de titularidad estatal abrió el camino a las demás Comunidades Autónomas, que acuñaron este mismo concepto expansivo en sus Estatutos y normas de archivos y de Patrimonio Histórico o Cultural.

La definición amplia de Patrimonio Documental, basada en criterios territoriales (documentos generados por cualquier órgano, de cualquier titularidad siempre que se generen en el territorio) se complementa con previsiones de

[15] Cataluña, art. 6 de la ley 10/2001; País Vasco, art. 3.2. b) del Decreto 2/2000, y Baleares, art. 10 de la ley 5/2006.

[16] Cataluña, art. 6 de la Ley 10/2001.

recuperación del Patrimonio Documental autonómico fuera de sus fronteras[17] y, en el caso del País Vasco, de la inclusión como parte de su patrimonio documental de "*los documentos de interés de cualquier época producidos, reunidos, y conservados, formando el correspondiente Fondo de Archivo, en el ejercicio de sus funciones o actividades por Instituciones, administraciones y entidades públicas, no radicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco, pero cuyo ámbito de actuación o jurisdicción haya incluido en el pasado o incluya en el presente alguna parte o la totalidad del territorio de la Comunidad Autónoma del País Vasco...*"[18]

Además, algunas Comunidades Autónomas han integrado en sus sistemas a los Archivos Histórico Provinciales[19], de titularidad estatal y gestión transferida, primero y, dando un paso más, a algunos archivos de titularidad y gestión estatal: Castilla y León, en el año 2004[20] modificó la Ley de Archivos a fin de integrar en su sistema de archivos y declaró Bien de Interés cultural como colección[21] la documentación recogida en el Archivo General de Simancas, el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid, en el Archivo General de la Guerra Civil, y, en general, en todos los archivos históricos de titularidad estatal y de interés para la Comunidad de Castilla y León, existentes en el territorio de ésta.

Una situación particular es la que se ha generado en relación con el Archivo de la Corona de Aragón, citado en los Estatutos de Cataluña, Comunidad Valenciana, Illes Balears y Aragón, en cuanto a la creación de un Patronato de este archivo, con participación de las comunidades autónomas.

Además, el Archivo de la Corona de Aragón ha quedado integrado en 3 sistemas archivísticos distintos (el del Estado, Cataluña y Comunidad Valenciana), y sus documentos forman parte del Patrimonio Documental de

[17] Es el caso, entre otras, de la Comunidad Autónoma de Illes Balears, en el art. 8 de la Ley 5/2006.

[18] País Vasco, artículo 3.4. del Decreto 2/2000

[19] los Archivos Históricos Provinciales son integrados en los Sistemas de archivos de: Cataluña, art. 20 de la ley 10/2001, Castilla y León, ley 7/2004; Murcia, art. 6, de la ley 6/ 1990; Cantabria, art. 25 de la ley 1/2002; Castilla-la Mancha, art. 25, de la ley 9/2002; Valencia, art. 7.4,a) de la ley /2005; Baleares, art. 5 de la ley 5/2006, y Extremadura, art. 2 de la ley 2/2007.

[20] Por Ley 7/2004, de 22 de diciembre, de modificación de la Ley 6/1991, de Archivos y Patrimonio Cultural de Castilla y León y Ley 8/2004, de 22 de diciembre, de modificación de la Ley 12/2002, del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

[21] El Auto del Tribunal Constitucional núm. 300/2005 de 5 julio recoge las alegaciones del Abogado del Estado que señala: "*Tal declaración supone la exigencia de autorización de la Consejería de Cultura para realizar cualquier actuación en relación con los bienes a que se refiere (art. 32 y siguientes de la Ley 12/2002), por lo que, en particular, sería necesaria la autorización previa de la Consejería para el traslado de bienes muebles o inmuebles declarados de interés cultural (art. 35 y 45.1 de la Ley 12/2002).*"

Cataluña y de Baleares (se declaran Patrimonio Documental de ambas comunidades autónomas los "fondos propios integrados en el Archivo de la Corona de Aragón").

En cuanto al objeto de la integración de archivos de titularidad estatal en sistemas archivísticos autonómicos, en el escrito de alegaciones del Parlamento de Cataluña en la tramitación del recurso de inconstitucionalidad se remarca:
"*En este sentido la mención del Archivo de la Corona de Aragón y los archivos históricos provinciales en el precepto mencionado tiene un valor puramente enumerativo de los archivos radicados en Cataluña y ello no altera en modo alguno su régimen jurídico, que viene determinado por la legislación estatal ni implica que tales archivos de titularidad estatal queden sometidos a los requisitos técnicos establecidos por el artículo 21 de la Ley 10/2001."*

En este caso, de nuevo, la solución del Tribunal Constitucional ha sido hacer compatible la integración de un archivo de titularidad estatal en uno o en varios sistemas de archivos autonómicos, siempre que ello no suponga una alteración del régimen jurídico del mismo, que continuará sujeto a la regulación estatal, sin que la integración pueda suponer que éste quede sometido a las obligaciones que sí puedan afectar a otros archivos del sistema, de titularidad autonómica, lo que se conecta con el concepto de Sistema de Archivos que se analiza en el siguiente punto.

De esta forma, la integración de un archivo de titularidad estatal en un sistema de archivos autonómico supone una enumeración de los archivos de "interés" para la misma, y a cuya gestión aspira[22] la Comunidad Autónoma, pero no puede suponer el establecimiento de obligaciones adicionales a esos archivos.

En esta primera etapa de puesta en marcha y consolidación, éstas han sido las consecuencias de la visión marcadamente historicista de los Sistemas de Archivos autonómicos, de la preocupación por un patrimonio histórico, que ponía énfasis en la integración en el sistema de los archivos históricos, aunque fueran de titularidad estatal. El resultado, como indica Fernández Ramos (Fernández 2002: 146) es un complejo solapamiento de regímenes jurídicos.

La emulación de la regulación del Estado por parte de las Comunidades Autónomas no termina aquí, en la regulación de sus archivos las Comunidades Autónomas han ido a remolque de la legislación estatal en otros aspectos, y como señala Daniel Ocaña (Ocaña 2006) *"resulta visible la senda inicial de imitación de conceptos estatales"*, en la creación de órganos colegiados, se

[22] La Comunidad de Castilla y León proclama en la Ley 7/2004, ya citada, de modificación de la Ley 6/1991 "el interés de la comunidad por el acceso a la gestión de los archivos de titularidad y gestión estatal".

puede ver el reflejo de la Junta Superior de Archivos como órgano consultivo en materia archivística en la mayoría de las Comunidades[23], así como en la creación de Comisiones Calificadoras a imitación de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos (de las 17 Comunidades Autónomas, 5 emplean incluso la denominación de calificadora en la denominación del órgano: Andalucía, Asturias, Castilla La Mancha, Castilla y León y Comunidad Valenciana, y una de ellas, Murcia, señala en el art. 12 de su Ley de Archivos, de 1990, que "*Los criterios para determinar los documentos que deben ser o no objeto de expurgo, se establecerán en coordinación con los que, para el conjunto del Estado, fije la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos a que alude el artículo 58 de la Ley de Patrimonio Histórico Español, teniendo en cuenta, además, las peculiaridades de la Región*").

La mayoría de los autores, no obstante, han destacado la dicotomía entre archivos administrativos y archivos históricos, la adscripción de los archivos a los departamentos encargados de Cultura, junto con las Bibliotecas y Museos, así como la visión marcadamente historicista de los archivos como los rasgos característicos de la emulación de la regulación del Estado por las Comunidades Autónomas.

A partir de los años 90, se puede observar un cambio progresivo desde estas perspectivas y planteamientos de carácter historicista a la articulación de sistemas de archivos basados en la garantía de la transparencia, la eficacia,

[23] Consejo Andaluz de Archivos (art. 10 Ley 3/1984, de Archivos de Andalucía), Comisión Asesora de Archivos en Aragón (art. 17 de la Ley de Archivos de Aragón, Ley 6/1986), Consejo Regional de Archivos en Canarias y Consejos Insulares de Archivos (art. 11 de la Ley 3/1990 de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias), la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria (art. 10 de la Ley 3/2002, de 28 de junio, de Archivos de Cantabria), el Consejo de Archivos de Castilla La Mancha (art. 15 de la Ley 19/2002 de archivos de Castilla La Mancha), el Consejo de Archivos de castilla y León (art. 44 y siguientes de la Ley 6/1991, de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León), el Consejo Nacional de Archivos en Cataluña (art. 18 de la Ley10/2001, de Archivos y Documentos de Cataluña), Consejo Asesor de Archivos en la Comunidad Valenciana (art. 10 de la Ley 3/2005, de Archivos de Comunidad Valenciana), El Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos en Extremadura (arts. 27 y 28 de la Ley 2/2007 de Archivos y patrimonio documental de Extremadura), la Comisión Técnica de Archivos (art. 16 del Decreto 307/1989, que regula el sistema de archivos y el patrimonio documental de Galicia), la Comisión Técnica Interinsular y la Junta Interinsular de Archivos (arts. 30 y 31 de la Ley 15/2006, de Archivos y patrimonio documental de las Illes Balears), el Consejo de Archivos de la Rioja (art. 11.1 de la Ley 4/1994, de Archivos y Patrimonio Documental de La Rioja), el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (art. 12 de la ley 4/1993 de Archivos y Patrimonio documental de la Comunidad de Madrid) y el Consejo Asesor de Patrimonio Documental y Archivos (art. 26 y stes del Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueban el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco.

orientados hacia la gestión administrativa y la garantía de derechos ciudadanos.

En esa dicotomía ya mencionada, se pasa, en esta segunda etapa, de priorizar los archivos y documentos históricos a prestar atención a las fases iniciales del ciclo de vida de los documentos, a integrar archivos y gestión, gestión administrativa y gestión documental.

Severiano Fernández Ramos señala*: "los archivos, antes que bienes culturales, son instrumentos y recursos logísticos imprescindibles para la gestión e información administrativa, y el acceso a la información contenida en los archivos constituye una misión capital de los archivos, definitoria de su actual concepción como instituciones administrativas al servicio de los ciudadanos". (*Fernández 2002: 164)

Las Comunidades Autónomas, más dinámicas que el Estado, pronto percibieron que la regulación de los archivos desde esta perspectiva de gestión administrativa no era posible desde los departamentos culturales, y que el cambio de adscripción a un departamento o consejería con competencias horizontales de organización administrativa era un paso clave para la evolución y la regulación de un sistema de archivos.

A partir de aquí, algunas Comunidades Autónomas se separan de la tradicional adscripción de los Archivos a la Cultura, y se desarrollan sistemas archivísticos cuya cabecera u órgano rector se encuentra en los departamentos de Presidencia, Justicia e Igualdad, en la actualidad, anteriormente, Presidencia e Innovación Tecnológica (Canarias, art. 5.1 del Decreto 76/2003, de 12 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del sistema de gestión documental y organización de los archivos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), en Administración Pública y Hacienda, actualmente (La Rioja, en el art. 12 de la Ley 4/1994, de Archivos y patrimonio Documental, adscribió el Sistema a Presidencia y Administraciones Públicas).

En el País Vasco, se adscribe el Sistema Nacional de Archivos de Euskadi al Departamento de Cultura (por Decreto 232/2000, de 21 de noviembre), y la dirección del Sistema de Archivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, configurado como un subsistema integrante del anterior, queda adscrita al departamento de Hacienda y Administración Pública (art. 7 del Decreto 174/2003, de 22 de julio), y desde 2009, al de Justicia y Administración pública.

Leyes como las de Castilla La Mancha, en 2002, incorporan conceptos novedosos en la regulación de sus sistemas de archivos en este sentido, al adscribir a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas la

dirección del Archivo de Castilla La Mancha, como órgano técnico encargado de la organización y custodia de los archivos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en tanto que dependen de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura la coordinación y supervisión de los Archivos Histórico provinciales y competencias relacionadas con patrimonio documental.

Después de regular el patrimonio documental, las Comunidades Autónomas pasaron a regular sus sistemas de archivos, definidos en las normas autonómicas como un conjunto de órganos, centros y servicios, que tienen por objeto la protección, custodia, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental[24], sólo las comunidades autónomas de Navarra y Asturias hablan de un conjunto coordinado o estructurado (arts. 6 de la Ley Foral 12/2007 y 3 del Decreto 21/1996) y en Andalucía se crea una red de centros formada por un conjunto de órganos y archivos (art. 4 decreto 97/2000).

En esta segunda etapa, las novedades en materia normativa más destacables se producen cuando las Comunidades Autónomas regulan su propio sistema de archivos institucional, configurado, en ocasiones, como un subsistema dentro del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma.

Se entiende, en este ámbito, el concepto de sistema de archivos, como explica Núñez Fernández, como *"sistema archivístico propio de una institución, órgano o administración, para llevar a cabo la planificación, organización y gestión de sus fondos"* (Núñez 1999:145), esto es, la regulación se centra en los documentos generados por los órganos de la Comunidad Autónoma, en su propio sistema institucional.

Así ha ocurrido en País Vasco, con el Decreto 174/2003, de 22 de julio, de organización y funcionamiento del Sistema de Archivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, que pretende, según se destaca en la Exposición de Motivos "*asegurar una gestión eficaz de los documentos, que satisfaga las necesidades informativas de la gestión administrativa y de la toma de decisiones, garantizando la custodia de los derechos de las personas físicas y jurídicas, públicas y privadas*".

En este Decreto se prevé la actuación de forma coordinada con las Direcciones de Informática y Telecomunicaciones y de Modernización Administrativa, en materia de administración electrónica y racionalización de la Administración

[24] De esta manera, como conjunto de órganos, centros (o Archivos) y servicios (o unidades) y al servicio de los citados objetivos se define en las leyes de Comunidad Valenciana (art. 3 de la Ley 3/2005), Extremadura (art. 26 de la Ley 2/2007), Galicia (art. 16 del decreto 307/1989), Cantabria (art. 7 de la Ley 3/2002); Aragón (art. 15 de la Ley 6/1986), Castilla y León (art. 41 de la Ley 6/1991).

(art. 12) y, como novedades se pueden destacar la elaboración de un Manual de Gestión de Documentos (art. 36, que se aprobará por la Dirección de Modernización Administrativa) y de Programas de Documentos Vitales y de Prevención de Emergencias y Desastres (art. 44).

La Comunidad Autónoma de Canarias, regula en su Decreto 76/2003, de 12 de mayo, el Reglamento del sistema de gestión documental y organización de los archivos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, modelo basado en la necesidad de una normativa unificada de tratamiento, organización, custodia, conservación y difusión de los documentos generados en el desarrollo de su actividad administrativa para lograr una administración pública eficaz, transparente y democrática al servicio de los ciudadanos.

Este modelo de sistema archivístico administrativo, descrito por Luis Martínez (Martínez 2009) remarca el hecho de que, según se señala, por ejemplo, en la regulación de Canarias "*los archivos no son solamente fuentes primarias de información y fuentes para la historia de Canarias sino también la base de un sistema de gestión de documentos y de la información para las Administraciones Públicas."*[25]

Por su parte, la Ley de Castilla La Mancha, 19/2002 destaca en su Exposición de Motivos que "*El papel de los archivos en la gestión administrativa es imprescindible para dotar a las Administraciones Públicas de un instrumento que facilite las decisiones de sus órganos y, de esta forma, mejorar el servicio que prestan."*

La Comunidad Autónoma de Illes Balears, en el Decreto 99/2010, que también regula el Subsistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Autónoma, señala, en el Preámbulo que "*la gestión de la documentación administrativa tiene que servir para garantizar la calidad y la transparencia de la actuación administrativa."*

Se trata de modelos centrados en garantizar la transparencia, la calidad y la eficacia de la actuación de la propia administración autonómica, dejando de lado aspectos culturales, orientados hacia la gestión administrativa y la garantía de los derechos de los ciudadanos, que hacen hincapié en la definición del concepto de sistema de gestión de documentos[26].

[25] Preámbulo del Decreto 76/2003, de 12 de mayo.

[26] Decreto 99/2010, de Illes Balears, Preámbulo "*se entiende este sistema como las actuaciones de planificación, control, uso, conservación, eliminación y transferencia de documentos, con el objetivo de racionalizar y unificar el tratamiento y conseguir una gestión eficaz y rentable"*; Canarias, art. 3 Decreto 76/2003, "*El sistema de gestión de los documentos administrativos y de organización de los archivos se configura como el conjunto de operaciones*

La Comunidad de Canarias es un ejemplo claro del paso de un sistema más basado en consideraciones históricas a otro centrado en aspectos administrativos [27], así, en el desarrollo normativo del sistema archivístico de la Administración autonómica se destacan los siguientes rasgos:

- La consideración de la gestión archivística como parte de la gestión administrativa.
- La adscripción de los órganos directivos del sistema a una consejería de competencias horizontales de organización administrativa, como es la Consejería de Presidencia.
- La importancia de la creación y puesta en marcha de un órgano colegiado de carácter técnico para la valoración de los documentos, como es la Comisión General de Valoración Documental, si consideramos la regulación de las transferencias y el expurgo como la base para la implantación de un sistema de archivos.
- El establecimiento de la corresponsabilidad técnica y metodológica en el tratamiento de los documentos entre los archivos de oficina y los archivos centrales departamentales.
- La consideración del Archivo General como centro coordinador que fija y ejecuta las directrices técnicas y metodológicas del Sistema.
- La obligación de que los centros de archivo estén gestionados por personal técnico cualificado de los Cuerpos superior y de técnicos de grado medio de archiveros y archiveros ayudantes, lo cual se ha reflejado en las correspondientes R.P.T. de las consejerías.

Las TIC han tenido en esta evolución un papel destacado, como motor del proceso de cambio, como así se reconoce en la Ley Foral 12/2007, de Archivos de Navarra:

---

y técnicas, integradas en la gestión administrativa general que, basadas en el análisis de la producción, tramitación y valor de los documentos, se dirigen a la planificación, el control, el uso, la conservación y la transferencia o eliminación de los documentos con el objetivo de racionalizar y unificar su tratamiento y conseguir una gestión eficaz y rentable. Asimismo, supone la configuración de centros y servicios que lleven a cabo la planificación, tratamiento y organización de los fondos documentales generados por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias para hacerlos accesibles y ponerlos al servicio de la información, la gestión administrativa y la investigación."

[27] Una exposición del paso de un sistema a otro y de los citados rasgos se desarrollan en: http://www.gobcan.es/cpj/igs/temas/archivos/eventos_cursos/eventos/docs/desplieguesistemaarchivos2.pdf

Asimismo, los avances tecnológicos y la aplicación de criterios democráticos en el acceso a la información, convierten a los archivos en un elemento clave en la gestión administrativa.

El art. 6 de la citada norma también señala que los fines del sistema archivístico de Navarra se logran a través de la cooperación y la coordinación de actuaciones de sus integrantes, especialmente en relación con la incorporación de nuevas tecnologías en el quehacer archivístico.

Asimismo, la necesidad de establecer relaciones de cooperación en materia de nuevas tecnologías es la que lleva, en la Comunidad Valenciana a nombrar órgano asesor del Sistema Archivístico Valenciano al órgano de la Generalitat competente en materia de nuevas tecnologías (art. 7.3.c) de la Ley 3/2005).

Tampoco hay que olvidar las obligaciones surgidas de nuevos textos legales promovidos por el Estado[28], como la Ley 11/2007, y su normativa de desarrollo, que exigirá a los archivos un esfuerzo de adaptación a nuevas realidades como la administración electrónica Así se destaca en el reciente Decreto 99/2010, de la Comunidad Autónoma de Illes Balears:

Sin olvidar que de acuerdo con el artículo 1.4 de la Ley 15/2006, las administraciones públicas tienen que promover de una manera activa el uso de las nuevas tecnologías en el tratamiento de los archivos y documentos, como herramientas para mejorar la gestión, la conservación, el servicio y la difusión. En este sentido hay que tener presente las novedades en el sistema de relaciones con la Administración que ha supuesto la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y en especial el capítulo IV que tiene por título De los documentos y los archivos electrónicos.

[28] Todas ellas han influido sustancialmente, y en algunos casos innovadoramente, en las legislaciones autonómicas relativas a archivos, documentos y patrimonio documental, más concretamente: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo (RD 1720/2007); RD 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales; Ley 27/2006, por la que se regulan los derechos a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente; Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y su normativa de desarrollo (RD 3/2010 y RD 4/2010 que regulan los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad); Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público; Ley 52/2007, de 26 de diciembre, conocida como Ley de la Memoria Histórica; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Por ejemplo, la reciente Ley 7/2014 de 26 de septiembre, de archivos y documento de Galicia, en su exposición de motivos recoge la mayor parte de estas Leyes de ámbito Estatal y de aplicación a todo el territorio nacional.

Finalmente, al analizar la regulación del acceso a sus archivos y fondos documentales por parte de las Comunidades Autónomas, se aprecia, en ocasiones, una separación de forma significativa de la regulación del derecho de acceso contenida en la LPHE, para los archivos históricos y en la LRJ.

Algunas Comunidades Autónomas han fijado plazos muy amplios, en tanto que otras han articulado procedimientos para el acceso y hasta una comisión específica (en Castilla La Mancha, Ley 19/2002, art.19).

Castilla y León, por ejemplo, no permite el acceso a los documentos que contengan información de cualquier índole cuyo conocimiento puede afectar a la seguridad de las personas físicas, a la averiguación de los delitos, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar o a su propia imagen hasta que hayan transcurrido 50 años desde su fallecimiento, si la fecha es conocida, o, en caso contrario, 100 años a partir de la fecha de los documentos[29]. Canarias ha establecido un plazo similar, de 100 años desde la fecha de los documentos, cuando la información afecte a la seguridad, honor e intimidad de las personas físicas[30].

Severiano Fernández Ramos (Fernández 2002:149) ha destacado, como vimos anteriormente, la competencia que la Constitución – art. 149.1.18 – reserva al Estado relativa al régimen jurídico básico de las Administraciones Públicas con la finalidad de garantizar un tratamiento común a los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas, lo que habilita al Estado para regular el derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos, ya que no puede ser admisible la existencia de regimenes de acceso a los documentos que impliquen desigualdades entre los ciudadanos por razón del lugar en que se encuentren los documentos a los que éstos deseen acceder.

La posibilidad de establecer mecanismos de coordinación entre el sistema archivístico estatal y los sistemas archivísticos autonómicos choca con la resistencia de las comunidades autónomas. Diversos autores han destacado la paradoja, en las legislaciones autonómicas de que, frente a la exigencia de mantener una estructura descentralizada y políticamente independiente en sus relaciones con el Estado, en su ámbito interno han creído más conveniente una organización fuertemente centralizada y jerarquizada (Martínez 1999).

También se ha señalado que la integración *ope legis* de archivos de otras administraciones públicas con autonomía propia (como hemos visto, Universidades, Administración Local, etc.), no impide optar por la autoexclusión

[29] Ley 6/1991, de 19 abril, de Archivos y el Patrimonio Documental de Castilla y León, art. 21.b)
[30] Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias, art. 27.b)

de cualquier posible inclusión en un Sistema Español de Archivos (Martínez 2009: 43).

De todas las Comunidades Autónomas, únicamente la de Castilla La Mancha ha incluido (art.12.2) en su Ley de Archivos la mención expresa de que *"El sistema de Archivos de Castilla La Mancha forma parte del Sistema Español de Archivos"*; mientras que en la regulación de la Comunidad de Murcia destaca la declaración de que "*La Comunidad Autónoma de Murcia se integrará en las iniciativas de política archivística del Estado y de otras Comunidades Autónomas".*[31]

Núñez Fernández ha señalado al respecto que "*la construcción de un sistema archivístico autonómico a partir del estatal ha entrañado no pocas dificultades y riesgos para este último, por cuanto, como señala F. Fuster Ruiz, "para establecer esta política autonómica de Archivos sin interferencias no deseadas por nadie, en España se ha renunciado lamentablemente a una política nacional en esta materia*" (Núñez 1999: 361).

La conveniencia de una política de coordinación en materia de archivos, sobre todo en lo que se refiere al derecho de acceso ha sido puesta de manifiesto por autores como Daniel Ocaña, que señala: *"en materia de derecho de acceso, las comunidades Autónomas han prescindido en ocasiones de la norma estatal – básica – y, que por su parte, el Estado no se haya preocupado por ello. La realidad muestra disfunciones que niegan un rotunda afirmación del principio de igualdad de los ciudadanos a la hora de ejercer el derecho de acceso – sobre documentos de titularidad estatal – según en qué Comunidad Autónoma se encuentren."* (Ocaña 2006)

3. Tercera Fase. La Síntesis: El Sistema Español de Archivos

Los modelos teóricos

¿Qué es un Sistema de Archivos?, ¿qué elementos lo configuran?, ¿cuáles son sus objetivos y fines?, ¿en qué modelos nos podemos inspirar? y sobre todo, ¿qué nuevas fórmulas podemos aplicar?, ¿es necesario un Sistema Español de Archivos?, y en su caso ¿cómo articular o modular el Sistema Español de Archivos?

Ángel Sánchez Blanco en un interesante artículo, recoge la teoría de los Sistemas del profesor Francisco González Navarro, al definir *el Sistema como una totalidad, la unidad de una pluralidad, un conjunto de elementos*

[31] Ley 6/1990, de 11 abril de Archivos y Patrimonio Documental de Murcia, Art.2.2.

interrelacionados que forman un conjunto superior que es algo más que la simple suma de las partes. (Sánchez 2009, nota 27, citando a González 1990).

De manera mucho más práctica, y ya en el contexto de los archivos y documentos, encontramos definiciones que pueden ser acertadas: *Un sistema de archivos es el conjunto de una serie de instituciones, centros especializados, servicios administrativos, normas, decisiones políticas y desde luego todos aquellos archivos que quedan englobados en este complejo entramado. Pero un sistema de archivos también lo conforma todo el conjunto de profesionales que han de desarrollar su actividad en todos estos órganos técnicos y administrativos a lo que se ha de añadir un pilar básico para que un sistema de cualquier índole funcione, la financiación del mismo mediante la aprobación de unos presupuestos que avalen las necesidades y desarrollo del mismo* (Cruces 2000: 5)[32].

Por lo tanto los elementos claves que deben configurar un Sistema de Archivos son: una legislación específica; unos órganos ejecutivos y/o asesores; unos centros adscritos y recursos humanos y presupuestarios. A su vez, los objetivos principales de cualquier Sistema de Archivos deben ser la eficacia[33], el acceso a la información y a la cultura y la conservación del patrimonio documental (Cruz 2001: 18).

Lo difícil es articular y plasmar esta simple teoría en la configuración práctica de un Sistema Español de Archivos, que además debe articularse después de un radical proceso de descentralización en materia de archivos, proceso que se ha analizado con detalle en el punto anterior.

En este sentido, Luis Martínez García elabora una interesante clasificación de modelos teóricos y puntos de vista desarrollados en el panorama archivístico

[32] El Diccionario de Terminología Archivística editado por el Ministerio de Cultura en 1995, define Sistema Archivístico como "*El conjunto de normas e instituciones que participan en la dirección, seguimiento, coordinación e inspeccione de los programas para la conservación, tratamiento y difusión del Patrimonio Documental. Componen el sistema archivístico los archivos, los servicios archivísticos, la Administración de archivos, la legislación archivística y el personal".* Hemos visto como muchas de las legislaciones autonómicas recogen una definición de Sistema de Archivos, definiciones que en muchos casos se copian de otras, como se ha señalado anteriormente. En este artículo no se pretende hacer una revisión pormenorizada de toda la bibliografía existente sobre el concepto de Sistema y de Sistema Español de Archivos, sino de la que como autores, nos ha parecido más pertinente y significativa para la visión que se plantea.

[33] Cruz Mundet, José Ramón *"Los Sistemas Archivísticos en el orden organizativo"* En Taula Redonda sobre Sistemes Archivistics. Valencia 2001. "*Se ha incrementado la sensibilidad para con los archivos, que se comienzan a percibir como elementos importantes de la eficacia, la eficiencia y la calidad en la prestación de los servicios y en la propia acción administrativa… la función de archivo en términos de agilidad, ahorro y eficacia"*. Pág. 18.

nacional que reflejan distintas maneras de entender un Sistema Español de Archivos, esto es: el modelo nacionalista o identitario, el cultural y el administrativo.[34]

El primero, el identitario, queda definido por Martínez García como un modelo con una fuerte carga ideológica, asume la capacidad de autoindependencia y el reconocimiento de una situación de conflicto con otra u otras administraciones. El segundo, el modelo cultural o patrimonial, es heredero del concepto de archivo tradicional y gira en torno al patrimonio documental como eje preferente de actuación, los departamentos de cultura son los órganos rectores y se caracteriza por una preferencia por el concepto historicista y la difusión de la cultura. El tercero, el denominado administrativo, aglutina la información como eje básico de actuación, el uso del archivo para la gestión administrativa y el acceso de los ciudadanos a la información, aspectos que resultan objetivos primordiales.[35]

En cuanto al modelo nacionalista o identitario, defendido por algunos sectores profesionales que reclaman una estructuración federal del mismo[36], no es un modelo tan centrífugo como se pretende presentar, salvando, por supuesto, radicalismos aislados y matizando alguna de sus aseveraciones. De hecho encontramos propuestas y críticas constructivas de interés: "*En síntesis, es evidente que el conjunto de sistemas archivísticos existentes en el estado adolecen de un marco de coordinación, colaboración y cooperación efectiva, y que los únicos órganos que podrían propiciar esta intercomunicación se encuentran en una evidente situación de inoperancia ante la falta de voluntad política de conferirles un papel activo y dinámico" (*Alberch 1998: 246)*.*

[34] Martínez García, Luis *"Las bases archivísticas de las Comunidades Autónomas"* En Los Archivos españoles en el siglo XX: Políticas archivísticas en el estado de las autonomías", Págs. 34 a 38. De una manera un tanto "forzada" y poco rigurosa, incluye al Estado en el modelo nacionalista e identitario, aduciendo que el Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de archivos militares establece la denominación de los archivos militares como nacionales, y la utilización del término Tarjeta Nacional de Investigación en el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, actualmente derogado. Interpretación que consideramos como una *licencia* en el contexto de creación de su escrito y en el marco de ANABAD que aglutina a las asociaciones profesionales que por cierto, periódicamente realiza Congresos denominados Nacionales.

[35] Cruz Mundet, José Ramón, Op. Cit. *"….el modelo histórico- cultural está agotado, tanto el empuje del Estado como el de las Comunidades Autónomas en la década anterior ha tocado techo…"* Pág. 21.

[36] Alberch i Figueras, Ramón *"Unidad y Diversidad: archivos y archiveros ante el siglo XXI."* En Historia de los Archivos y de la Archivística en España. Valladolid. Universidad de Valladolid, 1998 pp. 241-258. "*La adopción de reformas estructurales que acaben con la actual indefinición propia de un modelo de transición y que asuma con todas sus consecuencias el establecimiento de un modelo de archivos de corte federal.*" Pág. 252.

Otras propuestas, en el sentido de copiar el modelo federal alemán de los *Länder*[37], deben ser ponderadas. El modelo autonómico español y el modelo federal alemán no son idénticos porque el proceso histórico que ha dado lugar a uno y otro es distinto, y podemos decir incluso que opuesto.[38] Los sistemas de archivo de los *Länder* alemanes tienen un origen anterior al del propio sistema de archivos federal alemán, mientras que los sistemas de archivos de las autonomías españolas son de nueva creación y muy posteriores al desarrollo de un sistema de archivos español de corte central. Por poner sólo un ejemplo, la existencia de archivos de titularidad estatal y gestión transferida a las autonomías no puede existir en el caso alemán y sólo se puede justificar por la trayectoria histórica española, como se ha dicho, inversa a la alemana: en España se ha producido un proceso claro de desconcentración o descentralización y en Alemania una concentración de administraciones ya existentes anteriormente y articuladas en una forma federal.

En cuanto a instituciones unificadoras del panorama archivístico alemán, nos encontramos, en el ámbito formativo, con la existencia de una única *Escuela de Archivos de Marburgo*, que forma a gran parte de los archiveros alemanes, y en el panorama asociativo, con la Asociación Alemana de Archiveros/as (con cerca de 2400 miembros y la celebración anual de congresos). Por supuesto, estos principios unificadores del modelo alemán son actualmente impensables en nuestro país, que cuenta con una inflación de asociaciones profesionales (que también han revindicado activamente su propia descentralización) y con una disgregada y poco estructurada formación profesional (Escuelas Taller, Masteres, Diplomaturas, etc.).[39]

---

[37] Alberch i Figueras, Ramón, Op. Cit., "*Este modelo, propio de los países descentralizados o de corte federal, supone que ante los servicios y campos de actuación se llevará a cabo una planificación conjunta, una programación complementaria y una ejecución independiente. Creemos razonable esta propuesta en tanto que se orienta en la línea de potenciar y profundizar el establecimiento de un modelo federal y que tiene como referente el modelo alemán que es uno de los más logrados en este sentido"*. Pág. 250.

[38] Fito Manteca, Francisco Javier. *Los sistemas y redes de archivos en Alemania*. En: Tábula: Revista de Archivos de Castilla y León, n. 5 (2002), p. 177-200. Recoge un estudio exhaustivo y muy interesante sobre la complejidad del modelo alemán, reflejo de la historia alemana en este pasado siglo. Con la participación y derrota en dos guerras, y dos regímenes totalitarios, se traduce en situaciones archivísticas muy concretas y típicas de Alemania: por ejemplo, la documentación procedente de Prusia (Land que fue suprimido por las potencias aliadas tras la guerra mundial) está gestionada por una Fundación, y la documentación de la policía secreta de la RDA -la Stasi - está gestionada por una institución independiente. Sinceramente este estudio sirve también para ponderar la idea del modelo alemán como un modelo a imitar.

[39] Alberch i Figueras, Ramón, Op. Cit., *"La originalidad del modelo alemán reside en que es un sistema federal descentralizado, con una centralización a nivel de los Länder (estados federales), marcos territoriales equiparables en cierta manera a nuestras Comunidades Autónomas. En Alemania no existe una autoridad archivística central, ni una legislación uniforme y obligatoria. Con todo, la imagen homogénea de su sistema archivístico se basa en*

Además de este fuerte principio de unidad del Sistema alemán, a través de los profesionales, existe un Consejo, la ARK (*Archivreferentenkonferenz*), que reúne a los directores de la administración archivística de la Federación (*Bundesarchiv*) y de los *Länder* dos veces al año y desarrolla sus funciones a través de una serie de comités y grupos de trabajo.

Por lo tanto, y en consecuencia, parece que el modelo federal alemán queda en el nivel de la utopía, al menos en algunas de sus formulaciones, y no como modelo real a imitar literalmente, a la hora de articular un Sistema Español de Archivos en nuestro ámbito nacional. No obstante es significativo y singular el papel fundamental que ocupa el colectivo profesional de técnicos de archivo (formación y asociación), como elemento integrador de un sistema tan fuertemente descentralizado. [40]

Desde nuestro punto de vista, tanto la visión patrimonialista como la administrativista e incluso algunos aspectos del modelo federal son válidas, no se excluyen, se enriquecen y se deben integrar en el Sistema Español de Archivos, aprendiendo del bagaje normativo del pasado e integrando las nuevas aportaciones de algunas Comunidades Autónomas y de muchos sectores profesionales. Asumiendo las necesidades que genera la demanda de la sociedad que nos exige una administración eficaz, transparente y cercana, por no hablar del reto que supone gestionar en el presente, en el futuro inmediato y para generaciones futuras la documentación que se está generando en soportes especialmente vulnerables como el digital. Por lo tanto, el Sistema Español de Archivos que elaboremos debe ser integrador en agentes, responsables y conceptos y debe abarcar todo el ciclo de vida de los documentos (*continuum documental*). [41]

---

la Conferencia de responsables de la administración de archivos del gobierno federal y de los Länder que se reúnen dos veces al año, en una formación profesional estandarizada y en el hecho que la Asociación profesional facilita la cooperación y promueve el intercambio de experiencias y de opiniones entre todos los archiveros". Pág. 250.

[40] Sobre la importancia de la profesión de archivero y su necesaria intervención en el desarrollo de las decisiones y políticas de gestión de archivos y documentos, hay una abundante bibliografía que es imposible recoger en el marco de este artículo. Sí queremos destacar, que en la formulación de un Sistema Español de Archivos y en el deseable órgano de cooperación que se pueda crear, deberia haber una participación profesional activa, aspecto que como veremos no se ha materializado claramente en el RD 1708/2011.

[41] Un principio de la Ley de Patrimonio Histórico Español, incómodo para algunos, es el que recoge el Art, 49.2 *"Forman parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios".* Borruel López, Enrique. "El Sistema Estatal de Archivos". En Sistemas Archivísticos y

Analizando la bibliografía existente sobre la configuración de un Sistema Español de Archivos, llama poderosamente la atención por su anticipación, y nos atrevemos a decir clarividencia, las fórmulas expuestas por José M. Mata Castillón, ideas expresadas cuando todavía se estaba iniciando el proceso descentralizador y de desarrollo del Estado de las Autonomías y él era, precisamente, responsable de la política archivística estatal.[42]

Según Mata, en el marco del proceso autonómico que se estaba empezando a gestar, habría que encontrar y desarrollar, de manera novedosa, fórmulas de cooperación en un régimen de autonomías[43]. Vislumbra una realidad muy cercana a la realidad actual, en donde se tendrán que desarrollar mecanismos que permitan la cooperación entre las distintas administraciones con respeto a sus competencias, estableciéndose órganos colegiados y sistemas de comunicación cuya verdadera operatividad dependerá más del prestigio y capacidad de racionalidad en sus intervenciones que de auténtica fuerza ejecutiva[44]. Señala también que el problema estriba en cómo establecer un

---

Tratamiento de Documentos Administrativos en el Estado de las Autonomías 17-18 de abril de 1997 Santander Consejería de Cultura y Deporte, 1997 pp. 15-37. *"De lo que deducimos que todos los documentos públicos forman parte del Patrimonio Documental por el mero hecho de haber sido generados por cualquiera de las Administraciones. Por lo tanto, la Ley no reconoce la dicotomía documento administrativo- documento histórico, archivo administrativo – archivo histórico…*". Pág. 32. En este mismo sentido integrador (patrimonialista y administrativista) las recientes normas autonómicas: Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia.

[42] Mata Castillón, José M. "*Repercusión de la descentralización en las políticas archivísticas y administraciones de archivos*". En Archivum XXXII (1986). Mata Castillón, José M. *"Definición de funciones y planificación de los servicios técnicos de archivos en el ámbito estatal y en el ámbito autonómico"* En Anabad, XXXV (1985) núms. 2-3, Págs. 177 a 187. Mata Castillón, José M. "*Las administraciones autónomas y la unidad de la profesión del Archivero"* en Archivística. Estudios Básicos 2ª edición Barcelona. Diputación Provincial de Sevilla 1981.

[43] Mata Castillón, José M. "*Repercusión de la descentralización en las políticas archivísticas y administraciones de archivos*".op.cit. "*las fórmulas idóneas para que persista y se afiance la realidad armónica de un sistema nacional de archivos, sin invadir las competencias propias de los órganos regionales, en una operación de cooperación de todos los agentes administrativos entre sí, bajo la moderación respetuosa del poder central, y que permita evitar los escollos de una excesiva fragmentación en la formulación de programas archivísticos inconexos. Se trata, en resumen, de desarrollar fórmulas de cooperación en un régimen de autonomías"* pág.71.

[44] Op.Cit. págs. 72 y 73. "*En rigor la inmensa mayoría de los archivos del país escaparán a su competencia administrativa (refiriéndose a la Administración Central). Sobre todos ellos la responsabilidad política del poder central, que consistirá fundamentalmente en asegurar la coherencia del sistema, tendrá que desarrollar mecanismos que permitan la cooperación entre las distintas administraciones con respecto a sus competencias. Este marco de administración general indirecta obligará al establecimiento de órganos colegiados y sistemas de comunicación y, en su caso, de asistencia técnica, a través de los órganos apropiados de carácter normativo y consultivo. En muchos casos la actuación de estos órganos no podrá*

sistema armónico en la política archivística general y una comunicación entre todos los agentes que en ella intervienen, sin interferir la autonomía de los órganos regionales[45].

El mencionado autor pone de manifiesto que el proceso de descentralización es algo dinámico que no puede implantarse de una forma brusca en un momento determinado, sino que requiere llenar un conjunto de etapas, a veces de larga duración y precisamente este largo periodo transitorio, será el que marque las características del sistema archivístico resultante.

Pero, insistimos, ¿es necesario un Sistema Español de Archivos? Es curioso y muy significativo que sólo 1 de las 17 legislaciones autonómicas[46] haya mencionado o apuntado la posibilidad de integrar su Sistema Archivístico Autonómico en un contexto archivístico aglutinador o *"superior*", en un Sistema Español de Archivos. Como hemos visto se han creado sistemas independientes entre sí e inconexos de cualquier Sistema integrador.[47]

Y, además, estos 17 sistemas que han crecido inconexos entre sí, se han estructurado generando desigualdades que pueden afectar a derechos constitucionales, como es el acceso a la información y a los archivos, por señalar la desigualdad más evidente[48] y, al mismo tiempo, han modulado sus

---

tener un carácter jerárquico ni sus decisiones exigencias vinculantes para todas las administraciones. Su verdadera operatividad dependerá más del prestigio y capacidad de racionalidad en sus intervenciones que de auténtica fuerza ejecutiva, salvo en aquellas materias que la Ley le ampare. En términos profesionales, y también administrativos, parece oportuna la programación conjunta de actividades de cooperación entre todas las administraciones".

[45] Op.Cit. pág. 70.

[46] La excepción es la normativa de la Junta de Castilla La Mancha, como hemos visto en páginas anteriores.

[47] Martínez García, Luis, *El Sistema Español de Archivos en la Constitución: la confrontación entre teoría y realidad*, Op. Cit. "*En el ámbito autonómico tampoco nos da pautas válidas para explicar el sistema español de archivos. Sus legislaciones sí explica con mayor o menor acierto se limita a definir los suyos propios sin integrarlo en ningún otro contexto. Las Comunidades, en el cumplimiento de su capacidad legal para desarrollar jurídicamente sus archivos, han utilizado profusamente leyes, decretos y órdenes fundamentados en enunciados legales entresacados de las leyes coordinadoras promulgadas por el Estado y, sin embargo, por cuestiones más relacionadas con intereses políticos que con criterios técnicos se han obstinado en crear estructuras independientes entre sí".* Pág.97

[48] Cruces Blanco, Esther, Op.Cit. Pág. 14:"*Sin embargo, con el transcurso de los años, podría ser afirmado que existen en realidad desigualdades ya que no han surgido órganos de coordinación eficaces entre los diecisiete Sistemas Autonómicos de Archivos y lo que debería ser el Sistema Español de Archivos, aún por configurar y definir".* Martínez García, Luis, *Políticas Archivísticas en el Estado de las Autonomías. Las Bases Archivísticas de las Comunidades Autónomas,* Op. Cit. *"Si los objetivos de un Sistema Español de Archivos son*

sistemas reproduciendo en su ámbito territorial modelos fuertemente centralizados y fiscalizadores en perjuicio, por ejemplo, del principio de autonomía local o universitaria[49], y dificultando las relaciones transversales de archivos con tipologías comunes.

Lamentablemente, y parafraseando nuevamente a Mata, nos hemos convertido normativamente en círculos separados (ni siquiera tangentes) y no en deseables círculos secantes, aunque en materia de patrimonio documental, en el sentido más amplio de su acepción*, las actuaciones concurrentes, complementarias e interrelacionadas entre los de unas y otras administraciones parecen no sólo inevitables, sino indispensables* (Mata 1985: 181).

Sin embargo, no podemos olvidar, como se ha mencionado anteriormente, las competencias integradoras del Estado, recogidas en nuestra Carta Magna, en la propia Ley de Patrimonio Histórico Español y en otras leyes de diferente rango que afectan a todo el territorio nacional y a los ciudadanos que lo habitan.

Entre ellas y relacionadas directa o indirectamente con el patrimonio documental (insistimos, siempre entendido en todo su ciclo de vida) podemos destacar: la protección del patrimonio documental en el conjunto del territorio[50]; la representación española ante los órganos internacionales o las derivadas de

---

consecuencia directa de ciertos valores implícitos en nuestra Constitución como son el derecho de acceso a la información por la ciudadanía, el derecho a la cultura o la conservación del patrimonio documental, la cooperación debe establecerse en orden a garantizarlos a todas las personas. Cuando las formas de acceso son distintas en cada territorio, se dificulta el acceso a la información dependiendo del lugar de residencia o no existen canales de intercambio de la misma entre las distintas administraciones". Pág. 54. Este aspecto ha sido analizado con más detalle en páginas anteriores y puede ser subsanado en cierta manera por la Ley 19/2013, que debe ser adaptada por las diferentes CCAA existiendo ya algún proyecto de norma autonómica de desarrollo de la Ley.

[49] Martínez García, Luis, *El Sistema Español de Archivos en la Constitución: la confrontación entre teoría y realidad*, Op. Cit: *"No hemos entendido que nuestra Constitución no sólo descentraliza en un nivel superior, en las relaciones Estado- Comunidades Autónomas, sino también en cada uno de los "Subsistemas" y aunque resulte complicado, en un Subsistema pueden convivir varios… Y en cada uno de estos niveles se necesita un organismo coordinador".* Pág. 166.

[50] Vazquez de Parga y Gutierrez del Arroyo, Margarita "El Sistema Archivístico Español" en Ligall 1 (1988). "*Incluso la propia ejecución del Censo e Inventario del Patrimonio Documental debería llevarse a cabo de forma concurrente y convenida, pues si es un instrumento que la Comunidad Autónoma requiere para ejercer sus competencias de defensa del Patrimonio Documental, también el Estado lo necesita para cumplir con su obligación de defensa contra la expoliación y la exportación ilegal y la comunicación cultura"l.* Pág. 181. *"Censo que se contempla como instrumento básico para el cumplimiento de la Ley y como paso previo para la inclusión de los archivos en el inventario de BIC".* Pág. 155.

la cooperación exterior en materia de archivos[51]; el derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos; el derecho, por Ley Orgánica, a la protección de datos de carácter personal; el derecho de los ciudadanos a la cultura y el deber del Estado de facilitar la comunicación cultural entre los distintos pueblos de España[52]; la necesidad del Estado de promover la comunicación y coordinación de todos los archivos de titularidad estatal existentes en el territorio español (art. 64.3 LPHE) y, también, la posibilidad por parte del Estado de crear un Sistema Español de Archivos que sirva de *punto de encuentro* donde cooperar y colaborar con otras administraciones y entidades en estas materias.

¿Cómo articular o modular el Sistema Español de Archivos? Después de lo anteriormente expuesto, podríamos, al menos, delimitarlo teóricamente como un marco jurídico donde actúan las Administraciones Públicas en régimen de concurrencia, cooperación, eficacia, descentralización, desconcentración y, también, integración y lealtad institucional. Un entramado de competencias exclusivas y competencias compartidas, de intereses propios y de intereses comunes que deben desarrollarse y ejecutarse de forma coordinada y

[51]Simplemente mencionar, para los amantes del modelo federal, que otro de los elementos integradores del sistema alemán en materia de archivos, es que las relaciones exteriores son competencia exclusiva del *Bundesarchiv: "…Koblenz and Berlin support the Agency management in the strategic planning and the undertaking of International archival relations. The staff section also handles press, media and public relations, and houses the Representative for Information Security as well as the Internet and Intranet development department". http://www.bundesarchiv.de/bundesarchiv/organisation/amtsleitung/index.html.en.* Vazquez de Parga y Gutierrez del Arroyo, Margarita. Op. Cit. Subraya la competencia del Estado en esta materia: "*A la Administración del Estado compete la difusión internacional del conocimiento de los bienes integrantes del patrimonio histórico español, la recuperación de tales bienes, cuando hubiesen sido ilícitamente exportados y el intercambio respecto a los mismos, de información cultural, técnica y científica, con los demás estados y con los organismos internacionales de conformidad con lo establecido en el artículo 149.1.3 de la Constitución. Las demás administraciones competentes colaborarán a estos efectos con la Administración del Estado"*. Pág. 154. Mata Castillón, José M. *"Definición de funciones y planificación de los servicios técnicos de archivos en el ámbito estatal y en el ámbito autonómico"* Op. Cit. También: "*No olvidemos la dimensión internacional de nuestra cultura archivística y de nuestra profesión. Por eso, el Estado deberá afianzar sus vínculos y servicios internacionales, en los foros multilaterales y bilaterales, incorporando a la acción archivística mundial a nuestros archiveros, cualquiera que sea el ámbito administrativo en que ejerzan sus funciones"*. Pág. 184.

[52] Mata Castillón, José M. Op. Cit."*Las administraciones autónomas y la unidad de la profesión del Archivero"* "*La Constitución nos habla también de una responsabilidad especial y propia del Estado, en esta materia. En el artículo 149.2 responsabiliza al Estado en facilitar la comunicación cultural entre los distintos pueblos de España. Y si algún campo profesional está claramente establecido dentro de la profesión de archivero es precisamente éste"*. Pág. 22.

armónica[53]. Evidentemente, lo primero e imprescindible, era crear ese marco legal[54].

El RD 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso

Pese a los desencuentros y tensiones ideológicas y políticas existentes que han marcado el paulatino crecimiento y desarrollo de los sistemas archivísticos autonómicos en su relación con las competencias estatales, en el ámbito técnico hemos asistido durante estos años, al desarrollo de múltiples y variados instrumentos de cooperación que se han articulado a través de convenios, acuerdos, protocolos y, planes conjuntos. Es el caso de la elaboración coordinada con algunas Comunidades Autónomas del *Censo Guía de Archivos de España;* la creación de Patronatos u otro tipo de órganos rectores o de representación como medio de participación de las Comunidades Autónomas y

[53] Martínez García, Luis, *Políticas Archivísticas en el Estado de las Autonomías. Las Bases Archivísticas de las Comunidades Autónomas,* Op. Cit. El autor recoge e interpreta, diferentes puntos de vista a la hora de modular un Sistema Español de Archivos: *"Un sector que incluye nacionalistas y autonomistas radicales, propugna la existencia de una conferencia intergubernamental en la que en situación de paridad, intervengan el Estado y las CCAA. Una Conferencia sectorial cuyas atribuciones puedan ser variadas, desde atribuciones de representación política archivística en la esfera internacional, hasta otra más profesionalizada, similar a la existente en Alemania con la participación del Gobierno Federal y los Länder. Por supuesto, se oponen, con mayor o menor virulencia, a la existencia, al menos de nombre, de un Sistema Español de Archivos y a la promulgación de una Ley Española de archivos. Una segunda postura está de acuerdo con la existencia de órganos de cooperación y coordinación interadministrativa pero además creen necesaria una ley general de archivos que garantice unos derechos ciudadanos mínimos. Este sector cree que el Estado y las CCAA tienen competencias para configurar su propio modelo archivístico y desarrollar sus órganos gestores, técnicos y centros específicos dentro de cierta uniformidad de criterios, que deben ser ante todo profesionales. Una última posición la hallamos entre algunos archiveros, que se integrarían entre, el centralismo más o menos descafeinado y el nacionalismo español, pueden aceptar la existencia de una conferencia profesional y son partidarios de una ley de archivos que estructure el Sistema Nacional de Archivos, pero lo que diferencia a los más exacerbados se su insistencia en la necesidad de un único organismo directivo que presida y marque las directrices fundamentales de la archivística española, configurando un único modelo. (Plataforma para la defensa de los Archivos Públicos)"*. Págs. 52 y 53.

[54] Mata Castillón, José M. "*Las administraciones autónomas y la unidad de la profesión del Archivero"* Op. Cit. "….*El art.149.1.28, La Constitución está abriendo directamente un marco obligado de colaboración entre los distintos poderes públicos, al distinguir competencias exclusivas del Estado, las que son de las Comunidades Autónomas y las que son competencias en participación de unos y otros poderes públicos. En definitiva, sobre un mismo objeto- el Patrimonio Documental y los Archivos se establece constitucionalmente un régimen de participación"*. Pág. 18.

de otras administraciones o entidades interesadas (Patronatos de Archivos y Centros como el Archivo de la Corona de Aragón, el Centro Documental de la Memoria Histórica, el Archivo General de Indias o el Archivo General de Simancas); las reuniones sectoriales y comisiones mixtas, han sido instrumentos de colaboración interadministrativa; servicios técnicos, como el Servicio de Reproducción de Documentos ha seguido asesorando y dando apoyo técnico en todo el ámbito territorial; y el Centro de Información Documental de Archivos ha ofrecido en todo momento la más amplia bibliografía en materia de archivos y ciencias afines para el uso de los profesionales y estudiantes[55]. Pero no han dejado de ser colaboraciones puntuales y no sistematizadas.

Como hemos visto anteriormente, la copiosa labor legislativa de las CCAA en materia de Patrimonio Documental, Archivos y Documentos ha contrastado con la escasa y puntual labor normativa en esta materia por parte del Estado. De hecho, el vacío normativo en materia de archivos a nivel Estatal, ha sido claro y podríamos decir que clamoroso. Hasta la publicación del *Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso*, seguía estando vigente el Reglamento de Archivos aprobado en 1901[56] y no se había producido el deseable desarrollo de la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español, previsto en su art. 66.

Por otra parte, además de la profusa legislación autonómica en materia de archivos y documentos, se han desarrollado normas sectoriales que era necesario integrar, como la conocida *Ley de la Memoria Histórica,* la legislación en materia de reutilización y de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la normativa de gestión de documentos y expedientes electrónicos dentro del Esquema Nacional de Interoperabilidad y Seguridad, entre otras[57]. España era el único país de la UE que carecía de una norma de Archivos y era necesario elaborar un nuevo marco jurídico en este ámbito que clarificara la configuración de un Sistema Español de Archivos y determinara el papel del Estado en su estructuración.

[55] Martínez García, Luis, *Políticas Archivísticas en el Estado de las Autonomías. Las Bases Archivísticas de las Comunidades Autónomas*, Op. Cit: *Es fácil pretender que sólo existen elementos negativos, disputas y desencuentros entre el Estado y las Autonomías. Son muchas, cada vez más, las prestaciones y transferencias doctrinales, humanas o económicas entre administraciones.* Pág. 54.

[56] El Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado, ha quedado derogado de modo expreso en la Disposición derogatoria única del RD 1708/2011, de 18 de noviembre.

[57] Véase nota al pie 28.

De hecho, como ya hemos mencionado, el Sistema Español de Archivos era el único de los tres "Sistemas Españoles", creados por la Ley del Patrimonio Histórico, que no había cristalizado en un norma (el Sistema Español de Museos fue regulado por el Real Decreto 620/1987 y el Sistema Español de Bibliotecas por el Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo y modificado por la Ley del Libro y sus reglamentos de desarrollo). Al igual que sus homólogos, y dado que tanto el Estado como las Comunidades Autónomas ostentan competencias exclusivas en Archivos de su interés o titularidad, el Sistema se ha basado, como no podría ser de otra manera, en la "cooperación y la voluntariedad"[58] a la hora de definir sus mecanismos y con total respeto a las competencias respectivas.

El Real Decreto 1708/2001 se dicta de acuerdo con el artículo 149.1.28 de la Constitución , que atribuye al Estado la competencia exclusiva sobre los archivos de titularidad estatal; es también de aplicación (para los Capítulos I y II, relativos a las disposiciones generales y al Sistema de Archivos de la AGE), lo dispuesto en el artículo 149.2 de la Constitución, en virtud del cual, sin perjuicio de las competencias que podrán asumir las Comunidades Autónomas, el Estado considera el servicio de la cultura como deber y atribución esencial y tiene obligación de facilitar la comunicación cultural entre las Comunidades Autónomas y de acuerdo con ellas[59].

[58] El art. 66 de la Ley de Patrimonio Histórico Español, define el Sistema Español de Archivos de una manera abierta, pero en el propio texto se apunta sutilmente, el concepto de voluntariedad en la incorporación al Sistema, tal y como se ha interpretado en los Sistemas de Museos y Bibliotecas: *" Constituyen los Sistemas Españoles de Archivos, de Bibliotecas y de Museos, respectivamente, los Archivos, Bibliotecas y Museos, así como los servicios de carácter técnico o docente directamente relacionados con los mismos, que se incorporen en virtud de lo que se disponga reglamentariamente."* El concepto de cooperación y voluntariedad aparece claramente recogido en el art. 3 y en art. 4.1 del citado RD 1708/2011. Por su parte la cooperación archivística (según el art. 4.1) "*comprende los vínculos que, con carácter voluntario, se establecen entre los archivos y los sistemas archivísticos dependientes de las diferentes administraciones públicas y de todo tipo de entidades o personas físicas …"*

[59] El *Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre,* se desarrolla en 32 artículos que se estructuran en cuatro Capítulos (Capítulo I sobre Disposiciones Generales; Capítulo II donde se establece el Sistema Español de Archivos; Capítulo III que regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y el Capítulo IV en el que se establece el procedimiento de acceso a documentos y archivos de la Administración General del Estado).Por su parte el Capítulo III relativo al Sistema de Archivos de la AGE, se organiza en una Sección 1ª de Disposiciones Generales; una Sección 2ª sobre Tratamiento Archivístico; una Sección 3ª de Disposiciones específicas sobre archivos históricos y patrimonio documental y una Sección 4ª relativa a Documentos electrónicos y preservación digital. La norma se completa con nueve disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cinco disposiciones finales.

Su regulación se enmarca también en el desarrollo de las previsiones de los artículos 49.2, 65 y 66 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Se ha seguido, con algunas diferencias, el mismo esquema propiciado para el Sistema Español de Bibliotecas por la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la Lectura, del Libro y las Bibliotecas y el Real Decreto 1573/2007, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

El RD 1708/2011, en su artículo 2.2 a), define el concepto de Sistema Archivístico como el "*Conjunto de normas reguladoras, así como de órganos, centros y servicios competentes en la gestión eficaz de los documentos y de los archivos"*.

El Sistema Español de Archivos comprende, por lo tanto, el conjunto de órganos, centros, sistemas y medios que, mediante relaciones de cooperación y coordinación, actúan conjuntamente con la finalidad de desarrollar los servicios archivísticos para facilitar el acceso de los ciudadanos a los archivos públicos en los términos establecidos en la normativa general. Se ha configurado con una vocación de agrupar, mediante relaciones de cooperación, a los sistemas, archivos, centros y servicios de titularidad estatal con los sistemas autonómicos, provinciales y locales y a los archivos de titularidad privada en función de las relaciones de cooperación y colaboración que se quieran constituir[60].

En el marco del Sistema Español de Archivos, cada Administración, de acuerdo con sus competencias, será responsable de promover un desarrollo equilibrado, coherente e innovador del conjunto de archivos y sistemas existentes en España y de fomentar la igualdad de todos los ciudadanos en el acceso a un servicio público de calidad.[61]

El Ministerio de Cultura, actual Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Secretaría de Estado de Cultura, es el *órgano coordinador* del Sistema Español de Archivos y, en cooperación con los distintos responsables de archivos, debe velar por conservación y difusión del patrimonio documental y su defensa contra la expoliación, mediante herramientas como la elaboración del Censo Guía de Archivos de los bienes integrantes del Patrimonio Documental y asegurar el mantenimiento y la difusión selectiva de la

[60] Art. 3.2 *"Forman parte del Sistema Español de Archivos: a) El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos; b) Los sistemas archivísticos autonómicos, provinciales, locales, en función de las relaciones de cooperación, basadas en el principio de voluntariedad, que se establezcan, y sin perjuicio de la aplicación de su respectiva normativa; c) Los archivos de todo tipo de entidades públicas y privadas incorporadas al sistema mediante los correspondientes acuerdos y convenios."*

[61] Art. 3.3.

información bibliográfica especializada en materia de archivos y otras disciplinas afines (artículo 3.4). Por lo tanto, las funciones del CIDA (Centro de Información Documental de Archivos) relativas al Censo de Archivos Españoles y al Catálogo Colectivo de Bibliotecas de Archivos quedan reforzadas con la norma.

Incluye aspectos novedosos e innovadores dado que la cabeza del Sistema también debe velar por promover la formación permanente del personal de los archivos y el fomento del intercambio de archiveros mediante el desarrollo de programas, tanto nacionales como internacionales, en cooperación con las Comunidades Autónomas así como por impulsar la investigación científica y el desarrollo e innovación tecnológica dentro del ámbito archivístico y realización de proyectos de investigación en cooperación con otras instituciones científicas y culturales. Además, los archivos podrán ser centros promotores de proyectos de investigación y los archiveros podrán presentarse como personal investigador a convocatorias nacionales e internacionales[62].

El órgano coordinador del Sistema Español, según lo dispuesto en el Real Decreto, fomentará la creación de plataformas y proyectos digitales accesibles en línea, digitalización de fondos, preservación y duplicación con fines de difusión y colaboración en proyectos de desarrollo de contenidos digitales promovidos por las distintas administraciones públicas.[63]

Al mismo tiempo, impulsará la cooperación con otros países y ámbitos culturales, especialmente con los países de la Unión Europea, de Iberoamérica y del Mediterráneo, mediante programas de digitalización y el desarrollo de plataformas y portales en Internet, con el fin de fomentar el conocimiento y la difusión de documentos que forman parte de una historia común.[64]

La cooperación archivística supone, asimismo, el intercambio de información y servicios, conocimientos especializados y medios técnicos con la finalidad de optimizar los recursos y desarrollar los servicios que prestan los archivos a sus administraciones y a los ciudadanos[65]. El RD 1708/2011 no olvida recoger y subrayar otros mecanismos de cooperación ya existentes utilizados por la Administración General del Estado en colaboración con otras Administraciones Públicas, tales como, la suscripción de convenios; el impulso y funcionamiento

[62] Art. 3.4 c), d).
[63] Art. 3.4 e).
[64] Art. 3.4 f).
[65] Cruz Mundet, José Ramón, Op. Cit. *"El sistema archivístico es un sistema logístico que gobierna o administra el ciclo de vida de los documentos. El sistema archivístico constituye un servicio central con capacidad para actuar de forma horizontal, transversal en la organización"*. Pág. 22.

de los Patronatos de los Archivos Históricos de carácter nacional así como la presencia española en organismos y organizaciones internacionales y la participación en proyectos supranacionales.[66]

Pero, es por el complejo esquema competencial que concurre en la materia por lo que, además de los instrumentos concretos mencionados, parece necesario cristalizar estas relaciones a través de un órgano colegiado específico, de composición interadministrativa, que canalice la cooperación archivística entre las Administraciones Públicas[67] y otras entidades. De este modo, y a semejanza del Consejo de Cooperación Bibliotecaria, órgano colegiado cuyo funcionamiento y líneas de colaboración pueden calificarse de exitosas[68], pero obviamente con las características, las cualidades y las problemáticas específicas del ámbito de los archivos y sus documentos, se ha constituido el Consejo de Cooperación Archivística, recogido en el art. 5 del RD 1708/2011.

Queda definido como el *órgano de cooperación* entre las administraciones públicas en materia de archivos, adscrito a la entonces Subsecretaría del Ministerio de Cultura, cuyas competencias han pasado a la Secretaría de Estado de Cultura[69]. Sus funciones:

a) La promoción de la integración de los sistemas archivísticos de titularidad pública y archivos privados en el Sistema Español de Archivos.

[66] Art. 4.

[67] Santos Canalejo, Elisa Carolina "*El Corazón del Sistema"* en Ala Revista de la Asociación Latinoamericana de Archivos nº 20 (1998). *"Un Sistema Nacional de Archivos refleja la organización política y social de un país...Para articular el Sistema es obvia la necesidad de crear un órgano u órganos que comuniquen las redes autonómicas de Archivos con los de titularidad estatal"*. Pág. 58.

[68] http://www.mcu.es/bibliotecas/MC/ConsejoCB/Presentacion.html
El Real Decreto 1573/2007, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Cooperación Bibliotecario, como desarrollo de la *Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas*, ha sido consensuado por todas las administraciones públicas titulares o con competencias sobre las bibliotecas. Los órganos del Consejo son cuatro: el Pleno; la Comisión Permanente; las Comisiones Técnicas de Cooperación (CTC) y los Grupos de Trabajo. En este momento hay en funcionamiento 5 CTC, correspondientes a diferentes tipos de bibliotecas y 17 Grupos de Trabajo sobre aspectos técnicos y profesionales. Tanto las CTC como los Grupos de Trabajo tienen sus normas de funcionamiento.

[69] RD 257/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Art. 10.2 e), adscribe nuevamente la ejecución de la función de coordinación del Sistema Español de Archivos a la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas de la Secretaría de Estado de Cultura, y dentro de ésta, a la Subdirección General de los Archivos Estatales. De acuerdo con el art. 8.1 del RD 257/2012, corresponde a la Secretaría de Estado de Cultura la Presidencia del Consejo de Cooperación Archivística.

b) La elaboración de criterios uniformes para el desarrollo de los servicios archivísticos.
c) La propuesta y promoción del desarrollo de políticas públicas, directrices y estrategias relativas a la administración de archivos y patrimonio documental, con especial atención a la implantación de las nuevas tecnologías en la gestión de los archivos.
d) Informar los planes de cooperación archivística previstos en el artículo 4.3 y proceder a su seguimiento y, eventualmente, a la propuesta de su actualización.
e) La promoción y fomento de la formación profesional y el intercambio en el ámbito archivístico.
f) El impulso de la cooperación internacional.

En cuanto a su composición, queda presidido por el Secretario de Estado de Cultura y compuesto además de por el Presidente, por seis representantes de la AGE, con rango de director general o equivalente designados por los Ministerios de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Defensa, Economía y Hacienda, Presidencia, Política Territorial y Administraciones Públicas y Cultura[70] (con representación transversal de competencias), un representante de cada Comunidad Autónoma, tres representantes de las administraciones locales, designados por la asociación de entidades locales de ámbito estatal con mayor implantación y un representante del Consejo de Universidades. La Secretaría del Consejo corresponde a un funcionario del Ministerio de Cultura (actualmente de la Secretaría de Estado de Cultura), que actuará en el Pleno con voz pero sin voto.

Es, por lo tanto, una norma que pretende crear ese nuevo marco jurídico necesario y establecer pautas básicas que permitan la adecuada regulación y modulación de responsabilidades en la materia. Es una norma programática y participativa, que no desciende a regular profusamente pero establece las bases y el marco para que se regule, en su órgano de cooperación, los retos derivados en el ámbito de los archivos y documentos así como la protección del patrimonio documental en todo el territorio nacional [71].

[70] Actuales Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, Ministerio de Defensa, de Presidencia, Hacienda y Administraciones Públicas; Economía y Competitividad, Secretaría de Estado de Cultura.

[71] El RD 1708/2011 regula más profusamente, como no podría ser de otra manera, el Sistema de Archivos de la AGE y de sus organismos públicos y su coordinación a través de la creación de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado, órgano interministerial adscrito al Ministerio de la Presidencia y que cuenta como vicepresidente al titular de la Secretaría de Estado de Cultura. Se aportan principios relativos a los archivos de oficina y de gestión, centrales o generales, intermedios e históricos y se aborda el tratamiento archivístico de los documentos en soporte papel o electrónico a lo largo de todo su ciclo de vida. Se incide especialmente en el documento electrónico y la preservación digital y se establece un

A diferencia del Sistema Español de Bibliotecas regulado más intensamente en la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la Lectura, del Libro y las Bibliotecas y posteriormente por el Real Decreto 1573/2007, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Cooperación Bibliotecaria, el Sistema Español de Archivos apenas fue enunciado en la Ley del Patrimonio Histórico en 1985, y no llegó a constituirse hasta el Real Decreto 1708/2011. De este modo se ha evitado una indeseada congelación de rango en una Ley, lo que permite al Gobierno ejercer sus competencias de organización mediante la regulación de ese órgano colegiado.[72]

Al tratarse de un órgano colegiado en el que participan distintas Administraciones Públicas, conforme a lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley de Régimen Jurídico, podrá establecer o completar sus normas de funcionamiento interno que son solo enunciadas en el Real Decreto 1708/2011, mediante un Reglamento de Funcionamiento Interno.

A diferencia también del Consejo de Cooperación Bibliotecaria, el Consejo de Cooperación Archivística no cuenta con una representación deseable y clara del ámbito profesional[73]. Los poderes públicos, sin embargo, sí que están

procedimiento de acceso a los documentos y archivos de la Administración General del Estado. Desantes Fernández, Blanca *"El procedimiento de acceso desarrollado en el RD 1708/2011, de 18 de noviembre. Entre la realidad y el deseo."* En Tábula, Número 15, [El derecho a saber y el deber de la privacidad: el acceso a los documentos] (2012), pp. 109-146. En este artículo se destacan los puntos fuertes y los puntos débiles del RD 1708/2011, así mismo se señalan los problemas y escollos surgidos a lo largo de su tramitación y especialmente las continuas interferencias con la normativa sobre acceso y transparencia que estaba en proceso de elaboración por parte del Ministerio de la Presidencia. Se analiza detalladamente el Capítulo IV, elaborado por el citado Ministerio de la Presidencia, en el que establece el procedimiento de acceso a los documentos y archivos de la AGE, y cómo el mismo se considera confuso y no supone un avance sustancial en la interpretación del derecho de acceso existente.

[72] Aunque al principio se apostó firmemente por una norma con rango de Ley, se terminó elaborando un Real Decreto por criterios de oportunidad política (debilidad parlamentaria del Gobierno durante la última legislación socialista; especial sensibilidad de las CCAA en relación a la gestión de los documentos de archivos). Sin embargo, que el órgano colegiado se haya cristalizado en un Real Decreto y no en una Ley, facilita su modificación, adaptación y desarrollo normativo. Existe ya un Borrador de Reglamento de Funcionamiento Interno que se presentará a las CCAA antes de la siguiente reunión del Consejo de Cooperación Archivística, prevista para diciembre de 2014. La Reunión Constitutiva del Consejo de Cooperación Archivística se celebró el 4 de junio de 2013 en la Sede de la Secretaría de Estado de Cultura con asistencia de representantes de todas las Comunidades Autónomas, excusando su presencia los representantes de las Ciudades Autonómicas de Ceuta y Melilla se espera, por lo tanto, su convocatoria del año 2014 para la aprobación de su Reglamento de Funcionamiento Interno.

[73] *"Manifiesto en defensa de los Archivos Públicos"*, Madrid, julio de 2006 por la Plataforma en Defensa de los Archivos Públicos, llama especialmente la atención por la claridad y rotundidad

convenientemente representados: hay una participación equilibrada de la Administración General del Estado, de todas las Administraciones Autonómicas que lo deseen, de la Administración Local. También incorpora a responsables transversales en materia de acceso, transparencia y de otros derechos constitucionales, administración incluida la administración electrónica, cooperación exterior y otras materias de interés para el ámbito de los Archivos y la gestión del documento en todo su ciclo de vida y en todo el ámbito territorial y ha contado, asimismo, con representantes de la Universidad.

El Real Decreto deja fuera de su regulación al poder legislativo y judicial, pero los sistemas archivísticos de los mismos, cuando se articulen, podrán adherirse voluntariamente al Sistema Español de Archivos y se pueden buscar, en el seno de su órgano de cooperación, cauces de representación[74].

Es deseable que el Consejo de Cooperación Archivística, por lo tanto, integre y sea punto de encuentro de posturas tanto patrimonialistas o culturales como posturas administrativistas; que pueda asumir la cooperación en materia de conservación y protección del patrimonio documental; que se ocupe de la gestión del documento en todos sus soportes y a lo largo de todo el ciclo de vida de los documentos; el acceso a los documentos y a la información en ellos contenida; la protección de datos de carácter personal; la intimidad y el derecho al honor; que sirva también para la comunicación cultural, científica y técnica; que sea motor de eficacia, transparencia, rendición de cuentas y calidad; impulsor de descentralización en todos los niveles administrativos; difusor de la cooperación internacional y lo suficientemente flexible y dinámico como para crear en su seno Comisiones Técnicas y/o Grupos de Trabajo a través de su Reglamento de funcionamiento.

Estos grupos de trabajo podrán trabajar técnicamente sobre archivos con funciones y tipologías semejantes (Archivos de la Iglesia, Archivos Universitarios, Archivos de Empresas, etc.) y podrían abordar temas técnicos y profesionales de interés común (acceso, calidad, preservación del documento electrónico etc.) y todos ellos aportar sus conclusiones técnicas y propuestas de acción al Consejo.

---

de sus propuestas, http://plataforma.aefp.org.es/NS/Manifiesto.html. Hay que destacar que en los borradores inmediatamente previos al texto final, sí había una representación del ámbito profesional en el Consejo de Cooperación Archivística. Deberá ser a través de los grupos de trabajo y comisiones que se desarrollen en el seno del Consejo, dónde podrá tener cabida la representación profesional.

[74] Las peculiaridades de los poderes mencionados (legislativo y judicial) desaconsejaron su inclusión automática en el texto del proyecto, sin prejuzgar la posibilidad de una ulterior incorporación mediante otro instrumento normativo, pero siempre de forma voluntaria y a propuesta de las autoridades competentes.

La nueva normativa se adapta a los cambios derivados de la incorporación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación, la perspectiva autonómica y el reconocimiento de una serie de derechos de los ciudadanos a la información y al acceso. Crea un marco organizativo para fomentar la cooperación entre administraciones y la colaboración en el seno de la propia Administración General del Estado, con el objeto de establecer una normativa común para una gestión archivística moderna y eficaz, basada en una concepción del servicio público. Su aplicación y desarrollo supondrá un paso más en la madurez de la organización archivística de nuestro país.

No podemos dejar de subrayar por su carácter aglutinador, aunque quede fuera del ámbito de este artículo su análisis y valoración, la próxima entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno, que con el carácter de legislación básica estatal y según lo dispuesto en su Disposición final novena relativa a su *Entrada en vigor,* establece que *"los Órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley"*[75]*.* Esta Ley, aparte de incluir conceptos democráticos necesarios como la transparencia y el buen gobierno de las administraciones frente a la ciudadanía y la obligación de las administraciones a la rendición de cuentas, es una oportunidad para generar un régimen y procedimiento igualitario de acceso a la información y a los documentos por parte de todos los ciudadanos del territorio nacional, subsanando desigualdades antes mencionadas.

El Sistema Español de Archivos tras las últimas sentencias del Tribunal Constitucional en materia de archivos y documentos

Dentro de esta labor de integración, es importante destacar las recientes sentencias del Tribunal Constitucional[76] que han servido para *poner paz* y clarificar criterios en relación a los conflictos de competencias generados entre

[75] En el momento de redactar este artículo y en relación a su desarrollo en marco autonómico se cuenta ya con la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía, la Proposición de Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno de Canarias y la Proposición de Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno de Cataluña.

[76] Sentencia 14/2013, de 31 de enero (BOE 49, de 26 de febrero de 2013), sobre Ley del Parlamento de Cataluña 10/2001, de 13 de julio, de archivos y documentos. Sentencia 38/2013, de 14 de febrero de 2013 (BOE 61, de 12 de marzo de 2013), sobre artículo único de la Ley de la Comunidad Autónoma de Castilla y León 7/2004, de 22 de diciembre, que da nueva redacción al art. 47 de la Ley 6/1991, de 19 de abril, de archivos y patrimonio documental de Castilla y León. Sentencia 66/2013, de 14 de marzo de 2013 (BOE 86 de 10 de abril de 2013) sobre el art. 7.4 de la Ley de la Comunidad Valenciana 3/2005, de 15 de junio, de Archivos.

las competencias del Estado y los Sistemas Archivísticos Autonómicos que integraban, en sus sistemas respectivos, archivos de titularidad estatal.

Recordemos que las Sentencias emanadas del Tribunal Constitucional pasan a formar parte del ordenamiento jurídico y, por lo tanto, son también una fuente normativa. El Tribunal Constitucional ha dejado siempre claro que la competencia exclusiva del Estado sobre los archivos de su titularidad, ex artículo 149.1.28 incluye no sólo la legislación, sino también su desarrollo y ejecución, sin perjuicio de que en el ejercicio de esa competencia pueda el Estado atribuir a las CCAA, en los términos que considere oportunos, la competencia de gestión.

Una vez incorporado a nuestro ordenamiento jurídico el Real Decreto 1708/2011, las últimas sentencias del Tribunal Constitucional lo tienen en cuenta y enriquece su tradicional doctrina incorporando la nueva realidad del Sistema Español de Archivos. De este modo, subraya el citado Tribunal, que los archivos de titularidad estatal forman parte del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado que, a su vez, se integra en el Sistema Español de Archivos, constituido y regulado por el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, que comprende los Archivos de la AGE y el resto de los archivos públicos y privados que se vinculen al Sistema mediante los correspondientes instrumentos de cooperación.

Como ya se expuso en el anterior punto, el Tribunal diferencia claramente entre dos aspectos: a) la competencia para definir e integrar los elementos que componen el patrimonio documental y b) la competencia sobre los archivos que contienen dichos documentos (tal y como ya habría afirmado en la temprana STC 103/1988, de 8 de junio, sobre la Ley del Parlamento de Andalucía 3/1984, de 9 de enero). Por lo que se refiere a la definición del patrimonio documental, las competencias autonómicas sobre patrimonio histórico incluyen la capacidad para definir los elementos integrantes del mismo, y ello aun en el caso de que los documentos de interés para la CA se integren en archivos de titularidad estatal, siendo la CA la que puede establecer la definición y los elementos integrantes de su patrimonio documental con independencia de la titularidad de los documentos y del archivo en que se hallen ubicados. Por el contrario, la legislación autonómica no puede contener referencias a los archivos de titularidad estatal, en el sentido de llevar a cabo regulaciones reservadas a la competencia legislativa del Estado, ya que se rebasarían los límites competenciales que derivan de la competencia exclusiva estatal en archivos de su titularidad, conforme al artículo 149.1.28 de la CE.[77]

[77] En este sentido, la STC 17/1991, de 31 de enero, recaída sobre la Ley del Patrimonio Histórico de 1985, resuelve sobre el rechazo de la Generalidad de Cataluña de la competencia del Estado para dictar un Reglamento de organización, funcionamiento y personal de los Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad estatal, establece que la transferencia de gestión

Es decir, el hecho de que los fondos ubicados en archivos de titularidad estatal se integren en sistemas archivísticos de las CCAA, no contradice la competencia exclusiva del Estado, prevista en el art. 149.1.28 de la CE, en cuanto ello implique una ***calificación*** que sólo añada una ***sobreprotección*** a dichos fondos, pero sin ningún otro tipo de incidencia en la regulación, disposición o gestión de los fondos documentales ni de los archivos en que se ubican[78]. Sobre los archivos de titularidad y gestión estatal las Comunidades Autónomas carecen de competencias y sobre los archivos de titularidad y gestión transferida a una Comunidad Autónoma, la administración autonómica ostenta únicamente competencias de gestión en el marco del respectivo convenio de colaboración asociado al traspaso y han de ejercer su competencia ejecutiva, siempre dentro de la normativa – legal y/o reglamentaria- aprobada por el Estado[79].

En conclusión, desde el punto de vista normativo, los círculos separados parecen acercarse porque, como se ha mencionado anteriormente, en materia de patrimonio documental, en el sentido más amplio de su acepción*, las actuaciones concurrentes, complementarias e interrelacionadas entre los de unas y otras administraciones parecen no sólo inevitables, sino indispensables*.

---

sobre estos archivos no conlleva la atribución de la potestad reglamentaria, pues lo que recoge el artículo 149.1.28 de la CE es exclusivamente la posibilidad de transferir la gestión, y que una vez hecho, a la Comunidad Autónoma le corresponde únicamente "la ejecución de la legislación del Estado", esto es sujetando su gestión a las normas reglamentarias que en desarrollo de su legislación dicte el Estado.

[78] El concepto de **sobreprotección** de los documentos por su pertenencia a varios sistemas archivísticos ya se gestó en la STC 31/2010, de 28 de junio, en relación con la constitucionalidad del art. 127.2 y la disposición adicional decimotercera del actual Estatuto de Autonomía de Cataluña, posteriormente se reiteró en STC 46/2010, de 8 de septiembre, STC 47/2010, de 8 de septiembre, y STC 48/2010, de 9 de septiembre, ante los recursos interpuestos por las CCAA de Aragón, Illes Balears y Valencia a la citada disposición adicional decimotercera.

[79] La Ley de Archivos y documentos de Cataluña y la Ley de Archivos de Valencia han sido declaradas constitucionales en cuanto que en su *ámbito de aplicación* se ha declarado explícitamente que los archivos de titularidad estatal, incluidos los integrados en el Sistema Archivístico de la Comunidad Autónoma, se rigen por la legislación estatal. Por el contrario en la Ley de Castilla y León no se contempla en el *ámbito de aplicación* esa exclusión de manera expresa, por lo que ha sido declarada inconstitucional por el citado Tribunal. Interesante también la aseveración que el TC realiza en relación al Archivo de la Corona de Aragón sobre el que concluye que en cuanto archivo cuya gestión tiene reservada el Estado, la Comunidad Autónoma de Cataluña carece de competencias sobre el mismo, sin perjuicio de su participación el Patronato del Archivo de la Corona de Aragón constituido por el Real Decreto 1267/2006, de 8 de noviembre, fortaleciendo el TC este órgano colegiado de cooperación. Interesante también destacar la STC 122/2014, de 17 de julio de 2014**,** el fallo del TC es una sentencia histórica que refuerza las competencias del Estado a través de la Secretaría de Estado de Cultura en materia de expolio**,** frente a ciertas injerencias de las CCAA y aclara los límites de otras reformas en marcha como la de Castilla La Mancha y Valencia.

Hemos analizado en el capítulo anterior el proceso de desarrollo de las autonomías en materia normativa sobre patrimonio, archivos y documentos y como el citado proceso ha ocupado casi treinta años, marcando y renovando radicalmente el panorama archivístico nacional. Por eso parece acertado pensar que puede ser el momento adecuado para materializar, desarrollar y estructurar un Sistema Español de Archivos consistente, ahora que ya tenemos el modelo autonómico forjado, un marco jurídico aplicable y la perspectiva histórica suficiente para realizar una labor de síntesis y de integración.

Conclusiones:

1. Por distintas razones históricas, políticas y de cultura administrativa, en España ha primado tradicionalmente el concepto historicista en el tratamiento normativo de los archivos. Tras la Constitución de 1978 son algunas Comunidades Autónomas las que comienzan a establecer medidas desde la óptica administrativa y de gobierno, más centrada en su conservación y puesta a disposición de los ciudadanos de los documentos administrativos.

2. En el Estado, los archivos estatales han contado con una mínima regulación en norma con rango de Ley: la Ley del Patrimonio Histórico y la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, enfocadas, respectivamente, a la condición de instituciones culturales y conservación del patrimonio documental y al enunciado del acceso a los archivos y registros. Esta carencia de regulación se ha paliado con la aprobación del Real Decreto 1708/2011, y su Capítulo III sobre el Sistema de Archivos de la AGE. Se espera la aplicación de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno que ha generado grandes expectativas en la sociedad.

3. En las Comunidades Autónomas hay una primera etapa de puesta en marcha y consolidación de sus archivos, con una visión marcadamente historicista que coincide con una emulación de la regulación del Estado y que se percibe en la aplicación de esquemas de actuación similares y creación de estructuras y órganos colegiados prácticamente idénticos.

A partir de los años 90, se puede observar un cambio progresivo hacia la articulación de sistemas de archivos basados en la garantía de la transparencia, la eficacia, orientados hacia la gestión administrativa y la garantía de derechos ciudadanos, lo que supone una paulatina separación de la tradicional adscripción de los Archivos a la Cultura, y se desarrollan sistemas archivísticos cuya cabecera u órgano rector se encuentra ya en los departamentos autonómicos de Presidencia, Justicia, Seguridad, etc.

4. La falta de conexión formal entre las regulaciones del Estado y las Comunidades, y de éstas entre sí, genera un distinto tratamiento para los ciudadanos en su relación con los archivos y fondos documentales autonómicos. Un riesgo cierto, y en absoluto deseable, es la existencia de diferencias en el ejercicio del derecho constitucional de acceso a archivos y registros por parte de los ciudadanos, dependiendo de su vecindad en una u otra Comunidad Autónoma.

5. Tanto la existencia de tratamientos comunes a las distintas administraciones, como la integración de la tradicional dicotomía propiciada por las visiones patrimonialista o historicista y administrativista, que no se excluyen, sino que se enriquecen, tienen la posibilidad de encontrar acomodo en un Sistema Común.

6. Un Sistema Común puede delimitase teóricamente como un marco jurídico donde actúan las Administraciones Públicas en régimen de cooperación, eficacia, descentralización, desconcentración y también, integración y lealtad institucional. Un entramado de competencias exclusivas y competencias compartidas, de intereses propios y de intereses comunes que deben desarrollarse y ejecutarse de forma coordinada y armónica.

7. El Sistema Español de Archivos fue concebido en la Ley del Patrimonio Histórico de 1985, pero no ha sido creado formalmente hasta el Real Decreto 1708/2011. Es de esperar que su puesta en marcha sirva para establecer tratamientos y políticas comunes entre los sistemas archivísticos autonómicos y el estatal a través del Consejo de Cooperación Archivística. Iguales expectativas ha generado el Sistema de Archivos de la AGE que permitirá establecer pautas comunes en documentación y archivos de los distintos Ministerios y organismos públicos, aspecto demandado desde hace años.

8. En la actualidad no debería haber puntos de colisión entre Estado y Comunidades Autónomas en materia de Archivos; los iniciales desencuentros propiciados por la inclusión en los Sistemas Autonómicos de los archivos de titularidad estatal han sido superados por el propio Tribunal Constitucional, que los considera dentro de la CE siempre que tal inclusión no suponga menoscabo en el ejercicio de las competencias estatales y la capacidad normativa y reglamentaria del Estado sobre los archivos de su titularidad.

Referencias Bibliográficas

ALBERCH I FUGUERAS, R. (1998). "Unidad y Diversidad: archivos y archiveros ante el siglo XXI". En *Historia de los Archivos y de la Archivística en España*. Valladolid: Universidad de Valladolid, 241-258.

BORRUEL LÓPEZ, E. (1997) "El Sistema Estatal de Archivos". En *Sistemas Archivísticos y Tratamiento de Documentos Administrativos en el Estado de las Autonomías*. Santander: Consejería de Cultura y Deporte, 15-37.

CRUCES BLANCO, E. (2000) "Estrategias para la organización de un sistema de archivos. Metodología e instrumentos de desarrollo". En *Actas del XIV Congreso Internacional de Archivos*. Sevilla: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

CRUZ MUNDET, J. R. (2001) "Los Sistemas Archivísticos en el orden organizativo". En *Taula Redonda sobre Sistemes Archivistics*. Valencia

DESANTES FERNÁNDEZ, B. (2012) "El procedimiento de acceso desarrollado en el RD 1708/2011, de 18 de noviembre. Entre la realidad y el deseo". En *Tábula*, *El derecho a saber y el deber de la privacidad: el acceso a los documentos*, 15: 109-146.

Diccionario de Terminología Archivística (1995). Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales

FERNÁNDEZ RAMOS, S. (2002) "El sistema estatal de Archivos públicos: pasado, presente y futuro", *Revista d'Arxius*, 1: 146.

FITO MANTECA, F. J. (2002) "Los sistemas y redes de archivos en Alemania". *Tábula: Revista de Archivos de Castilla y León*, 5: 177-200.

GONZÁLEZ NAVARRO, F. (1990) "La teoría general de los sistemas como matriz disciplinar y como método jurídico", *Persona y Derecho*, 2: 23-172.

MARTÍNEZ GARCÍA, L. (2009) "Las bases archivísticas de las Comunidades Autónomas". En: *Los archivos españoles en el siglo XX: Políticas archivísticas en el estado de las autonomías*. Madrid: Anabad

MARTÍNEZ GARCÍA, L. (1999) "El Sistema Español de Archivos en la Constitución: la confrontación entre teoría y realidad", *Boletín ANABAD*, XLIX, 3-4: 89.

MATA CASTILLÓN, J. M. (1986) *"Repercusión de la descentralización en las políticas archivísticas y administraciones de archivos". Archivum*, XXXII.

MATA CASTILLÓN, J. M. (1985) "Definición de funciones y planificación de los servicios técnicos de archivos en el ámbito estatal y en el ámbito autonómico*". Boletín de Anabad*, XXXV, 2-3: 177 a 187.

MATA CASTILLÓN, J. M. (1981) "Las administraciones autónomas y la unidad de la profesión del Archivero*".* En *Archivística. Estudios Básicos*, Barcelona: Diputación Provincial de Sevilla.

NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E. (1999): *Organización y gestión de archivos.* Gijón: TREA.

OCAÑA LACAL, D. (2006) "La legislación archivística española*"*. *Boletín ANABAD* LVI, 3.

RODRÍGUEZ MATEOS, J. (2009) "Andalucía. El Archivo General de Andalucía y el modelo del Sistema andaluz de archivos". En: *Los archivos españoles en el siglo XX: Políticas archivísticas en el estado de las autonomías*. Madrid: Anabad.

SÁNCHEZ BLANCO, A. (2009) "Archivos estatales y archivos autonómicos*". Revista Jurídica de Navarra*, 48: 131 – 179.

SANTOS CANALEJO, E. C. (1998) "El Corazón del Sistema*" ALA Revista de la Asociación Latinoamericana de Archivos*, 20.

VÁZQUEZ DE PARGA Y GUTIÉRREZ DEL ARROYO, M. (1988) "El Sistema Archivístico Español*"*, *Lligall,* 1.

ARCHIVANDO LA PALABRA

María Jesús López Lorenzo

Jefe de Sección del Archivo de la Palabra de la BNE

Resumen Uno de los objetivos de la Biblioteca Nacional de España es conservar y difundir el Patrimonio documental español en todos los soportes. En concreto la Sección *Archivo de la Palabra,* que se creó en 1950, es la responsable de la gestión de los documentos sonoros que registran la palabra hablada. Según la procedencia de sus documentos, la colección se divide en tres grandes bloques: los que ingresan a través de la edición comercial (compra, donativo y D.L.), los documentos orales fruto del trabajo de campo de investigadores, y las grabaciones de los actos culturales celebrados en la Biblioteca Nacional de España. Desde hace tres años los documentos históricos se están digitalizando y se pueden escuchar en streaming a través de la web de la Biblioteca Nacional de España y de su portal digital Biblioteca Digital Hispánica.

Palabras clave: Archivo de la Palabra, Documentos sonoros no musicales, Biblioteca Nacional de España, Biblioteca Digital Hispánica.

1. INTRODUCCIÓN A LOS ARCHIVOS SONOROS

Uno de los cometidos fundamentales de la Biblioteca Nacional de España[1] es conservar y difundir el Patrimonio documental español en todos los soportes.

La colección de registros sonoros de la BNE incluye grabaciones sonoras musicales y no musicales, dando forma a lo que se ha denominado *Archivo de la palabra*. Este archivo lo configuran los documentos que registran las voces del pasado y del presente (políticos, científicos, artistas y literatos), así como entrevistas a personajes ilustres, conferencias, recitales poéticos, lecciones magistrales, lecturas, cursos de idiomas, cuentos y literatura en general, costumbres, tradiciones, folclore, fonética, historia, mítines, etc.

La gestión de los archivos sonoros no musicales supone un gran reto para los responsables de las colecciones patrimoniales, que deben preservar y conservar tanto los soportes como los contenidos para que generaciones futuras puedan disfrutarlas. Al fin y al cabo, estos documentos recogen los testimonios orales, en el más amplio sentido de la palabra "*cultura*", y la memoria histórica y popular del último tercio del siglo XIX, XX y el reciente siglo XXI.

[1] A partir de aquí BNE

2. ORIGEN E HISTORIA DE LA COLECCIÓN

Desde sus inicios la colección del Archivo de la Palabra ha formado parte del Departamento de Música y Audiovisuales de la BNE, siendo una parte importante y valiosa dentro de la colección de documentos sonoros.

Convencionalmente[2] se ha situado el origen del archivo en el año 1950, cuando, procedentes del desaparecido Archivo de la Palabra del Centro de Estudios Históricos, que dirigía D. Ramón Menéndez Pidal, se recibieron 24 discos de pizarra, con las voces de Niceto Alcalá Zamora, Azorín, Juan Ramón Jiménez, Pío Baroja y Santiago Ramón y Cajal, entre otras personalidades españolas, recogidas por Tomás Navarro Tomás entre los años 1931 y 1933. Además de las voces ilustres y de los recitados, esta primera colección también recoge narraciones en diversos idiomas y dialectos, canciones, melodías, y ritmos populares y tradicionales. Ejemplo de ello son las voces de dos mujeres cantando romances judeo españoles, los Recitados en dialecto occidental asturiano y la voz de un anónimo titiritero del Madrid de los años 30[3].

A pesar, de haberse situado tradicionalmente en los años 50 la llegada de los 24 discos de pizarra a la BNE, la consulta que se ha hecho a los libros de registro de fondos de la Biblioteca Tomás Navarro Tomás y de la fonoteca de la BNE confirman que llegaron en 1933. En uno de los libros de registro del fondo "*Archivo de la Palabra y de las Canciones Populares*" de la Biblioteca Tomás Navarro Tomás del CSIC, aparece el listado de discos depositados en la BNE, donde se lee: "[…] *se hace entrega de 24 discos en depósito a la Biblioteca con fecha de 18 de noviembre de 1933* […]". Fecha que coincide con la del Libro de Registro de entrada del archivo de la fonoteca de la Sección de Música de la BNE, en cuyas páginas 1ª y 2º se dice: "*Fueron entregados a la Dirección de la Biblioteca Nacional por el Presidente del Centro D. Ramón Menéndez Pidal el 18-XI-1933 en calidad de depósito y que permanecieron lacrados hasta 1957*". El número de discos que grabó el Centro de Estudios Históricos pudo sobrepasar los 24, aunque no de todos se hicieron múltiples copias. Los que se depositaron en la BNE se cedieron como copia patrimonial para que formaran parte de la colección. Se desconoce qué sucedió con estos discos desde el año 33, en que fueron depositados, hasta su apertura en el año 57, ya que hasta ese momento permanecieron lacrados.

[2] (NIÑO, 1996: 133-157)

[3] (ALBERDI, 1990: 9-17)

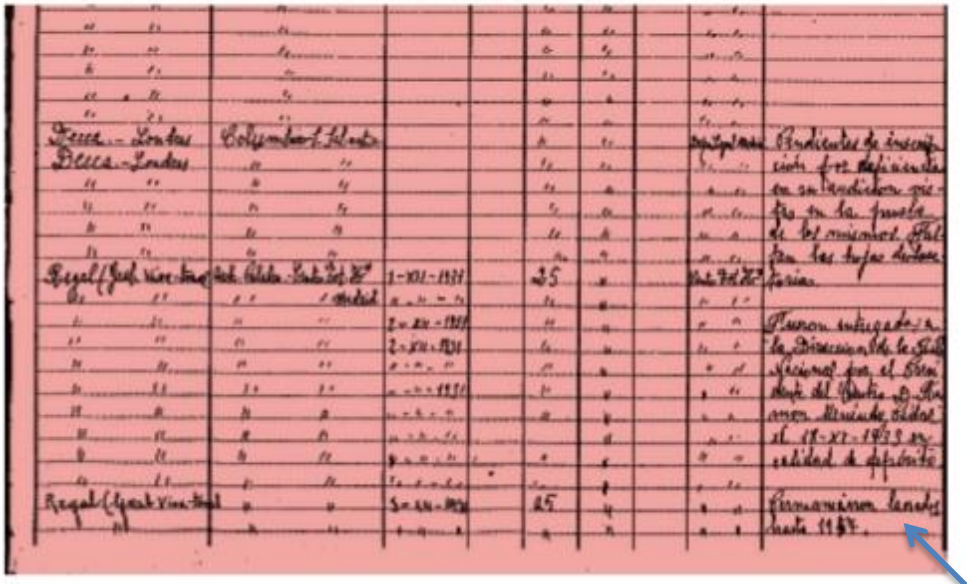


Imagen1 Libro de Registro de la Fonoteca BNE

Un artículo de prensa[4] publicado en el periódico *ABC*, en octubre de 1968, dice "*La Srta. Pilar Gullón, encargada de la sala y laboratorio explicaba que en 1950, el Centro de Estudios Históricos cedió a la Discoteca Nacional 24 discos, con los que Félix Alejandro Alarcón, tuvo la feliz idea de iniciar este Archivo Histórico*" [5]

En 1959, se inaugurará el nuevo Servicio de Reproducción del Sonido[6], que surge con la idea de poner a disposición del público un material, que había sido ignorado hasta el momento por las condiciones de uso y conservación que exigían. El artículo de prensa del ABC, anteriormente referido, se hace eco de esta novedad, añadiendo que "[…] *por una peseta se podían oír cualquiera de estas voces* […]"[7].

El reglamento de la BNE, aprobado por Orden 20 de noviembre de 1957, incluye entre las Secciones y Servicios Técnicos, la Sección de Música y Archivo de la Palabra hablada con la misión de "*conservar, catalogar, clasificar y acrecentar las partituras y libros musicales y las grabaciones de todas clases relativas a música y palabra hablada*". También se alude a la creación del Laboratorio de Reproducción del Sonido.

Un archivo de sonido hablado no debe nutrirse solamente con lo que la edición comercial ofrece, sino también con las grabaciones propias y ajenas no comerciales. Por este motivo, a partir de los años 70, la colección se va enriqueciendo con las grabaciones de los actos culturales, organizados periódicamente por la BNE y

[4] (MOREIRO, 1968:154-155)

[5] (MOREIRO, 1968:154-155)

[6] *BOLETÍN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS (1958),* 7 (45), 51

[7] (MOREIRO, 1968:154-155)

celebrados en el Salón de Actos, en los que se incluyen recitales de poesía, presentaciones de libros, etc. Todos ellos son fieles testigos de la intensa actividad de una institución preocupada por la conservación, custodia y difusión de su patrimonio.

3. FORMACIÓN DE LA COLECCIÓN

Los documentos que configuran el archivo sonoro de la palabra se pueden agrupar:

- Archivo de la palabra comercial: formado por las grabaciones editadas comercialmente y que ingresan por depósito legal, compra y donativo desde los años 30.

- Grabaciones no comerciales, realizadas a través del trabajo de campo por investigadores y aficionados en diversas materias con un gran valor testimonial de las tradiciones, de la música y de todas las manifestaciones que pasaban de generación a generación a través de la memoria.

- El archivo de la palabra institucional o la voz de la BNE, fruto de la propia actividad de la institución. De producción propia reúne las grabaciones que ha generado y genera la BNE a través de sus propios actos culturales.

a) ARCHIVO DE LA PALABRA COMERCIAL

SOPORTES

Los diversos soportes que a lo largo del tiempo han surgido como fruto de la evolución de los medios técnicos, ha tenido como consecuencia una mejora progresiva de la calidad de las grabaciones, tanto de sonido como de la voz humana. El recorrido se inicia desde los sistemas analógicos (cilindros de cera, discos de pizarra, discos de vinilo, soportes magnéticos, hilo magnético, cintas magnetofónicas, primero en carrete abierto, luego dentro de un casete) hasta llegar a las grabaciones digitales actuales (discos compactos, minidisco, cintas DAT[8], mp3, etc). En la BNE, encontramos testimonios de cada uno de estos soportes documentales, clara muestra de la enorme riqueza de la colección que se conserva.

Los cilindros

Si hay un rasgo que caracteriza las grabaciones de palabra hablada en cilindro de la BNE, es su contenido humorístico, que comparte espacio con las grabaciones de enseñanza de idiomas. Solo se conserva una grabación de contenido literario, el poema *¡Patria!*, recitado por su autor Blanco-Belmonte, del que por desgracia poco conocemos. También hay ejemplos curiosos de las grabaciones en torno a la polémica social de finales del siglo XIX en clave de humor como la serie *Oratoria fin de siglo*. Se trata de monólogos en los que se muestra un ejercicio de transformismo al imitar voces de personajes tipo de la sociedad decimonónica del momento: el cura, el anarquista, el liberal, el conservador… Entre las Oratorias destaca la del *Anarquista y el forense.*

[8] Digital Audio Tape

Merece especial atención un cilindro titulado *Barraca de Feria,* grabado en torno al año 1900, en el que un feriante llama al público para que entre a ver la colección de fieras que exhibe, diciendo que es la octava maravilla del mundo: un caimán con cinco filas de dientes, el león del Atlas, el oso blanco, la mujer gorda. Lo llamativo de esta grabación es que había ya conciencia de la necesidad de grabar lo que estaba sucediendo, porque hay deseos de que perdure en el tiempo: el fonógrafo y el cilindro se convierten en elementos más de la feria.

Otro ejemplo destacable es la compra que se hizo en 2009 de 25 cilindros sonoros de un curso de español dirigido a hablantes de lengua inglesa, realizado en 1905 y editado por Edison. Se trata del primer curso multimedia de español en la historia del sonido hablado en España, que incorpora por primera vez el material audio como complemento a los libros de texto.



Imagen 2 Cilindro curso español

Discos de pizarra

Este soporte es el más significativo para nosotros por la ya mencionada donación de 24 discos de pizarra. A este primer ingreso le sucederá el donativo de tres discos de pizarra que en 1958 realizó la “Casa Odeón-La voz de su amo” con las voces de Alfonso XIII y Miguel Primo de Rivera.

Estas grabaciones representan una parte muy significativa de la producción nacional española desde 1924 hasta 1957, recogidas gracias a las disposiciones del **Depósito Legal** de 1938 y Orden Ministerial de 1942, que ya se refiere a la propiedad intelectual de obras fonográficas. El Decreto de 13 de octubre de 1938 determinó por primera vez la entrega, por parte del productor, de dos ejemplares de todas las “obras musicales y piezas de gramófono” con destino a la Biblioteca Nacional y al Conservatorio Nacional de Música de Madrid.



Imagen 3 Alfonso de Borbon-Saludo-caratulaR.

La colección abarca todos los temas de sonido no musical o hablado que fueron editados por las compañías más importantes que trabajaron en España, como la compañía del Gramófono Odeón, Columbia, Philips…., como los que incluyen voces de personalidades literarias, científicas, políticas, así como recitales poéticos y humorísticos, cuentos, obras históricas y literarias, etc.

Discos de Vinilo

El ingreso en la BNE de los discos de vinilo, que se incorpora a la colección de Archivo de la palabra, tiene su punto de arranque en la Ley de Depósito Legal de 1958 (la Ley es del 23 de diciembre de 1957 y se empieza a aplicar en 1958). Además de los temas ya presentes en los discos de pizarra (cuentos infantiles, enseñanza de idiomas, humor, recitales y lecturas poéticas), aparecen grabaciones de cantes y recitales de folclore popular, adaptaciones de obras literarias, discursos de jefes de estado (Franco o Churchill) o encíclicas de papas (pontificados de Juan XXIII, Pio XII y Pio XIII), quizás aprovechando la mayor duración de las grabaciones, frente a la brevedad de los discos de pizarra.

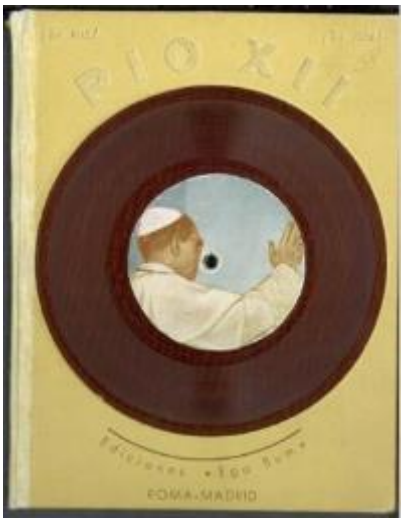


Imagen 4. PíoXII

En cuanto a los discos que recogen grabaciones de representaciones teatrales, permitieron acercar al receptor a las voces de actores de la talla de Fernando Fernán Gómez, Agustín González, entre otros.

Las adaptaciones literarias son la mayoría de las veces obras de teatro de grandes autores: Benavente, José María Pemán, Federico García Lorca, Calderón de la Barca, Cervantes, Shakespeare y otros muchos. Las voces que oímos son las de actores y actrices que entonces triunfaban en el teatro y que aún hoy algunos siguen en activo: Nuria Espert, Aurora Bautista, Jaime Blanch, Luis Varela.

En temática de Humor hay que destacar sobre todo las grabaciones de Gila que se repitieron posteriormente en muchas ocasiones y que aún se siguen vendiendo en otro tipo de soporte. Es un humor blanco y amable para ser oído por toda la familia. Hoy nos parece extremadamente ingenuo y hasta un poco mojigato, pero la censura en aquel momento no hubiera permitido otro tipo de humor.

En la actualidad el Departamento de Música y Audiovisuales, ha iniciado una política de adquisición de grabaciones con las voces de los autores más importantes de la lengua española, quienes con su propia voz recitan sus obras y poemas**.** En este sentido destaca la colección de discos de vinilo publicada en los 70 con las voces de escritores hispanoamericanos y editada en Argentina, Cuba y México, que reflejan algo más que una voz, ya que cuando un escritor o un poeta recita textos la obra adquiere vida.

La evolución y saltos en los soportes que custodian los archivos sonoros va ligada a las innovaciones técnicas. Los soportes magnéticos suponen otro salto cualitativo, representado en el carrete de hilo magnético y las cintas magnéticas, dentro de las que encontramos la cinta abierta y la casete. Esta última, será muy importante para el mundo del periodismo, las entrevistas, los trabajos de campo de antropólogos, etnógrafos e historiadores, ya que ofrecerán un medio portátil de grabación.

Los carretes de hilo magnético

Son invento del ingeniero Danés Valdemar Poulsen en 1899. Se desarrollaron entre los años 20 a los años 50. En general la colección presenta una marcada temática política. Se trata de canciones populares del bando republicano y nacional, así como oratorias, discursos o arengas político militares como el llamamiento a la lucha de Dolores Ibárruri "*La Pasionaria*", un sermón del Cardenal Segura en la Catedral de Sevilla en 1950, o el discurso en mayo de 1937 de Lluís Companys, dirigente de la Esquerra Republicana de Catalunya y presidente de la Generalidad de Cataluña desde 1934 y durante la Guerra Civil Española. En resumen, fuentes muy importantes de la historia oral de nuestro país de la mano de los que construyeron su historia de forma directa.

Los nuevos soportes que conviven con los discos de vinilo y posteriormente con los CDs son las **cintas magnéticas**, que son las cintas abiertas y los casetes. En ambos soportes se comenzó a grabar en 1973 el Archivo de la palabra institucional hasta su

sustitución por las cintas Dat en 1995. Voy a destacar en este soporte las 16 cintas abiertas que llegaron por donativo de las entrevistas que se le hicieron a Borges en Argentina, y que ya están digitalizadas.

Con referencia al soporte sonoro de las casetes, solo destacar el donativo que recibió la Biblioteca procedente del Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación y Ciencia, que bajo la Serie "*Archivo de la Palabra"* editó 24 casetes en los años 60 con las voces originales de diversas personalidades de las letras, las ciencias y la política. Como ejemplo, cabe destacar el discurso de Cela en su ingreso como académico en la Real Academia de La lengua el 26 de mayo de 1957. Actualmente las casetes se están digitalizando, ya que a pesar de ser un soporte más moderno que el cilindro de cera, corre el riesgo de perder su contenido.

Soportes digitales:

En los años 90 una innovación de la grabación digital son las cintas DAT[9] que es una casete pequeña pero grabada digitalmente. Este tipo de soporte es el más usado para la grabación de los actos culturales de la BNE, desde los años 1995 a 2005, que fue sustituido por la grabación en DVD y que supuso la unión del sonido a la imagen.

No hay duda de que la grabación digital por excelencia es el disco compacto. En este soporte el sonido es limpio, al desaparecer el ruido. La Residencia de Estudiantes esta grabando en CD, las lecturas que allí hacen los mejores autores de la poesía hispana contemporánea.

En el futuro, ya presente, está la nueva Ley 23 /2011 de depósito legal que dice "*serán objeto de depósito todas las obras sonoras, visuales, audiovisuales y digitales producidas o editadas en España, por cualquier procedimiento de producción, edición o difusión y distribuidas en cualquier soporte, tangible o intangible*". Este es un nuevo reto al que nos enfrentamos como Biblioteca de conservación de las obras nacidas digitales.

b) GRABACIONES SONORAS NO COMERCIALES: TRABAJOS DE CAMPO

Estas grabaciones representan el patrimonio inmaterial oral, que documenta nuestra historia más reciente y que ha logrado pervivir de generación en generación. Este es el caso del donativo del archivo del etnomusicólogo argentino Ramón Pelinski, quién en 2012 entregó a la BNE sus estudios de investigación realizados en el Ártico Central sobre música y tradiciones del pueblo Inuit. En total unas cien cintas magnetofónicas que recogen su labor de campo. La colección, digitalizada entre septiembre y diciembre del 2012, está formada por canciones rituales y personales, que forman casi el 95 por ciento del repertorio. Son composiciones de hombres y de mujeres y desde el punto de vista literario, los temas ser refieren a cuestiones que tienen que ver con su vida cotidiana. Ramón Pelinski cedió a la BNE los derechos de difusión, que hasta ese momento tenía él, por el pago que hizo a las personas a las que entrevistó y grabó.

[9] Digital Audio Tape

Esta posibilidad autoriza a la BNE a poner a disposición del público en la Biblioteca Digital Hispánica[10] la documentación sonora y audiovisual.

Este archivo sonoro y audiovisual tiene una gran importancia puesto que solo existen otros dos trabajos de campo sobre la música y la cultura inuit en el norte de Canadá: uno realizado en el año 1916 y otro, en los años 30. El archivo de Ramón Pelinski, de los años 70, es muy importante en el mundo de la etnomusicología, y muy apreciado y valorado por todos los profesionales que se dedican a la investigación de la cultura inmaterial.

Uno de los objetivos fundamentales que tiene hoy el Departamento es fomentar la donación de materiales sonoros y audiovisuales por parte de coleccionistas privados e investigadores. En los últimos años hemos recibido excelentes colecciones de esta especialidad, así que aprovecho también la ocasión para agradecer el espíritu cívico y la generosidad de estas personas y asegurarles que han acertado plenamente, confiándonos las colecciones que reunieron con tanta dedicación.

c) LA VOZ DE LA BNE

En 1973 la BNE toma conciencia de la necesidad de guardar y preservar la memoria oral de la propia institución a través de los actos culturales realizados en la misma. La evolución tecnológica se materializa en los distintos soportes en los que han sido grabados los actos (cinta abierta, casete o DAT, hasta el actual DVD y el servidor en línea). El inicio del Archivo de la palabra institucional es resultado de la política cultural de D. Hipólito Escolar y D. Manuel Carrión, directores de la BNE en los años 70, al impulsar la grabación de los actos y su conservación posterior, siendo el punto de partida de una política cultural que se ha mantenido en el tiempo

Desde el momento en que surge la iniciativa de conservar las grabaciones, testigos sonoros de la vida de la BNE, los actos culturales se convertirán en los impulsores de formación de un archivo vivo de la literatura actual y, por tanto, en un archivo de la palabra. Los recitales de poesía, los homenajes, los ciclos serán los portavoces de la memoria literaria de hoy y de siempre. Los primeros ciclos son de los años 1979 y 1980: “Los jueves en la Biblioteca Nacional” “Los lunes en la biblioteca”, “Ciclo del barroco en España” “Ciclo de audiciones musicales”, etc.

Desde el año 2005 hasta la actualidad se han desarrollado una serie de ciclos fijos dentro de la línea de difusión que la BNE incluye en su carta de servicios.

- **La biblioteca de…**, en el que escritores o personajes del ámbito cultural hablan sobre los libros que han acompañado su vida.
- **Una cita en la BNE**, conferencia mensual en la que un bibliotecario y un especialista de cada ámbito dan a conocer los fondos y funciones de la BNE.
- **Tardes de literatura en la BNE**, autores de reconocido prestigio comparten con los lectores su taller de creación literaria.
- **Tramas europeas, encuentro con autores europeos en la BNE**, organizado en colaboración con los departamentos culturales de las embajadas de países

[10] Biblioteca Digital Hispánica

europeos en España, es el lugar de encuentro entre la literatura española y la europea.

- **Tramas americanas: encuentro con autores americanos en la BNE**, organizado en colaboración con los departamentos culturales de las embajadas de países americanos en España, busca difundir entre los lectores españoles los autores americanos.
- **Premios Nacionales en la BNE**, organizado en colaboración con la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura, este ciclo permite escuchar a algunos de los galardonados cada año con el Premio Nacional en cada una de las modalidades.

La información que ingresa en el Archivo de la palabra no es solo sonora, sino que también la palabra viene acompañada de documentación gráfica (fotografías de los actos) y documentación escrita (invitaciones y folletos de los mismos), quedando todo ello archivado junto al registro fonográfico.

Desde octubre del 2011 se ha puesto en marcha un servidor en línea que alberga las grabaciones de los actos culturales al que solo se puede acceder de forma interna desde el Servicio de la Web y desde el Servicio de Registros Sonoros. La demanda de los usuarios por obtener una grabación de los actos culturales, obligó a tomar conciencia de la necesidad de que los conferenciantes firmasen un documento en el que autorizaban la reproducción y comunicación pública de la citada intervención con fines de difusión cultural y sin ánimo de lucro en el canal institucional de YouTube de la BNE. Se está planteando subir a la BDH, pero exige un profundo análisis por la complejidad de los derechos que vienen asociados a este tipo de documentos.

4. EL CONTROL TECNICO DE UNA COLECCIÓN COMPLEJA

El proceso técnico es fundamental para lograr identificar y, por tanto, difundir el acervo cultural que conserva la BNE. Se usan las normas internacionales para establecer los puntos de acceso que permitan la recuperación de las voces. Esta tarea es relativamente distinta en el caso de las grabaciones comerciales y no comerciales, ya que en las primeras, tanto las cubiertas como la propia etiqueta del disco, nos proporciona los datos. En el caso de las segundas, es necesario escuchar toda la grabación para establecer los puntos de acceso. Las primeras están organizadas con signaturas diferentes en función del soporte, pero dentro de la misma colección de registros sonoros musicales. En el caso de las no publicadas comercialmente, las grabaciones de campo llevan la signatura de los archivos personales, por el nombre del investigador que hace la donación y se relacionan con la base de datos de archivos personales; en cambio el Archivo de la palabra de la institución está agrupado bajo una misma signatura para darle entidad de "*fondo*".

La descripción física se hace en formato MARC21[11] siguiendo las normas ISBD[12] para materiales especiales, además de las reglas de catalogación de la IASA[13],

[11] Machine Readable Cataloging

[12] International Standard Book Description

[13] International Association of Sound and Audiovisual Archives

fundamentales para la descripción de registros sonoros y documentos audiovisuales. En relación con los puntos de acceso que integran los ficheros de autoridades se indizan por autores, autor-título uniforme, títulos, series y materias. Ahora estamos inmersos en un profundo cambio hacia el uso del lenguaje FRBR[14] y las RDA[15]. El tratamiento de las relaciones de contenido se hace de forma exhaustiva para que el investigador no tenga que escuchar el documento completo, sino es preciso.

5. CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN

Respecto a la **conservación de la colección**, está estrechamente vinculada a la digitalización. En este sentido, la conservación preventiva no solamente está orientada a conservar en condiciones óptimas los soportes sonoros, sino también exige mantener los equipos necesarios para poder leerlos. Por otro lado es también prioritario digitalizar de forma inminente los soportes más antiguos y las grabaciones no editadas comercialmente. Siguiendo esta pautas se han digitalizado los discos de pizarra y las cintas magnéticas del archivo personal de Ramón Pelinski. Las colecciones por soportes son almacenadas en depósitos que reúnen las condiciones adecuadas de temperatura y humedad, en estanterías metálicas y utilizando materiales que permitan garantizar la integridad física y química de los documentos originales: fundas, estuches, cajas, etc., en ocasiones estándar y en otras, fabricadas expresamente para los documentos.



Imagen 5 Depósitos del Archivo

[14] Requerimientos funcionales para registros bibliográficos (*Functional Requirements for Bibliographic Record)*

[15] Resource Description & Access

6. DIGITALIZACIÓN DE LA COLECCIÓN DE SONOROS Y ARCHIVO DE LA PALABRA

Desde el cambio de siglo muchas instituciones encargadas de la conservación están intentando hacer accesible sus pistas de audio en internet. [16] Entre las primeras destacan la Universidad de California en 2002, que ha digitalizado y puesto accesibles en línea los contenidos de los cilindros de cera de sus fondos; la Biblioteca Británica "… fue una de las primeras instituciones en subir material audiovisual a internet…"[17]; y en el 2011 muchas instituciones comienzan a poner en línea la música grabada en cilindros y en discos de pizarra. The Library of Congress *"… puso a disposición de cualquier usuario de cualquier parte del mundo sus grabaciones históricas..*." [18]Creará un sitio web denominado "*Gramola Nacional*" […] que ofrece acceso en línea gratuito a grabaciones sonoras de palabra y música producidas en los Estados Unidos entre 1901 y 1925. (Library of Congress 2011).

En el caso de la BNE, la andadura empieza en el año 2008 con la creación de un portal denominado BDH, cuya objetivo es contribuir a cumplir la misión de la BNE de reunir, conservar, catalogar, gestionar y difundir el patrimonio bibliográfico, visual, sonoro, audiovisual y digital español. La BDH es un recurso en línea (http://bdh.bne.es/bnesearch/), que permite la consulta gratuita de miles de documentos digitalizados, que forman parte del patrimonio de la BNE desde cualquier parte del mundo. A su vez cumple con normas y protocolos internacionales que facilitan su participación en proyectos digitales de la Unión Europea como ***Europeana*** y la ***Biblioteca Digital Iberoamericana*****,** que actúan como metabuscadores.

En el caso del Archivo de la palabra el proceso de la digitalización supone las siguientes tareas: limpieza de los documentos; digitalización o conversión de los archivos analógicos en archivos de audio digital en formato *wav*, que constituyen los archivos de conservación o ficheros máster; y, finalmente, su conversión en archivos de acceso o difusión en internet en formato *mp3* con la máxima calidad para este medio. Los archivos finales se entregan en distintos soportes (disco duro, CD-DA, DVD) a la BNE, tras los correspondientes controles de calidad en las distintas etapas. Estos trabajos se realizan de acuerdo con pautas internacionales como las *Guidelines on the production and preservation of digital audio objects* (2009) de la Asociación Internacional de Archivos Sonoros y Audiovisuales (IASA-TC04).

En junio de 2011 comenzó la primera fase con la incorporación a BDH de los registros sonoros, que comprendió los soportes más antiguos conservados en la BNE: los discos de pizarra y los cilindros de cera. Se han incorporado aquellos que fueron digitalizados desde el año 1996 al 2000 por la empresa Fonotrón y que se conservan en CD-DA y cinta DAT. Hasta sólo podían escucharse de forma local en las instalaciones de la BNE (Sala Barbieri de la Sede de Recoletos de Madrid). Estas

[16] (PEREZ, 2013: 17)

[17] (PEREZ, 2013: 18)

[18] (PEREZ, 2013: 18)

reproducciones digitales de conservación, hechas en *wav*, son las que se volcaron en la BDH después de hacerse en formato comprimido con pérdida en mp3 que permite una transferencia más rápida en Internet. Estas grabaciones se pueden reproducir para escuchar libremente en *streaming.* A este respecto, la BNE firmó en 2010 un acuerdo con sociedades de gestión de derechos de autor e interpretación, como la SGAE[19] y la AIE[20], para poder subir dichas grabaciones a su página Web.

También forman parte de esta fase inicial las que históricamente se consideran las primeras grabaciones sonoras o los incunables del sonido: los cilindros de cera o de fonógrafo (ya digitalizados por sus anteriores propietarios). Estas digitalizaciones presentan, a veces, una velocidad de reproducción un poco acelerada, error que deberá corregirse con una nueva grabación.

Una vez hecha la grabación, esta primera fase se estructuró de la siguiente forma:

1. Revisión de los registros bibliográficos, incluidos en del catálogo de la BNE, utilizando el SIGB[21] Symphony de la empresa SirsiDynix.

2. Marcado de los mismos mediante un campo de área local del formato MARC 21 (etiqueta 899) con un código asignado a tal fin para proceder después a la extracción de los registros.

3. Comprobación de la calidad sonora de las copias digitales de difusión en *mp3* (trabajos hechos en el Departamento de Música y Audiovisuales).

Los lotes se pasan al Área de Biblioteca Digital, que solicita al Área de Automatización de la BNE, la extracción de los registros incluyendo los campos Marc tanto del bibliográfico como de la signatura y tipo de ítem[22]. Después se cargan los objetos digitales de audio en la BDH. Como resultado, en la interfaz de la BDH se visualizan los siguientes datos: una versión simplificada del registro bibliográfico, que ofrece sólo algunos de los campos del registro MARC (título, autor, datos de edición, etc.); un enlace que lleva al propio registro bibliográfico en el catálogo *online* de la BNE (a su vez, en el registro bibliográfico del catálogo hay un enlace al archivo digital sonoro en *mp3*); otro enlace que permite buscar el recurso en otros catálogos o recursos *online* tales como *Europeana, Worldcat, Hispana*, etc.; y el objeto digital en formato *mp3*, que se presenta al usuario a través de una aplicación de *streaming* basada en la tecnología Flash y que incorpora unos controles básicos (reproducción, pausa, y control de volumen).

En el 2012 se inició la segunda fase y, gracias a un nuevo acuerdo con telefónica, se digitalizaron unos 10.000 nuevos discos de pizarra, que permitió abarcar la digitalización de toda la colección histórica de sonido grabado de la BNE. A esta

[19] Sociedad General de Autores

[20] Asociación de Intérpretes y Ejecutantes

[21] Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria

[22] Información facilitada por el Área de automatización de la BNE

segunda fase se ha incorporado el archivo sonoro y audiovisual de Ramón Pelinski, realizado por una empresa externa a la BNE.

En este momento también se subieron a la BDH los hilos magnéticos, que habían sido digitalizados por el coleccionista a quien se compraron.

Tanto en la primera como en la segunda fase del proceso de digitalización, el único criterio que ha guiado la selección de registros ha sido que fueran las grabaciones sonoras más antiguas que posee la BNE. Se justifica no sólo por motivos de difusión, sino por la obligación que la Biblioteca tiene de preservar todos sus fondos. Si esta digitalización masiva continuara en 2015 con el resto de los discos de vinilo (300.000 documentos) y las casetes (Alcalá 150.000), sería necesaria una selección (por criterios tales como sellos, colecciones, géneros, intérpretes, autores, etc.). En estos momentos, con fines de preservación, se están digitalizando una selección de las cintas de casetes que están en los depósitos de Alcalá.

También se han digitalizado los catálogos impresos de los cilindros y discos de pizarra que custodia la BNE, según un proyecto del grupo de trabajo de registros sonoros y audiovisuales de AEDOM[23]. Este proyecto trata de crear una base de datos colectiva que recoja todo los catálogos impresos de estos documentos antiguos y que sirva de fuente para datarlos y catalogarlos.

Para el 2015 se tiene la intención de continuar este proyecto, que está teniendo mucho éxito de público, con alguna iniciativa novedosa, como la digitalización y sonorización de nuestra colección de alrededor de 6.000 rollos de pianola. También las 12.828 grabaciones, que actualmente están disponibles en BDH, seguirán incrementándose en los próximos meses con cerca de 10.000 más, que se encuentran en proceso de edición y que se digitalizaron dentro del proyecto con Telefónica durante el 2013.

Carga e integración de sonoros en la BDH

A partir de la incorporación del registro en el catálogo de la BNE, se crea un archivo MARCXML que integra, además de los datos del catálogo, un fichero METS (lenguaje estándar de metadatos que describe el objeto digital) que incorpora los dos archivos .mp3, estructurados en cara A / cara B. Estos metadatos describen los objetos.

El modelo de referencia o protocolo OAI [24]que es un XML, sirve para la "conexión" entre el gestor de objetos digitales y el motor de indexación o de búsqueda llamado Solr[25], que está detrás de BDH y que conecta también la interfaz o portal de BDH. Esta estructuración se refleja de esta manera:

Registro completo en el OAI DE LA BDH: http://bdh-rd.bne.es/oai.vm?verb=GetRecord&identifier=pandora:0000154242&metadataPrefix=marcxml. En este repositorio que la BNE tiene en OAI se encuentran todos los objetos digitalizados de BDH. Este repositorio es público y cualquiera puede recolectar sus

[23] Asociación Española de Documentación Musical

[24] Open Archives Iniciatives

[25] Motor de búsqueda de código abierto

datos, como lo hace Europeana e Hispana, entre otros. La BNE es la encargada de la preservación digital, catalogación y digitalización como proveedor de contenidos. Lo que captura o se remite a Europeana no es el registro sonoro sino los metadatos, ya que el objeto permanece en la institución, mediante el modelo de referencia, ya mencionado, OAI.



Imagen 6. Registro de Archivo de la palabra en BDH

Este registro en BDH (http://bdh.bne.es/bnesearch/detalle/bdh0000154242)

7. DIFUSIÓN DE LA COLECCIÓN DE ARCHIVO DE LA PALABRA

Por último hay que hablar de la **difusión** de esta colección tan heterogénea y tan fascinante. Para la difusión del Archivo de la palabra, contamos con el **catálogo automatizado,** al que se accede a través de la web de la BNE, que da acceso al registro bibliográfico y signatura de la colección a través de la web de la BNE. Nuestra intención es crear un archivo de memoria oral de la propia institución, que sirva tanto para investigadores de todos los campos (sociológico, cultural y político) como para otras instituciones.

La colección se puede **consultar y escuchar en las cabinas de sonido de la Sala Barbieri del Departamento de Música y Audiovisuales** de la BNE y solo se reproducen los solicitados para investigación y estudio, con especial cuidado en aplicar las normas de reproducción que protegen los derechos de autor o de productor fonográfico.

A través de la web y accediendo a colecciones, se puede localizar información de la colección de Archivo de la palabra, donde se informa al usuario de los documentos que la forman y enlaces de interés. Además el canal de YouTube de la BNE da acceso a muchos de los actos culturales que se celebran en el Salón de Actos.

En 2013 ha incorporado la BDH la funcionalidad de **listas de reproducción par los registros sonoros**. Se adoptó con el ánimo de seguir acercando la música y la palabra a la BNE. Este nuevo diseño facilita la accesibilidad a la colección y se enfoca hacia la difusión. Con este nuevo reproductor se pueden escuchar todos los registros sonoros musicales y no musicales que resulten de una búsqueda sencilla, sin tener que accionar de forma manual el reproductor después de cada obra. Sólo con cliquear sobre "Reproducir los registros sonoros de la búsqueda" se da acceso a una nueva interfaz desde la que se pueden, escuchar de manera automática y sin interrupciones, todos los registros sonoros que coincidan con los criterios de búsqueda.

A través de la BDH, aparecen las listas de reproducción de sonoros en colecciones destacadas:

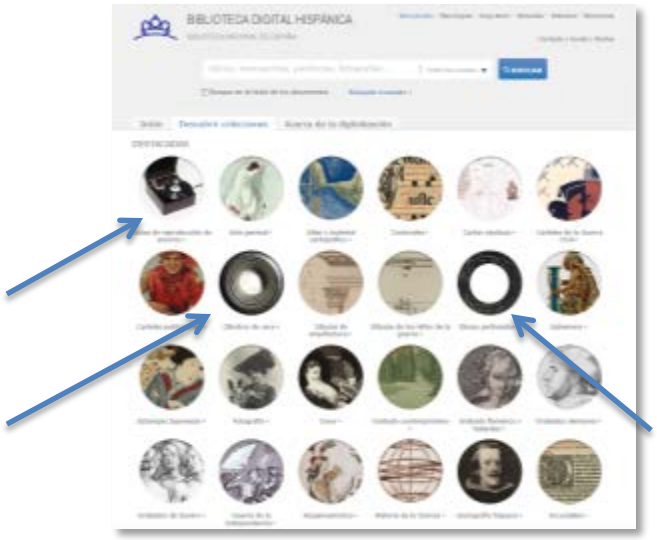


Imagen 7. Lista de reproducciones de sonido en BDH

Colección de registros sonoros no musicales entre las listas de reproducción sugeridas:

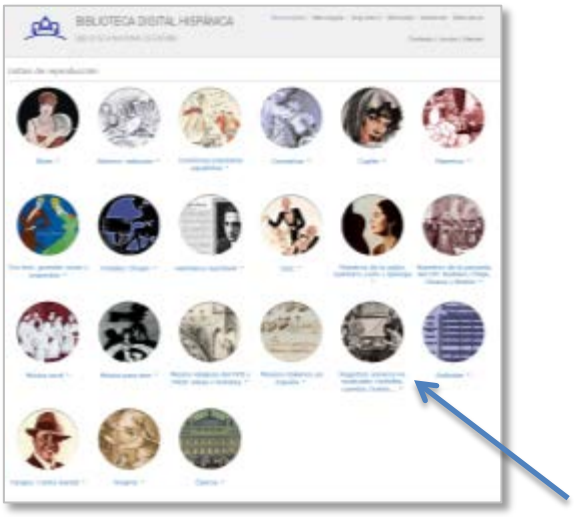


Imagen 8 lista de reproducción de sonido de documentos no musicales o archivo de la palabra



La Difusión de contenidos a través de la web en el carrusel de la *home* de BDH y BNE, y en redes sociales (Facebook, Twitter…), ha aumentado el número y tiempo de las visitas.

Por ejemplo, con motivo del 150º aniversario del nacimiento de Unamuno, este discurso de 1931 con la voz de Unamuno (con fecha 29/09/2014 fue uno de los mas twiteados):[26]

[26] Datos proporcionados por el Servicio de Digitalización de la BNE



8. FUTURO DE LA COLECCIÓN

La letra es la palabra muerta como la voz es la palabra viva. Este Archivo está vivo y en constante crecimiento, gracias a la política de adquisición de la propia biblioteca y a la iniciativa generosa de investigadores que con sus donativos contribuyen a su crecimiento. En los últimos años la BNE está haciendo un gran esfuerzo por difundir sus colecciones de grabaciones sonoras y audiovisuales. Precisamente dentro de esta labor de difusión desde 2011, se celebra anualmente, el **Día Mundial de la UNESCO del Patrimonio Audiovisual**, con unas jornadas de estudio en la BNE. Este Día Mundial del Patrimonio Audiovisual ha contribuido de forma decisiva a la toma de conciencia social sobre la importancia del patrimonio sonoro y audiovisual, y su necesidad de preservación. Hasta tiempos recientes este patrimonio de imágenes y sonidos era infravalorado y, en gran parte, conservado en soportes analógicos y extremadamente frágiles. Es, por tanto, un patrimonio en peligro, que debe digitalizarse y salvaguardarse por su extraordinario valor y trascendencia. Se debe asegurar que las generaciones futuras puedan también disfrutarlo, y, a través de la valiosa información que aporta, puedan reconstruir y estudiar la historia y la cultura de nuestro tiempo, un momento crucial de la evolución humana en el que se han generado las tecnologías que lo han hecho posible.

Ante los grandes avances tecnológicos en el sector, la dispersión de los archivos y la incógnita del futuro, tienen que aunar esfuerzos las instituciones públicas y privadas, los coleccionistas, los especialistas o investigadores y las asociaciones, es decir, todos los agentes preocupados por este patrimonio con la finalidad de compartir experiencias, evitar duplicar esfuerzos, y establecer estándares para fijar y transmitir estas colecciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALBERDI, C. (1990). "Introducción". En *Archivo de la palabra.* Madrid: Publicaciones de la Residencia de Estudiantes**,** 9-17

AMAT TUDURI, Mª. A., HERNÁNDEZ MUÑIZ, C. Y LÓPEZ LORENZO, Mª. J. (2012) "Servicio de Registros sonoros: proyecto de digitalización", *Boletín ANABAD*. 62 (4), 247-255

AMAT TUDURI, Mª A. Y LÓPEZ LORENZO, Mª. J. "La gestión y la difusión de la colección de grabaciones sonoras musicales y de palabra hablada dela Biblioteca Nacional de España". En: *Congreso Internacional de patrimonio inmaterial, sonoro y audiovisual*, *Bilbao, 13-15 de octubre de 2010.* [En prensa]

ARIZA, R. (1994). "El archivo de la palabra de Radio Nacional de España". *Revista general de información y documentación. 14 (2), 29-58*

"Nuevo Servicio en la BN" (1958). *Boletín de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas .* 7 (45), 51

FRAILE GIL, J. M. (2010). *Antología Sonora del Romancero Tradicional Panhispánico II.* Torrelavega : Cantabria Tradicional S. L.

GARCIA MORENO, M. A., HERNÁNDEZ PÉREZ, T. Y ZABALA VÁZQUEZ, J. (2013) "El uso de metadatos en archivos orales digitales accesibles a través de internet*".* En *VI Encontro Ibérico EDICIC 2013*. Oporto: Universidad de León, Portugal, 717-726.

GÓMEZ MONTEJANO, M. (2005). *El fonógrafo en España: los inicios de la fonografía*. Madrid: M. Gómez.

GOSÁLVEZ LARA, José Carlos. (2012) "El Departamento de Música y Audiovisuales de la Biblioteca Nacional de España". *Boletín de la SEDIC.* En.-marzo [Fecha de consulta: 16 de julio de 2014]. Disponible en el documento web: http://www.sedic.es/p_boetinclip63_centrosenmarcha.asp

HERNÁNDEZ MUÑIZ, C. (2011) "Los registros sonoros en la Biblioteca Digital hispánica", *Boletín DM*. (15), 58-60

IGLESIAS MARTÍNEZ, N. (1985) "Ideas para la creación de la Fonoteca nacional". En *Seminario sobre la edición sonora y la fonoteca.* Madrid: Ministro de Cultura, 72-79

IGLESIAS MARTÍNEZ, N., Y GALLEGO CUADRADO, M. P. (1988). *Catálogo de discos de 78 rpm en la Biblioteca Nacional de España*. Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas.

IGLESIAS MARTÍNEZ, N. (2007). "La música en la Biblioteca Nacional de España". *Boletín de la Asociación Española de Documentación musical.*

LÓPEZ LORENZO, M. J. (2014). "El Archivo de la palabra", *Boletín ANABAD*. 64 (1) 215-222.

LOZANO MARTÍNEZ, I. (2008). "La documentación musical en la Biblioteca Nacional. Historia, estructura y tipos de documentos". En *El archivo de los sonidos la gestión de fondos musicales,* Gómez González, P. J. (Ed.). Salamanca: Akal , 353-376.

LUIRETTE, C. D. (2008). "Catalogación de materiales especiales: el problema de la identificación de las fuentes en los materiales sonoro no musicales". En: *I Encuentro de catalogadores.* Buenos Aires: Biblioteca Nacional, 151-198.

MOREIRO, J. M. (1968). "El mausoleo de la palabra". *ABC (Madrid), 6-10-1968,* 154-155.

NIÑO MÁS, Mª I. (1996). "Breve reseña histórica de la sección de la Sección de Música y Archivo de la Palabra Hablada". *Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos.* 73, 133-157.

PEDRO SÁNCHEZ, A. (2013) "Líneas de investigación, fuentes y recursos en relación con la grabación sonora". *TRANS-Revista Transcultural de Música / Transcultural Music Review* 17 [Fecha de consulta: 21/06/2014].

RANERA SANCHEZ, D. Y CRESPO ARCA, L. (2010). "Los cilindros sonoros en la Biblioteca Nacional de España. Descripción y estudio. Criterios y conservación". *Boletín DM AEDOM.* (14), 50-75.

METADATOS EN EL CONTEXTO ARCHIVÍSTICO. EL RETO DE LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Mª Luisa Alvite Díez

Área de Biblioteconomía y Documentación. Universidad de León

1. Introducción

Los profesionales de la información se han acercado al concepto de "metadatos" desde su propia tradición, así lo constata el hecho de que la bibliografía al respecto insista en recordar que archiveros y bibliotecarios han sido tradicionalmente expertos en metadatos. Efectivamente, los instrumentos de descripción archivística contienen metadatos que permiten identificar, localizar e interpretar registros. Es esta aproximación, no obstante, una manera intuitiva y poco precisa de entender los metadatos, tal y como subraya Méndez Rodríguez (2003a).

La irrupción de la documentación electrónica supone grandes cambios en las técnicas de ordenación, gestión, recuperación y conservación, con todo, los documentos de archivo, sean analógicos o digitales, por su naturaleza, son documentos únicos, auténticos (con valor jurídico) y que presentan interrelaciones. Empresas e instituciones públicas generan flujos administrativos en gran medida o plenamente electrónicos, asimismo las administraciones públicas se hallan inmersas en procesos y servicios de e-administración. Todo ello desemboca en un contexto que requiere la aplicación de técnicas documentales complejas asentadas en estándares, en concreto la utilización de metadatos capaces de especificar el contenido, estructura y contexto de los registros a lo largo del tiempo.

Hasta época bien reciente la tendencia normalizadora no formaba parte de los procedimientos descriptivos empleados en el ámbito archivístico. Sin embargo, los vertiginosos cambios tecnológicos y la aparición del documento electrónico han conducido en muy pocos años a un escenario completamente distinto, en el que un conjunto de "nuevos" estándares surgidos para la descripción archivística han de adaptarse o convivir con estándares que respondan a las exigencias de los archivos digitales y a la nueva gestión de documentos electrónicos.

La actividad de normalización descriptiva en archivos que concluye con la creación de las primeras normas de descripción internacionales dio sus primeros pasos en Estados Unidos a comienzos de las década de los ochenta del pasado siglo cuando Hensen adaptó varios capítulos de la segunda edición de las Anglo-American Cataloguing Rules (AACR2) para la descripción de los documentos de archivo. La evolución de los proyectos de normalización nacionales de Estados Unidos, Gran Bretaña y Canadá influyeron decisivamente, como subraya Bonal Zazo (2001, p. 23) en el proceso internacional desarrollado por el Consejo Internacional de Archivos (CIA) que culmina

en 1994 con la aparición de la primera edición de la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD(G).

Van Ballegooie y Duff (2006) apuntan a que la proliferación de documentos electrónicos y la tendencia hacia el e-gobierno en la década de los noventa plantearon la necesidad de implementar estándares de metadatos capaces de asegurar la captura y preservación de registros fiables y auténticos. Los primeros esfuerzos en el ámbito internacional se dirigieron hacia los modelos de metadatos para la normalización de la gestión de documentos electrónicos, si bien, con posterioridad, la investigación se ha orientado hacia el desarrollo de estándares y herramientas que permitan unir la gestión de documentos y los metadatos de archivos. Esta línea de trabajo avanzada de modo pionero en Australia se fijó en el diseño de metadatos normalizados que permitieran la creación, gestión y uso de documentos electrónicos a lo largo del tiempo y en distintos dominios.

2. Metadatos y esquemas de metadatos

Etimológicamente entendemos por metadatos “datos sobre los datos”, lo que en gran medida ha llevado a pensar erróneamente que se trataba de una nueva denominación para hacer referencia al tradicional registro bibliográfico. Sin embargo, conceptualmente el término metadato va más allá de las tradicionales fichas descriptivas, ha de relacionarse indisolublemente con un nuevo entorno de la información, un contexto electrónico o digital en el que la naturaleza del objeto descrito es distinta y requiere, como entidad virtual y no física, una descripción con información sobre el contexto, el contenido, la estructura del documento y su gestión a lo largo del tiempo.

Como subraya Santamarina (2013) la tradicional ficha descriptiva se ha revelado insuficiente para aportar y contener toda la información necesaria en la gestión y preservación de esta nueva realidad documental. Delgado Gómez (2007) señala en este sentido que “la archivística de las últimas décadas se ha visto obligada a repensar todas sus asunciones conceptuales y todos sus métodos de trabajo, incluido el modo en el que representaba el contexto mediante la descripción archivística”. No se trata de obviar la descripción, se trata de atender a un concepto de documento en el que este ya no es solo un objeto sino un proceso.

2.1 Concepto de metadatos

En la comunidad archivística, señala Méndez Rodríguez (2003a), el punto de inflexión se sitúa en el *Archiving Metadata Forum* celebrado en el mes de junio del año 2000. En este encuentro se definieron los metadatos como: “Información estructurada o semi-estructurada que facilita la creación, gestión y uso de registros a través del tiempo, dentro del dominio en que fue creado o a lo largo de él. Los metadatos para la gestión de documentos digitales pueden usarse para identificar, autentificar y

contextualizar registros; y las personas procesos y sistemas que los crean y gestionan y los mantienen y utilizan".

La Norma UNE-ISO 15489-1 entiende la gestión de metadatos como una parte inseparable de la gestión de documentos, los metadatos se definen "como datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos, así como su gestión a lo largo del tiempo".

El artículo 42 del Real Decreto 1671/2009, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, define los metadatos como "cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento".

Por su parte, atendiendo a la Norma UNE-ISO 23081-1, los metadatos son "información estructurada o semiestructurada que posibilita la creación, registro, clasificación, acceso, conservación y disposición de los documentos a lo largo del tiempo y dentro de un mismo dominio o entre dominios diferentes. Cada uno de estos dominios, representa un área del discurso intelectual y de la actividad social o de la organización desarrollado por un grupo propio o limitado de individuos que comparten ciertos valores y conocimiento".

La misma norma explicita el objetivo de los metadatos: "Los metadatos para la gestión de documentos pueden usarse para identificar, autenticar y contextualizar tanto los documentos como los agentes, procesos y sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan, así como las políticas que los rigen".

En cuanto al momento para la creación de los metadatos asociados a un documento, UNE-ISO 23081-1 se suma al modelo del *continuum* del documento indicando que inicialmente los metadatos definen el documento en el mismo momento de su incorporación, fijándole en su contexto y estableciendo el control de su gestión. Durante la existencia de los documentos o sus agrupaciones, se irán añadiendo nuevas capas de metadatos debido a la existencia de nuevos usos en otros contextos. Esto significa que a lo largo del tiempo los metadatos continúan acumulando información relacionada con el contexto de gestión de los documentos, los procesos de negocio en los que se utilizan, así como sobre los cambios estructurales que les afectan o su apariencia. Los metadatos aplicados a los documentos durante su vida activa pueden también seguir utilizándose cuando no sean necesarios para la gestión pero sean conservados para facilitar la investigación o debido a otros valores.

Las razones para la implementación de metadatos o la utilidad de estos se cifra en los puntos siguientes (UNE-ISO 23081-1):

- Proteger los documentos como prueba y asegurar su accesibilidad y disponibilidad a lo largo del tiempo.

- Facilitar la comprensión de los documentos.
- Servir de base y garantizar el valor probatorio de los documentos.
- Contribuir a garantizar la autenticidad, fiabilidad e integridad de los documentos.
- Respaldar la gestión del acceso, la privacidad y los derechos de propiedad intelectual.
- Servir de base para una recuperación eficiente.
- Respaldar las estrategias de interoperabilidad, permitiendo que se incorporen oficialmente al sistema documentos creados en diversos entornos administrativos y técnicos y que se mantengan durante tanto tiempo como sea necesario.
- Proporcionar vínculos lógicos entre los documentos y su contexto de creación, manteniéndolos de forma estructurada, fiable e inteligible.
- Facilitar la identificación del entorno tecnológico en que los documentos digitales fueron creados o se incorporaron al sistema y la gestión del entorno tecnológico en el que se han mantenido, de modo que puedan ser reproducidos como documentos auténticos cuando se necesiten.
- Facilitar la migración eficiente y exitosa de documentos electrónicos de un entorno o plataforma informáticos a otro, o cualquier otra posible estrategia de conservación.

En cuanto a la tipología, Méndez Rodríguez (2003a) enumera cinco tipos esenciales de metadatos aceptados por todas las comunidades o dominios de metadatos:

1. Metadatos descriptivos, aquellos que dependen del propio documento y sirven para representar o identificar los objetos de información digital en su fase de organización.
2. Metadatos administrativos o metadatos para la gestión de recursos, los utilizados para la propia gestión y administración de los registros, en el momento de su creación.
3. Metadatos técnicos, aquellos creados por, o generados para, un sistema automatizado.
4. Metadatos de uso, generalmente creados de forma automática, relativos al nivel de utilización y al tipo de usuarios de un determinado servicio de información.
5. Metadatos para la conservación, aquellos metadatos destinados a gestionar la preservación de las fuentes de información.

Por su parte, para la implementación de la ISO 15489 la norma establece los siguientes tipos de metadatos:

1. Metadatos sobre el documento mismo.
2. Metadatos sobre procedimientos, políticas y regulaciones.
3. Metadatos sobre agentes.
4. Metadatos sobre actividades de gestión o procesos de negocio.
5. Metadatos sobre actividades de gestión de documentos.

Estos tipos de metadatos, aclara la misma norma, se aplican igualmente antes y después de la incorporación del documento. Cada una de estas entidades comprende metadatos que se incorporan al sistema con el documento, fijándolo en su contexto y permitiendo los procesos de gestión (esto es metadatos en el momento de incorporación del documento), y se continúan creando e incorporando (esto es metadatos de proceso); esta cuestión trasciende a las organizaciones productoras y tiene que estar garantizada por cualquier organización que sea responsable de la gestión de los documentos a lo largo del tiempo.

Dependiendo de las necesidades y requisitos de la organización, los metadatos anteriores pueden aplicarse en diferentes niveles:

- Documentos individuales.
- Conjuntos o agrupaciones de documentos.
- Sistemas completos de gestión de documentos.

La propia norma puntualiza que los sistemas de gestión de documentos deberían diseñarse para permitir la incorporación de metadatos en cualquier nivel que sea apropiado para la organización.

En cuanto a la implementación, UNE-ISO 15489-2, 11.3 aclara que la atribución de metadatos debería ser tan automática como sea posible. La atribución manual de metadatos, debería hacerse, en la medida de lo posible, utilizando listas predefinidas de selección (no campos abiertos que puedan ser cumplimentados a voluntad). Normalmente, esto ocurrirá con una parte de los metadatos de incorporación, mientras que todos los metadatos de proceso deberían introducirse automáticamente.

En el momento de la incorporación, los metadatos definen el documento en el momento en que se incorpora al sistema, fijándole en su contexto de actividad y estableciendo un control sobre la gestión del mismo. Durante la existencia de los documentos o sus agrupaciones, se añadirán nuevas capas de metadatos. Puede que una parte de estos metadatos sea atribuida por un usuario, pero en la medida de lo posible deberían reunirse automáticamente. Los metadatos atribuidos manualmente requieren mayor validación para apoyar la coherencia y la calidad semánticas y sintácticas.

2.2. Esquemas de metadatos y esquemas de codificación

Los metadatos se presentan en estructuras y responden a unas determinadas reglas. La evolución de los sistemas de metadatos ha supuesto la consolidación del uso normalizado de modelos o esquemas de metadatos mayoritariamente elaborados con XML (*eXtensible Markup Language*), metalenguaje clave en el desarrollo de la web semántica.

El Real Decreto 4/2010 que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica entiende esquema de metadatos como "Instrumento que define la incorporación y gestión de los metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida".

Por su parte, la norma UNE-ISO 23081-1, 3.3 define esquema de metadatos como un "plan lógico que muestra las relaciones entre los distintos elementos del conjunto de metadatos, normalmente mediante el establecimiento de reglas para su uso y gestión y específicamente respecto a la semántica, la sintaxis y la obligatoriedad de los valores".

El capítulo 10 de la UNE-ISO 23081-2 está dedicado específicamente al desarrollo de un esquema de metadatos para la gestión de documentos y en el mismo se subraya: "Los esquemas de metadatos son potentes instrumentos que facilitan la interoperabilidad y ayudan a asegurar el mantenimiento de los documentos a largo plazo".

Añade la norma que los elementos de metadatos pueden tomar su valor de esquemas de codificación, fuentes autorizadas, que incluyen listas predefinidas, clasificaciones, vocabularios controlados o taxonomías. Ejemplos de esquemas de codificación son las herramientas predefinidas para la gestión de documentos que se definen en ISO 15489-1, 9.2 y 9.5: cuadros de clasificación, tablas de seguridad y acceso, o calendarios de conservación.

Apostilla UNE-ISO 23081-2, 10.3.3 que "para garantizar la interoperabilidad, los esquemas de codificación necesitan definirse con el mismo rigor que los esquemas de elementos de metadatos. Las relaciones entre los términos de los esquemas de codificación deben admitir su procesamiento automatizado".

Los beneficios de los esquemas de metadatos y de los esquemas de codificación son los siguientes:

- Facilitar una gestión de metadatos consistente e integrada.
- Permitir la interoperabilidad mediante la comparación o mapeo de diferentes conjuntos de metadatos.
- Expresar las interrelaciones de los elementos y su semántica.
- Controlar las relaciones entre elementos de metadatos y su semántica inherente.
- Asegurar y mantener la consistencia en sistemas de información (por ejemplo sistemas de gestión de documentos).
- Favorecer el desarrollo modular, la ruptura o vinculación de sistemas de información.
- Proporcionar una base para el desarrollo de sistemas de información o bases de datos.

El trabajo de Quílez (2010) matiza el concepto de esquema de metadatos y hace hincapié en los siguientes puntos:

- Los esquemas de metadatos no son un conjunto de elementos rígidos o estáticos, sino que se hallan sujetos a modificación y ampliación a lo largo del tiempo, dependiendo de las necesidades y de la actividad de la organización.
- Estos esquemas no deben concebirse como herramientas aisladas y cerradas. Por razones de interoperabilidad y de reutilización de elementos de metadatos, los elementos de un esquema de metadatos se pueden poner en relación con elementos de otro esquema en un procedimiento que se conoce como mapeado entre esquemas de metadatos.
- Tampoco se trata de un conjunto o una lista simple y plana de metadatos o elementos, sino que en muchos casos los valores de estos metadatos se encuentran asociados o provienen de fuentes de información altamente estructuradas y normalizadas, como los vocabularios controlados.
- El objetivo de los esquemas de metadatos es garantizar la contextualización, la integridad y la conservación correcta de los documentos a lo largo de su ciclo de vida.
- Además, los esquemas de metadatos responden a modelos conceptuales, es decir, sistemas que representan y definen la agrupación y la interrelación entre diferentes categorías de metadatos y sus atributos. Por todo esto, los metadatos y los esquemas en que se encuentran recogidos constituyen elementos multidimensionales y dinámicos que necesitan una gestión consistente y un grado de exhaustividad muy alto.

Coincidimos totalmente con Quílez cuando asevera que “un modelo o esquema de metadatos constituye un activo estratégico de cualquier organización o sistema que hay que documentar y preservar”.

3. Modelos de metadatos en el dominio de los archivos

Van Ballegooie y Duff (2006) señalan como, hasta época reciente, la mayoría de los trabajos desarrollados sobre estándares de metadatos en la comunidad archivística habían estado vinculados a la descripción archivística, lo que ha conducido a la creación de estándares de estructura y contenido. Los esfuerzos se dirigieron a productos de descripción que podían ser implementados al final del ciclo de vida del documento. Sin embargo, en estos últimos años, el crecimiento imparable de los documentos electrónicos ha trasladado el trabajo en el contexto de los metadatos de archivos hacia el principio del ciclo de vida de los documentos.

Esta orientación guarda una estrecha relación con la evidencia de que los buenos archivos históricos se asientan en documentos que han sido adecuadamente producidos y gestionados por la entidad productora. El Manual del Consejo Internacional de archivos (2007, p. 25) subraya que si este axioma era verdad para los

documentos en soporte papel, todavía es más importante en la era electrónica, en la que la ausencia de planificación puede condenar a los documentos electrónicos a una extinción temprana.

Atendiendo a la literatura (Delgado Gómez, 2009; Desantes, 2005; Eito Brun, 2008; Méndez Rodríguez, 2003a; Van Ballegooie y Duff, 2006), presentamos a continuación los proyectos e iniciativas de metadatos más significativos en el ámbito de los archivos.

Metadatos vinculados a la descripción archivística (metadatos en sentido lato)

- RAD (Rules for Archival Description), normas de descripción archivística utilizadas en Canadá cuya estructura se basa en las Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR2).

- APPM (Archives, Personal Papers and Manuscripts) y MARC-AMC (MAchine Readable Cataloguing-Archives and Manuscript Collections), sirvieron a la comunidad archivística norteamericana para crear e intercambiar registros de fondos de archivo pero no sirvieron para realizar descripciones multinivel.

- MAD (Manual of Archival Description), manual ampliamente utilizado en los archivos británicos, permite descripciones multinivel y contempla un amplio abanico de formatos documentales.

- NCA (Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names for the creation of access points), desarrolladas por el National Council on Archives del Reino Unido y asentadas en las AACR2.

- ISAD(G) (General International Standard Archival Description) e ISAAR(CPF) (International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families). Estándares internacionales amparados por el Consejo Internacional de Archivos, proporcionan un alto grado de flexibilidad, fueron creados primariamente para generar descripciones al final del ciclo de vida del documento.

- EAD (Encoded Archival Description), proyecto nacido en la Biblioteca de la Universidad de Berkeley cuya primera versión vio la luz en 1998. Su objetivo es facilitar la codificación de instrumentos de descripción, partiendo de la naturaleza jerárquica de los fondos de archivo. Originalmente se basó en SGML (Standard Generalised Markup Language) y desde 1998 en XML.

EAD es un estándar internacional, compatible con ISAD(G), y administrado y mantenido por la Library of Congress y la Society of American Archivists (SAA). Se trata del modelo de metadatos más extendido para la descripción de colecciones archivísticas digitalizadas.

- EAC-CPF (Encoded Archival Context for Corporate Bodies, Persons, and Families). Esquema XML basado en ISAAR(CPF) para la codificación y el intercambio de registros de autoridad.

  RLG (Research Libraries Group) coordinó el desarrollo de EAC en sus inicios. En 2001, con el apoyo de la Universidad de Virginia acordaron crear una DTD en XML para codificar los organismos de procedencia cuya primera versión beta apareció en 2004. EAC suele considerarse un estándar de metadatos que acompaña a EAD, de igual forma que ISAAR(CPF) acompaña a ISAD(G) en la descripción de documentos impresos. En 2011 el estándar EAC fue adoptado por la Society of American Archivists. En la actualidad se espera que en 2015 el comité técnico establecido por la SAA complete la revisión del estándar.

- EAG (Encoded Archival Guide). Publicada como versión provisional por la Subdirección General de los Archivos Estatales de nuestro país como una DTD para el intercambio de información general sobre los centros custodios de documentación. EAG suple las limitaciones de EAD y EAC para la descripción de guías de archivo y para cubrir la información sobre los servicios que los centros de archivo proporcionan. El Consejo Internacional de Archivos publicó en 2008 la ISDIAH, norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo. EAG y el propio Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica fueron modelos esenciales utilizados en la elaboración de la citada norma internacional. Tras la publicación de ISDIAH, y a partir de 2011, EAG y el Censo Guía se estructuraron de modo totalmente consistente con ISDIAH. Desde 2012, la Subdirección General de los Archivos Estatales participa en el Grupo de Trabajo Standards & Guidelines (WP4) del proyecto europeo APEx -Archives Portal Europe network of excellence-, que ha actualizado la versión EAG 0.2 y ha publicado la vigente norma EAG 2012. Desde 2014 el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica genera los ficheros XML según la EAG 2012. Por lo tanto, es una norma que de hecho se está aplicando en el ámbito europeo e iberoamericano.

- DACS (Describing Archives: A Content Standard), tiene su origen en el proyecto CUSTARD (Canada-US Task Force on Archival Description), que pretendía la reconciliación de RAD y APPM para crear un estándar compatible con el marco de ISAD(G). Finalmente, el estándar DACS está estrechamente relacionado con ISAD(G) e ISAAR(CPF) y puede ser codificado en EAD, EAC, MARC21 y Resource Description and Access

(RDA). La segunda edición fue oficialmente adoptada como estándar por el Consejo de la Society of American Archivists en enero de 2013.

Metadatos para la gestión de documentos electrónicos

El modelo del ciclo de vida, el más antiguo en la tradición archivística, se ha visto complementado en los últimos años por la aproximación del *continuum*, surgida en el ámbito archivístico australiano, entiende la gestión documental como un sistema integrado de procesos de gestión a lo largo de toda la existencia de los documentos, los datos descriptivos se generan continuamente y, por tanto, los metadatos deben crearse en cualquiera de las fases de ese proceso. El objetivo de esta aproximación es proporcionar los controles intelectuales que garanticen la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos a lo largo del tiempo y más allá de la propia organización.

- Functional Requirements for Evidence in Electronic Recordkeeping, proyecto de la Universidad de Pittsburgh iniciado en 1993 que trabajó en el desarrollo de un conjunto de metadatos que se pudieran generar automáticamente en el momento de creación de los registros. Desembocó en el modelo BAC (Business Acceptable Communications).

- UBC Project (University of British Columbia's Protection of the Integrity and Reliability of Electronic Records Project). El proyecto se desarrolló entre 1994-1997 y sentó las bases del proyecto en curso InterPARES.

- VERS (Victoria Electronic Records Strategy), desarrollado en el servicio de Archivos de Victoria (Australia) se inició en 1995 para ayudar a las instituciones gubernamentales de Victoria a gestionar, almacenar y acceder a sus documentos electrónicos, y para asegurar que la información electrónica clave sea identificada conservada y accesible en el futuro. En el año 2000 vio la luz el Standard for Management of Electronic Records (PROS 99/007), en la actualidad en proceso de revisión.

- SPIRT Recordkeeping Metadata Project, proyecto australiano iniciado en 1998 que logró diseñar un marco para la estandarización de metadatos, RKMS (Recordkeeping Metadata Schema). El proyecto ha tenido una influencia notable en otras iniciativas como la de los Archivos Nacionales de Australia para las Instituciones de la Commonwealth o CRKM. La Universidad de Monash trabaja en la actualización del esquema, en el desarrollo de RKMS Business-Recordkeeping Functions and Activities Scheme y RKMS Entity Relationship Scheme, además de profundizar en aspectos relacionados con el mapeo de metadatos.

- CRKM (Clever Recordkeeping Metadata Project). Diseñado bajo el modelo conceptual del *continuum* y bajo el marco de referencia de ISO 23081, el proyecto desarrolló un prototipo de entorno de sistema integrado con herramientas que soportan el intercambio de metadatos. Fue concebido como un proyecto conjunto del Records Continuum Research Group de la Universidad de Monash, los Archivos Nacionales de Australia, State Records Authority de New South Wales y el Committee on Descriptive Standards de la Australian Society of Archivist. Se llevó a cabo entre 2003 y 2006.

- ISO 23081. Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Norma desarrollada en tres partes: 1. Principios, 2. Elementos de implementación y conceptuales. Incorpora una parte 3 como Informe Técnico, Método de auto-evaluación. La norma está directamente vinculada con la ISO 15489.

  Aunque el marco conceptual que soporta la norma es el del *continuum* de los documentos, se ha hecho un importante esfuerzo por reconciliar distintas tradiciones, admitiendo el uso de metadatos tanto planos, como ISAD(G) o EAD, como multidimensionales, SPIRT o AGRKMS. En la misma línea de ISO 15489, esta norma distingue metadatos y descripción archivística (Delgado Gómez, 2009).

  La norma no define un conjunto obligatorio de metadatos para la gestión de documentos, ya que estos diferirán en el detalle según las características de cada organización u ordenamiento jurídico, pero sí identifica los tipos genéricos de metadatos que se requieren para la gestión de los documentos y distingue entre metadatos en el momento de la incorporación de los documentos al sistema y metadatos posteriores a la incorporación. Todos los metadatos acerca del documento, así como los acumulados en su gestión y uso, forman un documento: el documento de metadatos, que también ha de gestionarse.

  La ISO proporciona también un guía de los roles y las responsabilidades en cuanto a los metadatos de gestión de documentos. Es esencial conservar este documento de metadatos al menos mientras existe el documento al que están asociados. En el caso de transferencia de custodia o de propiedad de los documentos, o de eliminación de los mismos, puede que sea necesario conservar todavía algunos metadatos sobre ellos para justificar su existencia, gestión y disposición. La norma establece además que los documentos y sus metadatos pueden ser reutilizados para diversos propósitos siendo requisito imprescindible la interoperabilidad entre sistemas diferentes.

- AGRKMS (Australian Government Recordkeeping Metadata Standard). La versión 2.0 vio la luz en 2008. Desde finales de 2007, los Archivos Nacionales de Australia trabajaron colaborativamente con los de Nueva Zelanda para mejorar la norma. Este estándar describe las propiedades de los metadatos que las instituciones gubernamentales australianas deberían adoptar para describir las diferentes entidades implicadas en sus actividades y procesos de gestión de documental. En el Apéndice B se incluye un mapeo como ayuda a las instituciones para la implementación de metadatos específicos de preservación, que muestra cómo las propiedades relevantes de esta norma se correlacionan con los metadatos de preservación en el Diccionario de Datos PREMIS -Metadatos de Preservación-.

- InterPARES Trust (ITrust 2013-2018), proyecto de investigación internacional e interdisciplinar de carácter colaborativo edificado sobre los resultados de las tres fases anteriores del Proyecto InterPARES desarrolladas entre 1998 y 2012 y que han contribuido a la discusión y evaluación de esquemas de metadatos, estándares descriptivos y herramientas relacionadas.

  InterPARES Trust se plantea como objetivo el desarrollo de estudios para la elaboración de políticas, procedimientos y marcos normativos sobre la gestión de documentos digitales en redes tecnológicas como Internet, con el fin de garantizar la confianza pública fundamentada en la evidencia del buen gobierno y, también, su preservación como memoria digital. La gestión del proyecto se articula en torno a cinco áreas de investigación: infraestructura, seguridad, control, acceso y ámbito legal. Además de cinco áreas transversales: terminología, recursos, políticas, aspectos sociales y educación. El proyecto está dirigido por Luciana Duranti, desde la School of Library, Archival and Information Studies de la Universidad British Columbia, en Vancouver. El Ayuntamiento de Gerona participa dentro del equipo europeo del proyecto.

4. La administración electrónica: metadatos e interoperabilidad

Los primeros pasos sobre la interoperabilidad europea se fijaron en los Programas IDA (Interchange of Data between Administrations) (1995-1998) e IDA II (1999-2004) que sentaron las bases para una orientación estratégica sobre interoperabilidad semántica. Señalan Hernández-Perez et al. (2009) en este sentido tres logros relevantes derivados de los mismos:

- El documento Marco europeo de interoperabilidad (EIF) para servicios paneuropeos de administración electrónica. http://ec.europa.eu/idabc/servlets/Docd552.pdf?id=19529
- El desarrollo del Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo (MoReq), especificación para la gestión de documentos en el seno de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo. Publicado por primera vez en 2001. En MoReq2,

publicado en 2008, se incluye un esquema de metadatos en el que se han tenido en cuenta ISO 23081, ISO 15489 e ISO 15836, (Conjunto de elementos de metadatos Dublin Core). http://ec.europa.eu/archival-policy/moreq/index_en.htm

- La elaboración de Managing Information Resources for e-Government (MIReG), un modelo de metadatos basado en Dublin Core para la información gubernamental en aplicaciones paneuropeas, con control de vocabulario, ontologías, topic maps y guías de buenas prácticas. http://ec.europa.eu/idabc/en/document/2361/5927.html

En el ámbito europeo, la Decisión 2004/387/CE define el término interoperabilidad como la "capacidad de los sistemas de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), y de los procesos empresariales a los que apoyan, de intercambiar datos y posibilitar la puesta en común de información y conocimientos". Entre las medidas horizontales en apoyo de los proyectos de interés común, la decisión cita expresamente la "especificación de vocabularios XML, esquemas y entregables XML relacionados para apoyar el intercambio de datos en redes" así como "un marco de metadatos para aplicaciones paneuropeas de la información del sector público".

La Decisión 2004/387/CE conformó asimismo la base legal del programa IDABAC (Interoperable Delivery of Pan-European eGovernment Services to Public Administrations, Business and Citizens - prestación interoperable de servicios paneuropeos de administración electrónica al sector público, las empresas y los ciudadanos) (2005-2009), cuyo objetivo se fijó en mejorar la eficacia de las administraciones públicas europeas y la colaboración entre ellas. http://europa.eu/legislation_summaries/information_society/strategies/l24147b_es.htm. En la actualidad, el Plan de Acción Europeo de Administración Electrónica 2011-2015, establece que las acciones previstas conducirán a la elaboración de una estrategia común para conseguir la interoperabilidad entre los Estados miembros a nivel europeo. En concreto, en el Plan se indica que en el año 2013 los Estados miembros deberían haber adaptado al EIF sus marcos nacionales de interoperabilidad.

Hernández-Perez et al. (2009) repasan las iniciativas pioneras sobre interoperabilidad en Europa destacando las del Reino Unido: e-GIF (e-Government Interoperability Framework, e-GMS (e-Government Metadata Standard) y el vocabulario controlado IPSV (The Integrated Public Sector Vocabulary) y Dinamarca OIOXML data standards, un repositorio de esquemas XML disponible para el sector público y privado.

En España, el Real Decreto 4/2010, regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en el ámbito de la Administración electrónica, previsto en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad tiene presentes las recomendaciones de la Unión Europea, la situación tecnológica de las diferentes Administraciones públicas,

así como los servicios electrónicos existentes en las mismas, la utilización de estándares abiertos, así como en su caso y, de forma complementaria, estándares de uso generalizado por los ciudadanos.

La Ley 11/2007 entiende interoperabilidad como "Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos". Consecuentemente la finalidad del Esquema Nacional de Interoperabilidad se fija en el preámbulo del Real Decreto en los términos siguientes: "la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permita el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redunda en beneficio de la eficacia y la eficiencia".

El ENI en su glosario reconoce la existencia de cuatro dimensiones dentro del concepto de interoperabilidad:

- Interoperabilidad organizativa: dimensión de la interoperabilidad relativa a la capacidad de las entidades y de los procesos a través de los cuales llevan a cabo sus actividades para colaborar con el objeto de alcanzar logros mutuamente acordados relativos a los servicios que prestan.
- Interoperabilidad semántica: dimensión relativa a que la información intercambiada pueda ser interpretable de forma automática y reutilizable por aplicaciones que no intervinieron en su creación.
- Interoperabilidad técnica: relativa a la relación entre sistemas y servicios de tecnologías de la información, incluyendo aspectos tales como las interfaces, la interconexión, la integración de datos y servicios, la presentación de la información, la accesibilidad y la seguridad, u otros de naturaleza análoga.
- Interoperabilidad en el tiempo: dimensión de la interoperabilidad relativa a la interacción entre elementos que corresponden a diversas oleadas tecnológicas; se manifiesta especialmente en la conservación de la información en soporte electrónico.

En la disposición transitoria del Real Decreto 4/2010 se articula un mecanismo escalonado para la adecuación a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad de manera que los sistemas de las administraciones deberán estar adecuados a este Esquema en unos plazos en ningún caso superiores a 48 meses desde la entrada en vigor del mismo; plazo que venció el 30 de enero de 2014.

El ENI comprende el conjunto de criterios y recomendaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad. El esquema XML de intercambio de documentos electrónicos del ENI, en cuanto a metadatos se refiere, sólo concreta la inclusión de

los metadatos mínimos obligatorios, ya que éstos constituyen un componente de obligatoria presencia en cualquier intercambio.

El Esquema Nacional de Interoperabilidad prevé el desarrollo de normas técnicas, normas de obligado cumplimiento. Entre las que ya han aparecido acompañadas por esquemas de metadatos de interoperabilidad destacamos:

- Documento electrónico:
  - MetadatosDocumentoEni.xsd
- Expediente electrónico
  - MetadatosExpedienteEni.xsd
- Política de gestión de documentos electrónicos
  - Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE), concebido como referencia y herramienta de apoyo para la adecuación de cada organización a los requisitos de interoperabilidad en materia de gestión de documentos.

El documento de NISO "*Understanding Metadata*" (2004) asienta las estrategias de interoperabilidad en dos puntos fundamentales: el registro de esquemas de metadatos y la elaboración de correspondencias entre los diferentes esquemas.

En lo que se refiere al registro de esquemas de metadatos, todo esquema de metadatos adaptado para la gestión de documentos debería incorporarse a los registros de metadatos organizativos o jurisdiccionales pertinentes (UNE-ISO 23081-2, 10.2). La propia norma señala tres objetivos del registro dependiendo de su ámbito de aplicación:

a) Registros de esquemas de metadatos cuyo ámbito abarca más de una organización y más de un ordenamiento jurídico.

b) Registros de esquemas de elementos de metadatos que proporcionan una declaración autorizada de la semántica de los elementos de metadatos contenidos en un esquema de metadatos específico, generalmente disponible públicamente, con el fin de establecer un esquema común para una determinada comunidad de prácticas. El propósito de estos registros es promover la preparación de mapeos o equivalencias entre elementos de metadatos definido por diferentes comunidades.

c) Registros de esquemas de elementos de metadatos de una organización determinada concebidos para su uso dentro de las organizaciones, para permitir el mapeo de un esquema de metadatos específico con los sistemas de trabajo concretos. La finalidad de estos registros es servir a las necesidades internas de interoperabilidad que se den en la propia organización, así como lograr la interoperabilidad a lo largo del tiempo.

En cuanto a las correspondencias entre esquemas de metadatos, añade Quílez (2010) que la confección de mapeos entre esquemas de metadatos responde además a la

función de reciclaje y reutilización de los metadatos para finalidades, aplicaciones y sistemas informáticos diferentes de los que se habían originalmente planteado. Añade como, desde la perspectiva archivística, se han establecido mapeos entre esquemas de metadatos descriptivos como EAD e ISAD(G), Dublin Core y EAD, PREMIS e InterPARES, Moreq y Dublin Core. De hecho, el estándar Dublin Core (UNE-ISO 15836) por tratarse de una norma de propósito general resulta un instrumento clave de interoperabilidad.

Por último, la definición aportada por la norma UNE-ISO 23081-2, 3.3 resulta más completa que las apuntadas anteriormente, entiende por interoperabilidad "la capacidad de dos o más sistemas automatizados para intercambiar información y para reconocer, procesar y usar esa información satisfactoriamente. Para que puedan interactuar, dos sistemas tienen que ser capaces de funcionar simultáneamente en los niveles técnico, semántico y sintáctico".

La normalización de los metadatos, añade la norma, es un prerrequisito esencial para que los sistemas de información puedan interactuar. Esta normalización de los metadatos para la gestión de documentos facilita la interoperabilidad:

a) Entre los sistemas de gestión de una organización.
b) Entre sistemas de gestión que crean documentos y aplicaciones informáticas de gestión de documentos que los tratan en tanto que documentos.
c) Entre sistemas de gestión durante la migración entre sistemas.
d) Entre varias organizaciones involucradas en los mismos procesos de trabajo.
e) Entre organizaciones para diversos fines.
f) A lo largo del tiempo entre sistemas informáticos de gestión que crean documentos y sistemas informáticos de archivo que los conservan.

Al facilitar la interoperabilidad, los metadatos para la gestión de documentos permiten la recuperación de los documentos tanto en los sistemas de gestión como en la aplicación informática de gestión de documentos.

Desde noviembre de 2012 se encuentra disponible un servicio denominado InSide (http://administracionelectronica.gob.es/ctt/inside#.VFSR1VJ0xFo), se trata de un sistema para la gestión de documentos y expedientes electrónicos que cumple los requisitos para que ambos puedan almacenarse y/o obtenerse según el Esquema Nacional de Interoperabilidad. Supone la gestión documental íntegramente electrónica de los documentos de la gestión viva del expediente, como paso previo al archivado definitivo de la documentación en un formato interoperable y duradero.

InSide se presta en dos modos distintos para su uso por parte de cualquier administración:

- InSide Base: modalidad que permite almacenar y modificar documentos y expedientes electrónicos en cualquier gestor documental que sea compatible con el estándar CMIS, así como los metadatos obligatorios asociados. La aplicación está asimismo testada con Alfresco.
- G-Inside (Generador de Inside): supone el acceso a servicios web en la nube SARA (Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones) para validar y generar documentos y expedientes respetando el ENI, generación de documentos PDF de visualización del documento y expediente electrónico. G-Inside no almacena nada, sólo se puede usar como modo de conversión a documentos y expedientes electrónicos para su almacenamiento en otro sistema.

Entre las aplicaciones para la gestión de documentos, cabe citar igualmente iArxiu, plataforma tecnológica de archivo digital de la Administración pública catalana que emplea el modelo de metadatos METS (Metada Encoding & Transmission Standard) para la custodia de documentos electrónicos a largo plazo.

5. Consideraciones finales

Se constata un notable esfuerzo en el desarrollo de estándares en el ámbito archivístico y, en concreto, de esquemas de metadatos para la gestión de documentos electrónicos. La irreversible implantación de la administración electrónica y de las políticas de e-gobierno han obligado a priorizar el tratamiento de los documentos electrónicos desde su origen para garantizar su preservación a lo largo de la vida. La norma ISO 15489 establece en este sentido que “los documentos de archivo se deberían almacenar en soportes y formatos que garanticen su disponibilidad, fiabilidad, autenticidad y conservación durante el periodo de tiempo que sea necesario. Las cuestiones relacionadas con su mantenimiento, manipulación y almacenamiento surgen a lo largo de toda su existencia y no únicamente cuando pasan a ser inactivos”. El estándar nos recuerda igualmente que las organizaciones deberían aplicar políticas y directrices que permitan la conversión o la migración de los documentos de archivo de un sistema de gestión a otro.

Los esquemas de metadatos asociados al desarrollo de sistemas automatizados de gestión de documentos electrónicos son los garantes de la creación y captura automática de metadatos que acompañarán a los documentos a lo largo de su ciclo de vida y en su posible custodia definitiva. Estos metadatos modifican las tareas descriptivas del archivero y habrán de entenderse con los estándares de descripción archivística y con los modelos de metadatos de preservación de colecciones digitales.

Los metadatos son imprescindibles para asegurar que los recursos sobrevivirán y continuarán siendo accesibles en el futuro, permiten ser interpretados por humanos y por máquinas, fomentan la interoperabilidad para el intercambio de datos entre diferentes plataformas de hardware y software, estructuras de datos e interfaces. El archivo y conservación definitiva requieren la introducción de elementos especiales que permitan seguir la trayectoria del documento, su origen y los cambios que ha

experimentado a lo largo del tiempo, documentar sus características y comportamiento para ser interpretado por futuras tecnologías.

Como el proyecto VERS demostró hace años, el desarrollo de un estándar de metadatos para documentación gubernamental es sólo una pequeña parte de un proyecto de metadatos. Para garantizar el cumplimiento del estándar, las instituciones requieren software para automatizar el proceso, una sofisticada infraestructura para apoyar su implementación y un repositorio digital que mantiene y proporciona acceso a los documentos.

En España, creemos que el punto de inflexión fundamental ha llegado de la mano del Real Decreto 4/2010 que articula el Esquema Nacional de Interoperabilidad cimentando el desarrollo de la administración electrónica y el derecho de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y a comunicarse con las Administraciones públicas a través de medios electrónicos.

Esta realidad obliga a pensar en equipos interdisciplinares que han de actuar desde el origen de la documentación y en los que el archivero juega un papel fundamental. Se trata, como señala Casellas Serra (2012), de un reto ineludible en el que el archivero tendrá que intervenir más directamente en la producción de los documentos; son proyectos de gran envergadura que van más allá de los planteamientos tecnológicos y requieren un verdadero plan organizativo.

Creemos que algunas de las áreas de investigación señaladas por Van Ballegooie y Duff (2006) aún están pendientes de desarrollo, sirven de ejemplo la implementación efectiva de esquemas de gestión de documentos que permitan la evaluación de usuarios y pruebas de viabilidad; la captura automática de metadatos que habrá de extenderse más allá del propio sistema de gestión y que requerirá la colaboración con equipos de trabajo especializados en preservación digital o el impulso de proyectos fiables para la elaboración de mapeos entre esquemas de metadatos que garanticen su funcionalidad. Asimismo, como puntualizaba el informe, necesitaremos prestar atención a los tipos de metadatos necesarios para el acceso a los documentos de archivo, determinar las características de la interfaz y asegurar un acceso diversificado y personalizado. Los desarrollos se han centrado en esquemas de metadatos aplicados a la gestión de documentos con valor probatorio en entornos de la administración, la investigación habrá de extenderse hacia colecciones personales, ya InterPARES2 se aproximó a la gestión y preservación de documentos en comunidades artísticas.

Un paso más en el desarrollo de la tecnología web lo conforma la web semántica en la que los metadatos y su codificación en XML y RDF (Resource Description Framework), estándares avalados por el Consorcio web (W3C), permiten integrar más fácilmente colecciones distintas al establecer un marco común de trabajo y, en consecuencia, mejora la recuperación de los objetos digitales y de su contenido.

El proyecto RKMS está trabajando en el desarrollo de esquema RDF para RKMS. Proyectos como Europeana (EDM 5.2.4 -Europeana Data Model-), Archive Hub o EAC-CPF Ontology utilizan tecnología semántica. Para Moyano Collado (2013) el primer paso en España en esta dirección se ha dado en el modelo conceptual fijado por la CNEDA.

A esto se suma el trabajo en la dirección de *Open data* en la e-administración. La iniciativa de datos abiertos está vinculada a la idea de transparencia de la administración y buen gobierno así como a la reutilización de la información pública para lo que es imprescindible aplicar normas de interoperabilidad (Martínez Méndez, López Carreño y Pastor Sánchez, 2014). Datos.gob.es es el portal de carácter nacional que organiza y gestiona el Catálogo de Información Pública del sector público. Desde este portal se proporciona información general, materiales formativos y noticias de actualidad sobre la reutilización de la información del sector público.

6. Bibliografía

Australian Government Recordkeeping Metadata Standard. http://www.naa.gov.au/Images/AGRkMS_Final%20Edit_16%2007%2008_Revised_tcm16-47131.pdf

Bonal Zazo, J. L. (2001). *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. Gijón: Trea.

Casellas Serra, L. E. (2012). La transició vers l'administració electrònica: l'experiència de l'Ajuntament de Girona. *Lligall: Revista catalana d'arxivística*, 33-34, 15-33.

Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística -CNEDA- . (2012). *Modelo Conceptual de Descripción Archivística y Requisitos de Datos Básicos de las Descripciones de Documentos de Archivo, Agentes y Funciones. Parte 1: Tipos de Entidad. Parte 2: Relaciones.* Recuperado de http://www.mecd.gob.es/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/documentos/NEDA_MCDA_P1_P2_20120618/NEDA_MCDA_P1_P2_20120618.pdf

Comisión europea. Archival Policy. http://ec.europa.eu/archival-policy/

Comisión Europea (2006). Comunicación de la Comisión al Consejo y al Parlamento Europeo. Interoperabilidad de los servicios paneuropeos de administración electrónica. COM(2006) 45 final. Recuperado de http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/pae_lineas_ccoperacion/pae_Cooperacion_Internacional/pae_estrategias_de_administracion_electronica/pae_Ambito_Europeo_-_Marco_General.html#.VFQA11J0xFo

Comisión Europea (2010). Plan de Acción Europeo sobre Administración Electrónica 2011-2015. Aprovechamiento de las TIC para promover una administración pública inteligente, sostenible e innovadora. Recuperado de http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:0743:FIN:ES:PDF

Consejo Internacional de Archivos (2007). *Documentos electrónicos: Manual para archiveros*. Madrid: Ministerios de Cultura.

Delgado Gómez, A. (2004). *Normalización de la descripción archivística: Introducción a Encoded Archival Description (EAD).* 2 ª ed. Cartagena: Archivo Municipal.

Delgado Gómez, A. (2005). Archivos y metadatos de conservación: estado del arte y propuesta metodológica. *Scire: Representación y organización del conocimiento*, 11(1), 83-102.

Delgado Gómez, A. (2007). Metadatos y descripción como representación del contexto archivístico. *Ibersid: revista de sistemas de información y documentación* (1), 157-164.

Delgado Gómez, A. Barbadillo Alonso, J. (2009). Introducción a los metadatos para la gestión de los documentos. *Revista d'arxius*, (8), 33-86.

Delgado Gómez, A. (2011). La implantación de la administración electrónica en España y el esquema nacional de interoperabilidad. *Revista d'arxius*, (10), 69-80.

Desantes, B. (2005). The Encoded Archival Guide (EAG) DTD and the Censo-Guía de los Archivos de España e Iberoamérica Project: An Electronic Guide to Spanish and Iberian American Archives. *Journal of Archival Organization*, (3)2-3, 23-38. http://dx.doi.org/10.1300/J201v03n02_03

EAC-CPF: Encoded Archival Context for Corporate Bodies, Persons, and Families. http://eac.staatsbibliothek-berlin.de/

EAD: Encoded Archival Description. http://www.loc.gov/ead/

EAG: Encoded Archival Guide. http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/proyecto.htm

Eito Brun, R. (2008). *Lenguajes de marcas para la gestión de recursos digitales: aproximación técnica, especificaciones y referencia*. Gijón: Trea.

España. (2007). *Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos*. BOE núm. 150, de 23 de junio de 2007. Recuperado de http://www.boe.es/buscar/pdf/2007/BOE-A-2007-12352-consolidado.pdf

España. (2009). *Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos*. BOE núm. 278, de 18 de noviembre de 2009. Recuperado de https://www.boe.es/buscar/pdf/2009/BOE-A-2009-18358-consolidado.pdf

España. (2010). *Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica*. BOE núm. 25, de 29 de enero de 2010. Recuperado de http://www.boe.es/boe/dias/2010/01/29/pdfs/BOE-A-2010-1331.pdf

España. (2013). *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno*. BOE núm. 295, de 10 de diciembre de 2013. Recuperado de https://www.boe.es/boe/dias/2013/12/10/pdfs/BOE-A-2013-12887.pdf

España. Dirección General Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica (2012). *Esquema De Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE). Documentación complementaria a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.* Madrid: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Recuperado de http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/Archivo_electronico/pae_Metadatos.html#.VEzIhVJ0xFo

España. Dirección General para el Impulso de la Administración Electrónica (2011). *Guía de aplicación de la norma técnica de interoperabilidad*. Recuperado de http://www.mpt.gob.es/dms/es/publicaciones/centro_de_publicaciones_de_la_sgt/GUIAS_NTI/text_es_files/Guia_documento-electronico-INTERNET.pdf

García Morales, E. (2013). *Gestión de documentos en la e-administración*. Barcelona: EPI-UOC.

Hernández Pérez, T.; Rodríguez Mateos, D.; Martín Galán, B., y García Moreno, M. A. (2009). El uso de metadatos en la administración electrónica española: los retos de la interoperabilidad. *Revista española de documentación científica*, 32 (4), 67-91.

InterPARES Project. http://www.interpares.org/

Martínez Méndez, F. J., López Carreño, R., Pastor Sánchez, J. A. (2014). Open data en las administraciones públicas españolas: categorías temáticas y apps. *El profesional de la información*, 23 (4), 415-424.

Martínez Usero, J. A. (2006). El uso de metadatos para mejorar la interoperabilidad del conocimiento en los servicios de administración electrónica*. El profesional de la información*, 15 (2), 114-126.

Méndez Rodríguez, E. M. (2003a). La descripción de documentos electrónicos a través de los metadatos: una visión para la archivística desde la nueva e-administración. *Revista d'arxius* (2), 47-84

Méndez Rodríguez, E. M. (2003b). Tratamiento de los objetos de información en los archivos: retos y estándares para la descripción basada en metadatos. En M. P. Martín-Palomino y Benito (Coord.), *La administración electrónica y los archivos: Amenazas y oportunidades para la archivística* (pp. 51-71). Toledo: Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha.

METS: Metada Encoding & Transmission Standard. http://www.loc.gov/standards/mets/

Moreq: Model Requirements for the Management of Electronic Records http://ec.europa.eu/archival-policy/moreq/index_en.htm

Moyano Collado, J. (2013). La descripción archivística. De los instrumentos de descripción hacia la Web Semántica. *Anales de Documentación*, 16 (2). http://dx.doi.org/10.6018/analesdoc.16.2.171841

National Information Standards Organization (NISO) (2004). *Understanding Metadata*. Recuperado de http://www.niso.org/publications/press/UnderstandingMetadata.pdf

Portal de la Administración electrónica. http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home.html

PREMIS: Data Dictionary for Preservation Metadata. http://www.loc.gov/standards/premis/

Quílez Mata, J. L. (2010). Elaboració i manteniment d'esquemes d'elements de metadades. Una aproximació a aquest concepte i tractament automatitzat. *Lligall: revista catalana d'Arxivística*, 31, 63-81

Santamarina de la Varga, C. (2013). Metadatos y otros temores*. Boletín de la ANABAD* 63(1): 283-302.

Society of American Archivists. Portal de estándares. http://www2.archivists.org/standards

Térmens Graells, M. (2011).La preservación de los documentos electrónicos: retos y oportunidades. En *4ª Jornadas Archivando: La preservación en los archivos (León, 10 y 11 de noviembre 2011*), *conocimiento* (pp. 17-25). Recuperado de https://archivofsierrapambley.files.wordpress.com/2011/12/actas_archivando_2011.pdf

UNE-ISO 15489-1: Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades. (2006). Madrid: Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR).

UNE-ISO 15836: Información y documentación. Conjunto de elementos de metadatos Dublin Core (2011). *Madrid: Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR).*

UNE-ISO 23081-1: Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios. (2008). Madrid: Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR).

UNE-ISO 23081-2: Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 2: Elementos de implementación y conceptuales. (2011). Madrid: Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR).

UNE-ISO/TR 23081-3: Información y documentación. Metadatos para la gestión de documentos Parte 3: Método de auto-evaluación. (2012). Madrid: Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR).

Unión Europea (2004). *Decisión 2004/387/CE de la Comisión de 28 de abril de 2004 — Decisión 2004/387/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, relativa a la prestación interoperable de servicios paneuropeos de administración electrónica al sector público, las empresas y los ciudadanos (IDABC).* Recuperado de http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=OJ:L:2004:144:TOC

Van Ballegooie, M., Duff, W. (2006). *DCC Digital Curation Manual: Instalment on Archival Metadata.* Recuperado de http://www.dcc.ac.uk/sites/default/files/documents/resource/curation-manual/chapters/archival-metadata/archival-metadata.pdf

EL ARCHIVO Y EL ARCHIVERO EN EL MUNDO DE LOS MEDIOS SOCIALES

Julián Marquina Arenas
Community Manager de Baratz - Servicios de Teledocumentación

¿Archivos y archiveros en los medios sociales?… ¿de verdad que es necesario? Los recortes constantes en el mundo de los archivos, las trabas administrativas, la carga de trabajo, el desconocimiento y los ánimos para adentrarse en este mundo hacen cada vez más difícil que haya archivos y archiveros que trabajen la marca personal online.

Los datos del último informe[1] (XX Jornadas, 2014) del **Grupo de Trabajo de Difusión de los Archivos a través de la web 2.0 / 3.0** de la CAU no son muy alentadores:

- Hay un estancamiento en el interés por la web social durante todo el 2013.
- Posible renuncia a la implantación institucional de la web 2.0.
- Se empieza a mirar a la 3.0 sin haber podido explorar plenamente la 2.0.

No, **no es la mejor situación** que los archivos y archiveros se pueden encontrar para apostar por los medios sociales.

Pero no todo está perdido. **Hay archivos y archiveros que quieren dar ese plus de comunicación e interacción a los ciudadanos**. Que ven la importancia de la web 2.0, no como una moda sino como una necesidad para conectar.

Está claro. **El principal usuario de los archivos es el usuario presencial… pero no hay que perder de vista al usuario real y potencial de Internet**. En la actualidad, en el mundo hay más de 2.640 millones de internautas, de los cuales acceden a las redes sociales 1.858 millones. Estos datos en España llegan casi a los 25 millones de internautas y 18,6 millones los que usan las redes sociales. Está claro que los usuarios están ahí también, siendo las principales actividades que realizan en las redes sociales la lectura de actualizaciones, la interacción a través de "me gusta", favorito, retuit… y el comentario de contenidos.

Hay que tener **actitud positiva** ante estos "nuevos retos". Hay que tener **ilusión**, ganas de **innovar**, querer **participar** e **interactuar** con los usuarios de los archivos. Y, sobre todo, trabajar las 3Cs: **colaboración**, **cooperación** y **comunicación**.

El Decálogo de presencia de los archivos en los medios sociales

Todas las organizaciones tienen cabida en el mundo de los medios sociales. Los archivos no son una excepción y se viene demostrando desde hace ya unos cuantos años. Los archivos deben tener claro (al igual que el resto de organizaciones) que hay una serie de beneficios por estar y trabajar esta vía de comunicación e interacción con sus usuarios, como son:

[1] Informe de actividades 2013 / 2014 del Observatorio de difusión de archivos a través de la web 2.0 http://cau.crue.org/Documents/GT/GT-DAW/informe_GT_2.0_2014.pdf

1. Fortalecer la imagen, reputación, visibilidad y posicionamiento de la organización
2. El poder de la colaboración, comunicación y cooperación con usuarios y otras organizaciones.
3. Mostrar cercanía, confianza, transparencia y trabajar la seducción de la organización hacia el usuario.
4. Buscar usuarios potenciales y la atención y servicio al usuario real.
5. La rápida difusión del mensaje y comunicación bidireccional. Compartir y difundir conocimiento e información.
6. El acceso a la información en tiempo real.
7. La retroalimentación. Conocer opiniones y ver qué hacen otros.
8. El poder de dinamización, participación e interacción.
9. El marketing y promoción de la organización.
10. La socialización y fidelización del usuario.

Competencias digitales del archivero 2.0

Un archivo social online no tiene sentido sin un profesional que posea una serie de competencias digitales. Es este profesional el que va a darle ese plus al archivo en cuanto a las labores de comunicación y relación con los usuarios, por lo tanto debe poseer una serie de competencias digitales[2] que hagan que la presencia online del archivo sea todo un éxito, o por lo menos intente serlo.

Competencias digitales como:

- **Conocimiento digital**. Se desenvuelve profesional y personalmente en la economía digital.
- **Gestión de la información**. Busca, obtiene, evalúa, organiza y comparte información en contextos digitales.
- **Comunicación digital**. Se comunica, relaciona y colabora de forma eficiente con herramientas y en entornos digitales.
- **Trabajo en red**. Trabaja, colabora y coopera en entornos digitales.
- **Aprendizaje continuo**. Gestiona su aprendizaje de manera autónoma, conoce y utiliza recursos digitales, mantiene y participa de comunidades de aprendizaje.
- **Visión estratégica**. Comprende el fenómeno digital y lo incorpora en la orientación estratégica de los proyectos de su organización.
- **Liderazgo en red**. Dirige y coordina equipos de trabajo distribuidos en red y en entornos digitales.
- **Orientación al usuario**. Entiende, comprende, sabe interactuar y satisfacer las necesidades de los nuevos usuarios en contextos digitales.

[2] Las 8 competencias digitales que todo profesional debe tener http://www.julianmarquina.es/las-8-competencias-digitales-que-todo-profesional-debe-tener/

Creando la marca online del archivo

Hay muchísimos medios sociales, y el gran error que se puede cometer es querer estar en todos. Lo ideal (y lo que debería ser) sería empezar poco a poco por las plataformas sociales que más pueden interesar para el archivo con la finalidad de crear una marca online fuerte.

A continuación destaco como a través de cuatro medios sociales se puede conseguir esto. Esos medios sociales son un blog, una página de Facebook, un perfil en Twitter y otro en Pinterest.

Dichos medios sociales cuentan con una serie **de acciones comunes** que hay que tener en cuenta:

- Nos ayudan a crear imagen, posicionamiento en el sector y mostrar al archivo como un espacio cercano a sus usuarios.
- Son ideales para compartir tu conocimiento.
- Sirven para escuchar e interactuar con los usuarios de tú a tú, crear vínculos y trabajar la fidelización de estos hacia el archivo.
- Son buenos para mostrar el lado humano del archivo: entrevistas, post, vídeos o imágenes a archiveros, usuarios o invitados.

Ya **de manera individual** por cada medio social mencionado nos servirá para:

- **Blog**: (que será nuestro campo base y donde dirigiremos todo el tráfico)
  - Difundir y comunicar noticias, actividades (y sus resultados), casos de éxito, eventos, estadísticas, ranking, listados, tendencias del sector...
  - Analizar fondos y servicios que se ofrecen desde el archivo. Destacar sus utilidades.
  - Hacer menciones a los documentos destacados presentes en el archivo.
  - Retroaliméntarse. Hacer encuestas a tus usuarios para conocer su opinión y saber qué les gusta más.
  - Difundir tus otros medios sociales (iconos o widget) y mostrar cuales son tus web de referencia (blogroll).
- **Twitter**:
  - Difundir, dinamizar y comunicar de manera rápida noticias, enlaces, vídeos, fotografías, exposiciones, presentaciones...
  - Utilizarlo como canal de atención al usuario en tiempo real y buzón de sugerencias.
  - Buscar la participación de la gente a través de las campañas (exposiciones, actividades, servicios...) del archivo a través de hashtags.
  - Buscar nuevos usuarios a través de hashtags, temas de interés, búsquedas y la geolocalización.
  - Potenciar otros medios sociales: Youtube, Instagram, SlideShare, blog…

- **Facebook**:
  - Difundir y comunicar información propia del archivo, del sector y de temas que te puedan unir con tus usuarios.
  - Crear grupos y ser una fan page. Participar en dichos espacios y en otros que puedan ser de interés.
  - Plantear preguntas y da respuestas. Realizar encuestas para conocer la opinión sobre determinado tema, servicio o actividad.
  - Utilizarlo como canal de atención al usuario en tiempo real y buzón de sugerencias.
  - Realizar concursos acordes con los objetivos del archivo.
- **Pinterest**:
  - Difundir los fondos, documentos e imágenes antiguas y especiales.
  - Crear una imagen visual de lo que es el archivo, sus instalaciones, servicios y actividades.
  - Compartir, etiqueta y geolocalizar imágenes relacionadas con el archivo, sus fondos, actividades...
  - Realizar exposiciones virtuales y concursos de fotografía.
  - Crear colecciones y álbumes de imágenes en conjunto entre el archivo y sus usuarios.

FONDO A UA CRAG AL MURO, DECISIONES ENTRE EL ARCHIVO Y LA EXPOSICIÓN

Koré Escobar Zamora, Jorge Blasco Gallardo, Raquel Álvarez Rodríguez
MUSAC, Museo de Arte Contemporáneo de Castilla y León

Resumen: A partir de la donación del archivo que el colectivo artístico arandino A UA CRAG hace a la Comunidad de Castilla y León, el MUSAC realiza la exposición *Fondo A UA CRAG al muro*. En ella, partiendo de la importancia que para el artista y el sistema del arte tiene el proceso de creación y dentro de él la documentación, los documentos son expuestos atendiendo a una serie de categorías heterodoxas sin tener en cuenta el lugar que los documentos ocupan en el cuadro de clasificación, para contar "una" historia de A UA CRAG a través de los documentos que ellos mismos generaron, al margen de lo que la bibliografía nos ha contado sobre ellos.

Palabras Clave: Exposición de archivos, Museos, Arte Contemporáneo, Documentación artística, Colectivos artísticos

Prólogo

La actividad artística siempre ha estado ligada a la documentación, desde los grabados que reproducían grandes obras, los cuadros que representaban colecciones de mecenas, los documentos de compra y venta, los certificados, los seguros, las condiciones de sala y todo lo que se nos pueda ocurrir.

Se da la circunstancia de que en determinado momento los artistas y la práctica artística se dan cuenta de la importancia del proceso para la puesta en valor de la obra y de las piezas, ese es el momento en que empiezan a preocuparse por los documentos, las huellas, y los empiezan a incorporar en sus obras, incluso a trabajar conceptualmente sobre esos documentos. Aquí empieza una historia nueva de la documentación de arte y de la consideración de lo que es arte. Se extiende el valor estético y acaba abarcando todo aquello que no es la pieza pero sin lo cual la pieza no existiría o no tendría valor, hasta el punto de hacer desaparecer la pieza en pos de la obra a la que sólo se puede acceder a través de las agrupaciones documentales que el/la artista genera en el ejercicio de sus funciones como tal.

Estas últimas líneas sostienen el esqueleto de montaje realizado con la documentación de A UA CRAG, que no considera los documentos como arte ni como todo lo contrario: ve en ellos un medium para acceder a la obra que normalmente queda opacada por la tangibilidad de la pieza a la que la obra transciende.

¿Por qué en el MUSAC?

En 2010 el colectivo de autogestión y producción artística A UA CRAG dona su fondo documental a la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, por su expreso deseo, se deposita en el MUSAC, Museo de Arte Contemporáneo de Castilla y León. Dicho

fondo, constituye una fiel guía de todas las actividades que desarrolló el colectivo durante sus más de diez años de existencia.

Esta donación es de suma importancia porque recoge la memoria histórica y artística de uno de los colectivos artísticos de mayor calado e importancia artística de La Comunidad Autónoma de Castilla y León.

¿Qué es A UA CRAG?

A UA GRAG es un colectivo de autogestión y producción artística que surge en Aranda de Duero (Burgos) en 1985 y que da por terminada su actividad en 1996 con la exposición en la Galería Rita García (Valencia). Se trata de una experiencia pionera en la comunidad autónoma de Castilla y León, tanto en su forma de organización autogestionada, como en el tipo de proyectos artísticos realizados, entre los que se incluyen la creación de su propia galería de arte; experiencias de producción, intercambio y debate artístico con artistas internacionales; así como talleres educativos y edición de publicaciones; todo ello dentro de una permanente vinculación al contexto territorial, social y temporal en el que vivieron y llevaron a cabo su proyecto creativo.

A UA CRAG, como colectivo, regeneró la escena artística de la Comunidad de los años 80 desde un marco territorial que estaba al margen del sistema del arte establecido del momento, como era Aranda de Duero (Burgos). Además, los componentes de A UA CRAG han desarrollado carreras artísticas individuales que han influido en generaciones de artistas posteriores. Su acción ha reforzado el tejido cultural de la comunidad a través de vías como la gestión cultural, la docencia o la práctica artística. A lo largo de su recorrido A UA CRAG ha estado integrado por los siguientes artistas: Javier Ayarza, Miquel Cid, Rufo Criado, Rafael Lamata, Alejandro Martínez Parra, Jesús Max, Pepe Ortega, María Jesús de la Puente, Clemente Rodero, Néstor Sanmiguel y Julián Valle.

¿Qué contiene el Fondo A UA CRAG?

El fondo documental incluye todos los documentos generados por A UA CRAG desde su creación en 1985 hasta su disolución en 1996. Además, contiene documentación relativa a dos exposiciones que, sin haberse formalizado como A UA CRAG, ya realizaron como colectivo en 1983, y también, documentación posterior a 1995 relativa a la exposición *Memoria del fulgor*, Espacio Caja de Burgos, Burgos, 2001 y a la retrospectiva *A UA CRAG_ AGUA CRUJIENTE* en el Museo Patio Herreriano de Arte Español de Valladolid en 2005.

El montaje expositivo

Tras varios años de trabajo con el archivo, en septiembre de 2013, la dirección del MUSAC encarga al departamento de Registro del museo - encargado de la gestión del archivo A UA CRAG-, la realización de una exposición sobre dicho archivo, con la intención de inaugurar así una nueva línea expositiva del Museo, ahondando en el trabajo con archivos de artistas como fuente de conocimiento para la práctica del arte. Al equipo inicial, se uniría Jorge Blasco, asumiendo inicialmente un papel de asesor

externo. No obstante, el trabajo diario hizo que los integrantes del equipo adoptasen diferentes roles en cada una de las fases del proyecto lo que les llevó a autodenominarse “Equipo de comisariado y coordinación”.

En cuanto al desarrollo del trabajo, éste comienza con la definición del proyecto. La intención no era hacer una exposición de archivos al uso, exponiendo documentos destacados por su contenido, su valor estético o testimonial. El archivo A UA CRAG es muy rico en cuanto a temáticas, formatos, expresión de los procesos de trabajo, y se hacía necesario plasmar esa riqueza contando “una” historia del colectivo a través de lo que los documentos narraban, sin mencionar lo que la bibliografía había repetido sobre ellos.

El trabajo con los “papeles” llevó a identificar una serie de temas recurrentes, algunos comunes a la práctica artística, otros a las relaciones entre las personas, las relaciones con la administración, etc. Estos temas suponen el eje en torno al cual se articula la exposición.

Se seleccionaron grupos de documentos a modo de “muestras de laboratorio”, sin atender a su procedencia dentro del cuadro de clasificación del archivo, pero dejando siempre el rastro de su origen en el mismo, y a partir de ellas se elaboraron una serie de categorías heterodoxas.

Documento tensión

La forma de ver el arte en los dos últimos siglos, el mercado, la galería, el museo, el coleccionismo, etc., han servido para poner sobre la mesa la cuestión del valor de todo lo que rodea la obra, que no es obra, pero sin lo cual ésta no existiría.

El viejo problema del documento aparece muy a menudo cuando hay que decidir si éste debe ser parte de la colección o del archivo, más aún cuando el soporte es la performance o cualquier otra variante efímera que desaparece según se realiza.

De ellas quedan fotografías, facturas, instrucciones, guiones, bocetos, etc., y a veces una pieza.

Bajo esta categoría se seleccionaron muestras documentales que participan de la tensión que los agentes arriba mencionados producen sobre ellas; una tensión que coincide plenamente con la problemática de definir los límites de la práctica artística hoy en día, ya que ésta arroja cascadas de documentos que tienen destinos diversos: o se convierten en piezas de museos, son relegados a un segundo plano como fetiches de gran valor económico, o simplemente se les da un trato administrativo a pesar de que son fundamentales y a la vez parte de esa práctica artística.



Copyright: MUSAC / Cortesía: MUSAC

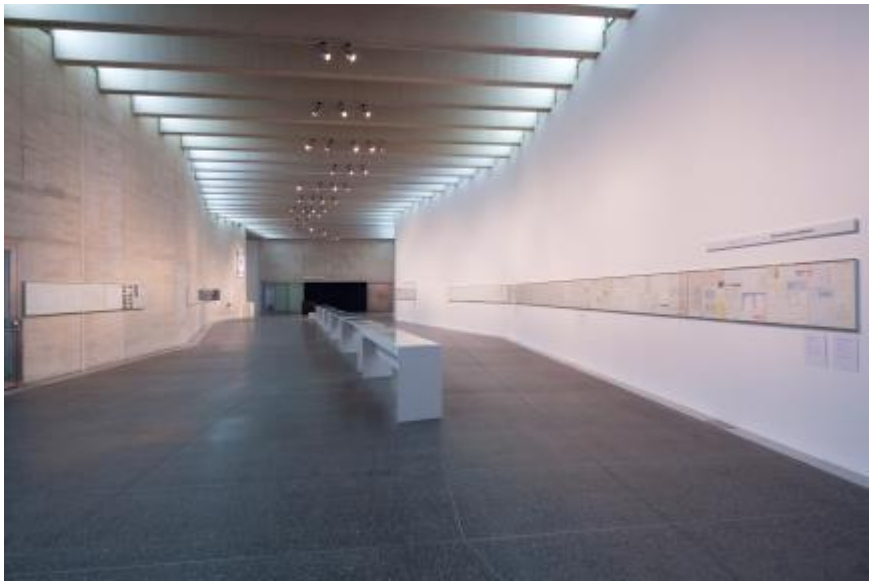
Documento-territorio

En esta categoría se han seleccionado grupos documentales que muestran las herramientas utilizadas por el grupo de artistas para acercarse a esa polisémica realidad: el territorio.
Si bien el concepto es complejo, se ha privilegiado su condición de" concepto-herramienta" por encima de una reflexión sobre el término que da nombre a la categoría. Esto es: las aproximaciones del grupo a lugares fuera del país, las exploraciones de espacios de intervención, el atrapar en la imagen fotográfica aquello digno de ser recordado, en definitiva, elementos de representación de «eso» que parece exigir la palabra territorio.



Documento-cotidiano

Pese a ser considerados documentos meramente burocráticos o rutinarios, el arte de los noventa estetizó gran parte de ese automatismo. Sin embargo, esa estetización no hubiera sido posible sin su valor real como cimiento de cualquier práctica social, desde el nacimiento hasta la defunción y todo lo que suceda entre medias. La práctica del arte no es ajena a este devenir documental y los documentos acaban siendo parte de una obra compleja en la que, a veces, se produce una pieza. Todo ello en una constelación donde no se los puede obviar puesto que en muchas ocasiones son «lo único que queda del arte».

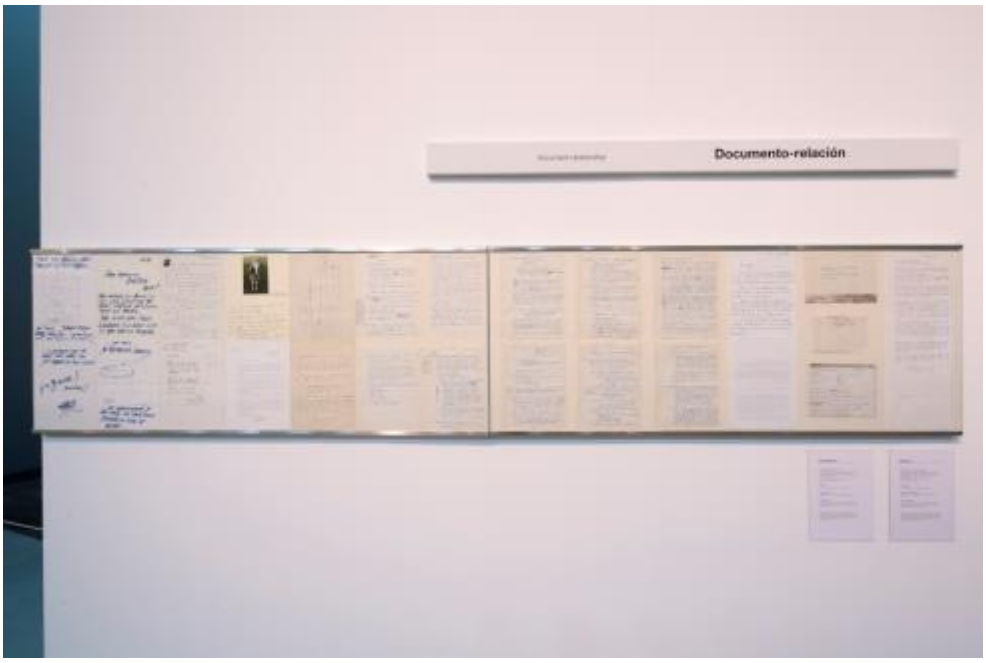


Copyright: MUSAC / Cortesía: MUSAC

Documento-relación

Las relaciones entre grupos de humanos dan lugar a un tipo o tipos particulares de registros que se refieren precisamente a los vínculos, afectos y desafectos de sus componentes. No se puede apartar esta información de la tarea creativa llevada por el grupo pues los propios documentos la registran amplia y contundentemente.

En diferentes soportes y alejado de todo intento biográfico, el fondo documental exigía la creación de esta categoría y la agrupación de los diferentes documentos que, incluso dispersos en diferentes expedientes, narraban y pertenecían a la forma de practicar el arte del grupo A UA CRAG.



Copyright: MUSAC / Cortesía: MUSAC

Documento-discusión

Quizá ésta sea la categoría más homogénea en cuanto soporte puesto que se compone de horas de audio. Si hay algo característico en la forma de practicar el arte de A UA CRAG es la grabación de sus conversaciones, discusiones, acuerdos y desacuerdos, lo que produce muchos metros de cinta donde la palabra va participando de su obra de una manera poco afectada, dentro de la cotidianidad de quienes han decidido dedicarse al arte y a la vez son conscientes de lo efímero de muchos aspectos de esa práctica.

Documento-retrato

Las formas en que los creadores se representan cambian al mismo tiempo que evolucionan las tecnologías. El retrato y el autorretrato de artista, como género, sufren grandes cambios hasta convertirse, en muchos casos, en parte de la obra o en la obra misma. Bajo esta categoría se han seleccionado imágenes de los miembros de A UA CRAG en el proceso de creación de piezas. Sin embargo, no se han contemplado como «fotografías del proceso de creación» sino como parte fundamental de la obra del grupo tomando la autorepresentación como uno más de los componentes de la práctica artística.

Cartelas

Al tratarse de documentos, las cartelas debían ser diferentes a las que habitualmente encontramos en un museo y que suelen aportar información técnica sobre la obra, información biográfica sobre el artista, y quizás un texto informativo o crítico sobre la obra en cuestión.

En este caso las cartelas debían dar información sobre el conjunto de documentos a los que hacía referencia, y además el equipo consideraba importante reflejar en ellas el trabajo técnico que se encuentra detrás del archivo, así, se decidió hacer una adaptación de una descripción archivística hecha en base a la norma ISAD, escogiendo únicamente aquellos puntos que resultasen útiles para el visitante de la exposición.

Los epígrafes seleccionados fueron en primer lugar, **ubicación en el cuadro de clasificación**, al tratarse de documentos extraídos de su ubicación habitual y "mezclados" con otros de distintas procedencias era necesario evidenciar el lugar que cada uno de los documentos ocupan en el cuadro de clasificación para dejar constancia del contexto en que éstos habían sido producidos. Por ejemplo, el señalar que una determinada factura fue generada en uno de sus intercambios artísticos en el extranjero, aporta información sobre las actividades del grupo, así como sus formas de proceder.

A continuación, **los lugares y fechas extremas** atendiendo al lugar en que los documentos fueron producidos, así como la fecha más antigua y más reciente de esa agrupación documental.

Con la **nota del archivero** se pretendía dejar constancia, a través de un pequeño resumen, del contenido del panel al que la cartela hacía referencia.

Por último se incluyó un epígrafe, que no está presente en la descripción archivística pero que en el mundo digital es muy habitual y son las **palabras clave** o keywords. Se utilizó este recurso con el objetivo de expresar todos aquellos temas o conceptos que los documentos nos sugerían al trabajar con ellos y que no se evidenciaban en el resto de la descripción.

Actividades paralelas a la exposición: Vitrinas abiertas

Como actividad asociada a la exposición, se llevaron a cabo lo que se denominó "Vitrinas abiertas".

En la exposición, además se dispusieron en vitrinas una serie de documentos que no respondían a ninguna de las categorías mencionadas. En ellas, los documentos se encontraban dentro de carpetas o cajas de manera que no se podía apreciar el contenido. La actividad tenía como finalidad que un grupo de personas, (un máximo de 15), junto a los comisarios de la exposición accedieran a los documentos de una manera más cercana, y que pudieran manipularlos, leerlos e incluso fotografiarlos.

El objetivo de la actividad era que el público asistente pudiera participar de la condición del documento.

Para esta actividad se seleccionaron documentos que por sus características necesitaban de una manipulación para poder ser analizados más profundamente, tales como proyectos no realizados por A UA CRAG, carteles de exposiciones realizadas en la Galería incluso serigrafías enmarcadas.

Referencias Bibliográficas:

- (2008) *A UA CRAG.* [Valladolid]: Junta de Castilla y León
- (2005) BLASCO, Jorge (ed.): Culturas de Archivo. Vol. 2. Salamanca: Junta de Castilla y León.
- BLASCO, Jorge (coord.) (2013) "Lo que queda del arte. Entre el museo y el archivo". *Revista de Occidente*, 381, 5-65.
- (2002) BURKE, Peter; BRIGGS, Asa. *De Gutemberg a Internet: una historia social de los medios de comunicación*. Madrid: Taurus
- (1995) COOKE, Lynne; WOLLEN, Peter: *Visual Display. Culture Beyond Appearances*. Seattle: Bay Press
- COOK, Terry; SCHWARTZ, Joan M. (2002): "Archives, Records, and Power: From (Postmodern) Theory to (Archival) Performance". *Archival Science 2* 171–185
- COOK, Terry (2007) "Archivística y posmodernismo: nuevas fórmulas para viejos conceptos", *Tábula*, 10, 59-81.
- COOK, Terry (2007) "Imposturas intelectuales o renacimiento profesional: posmodernismo y práctica archivística", *Tábula* 10, 83-107.
- COOK, Ferry (2010) "Panoramas del pasado: archiveros, historiadores y combates por la memoria" *Tábula*, 13, 153-166.
- (2010) Errata, 1. *Arte y archivos*. <http:// http://issuu.com/revistaerrata/docs/revista_de_artes_visuales_errata_1_issuu > . [Consulta 02/11/2014]
- (2002) ENGUITA, Nuria; BLASCO, Jorge (eds.) *Culturas de archivo / Archive Cultures*. Salamanca: Fundació Antoni Tàpies, Universitat de València i Universidad de Salamanca
- (2010) ESTÉVEZ, F.; SANTA ANA, M. (eds): *Memoria y olvidos del archivo.* Tenerife: Outre Ediciones, Centro Atlántico de Arte Moderno, Organismo Autónomo de Museos y Centro del Cabildo Insular de Tenerife
- GROYS, Boris (2008) "Art in the age of Biopolitics: From Artwork to Art Documentation, en ART POWER", The Mit Press, 52-64.
- (2002) GERGER, Keneth J. *Construir la realidad*, Barcelona: Paidós
- KETELAAR, Eric; (2001): "Tacit Narratives: The Meanings of Archives". *Archival Science* 1 (2): 131-141.
- (2002) MARÍN TORRES, María Teresa. *Historia de la documentación museológica: la gestión de la memoria histórica*. Gijón: Trea.

ANEXO (Cartelas exposición)

Epistolario

UBICACIÓN EN CUADRO DE CLASIFICACIÓN:

Fondo A UA CRAG / 2. Proyectos / 2.4 A(rt)ssenede '92; 2.8 A UA CRAG in Köln; 2.9 A UA CRAG – Le Genie de la Bastille; 2.10 A mi chemin; 2.14 De idiomas desiguales - Uit Ongelijke Talen; 2.17 Maniobra nómada + Al otro lado de las costillas

Fondo A UA CRAG / 6. Documentación administrativa

Fondo A UA CRAG / 9. Miscelánea

EN EXPOSICIÓN:

Cartas y postales manuscritas, diapositivas, fotografías

LUGARES Y FECHAS EXTREMAS:

Aranda de Duero, Colonia, París, Peyrehorade, Québec, Rótterdam.
1989 - 1994

NOTA DEL ARCHIVERO:

Correspondencia de intercambio entre miembros de A UA CRAG y agentes externos con diversos propósitos: preparación de proyectos, cartas personales, intercambio de información, etc.

Palabras clave: *agentes culturales, alojamiento, amistad, año nuevo, artistas, broma, casa, colaboración, Colonia, conexión, contactos, distancia, diversión, encuentro, experiencia, exposición, ingenio, intensidad, intercambio, pandilla, París, parte de guerra, personas, postal, presupuestos, proceso, proyecto, República Dominicana, trabajo, viaje, vital*

Escenarios

UBICACIÓN EN CUADRO DE CLASIFICACIÓN:

Fondo A UA CRAG / 2. Proyectos / 2.4 A(rt)ssenede; A UA CRAG en Köln; 2.10 A mi chemin

EN EXPOSICIÓN:

Fotografías color

LUGARES Y FECHAS EXTREMAS:

Assenede, Colonia, Peyrehorade. 1989-1992

NOTA DEL ARCHIVERO:

Fotografías de obras ya realizadas de A UA CRAG tomadas en el lugar específico para el que fueron creadas

Palabras clave: *casa, contexto, diferente, emplazamiento, extraño, intercambio, intervención, proceso, resultado, tiempo, ubicación, vivencia*

Herramientas de autogestión

UBICACIÓN EN CUADRO DE CLASIFICACIÓN:

Fondo A UA CRAG / 6. Documentación administrativa

EN EXPOSICIÓN:

Actas de reuniones, apuntes contables de la asociación: gastos viajes, teléfono, justificantes de pago, tarjeta de personas jurídicas, tarjeta bancaria

LUGARES Y FECHAS EXTREMAS:

Aranda de Duero, Madrid, Valladolid. 1985 - 1992

NOTA DEL ARCHIVERO:

Documentación generada por A UA CRAG en el ejercicio de sus funciones. Documentos - registro necesarios para llevar a cabo sus funciones y sus relaciones con la administración

Palabras clave: *actas, administración, burocracia, contabilidad, diario, gastos, gestión, ingresos, organización, registro, renta, rutina, tarjeta, tiempo, trabajo*

Herramientas de gestión económica

UBICACIÓN EN CUADRO DE CLASIFICACIÓN:

Fondo A UA CRAG / 2. Proyectos / 2.4 A(rt)ssenede ´92

Fondo A UA CRAG / 6. Documentación administrativa

EN EXPOSICIÓN:

Justificantes de pago, recibos, facturas, libretas bancarias

LUGARES Y FECHAS EXTREMAS:

Amberes, Aranda de Duero, Bruselas, Malle (Bélgica), Rótterdam, Vitoria.
1986 - 1994

NOTA DEL ARCHIVERO:

Documentación administrativa para el control financiero del grupo A UA CRAG, resultado de la realización de proyectos nacionales e internacionales

Palabras clave: *alquiler, apuro, autoservicio, banco, cheque, constancia, control, correo, cuentas, dinero, factura, fotografías, furgoneta, gasolina, gastos, inauguración, ingresos, pagos, préstamo, pro-forma, recuerdo, registro, rutina, teléfono, ticket, viaje*

Huellas fotográficas de relación

UBICACIÓN EN CUADRO DE CLASIFICACIÓN:

Fondo A UA CRAG / 2. Proyectos / 2.4 A(rt)ssenede ´92; 2.8 A UA CRAG in Köln; 2.9 A UA CRAG - Le Genie de la Bastille; 2.10 A mi chemin; 2.14 De idiomas desiguales - Uit Ongelijke Talen; 2.17 Maniobra nómada + Al otro lado de las costillas

Fondo A UA CRAG / 6. Documentación administrativa

Fondo A UA CRAG / 9. Miscelánea

EN EXPOSICIÓN:

Fotografías color y b/n, hojas de contactos b/n

LUGARES Y FECHAS EXTREMAS:

Aranda de Duero (Burgos), Colonia, París, Peyrehorade (Francia), Québec, Rótterdam. 1989 - 1994

NOTA DEL ARCHIVERO:

Documentación fotográfica perteneciente a varios proyectos internacionales de intercambio artístico realizados por A UA CRAG a lo largo de su trayectoria. En las fotografías se muestran las interacciones entre los miembros de los distintos grupos, así como los procesos de trabajo

Palabras clave: *amistad, análisis, aprendizaje, artistas, baile, descanso, espacio, experiencia, fiesta, inauguración, paisaje, payasadas, picnic, posteridad, proceso, reunión, territorio, turismo, viaje*

Paisaje

UBICACIÓN EN CUADRO DE CLASIFICACIÓN:

Fondo A UA CRAG / 2. Proyectos / 2.3 Amaren Beroa ; 2.4 A(rt)ssenede; 2.8 A UA CRAG en Köln: 2.9 A UA CRAG – Le Genie de la Bastille

Fondo A UA CRAG / 9. Miscelánea

EN EXPOSICIÓN:

Mapas de carreteras, ciudades, temáticos. Planos de salas de exposición y museos. Carteles y folletos

LUGARES Y FECHAS EXTREMAS:

Assenede, Colonia, París, Peyrehorade, Salamanca, Santander. 1989 - 1992

NOTA DEL ARCHIVERO:

Documentación cartográfica, en su mayoría intervenida por A UA CRAG, en su proceso de trabajo, para indicar ubicaciones de obra y recorridos expositivos, mapas temáticos y folletos publicitarios para conocer el contexto donde se ubicarían sus obras, así como mapas de carreteras para utilizar en sus viajes de intercambio

Palabras clave: *alojamiento, análisis, Aranda, Bastilla, casa, contexto, dirección, espacio, estudio, experiencia, extranjero, idioma, iglesia, intercambio, intervención, lugares, mapa, nómadas, paisaje, plano, proceso, territorio, territorios ocupados, viaje*

Prospección

UBICACIÓN EN CUADRO DE CLASIFICACIÓN:

Fondo A UA CRAG / 2. Proyectos /2.4. A(rt)ssenede;
2.14 De idiomas desiguales – Uit Ongelijke Talen

EN EXPOSICIÓN:

Fotografías color, notas y apuntes manuscritos

LUGARES Y FECHAS EXTREMAS:

Aranda de Duero, Assenede, París. 1992- 1993

NOTA DEL ARCHIVERO:

Documentación generada e intervenida por A UA CRAG en su proceso de trabajo con el objetivo de analizar los emplazamientos específicos donde se ubicarían las obras

Palabras clave: *adaptación, alrededores, ambiente, análisis, aproximación, apuntes, búsqueda, calles, contexto, detalle, emplazamiento, encuentro, ensayo, específico, estudio, improvisación, información, interacción, intercambio, intervención, lugar, paisaje, personas, plazas, proceso, trabajo*



Retrato

UBICACIÓN EN CUADRO DE CLASIFICACIÓN:

Fondo A UA CRAG / 2. Proyectos / 2.3 A UA CRAG Amaren Beroa; 2.4 A(rt)ssenede; 2.5 Geografía - Métodos; 2.6 Tiempo muerto; 2.7 A UA CRAG Galería El Cruce; 2.8 A UA CRAG en Köln; 2.9 A UA CRAG Le Genie de la Bastille; 2.10 A mi chemin; 2.11 Entre artistas; 2.14 De idiomas desiguales / Uit Ongelijke Talen; 2.16. A UA CRAG C.B.K.

Fondo A UA CRAG / Fotografías Nave

EN EXPOSICIÓN:

Diapositivas

LUGARES Y FECHAS EXTREMAS:

Aranda de Duero, Assenede, Bayona, Bilbao, Colonia, Vitoria, París, Peyrehorade, Rótterdam. 1991 - 1993

NOTA DEL ARCHIVERO:

En el archivo destaca la presencia de fotografías de los artistas en el momento de factura de las piezas, así como las propias piezas en distintos momentos de su proceso de creación

Palabras clave: *amor, arte, artista, creación, cuidado, entrega, factura, manual, pintura, posteridad, presencia, proceso, retrato, soledad, tiempo, trabajo*

Tensión

UBICACIÓN EN CUADRO DE CLASIFICACIÓN:

Fondo A UA CRAG / 2. Proyectos / 2.4. A(rt)ssenede; 2.17 Maniobra nómada + Al otro lado de las costillas

Fondo A UA CRAG / 2.B Proyectos no realizados

Fondo A UA CRAG / 6. Documentación administrativa

Fondo A UA CRAG / Subfondos / 1.1 La constructora

Fondo A UA CRAG / Miscelánea

EN EXPOSICIÓN:

Partituras, fotos, previos carteles, apuntes, fotografías, formularios, bocetos, certificados de autenticidad

LUGARES Y FECHAS EXTREMAS:

Aranda de Duero, Madrid. 1988-1996

NOTA DEL ARCHIVERO:

Recopilación de documentos generados durante el proceso de creación de piezas; preparación de exposiciones; edición de catálogos y todas aquellas acciones derivadas de su propia actividad artística y administrativa

Palabras clave: *acción, agua, artista, autenticidad, boceto, burocracia, circuito, creación, diario, dibujo, documento, ensayo, error, escribir, esencia, existencia, firma, grupo, imagen, instalación, intensidad, mercado, música, naufragio, obra, olvido, participación, partitura, pensamientos, performance, posteridad, proceso, proyecto, prueba, público, real, resto, resumen, retrato, río, ser, sistema, tensión, verdad*

Discusión

UBICACIÓN EN CUADRO DE CLASIFICACIÓN:

Fondo A UA CRAG / Audiovisuales / AUA00006; AUA00008; AUA000015; AUA00024; AUA00019; AUA00022; AUA00037; AUA000046; AUA00045; AUA00042; AUA00021

EN EXPOSICIÓN:

Entrevista Radio Iris, Agonía, A UA CRAG Conversación airada, Debate 2 jueves, Arte Funerario II Cinta 2, A UA CRAG Viaje a Vitoria III, Reunión A UA CRAG a las 17:00, RNE el verano en primera persona, Entrevista balance A UA CRAG, De idiomas desiguales, Debate Rótterdam, Coloquio Assenede

LUGARES Y FECHAS EXTREMAS:

Aranda de Duero. 1987-1992

NOTA DEL ARCHIVERO:

Grabaciones realizadas por el grupo durante sus reuniones para la preparación de proyectos y entrevistas radiofónicas

Palabras clave: *interés, conversación, conceptual, respeto, discusión, pintura, diversidad, arte, práctica, amor, muerte, intercambio, escultura, risa, vino, amigos, proceso, intelectual, fotografía, publicación, obra, debate, bidimensional, formación, ilusión, compromiso, método, intensidad, entrega, organización, cursos, libros, personas, vivencias*

À LA RECHERCHE DE LA NORMA PERFECTA: *NORMA JEANE, PLEASE* (REFLEXIONES EN TORNO AL TRABAJO ARCHIVÍSTICO)

Carlos Travesí de Diego,
Jefe del Servicio de Archivos y Bibliotecas, Junta de Castilla y León

Resumen: La búsqueda o elaboración de normas y reglas tiene como fin asegurar la regularidad de las acciones, y dotar al archivero de unas herramientas "objetivas" para la realización de su trabajo. Pero ¿existe esa "objetividad"? A través del análisis de los datos que conocemos sobre Norma Jeane, y la recreación de su "contexto" vital y profesional, el autor elucubra sobre el quehacer archivístico tratando de reflexionar sobre nuestras certezas y dudas profesionales.

Introducción

Al final todo es intangible
Norma Jeane

Cuando Javier me invitó a dar una charla en estas jornadas, me indicó que debería hablar de normalización. Yo pensé: ¿otra vez vas a hablar de la normalización descriptiva? Algo debió notar, sagaz, y me insinuó que hablase de las normas de calidad. ¡Uf! ¡Normas de calidad! Eso sonaba aún más lejano, como si el momento en el que yo sabía algo de eso, mucho menos que algunos compañeros, perteneciera a la vida de otro. He de reconocer, además, que al final aquello acabó pareciéndome más un fin en sí mismo que una herramienta de trabajo o de medición. De nuevo el bueno de Javier debió intuir que no me parecía suficientemente atractivo, así me dijo un vago, "con que sea algo relacionado con las normas, es suficiente", y yo debí decir que sí, que algo tendría que ver.

Tal vez porque ya hace más de 25 años que me dedico a esto y porque he pasado de la cincuentena, me tomé la libertad de hacer un repaso de las normas más conocidas. En primer lugar, pensé en Norma Desmond, el magnífico personaje creado por Billy Wilder y Charles Brackett, e interpretado por la inconmensurable Gloria Swanson. Era una norma compleja, llena de matices y digna de ser glosada y desmenuzada con tino y mano firme, pero adolecía de un defecto imposible de obviar, se trataba de un personaje de ficción y estos rara vez dejan rastro alguno en documentos que pudieran hallarse en los archivos. Sí, es cierto que hay unos cuantos ejemplos de lo contrario, como Dexter Ward[1], Sherlock Holmes[2] o Jeffrey Aspern[3], pero no es el caso de Norma Desmond de la que, como mucho, podríamos aspirar a encontrarnos con el guión o los documentos de la producción de la película de la Paramount, si es que tales se conservan en su archivo[4].

[1] Recientemente Acantilado, con su buen hacer, ha editado una nueva versión del clásico de Lovecraft, cuyo título exacto es *El caso de Charles Dexter Ward*. Existen otras ediciones en Alianza o Valdemar.
[2] *El archivo de Sherlock Holmes* es una de las obras de Doyle que recoge Los últimos relatos (1927) del doctor Watson en torno a su amigo, el inmortal investigador. Existen ediciones en Alianza Editorial y Anaya.
[3] De la novelita de Henry James titulada *Los papeles de Aspern*, existen muchas ediciones. De 2001 es la Tusquets y más reciente, de 2011, es la de Alba Editorial.
[4] http://www.paramountstudios.com/post-production-services/still-imaging-services/archive.html [Consulta: 16/10/2014]

La segunda Norma que pasó por mi cabeza fue la norma española, Norma Duval. La verdad, ¿qué quieren que les diga?, nunca me gustó ni como mujer, ni como *vedette*, ni como personaje del papel *couché*, ni como política, ni como representante de la cultura o de los "intelectuales y artistas", en el supuesto de que dicho binomio sea acertado. No, no era una norma interesante para un archivero, ni para casi nadie que se dedique a estas cosas de la memoria. De hecho, creo que Norma Desmond, a pesar de no haber existido, en el sentido que vulgarmente se da al término, permanecerá más tiempo en la memoria de la humanidad que Norma Duval, y eso que ahora la mayoría de la gente joven, los que van a ser esa memoria dentro de veinte años, no ven películas antiguas o en blanco y negro. Cosas de los tiempos, supongo.

A estas alturas, está claro que desde el principio la única norma interesante era, naturalmente, Norma Jeane, la inefable Marilyn Monroe. Esa era la norma de la que yo quería hablar, la norma perfecta, la norma que llenaba, y aún llena, pantallas y cerebros, imaginarios colectivos y memoria, más masculina que femenina, y que es, aún hoy, un icono de la contemporaneidad. Podría afirmar, sin temor a equivocarme, que el rostro de Norma Jeane es, junto con el de la Mona Lisa, uno de los rostros femeninos más reconocibles de la historia de la humanidad. Lo cual es razón más que suficiente, al menos para mí, para hablar de ella aquí y ahora. Pero tal vez no para ustedes, archiveros y personas interesadas en los archivos, que están pensando que como chiste inicial está bien esto de la norma archivística y la Norma Jeane, pero que como para ocupar todo el tiempo no resulta, digamos, *interesante*. A estos les diría que se dejen llevar, porque a lo mejor se sorprenden de los derroteros que toma este corto paseo por la vida de la mujer que conocemos como Marilyn Monroe, y que lo disfruten como un pequeño divertimento, una especie de broma superficial, fruto de lo que, bondadosamente, podrían considerar un delirio transitorio.

El principio

Para empezar presentaremos, con cierta presunción borgiana, una bifurcación. Antes de que yo escribiese todo esto, y se lo estuviera aquí contando, hubo dos posibilidades para comenzar esta historia aunque ambas tenían el mismo fin: preguntarnos sobre qué hacemos, cómo lo hacemos y porqué lo hacemos. La primera era más genérica y habría dado lugar a una conferencia de las que suelen darse en este tipo de citas. Habría sido algo parecido a: La estupenda novela de Julian Barnes, titulada *Arthur & George*[5] principia diciendo: "Un niño quiere ver. Siempre empieza así, y así empezó entonces. Un niño quería ver". El niño que quiere ver, quiere conocer, saber, explicarse la propia existencia, lo que le rodea, va, poco a poco, desplazando ese interés en el tiempo y en el espacio hasta tratar de abarcar su propia vida a lo largo de la misma. De forma similar, el archivero, más como un forense que como un médico –aunque trata también de hacer sus pinitos, más actualmente que antes, en la prevención de las enfermedades- intenta comprender cuatro aspectos básicos de los documentos que le ocupan: qué, quién, cuándo y por qué.
Digo forense porque en general al archivero los papeles, perdonen ustedes la costumbre de usar figuras retóricas en lugar de las precisas de nuestra profesión, le

[5] Publicada por Anagrama en Barcelona en 2007.

llegan “muertos” o si prefieren, “inactivos”[6]. Aunque desde hace muchos años también nos ocupamos de los moribundos (“semiactivos”[7]), lo que tradicionalmente hemos procurado no es mantenerlos vivos, sino esperar a su definitivo “dejar de respirar”, por lo que sigo pensando que, en este sentido, nos hemos parecido, y aún nos parecemos mucho a los forenses.

Si esta hubiese sido la vía elegida, ahora me tocaría profundizar en este aspecto, no sólo característico de nuestra profesión o de la de nuestros lejanos “primos” los historiadores, ya que también se da entre los miembros de la policía –la científica, especialmente-, los detectives privados, los jueces, los médicos, por supuesto, y los economistas, quienes siempre saben a posteriori cuál fue la causa que nos metió en la crisis. Después, una vez repasada la carga investigadora/forense de los “muertos”, pasaría a hablar del aspecto médico o preventivo de las enfermedades que sufren los documentos a manos de los desaprensivos “productores”, gente que, como todos sabemos, generan documentos sin conocimiento de causa y malviven en sus oficinas atestadas a la espera de la salvífica llegada del archivero que les diga qué hacer con sus “papeles”, con enfermiza insistencia en el asunto de las grapas y los clips. Y de ahí pasaría a la prevención, la gestión documental y las transparencias, los documentos electrónicos, los “mets” y el “open data”, los derechos y el acceso, y toda la panoplia de palabras nuevas –o no tanto- y sonoras que pueblan nuestro acervo profesional en la modernidad. Cómo eso habría estado ligado a la *recherche* de Norma Jeane es un misterio, pues se encuentra en el fértil pero incierto campo de las ucronías.

Elegida la segunda vía, que también nace del espíritu forense con el que se fundó nuestra profesión, hemos de empezar por el final en la búsqueda de Norma Jeane. El 5 de agosto de 1962 fallecía, en el 12305 5º de Helena Drive, en Brentwood Heights, Los Ángeles, California, la mujer que el mundo conocía como Marilyn Monroe. Fruto de ese suceso disponemos de un documento que recoge, de la forma más objetiva y neutral posible, una descripción de Norma Jeane: su corazón pesaba 300 gr., el pulmón derecho 475 gr., y el izquierdo 420. Sus riñones eran normales y pesaban 350 gr en total. El útero presentaba un tamaño normal. Y el cerebro pesaba 1.440 gr. Eso era Norma Jeane sobre la mesa del forense, o sobre la balda del archivo, en el documento de la autopsia.

Pero nada, y menos un documento, es algo en sí mismo, ya que, como sabemos desde hace algún tiempo, todo está relacionado, todo necesita ser contextualizado para ser comprendido, y la autopsia se hizo, debió hacerse, para saber si Norma Jeane se suicidó, como consignó Thomas Noguchi, el forense de las estrellas, “probable suicidio”, o fue envenenada. Porque Norma Jeane no era Norma, era Marilyn Monroe, una estrella de Hollywood, que menos de tres meses antes de esa noche aciaga había cantado un trémulo cumpleaños feliz al presidente de la nación, John Fitzgerald Kennedy, el hombre de la nueva frontera y la lucha por los derechos civiles. Y desde el documento puro, la mera descripción del peso de los órganos de

[6] Por sólo citar la de Castilla y León, el artículo 24.2.c) del Decreto 115/1996, de 2 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema de Archivos de Castilla y León, define la documentación inactiva como la “que ha perdido su utilidad para la oficina productora”.

[7] *Idem*, artículo 24.2.b) “Es la documentación que, sin ser de uso habitual, puede ser susceptible de consulta administrativa”.

Norma Jeane muerta, debemos viajar al contexto para entender, al menos tratar de hacerlo, quién era ella, quien vivía y respiraba, hasta que dejó de hacerlo, en ese corazón, esos pulmones y cerebro que refleja el informe forense del doctor Noguchi.

Norma Jeane Mortenson

Si tuviéramos que hacer una ficha descriptiva de Marilyn Monroe, podríamos decir que su nombre al nacer fue Norma Jeane Baker aunque en su certificado de nacimiento (expedido el 24 de octubre de 1955), otro documento objetivo, figura como Norma Jeane Mortenson, blanca, hija de Gladys Monroe, blanca, y Edward Mortenson, blanco también. Nació en Los Ángeles, California, el 1 de junio de 1926 y, aunque en el certificado no conste ese dato, lo hizo bajo el signo de Géminis, lo cual pudiera no tener importancia, pero hay quien considera que estas cosas es mejor saberlas porque explican cuestiones como el carácter o el devenir de cada uno. Incluso hay quien cree, firmemente, que todo está escrito en las estrellas, por más que éstas se empeñen en separarse, estar rodeadas de la misteriosa materia oscura y posibilitar, a través del estudio de las radiaciones microondas que emite el fondo del espacio, la demostración de que habitamos sólo uno de los universos posibles y que el resto están ahí mismo, encima, debajo, discurriendo en otras dimensiones, etcétera. En cualquier caso, y según la astrología, los nacidos el 1 de junio lo hacen bajo el signo de Géminis y eso es un dato objetivo que más tarde nos dará algo de juego.

También lo es que sus padres se separaron antes de que ella naciera y que tuvo que ser dada en adopción, primero por las dificultades económicas de su madre, después por las sucesivas crisis nerviosas de esta. Como consecuencia de ello, Norma Jeane pasó su infancia en multitud de hogares. Casi se convirtió en una costumbre para ella a lo largo de su vida y la única casa que tuvo en propiedad fue, curiosamente, aquella en la que murió.

Siguiendo con los datos objetivos, sabemos que estuvo casada tres veces, la primera con apenas 16 años recién cumplidos (junio de 1942), la edad legal para hacerlo, con James Dougherty, de 21. El matrimonio duró 4 años. Su segundo matrimonio se produjo en 1954, con Joe DiMaggio, un jugador de béisbol, ya retirado (era 12 años mayor que ella), y que había sido para ese deporte lo que Messi o Ronaldo para el fútbol actual (ganó 9 títulos mundiales para los *Yankees* en 13 años de carrera; su número, el 5, fue retirado de las camisetas de su equipo en su honor). El matrimonio entre las estrellas, porque para entonces Marilyn ya era una estrella de Hollywood, sólo duró 274 días. En 1956 se casó con Arthur Miller, dramaturgo, para lo cual Norma Jeane tuvo que convertirse al judaísmo. El enlace se hizo público en una conferencia de prensa el 26 de junio (de nuevo junio) de ese mismo año y 5 años después, en 1961, el mismo día en el que el trigésimo quinto Presidente de los Estados Unidos, JFK, tomaba posesión de su cargo, Marilyn Miller interponía una demanda de divorcio ante las autoridades judiciales de Ciudad Juárez, México, por "incompatibilidad de caracteres"[8].

[8] En el Archivo Histórico del Tribunal Supremo de Justicia del Estado de Chihuahua, en el expediente 406/961, se conservan los documentos relativos a este juicio de divorcio.

Para completar la descripción podríamos añadir a la ficha que de adulta alcanzó el 1,66 de altura y que su peso medio estaba en torno a los 53 kilogramos, pero que en algún momento llegó a alcanzar los 64. Esto junto con sus medidas, 94-58-92, colocan a la actriz fuera de los cánones estéticos femeninos de nuestros tiempos, que parecen correr al dictado de estereotipos sacados de alguno de los horrores totalitarios del siglo XX, o de las hambrunas del Tercer Mundo. Pero ese es otro tema y, además, es interpretativo y ahora estamos en la descripción objetiva, en la objetividad inobjetable. Participó en 29 películas y su mayor éxito, con el que fue reconocida con el Globo de Oro a la mejor interpretación femenina en 1959, fue "Some like it hot" (*Con faldas y a lo loco*) de Billy Wilder. Además, sabemos que tuvo varios abortos espontáneos, que vivió en 57 casas diferentes a lo largo de su vida, que su perfume favorito y su ropa de noche eran Chanel nº 5, que su biblioteca personal, en el momento de su muerte, contenía más de 400 obras de narrativa, poesía, historia o filosofía, y que murió con 36 años.

Seguro que hay muchos más datos[9], cifras y documentos en archivos que nos muestran más aspectos de Norma Jeane, pero para lo que aquí nos interesa, al menos de momento, nos basta con los expuestos. Ahora, disponemos de un retrato aceptable, desde luego mejor que el de la autopsia del doctor Noguchi, de Marilyn. Hemos realizado una descripción objetiva, relativamente contextualizada y, desde luego, breve. Pero, ¿es suficiente para comprender, para entender quién era Norma Jeane y por qué murió como lo hizo? ¿Es suficiente la descripción objetiva para dar una imagen del objeto de nuestro conocimiento?

Objeto, conocimiento y descripción: acerca de cómo elegimos contar las cosas.

Sic vos non vobis. Es como una letanía que yo percibo, de nuevo en mi delirio transitorio, como la que el mono de "El Rey León" le canta a Simba cuando acude a buscarle para que vuelva y acepte sus responsabilidades para con la manada y con el Ciclo Vital, no el de los documentos, cual sería nuestro caso, si no el de la Naturaleza. Rafiky, ese es el nombre del mono sabio, me susurra: "Sic vos non vobis". Y yo intento distanciarme, no implicarme, al hablar de la objetividad del archivero o de la mía como responsable de esta descripción o comprensión de Norma Jeane.

Cuando hace casi diez años revisamos el MDM para realizar una segunda edición[10], estudiamos y reelaboramos las definiciones relacionadas con el proceso descriptivo

[9] CRONOLOGÍA: 01.06.1926. Nace En Los Ángeles (California, EEUU). Inscrita con el apellido Mortenson para que no fuera ilegítima, su madre, Gladys Pearl Baker, le dio después su apellido. Acogida por Albert e Ida Bolander hasta 1933. Vive con su madre hasta enero de 1934, cuando ella es ingresada por una crisis nerviosa. Se muda con Grace McKee, amiga de su madre. En septiembre de 1935 ingresa en un orfanato (era la huérfana 3.463) y en junio de 1937 se traslada con Grace, que es su nueva tutora legal y se acaba de casar. En noviembre comienza a vivir con Ida Martin, una pariente lejana. A los nueve meses se muda con Anne Lower (tía de Grace). 1942. Se casa con Jim Dougherty. 1943. Jim es llamado a filas. 1945. Primeros trabajos como modelo. 1946. Se tiñe de rubio. Firma su primer contrato como Marilyn Monroe con la Twentieh Century-Fox. Se divorcia. 1947. Su primer papel: en "Dangeous Years". 1949. Tom Kelly toma la famosa fotografía de ella desnuda para un calendario. 1953. Trabaja en "Niágara" y es portada del primer "Playboy". Buenas críticas por "Los caballeros las prefieren rubias" y "Cómo casarse con un millonario". 1954. Matrimonio y divorcio de Joe DiMaggio. 1955. Comienza sesiones de psicoanálisis. 1956. Se casa con Arthur Miller. Nominada al BAFTA por "La tentación vive arriba". 1957. Nominada al Globo de Oro por "Bus Stop". 1958. Premio David de Donatello por "El príncipe y la corista" y nominada a un BAFTA. 1959. Globo de Oro por "Con faldas y a lo loco". 1960. Trabaja en "Vidas rebeldes". 1961. Se divorcia de Miller. 05.08.1962. Aparece muerta por sobredosis. Descansa en el Westwood Village Memorial Park de Los Ángeles. http://www.elmundo.es/especiales/2012/cultura/marilyn-monroe/rubia_eterna.html [Consulta: 22/10/2014]

[10] En la siguiente dirección se puede descargar el pdf de esa edición de 2006.

sin apartarnos de lo que M. Cook dijo ya en su momento en el MAD2. Recordaré que eran tres reglas y que la última era la "Regla de la imparcialidad". Fue a esta a la que prestamos más atención en aquel momento y la que viene al caso en el actual. Decía aquella regla que las descripciones deben reflejar el sentido de los documentos y no dar una imagen engañosa de los mismos. Es decir, que debían eliminarse todas las interpretaciones o subjetividades (como si fuese la misma cosa), pero también hablaba de las decisiones que los responsables de la descripción debían tomar para realizarla Allí hacíamos referencia a los niveles que se admiten o asignan, a los nombres de los productores que se deciden como válidos, los volúmenes o las formas de contar tamaños, periodos, títulos, formas, etc. Es decir, toda una importante cantidad de decisiones que afectaban a la imagen que de lo descrito se quería trasladar. Esto, por supuesto, incluía el contexto histórico, jurídico, administrativo, las vicisitudes de los "papeles", su ubicación, etc. "En definitiva," decíamos entonces, "la descripción es la acción consistente en representar estructuradamente los materiales archivísticos"[11].

Sic vos non vobis, insiste Rafiki, pero aparte de ser un mono un poco pesado, hay otros sabios a los que acudir para estas cosas de la percepción, la transmisión del conocimiento y las descripciones de las cosas. El tipo al que me refiero se llamaba Enmanuel Kant y, recurriendo a los oxidados conocimientos de la filosofía que estudiamos, al menos, en el bachillerato, recordaré que él dudaba de nuestra capacidad para conocer la cosa en sí. Que a lo más a lo que podíamos aspirar era a conocer la apariencia de la cosa, porque nuestro propio interés en ella, la luz con la que incidimos sobre ella para observarla, las categorías en las que la dividimos, el dedo índice con el que la palpamos, interfieren y modifican el objeto. Todos esos instrumentos, luz, categorías y dedo, nos muestran la cosa como la analizamos, no como es en sí. Así que, pensaba el sabio alemán, tan importante como conocer la cosa es tratar de entender mediante qué procesos cognoscitivos aprehendemos la realidad, cómo percibimos las cosas. Porque, y esto es esencial en nuestro caso, no podemos desprendernos de nuestro acervo, de nuestras pasiones u odios, de nuestra forma de entender nuestro trabajo a la hora de afrontarlo.

Por poner varios ejemplos, y sin salirnos de nuestra profesión, hay archiveros que consideran que la tarea primordial de los honorables miembros de la misma es atender a los ciudadanos, de cualquier clase y condición. Y lo hacen no para incrementar las estadísticas y el grado de satisfacción del "cliente" (¡oh, terrible palabra impuesta por la estúpida conversión de los ciudadanos o usuarios en "compradores", también de servicios!), sino porque creen que es su obligación. Habrá quien objete que para llevar a cabo tan esencial trabajo se debe tener bien descrito el archivo y los fondos que custodia. Y así es en teoría, pero he observado que, en muchas ocasiones, los dedicados a la atención de las solicitudes de nuestros usuarios saben más por olfato, tiempo o práctica que por recurrir a los Instrumentos de Descripción. Así que trabajan mucho y describen poco o de forma muy genérica, casi intuitiva. Otros hacen lo contrario, evitan el contacto con el público, sean clientes o no, como si fueran a transmitirles una infección contagiosa (aunque creo que en algún caso se trata de simple y pura misantropía) y se encierran en una fruición descriptiva (identificativa, en

http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/ArchivosCastillaYLeon/es/Plantilla100/1265625748339/_/_/_

[11] *Ibid.* página 16.

la jerga más actual) que eleva el número de registros en sus ordenadores a cifras vertiginosas. La cantidad no tiene que ver con la calidad, pero tampoco implica, necesariamente, lo contrario. Otros dan lecciones sobre lo que hacen y alardean de ello, vendiendo su trabajo con un refinado marketing y una apariencia muy elegante. Y otros más, por cerrar una taxonomía "tetramembre", tan falsa como casi todas, se consagran a las actividades culturales con una dedicación más digna de galeristas que de archiveros. La mayoría, por su parte, hacen lo que buenamente pueden, y desde luego no tienen tiempo para estas cabriolas intelectuales, ni para profundizar en los IDDs, ni para documentar la vida de sus "papeles", ni para pararse a pensar si son objetivos. Atienden, describen, transfieren y exhiben cuando pueden y como pueden. No es el momento de seguir descendiendo a la realidad carnal de los recursos, espacios y apoyos, porque ahora nos estamos moviendo en torno a los criterios de objetividad como si se tratase de un combate chusco entre Rafiki y Kant.

Estas creencias o actitudes establecen diferencias esenciales en el proceso archivístico de cada centro, de tal forma que lo que debía ser igual o similar en todos los centros, es, en muchas ocasiones, un cúmulo de intenciones y logros más parecido a un mercado oriental que a los lineales de los supermercados con los que sueñan los "verdaderos" archiveros.

En definitiva, no podemos escapar de nosotros mismos y de nuestras circunstancias (personales, profesionales, sociales y de pasarela) a la hora de abordar las siempre colosales tareas de nuestros archivos. Elegimos qué hacer y cómo hacerlo. Incluso, en ocasiones elegimos cuándo lo hacemos. Otras veces nos viene impuesto y otras más nos sumamos al carro de la moda y seguimos la corriente esperando que el puerto de llegada sea mejor que el de partida.

Estas decisiones son siempre circunstanciales y se basan en criterios cambiantes como las personas o los usos. Lo cual ofrece una paleta de colores archivísticos que a mí, personalmente, me parece enriquecedora, aunque reconozco en ella una especie de falla de nuestra profesionalidad, cientificidad u homogeneidad. He presenciado, al modo del replicante de *Blade Runner*, discusiones y combates ardorosos entre archiveros, que les han llevado más allá de las puertas de Tanhaüser, sobre el nombre de un productor, la definición de un fondo o la aplicación del principio de procedencia, por no hablar del peculiar "orden originario". No suena tan bien como en la película, pero les aseguro que alguno de esos momentos son parecidos a la contemplación de los rayos C a los que se refería con aire melancólico el personaje interpretado por Rutger Hauer. Después de haberlas presenciado, uno duda mucho acerca de todo, especialmente de términos como objetividad, neutralidad e imparcialidad. Porque ¿quién puede poner en duda que es mucho más interesante el memorial de mediados del siglo XVII de un indiano venido desde Veracruz, México, en el que narra sus vicisitudes viajeras para ser reconocido como hidalgo por la Sala de la Chancillería, y cuyo barco quedó separado de la flota al salir de Santiago de Cuba camino de Sevilla, lo cual convirtió su nave, y a él mismo, en presa fácil para los piratas holandeses, que lo raptaron y sometieron a su servicio durante casi un año, hasta que, ya no recuerdo si consiguió escapar o lo dejaron ir, volvió a la isla de Cuba y pudo retomar la flota para llegar a Castilla, que la declaración del IRPF de Carlos Travesí de Diego? Y aún más si añadimos que, en el memorial, el infeliz nauta mexicano narra cómo una nueva

tormenta dispersó la flota cerca de las Islas Canarias, con tan mala suerte como para su barco acabase en manos de los piratas sarracenos y se pasase otros seis meses en cautiverio en tierra de infieles hasta que los Redentoristas o los Mercedarios, u otra de las órdenes dedicadas a esos menesteres, lo rescataron y lo llevaron sano y salvo a España. El pobre arribó sin bienes ni riquezas con las que poder reclamar su condición noble ante las instancias judiciales, por lo que solicitaba ayuda a diversas instituciones, que tal es el origen del memorial. Salvo que uno sea frío como el hielo y no quiera dejar volar su imaginación, es imposible no dedicar más tiempo, energía e ilusión a describir, incluso investigar el contexto de ese documento y sus circunstancias, que a mi declaración de la Renta.

Marilyn Monroe en su contexto

Lo hasta aquí expuesto, y en buena parte lo que sigue, tiene más de preguntas que de respuestas, de dudas que de certezas. Pero sobre todo, sirve de excusa para adentrarnos en el objetivo principal, pasar de la Norma Jeane objetiva que hemos descrito anteriormente, un poco policialmente - "fichado" se dice en una comisaría - para intentar buscar la Norma perfecta que anuncia el título de este insólito discurso. Esa Norma perfecta que buscamos no se halla en Marilyn Monroe, cuya perfección radica exclusivamente en su apariencia estática, fotográfica o icónica. Se trata, más bien, de reflexionar en torno a lo que percibimos y contamos o, en nuestro caso, describimos, y cómo intentamos "normalizarlo".

Para ello, para profundizar en el objeto de nuestro conocimiento debemos adentrarnos en las procelosas aguas del contexto, de aquellas cosas que los datos objetivos, o los meramente descriptivos, no nos cuentan y que son, cómo no, interpretables según sea nuestro punto de vista respecto de la cosa en sí.

La Nota de los editores del libro *Marilyn Monroe. Fragmentos,* Stanley Buchthal y Bernard Comment, que recoge gran parte de los documentos (poemas, notas personales y cartas) que Norma Jeane nos dejó, comienza de la siguiente forma: «Norma Jeane Mortenson nació bajo el signo de Géminis. Ella misma se consideraba doble: "Jeckyll and Hyde, two in one". Además, las iniciales de su nombre artístico (que, según cuenta, se le ocurrió por las M claramente formadas que trazan las líneas de sus manos) confirman esta duplicidad, así como el pseudónimo que eligió para abandonar Hollywood de incógnito en el invierno de 1954, registrándose en el aeropuerto bajo el nombre de Zelda Zonk » (Butchthal y Comment, 2010; 7).

El primer acontecimiento de la vida de Norma Jeane, su nacimiento, marca, según el parecer de estos señores, gran parte de su personalidad. Y aunque cuando yo mencioné su signo zodiacal lo hice casi como broma acerca de las creencias astrológicas, no hay duda de que hay quien se toma la conexión planetaria de forma seria[12]. El primer contexto, el astral de Marilyn, parece señalar algunas características de la criatura.

[12] *When the moon is in the seventh house and Jupiter aligns with Mars then peace will guide the planets and love will steer the stars…*

Sin embargo, aunque es una bella cita y parece querer decir algo trascendental acerca de Norma, a mí me recuerda a una entrevista que leí hace muchos años. El entrevistado era otro actor, Silvester Stallone. Aquel tipo cargado de músculos y con la misma capacidad actoral que Roger Moore, o menos, comentaba que él también tenía su lado femenino. Y lo hacía como referencia a sus gustos "sensibles" o artísticos, tales como la pintura, la música o la literatura. Yo recuerdo que pensé que el tipo nunca me pareció nada femenino, salvo por sus pectorales, ni tampoco sensible, al menos por lo que hacía en el cine. También me pareció absurda la asimilación de feminidad y sensibilidad, como ahora me lo parece la influencia de la fecha de nacimiento en la vida de alguien. Haber nacido bajo el signo de Géminis y a partir de ahí establecer que uno es doble o múltiple, me parece una solemne tontería, porque me temo que todos somos un poco dos o tres. Incluso hay archiveros que parecen una multitud por su enorme capacidad para estar en varios sitios simultáneamente.

Más importante es el hecho, contado por Marilyn, y que se da como cierto en la mayoría de sus biografías, de su violación durante su infancia en una de las muchas casas en las que estuvo acogida. Un episodio traumático pero que algunos ponen en duda. Su primer marido, Jim Dougherty, le contó al periodista español Ignacio Carrión en 1987, a cambio de 500 dólares –él también sacaba tajada del negocio del recuerdo en torno a Marilyn-, que Norma Jeane era virgen cuando se casó con él y que, si acaso, lo de la violación que ella contaba no habría pasado de abusos de otro tipo. "Un beso francés. Esas cosas. Pero no había sido violada" (Carrión, 2008; 24).

A partir de esta disparidad en las versiones sobre lo ocurrido en su infancia podemos plantearnos una cuestión esencial sobre Norma: ¿cuánto hubo o hay de Norma en Marilyn? Es decir, a la hora de enfrentarnos a la vida y vicisitudes de Norma Jeane, ¿nos acercamos a ésta o en realidad sólo vemos la apariencia de Marilyn, lo que ella decidió dejarnos ver? Son muchos los autores que concluyen que en cierta medida el personaje de Marilyn acabó devorando a Norma hasta ocupar toda su vida y hacer muy difícil saber la verdad sobre la primera. En este sentido, Ignacio Carrión, recuerda la siguiente anécdota que creo muy significativa:

"La revista LIFE preguntó a Marilyn a qué edad había hecho el amor por primera vez. Esta respondió:

- A los siete años.

¿Y qué edad tenía el muchacho?

- Más joven que yo".

El periodista, que a lo largo de seis reportajes publicados a finales de los ochenta en Diario 16 anduvo recorriendo la geografía personal y sentimental de la actriz, concluye muy acertadamente: "Se acabaron las preguntas. A partir de entonces sólo habría respuestas. Falsas o verdaderas. Eso importaba poco. La realidad y la leyenda se confundieron." (Carrión, 2008; 31).

Este tema de la verdad no parece haber sido objeto de reflexiones entre los archiveros. Da la sensación de que o bien se da por supuesto, ahí están los documentos y ellos hablan por sí mismos, sin necesidad, al menos por parte del

archivero, de darle vueltas al asunto. O bien, no es un tema que afecte al profesional porque no es su misión discernir la verdad o andar buscándola ya que esa tarea, si acaso, corresponde a los "investigadores" que se dedican a interpretar los contenidos de esos documentos. Nosotros, se dicen a sí mismos, nos limitamos a describir el documento, no nos toca valorar sus cualidades. *Sic vos non vobis*, repite Rafiki con insistencia machacona. Esta pretensión de neutralidad es tan ilusoria, al menos, como la objetividad de los historiadores. Nosotros relacionamos los documentos con sus semejantes, los agrupamos y definimos en conjuntos orgánicos, funcionales o híbridos según nuestros criterios o gustos, aunque lo vistamos como "lo más adecuado". Establecemos categorías intelectuales y cognoscitivas que, en ocasiones, se presentan como raras y difíciles para nuestros "productores" y usuarios. Valoramos continuamente, estableciendo qué es importante y qué es secundario, y lo hacemos para destruir documentación, para describirla profunda o someramente, para ejemplificar nuestras teorías en un artículo, para seleccionar qué difundimos o para dar respuesta a las preguntas que nos hacen nuestras instituciones, ciudadanos, investigadores, curiosos y diletantes. Elegimos de continuo. Y toda elección es fruto de una ideología, del conjunto de ideas formadas y reformadas sobre la base de nuestras experiencias, aprendizajes y circunstancias, y que conforman nuestra visión de las cosas, de nosotros mismos, de nuestra profesión y de "nuestros papeles".

Supongo que cuando Norma Jeane fue transformándose en Marilyn Monroe, una de las dos, posiblemente la segunda, decidió que las cosas, su vida, debían contener una apariencia determinada donde la verdad no era lo más importante. También es bastante seguro que, aunque a alguno le importase la verdad sobre Norma, es difícil que la alcanzase porque es bastante probable que esta no exista. No porque haya sido tapada, ocultada o encerrada por la propia actriz, los poderes fácticos y los malvados estudios, sino porque la verdad sobre Norma Jeane, y sobre cualquiera, no es unívoca y se parece más a un prisma de incontables caras, algunas imperceptibles, que a un espejo.

Sin embargo, esta circunstancia no debe detenernos en ningún caso. Ni debemos esperar a tener todas las caras para montar el prisma. Además, cuando la apariencia es la de Marilyn Monroe, merece la pena rastrear sus otras caras conocidas o publicadas hasta la fecha para saber más sobre ella y sobre lo que ocurrió.

El nacimiento de una estrella

En 1949 el fotógrafo Tom Kelley tomó las fotos del famoso calendario de la Western Lithograph Co. Parece ser que Marilyn se las hizo para poder pagarse el alquiler de su apartamento porque el contrato que ya tenía firmado con la 20th Century Fox no le daba para ello. Las fotos no circularon en exceso, a pesar de que ella se puso en contacto con una redactora de la United Press International para su divulgación. No era famosa y su desnudo era uno más en los calendarios. Sus papeles en las películas no la hacían destacar y el vicepresidente de la Fox, el gran Darryl F. Zanuck, quería echarla porque no confiaba en su talento, pero alguien más avispado[13] consiguió que apareciese en pequeños pero importantes papeles. *Eva al desnudo, Amor en conserva*

[13] Johnny Hyde, uno de los más importantes agentes de Hollywood.

o *La jungla de asfalto*, fueron su debut en producciones de calidad. No fue suficiente y los dos años siguientes parecieron condenarla a ese rol secundario hasta que llegaron, casi seguidas, *Clash by nigth* de Fritz Lang, *Don´t Bother to Knock*, de la que algunos críticos dicen que es su mejor papel dramático y *Me siento rejuvenecer*, de Horward Hawks. Parecía preparada para dar el salto.

1953 fue su primer año triunfal. Al tiempo que le daban el papel principal en *Niágara*, las fotos del calendario reaparecieron ya que el director de *Playboy* se había hecho con los negativos por 500 dólares. La página central mostraba a Marilyn desnuda, pasando a ser la primera *chica del mes* de la revista. De golpe, la cámara y los ojos de los hombres se enamoraban de ella. Acababa de nacer "nuestro ángel del sexo" en palabras de Norman Mailer (Carrión, 2008; 17). El escándalo aceleró la carrera y ese mismo año trabajó en *Los caballeros las prefieren rubias* y en *Cómo casarse con un millonario*. El éxito había llegado. Lo demuestran las cifras: de los 125 dólares semanales de su primer contrato con la Fox en 1948, a los 1.500 dólares semanales de 1953[14]. Norma Jeane desaparecía conforme Marilyn se convertía en estrella y ya nada volvería a ser como antes salvo tal vez ella, la Norma que seguía habitando dentro de Marilyn.

Al año siguiente rueda con Otto Preminger *Río sin retorno* y decide ir Japón a cantar para las tropas acantonadas allí con destino a la guerra de Corea.

Y al llegar 1955 todo se precipita, como si se tratase de una botella de champán agitada tras la victoria en un gran premio. Rueda a las órdenes de Billy Wilder *La tentación vive arriba*, que se convierte en un éxito clamoroso, y le supone su primera nominación a un premio interpretativo, el BAFTA a la mejor actriz extranjera; se casa y se divorcia con y de Joe DiMaggio; formaliza un contrato con la Fox que le garantiza un porcentaje en la recaudación y la posibilidad de realizar una película independiente cada año; funda su propia productora, la *Marilyn Monroe Productions*; y se muda a Nueva York donde se matricula en el *Actors Studio* de Lee Strasberg.

Demasiado acelerado. Demasiadas cosas. Demasiadas sensaciones. Más para un archivero cuya vida transcurre, por lo general, a un ritmo lento, sin excesivos sobresaltos. Los papeles van a seguir ahí, en los depósitos, al menos unos cuantos siglos más, salvo catástrofe natural o artificial. Así que detengámonos sobre este año crucial y analicemos algunos de los datos.

La tentación vive arriba es famosa por muchas cosas[15] pero sobre todas destaca la escena del respiradero del metro. Se rodó en Nueva York, frente al *Trans Lux Theater*, rodeada continuamente de curiosos. Para poder levantar las faldas de Marilyn tuvieron que añadir un gran ventilador extra. Y también hubo otra toma en el estudio que es la que finalmente se incluyó en la película. En el cine, como en el conocimiento, todo es

[14] Los ingresos medios anuales de una familia americana en 1953 eran de 4.200 dólares. http://www2.census.gov/prod2/popscan/p60-018.pdf [Consulta: 23/10/2014]

[15] Porque Marilyn quería rodar con Wilder y Wilder quería rodar con Marilyn. Como dice Claudius Seidl: "Quería rodar una película con ella, la admiraba y creía que tenía una magia que hasta entonces sólo había tenido Garbo, una presencia que dejaba a los espectadores sin aliento, esta clase de talento que no se aprende en las escuelas de interpretación" (Seidl, 1991; 168). Y también por ser el punto culminante del UFF (*Unfinished fuck*), todo un subgénero en las comedias de Hollywood (Seidl, 1991; 82-87, 244).

apariencia y lo importante no es cómo se hacen las cosas, sino cómo se ven en la pantalla. Esa es la película real.

Durante el rodaje comenzaron los problemas de actitud de Marilyn que llegaba siempre tarde y muchas veces sin haber memorizado su papel. Wilder lo resumió así: "nunca llegó a tiempo, ni una sola vez. Ni una. Evidentemente, tengo una tía en Viena que siempre llega a la hora para todo, pero ¿quién querría verla en una película?" (Hopp, 2003; 95)[16]. Tenía la razón. Imagino al bueno de Wilder después de ver aquel número de *Playboy* y me parece atisbar su sonrisa socarrona imaginando la película. Durante el rodaje tuvo lugar otra anécdota: en una de las escenas en las que Marilyn tenía que aparecer con un camisón que insinuase sus pechos, el director vienés, que era más bien corto de vista, se enfadó porque le parecía que se transparentaba el sujetador de la actriz. Esta, visiblemente molesta por las palabras de Wilder, se levantó el camisón y preguntó: "¿De qué sujetador hablas?" Allí no había ningún sostén. En palabras del ingenioso Billy: "Sus pechos eran un milagro de forma, de dureza, eran la negación de la ley de la gravedad" (Carrión, 2008; 46). El mito de la norma perfecta, la Norma que se hacía llamar Marilyn y que estaba casada con la superestrella del deporte, como una versión americana de la folclórica y el torero, se había encarnado ante el maestro del cine para negar a Newton, para saltarse, mediante un glorioso don de la naturaleza, la propia ley física natural.

Norma, Newton y la experiencia del *New Deal*

Todos recordamos la historia de Sir Isaac y la manzana, aunque casi ninguno de nosotros sea capaz de explicar su enunciado y sus consecuencias. Sin embargo, y aunque no sea comparable, no tenemos ni la más remota idea de cómo a Schellemberg se le ocurrió el Principio de Procedencia. Ya sé que, según aquello que se llamó la tradición española o hispánica, aquí lo habíamos establecido en las *Instrucciones para el gobierno del archivo de Simancas* de 1588, pero no recuerdo que el de Kansas, Teodoro, pasase por aquí o conociese las susodichas instrucciones. Pero incluso en ese caso, lo que él quería hacer y sobre lo que quería establecer principios universalmente aceptables era sobre la masa documental que producían las administraciones modernas. Su experiencia en la administración Roosevelt fue, en este sentido, decisiva. Y al igual que los objetos se atraían mutuamente en la mecánica newtoniana, la teoría moderna archivística impulsaba al archivero hasta el mismo centro de la creación documental, donde las masas eran creadas como consecuencia del desarrollo de las funciones sociales del Estado. Era ahí, y sigue siendo ahí, donde estaría el papel nuclear de nuestra profesión, dejar de ser forenses pacientes para pasar al ejercicio práctico de la medicina.

Una beca Fulbright llevó a Schellemberg hasta Australia a comienzos de los 50, un país donde los archiveros no tenían que lidiar con tradiciones archivísticas,

[16] Las dificultades fueron mucho mayores de lo que la frase de Wilder deja entrever. El director rechazó las súplicas de la actriz para ser la protagonista de *El apartamento* e *Irma la dulce*. Como él decía, ya se había ganado el "Purple Heart" por *La tentación vive arriba*. Sin embargo, accedió a trabajar con ella en el que sería su mayor éxito como actriz, *Some like it hot* (*Con faldas y a lo loco*). Fue una pesadilla para todos. Hubo escenas que tuvieron que repetirse 73 veces. A pesar de lo cual, él comentaría en 1986, en una entrevista: "Tenía ese halo de las actrices geniales. Pocos lo tienen. Muy pocos." (Siedl, 1991; 171)

paleografías o historias de las instituciones. Allí se enfrentaban, como él en la década de los 30-40 en la administración del *New Deal*, al crecimiento exponencial de la documentación producida por una administración cada vez más activa en lo social, más preocupada por el bienestar del ciudadano. Fue allí donde se materializó la teoría, donde Teodoro vio su manzana. El libro se publicó en 1956, un año después de que Marilyn rodase *La tentación vive arriba.* El Principio de Procedencia vino a convertirse en nuestra ley de la gravitación universal y su libro, que debería ser de lectura obligatoria para todos nosotros, el equivalente de los *Principia* del genio inglés. Pero al igual que los pechos de Marilyn se saltaron la ley de la gravedad frente a los ojos de Billy Wilder, en muchas ocasiones el Principio de Procedencia ha brillado en los archivos por su ausencia o por su apariencia. Recuerdo que, hace algunos años, casi diez, alguien me discutió la idea de que el productor de un privilegio rodado obrante en un archivo municipal fuera el Ayuntamiento. Me dijo que eso no podía ser porque los municipios medievales no producían privilegios. De hecho, lo colocó en su cuadro de clasificación en el apartado: "documentación real". Puede parecer pasmoso, pero cuando yo me examiné de las oposiciones y bastante tiempo después, agrias discusiones se entablaban entre los miembros de ciertos tribunales en torno a temas como este.

Más discutible y farragosa puede ser la cuestión de aplicarlo en casos como el de los documentos que originaron el Archivo de la Guerra Civil y toda la polémica que aun subsiste. No entraré en ello, por ser yo parte afectada por esta larga y, en parte, estéril diatriba, cuyos resultados prácticos son más importantes que las disquisiciones teóricas que la han acompañado, casi siempre más apegadas a la "sensibilidad" que a la discusión teórica, pero merecería dedicarle un tiempo a discutir en torno a la aplicación a este caso del principio fundador de la archivística moderna.

El libro de Schellemberg hace mucho más que establecer una sólida base teórica, explica, analiza y ordena la archivística actual, desde las razones para la existencia de los archivos, hasta los elementos que los componen y su práctica genérica. Y lo hace con una claridad y una limpieza que uno, con tendencia a la digresión, envidia. Porque la normalización, los intentos, como el de Schellemberg, de establecer una homogeneidad y dibujar unas prescripciones claras que buscan someter el caos de la avalancha documental a ordenamientos entendibles y practicables, tienen la virtud, al igual que las normas archivísticas, de trasmitirnos la sensación de que hay un orden en las cosas, de que al igual que existe una mecánica universal descubierta y explicada por Newton, existe una mecánica archivística, una forma de organizar la documentación que nos permite ser eficaces, dotar a la sociedad de un recurso cultural de primer orden, ser los arsenales de los derechos de los ciudadanos y coadyuvar al gobierno, como fuente principal de su actividad, y, por ende, a generar una sociedad más democrática.

Cómo hemos pasado de los pechos de Marilyn al Principio de Procedencia es algo sólo atribuible a este estado de enajenación transitoria que va sirviendo de excusa para este discurso. Es como si ahora plantease que al igual que la mecánica newtoniana es denominada mecánica clásica para diferenciarla de los cambios que introdujeron los físicos de principios del siglo XX –Böhr, Heisemberg y Einstein, por citar los tres más destacados-, cuál sería el equivalente archivístico a la Teoría de la

Relatividad. No me atrevo a contestar con certeza, pero por lo que leo supongo que podemos aventurarnos a que esté entre la administración electrónica y los data, o las transparencias y sus leyes. Por razones puramente egoístas me inclino más por estas últimas. No porque dispongan de una teoría novedosa, sino porque me permiten cerrar el círculo de la digresión y volver a Norma Jeane, ya que fue una transparencia mal interpretada (como casi todas las normas que se están estableciendo en torno a este tema) por el director de la película la que hizo saltar la ley de la gravedad por los aires, y a nosotros con ella hasta el Principio de Procedencia.

Mientras Marilyn Monroe ascendía hacia el mito, ¿dónde estaba nuestra Norma? Volvamos por un momento a Nueva York, al año 1955. Allí, además del éxito de la película, pasaron algunas cosas más. Por un lado, nos dejó un fantástico retrato de cómo era gracias a la mano de su amigo Truman Capote, que en 1979 recordó aquella tarde, ya eterna (Capote, 2000; 95-117), que pasaron juntos tras el entierro de Constance Collier, quien fue la primera profesora de arte dramático de Marilyn[17]. Por otra, el celoso Joe DiMaggio la agredió brutalmente, tanto como para que ella mintiera a su amigo Marlon Brando y le dijese "que se había mordido sin querer mientras dormía" (Carrión, 2008; 48). El divorcio llegó antes de que acabara el año.

Su relación con Brando se había forjado en el *Actors Studio*, donde también trabó amistad con Lee Strasberg y su mujer. La sola mención del nombre evoca a alguna de las más rutilantes estrellas del cine americano. Aparte de Brando y Marilyn, podemos recordar a James Dean, Anne Bancroft, Montgomery Clift, Paul Newman, Jane Fonda, Steve McQueen, etc[18]. Pero el *Actors* era más que eso: a él pertenecieron Elia Kazan, Sydney Pollack, Tennessee Williams, entre otros autores y directores. Era la versión americana del método Stanislavsky que recibió su empujón definitivo bajo la mano de Strasberg. Para Marilyn el director del *Actors Studio* fue una mezcla de maestro, terapeuta, familia y mentor. Fruto de aquella amistad se nos han conservado los poemas, cartas y diarios de Marilyn, ya que Lee Strasberg y su mujer fueron los depositarios de ese legado tras la muerte de la actriz. Es en ese archivo personal donde podemos seguir el rastro de Norma, sus anhelos y sus miedos, sus sentimientos y su progresiva destrucción a manos de Marilyn y de cuanto rodeaba a la estrella. Los editores del libro que recoge este material explican: "Dentro de lo posible, los textos siguen un orden cronológico […] El orden de ciertos documentos muy descabalados es evidentemente una reconstrucción, es decir, una interpretación" (Butchthal y Comment, 2010; 8). ¿Acaso no lo es esto de lo que estamos hablando? Todo, en nuestro trabajo archivístico, es una reconstrucción y una interpretación, ya sea la identificación de un fondo y sus partes, ya sea la elaboración de las reglas y calendarios de conservación que, con cierta prepotencia, dibujan la imagen que queremos legar al futuro respecto de los documentos producidos por nuestras instituciones. Los instrumentos de descripción, los cuadros de clasificación, las

[17] Tal y como recuerda Capote, se apuntó al *Actors* debido al fallecimiento de la gran actriz de origen británico Constance Collier, quien dijo de Marilyn: "Es una adorable criatura. No lo digo en el sentido evidente, en el aspecto quizá demasiado evidente. No creo que sea actriz en absoluto, al menos en la acepción tradicional. Lo que ella posee, esa presencia, esa luminosidad, esa inteligencia deslumbrante, se perdería en un escenario. Es tan frágil y delicada que sólo puede captarlo una cámara. Es como el vuelo de un colibrí: sólo una cámara puede expresar esa poesía" (Capote, 2000; 97)

[18] Más actuales: Robert De Niro, Robert Duvall, Jack Nicholson, Al Pacino, Sean Penn o el recientemente fallecido y ya añorado Phillip Seymour Hoffman.

restauraciones, los planes generales de evacuación que establecen prioridades de papeles a salvar en caso de desastre, etc. Y todo ello con el aliño insuperable de la visión del archivero de turno quien, dependiendo de su ortodoxia –hay bastante archivero talibán-, toma decisiones basadas en criterios supuestamente "científicos" o que desean serlo.

Norma Jeane escribe en uno de los poemas publicados:

"Sólo partes de nosotros llegarán/ a tocar partes de los demás…/ la verdad de cada uno es eso/ solamente –la verdad de cada uno".

"Sólo podemos compartir/ la parte que dentro del conocimiento del otro es aceptable/ por consiguiente/ estamos más bien solos./ Como tiene que ser/ evidentemente en la naturaleza. En el mejor de los supuestos quizá/ pudiera que nuestro entendimiento buscara/ la soledad de otro" (Butchthal y Comment, 2010; 45).

No deja de ser curioso que dos de esos cuadernos, uno de principios de los 50 y otro de 1955 se titulen "Record" que yo, interesadamente, traduzco como "Archivo". El primero se abre con un: "¡¡¡Sola!!!/ Estoy sola. Siempre estoy/ sola/ sea como sea" (Butchthal y Comment, 2010; 57). El segundo contiene la siguiente anotación: "No arrepentirme de decir lo que he dicho si es verdaderamente auténtico para mí. Incluso cuando queda sin comprender – (no intentar siquiera convencer a nadie demasiado del motivo-…" (Butchthal y Comment, 2010; 85).

Entre abril y septiembre de 1955 Marilyn vivió en una suite de tres habitaciones en el piso 27 del Waldorf-Astoria. Muchos de sus escritos de esa época tienen membrete del hotel. En una hipotética disgregación del legado de la actriz, algún achispado archivero podría haber asignado esos documentos al fondo "Hotel Waldorf-Astoria" en una interpretación "material" del Principio de Procedencia transformándolo en lo que, jocosamente, se ha denominado "el Principio del Membrete". El contenido es variopinto con algunas menciones a las charlas que mantenía con Lee Strasberg. La estrella, a mi entender impulsada por Norma, quería ser actriz, aprender a actuar, demostrar, habiendo asistido a la mejor escuela dramática del momento, que tenía talento.

El cenit y el ocaso

No se lo permitieron, dicen casi todos los autores. Nadie quería saber nada de Norma, sólo querían ver a Marilyn. Norma, cada vez más desaparecida tras la apariencia que ella misma había forjado, se buscaba en el empeño de mejorar como actriz y en el psicoanálisis. Y pareció llegar el premio: Arthur Miller, *Bus Stop, El príncipe y la corista*, buenas críticas, nominación al Globo de Oro, nueva nominación al BAFTA, premio David de Donatello en Italia. Su relación con el dramaturgo, que Ignacio Carrión tilda de "experimento de ingeniería genética" (Carrión, 2006; 55)[19], parecía idílica, fruto del deseo y de la total confianza de la pareja. Un poco padre él, diez años mayor que ella, un intelectual registrado en las listas de "la caza de brujas" del macartismo; un poco hija ella, el cuerpo, la belleza y, en cierto modo, la inocencia, las

[19] "El cuerpo de la primera belleza nacional y la cabeza del primer genio americano, Marilyn Monroe y Arthur Miller, unidos por el rito judío para el bien de la humanidad. Milagro de Hollywood. Era como ponerle piernas al cerebro de Einstein. Pegarle pechos a la oreja de Beethoven. Meterle una vagina en la mano de Picasso".

ganas de aprender. El mito de Marilyn en el papel del mito de Pigmalión. Pero todo es apariencia y ella lo descubrió en forma de documento. Un día encuentra el diario íntimo de su marido que, ¿inopinadamente? ¿intencionadamente?, había dejado abierto. Allí descubre la decepción de éste, la vergüenza que siente ante el comportamiento de ella en público y, lo peor, la duda de su amor. Un cataclismo. Norma y Marilyn, las dos, porque ninguna se libró, se sintieron traicionadas, pesimistas, de nuevo descolocadas respecto a su lugar en el mundo. Y no era un mundo privado, anónimo. Era un escaparate rutilante al que miraban millones de ojos ávidos de noticias, de escándalos. “Marilyn galopaba más y más hacia la oscuridad de la depresión, consumía dosis elevadas de barbitúricos” (Carrión, 2008; 63). Ya lo hacía antes de descubrir el diario de su marido. Y no pararía hasta el final.

Ya estamos casi terminando.

Había una vez una chica preciosa que quería ser amada y que tenía miedo de acabar como sus antepasados, ahorcados o encerrados en clínicas psiquiátricas. También quería vivir, experimentar la plenitud de la vida, si es que la expresión es acertada. La chica se hizo actriz y triunfó. Se convirtió en “el mito del eterno femenino”, tal y como lo expresó Lee Strasberg en su elogio fúnebre (Butchthal y Comment, 2010; 263). Por otro lado había un joven y acaudalado senador por Massachussets, hijo de un ex-embajador, que quería ser Presidente y, de paso, quería poseer al mito de la rubia platino. El futuro presidente tenía un cuñado actor que hacía de alcahuete para las conquistas de aquél en Hollywood. Marilyn necesitaba amor, Jack Kennedy sexo con la mujer más deseada de América. Puede que el primer encuentro se diese en la casa que el actor Peter Lawford, el cuñado del futuro presidente, tenía en Santa Mónica, al fin y al cabo allí pasaba de todo. Puede que tuviese sus muchas continuaciones en la base de operaciones del Senador en Nueva York, una *suite* en el exclusivo Hotel Carlyle, a 10 minutos en coche del apartamento de la actriz en la 57. El caso es que el Sol y Venus se embarcaron en un frenesí sexual que iba dejando un inmenso rastro de pruebas, documentos y grabaciones para contento del director del FBI, J. Edgar Hoover. Ella, Norma, una vez más, seducida por el ascendente del joven líder, y acuciada por su necesidad de ser amada, se enamoró. Él no, y por razones evidentes de Estado y de cordura, necesitaba alejarse de ella. Para entonces, 1961, la Fox la había despedido por su incapacidad para cumplir con sus contratos y le había reclamado medio millón de dólares en concepto de daños y perjuicios. Para alejarse de ella qué mejor medio que echar mano de su hermano Bob, que también se hizo su amante en la casa-picadero de Santa Mónica. Una locura. Los dos Kennedy, los barbitúricos, el alcohol, el mito de Marilyn, los márgenes de la demencia, su herencia familiar, asomando por doquier, no anunciaban precisamente un *happy end*. Por otro lado, ese pandemonio suponía demasiadas complicaciones para los adalides de las libertades civiles. No podían jugarse Camelot por Marilyn. Había estado bien como conquista, como muesca en la culata de sus pistolas, una más, pero no era para siempre, no podía ser la “primera dama” o la mujer del Secretario de Justicia.

La madrugada del 5 de agosto todo había acabado. Marilyn yacía en su cama, desnuda, boca abajo y con el auricular del teléfono en una mano. Ya sabemos lo que dijo el informe forense y es fácil encontrar cientos de conjeturas, fundadas o no, sobre qué pasó esa noche. Certezas, dudas, sospechas, teorías, conspiraciones, secretos

que aún no han visto la luz, como los documentos que aún retiene el FBI sobre la investigación que se llevó a cabo. Sabemos que el helicóptero de Bob Kennedy estuvo esa noche en la casa de Lawford en Santa Mónica. Que un detective privado visitó la casa de Marilyn y que una ambulancia fue contratada esa noche y realizó un servicio en Brentwood. Son los datos objetivos que tenemos. También que no había vaso de agua alguno en la mesilla, junto a los 15 frascos de barbitúricos, de los cuales sólo 8 figuran relacionados en los informes toxicológicos. No tenemos más datos. Podemos, como hace Ignacio Carrión (Carrión, 2008; 99-101), imaginar qué ocurrió, unir las piezas del puzzle y reconstruir los acontecimientos. No lo haré. Después de haber expuesto los problemas de la objetividad, prefiero que cada uno realice su interpretación de lo que queda, de los testimonios que conocemos.

Los documentos tienen extraños comportamientos. A pesar de su tendencia a la agrupación relacional, a pesar de su gravedad originaria, a pesar, incluso, de su querencia por ser situados conforme a su procedencia, a veces dibujan caminos sinuosos y nos llegan de forma poco ortodoxa. Las fotografías de Marilyn en la morgue se tomaron gracias a las botellas de whisky con las que el reportero untó a los vigilantes. La evidencia del fin del mito, de la caída en su más clara forma se hizo por el viejo sistema de invitar a un trago. Una anécdota en relación con esto: cuando llegué al Archivo Histórico Provincial de Palencia como director del mismo, allá por octubre de 1990, me puse a estudiar. ¿Qué?, podrían preguntar. La respuesta es, todo. Los fondos, su historia, los instrumentos de descripción, que aún eran en su mayoría ficheros, el registro de material inventariable, las relaciones de entrega, lo hecho, lo por hacer, etc. Sobre todo me dediqué a preguntar a mis compañeros más experimentados: qué tenían, qué hacían, cómo lo hacían, cuándo lo hacían. Todo, también. Al cabo de un tiempo caí en la cuenta de que, curiosamente, apenas había documentación de la Comisión Provincial de Monumentos. Hablé del tema con personas relacionadas con su conocimiento o posible paradero y nadie supo darme cuenta de qué había pasado con esa documentación. Algunas cosas había en el Museo Provincial, pero ni rastro del libro de actas u otras series. Los estudiosos del arte y la arqueología palentina se quejaban de esta ausencia notoria y yo no podía sino encogerme de hombros y seguir con mi trabajo. Cuando la década tocaba a su fin, un alto cargo político se presentó en mi despacho con el libro de actas de la Comisión y me dijo: “No preguntes”.

Saber que siempre habrá personas que se consideran con derecho a guardarse para sí, por las razones que sea, documentos puede parecer intolerable y contrario a cualquier mundo razonablemente archivístico, pero ¿qué haríamos sin unas cuantas conspiraciones en la sombra?

Norma se ha ido asentando, junto con un montón de especulaciones archivísticas, en las “testanterías” de nuestro cerebro, nuestra memoria de este discurso. Ya no la miraremos igual. Ella, que pretendía la perfección –“una compañera en permanente búsqueda de la perfección” al decir de Lee Strasberg (Butchthal y Comment, 2010; 263)- no ha resultado la Norma perfecta, como ya sabíamos. Pero tal vez nos ha permitido asomarnos a las posibilidades que nos ofrecen los archivos, los documentos y nuestro trabajo, sin que tenga muy claro el cómo. Por eso, porque toca salir airoso de este embrollo, presentamos una dualidad también en el final.

Por un lado pensé en acabar esta enajenación transitoria con las palabras y la música que Bernie Taupin y Elton John compusieron en honor a Norma, *Candle in the wind*. Pero amén de melancólico, lo cual iría muy bien con la personalidad de Marilyn, no con la mía, salvo en ocasiones, no me parecía el mejor final para la avalancha que les he soltado. Así que pensé que debía buscar otro más acorde con la ocasión, con el título, con la pretensión de lo que aquí se ha dicho. Lo encontré, cómo no, en una de sus películas y, a pesar de que al director de la misma no le convencía cuando lo rodó, se ha convertido en un clásico. A estas alturas solo resta enunciarlo, pues seguro que todos ustedes ya lo intuyen: "Nadie es perfecto".

Referencias bibliográficas

BUTCHTHAL, S. Y COMMENT, B. (eds.) (2010). *Marilyn Monroe. Fragmentos.* Barcelona: Seix Barral.

CAPOTE, T. (2000). *"Una adorable criatura".* En *Retratos.* Barcelona: Anagrama, 95-117.

CARRIÓN, I. (2008). *Buscando a Marilyn*. Breviarios de Rey Lear.

COMA, J. (1993). *Diccionario de films míticos.* Barcelona: Plaza y Janés.

FERNÁNDEZ, V. (2006). *Marilyn íntima. El legado de la actriz en la Colección Maite Mínguez Ricart*. Barcelona: RBA.

HOPP, G. (2003). *Billy Wilder. El cine de ingenio, 1906-2002.* Taschen.

SCHELLEMBERG, Th. R. (1956) *Modern Archives Principles & Techniques*, http://www.archivists.org/publications/epubs/ModernArchives-Schellenberg.pdf [Consulta: 24/10/2014]

SEIDL, C. (1991) *Billy Wilder.* Madrid: Cátedra.

LOS ARCHIVOS EN LA SOCIEDAD ACTUAL, CLAVES PARA SU SUPERVIVENCIA

Pedro López Gómez

Universidad de A Coruña

INTRODUCCIÓN

Los organizadores de este encuentro me han solicitado una ponencia bajo el título "Los archivos en la sociedad actual: claves para su supervivencia". Ante mi petición de más detalles sobre el enfoque a este título, a mi entender de extremada ambición y complejidad, se me contestó que tenía libertad absoluta, y que sin duda con mi experiencia en la gestión pública y en la docencia, especialmente universitaria, podría fácilmente lidiar con el tema, lo que si bien puede ser parcialmente cierto, no contribuye a aminorar su dificultad, y sí a extremar mi responsabilidad en su elaboración. Y el hecho de que las Jornadas vayan dirigidas a docentes, profesionales y alumnos no contribuye precisamente a simplificar el mensaje.

El tema exige, simultáneamente, determinar cuáles son los rasgos característicos de la sociedad actual, en que constatamos la existencia de los archivos por una parte; y por otra determinar las claves de la supervivencia de los archivos, cuestión más compleja, que presupone que están en riesgo de extinción. Podemos realizarlo por medio de la lectura de las publicaciones periódicas, sean diarios en papel o digitalizados, o revistas científicas, que nos van alertando de los principales problemas del mundo globalizado y tecnificado en que vivimos. Lo segundo, mediante los conocimientos, habilidades, aptitudes, herramientas, que permitirán sobrevivir a los archivos. Esta segunda parte presupone que éstas instituciones, los archivos, están en riesgo de extinción, lo cuál no me parece real, aunque sí comparta la idea de que están en crisis, como todas las instituciones culturales, en lo que les afecta como tales, pero también como todas las instituciones administrativas, que también lo son, debido, entre otros factores, a la introducción de las tecnologías de la información y la comunicación, que cambian continua y aceleradamente en un mundo también en transformación. Esta necesidad de adaptación y transformación se ha visto agudizada por la crisis económica que ha afectado a todo el mundo occidental, pero especialmente a los países europeos mediterráneos, y que se ha traducido en una reducción de recursos que, en el caso de los archivos, ha sido, en general, drástico y repentino. Naturalmente, no en idéntica medida en todos estos países, ni en las instituciones de amplio alcance o las de ámbito local, pero sí de manera general. La sociedad, por su parte, no es sensible a las necesidades de los archivos, vinculándolos como hace a los aspectos meramente culturales de los mismos; pero la propia necesidad que tienen las organizaciones de que funcionen adecuadamente, para cumplir su finalidad de proporcionar evidencias e informaciones, hace que su supervivencia esté garantizada.

1. LA SOCIEDAD ACTUAL. CARACTERÍSTICAS Y DESEQUILIBRIOS

¿Cómo caracterizamos la sociedad actual, que establezca algo diferente respecto a la de nuestros predecesores? Tres palabras para ello: globalización, tecnificación, desequilibrios.

1.1. Recursos y desarrollo

En primer lugar, estas sociedades, como todas las que nos han precedido, están ocupadas en cuestiones fundamentales, que persiguen a sus individuos desde que nacen hasta su fallecimiento: cómo alimentarse, para lo que necesitan trabajar y formarse; combatir la enfermedad y postponer la muerte; y entretenerse en sus momentos de ocio.

Para atender estas necesidades, utilizan recursos, de los que no todos están disponibles, no todos son renovables, muchos de ellos son escasos, y su obtención, posesión y disfrute ha generados enormes desequilibrios, desigualdades y tensiones de todo tipo, desde las políticas, económicas, demográficas, a las medioambientales, como la derivada del famoso cambio climático, que muchas veces culminan en situaciones extremas, que podemos identificar con los jinetes bíblicos del Apocalipsis: el hambre, la guerra, la enfermedad, y la muerte.

Recordemos que los recursos naturales son aquellos elementos de la naturaleza que le sirven al hombre para satisfacer sus necesidades, como el agua, la energía solar, los animales o las plantas, entre otros. Se diferencian de los elementos de la naturaleza por ser una especie de ellos. Todo lo que el hombre no ha creado son elementos naturales, pero solo aquellos que le sirven a sus propósitos, son recursos. Estos recursos naturales pueden ser renovables o no renovables, según tengan o no, capacidad para regenerarse. El petróleo por ejemplo, es un recurso no renovable, y hay riesgo que en algunos años sea un bien escaso. Otros recursos son renovables, pero su explotación intensiva puede agotarlos, como ocurre con el suelo, con el agua, o con la vegetación.

En economía, se llama recursos a aquellos factores que combinados son capaces de generar valor en la producción de bienes y servicios. Estos, desde una perspectiva económica clásica, son capital, tierra y trabajo. Algunos autores como Marx destacaron las relaciones conflictivas entre estos elementos, en especial entre capital y trabajo, en la medida en que lejos de integrarse armónicamente, ambos tienen fines contrapuestos. Según esta postura, las contradicciones existentes terminarían con el sistema económico.

Es de gran importancia la correcta ponderación que un país debe hacer de los recursos de los cuales dispone, a fin de su completa utilización para posicionarse de modo óptimo en el mundo. Entre las medidas que se tomen en este sentido, una de las más importantes es lograr una correcta integración de estos recursos.

En el 2000 las Naciones Unidas lanzaron los Objetivos de Desarrollo del Milenio, entre los que contaban la reducción drástica de la pobreza extrema y el hambre para 2015, entre otros, y a punto de finalizar el plazo, se constata un avance en el primero, reducido a la mitad, pero con un aumento de las desigualdades y, con ello, de la

pobreza relativa. La idea de desarrollo sostenible se había gestado en el informe Brundtland, y se explicitó en la Cumbre de Río de 1992, que recordó que los recursos de la Tierra son escasos y es necesario usarlos racionalmente, pensando en las generaciones futuras, y se introdujo en la Carta de la Tierra, asumida por la Unesco en 2003. Pero no es lo mismo que el uso de la naturaleza sea sostenible que construir una sociedad sostenible. La utilización de un bosque por debajo de cierto límite no tiene el mismo significado que la protección de derechos humanos o la democracia. Esto, según la filósofa Adela Cortina, se entiende en la producción y distribución de recursos sanitarios, judiciales, educativos o de bienestar social, cuyos límites de mantenimiento no deben relacionarse con el concepto de sostenibilidad, sino con el de justicia. Parece una obviedad, pero no debe serlo, pero no debe serlo, cuando podemos contemplar, a la hora de aprobar los presupuestos en el Parlamento español, como al mencionar la pobreza infantil, entre los principales problemas del país, diputados pertenecientes a un determinado grupo político se reían como si se tratara de algo gracioso. No son canallas, como decía el presidente de una asociación que se ocupa del tema, son ignorantes. Lo cual, según nos parece, no les exime de sus responsabilidades de estar informados de la situación de sus representados.

1.2. Globalización y tecnificación

A partir de la segunda mitad del s. XX, el mundo ha experimentado una serie de cambios, de ámbito global, y de carácter técnico, como no se había experimentado hasta el momento, y que ha llevado a la acuñación de un término que caracteriza a nuestra sociedad: Sociedad de la Información. Digamos algo de estos fenómenos:

1) Globalización. Globalización, de la que conocíamos desde el s. XV aspectos geográficos, religiosos, y filosóficos, pero que se ha manifestado en este período en otros de naturaleza financiera, política, económica, tecnológica, y cultural, que se entrelazan, y que afectan, según Giddens, a la interdependencia global, y a la transformación de la intimidad. Se globaliza el mercado y la tecnología, según Ortiz, y se mundializa la cultura, como consecuencia de la implosión de los sistemas de comunicación[1].

Como consecuencias de la globalización aparecen fenómenos de transversalidad y marginalidad. Con la Transversalidad vemos nuevas tendencias urbanas, marcos transnacionales, nuevos tribalismos, ética aplicada a nuevos modelos de comportamiento y desarrollo científico, cooperación internacional, etc. Destaquemos que la globalización de la economía, la justicia y las finanzas ha obligado a establecer formas de colaboración, también globales, en estas materias. También se producen fenómenos de marginalidad, de exclusión, del trabajo, la política y la cultura. Lo público y lo privado, en el hogar, la calle, el barrio y el trabajo, no están delimitados en

[1] TONO MARTÍNEZ, José. *Conceptos y experiencias de la gestión cultural*. [Madrid]: Ministerio de Cultura, [2007]. Capítulo titulado "La cultura y su necesidad de gestión". - QUEVEDO, ALBERTO. "La cultura y su necesidad de gestión". GONGRESO INTERNACIONAL SOBRE LA FORMACIÓN DE LOS GESTORES Y TÉCNICOS DE CULTURA / Carolina Llabata Ponce, José Martínez Tormo, Yolanda Sifres Sala (ed.). *Actas*. Valencia: Servici d'Assistència i Recursos Culturals (SARC), 2007, p. 17-36. http://descarga.sarc.es/Actas2007/CD_congreso/menu_c.htm (Consulta 06/02/2012).

sus actividades como antes por las nuevas tecnologías; las fronteras, con las emigraciones, laborales, turísticas, y empresariales, son permeables; las identidades nacionales en la producción cultural, y artística en especial, se desterritorializan, se internacionalizan. La globalización segrega, y estratifica, no en relación a los territorios, sino a la distribución de los mercados: como ejemplo significativo, la brecha digital, en relación a las nuevas tecnologías.

Un fenómeno contrario a la globalización es el de la territorialización/ desterritorialización: procesos opuestos, de lo local frente a lo global, lo tradicional frente a lo moderno, las tradiciones e identidades nacionales, entre ellas las lenguas propias, las formas tradicionales de producción y difusión cultural y artística, las industrias locales y artesanas, frente a la cultura de consumo, las comunidades internacionales de espectadores, las industrias de comunicación de masas, y los idiomas internacionales, fundamentalmente el inglés. Y también los integrismos, sujetos a estos procesos de territorialización y globalización.

Caso extremo de globalización ha sido la crisis financiera que ha afectado a todo el mundo occidental, pero especialmente a los países europeos mediterráneos, y que han supuesto: rescates multimillonarios a la banca, millones de personas enviadas al paro, miles de personas desahuciadas de sus viviendas, recortes a la sanidad, a la educación, a las prestaciones sociales; pérdida de calidad democrática de las instituciones; recortes a los derechos de manifestación y reunión, que son penalizados y reprimidos; dificultades de acceso a la justicia, con el aumento de las tasas judiciales, el encarecimiento de los recursos judiciales, y diferencias en el trato a los acusados según su estrato social; discriminación en cuestiones de género, como la regresión en la ley del aborto; y un aumento generalizado de la pobreza, y de la pobreza infantil.

Aspectos positivos de la globalización han sido la creación de las organizaciones internacionales, de la más variada naturaleza, en el campo del comercio, de la política, de la defensa, de la justicia, de la cultura, de la sanidad, la ciencia y la tecnología, entre otras muchas; y que responden a dos categorías fundamentales, las intergubernamentales, integradas por representantes de los gobiernos nacionales, y las no gubernamentales, formadas por personas, grupos o entidades que no sean gobiernos nacionales. La más significativa, sin duda, es la ONU, que se ocupa de la paz y seguridad internacional, y que podría ser el germen de un gobierno mundial, si los intereses de las grandes potencias no primasen sobre los generales[2].

La globalización también ha afectado a los archivos. Los Estados y sus administraciones produjeron siempre archivos. Distinto es el proceso de creación de los archivos históricos nacionales, que acostumbra a relacionarse con los cambios originados con la Revolución Francesa, y que tiene una identificación con los archivos históricos, el "archives" de los anglosajones. Hoy no se concibe un Estado sin su Archivo Nacional. Los archivos se han convertido en un hecho generalizado,

[2] Para una precisión del concepto V. CALDUCH, R. *Relaciones Internacionales*. Madrid: Edit. Ediciones Ciencias Sociales, 1991, pp. 7-10: http://pendientedemigracion.ucm.es/info/sdrelint/ficheros_aula/aula1403.pdf. (Consulta 27-10-2014), V. también: "Organización internacional", *Enciclopedia jurídica*: http://www.enciclopedia-juridica.biz14.com/d/organizacion-internacional/organizacion-internacional.htm (Consulta 27-10-2014)

consagrado a nivel internacional, con la creación del Consejo Internacional de Archivos y las CITRA (Conférence international de la Table Ronde des Archives = Conferencias de las Mesas Redondas de Archivos), sus congresos cada cuatro años, desde 1950, y su órgano de expresión, la revista *Arquivum*, hoy sustituida por *Comma*; y otras manifestaciones como el programa RAMP de la UNESCO.

Como consecuencia de todo este proceso, se ha producido también una ampliación del campo de la Archivística, siempre desde la perspectiva anglosajona, como más tarde explicitaremos: 1) por la absorción por parte de los archivos históricos de la materia de los archivos administrativos; 2) por la incorporación de los archivos privados; 3) y por el uso de técnicas nuevas, generadoras de archivos inéditos: impresos, audiovisuales e informáticos. El final de esta trayectoria ha sido la constitución de un universalismo archivístico, producto de la revolución archivística mencionada, que fue estudiada en el Congreso de Washington de 1976, VIII, en sus aspectos de 1) revolución en la gestión prearchivística (de documentos, archivos intermedios, evaluación y expurgo); 2) revolución del acceso y utilización (clientela de archivos, liberalización del acceso, reproducción); 3) revolución tecnológica (informática, preservación, restauración); y 4) revolución geo-archivística (expansión en los países en vías de desarrollo, es decir en el Tercer Mundo)[3].

2) Las nuevas tecnologías. El uso de las TIC en las relaciones económicas, políticas y sociales, por las crecientes posibilidades de almacenaje, intercambio y análisis de la información, está originando una transformación significativa en nuestra forma de relacionarnos, abriendo nuevas formas de participación en todas las dimensiones de la vida. Estas tecnologías se basan principalmente en tres elementos en continua innovación: la microelectrónica, la informática y las telecomunicaciones, que a través de sus posibilidades de interacción e interconexión han pasado de ser herramientas a convertirse en espacios y medios para la reflexión y la intervención transformadoras de la realidad sociocultural. El acceso a las TIC se puede medir a través de los indicadores de líneas telefónicas, teléfonos móviles y número de usuarios de Internet por cada 100 habitantes, cuyas cifras contribuyen a dibujarnos la brecha digital entre unos países y otros. Las TIC que no son un objetivo en su mismas, permitirían a los más pobres y hasta ahora excluidos: el uso e intercambio de información, y acceso al conocimiento; la comunicación y cooperación entre personas, facilitando la creación de redes organizativas; y ampliar la participación en procesos democráticos, dando voz a los colectivos antes excluidos[4].

1.3. Sociedad de la Información

Del cruce de ambos fenómenos, globalización y nuevas tecnologías, surge la Sociedad de la Información. Se denomina así aquella en que una parte significativa de la actividad humana y la generación de la riqueza proceden de la producción, manipulación y uso de la información, la comunicación y las tecnologías asociadas, que permiten el manejo de textos, imágenes y sonidos a precios razonables. Se

[3] TANODI, Aurelio. "Hacia un universalismo archivístico". *Arquivo e Administração*. V. 4, nº 1 (abril 1976) 6-10. Citado y resumido en GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga; LÓPEZ GÓMEZ; Pedro. *Introducción na Arquivística*. S.l.: Anabad, D.L. 1985, pp. 13-14.

[4] MANOS UNIDAS. "Informe a fondo / 195. Las TIC, más que una herramienta". *Manos Unidas. Boletín*, nº 195 (septiembre-octubre-noviembre-diciembre 2014) 15-22.

asocia, por tanto, al uso de la Informática y las comunicaciones. La información es, como siempre, poder; pero también significa riqueza y progreso.

Citemos como cosas sabidas la aparición del ordenador, con su extraordinaria rapidez, capacidad de condensación, y fidelidad, cualidades todas ellas llamadas al parecer a aumentar incesantemente[5]; y el desarrollo de la telemática (telefónica, satélites de comunicaciones y fibra óptica), que han posibilitado el coordinar y enlazar ordenador y telecomunicaciones, creando redes generales o especializadas de transmisión a distancia de datos, de imágenes, de textos, de sonidos, etc., etc. , también con rapidez y fidelidad.

No podemos entrar a exponer los desequilibrios y desigualdades que aparecen en este mundo globalizado y tecnificado, muchos de ellos con raíces en épocas más antiguas: desequilibrios norte sur, entre países desarrollados, en vías de desarrollo y subdesarrollados, que se congelan mediante la fijación de fronteras y la adjudicación de nacionalidades, mediante un doble criterio, el *ius soli* (derecho de suelo) y las naciones étnicas el *ius sanguinis* (derecho de sangre), aunque hay una tendencia a ampliar estos conceptos mediante la adjudicación de doble nacionalidad, que se concede por razones de lazos lingüísticos, históricos, culturales, étnicos, y un nuevo criterio por razones de "cartera", que ha visto aparecer la "ciudadanía por inversión", que otorga la residencia a ricos que inviertan en la economía local.[6] Las fronteras delimitan el territorio de soberanía de los estados, y al tiempo que agrupan y preservan a los pueblos y a las comunidades, también las fragmentan y dividen. Las reivindicaciones fronterizas han sido origen, y continúan siéndolo, de fricciones y guerras, que exigen el establecimiento de un orden mundial.[7] Desequilibrios norte sur, dentro de los distintos países, de los que podríamos citar numerosos ejemplos, así como numerosas excepciones. Diferencias entre clases y grupos sociales en función de la riqueza, que hemos visto acentuarse con las crisis económicas. Diferencias que pueden deberse también a cuestiones de género, raza, idioma, religión, cuando la organización social tiene presente no la ciudadanía, sino las diferencias identitarias. Diferencias en educación, salud, y bienestar, acceso a la justicia, casi siempre en relación con los tipos de gobierno de que se han dotado esas sociedades, según sean o no autoritarios, democráticos y participativos.

Estas diferencias, las tensiones, confrontaciones y guerras que originan, son el motivo de grandes desplazamientos de personas, capital, bienes, y servicios, no siempre legales. Entre los ilícitos, están a la cabeza el tráfico de armas, el tráfico de personas (emigración clandestina, prostitución, órganos) y el tráfico de narcóticos. El acercamiento de las estimaciones estadísticas a la realidad económica, ha llevado a la Unión Europea a aplicar un nuevo cambio de base (SEC 2010) que en España se ha aplicado a la estimación del PIB (2010-2013) por parte del Instituto Nacional de Estadística (INE), lo que significa un cambio metodológico, y una armonización de las informaciones de los diferentes países de la UE, que también deben estimar los flujos derivados de las actividades ilegales. Y no entramos a comentar el tema de la

[5] Leemos en *El País* del sábado 17 de julio de 1999: "Una nueva molécula artificial abre la vía a ordenadores millones de veces más potentes. Un 'chip' del tamaño de un grano de arena albergará la capacidad de cien procesadores"
[6] BRÉVILLE, Benoît. "Por qué ustedes nunca se harán chinos". Dossier "El gran juego de las nacionalidades". *Le Monde diplomatique, en español*. Año XVIII, nº 219 (enero de 2014) 17-18
[7] V. el *Atlas de los conflictos de fronteras*, de Le Monde Diplomatique, 2013.

corrupción administrativa, un aspecto de la corrupción en general, que se intenta corregir mediante medidas de transparencia por parte de los gobiernos democráticos.

1.4. La Administración electrónica y las leyes de transparencia

Transparencia administrativa y buen gobierno[8] hacen referencia directa al sistema político representativo, y son el conjunto de medidas que tienen por objeto en una sociedad avanzada, facilitar y hacer efectiva la rendición de cuentas, mediante la evaluación de las tareas de las instituciones, de los procedimientos y las prácticas que determinan cómo se ejerce el poder, cómo participan los ciudadanos en la adopción de las decisiones públicas, y cómo estas decisiones se toman de acuerdo con el interés general[9]. Una gran parte de estas medidas hacen referencia a las personas, al dinero, a la información y a los documentos, y por consiguiente a problemas en relación con el acceso de los ciudadanos a esa información y a esos documentos, y los límites a ese acceso, tanto en la etapa procedimental, como en la archivística, que es la que nos interesa especialmente.

Un aspecto singular de la transparencia administrativa es la denominada administración electrónica**.** El término administración electrónica está estrechamente relacionado con otros vocablos, cuyas diferencias son muy sutiles. Así hablamos de administración en línea, administración a distancia, administración digital, gobierno electrónico, gobierno en línea, e-governance, e-government, democracia digital, etc.[10]

Su objetivo final es conseguir que todos los ciudadanos puedan acceder telemáticamente de forma habitual y natural a los servicios públicos. Para ello es preciso incrementar el uso de los medios tecnológicos y la oferta de servicios en el área telemática de la institución pública.

La Unión Europea ha introducido en el ordenamiento comunitario una serie de normas que garantizan esta transparencia, y concretamente el derecho de acceso a la documentación de las administraciones públicas[11]. A este comportamiento no es ajena la larga tradición de apertura y transparencia de determinados estados europeos, como los Países Bajos, Dinamarca y Suecia[12]. El Consejo, la Comisión, y el

[8] Seguimos en este epígrafe a LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "El acceso a los archivos y la desclasificación de los documentos", en las Jornadas "El Papel de los Archivos en la defensa de los derechos humanos y la Memoria Histórica". Madrid, 4 y 5 de abril 2014.

[9] GRUP DE TREBALL BON GOVERN I TRANSPARÈNCIA ADMINISTRATIVA. *Informe sobre bon govern i transparencia administrativa. 27 de juliol de 2005*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 2005, p. 24. Este grupo hizo una serie de recomendación para la implementación de la transparencia administrativa del mayor interés, pero cuya glosa excede de las posibilidades de este trabajo, y dirigidas tanto a la administración como a las empresas

[10] ZAMBRANO SILVA, Salvador. *Administración electrónica y transparencia administrativa: mesa redonda celebrada en el marco de las 9as. Jornadas de Documentación de FESABID (Madrid, 14-15 de abril de 2005)* [en línea]. Disponible en: http://www.fesabid.org/madrid2005/descargas/presentaciones/mesas/zambrano_salvador.pdf [Consulta: 3/11/2014].

[11] ABIEGA PICATOSTE, María. *La documentación de la Unión Europea*. Madrid: Colex, 2000, pp. 37-38.

[12] En vísperas de la revisión del Tratado de la Unión Europea, la Comisión y la Representación Permanente de Suecia ante la Unión Europea organizaron, el 22 de noviembre de 1995, en Bruselas, un seminario conjunto sobre "Apertura y transparencia en la Unión Europea, que reunió a representantes de los estados miembros, las instituciones europeas y los medios de comunicación, y se transmitió en directo por "Europa por satélite" a las estaciones de televisión de toda Europa y a las oficinas de la Unión Europea en los Estados miembros. V. el "Prefacio" de Colette Flesch, Directora General, en *Libro blanco sobre la administración electrónica y la protección de datos personales*. [Madrid]: Instituto Nacional de Administración Pública, [2003] p. 3.

Parlamento Europeos han aprobado diversas normas desarrollando este derecho y estableciendo excepciones relativas a la protección del interés público (seguridad pública, relaciones internacionales, estabilidad monetaria, procedimientos judiciales, actividades de inspección e investigación), protección del individuo y de la intimidad, protección del secreto en materia comercial e industrial, protección de los intereses financieros de la Comunidad, protección de la confidencialidad solicitada por la persona física o jurídica que haya proporcionado alguno de los datos contenidos en ese documento o exigida por la legislación del Estado miembro que haya facilitado alguno de los datos. Así mismo se ha legislado sobre la apertura de los archivos históricos de las instituciones europeas[13]. Normas que han tenido su repercusión obligada sobre los estados miembros de la Unión.

A través de las leyes de transparencia, los archiveros, que eran los guardianes de los secretos de Estado, se han convertido en los agentes de apertura de sus expedientes. Están llamados a cumplir un papel esencial en la aplicación del principio de transparencia, y a su través, de la participación en la toma de decisiones, considerada un elemento clave de la democracia contemporánea y un factor que facilite la intervención de la "sociedad civil" en la vida política.

Ahora bien, desde una perspectiva archivística, que contempla el ciclo de vida completo de los documentos, y va más allá del mero acceso legal, la transparencia exige la accesibilidad a los documentos electrónicos una vez han sido tramitados por las administraciones, con las debidas garantías frente a terceros. Y exige también medidas para su almacenamiento y conservación, durante el tiempo que legalmente deban custodiarse, que en el caso de los documentos con valor histórico deberán ser permanentes. Cuestiones todas ellas olvidadas o preteridas, con frecuencia, por las administraciones públicas, que es preciso señalar desde los foros profesionales, y que se reflejarían asimismo en los mencionados portales[14].

En la Conferencia anual del CIA, Bruselas, 23-24 noviembre 2013, Anne Thurston[15] señalaba que los archivos son la base para el éxito de los objetivos de desarrollo a escala mundial. El éxito de numerosos objetivos depende del modo en que los gobiernos gestionan su información. La transparencia, y la responsabilidad de los gobiernos, exigen reconocer que las informaciones contenidas en los archivos son precisas, fiables, y protegidas por todos los medios posibles. Y esto debe hacerse para proteger la integridad de los archivos y los derechos de los ciudadanos. Proteger los archivos y las informaciones y ponerlas a disposición de las necesidades mundiales, es necesario difundirlo para que nuestra profesión sea considerada un actor principal en este campo.

[13] CONSEIL DE L'EUROPE. *Projet de recommandation pour un modèle de politique européenne en matière de Communications des archives*. S.l.: (s.a.: 1999).- KECSKEMÉTIC, Charles; SZÉKELY, Iván. *Access to archives. A handbook of guidelines form implementation of recommendation no. R (2000) 13 on a European policy on access to archives*. Paris: Council of Europe, 2002.

[14] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "Transparencia administrativa y administración electrónica: los portales ciudadanos" (resumen). 10as Jornadas Españolas de Documentación, organizadas por la FESABID (Santiago de Compostela, 9, 10, y 11 de 2007).

[15] "Discurs d'ouverture: les archivistes doivent jour leur rôle ». *Flash*. ICA, nº 27 (mars 2014) 4-5

2. ARCHIVOS, ARCHIVÍSTICA, Y ARCHIVEROS

Hasta aquí hemos manejado términos como archivos, archivística y archiveros, pero sin precisar los conceptos a que se refieren. Aclaremos algunos.

2.1. LOS ARCHIVOS

2.1.1. Del archivo como resultado al archivo como proceso

Los archivos son el resultado de la actividad de las personas, familias e instituciones en el cumplimiento de sus funciones y actividades. Pero también son una parte integrante de los sistemas de información de las instituciones y las organizaciones en general. La gestión de la información, la correspondencia, las vías de comunicación y los archivos tienen una íntima relación. Iglesia y Estado hay recogido, almacenado, recuperado y suprimido información, a lo largo de los tiempos, en un intento de controlar el conocimiento. Tanto los sistemas informativos de los imperios[16] como los mecanismos de la censura religiosa y política nos son conocidos.

El archivo no es únicamente un producto de la actividad de las organizaciones, es, según Derrida, un producto, resultado, objeto, y un proceso, un proceso dinámico, que guarda un paralelo con la impresión de la memoria, el registro del conocimiento, la escritura, la escritura como resultado y el escribir como proceso.

El archivo no se conserva sólo para conservar un presente variable para el futuro, "La archivación produce, tanto como registra, el acontecimiento". El archivo nunca está cerrado, está conformado por la anticipación del futuro.

Pero la voz archivo[17] tiene diversas acepciones, todas de nuestro interés: institución con funciones archivísticas, edificio o local continente, y el contenido o conjunto orgánico de documentos compuesto por fondos y colecciones. El fondo documental como elemento básico, natural, mecánico y orgánico, frente a la colección, como elemento artificial, arbitrario y forzado. Y si nos desprendemos de los soportes tradicionales, la información contextualizada de origen administrativo producida durante la gestión, frente a la información acumulada voluntariamente para ayudar a la toma de decisiones.

[16] BURKE, P. *Historia social del conocimiento. De Gutemberg a Diderot*. Barcelona: Paidós, 2002, p. 154, nota 2, que cita a: BAYLY, C.A. *Empire and Information: Intelligence Gathering and Social Communication in India, 1780-1870*. Cambridge, 1996; DRAYTON, R. "Knowledge and Empire", en MASSHALL, P. (comp.). *The Oxford History of the British Empire*, v. 2. *The Eighteenth Century*. Oxford, 1998, pp. 231-252: EDNEY, M. *Mapping an Empire: The Geographic Construction of British India, 1765-1843*. Chicago, 1997; MUNDY, B. *The Mapping of New Spain: Indigenous Cartography and the Maps of the Relaciones Geográficas*. Chicago, 1996.- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "La construcción de un sistema nacional de archivos (1858-1936)", en: *Historia de la Propiedad. Patrimonio Cultural. III Encuentro Interdisciplinar. Salamanca, 28-31 de mayo de 2002* / Salustinano de Dios, Javier Infante, Ricardo Robledo, Eugenia Torijano (coords.). Madrid: Fundación Beneficentia et Peritia Iuris. Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, 2003, pp. 201-255. Texto completo: http://www.historiapropiedad.es/pdfs/hp_iii_patrimonio_cultural.pdf (21/12/2007).- MYERS, R.; HARRIS, M. (comps.). *Censorsship and the Control of Print in England and France, 1600-191*, Citado, entre otros, por BURKE, P. *Historia social del conocimiento. De Gutemberg a Diderot*. Barcelona: Paidós, 2002, p. 154, nota 5. Recordemos el Índice de libros prohibidos por la Iglesia católica.

[17] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. Presentación del libro de Antonia Heredia Herrera *Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que un diccionario* (Madrid, 13 abril 2011, en la Delegación de la Junta de Andalucía).

Hay autores, y participamos de esta opinión,[18] que piensan que la definición de archivo, ligada al concepto de fondo y de servicio, resulta demasiado frágil, y limita la ciencia Archivística a lo meramente instrumental y técnico, cuando lo importante no es el hacer, sino el conocer. Y en este sentido, la noción de archivo resulta más científica desde el punto de vista sistémico, en cuanto permite la emergencia del archivo de entre el fenómeno de la información, para sumergirlo en la propia acción humana centrada en la sociedad generadora de la información.

Antonia Heredia, en su *Lenguaje y vocabulario archivístico*, nos ofrece una panoplia de términos que incluyen la voz archivo: administrativo, audiovisual, central, científico, de concentración, electrónico, histórico, intermedio, musical, de oficina o de gestión, y oral; otros de sus componentes, como "fondo" y "colección"; y se adscribe a la consideración de archivo como sistema: "conjunto de órganos, recursos, normas, Archivos que controlan la gestión documentación de una institución (SIGIA)"

Responda a no a esta definición, el concepto de archivo como sistema, compuesto por los documentos de una institución, locales de depósito, y el conjunto de procedimientos y normas técnicas necesarios para su tratamiento y servicio, va, como vemos, tomando posiciones

2.1.2. De la utilidad y valor de los archivos

Hoy por hoy, la utilidad de los archivos, que es tanto como hablar de su valor[19], está ligada a la gestión administrativa, y en el sentir de la mayoría, a la investigación histórica, y por consiguiente a la información que los propios archivos ofrecen. Pero la información no depende sólo de perspectivas parciales o de innovaciones tecnológicas; depende del control de los documentos desde las oficinas de gestión hasta los archivos históricos, y depende también de la integración de los archivos en redes y en la formación de bases de datos comunes, no mediatizadas por filtros personales ni por consideraciones derivadas de la "singularidad" de cada centro[20]. Estaríamos entonces ante la globalización de la información de los archivos, fenómeno que se apoya en la utilización de internet, pero también en unas normas descriptivas aceptadas por la comunidad archivística internacional para el intercambio de datos, y previamente, por la comprensión – en el mundo anglosajón, pues en el latino era una evidencia – de que los "records" y los "archives" son elementos de la misma naturaleza, y objeto de la denominada por los canadienses Archivística integrada, como reiteradamente señalamos.

[18] SILVA,Armando Malheiro da [et al.]. *Arquivística. Teoría e prática de uma ciencia da informação.* Vol. I. Lisboa: Edições Afrontamento, 1998, p. 214.

[19] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "Respuesta a la ponencia '*El patrimonio como espacio de resistencia en la época de la globalización'*, del profesor Simón Marchán Fiz", en el Foro: EL VALOR CRÍTICO DE LOS BIENES CULTURALES, organizado por el "Consello da Cultura Galega". Santiago de Compostela, 23-25 octubre 2008. 2. *LOS BIENES DE LA MEMORIA Y DE LA IDENTIDAD. PROCESOS EN LO GLOBAL Y EN LO LOCAL*.

[20] MARTÍNEZ GARCÍA, Luis. "El sistema español de archivos en la Constitución: la confrontación entre teoría y realidad". En: CONGRESO NACIONAL DE LA ANABAD (7º. 1999. Toledo). *Actas del VII Congreso Nacional de Anabad. Información y Derechos de la Ciudadanos. La confrontación entre teoría y realidad en el 20º aniversario de la Constitución*. Toledo, 22 a 24 de abril de 1999. *Bol. de la ANABAD*, XLIX, 3-4 (julio diciembre, 1999). Monográfico. pp. 89-172, conf. p. 160-161.

2.1.3. El uso de los archivos: libertad de acceso y límites

"Os arquivos son para usalos", decíamos en julio de 1980, en un artículo para la revista *A Nosa Terra*[21]. Los archivos se guardan por sus propietarios para utilizar la información y el testimonio soportados en sus documentos, que es preciso conservar en adecuadas condiciones físicas e intelectuales**.** El uso de los archivos, y por tanto el acceso a la información que contienen[22], constituye uno de los temas centrales de la Archivística, que guarda relación con otros muchos, y con otras materias y disciplinas, desde el Derecho a la Informática. Ha sido una preocupación continua de los archiveros, y también de los docentes[23]. No es de extrañar que me haya ocupado de este tema de manera continuada a lo largo de mi vida profesional, como facultativo de archivos y como profesor[24]. Desde la transición democrática me interesó, como a otros colegas, la relación de los archivos con los "dereitos cidadáns", y con la ética, traducida profesionalmente en la obligación de ofrecer a los investigadores noticia de todos los instrumentos existentes en el archivo de que cada quien fuera responsable, a fin de evitar secretismos y favoritismos mal entendidos, es decir, en el ejercicio de una "transparencia" informativa, antes de que este vocablo se pusiera de moda[25]; y fue el asunto de la lección escogida para desarrollar en mi proyecto docente como profesor titular de universidad, y de manera inevitable, continúo con él [26].

[21] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "Os arquivos son para usalos". *A Nosa Terra*, 114 (11-17 xulio 1980) 9.

[22] CAMARGO, Ana María de Almeida. "Informação, documento e arquivo: o acesso em questão". *Boletim. Associação dos Arquivistas Brasileiros*. *Núcleo Regional de São Paulo*, 11 (maio-ao. 1993) 1-12.- COLOMER ARCAS, M. Asumpció (coord.). *EL acceso y la desclasificación de los documentos: actas del Congreso Internacional de Archivos y Derechos Humanos* / coord. por M. Asumpció Colomer Arcas. [Sarrià de Ter, Gerona]: Ayuntamiento de Sarrià de Ter, D.L. 2009.- CRUZ MUNDET, José Ramón. "El derecho de acceso a la Documentación Pública ". *Bilduma*, n. 2 (1988?) 107-121.- RAMS RAMOS, Leonor. *El derecho de acceso a archivos y registros administrativos*. Zaragoza: Edit. Reus, 2008.- RAMS RAMOS, Leonor. *Los documentos de archivo. Como se accede a ellos*. Gijón (Asturias): Trea, 2011.

[23] *Archivum*, XXIX, monográfico con las actas de l9º Congreso Internacional de Archivos, de 1980, Conf. especialmente las ponencias de: Michael ROPER, "The academic use of archives", pp. 27-45; César A. GARCIA BELSUNCE, "El uso práctico de los archivos", pp. 77-86; Claire BERCHE, "L'utilisation des archives par le gran public", pp. 113-123; y L.R. PRINCIPE, "Everyman and archives", pp. 135-154.

[24] Profesor invitado en el Curso de Especialização em Ciencias Documentais da Faculdade de Letras da UNIVERSIDADE DO PORTO, con un seminario de Arquivística sobre "Aceso e acesibilidade nos arquivos (Porto, 25-26 mayo 2001).- Profesor en el Curso "Gestión y Descripción Archivística", impartido dentro de los XXII Cursos de Verano de la UNIVERSIDAD DE CANTABRIA (31 julio - agosto 2006), con las materias "El acceso a los documentos. Problemas intelectuales y materiales" y "La descripción normalizada y las normas internacionales isad (g)" (Laredo, 1 agosto 2006).

[25] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro (e outros). *Arquivos, autonomía e dereitos cidadáns*. (s.l: Pontevedra): Círculo de Información e Estudos Sociales [1978]..- LOPEZ GÓMEZ, Pedro. "Derechos Ciudadanos y Técnicas para su Implementación en los Archivos", en *Actas do V Encontro Nacional de Arquivos Municipais*. / Coordenação: Grupo de Trabalho de Arquivos Municipais.- S.l. (Lisboa): Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas - BAD, 2001, paginación por comunicaciones, 41 p. (Editado en CD).- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "Una llave maestra para el acceso a los archivos: el catálogo de instrumentos de descripción documental". En: CONGRESO NACIONAL DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE ARCHIVEROS, BIBLIOTECARIOS, MUSEÓLOGOS Y DOCUMENTALISTAS. 5º. 25-28 septiembre 1991. Zaragoza. *Actas.* S.l.: Zaragoza: ANABAD, 1991, pp. 544-551, publicado también en *Bol. de la Anabad*, Madrid, XLI, 3-4 (julio-diciembre 1991) 149-155.

[26] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. *Proyecto docente que presenta el Dr. … para optar a la plaza 98/087, del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, convocada por Resolución de 18 de diciembre de 1988 de la Universidad de A Coruña…, para realizar actividades docentes de Archivística.* S.l., s.a., 469 f. Acompaña: *Lección: El acceso a los archivos*, 53 f.- Publicado posteriormente: LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "El acceso y sus límites, con especial referencia a los archivos españoles". *Páginas a&b. Arquivos & Bibliotecas*. Lisboa, nº 5 (2000) 7-55.

Las garantías democráticas en que se desenvuelven los países occidentales incluyen el derecho a la información, fruto reciente, cuya justificación teórica tiene su formulación en los ilustrados franceses del s. XVIII, sin que falten notables antecedentes que llegan a los reformadores del s. XVI. En España, este derecho tiene una procelosa trayectoria desde su aceptación por los doctrinarios de Cádiz, hasta su consolidación, gracias a la Constitución de 1978. En él se inscribe el derecho al libre acceso a los archivos[27], con manifestaciones muy tempranas, que se remontan a la Antigüedad, pero que no adquiere carta de naturaleza hasta el siglo XVIII, como una consecuencia de la Revolución francesa y el establecimiento de la libre consulta a los archivos para la defensa de los derechos adquiridos por los ciudadanos, derecho que va a ser fomentado por los organismos internacionales de archivos y por las asociaciones de archiveros. El libre acceso en los archivos españoles es una conquista reciente, y es contemplado en los textos constitucionales y en las leyes más significativas, especialmente en la *Ley del Patrimonio Histórico Español* y en la *Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, tanto en su vertiente administrativa como cultural. Contrasta la utopía frente a la realidad del acceso a los archivos, como se ve enfrentando las formulaciones teóricas, elaboradas por organismos como el Consejo Internacional de Archivos y por las comunidades de profesionales, con la realidad, condicionada por la aplicación e interpretación de la ley, y por los recursos humanos, financieros y materiales que se aplican a los archivos para facilitar el acceso, como se ve al analizar casos concretos, en relación a los archivos en general, a determinados documentos, y a cierto tipo de archivos especiales en particular.

En resumen, el libre acceso a los archivos es un derecho que se enmarca en el de la libertad de expresión e información, que supone a su vez libertad de investigar, de opinar y de difundir las ideas; pero que como todos los derechos tiene sus límites en los derechos de terceros que pudieran ser lesionados por un ejercicio indiscriminado del mismo.

Su ejercicio, por tanto**,** va a depender no sólo de las disposiciones normativas, sino también de los medios - humanos, financieros y materiales - de que se dote a los archivos para cumplir esta función democrática y social, de proporcionar información y testimonios a la ciudadanía. Las nuevas tecnologías contribuirán a facilitar el acceso, pero también son un arma poderosa para burlar la ley en perjuicio precisamente de los derechos de terceros que deben, en todo caso, respetarse.

[27] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "El acceso a los documentos. Problemas Intelectuales y materiales". Cursos de Verano de la Universidad de Cantabria. XXII Cursos de Verano de Laredo. GESTIÓN Y DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. Laredo, 31-julio-4 agosto 2006-07-12 (martes, 1 agosto 2006)

2.1.4. Los archivos secretos y la ley de secretos oficiales

De siempre, los estados han acumulado documentación en sus archivos, que se consideraban propiedad de los gobernantes, y de acceso restringido. Se trataba de archivos secretos,[28] calificativo que continúan teniendo algunos de los más importantes del mundo como el Archivo Secreto Vaticano. Será a partir de la Revolución Francesa, como hemos indicado, cuando se inicie un proceso de apertura de los archivos históricos, que continuará dejando en la zona oscura los archivos administrativos, y especialmente los ligados a la seguridad y defensa nacional, especialmente en tiempos de guerra[29]. En el siglo XX vimos la perversión de esta función de uso de la información y el secreto aplicada a otras funciones para la obtención, procesamiento, organización y consulta de grandes volúmenes de información, con fines de control, vigilancia y represión política y policial de la población, por parte de los regímenes fascistas y socialistas. La fijación de actuaciones y procedimientos, y presión sobre los individuos detenidos para obtener información, dio a la represión masiva un carácter científico. La combinación perversa entre mecanización y organización taylorista de la información, dice Navarro Bonilla[30], y la actividad genocida basada en leyes raciales, posibilitó el exterminio masivo, al tiempo que renovaron los archivos y las técnicas de gestión documental.

Nos encontramos, por tanto, dos situaciones muy diferentes, que afectan a documentos útiles para construir, y en muchos casos reconstruir, la historia que afecta a las víctimas de situaciones represivas: los archivos de la seguridad y defensa del estado; y los archivos creados por regímenes autoritarios con finalidades específicamente represivas.

En el caso de los archivos en que se guardan documentos secretos por razones de seguridad del Estado e intimidad de las personas, entre otros motivos, en muchas ocasiones el secreto no está debidamente justificado por los poderes públicos, que van acumulando información reservada sin proceder a su revisión periódica. Corresponde a los ciudadanos, organizaciones sociales, periodista, archiveros e investigadores el presionar para que, con las garantías debidas a terceros, se abran a la consulta. Plazos razonables de carácter general para la revisión de las clasificaciones por bloques, y desclasificaciones puntuales a petición de individuos o colectivos ciudadanos interesados, contribuirían a remediar el oscurantismo a que los poderes públicos son tan aficionados en materia de acceso a los documentos.

La Constitución española, en su artículo 105. b), alude a la prohibición genérica de acceder a los documentos que afectan a la seguridad y a la defensa del Estado. Y en su virtud, la Ley 48/1978 regula los denominados “secretos oficiales”. Restricción a la

[28] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. “El acceso a los archivos y la desclasificación de los documentos”, en Jornadas “El Papel de los Archivos en la defensa de los derechos humanos y la Memoria Histórica”. Madrid, 4 y 5 de abril 2014.

[29] NAVARRO BONILLA, Diego. *Derrotado pero no sorprendido. Reflexiones sobre la información secreta en tiempos de guerra*. Madrid: Plaza y Valdés, 2007.

[30] NAVARRO BONILLA, Diego. “Secretos, procesos y burocracias: la organización de la información para la seguridad y defensa de los Estados”, en COLOMER ARCAS, M. Asumpció (coord.). *EL acceso y la desclasificación de los documentos: actas del Congreso Internacional de Archivos y Derechos Humanos*. [Sarrià de Ter, Gerona]: Ayuntamiento de Sarrià de Ter, D.L. 2009, pp. 57-80.

libertad de información, frente a los derechos de acceso, que hay que garantizar. Para que una información sea secreta o reservada la finalidad perseguida debe ser legítima constitucionalmente. La declaración se reserva al Consejo de Ministros y para los temas de defensa a la Junta de Jefes del Estado Mayor. El Código Penal recoge en su art. 588 el delito de "revelación de secretos oficiales", que prohíbe procurarse o revelar información calificada como tal[31].

En realidad, es básicamente la anterior Ley de Secretos Oficiales de 1968[32], que utilizaba un lenguaje expeditivo, propio de la época, para indicar que "los intereses fundamentales de la nación y que constituyen los verdaderos secretos oficiales" ya se encontraban protegidos con anterioridad con "sanciones penales que, tanto en el Código Penal Común como en el de Justicia Militar, alcanzan penas de la máxima severidad", pero esta sanción penal "especialmente represiva", sólo evitaba "de manera indirecta el descubrimiento o revelación de secretos". Por ello, y para "asegurar su protección efectiva", la ley estableció cinco principios, todavía vigentes:

- 1. "tendrán carácter secreto, sin necesidad de previa clasificación, las materias así declaradas por ley".
- 2. "podrán ser declaradas materias clasificadas los asuntos, actos, documentos, informaciones, datos y objetos cuyo conocimiento por personas no autorizadas pueda dañar o poner en riesgo la seguridad y defensa del Estado".
- 3. "la calificación corresponderá exclusivamente al Consejo de Ministros y a la Junta de Jefes de Estado Mayor".
4. "la cancelación de cualquiera de las calificaciones será dispuesta por el órgano que hizo la respectiva declaración.
- 5. Los incumplimientos serán sancionados "conforme a las Leyes penales, y por vía disciplinaria como falta muy grave".

Y finalmente, afirma que es necesario habilitar un procedimiento para "notificar a los medios de información la declaración de materia clasificada cuando se prevea que esta puede llegar a conocimiento de ellos".

La mayor cantidad de documentos clasificados corresponde a los archivos de Defensa.[33] Su desclasificación exige gran cantidad de trámites y trabas burocráticas, pues ha de confeccionarse una relación individualizada de los documentos, lo que exige tiempo y personal cualificado. Es el caso de las mil cajas de la Sección de Información del Estado Mayor Central del Ejército (1905-1979).[34]

A iniciativa de Carme Chacón, el Ministerio de Defensa ultimó el proyecto de dar a conocer en bloque 10.000 documentos de la Guerra Civil, el franquismo, y el conflicto

[31] URÍAS, Joaquín. *Lecciones de Derecho de la Información*. 2ª ed. Madrid: Tecnos, 2009, pp. 90-93.

[32] RUIZ DEL ÁRBOL, Maruxa. "Los secretos de Estado son 'eternos' en España". *El País. Vida & Artes* (26 febrero 2014) 34-35.

[33] PEÑARRUBIA IZA; Joaquín Mª. *El derecho de acceso a los archivos y los documentos de la administración militar*. Madrid: Civitas, 1999.

[34] HERMOSO, Teresa; TERÉS, M. C.; y MARTÍNEZ, Rosalía. "Documentación clasificada custodiada en archivos militares: volumen y características". *Boletín Anabad*, LV,, n. 4 (2005) 95-107. Citada por ALBERCH, Ramón. *Archivos y Derechos Humanos*. Gijón: Trea, 2008, p. 38 y nota 25.

de Ifni, de 1936 a 1968. Quedó aparcado por la inminencia de las elecciones, y la llegada del Partido Popular al gobierno abortó la operación, al considerar Pedro Morenés, el nuevo titular de Defensa, que no era "una prioridad" de su departamento, y que requería un "extraordinario trabajo", que sólo contribuiría a generar ruido mediático. Argumentos que, según el historiador Ángel Viñas, son insostenibles, pues el trabajo ya estaba hecho, y dejan nuestra historia contemporánea en manos de investigadores extranjeros, o supeditada al uso de documentos desclasificados de EEUU o Gran Bretaña[35].

2.1.5. Archivos, identidad, memoria, y derechos humanos

En la 37 CITRA, del 2003 , Charles Braibant, en la primera sesión plenaria, hablaba de los derechos del hombre y de los archivos. Los archivos, viejos como el mundo, aunque sus principios, formas y finalidad han evolucionado profundamente. Por razones políticas, administrativas, filosóficas, todas las sociedades, y muchos individuos han querido conservar trazas de su existencia y su evolución. Los derechos del hombre son, por el contrario, una idea nueva, aunque de raíces antiguas, que se plasmó en el siglo de las luces, y se reformuló en 1948, en uno de los textos fundadores de las Naciones Unidas, tras uno de los períodos de mayor violación de los derechos del hombre, con los regímenes totalitaristas y el colonialismo y la segunda guerra mundial. Fue adoptado por la Unión Europea bajo la forma de Carta de los Derechos fundamentales de la Unión Europea. La manera en que los archivos pueden contribuir a su defensa son dos fundamentalmente: contribuyendo a la conservación de la memoria del progreso de los derechos del hombre y de sus violaciones; y poniendo manos a la obra para uno de los derechos ciudadanos de más reciente aparición: la transparencia y la participación.

La información sobre vida y muerte, producción y conservación, memoria individual y memoria colectiva, sólo es transmisible si está registrada en un soporte perdurable, en un documento, literario, administrativo, jurídico, legal, judicial, que de cuenta de ella.

"*Yo sé quien soy..*", decía don Quijote a su vecino Pedro Alonso, *"... y se que puedo ser no sólo los que he dicho, sino todos los Doce Pares de Francia, y aún todos los nueve de la Fama, pues a todas las hazañas que ellos todos juntos y cada uno por sí hicieron se aventajarán las mías*"[36]. Esta frase sobre el propio conocimiento del hidalgo manchego ha dado origen a ríos de tinta[37].

---

[35] GONZÁLEZ, Miguel. "Defensa levanta el velo de la historia". *El Pais digital* (5 diciembre 2011): http://politica.elpais.com/politica/2011/12/05/actualidad/1323119437_235554.html (Consulta 16-03-2014).- "Bajo siete llaves". *El País. Opinión* (lunes, 3 marzo 2014) 28.- RUIZ DEL ÁRBOL, Maruxa. "Los secretos de Estado son 'eternos' en España". *El País. Vida & Artes* (26 febrero 2014) 34-35.

[36] CERVANTES, Miguel de. *Don Quijote de la Mancha*, ed. del IV Centenario. Madrid: Real Academia Española. Asociación de Academias de la Lengua Española, 2004, p. 58.

[37] PRESBERG, Charles D. "Don Diego de Miranda and the Paradox of Self-Knowledge". *Cervantes: Bulletin of the Cervantes Society of America*, 14.2 (1994), pp. 1-30. Consulta: http://www.h-net.org/~cervantes/csa/articf94/presberg.pdf (3/11/2014).

Somos lo que somos, lo que imaginamos ser, y lo que los demás imaginan que somos. Y para reconstruir estas ontologías contamos con documentos de archivo de todo tipo, que nos acercan en mayor o menor medida a los actos o a las esencias de cada persona. Documentos de origen administrativo de carácter textual, pero que también pueden ser de representación física, como los de imagen y sonido, o documentos que, aunque podamos localizar también en archivos, son más de transmisión ideológica e intelectual: cartas, misivas, memorias, creaciones literarias o científicas y por lo tanto propios de bibliotecas. Todos ellos nos sirven para reconstruir las identidades individuales, las biografías nuestras o de nuestros antepasados.

Identidades individuales que rehechas a partir de un conjunto de pertenencias que se superponen las unas a las otras, a veces de forma contradictora: Identidades biológicas, de sexo, edad, raza; identidades intelectuales: de lengua, religión, ideología política, nivel cultural; identidades socioeconómicas: estatus, profesión, clase social, etc. Identidades que no tienen el mismo valor ni en el tiempo ni en las personas. "Mi lengua es mi territorio", dice el escritor[38]. Y así podríamos continuar.

Sin memoria histórica no hay identidad, decía Václav Havel[39], el dramaturgo y ex presidente de la República Checa. Ha plasmado las suyas en un libro de memorias[40] para dejar un testimonio de su trayectoria intelectual y política a las nuevas generaciones.

Me pregunto si hay alguna memoria que no sea histórica. La nuestra, así como la de nuestra existencia, se prolonga en la memoria de los otros, hasta que con el tiempo se difumina y acaba perdiéndose, tras tres o cuatro generaciones. Recordamos a nuestros abuelos, tal vez algún dicho o anécdota de los bisabuelos, si acaso, y poco más. Por eso la importancia de los soportes documentales. Por eso tan necesaria la reconstrucción histórica, y la elaboración literaria o artística. Las memorias personales están a medio camino.

Los documentos de archivos nos permiten trazar, reconstruir, completar, las biografías individuales, o bien construir, crear, complementar, las historias colectivas, administrativas, corporativas, de los pueblos y sus instituciones y en última instancia, de la humanidad. A partir de la segunda mitad del s. XIX, según subraya Henriques, la asunción de los archivos de las funciones que les competen en la sociedad en el ámbito del circuito informativo: producción, circulación, selección, gestión documental, y divulgación, a lo que no han sido ajenas las nuevas tecnologías, han provocado un corte en relación al pasado y se presentan como factor de sustentabilidad de los propios archivos, a los que cabe mirar en su doble función de garantía de los derechos del Estado y los ciudadanos y motor dinamizador de la memoria y la identidad cultural, apoyados en las nuevas tecnologías. Esto lleva a analizar el papel que los documentos de archivo, especialmente digitalizados, tienen en los procesos de

[38] SAVATER, Fernando. "Ciudadanía y lengua común". *El País*, viernes 11 julio 2008, p. 29.

[39] VILLENA, Miguel Ángel. "Sin memoria histórica no hay identidad" (entrevista con Václav Havel). El País, domingo, 21 septiembre 2008, p. 48.

[40] *Sea breve por favor*, editado por Galaxia Gutenberg-Circulo de Lectores.

educación de los jóvenes en lo que se refiere a la educación para la ciudadanía y en el ámbito del patrimonio, como se ejemplifica en los servicios educativos de los archivos nacionales de Francia, Reino Unido o Portugal[41]

Es obligación del gestor cultural contribuir a la recuperación de la memoria y la reparación de las víctimas. Responsabilidad historicista, pues nuestra sociedad es fruto del decurso de la tolerancia; responsabilidad revisionista o recuperacionista, siguiendo a Walter Benjamín, de los héroes perdidos y los momentos fracasados precedentes de nuestra actual constitución; reparación y revisión histórico-social de lo acaecido, pues la intolerancia no prescribe.

Decíamos en unas Jornadas recientes sobre el papel de los archivos en la defensa de la memoria histórica y los derechos humanos[42], que en el caso de los regímenes represivos, las vulneraciones al derecho a la vida, a la integridad física, a la libertad, a los derechos personales, políticos, sociales, económicos y culturales, llevan aparejadas frecuentemente confiscaciones y despojos patrimoniales, y ataques a las identidades individuales y colectivas que posteriormente deben ser reconstruidas. El patrimonio documental que testimonia estas violaciones constituye una memoria colectiva que debe protegerse y conservarse. Es, por excelencia, como dice Marchán, un espacio de resistencia frente al poder. Por eso la importancia de localizar los documentos y las fuentes que sirven para recuperar esa historia oculta o manipulada, como es la de nuestra guerra civil y la represión franquista.[43]

Estas consideraciones enlazan con el proyecto de *Principios de base relativos al papel de los archiveros en la defensa de los derechos del Hombre*, elaborado el CIA[44], para ayudar a los profesionales que se enfrentan a los problemas complejos que plantean los archivos con implicaciones sobre los derechos del Hombre.

[41] HENRIQUES, Maria de Lurdes. A emergência de um novo desafio Professional: os arquivos na formação da identidade cultural e da conciencia histórica do cidadão". *Cadernos BAD*, 2/2 (2012-2013) 61-72.

[42] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "El acceso a los archivos y la desclasificación de los documentos", en Jornadas "El Papel de los Archivos en la defensa de los derechos humanos y la Memoria Histórica". Madrid, 4 y 5 de abril 2014.

[43] Simplemente como testimonios, que puedan servir de contrapeso a las publicaciones de Ricardo de la Cierva, Díaz Plaza o la Causa General: BABIANO, J.: "Fuentes para el estudio de la represión franquista. El archivo de historia del trabajo de la fundación 1º de mayo", en Gálvez, S. (coord.): *Generaciones y memoria de la represión franquista. Un balance de los movimientos por la memoria. Hispania Nova*, nº 6 (2006).FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, E.: "As causas xudiciais seguidas pola jurisdicción militar: unha fonte para o estudio da represión", en BARERA BEITÍA, E. et al.: *A represión franquista en Galicia*, Narón, Asociación Cultural Memoria Histórica Democrática, 2004, p. 751-765.- JORNADAS DE CASTILLA LA-MANCHA SOBRE INVESTIGACIÓN EN ARCHIVOS (4ª, 1999, Guadalajara). *Actas. El franquismo, el régimen y la oposición*. Guadalajara: Anabad Castilla La-Mancha, 2000, especialmente las aportaciones de Miguel Ángel Jaramillo, y Silvia López Wehrli y Antonio Caballero.- GARCÍA DURÁN, Juan. *Guerra Civil española, fuentes: archivos, bibliografía y filmografía*: prólogo de Gabriel Jackson. Barcelona: Crítica, 1985.- GRANJA, José Luis de la; PABLO, Santiago de (dirs.). *1936 - 1939: guía de fuentes documentales y bibliográficas sobre la guerra civil en el País Vasco (1936 - 1939).* Vitoria: Gobierno Vasco, 2009.- PEREIRA, D.: "Fuentes sobre el movimiento libertario galaico en el archivo histórico nacional sección Guerra Civil de Salamanca, en *Actas das I Xornadas de arquivos, bibliotecas, centros de documentación e museos de Galicia*, A Coruña, 1987, p. 53-63.- OLMO PASTOR, J. A., "El acceso a los Archivos Judiciales Militares", en *Justicia en guerra*, Madrid, Ministerio de Cultura, 1990.- PRADA RODRÍGUEZ, J.: *Metodoloxía e fontes para o estudio da represión franquista en Galicia,* Ourense, O.H.G, 2003.- SILVA CATELA, L., JELÍN, E. (Comp.): *Los archivos de la represión: Documentos, memoria y verdad*, Buenos Aires, Siglo XXI, 2002.

[44] http://www.ica.org/16000/actualits-et-vnements/principes-de-base-relatifs-au-rle-des-archivistes-pour-la-dfense-des-droits-de-lhomme-votre-avis-nous-intresse.html (Consulta, 23 octubre 2014).

El proyecto aborda las funciones básicas de selección, conservación y acceso de los documentos de archivo; y contempla situaciones específicas de archivos desplazados o archivos que pueden documentar violación de derechos humanos; todo ello en el marco de los documentos de las Naciones Unidas, declaraciones de la sociedad civil, y los preceptos archivísticos. Finaliza con la manifestación de que los archiveros tienen libertad de expresión, de creencias, de reunión y de asociación, y que sus códigos de conducta deben estar en armonía con el Código Ético del CIA de 1996. Respecto a los códigos "éticos" de que se han dotado numerosas asociaciones, que Antonio González Quintana[45] preferiría denominar "deontológicos", más concretos éstos, referidos a los deberes profesionales, frente a la abstracción de los primeros, ve este autor en ellos un elemento de consolidación de la identidad y la independencia profesional, de democratización en las sociedades en proceso de transición política, y un compromiso ético con la sociedad.

2.3. LA ARCHIVÍSTICA

La ciencia que se ocupa de los archivos, y también de los documentos y de la información que contienen es la Archivística, pero ¿Qué es la Archivística? Retomo para ello parte de mi conferencia de presentación del libro de Antonia Heredia *Lenguaje y Vocabulario Archivísticos: algo más que un diccionario*, pronunciada en el 2011 [46] .

Palabra esta derivada del latín *arquivum*, y del griego *arkheia*, es la "… discipline qui traite des aspects théoriques et pratiques des archives et de leur fonction", dice el diccionario del CIA[47]. Ciencia que estudia la naturaleza de los archivos, los principios de su conservación y organización y los medios necesarios para su utilización. "ciencia de los Archivos", "que no de los documentos", rubricaba Antonia Heredia, "aunque en última instancia éstos sean el producto integrante de aquéllos" y por lo tanto también, lo mismo que la información que contienen, objeto también de su estudio, afirmamos nosotros. Como ciencia, hay elementos que la identifican como tal: métodos, principios, objetivos, campos, terminología y profesión exclusivos, señalaba Antonia Heredia en su *Archivística General. Teoría y Práctica*[48], en cuyas 7 ediciones bebimos todos. Digamos algo de estos elementos identificativos.

a) Métodos archivísticos. Los métodos de la Archivística son el análisis y la síntesis. Análisis de los documentos; y síntesis de éstos en agrupaciones documentales, que pueden estar jerarquizadas entre sí.

[45] GONZÁLEZ QUINTANA, Antonio. "Normas de conducta para archiveros". *Bol.de la Anabad*, 53, n. 4 (2003) 188-199.

[46] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. Presentación del libro de Antonia Heredia Herrera *Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que un diccionario* (Madrid, 13 abril 2011, en la Delegación de la Junta de Andalucía). De este libro afirmábamos que era en realidad, un tratado de Archivística, donde la materia, en vez de seguir un discurso jerarquizado y vertical, sigue una exposición segmentada y horizontal.

[47] Conseil International des Archives. *Dictionnaire de terminologie archivistique*. Munich, New York, Londres, Paris, 1988.

[48] Reeditada múltiples veces: Sevilla: Diputación Provincial, 1993.

El análisis documental[49], a través del conocimiento de los caracteres internos y externos de los documentos: el origen o procedencia institucional o personal, la función pública o privada, la data o fecha crónica y tópica, y el propio contenido informativo, entre los que denominamos caracteres internos; y la clase o vehículo de transmisión de la información que contienen, la forma o tradición documental, el formato o configuración física y soporte, el tipo o número de elementos informativos y disposición de los mismos[50], y la cantidad / volumen computada en diversas maneras de número de unidades archivísticas, de unidades de instalación, de metros lineales o de metros cúbicos, entre los externos. Todos ellos son enumerados y definidos por la autora, excepto el de información, que concreta en la información pública. Y nos dice que los caracteres de los documentos, que han permitido tradicionalmente su identificación, hoy forman parte de los metadatos, a los que define como "datos estructurados y controlados que describen el contexto, el contenido y la estructura de los documentos y su gestión a lo largo del tiempo".

La síntesis[51], a través de la reconstrucción de las agrupaciones documentales, de aquellos documentos que gozan de caracteres comunes, y que se identifican como pertenecientes a la misma serie, al mismo fondo o al mismo archivo, o bien a alguna de las divisiones de las agrupaciones anteriores, que se identificaban tradicionalmente como secciones (sección de fondo, sección de archivo) y sus subdivisiones. La autora nos las define como "Conjunto de dos o más documentos", y nos indica que pueden ser naturales o artificiales; e introduce el nuevo término de "agrupación de fondos", diferenciándolo de "grupo de fondos", conceptos sobre los que hila fino, cuando habla de documento, documento administrativo, documento de archivo, serie, serie abierta, cerrada, común, principal, relacionada, o subordinada, fracción de serie, fondo, fondo funcional, fondo temático, etc.

Estas operaciones permiten la organización, o sea su clasificación orgánica o funcional, y la ordenación subsiguiente de sus fondos, secciones, series y documentos, con su instalación en las unidades adecuadas; y paralela o posteriormente, la descripción de cada una de estas agrupaciones documentales en guías de fondos o secciones, inventarios de series y catálogos de documentos, complementando la información a los usuarios con índices y guías temáticas, operaciones sobre las que nos ilustró en su monografía *Manual de instrumentos de descripción documental*[52]; descripción que puede simultanearse en diversos niveles de profundidad, dentro de un mismo fondo, utilizando de preferencia las normas internacionales de descripción archivística. Normas ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF,

[49] CORTES ALONSO, Vicenta. "Nuestro modelo de análisis documental". *Boletín de la Anabad*, XXXVI, 3 (1986) 419-434 e *IRAGI. Revista de Archivística*, 1 (Vitoria, 1989) 228-230.

[50] HEREDIA HERRERA, Antonia. "En torno al tipo documental". *Boletín de la Anabad*, LVI, 3 (2006) 13-15.

[51] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "La representación de las agrupaciones de fondos documentales". En: HOMENAGEN ao Professor Doutor José Marques. 26 e 27 de Junho de 2003. *Actas do Colóquio "Do Documento à Informação.* Porto: Faculdade de Letras da Universidade do Porto, 2004, pp. 99-140.

[52] HEREDIA HERRERA, Antonia. *Los instrumentos de descripción*. Sevilla: Diputación Provincial, 1982.

ISDIAH, ISO 9000, 15489, 23081, etc., que han sido analizadas, discutidas, adaptadas y aplicadas en diferentes contextos[53]

b) Los principios archivísticos. Los principios de la Archivística nos son conocidos bajo los nombres ya acuñados de procedencia, que nos vincula con sus productores, de orden originario, que hace referencia a cómo se archivaron en su momento, y de estructura, que nos remite a la identificación de su función o de su orgánica, y sirven para su organización y, consecuentemente para su descripción.

c) El objeto de la Archivística. El objeto de la Archivística, ya lo dijimos, son los archivos[54] y no los documentos, que no por ello deben dejar de estudiarse, como hicimos Olga Gallego y yo mismo en otra monografía, e igualmente la información, pero no cualquier información, sino la información de carácter orgánico[55]. .

d) El campo de la Archivística. El campo archivístico es todo aquello que hace referencia a los archivos desde la perspectiva de sus tres acepciones de fondo documental, edificios e instituciones. Por tanto, incluirá la gestión documental archivística, a través del ciclo vital de los documentos, desde su nacimiento en las oficinas de las personas, familias o las instituciones, hasta su incorporación a los Archivos, en el caso de no ser eliminados, por accidente, o por decisión voluntaria de los gestores, de no reconocerles los valores administrativos, legales, jurídicos, contables o de otro tipo, además de los históricos, que contribuirían a su salvación, según van pasando de un tipo de archivo a otro, por medio de transferencias regulares o de ingresos de diversa categoría.

Y una vez a salvo en el edificio o servidor pertinente, el campo se amplía en todo lo referente al local, sus instalaciones y equipamiento, encaminados a la mejor protección de los documentos y a un adecuado servicio a su diversa tipología de usuarios, desde la propia Administración, productora o no, a los investigadores de distinta cualificación académica o profesional, o a los ciudadanos de a pie, de necesidades heterogéneas y siempre o casi siempre angustiados por los plazos de presentación o resolución de la gestión administrativa.

Edificio que pertenecerá a una institución archivística propiedad de un organismo público, empresa, fundación o institución privada, que precisará, para el cumplimiento de sus fines, siempre dentro de un contexto legal determinado que los justifica y da respaldo, de medios humanos y materiales que le permitirán desarrollarlos. Entre esos medios, no olvidemos la presencia del Archivero, sin cuya existencia no hay propiamente hablando archivos, sino tan sólo depósitos documentales, pues la finalidad de servicio queda aminorada o suprimida sin la garantía de los profesionales de los archivos. Cuestiones todas ellas que estudia la Administración de Archivos,

[53] Normalizar la descripción archivística. Modelos, propuestas y herramientas. *Tábula. Revista de Archivos de Castilla y León*, nº 4 (1999). Monográfico.

[54] HEREDIA HERRERA, Antonia. *¿Qué es un archivo?* Gijón: Trea, 2007.

[55] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. *El Documento de archivo. Un estudio* Pedro López Gómez, Olga Gallego Domínguez. A Coruña: Universidade da Coruña. Servizo de Publicacións, 2007 (Reimpreso en 2008).

cuya estrecha interrelación con la Gestión de documentos se ha enfatizado, tanto en contextos tradicionales como electrónicos[56].

e) Terminología archivística. Hasta hace poco, éste era el elemento más débil a la hora de considerar la Archivística como disciplina científica. La existencia de un vocabulario específico, hace referencia a las diversas lenguas, de las que nos interesan sobre todo las de ámbito internacional[57], y a terminologías idiomáticas, correspondientes a diversas tradiciones archivísticas, y a variadas realidades, a veces distintas dentro de un mismo país.

Los conceptos archivísticos no siempre responden a una misma nomenclatura, que se intenta relacionar a través de acciones de carácter normativo, tanto nacionales[58] como internacionales, donde el papel del CIA, el *Consejo Internacional de Archivos,* adquiere un protagonismo relevante. Son meritorias las aportaciones privadas, aunque más limitadas[59], y exigen un gran esfuerzo y un profundo conocimiento de la materia. En el 2008 se anunciaba el proyecto desarrollado por la Universidad Carlos III de Madrid, para la creación de un Macro Diccionario de Terminología Archivística para la comunidad lingüística española[60].

Recordemos, como primer elemento discordante, que nos enfrenta con la jungla idiomática nada más traspasar la barrera del área disciplinaria, que la palabra *archivo* no significa lo mismo para todo el mundo. En las lenguas romances, *Archivo, arquivo, arquivio, arxiu, archives*, nos hablan de entidades onmicomprensivas de carácter administrativo o histórico. En las germánicas, *Archives, archiv, archif*, nos hablan de una parte de ese universo (la histórica), que se complementa con *records, manuscripts, registratur*, etc. Dos aspectos de una misma realidad, segmentada en su fase administrativa e histórica, que la Archivística denominada *integrada* trata de reunir.

[56] HEREDIA HERRERA, Antonia. "La e-administración y la e-gestión documental: aproximación a una realidad". *Boletín de la Anabad*. LVII, 3 (2008) 89-103.

[57] *Diccionario inglés-español, español-inglés: para archivística, biblioteconomía, documentación y museología* / edición preparada por M Azucena Moreno Reques, 2 ed. amp., 12 reimp. Madrid: Estudio de Técnicas Documentales, 2008.

[58] Association Française de Normalisation. *Vocabulaire des archives: archivistique et diplomatique contemporaines*. Paris: AFNOR, 1986, 118 p. (Les dossiers de la normalisation).- ECOLE NATIONAL DES CHARTES. *Dictionnaire des archives: de l'archivage aux systèmes d'information*. Paris: AFNOR, 1991, 251 p.- Grupo de Trabajo de Autoridades de Aragón (GTAA). La normalización y el control de los puntos de acceso en la descripción archivística: fórmulas de colaboración para el control de autoridades (Texto de la ponencia presentada en las XV Jornadas de Archivos Municipales. Móstoles, 27-28 de mayo de 2004). *Boletín de la ANABAD*, LIII, 4 (2003) 4, p. 105-136.

[59] MASTROPIERRO, María del Carmen. *Diccionario de archivística en español: con un anexo multilingüe y cuadro de fuentes de las entradas terminológicas* María del Carmen Mastropierro; colaboración, Inés Casanova. Buenos Aires: Alfagrama, 2008.

[60] DÍEZ CARRERA, Carmen; CRUZ MUNDET, José Ramón; GONZÁLEZ CORRAL, Isabel; MORÁN MEDINA, Santiago. "El Macrodiccionario de Terminología Archivística: una herramienta para la normalización en el ámbito de la lengua española". *Comma*, 2 (2008) 101-112.

2.4. LOS ARCHIVEROS

No hay archivo sin archivero. Ahora bien ¿cómo se forma un archivero? La respuesta es múltiple: en la universidad, o por acciones de la administración, las empresas y las asociaciones. Centrémonos en el primer caso.

2.4.1. La formación académica de los archiveros en España[61]

La educación ha sido desde hace siglos uno de los problemas fundamentales de España. A la universidad llegan, y llegaban, los alumnos, arrastrando los defectos y deficiencias de la educación primaria y segundaria, y las enseñanzas superiores durante mucho tiempo tuvieron un carácter elitista.

La formación actual de los archiveros tiene sus antecedentes en la Escuela Superior Diplomática, la Facultad de Filosofía y Letras y la Escuela de Documentalistas. No podemos entender el presente sin conocer nuestro pasado. Nuestra realidad formativa, hoy ligada en gran medida a los cauces académicos, tuvo una brillante realidad administrativa en la Escuela Superior Diplomática (1856-1900), durante casi medio siglo, para pasar sus materias, al extinguirse, a la Universidad, a la Facultad de Filosofía y Letras, sufriendo un bache la formación de archiveros del que difícilmente se recuperaría. Sólo la posterior creación de la Escuela de Documentalistas (1964-1986), ligada a la Biblioteca Nacional, encararía la formación de profesionales con métodos modernos, tras los más oscuros años de regresión y encerramiento del franquismo.
No podemos olvidar cuáles eran las tendencias internacionales en el siglo XX: armonización, homogeneización, generalistas/especialistas. El siglo XX, especialmente en su segunda mitad, ha visto la aparición de medidas encaminadas al fomento de las enseñanzas en archivos, bibliotecas y centros de documentación, por parte de la UNESCO, y de otros órganos internacionales, como el CIA, especialmente a través del Programa RAMP (*Records and Archives Management Programme*)[62], que han propiciado la armonización en las enseñanzas entre todas las ciencias de la información y la documentación, aunque descuidando algo que debería haber sido prioritario, sobre lo que se volvió posteriormente, la homogeneización entre los métodos y contenidos en cada una de ellas. Debates interesantes, sobre la formación de generalistas o especialistas, la teoría y la práctica, los niveles formativos, y la formación continua, y la introducción de las nuevas tecnologías, llegan hasta nuestros días.

[61] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "La formación de Archiveros en España en el Cambio de Siglo (Resumen provisional", en Curso: "LOS DIEZ ÚLTIMOS AÑOS DE LA ARCHIVÍSTICA EN ESPAÑA". Organizado por la Universidad de Valladolid (21 y 22 de marzo de 2002). Para un desarrollo de la cuestión: LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. *La formación de los archiveros españoles en el siglo XX: una mirada retrospectiva*. Ourense: Xunta de Galicia, 2008.

[62] Su impacto ha sido analizado en COUTURE, Carol; LAJEUNESSE, Marcel. *Les principes et les fonctions archivistiques: analyse et évolution du contenu et de la difusión du programme RAMP de l'UNESCO*, realizado entre 1992-93. Conf. CAROL, Couture. "L'UNESCO et le développement de l'archivistique". *La Gazette des Archives*, n. 65 (2ème trimestre 1994).

En la actualidad nos encontramos tres ciclos formativos en la formación académica**.** Precisamente en los diez años últimos del s. XX, en que la implantación de las Diplomaturas en Biblioteconomía y Documentación fue un hecho generalizado, complementado en muchas de las Facultades donde se imparte con la Licenciatura en Documentación, se abrió un debate sobre una posible Licenciatura en Archivística, que no llegó a buen puerto. Reemplazados los niveles académicos mencionados por los Grados en Información y Documentación, de carácter generalista, los Maestrados y Cursos de Doctorado están proliferando como un intento de completar la formación de los profesionales, y de prolongar la estancia de los alumnos en las aulas, para asegurar la actividad docente académica, amenazada por la crisis demográfica de la población[63].

2.4.2. La enseñanza de la Archivística y las funciones del archivero[64]

Entrando en el tema específico de la enseñanza de la Archivística, se ha producido un vuelco, especialmente en el mundo anglosajón, en relación con esta disciplina, cuyo carácter científico ha sido discutido, y cuyo contenido ha variado y se ha ampliado debido a fenómenos surgidos en el primer tercio del s. XX y desarrollados a partir de la 2ª Guerra Mundial, como la extensión del campo de actividad de las Administraciones Públicas, y la aparición de nuevas tecnologías. El resultado ha sido la ampliación del campo de la Archivística, figura que continúa generando bibliografía[65], y que precisa de una explicación de carácter terminológico, que ya avanzábamos de manera resumida.

En español, como en el resto de las lenguas romances, la palabra archivo designa todos los tipos, clases y categorías de archivo sin excepción, de manera genérica, que después quedan delimitados por calificativos como de gestión, intermedios y definitivos, o administrativos e históricos; o generales, regionales, provinciales; o por el nombre, función, o carácter de la institución titular: judiciales, universitarios, parroquiales, de arquitectura, etc., etc. Por el contrario, en el mundo anglosajón, específicamente en los EEUU, esta unidad conceptual está rota en dos realidades aparentemente diferentes, el mundo de los "records", o archivos administrativos, y de los "archives" o archivos históricos.

Surgida su administración al calor de los movimientos políticos e intelectuales ilustrados del s. XVIII, se tomaba como modelo de "archives" el surgido a partir de la

[63] Para un análisis de la formación en la Universidad, y la inserción de los graduados en el mercado laboral, V. DÍEZ CARRERA, Carmen. "La formación de los archiveros, bibliotecarios y documentalistas en España desde sus orígenes hasta la actualidad: balance y perspectiva". *Bol. de la Anabad*, 53 , n. 1 (2003) 123-127, y también VILCHES PARDO, Josefina. "Los estudios de documentación en el grado y posgrado". *Bol. de la Anabad*, 55, n. 1-2 (enero junio 2005) 11-26.

[64] LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "La formación de Archiveros en España en el Cambio de Siglo", en Curso: "LOS DIEZ ÚLTIMOS AÑOS DE LA ARCHIVÍSTICA EN ESPAÑA". Organizado por la Universidad de Valladolid (21 y 22 de marzo de 2002).

[65] JARDIM, José María. Ampliação do campo da Arquivística: implicações na politica, economia e sociedade: perfils e metas profissionais. *RIA: revista de investigación en Archivística*. Colmenarejo (Madrid): Seminario Permanente de Investigación en Archivística J. A. Martín Fuertes, n. 1, feb. 2001, 9 p.

Revolución francesa, que concentraba masas de documentación histórica, previamente depurada, procedente de distintas administraciones, con las que no existía vinculación estable alguna. Y el tratamiento de la documentación administrativa de uso corriente siguió unos métodos y técnicas ligados al "management", enfocados bajo el prisma de la eficacia y eficiencia administrativa, con métodos de seguimiento de las series de carácter "vital", es decir, de conservación permanente; y técnicas de sustitución para la documentación menos relevante, a partir fundamentalmente del microfilm; de eliminación sistemática de la documentación irrelevante; haciendo una identificación y descripción de los documentos, fundamentalmente de las series, mediante aplicaciones informáticas específicas. Y se crearon enormes "records centres" para su custodia provisional antes de disponer de su destino final, no siempre encaminado a un archivo histórico.

Este modelo chocaba frontalmente con la tradición española, donde la existencia de archivos creados para concentrar fondos documentales de procedencia administrativa diversa, sin selección previa porque la producción documental no era comparable, se remonta al s. XVI. Estos fondos se habían convertido en históricos por el simple devenir de los tiempos. Además, a partir del s. XIX, la implantación del sistema de archivos, incompleto pero bien concebido, contemplaba la vinculación entre los archivos históricos y los administrativos a través de la existencia del Cuerpo Facultativo y de una red que iba desde los archivos ministeriales al Archivo Histórico Nacional, pasando por el intermedio Archivo Central de Alcalá de Henares (hoy substituido por el General de la Administración) en una sucesión de tipos de archivos que cubría todo el ciclo vital de los documentos, al menos en la administración central del Estado, pues a nivel territorial el esquema era mucho más rudimentario.

Records management y archives administration fueron reconocidos como dos caras de una misma moneda por "managers" y "administrators" en el mundo anglosajón, que tendió puentes teóricos entre ambas disciplinas, y la fusión se contemplaría a nivel conceptual en un ámbito cultural como el canadiense, donde se reunían las tradiciones archivísticas de los países latinos y anglosajones. Aparece así la Archivística "integrada", de la mano de Carol Couture y de otros autores vinculados al área latina, que se acepta por la comunidad archivística sin problemas. Como dice Lodolini, la Archivística y la Gestión de Documentos formaban una única disciplina hasta los cambios que se produjeron en los siglos XIX y XX, en cuanto a los usuarios, la naturaleza de los archivos y los sistemas de clasificación; hoy se ha vuelto a la convergencia sobre los planos teórico y práctico y el compromiso actual ante la selección, la conservación y la consulta, de cara a asegurar la memoria del pasado ante la construcción del futuro .

Esta aceptación de la unidad de los archivos históricos y administrativos y de la ciencia que los estudia resultaba fácil de entender en nuestro país, donde en la práctica ya existía, y la teoría iba unida al concepto unitario de los archivos, y sólo resultaba novedosa la intervención de los archiveros en los archivos de gestión, en la propia génesis de la documentación, a la que siempre habían sido ajenos. Razón quizás que explica la coexistencia en los planes de estudios en la actualidad de asignaturas como la titulada Archivística y Gestión de Documentos, que pone en pie de igualdad dos

realidades que son parte una de la otra, como repetidamente hemos señalado, o especialización de una materia más genérica.

Análisis más detallados del contenido de la gestión de documentos nos sugieren que esta función se extiende más allá de los períodos meramente administrativos, pues contiene técnicas y métodos de aplicación a la documentación de carácter histórico, de la misma manera que la administración de archivos afectaría también a los depósitos ligados a los organismos administrativos, en una superposición de funciones que no vienen diferenciadas exclusivamente por el carácter de unas clases de archivos u otros. Lamentablemente, la introducción de la gestión de documentos en las administraciones públicas españolas, aprovechando la incorporación a que están obligadas de las nuevas tecnologías a su actuación cotidiana, ha sido escasa. Esta incorporación se ha centrado, la mayor parte de las veces, en ofrecer información sobre ellas mismas a los ciudadanos, en los portales administrativos[66], aunque para ser justos, debemos señalar la introducción del uso del correo electrónico, la posibilidad de que el ciudadano pueda hacer demandas en cualquier tipo de soporte, y la oferta de determinados servicios por medios informáticos y telemáticos como una realidad frecuente, aunque no se haya efectuado con carácter general, lo que significa un atraso y un obstáculo en la construcción de la sociedad de la información en la que pretende instalarse nuestro país, junto con el resto de los países desarrollados. Responsabilidad de los políticos, muy alejados del significado del documento en la solución de los asuntos públicos, en las garantías debidas a los ciudadanos cuyos derechos y datos incorporan, y en su valor como elemento patrimonial a salvaguardar. El CÍA ha señalado como prioritario el reconocimiento del lugar de los archivos en la gestión de documentos electrónicos y el impacto de las tecnologías de la información y la comunicación en los archivos[67] .

Es preciso, pues, en razón de los cambios habidos en la teoría y práctica archivística, analizar y determinar las funciones del archivero, cuáles son específicas y cuales son comunes con profesiones afines, y cuáles son propias del carácter especial de cada tipo, clase y categoría de archivo, así como los niveles de competencia y responsabilidad que corresponden a cada categoría profesional, y cuáles son los niveles equivalentes entre el desempeño de la función archivística, en cada categoría y la formación académica o extra académica que debiera acompañarle.

A estas variables hay que añadir las proporcionadas por las condiciones que un mundo cambiante[68] como el actual ha introducido en el entorno archivístico, como también sucede con las otras profesiones del mundo de las ciencias de la información y documentación, intermediarios entre los usuarios y la información, que deben reformular sus funciones. Así, se plantea la necesidad de analizar y precisar las funciones del archivero, en relación con la misión, los fines y los objetivos de los archivos, a replantearse los métodos fundamentales de procedencia y orden originario,

[66] REVENTÓS, L.; ESPEJO, A. “Pobre desarrollo del portal administración.es. tres meses después de su lanzamiento”. *El País. Ciberpaís*, jueves, 29 noviembre 200, p. 5.

[67] Quelles sot les priorités des membres du Cia?. Conseil International des Archives. *Flash*, 2, décembre 2003, p. 4-5.

[68] FREDRIKSSON, Berndt. The changing role of archivist in the contemporary society. *Comma: International Journal on Archives*, Paris: International Council on Archives, n. 1-2, 2002, p. 37-43.

y por supuesto las técnicas, en relación con sus tareas fundamentales de proporcionar información y testimonio, y de garantizar la conservación de los documentos de interés para los derechos y deberes de las administraciones y de los ciudadanos, sea con fines de garantía jurídica, de información, estudio y conocimiento de la realidad administrativa, política, social, económica, etc. del presente y del pasado más o menos lejano, que configuran el patrimonio documental de nuestro país, y que forman parte de la memoria de la Humanidad.

Y hay que volver a insistir en que no está claro cómo las tecnologías de la información y la comunicación – ya no tan nuevas, en verdad – pueden incidir en las funciones archivísticas, aun cuando es prematuro hablar de la reconversión de los archiveros o de la aparición de una nueva profesión, porque en nuestro país la aplicación de estas nuevas tecnologías se ha efectuado únicamente de forma instrumental, y además, no se puede considerar normalizada la situación profesional, y que incluso en países de más larga tradición archivística en este campo están lejos de resolver este problema.

Sí lo está el que los archiveros deberán evitar el asimilar el objeto de su gestión al conjunto de técnicas y herramientas informáticas, que son instrumentos más que objetivos en sí mismos; y el afirmar que un servicio de archivos eficiente, con criterios de organización de la documentación homogéneos y globales integrados al sistema corporativo de gestión, constituye un elemento esencial del sistema de información, principalmente por los aspectos cualitativos que aporta sobre las operaciones de control intelectual de la documentación y no por los contenidos de los documentos que gestiona[69]. Lo que está fuera de cuestión es la necesidad de adquirir habilidades en el campo de la tecnología para enfrentarse a las nuevas necesidades[70].

De cualquier modo, las nuevas tecnologías suponen nuevos medios para almacenar, recuperar y comunicar documentos, y estas novedades influyen en las formas y en los métodos de trabajo; no se puede ignorar las consecuencias de las nuevas formas de tratar la documentación, y la cuestión de la identidad del archivero individual y colectivamente se levanta con más fuerza que nunca. Consiguientemente, podemos preguntarnos cómo la comprensión de nuestras tareas puede ser más amplia y profunda, y cómo podemos cultivarlas para enfrentarnos a los cambios más formidables que haya enfrentado ninguna generación de archiveros[71].

Este reto no se les hace sólo a los archiveros. Obviamente participan en él los docentes encargados de formar a los profesionales, que conforman un conjunto de conocedores obligados a cooperar con el fin de lograr un desarrollo armónico de sus

[69] CASELLAS I SERRA, L.-E. L'arxiver i la societat de la informació. *Lligal Revista Catalana d'Archivística*, 13, 1998, p. 85-127.

[70] E-Documentación: profesión de futuro en la sociedad de la información / Mercedes Caridad Sebastián [et al.]. En: La *documentación para la investigación: homenaje a José Antonio Martín Fuertes. León:* Universidad de León. Secretariado de Publicaciones y Medios Audiovisuales, 2002, p. [107]-122.- JORNADAS DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS (5º. 2002. Priego de Córdoba). *El reto electrónico: nuevas necesidades, nuevos profesionales: Actas de las V Jornadas de Archivos Electrónicos celebradas en Priego de Córdoba el 14 y 15 de marzo de 2002*. Priego de Córdoba: Patronato Municipal "Víctor Rubio Chavarri", 2002, 109 p. Especialmente las aportaciones de ALBERCH I FUGUERAS, Ramón. "Impacto tecnológico y formación archivística", p. 45-50; MARTÍN-POZUELO CAMPILLOS, María Paz. "Los entornos y documentos electrónicos: ¿"Efecto Edison" para la formación archivística", p. 51-64.

[71] MYLAND, L. "Protection and integrity . The archivist's identity and professionalism". *Arquivum*, Paris, XXXIX, p. 99-109.

alumnos; especialmente implica a los profesores de Archivística, que deben estar perfectamente cualificados, y no sólo en los aspectos meramente teóricos, sin que esta consideración relegue a los profesionales al campo de la mera praxis, ni mucho menos; y también implica a los aspirantes a ingresar en la carrera, a quienes deberá hacérseles descubrir los aspectos fascinantes que pueda tener la archivística en la era de la información.[72] El foso existente entre profesionales en ejercicio y profesores docentes debería salvarse, en beneficio de todos.

Pero no es sólo la identificación de nuevas funciones, las nuevas tecnologías o un contexto cambiante lo que hace necesaria una formación distinta; también lo es la diversificación en la oferta de empleo y su mayor o menor volumen, que lógicamente influyen en el status de la profesión y su mayor o menor prestigio y atractivo[73].

2.5. LOS ARCHIVOS Y LOS ARCHIVEROS EN LAS SOCIEDADES DEMOCRÁTICAS: NUEVOS PROBLEMAS, NUEVAS FUNCIONES

Las transformaciones habidas en nuestro mundo en las últimas décadas son tan formidables, que escapan a nuestra comprensión. La revolución democrática, con la incorporación de los países del Este; la revolución liberal, con el triunfo del libre mercado sobre cualquier otra opción económica; la revolución “in Gobernance", con la superación de los gobiernos nacionales en aras de de instituciones supranacionales; y la revolución de la información, son manifestaciones de este cambio[74] . El valor de los archivos (del gobierno, de organizaciones, de empresas) está en la información que custodian, que es un bien que los archiveros deben seleccionar y conservar en el “contexto de su creación”, preservando su valor evidencial, manteniendo el testimonio de la actividad del productor, y en una sociedad democrática, garantizando el derecho del ciudadano a acceder a estos archivos, como tradicionalmente se ha hecho. En el mundo contemporáneo, “as politicas de arquivo, e os arquivos, se constituem como recursos estratégicos para a modernização da gestão pública e para o fortalecimento da sociedade democrática”[75].

En 1994, Michael Swift, en su contribución al II congreso de Castilla y León, señalaba que las nuevas tareas deberían girar en torno a la preservación de esa información, que testimonia las actividades de nuestras instituciones, y a garantizar su acceso. Cosa nada nueva, pues ya Olga Gallego y yo afirmábamos en 1985, sin pretender originalidad, que los archivos “se conservan para servir de referencia como testemuño e información… utilizándoos como probas de dereitos ou como información de

[72] THOMASSEN. T. Continuing professional education and the archival profession. *Archivum*, XXXIX, 1994, p. 506-511.
[73] TURNER, Margaret. “Is the profesión still attractive?” *Comma: internacional journal on archives*. Paris: Internacional Council on Archives, n. 2-3, 2003, p. 131-133.- VERRY, Elisabeth. “Le demanda dàrchivage dans de nouveaux secteurs: la diversification de l’offre d’emploi ». Idem, p. 117-122.

[74] MASSE, Marcel. *The Changing Roles of Goverment and the Public Service*. Ottawa: Canadian Centre for the Management Development, 1992, p.2. Cit. por SWIFT, Michael. “El Archivo. Nuevas Tareas, Nuevos Objetivos”. *Tábula. Revista de Archivos de Castilla y Leòn*, nº 3 (1994) 9-25, conf. pp. 10-12.

[75] BACELLAR, Carlos (coord.), BERNARDES, Ieda. Política *pública de arquivo e gestão documental do Estado de São Paulo, 2010*: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/livro_politica_publica-de_arquivos_e_gestao_documental.pdf. Citado por HENRIQUES, Maria de Lurdes. “A emergência de um novo desafio Professional: os arquivos na formação da identidade cultural e da conciencia histórica do cidadão”. *Cadernos BAD*, 2/2 (2012-2013) 61-72, conf. p. 62.

antecedentes. Para que este servicio sexa o mellor posible, os documentos deben ser ben conservados, e tratados de acordo cos principios e técnicas propias"[76].

Estas son las nuevas tareas a que se refería Swift[77].

1. Realzar nuestro conocimiento y habilidad para asegurarnos un lugar en la administración de los documentos modernos, con la adopción de criterios comunes para la descripción, la valoración y el acceso a la información, especialmente la electrónica
2. Trabajar en la convergencia de las funciones archivísticas tradicionales y las de gestión de documentos.
3. Dominar la tecnología electrónica, en el campo de los documentos electrónicos y su gestión.
4. Prestar más atención a la gestión administrativa de las instituciones, para ser vistos como competentes gestores, familiarizados con técnicas actuales y usando cuidadosa y prudentemente los recursos que nos son asignados.
5. Desarrollar un renovado interés por la ética profesional. Equidad, justicia y derechos de los individuos están involucradas en muchas de nuestras decisiones.
6. Dedicar más tiempo a las tareas de defensa de los intereses de los archivos, sumando esfuerzos con las asociaciones profesionales, frente a la administración y la sociedad en general, demostrando que el uso de los archivos afecta al público en general y proporcionar servicios tanto al público tradicional como a los nuevos usuarios, a los investigadores y a los estudiantes, por muy variadas razones, y no sólo de investigación histórica. Y finalmente difundir el trabajo de los archivos por medio de la prensa, radio, televisión, puertas abiertas, exposiciones etc.

En 1998, Le Pottier, traído a colación en el 2001 por Rivas, remachaba estas consideraciones indicando que los archivos deberían implicarse en políticas y técnicas de calidad total de procedimientos y servicios; tanto por mejorarlos como por promocionar su imagen en la sociedad, recurriendo al marketing. Para ello, señalaba la utilidad de relacionarse con los media, con los centros de enseñanza y con las nuevas tecnologías, para responder a las nuevas necesidades de los usuarios, desplegando los servicios en todos los sectores de la documentación y de la información.[78]

Pasado un decenio desde el II Congreso de Castilla y León, siguen vigentes los ejes fundamentales de la profesión, en relación a la custodia, servicio y tratamiento de los documentos, con la especial relevancia que ha adquirido la normalización de la descripción, con la creación de comisiones y grupos de trabajo, como la CNEDA y el grupo de trabajo de autoridades de Aragón, por citar algunos relevantes; y sobre todo, la que están adquiriendo los documentos electrónicos y su gestión, así como la gestión electrónica de los documentos tradiciones digitalizados, que cada vez irán adquiriendo

[76] GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga; LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. *Introducción na Arquivística.* S.l.: Anabad, 1985, pp. 9-10.
[77] SWIFT, Michael. "El Archivo. Nuevas Tareas, Nuevos Objetivos". *Tábula. Revista de Archivos de Castilla y León*, nº 3 (1994) 9-25, conf. pp. 16-24.

[78] LE POTTIER, Jean, et. Al. "Recapitulació i conclusions de la V Conferéncia Europea d'Arxius". *Janus.* Conseil International des Archives, Paris, pp. 270-271, citado por RIVAS FERNÁNDEZ, José Bernal. *Comma. International Journal on Archives*, ½ (2001) 19-28.

mayor volumen y complejidad. Mencionemos la aplicación de los modelos de requisitos Moreq[79], para la gestión de documentos electrónicos, y el desarrollo del Portal de Archivos Españoles (PARES)[80] proyecto del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte destinado a la difusión en Internet del Patrimonio Histórico Documental Español conservado en su red de centros, que incorpora información procedente de los archivos para su difusión en Internet, y permite el acceso a bases de datos descriptivas de documentos y a bancos de imágenes digitalizadas de los mismos.

La cooperación se presenta como un campo a desarrollar por parte de los archivos y los archiveros. En la 40ª CITRA, en Canadá, ya en el 2007, se hacía referencia, por parte de Carol Couture a la necesidad de formar especialistas competentes en todos los niveles académicos, que se ocupen de las funciones archivísticas a lo largo del ciclo vital de los documentos, desde los archivos de gestión a los definitivos, y que estos excelentes profesionales se agrupen en asociaciones profesionales, a nivel local, nacional e internacional.[81] Pero la cooperación tiene múltiples aspectos, no todos beneficiosos para los archivos, pese a lo que puedan sugerir los responsables de la Biblioteca y Archivo de Canadá y de Québec, tras su fusión, al afirmar que la institución canadiense ha escogido la integración de sus funciones, mientras que la quebecois ha preferido la armonización, dentro de un análisis e inspiración común, que no sabemos lo que quiere decir[82]. Y como novedad que curiosamente nos hace establecer un paralelismo con los procesos de convergencia de los años 80, se está planteando la colaboración entre archivos, bibliotecas y museos, en objetivos y necesidades comunes, especialmente en el campo de la difusión, la preservación y la digitalización de documentos sobre temas comunes, en un contexto explicativo que en el caso de los archivos precisa no oscurecer el principio de procedencia[83].

CONCLUSIONES

Volvamos al principio, a la sociedad actual y a la supervivencia de los archivos. La crisis actual, originada por el descontrol financiero y la corrupción, resultado de un liberalismo económico sin control político, ha transformado, mediante los recortes en sanidad, educación y salarios, la próspera sociedad anterior, partícipe del estado de bienestar, en otra más pobre, más injusta, más ignorante. Las organizaciones continúan su evolución haciéndose más globales y más tecnificadas, y por supuesto, los archivos continuarán existiendo mientras sus productores precisen de sus antecedentes como garantías de derechos y deberes, e información para la toma de decisiones, por no mencionar la información general, de carácter orgánico, que ofrecen a un número mayor y más variado de usuarios. Archivos que exigen a sus

[79] MARTÍN MUÑOZ, Laura. "La gestión de documentos electrónicos: el modelo de requisitos (MoReq). *Bol. de la Anabad*, 53, n. 3 (julio-septiembre 2003) 37-92

[80] http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/portal-de-archivos-espanoles-pares.html (Consulta: 24 octubre 2014)

[81] COUTURE, Carol. "Qu'est devenue l'archivistique en 2007? Une discipline scientifique reconnue". *Comma. International Journal on Archives = Revue Internationale des Archives*, ¾ (2007)27-35.

[82] WILSON, Ian E. ; BISSONNETTE, Lise. « Deux exemples de coopération entre bibliothèques et archives (Powerpoint ». *Comma. International Journal on Archives = Revue Internationale des Archives*, ¾ (2007) 53

[83] Diversas comunicaciones y powerpoints. *Comma. International Journal on Archives = Revue Internationale des Archives*, ¾ (2007). Monográfico con las actas del 40 CITRA: Coopérer pour préserver la diversité.

archiveros conocimientos específicos de archivística y gestión de documentos, y también de gestión administrativa, informática, conservación, técnicas fotográficas y de digitalización, marketing y otras muchas materias, imposibles de condensar en una sola sóla persona. Hablamos por tanto de equipos de especialistas, que en las grandes instituciones archivísticas ya existen, o deberían existir, pero que las pequeñas organizaciones empresariales, asociativas, y de la administración pública no pueden permitírse, y todas estas funciones recaerán en archiveros que deberán tener conocimientos, aunque sean superficiales, de todas esas materias. El peligro para los responsable de los centros, en las grandes instituciones, está en la interferencia política en sus nombramientos, que tienden a buscar figuras de la cultura, la academia, o el periodismo, o técnicos dóciles a la ideología del momento; mientras que en las pequeñas organizaciones el peligro está más ligado a la interferencia de otros especialistas de materias que inciden en los archivos, o generalistas del campo de las ciencias de la información y la documentación, léase bibliotecarios, documentalistas, periodistas o informáticos. No hay que asustarse, es una evolución que viene desde los escribas, los secretarios y juristas, los humanistas e historiadores, responsables en su momento de los archivos. Hoy, el archivero es un especialista, cuyo eje de formación es la archivística, y el resto de sus conocimientos accesorios complementarios, pero necesarios para asegurar su presencia, y su utilidad y servicio a la sociedad.

DEL SITIO AL SITE: RECONSTRUYENDO TABAKALERA

Arantza Mariskal Balerdi

CICC-TABAKALERA

Resúmen: La documentación audiovisual digital derivada del seguimiento de la renovación arquitectónica de un antiguo edificio de tabacos, que en 2015 será sede de un proyecto cultural, es más que un archivo. En esta ponencia se presenta como un equipo multidisciplinar de Tabakalera trabaja desde 2010 con tres objetivos principales: documentar el proceso, conservar la documentación generada y dar visibilidad, y acercar el proyecto a la ciudadanía.

Palabras Clave: Tabakalera / renovación arquitectónica / gestión documental / documentación audiovisual / software libre

1.- Tabakalera, fábrica de cultura

La antigua fábrica de tabacos de Donostia / San Sebastián, Tabacalera, está siendo objeto de una remodelación tras la que albergará una nueva actividad, pasando de ser una fábrica de tabaco a una “fábrica de cultura”.



Imagen nº1: Fábrica de Tabacos de San Sebastián.

El edificio de Tabacalera[1] fue inaugurado en 1913 y su funcionamiento se mantuvo hasta 2001.

En ese mismo año se creó el CICC[2] , sociedad anónima de carácter público, formada por tres instituciones (Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián, Diputación de

[1] En 2009 se decidió el cambio de nominación del edificio como Tabakalera, utilizando de este modo el mismo término para denominar tanto al edificio como al proyecto cultural. A partir de ahora, en el texto, utilizaremos el término Tabakalera, para referirnos a la fábrica de tabacos, al edificio

[2] CICC = Centro Internacional de Cultura Contemporánea

Gipuzkoa y Gobierno Vasco) con el objetivo de “impulsar un proyecto cultural singular y de proyección internacional para lo que es necesaria la rehabilitación del edificio”.

En la actualidad el proyecto cultural que gestiona CICC se denomina Tabakalera. Tras períodos de definición, cambios y ajustes, en la que se ha pasado desde un escenario en el que todo el espacio de la fábrica estaba destinado a albergar el proyecto cultural, a la definición actual, en el conviven diversas instituciones, siendo eje central el proyecto cultural de Tabakalera. A fecha de hoy la fábrica está sumergida en un proceso de remodelación arquitectónica que responde al proyecto cultural. Esta transformación del edificio se basa en el proyecto *Tres en raya* de Juan Manuel Montero y Naiara Montero, que se erigió ganador en el Concurso para la renovación arquitectónica de Tabakalera (2008).



Imagen nº 2: Tres en raya. 2008. J. M. Pemán

El edificio, más allá de dar albergue a un interesante proyecto cultural supone una mejora en el acceso al barrio en el que se ubica. Tabakalera está situado próximo al centro de la ciudad, en el barrio de Egia. Este barrio se encuentra separado del centro de la ciudad tanto por el río Urumea a su paso por la ciudad, como por las vías de ferrocarril. A esto hay que sumarle el paso subterráneo bajo las vías del tren, lo que hace que se rompa el flujo de circulación de los viandantes.

En abril de 2011 se iniciaron los trabajos de remodelación del edificio, que se prevé inaugurar en verano de 2015.

1.1. Características de Tabakalera: edificio y proyecto cultural.

Cabe indicar que el proyecto cultural de Tabakalera, “*aspira a promover la creación y a fortalecer el contexto creativo ya existente, mediante el apoyo al tejido local. Trabaja para facilitar la transferencia de conocimiento entre agentes locales e internacionales,*

mediante la inserción en redes, y para contribuir a la profesionalización de las prácticas artísticas.

Ofrece un lugar para el intercambio y la transmisión de conocimiento, a través de nuevos espacios de aprendizaje. Impulsa la generación de debate y reflexión, alimentando la capacidad crítica entendida como elemento de cambio social. Es un lugar de visibilización de la cultura contemporánea, complementando y enriqueciendo de manera dinámica la programación cultural del territorio y acercando las prácticas contemporáneas a la ciudadanía".[3]

El edificio, que tiene una superficie total de 34.000 m^2, va a acoger en un tercio de su espacio, lo que supone el proyecto cultural de Tabakalera. Otra parte importante dará cobijo a otras instituciones y proyectos culturales tales como la obra social de Kutxa[4] Euskadiko Filmategia-Filmoteca vasca[5] , Etxepare Euskal Institutoa / Instituto vasco Etxepare[6] y el Festival Internacional de Cine de Donostia-San Sebastián[7] Restan 8.000 m2 que están destinados a entidades de carácter privado, que podrán desarrollar su actividad en Tabakalera.

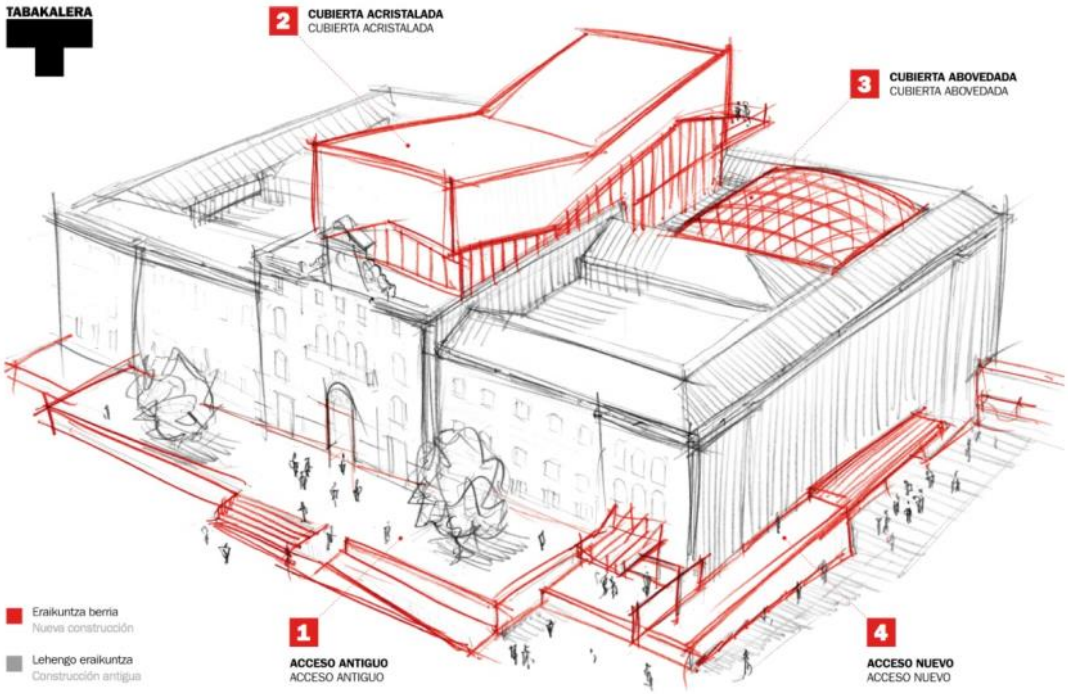


Imagen nº 3: Perfil/plantas de Tabakalera

[3] http://www.tabakalera.eu/es/tabakalera/
[4] https://kutxa.kutxabank.es/cs/Satellite/kb/es/obras_sociales/gipuzkoa_kutxa_0
[5] http://www.filmotecavasca.com/es/
[6] http://www.etxepare.net/es
[7] http://www.sansebastianfestival.com/es/

La renovación del edificio supone no sólo la reorganización de los espacios originales y la actualización de la infraestructura, sino también la creación de nuevos espacios, como lo es por ejemplo, la recuperación de la planta sótano o la creación de planta en espacios inexistentes anteriormente. La fábrica destinada en su origen a la manipulación de tabaco, se convierte en un hervidero cultural, con espacios tales como una sala de cine, espacios de exhibición, oficinas de trabajo, restaurante, mediateca, espacios de talleres audiovisuales, laboratorios, etc.

Se trata pues de un proyecto suficientemente importante en el devenir de la ciudad que exige de un trabajo de recopilación y custodia de la memoria.

2. - Documentar Tabakalera

La inauguración de Tabakalera está prevista para el verano de 2015. Mientras tanto el equipo que lleva adelante la definición y puesta en marcha del proyecto cultural, ha ido activando sus motores y, a modo de ensayo, está desarrollando el programa de Tabakalera.

Esta programación se inició en 2007 en la propia fábrica hasta su cierre en 2010. Posteriormente se ha ido programando en diversos espacios de la ciudad para, a partir de 2014 programar en el espacio propio, Sukaldea.



Imagen nº 4: Programa Sukaldea.

En estos años el volumen de programación ha sido importante, y más aún la documentación generada por dicho programa.

Tabakalera, desde su inicio, ha tenido clara la necesidad de recopilar la información del programa que ha desarrollado, así como de documentar dichas actividades con el objetivo de recopilar su memoria y poner al alcance de la ciudadanía toda la información y documentación generada.

Con este objetivo se han definidos aspectos tales como los procesos de documentar el programa y las actividades, el generar las herramientas y los criterios para poder acometer la gestión de la documentación, la definición y actualización de los contratos con creadores y proveedores para la gestión de las licencias de uso, etc.

3.- Proyecto de renovación arquitectónica de Tabakalera

El proyecto de remodelación del edificio de Tabakalera no es una actividad ni se corresponde con el programa que desarrolla el proyecto. A pesar de ello, desde un inicio se vio la necesidad y la responsabilidad de recopilar el proceso de renovación del edificio más allá del expediente que la transformación arquitectónica genera. Es así que el equipo que lleva adelante el proyecto cultural, comenzó a reflexionar sobre los objetivos y la manera en la que recopilar el cambio al que se iba a someter el edificio.

3.1.- Documentar el proyecto de remodelación de Tabakalera

Tras estudiar varios ejemplos de cómo documentar el proceso de transformación de edificios, pasamos a una segunda fase en la que el equipo de Tabakalera reflexionó sobre los objetivos y posibilidades para el caso concreto que nos ocupaba.

Todo el equipo de Tabakalera participó aportando ideas. Se hicieron propuestas interesante, diversas, pero como siempre, el presupuesto y la dedicación que podía demandar al equipo fueron las claves definitivas para cerrar el proyecto.

Con todo sobre la mesa, comenzamos a trabajar en la siguiente fase del proyecto. En esta ocasión se disminuyó la participación de las áreas para centrarnos en un equipo más reducido y operativo.

Se conformó un equipo de perfil multidisciplinar formado por profesionales de tres de las áreas de Tabakalera:

- Arquitectura: donde la arquitecto responsable de trasladar y comunicar el proyecto cultural y sus necesidades al equipo de arquitectura, participa activamente indicando los momentos clave, los hitos que, por su relevancia en el proceso arquitectónico, hay que documentar.
- Comunicación: en la que un miembro del equipo encargado de comunicar el proyecto Tabakalera, lleva el proceso de recogida y planificación de la documentación de la obra, así como el proyecto de difusión de estos contenidos.
- Ubik: técnicos de la mediateca se encargan de describir la información de la remodelación arquitectónica en la base de datos Makusi[8] .

Con estos mimbres, cada área, fue definiendo las necesidades y la metodología de trabajo, para después, planificar la coordinación y los flujos de trabajo del proyecto.

[8] Makusi: base de datos que gestiona la información relativa al programa de Tabakalera, así como de las actividades y la documentación que se produce en las mismas. Relaciona la información con la documentación del repositorio

3.2.- Cómo se documenta

Cada área lleva adelante sus tareas en base a la estructura de generar y recopilar la documentación, así como su difusión.

El proyecto de documentar la obra trabaja con tres tipos documentales diferentes, que se corresponden a tres tipos de documentos: fotografía, audiovisual y sonido. Es así que se documenta el proceso de renovación arquitectónica con:

- La recogida de imágenes, fotografía.
- La grabación audiovisual, tanto del cambio constante del edificio como de las intervenciones o participación de creadores que participan en el programa de Tabakalera.
- Las grabaciones sonoras, tanto del propio sonido generado en la remodelación, obra, como de las entrevistas a especialistas en sonido.

Idoia Unzurrunzaga[9] es la fotógrafo encargada de recoger en imagen fotográfica el proceso de transformación del edificio. Con una periodicidad más o menos mensual, y en base a indicaciones de la arquitecto de Tabakalera y del planning de la obra, centra su trabajo en aquello que se le indica.

Hace el seguimiento de espacios concretos, creando en el tiempo una secuencia de imágenes. De esta manera se puede apreciar la evolución, transformación de dichos espacios.
También se plasman en fotografía trabajos o procesos concretos.

En un comienzo se fueron recogiendo en formato audiovisual procesos concretos dentro de la evolución de la remodelación, como puede ser el montaje de la grua exterior[10] para seguir con un proceso de recopilación diaria de imagenes desde un punto concreto, con el que, también con una perioricidad mensual, se han ido creando timelapses[11] Este trabajo se lleva a cabo en colaboración con la productora Zirriborro

En Tabakalera están participando creadores dedicados al mundo audiovisual con los que, aprovechando su participación en talleres o actividades concretas, se les invita a recorrer la obra. Esta visita se ha registrado en formato audiovisual. El objetivo que se persigue con estas visitas es el de conseguir un trabajo de interpretación del edificio. Por ahora se han dado pequeños pasos, tanto con la visita de Andrés Duque o de Ben Ruseel & Ben Rivers. En los próximos meses veremos hasta dónde podemos avanzar.

[9] http://www.unzurrunzaga.es/
[10] : Tabakalerako kanpoaldeko garabiaren muntaia / Montaje de la grua exterior de Tabakalera. http://vimeo.com/66221586
[11] 2013. urteko time lapsea / Time-lapse del año 2013. http://vimeo.com/album/2386013/video/84206486



Imagen nº 6: Visita de Ben Ruseel & Ben Rivers

El proceso de recogida de los ruidos/sonidos de la remodelación de Tabakalera está avanzando muy poco a poco. Es un proyecto que de la mano de Audiolab[12] más allá de recoger los sonidos/ruidos producidos o generados en la obra, y de entrevistar a especialistas en el ámbito del ruido/sonido, pretende utilizar estas grabaciones para con distintos creadores, crear piezas experimentales.

3.2.1.- Derechos y Licencias

Un punto de partida importante de Tabakalera es la vocación pública del proyecto, por el que la puesta a disposición de la ciudadanía de la información y de los contenidos producidos es un aspecto a cuidar.

Esto ha supuesto un trabajo importante en la definición de contratos intentando que la documentación generada en los proyectos se pueda poner a disposición pública. En consecuencia utilizamos la ciencia CC-by-SA[13] , por la que se pone a disposición pública, no permitiéndose un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas y donde la distribución se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

3.3.- Gestión y conservación de la documentación

Makusi es la base de datos que gestiona la información del programa de Tabakalera, así como de las actividades que se desarrollan y la documentación generada por las mismas. Igualmente, Makusi gestiona la información relativa a los creadores, tanto individuales como colectivos.

[12] http://audio-lab.org/es/nor-gara/zer-da-audiolab/
[13] http://es.creativecommons.org/blog/licencias/

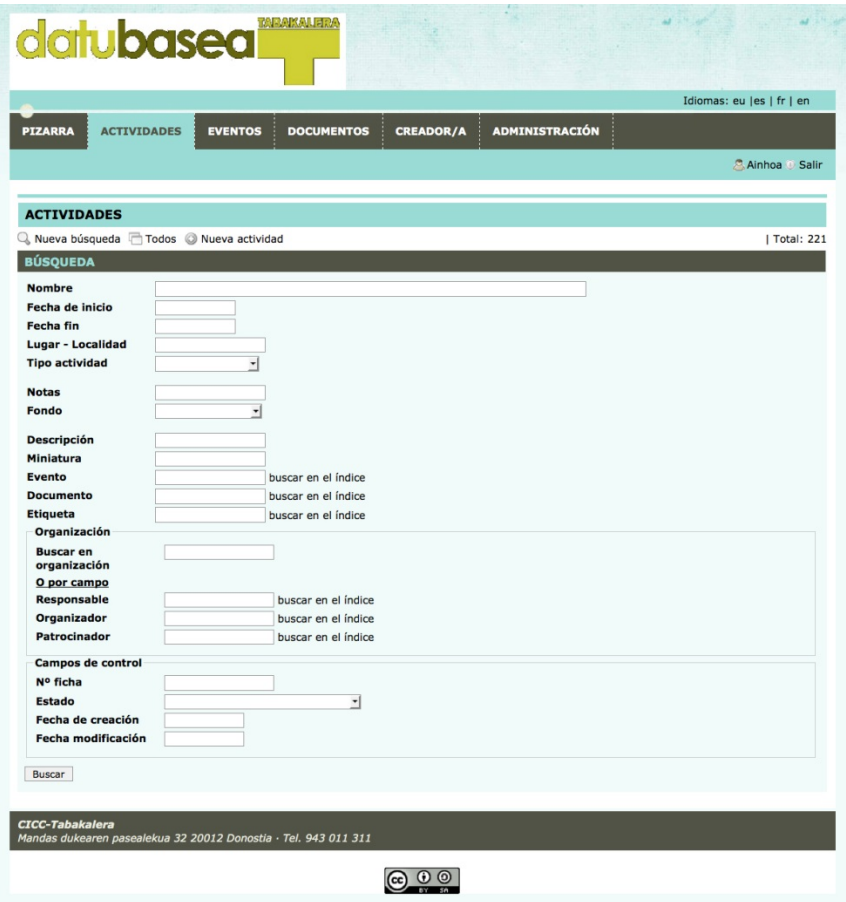


Imagen 7: Base de datos Makusi

Se trata de una base de datos diseñada por el equipo de Ubik, desarrollada por Iametza interaktiboak [14] , en mSQL[15] . No encontramos un programa que, partiendo de la filosofía de software libre, respondiera a las necesidades de Tabakalera en cuanto a la gestión de contenidos del programa, por lo que decidimos generar nuestra propia herramienta.

Una de las características de Makusi es que asegura el multilingüismo tanto en la navegación como en la ingesta de datos, respondiendo a la naturaleza del proyecto cultural. En este momento podemos trabajar en euskara, castellano, inglés y francés, aunque este último idioma no lo utilizamos.

Makusi ha permitido que, a pesar de que el proyecto de documentar la renovación arquitectónica no es “una actividad”, incorporarla en su estructura, como si se tratara de un proyecto cultural. Hemos podido ajustarlo a la estructura de la base de datos de actividad, evento y documento.

14 http://www.iametza.com/
15 http://en.wikipedia.org/wiki/MSQL

- Actividad:
  "Renovación arquitectónica de la antigua fábrica de tabacos de Donostia / San Sebastián"
- Evento:
  "Estudiantes de Arquitectura de la UPV visitando la obra".
  "Firma del convenio que da inicio a la renovación arquitectónica del edificio".
  "El equipo de Tabakalera visita la obra".
  "Estudiantes de la Escuela de Ingenieros Tecnun visitando la obra".
- Documento[16]:
  Como ejemplo:
  "(...)
  Tabakalera en obras (2012-12-11) (Fotografía)
  Tabakalera en obras (2013-01-18) (Fotografía)
  Tabakalera en obras (2013-02-05) (Fotografía)
  Tabakalera en obras (2013-02-07) (Video)
  Tabakalera en obras (2013-02-14) (Sonido)
  (...)"

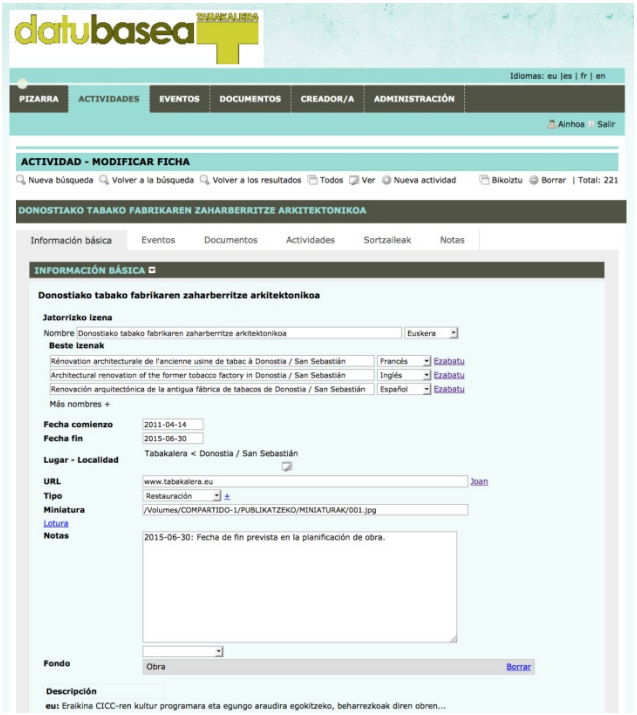


Imagen nº 8: Renovación arquitectónica de la antigua fábrica de tabacos de Donostia / San Sebastián en Makusi. Actividad

Una vez abierta el proyecto de de "Renovación arquitectónica de la antigua fábrica de tabacos de Donostia / San Sebastián" e incluir la información al respecto en Makusi, se procede "día a día" a su actualización, incluyendo la información de los eventos creados en torno a este proyecto y los documentos correspondientes. Todos los

[16] No todos los documentos necesitan pertenecer a un evento, aunque sí todos los documentos necesitan pertenecer a una actividad. Por lo que todo el proceso de documentar el proyecto arquitectónico se relacionan directamente con la actividad

documentos generados, una vez recibidos en Ubik, se vuelcan al repositorio y se procede a su tratamiento técnico, así como a su descripción.

Por otro lado cabe señalar el trabajo que se ha tenido que realizar para decidir las etiquetas (también multilingües) que recogieran los contenidos de la remodelación arquitectónica, lo que supone un alejamiento de los ámbitos temáticos reunidos hasta el momento en la base de datos. En este aspecto la colaboración entre Arquitectura y Ubik ha sido indispensable.

Una vez abierta el proyecto de de “Renovación arquitectónica de la antigua fábrica de tabacos de Donostia / San Sebastián” e incluir la información al respecto en Makusi, se procede “día a día” a su actualización, incluyendo la información de los eventos creados en torno a este proyecto y los documentos correspondientes. Todos los documentos generados, una vez recibidos en Ubik, se vuelcan al repositorio y se procede a su tratamiento técnico, así como a su descripción.

Por otro lado cabe señalar el trabajo que se ha tenido que realizar para decidir las etiquetas (también multilingües) que recogieran los contenidos de la remodelación arquitectónica, lo que supone un alejamiento de los ámbitos temáticos reunidos hasta el momento en la base de datos. En este aspecto la colaboración entre Arquitectura y Ubik ha sido indispensable.



Imágen nº 9: Ejemplo etiquetas

3.3.1. Gestión de la documentación fotográfica:

Hecha la copia de cada documento en el repositorio, se comprueba que la denominación o el nombre del archivo es correcto, en caso contrario se vuelve a nombrar el archivo en base a los criterios establecidos en Ubik[17]. La denominación del archivo (en grandes líneas) se basa en el espacio al que se corresponde. En ocasiones nos encontramos con espacios que no han sido recogidos hasta el momento, son espacios "nuevos" o "transformados", por lo que el técnico de Ubik repasa el material con la técnico del departamento de arquitectura para así asignar la denominación correcta.

Las fotografías se guardan en formato .TIFF, las individuales y en formato JPG, las secuenciales.

Estas imágenes se recogen en calidad alta con el objetivo de conservación, y se hace una copia en calidad baja para su consulta. Este proceso también está reglamentado en su correspondiente libro blanco[18].

Una vez recogidas y organizadas las fotografías, éstas se cargan en la base de datos Makusi, diferenciando si se tratan de imágenes individuales o secuenciales; organizándolas cronológicamente.

En la base de datos, dentro del campo "Miniatura" se incorpora una imagen (la URL de la imagen) con un tamaño concreto; esta imagen será la que se utilice como referencia en el momento de publicar la documentación.

Paralelamente, el técnico de Ubik hace una guía de las imágenes; una guía mensual, donde se incorpora la fecha, de manera, que se pueda ver de manera "analógica", rápida y en "carpetas" las imágenes recogidas en cada mes. Todos los reportajes mensuales tienen una copia en DVD.

[17] Ubik lleva el control de todos los procesos técnicos en "libros blancos" específicos para cada tarea. En este caso corresponde el libro blanco Errepositorioko_Antolaketa-Izendapena.odt, "Organizacion_repositorio_nombramiento

18 Argazkiak_loteka_berrizendatzen.odt "Renombrando_fotografias_en_lotes

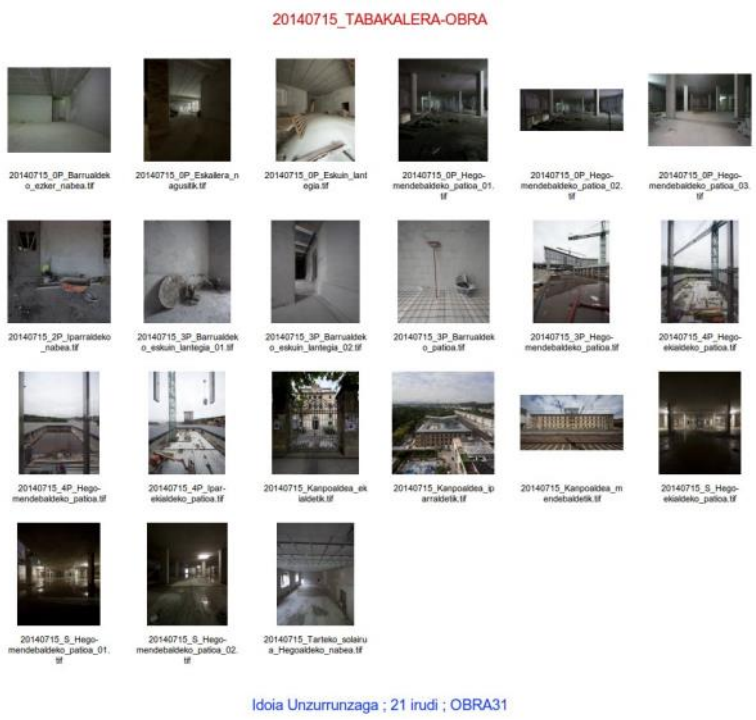


Imagen nº 10: Ejemplo de guía mensual de imágenes

El trabajo de Ubik, finaliza cuando se informa al departamento de Comunicación, que el trabajo se ha llevado a cabo y que ya lo pueden publicar en la web.

Es un proceso ágil y rápido en el tiempo.

3.3.2. Gestión de la documentación audiovisual:

Zirriborro hace llegar mensualmente por medio de Wetransfer[19] a una técnico de Comunicación el time-lapse, y las imágenes principales utilizadas para su configuración, en formato .TIFF. Comunicación informa al técnico de Ubik de la llegada de esta documentación y comienza el proceso de trabajo de gestión de la misma.

La documentación se incorpora al repositorio, tal y como se ha comentado anteriormente, en su correspondiente carpeta, pero diferenciando las imágenes en formato .TIFF y los time-lapses, ya que las imágenes .TIFF se guardan como "brutos" del audiovisual.

[19] http://es.wikipedia.org/wiki/WeTransfer

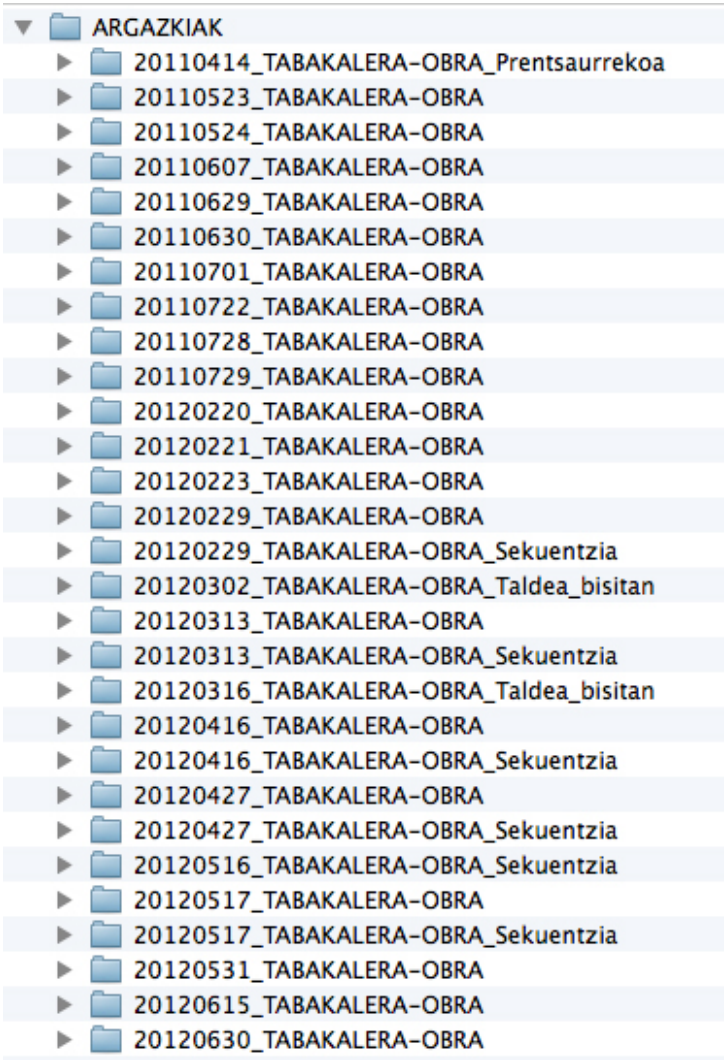


Imagen nº 11: Organización repositorio de Tabakalera

Se nombra correctamente el audiovisual, siguiendo las pautas establecidas, para proceder seguidamente a su carga en la base de datos Makusi.

Para finalizar el proceso, se graba el audiovisual en un DVD y se informa a Comunicación que el trabajo está finalizado, para que lo puedan publicar en la web de Tabakalera.

3.3.3. Gestión de la documentación sonido:

Audiolab[20], asociación sin ánimo de lucro que trabaja en el ámbito de la investigación del sonido, es la encargada en registrar los sonidos de la obra de Tabakalera.

Una vez recogidos los archivos, éstos los recibe el técnico de Ubik para seguir el proceso de renombramiento del mismo. En este caso no se “ilustran” espacios por lo que no se puede aplicar los criterios establecidos con las fotografías y el audiovisual.

[20] http://www.audio-lab.org/

Es por ello que aplicando los criterios de Ubik de nombramiento de archivos se lleva adelante este trabajo.

El formato utilizado, tanto para su conservación como para su difusión es MP3.

Una vez descrito en Makusi, se hace una copia en DVD.

Finalizado el proceso se indica a Comunicación para que pueda incorporarlo en sus plataformas.

3.4.- Difusión de la remodelación de Tabakalera

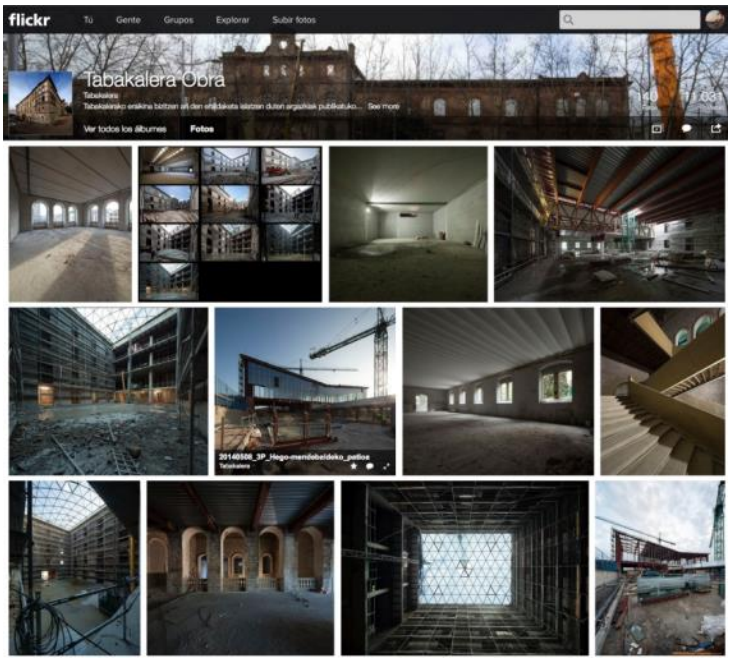
Uno de los retos de este proyecto es el de unir visiones y objetivos de diversas áreas de Tabakalera, para que, trabajando conjuntamente, se pueda llegar a cumplir las necesidades de cada uno, de manera colaborativa.

Es cierto que el área de Comunicación tiene como objetivo principal la difusión del proceso de renovación arquitectónica. Una renovación que se alarga en el tiempo, y que creemos que es importante hacer llegar a la ciudadanía a la que es necesario mantener informada. Con este objetivo trabaja Comunicación, de manera que acomete diferentes actividades intentando hacer lo más transparente posible el proceso. Desde visitas guiadas abiertas al público, hasta trabajos más concretos con estudiantes de arquitectura, todo son pequeñas ventanas que ayudan a comunicar la renovación arquitectónica de Tabakalera.

En esta línea se actúa utilizando también herramientas que facilitan la transmisión de información en Internet, publicando información y documentación del proyecto de renovación arquitectónica en las siguientes plataformas:

- Cuenta en Flickr:
  Desde que se dio inicio a la renovación arquitectónica se suben las imagenes, fotografías, a una cuenta de Flickr, que tiene el nombre de “Tabakalera Obra[21]”

[21] Tabakalera Obra Flickr https://www.flickr.com/photos/38379451@N05/sets/72157633408268664/



Imágen nº 12: Página Flickr de Tabakalera Obra

- Cuenta de Vimeo:
  Dentro de la cuenta que Tabakalera tiene en Vimeo, se ha creado un álbum donde se recopilan los audiovisuales que se van subiendo a internet. Este álbum se denomina "Tabakalera Obra"[22].

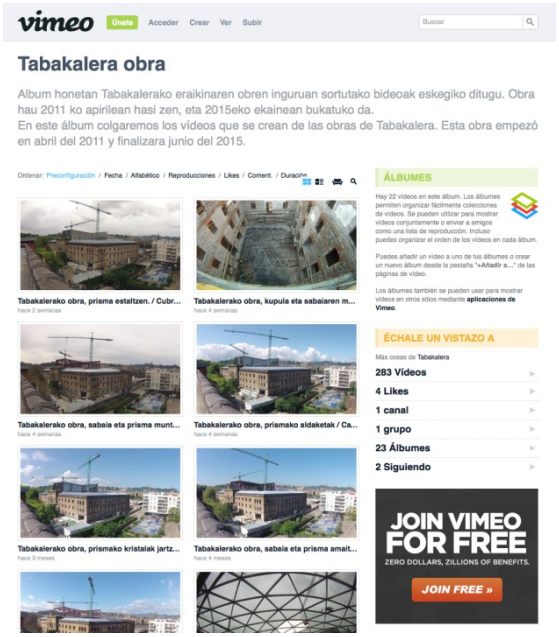


Imagen nº 13: Página Vimeo de Tabakalera Obra

[22] Tabakalera Obra Vimeo:http://vimeo.com/album/2386013

- Blog de la obra[23]
- Plataforma[24]
- Paralelamente, se utiliza Twitter con el hashtag #TabakaleraObra para dinamizar la comunicación de las actualizaciones en todas las herramientas.

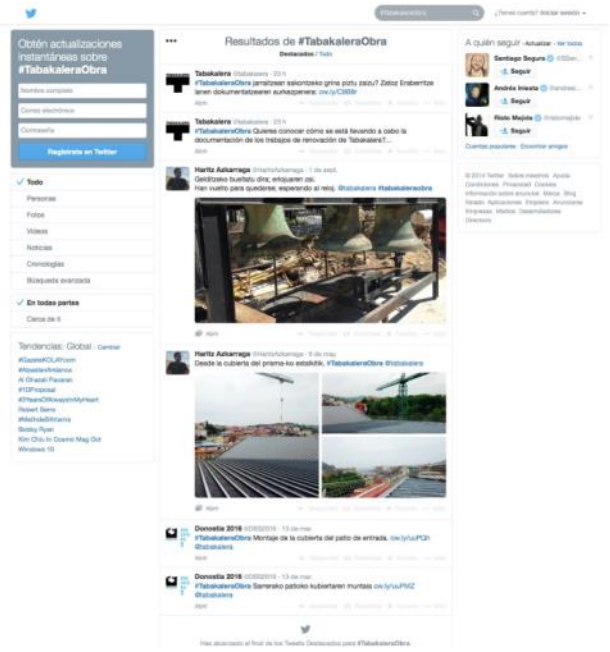


Imagen nº 14: Resultados Twitter #TabakaleraObra

- Makusi en red: Para la consulta de toda la documentación de la renovación arquitectónica, así como del programa de Tabakalera, hemos desarrollado en Dspace la visualización de nuestro archivo documental.

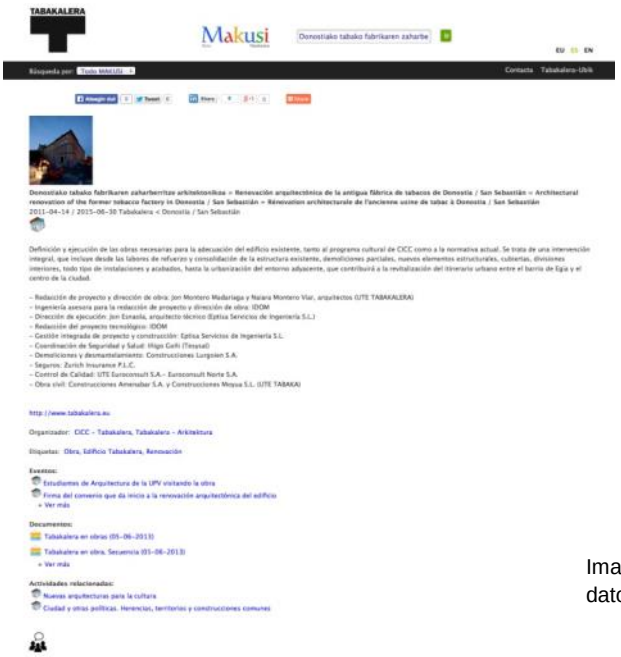


Imagen nº 15: Consulta de la base de datos Makusi

[23] http://obra.tabakalera.eu/
[24] http://obra.tabakalera.eu/)

4.- Conclusión

Comenzamos el camino con un reto en el que, más allá trabajar la memoria del edificio, el trabajo de un equipo multidisciplinar basado en la cultura del software libre, era imprescindible.

A diferencia de otros proyectos, Ubik, responsable de custodiar y difundir todos los contenidos de Tabakalera, participa en la gestión de la información y de la documentación desde la etapa más temprana, lo que facilita tanto el trabajo técnico como la difusión de los contenidos desde el área de Comunicación. Esperamos que al finalizar el proyecto hayamos aprendido cómo mejorar nuestro trabajo en próximas ocasiones.

MERCADO DE TRABAJO PARA LOS ARCHIVOS EMPRESARIALES BRASILEÑOS: SU REFLEJO EN LA TERMINOLOGÍA DE LOS ANUNCIOS DE EMPLEO (2012-2014)

Prof. Dr. José Antonio Moreiro González
Departamento de Biblioteconomía y Documentación
Universidad Carlos III de Madrid

Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho
Departamento de Ciência da Informação
Universidade Federal de Santa Catarina

RESUMEN

La apertura de nuevos mercados para los archiveros ha significado un nuevo paradigma de actuación profesional. La principal hipótesis de partida ha sido, pues, que el mundo de trabajo empresarial demanda un perfil específico de profesional archivero. De manera que se precisa estudiar las relaciones entre el perfil profesional y el mercado de trabajo. El objetivo de esta investigación es analizar los anuncios con ofertas de empleo para archivos empresariales aparecidos en el portal de empleo brasileño Catho entre noviembre de 2012 y noviembre del 2014. De su contenido se efectuó una selección lexicográfica. Después se pasó a integrar los términos obtenidos en las correspondientes clases y subclases de una taxonomía, empleando para su actualización y visualización el software libre TEMATRES. Asimismo se utilizó metodología cuantitativa para medir el rango de los resultados, lo que es cada vez más necesario en un mundo atravesado por el cambio y la competitividad.

Palabras clave: Ofertas de empleo; Brasil; Portal de empleo; Taxonomía; Análisis lexicográfico; Archiveros; Archivos empresariales; Habilidades; Competencias

1. COMPETENCIAS DEL ARCHIVERO EMPRENDEDOR

En nuestra competitiva sociedad es fácil comprobar que el mercado de trabajo ejerce un papel central y absolutamente decisivo, puesto que impone la adquisición de competencias emprendedoras incluso para el perfil de los archiveros. Si las universidades no fomentan en sus planes de estudio la transmisión de valores y el espíritu empresarial, los estudiantes tendrán una dificultad creciente para incorporarse al mercado de trabajo. Hecho que se debe, en parte, a la escasez de empleo.

Esta perspectiva tiene una enorme vigencia en la actualidad cuando en la formación universitaria resulta esencial desarrollar competencias, así manifiestan las organizaciones internacionales como la OCDE, o la EU (OCDE, 2008; EU EXPERT GROUP, 2008). Y Ripollés (2011, p. 84) lo remata al resaltar la convicción de los responsables universitarios sobre la necesidad de otorgar a los estudiantes una formación más emprendedora. Pero ¿cómo enfrentar las dificultades impuestas por un mercado cada vez más exigente y competitivo, capaz de identificar oportunidades, de exigir una adaptación a los nuevos procesos productivos y con suficiente habilidad

como para ejecutar un trabajo desafiante y obtener un resultado innovador y bien logrado?

Los archiveros son profesionales liberales que tratan y trabajan con la información para hacerla accesible al usuario final, con independencia del soporte en el que aquella se encuentre. Trabajan en archivos públicos y empresariales, históricos, eclesiásticos, hospitalarios, fotográficos, contables, consultores, etc., donde pueden gestionar redes y sistemas de información, además de trabajar con tecnología puntera. Actúan también para la iniciativa privada y en asuntos de carácter personal. Incluso Souza (2011) indicaba recientemente las competencias propias de los que ejercen su profesión en centros de enseñanza y como reconstructores de la memoria social. Situación que veía como una nueva profesión dentro de un mercado de trabajo en expansión. Rifkin (2011) identifica el paradigma económico como la guía del transcurso humano en el siglo XXI.

Tanto el perfil profesional como el mercado de trabajo necesitan ser estudiados de manera profunda, con el objetivo de conocer el perfil profesional demandado, pudiéndose así avanzar hacia un mayor equilibrio entre la formación y la actuación del profesional archivero o documentalista. Este equilibrio se logra mediante el debate constante entre el mercado, las empresas y entidades y las instituciones formadoras, buscando así, plasmarlo de forma integrada en la formación del profesional esperado y deseado. Además de este diálogo, afirman que hablar sobre las competencias y habilidades necesarias para el profesional archivero exige una reflexión que debe tener en cuenta las demandas sociales existentes (MOREIRO et al. 2012, p. 233). A lo que Cardoso y Valentim (2008) añaden que “Tener esa preocupación hará que la formación del profesional sea más completa y permitirá que consiga desempeñar un papel participativo en la sociedad en la que está insertado”.

El perfil profesional y el mercado laboral, junto con las habilidades y competencias necesarias para ejercer el trabajo diario, deben de ser estudiados e investigados si se quiere llegar a conocer el perfil profesional demandado. Pudiéndose así avanzar hacia un mayor equilibrio y proximidad entre la formación recibida y la actuación profesional desempeñada por los archiveros.

1. METODOLOGÍA EMPLEADA

La investigación se realizó a partir de los anuncios aparecidos entre el mes de noviembre de 2012 y el de agosto del 2014. Sin embargo, el estudio está teniendo continuación en la actualidad hasta alcanzar las ofertas que vayan apareciendo con límite en noviembre de 2014. La selección de los términos representativos se efectuó sobre el contenido del total de las ofertas aparecidas en el portal brasileño Catho de empleo general. En ese portal los anuncios se actualizan semanalmente todos los lunes, miércoles y viernes.

La metodología utilizada para el desarrollo de este trabajo tuvo un componente de investigación bibliográfica que, según las autoras Marconi y Lakatos (2008), comprende la búsqueda y consulta de la bibliografía publicada en relación al tema de estudio. Su finalidad es colocar al investigador en contacto directo con todo lo que fue escrito, dicho o afirmado sobre el asunto que trabaja. La investigación documental es similar a la literaria, aunque difieren en la naturaleza de las fuentes. Mientras que la búsqueda en la literatura se hace utilizando las contribuciones de varios autores sobre un tema dado; la investigación documental utiliza materiales que no recibieron tratamiento o que se pueden preparar de acuerdo con el objetivo de la investigación (GIL, 2007, p.82).

No podía ser ajeno aquel componente relacionado con las herramientas de investigación social, para obtener datos específicos sobre las competencias, el perfil profesional y la formación de los archiveros en cuantos profesionales emprendedores.

Los términos extraídos de los anuncios de las ofertas de empleo del portal empresarial *Catho* han permitido desarrollar una taxonomía de competencias y habilidades propias de los archiveros. Se ha querido construir una taxonomía jerarquizada cuyo objetivo principal es la representación organizada del vocabulario extraído. El empleo de una taxonomía se debe a que es un modelo de vocabulario que se adapta muy bien a la representación de la información distribuida mediante la web (Kattnig, 2008).

Ya en lo tocante a la elaboración de la taxonomía, cabe destacar, que aparecieron muchos problemas respecto a la extracción del léxico representativo y su posterior normalización terminológica, junto al establecimiento de las expresiones preferenciales. Primero los anuncios se trabajaron para extraer de ellos el léxico representativo respecto a las características exigidas a estos profesionales por el mercado de trabajo brasileño, para luego proceder a su normalización terminológica y al establecimiento de las expresiones preferenciales. La extracción de terminología se realizó de modo manual a partir de las ofertas de trabajo seleccionadas (Starr, 2004). Este procedimiento condujo a tener que buscar, identificar y normalizar uno por uno los contenidos de todas las ofertas analizadas (Moreiro, 1998).

La ausencia de normalización en el vocabulario de los anuncios indexados en el portal *Catho* provocó variadas dificultades en el uso del lenguaje natural, si se quería evitar cierta inconsistencia y retrasos en la búsqueda y recuperación. Los anuncios del portal Catho aparecen en lenguaje natural, por lo que hay que buscar expresiones preferentes unívocas para transformarlas al lenguaje controlado en el que se representan los contenidos en la taxonomía. Por lo tanto, se hacía necesario controlar el vocabulario como ayuda para orientar en la elección de los términos más apropiados para describir el contenido de los anuncios aparecidos en ese portal Luego, tras identificar las facetas, de acuerdo con la experiencia obtenida durante el proceso de análisis, se pasó a organizar la taxonomía jerárquica.

En la recolección y análisis de los datos se utilizó al programa Microsoft Office Excel 2007. Se procedió así al uso de las estrategias de análisis descriptivo e inferencial, acorde con la naturaleza de las variables, así como a los procedimientos de organización, contraste y representación gráfica (GIL, 2007). Se analizaron 3.250 anuncios aparecidos en el periodo indicado antes. Como herramienta de apoyo informático durante el proceso de construcción jerárquica de la taxonomía se ha utilizado TEMATRES, un software libre que permite las instalaciones de almacenamiento, manejo y representación de los términos, incluso definir los que sea preciso y establecer relaciones entre ellos. Se realizó la integración de los términos obtenidos en las pertinentes clases y subclases hasta establecer una taxonomía, que está en crecimiento y actualización constante, que permita visualizar el presente estado de las necesidades empresariales. Es muy difícil conseguir una estructura jerárquica apropiada de la taxonomía con TEMATRES,

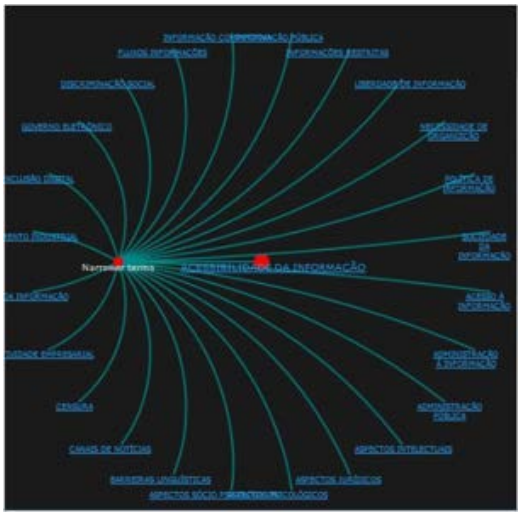


Gráfico 1: Construcción da Taxonomía del Competencias e Habilidad Archivero.

Se emplearon, también, métodos cuantitativos para medir la importancia de las apariciones de actividades, competencias y técnicas en los resultados, lo que es cada vez más necesario en un mundo atravesado por el cambio y la competitividad.

2. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Para el análisis se atendió, en lo relativo a la remuneración, tanto al salario directo, como al indirecto y a los complementos de variables dependientes de la participación de resultados. Si bien el examen principal se hizo en torno a si el mercado laboral está requiriendo un perfil de emprendedor. Saber si entre las competencias indicadas en las ofertas aparecen alusiones al compromiso, a la experiencia profesional como elemento de gran valor, a ser dinámicos, a contar con dotes de organización y de liderazgo, a actuar con minuciosidad y atención a los detalles o a disponer de habilidades analíticas, con buena capacidad comunicativa y alta motivación, así como a mostrar ganas de trabajar, de ser activos constantemente; o a tener habilidades para hablar y escribir en otros idiomas incluso en inglés, español y francés.

En cuanto a la caracterización de la población a la que iba destinada la oferta, se observó que, de los 3.250 anuncios tomados del portal brasileño www.catho.com.br, el 97,0% estaban dirigidos a un perfil femenino y el 30,0% hacia uno masculino. La diferencia es relevante, y se situaría en consonancia con las tendencias de Brasil que refleja el informe GEM (2009), que denota mucha diferencia entre los sexos, apuntando hacia el emprendimiento femenino con gran claridad.

Si nos fijamos en el rango de edad, se muestra el predominio de archiveros cuya edad se sitúa entre los 19 y los 30 años (35%). Estos resultados, vendrían nuevamente a situarse en concordancia con los ofrecidos sobre los emprendedores brasileños en el informe GEM (2009). Siguiendo con el análisis de los datos observamos que el siguiente porcentaje mayor se encuentra en el rango situado entre los 31 y los 40 años (30%), después por el de 40 a 50 años (25%), y finalmente por el de mayores de 51 años (3%), ver gráfico 2.

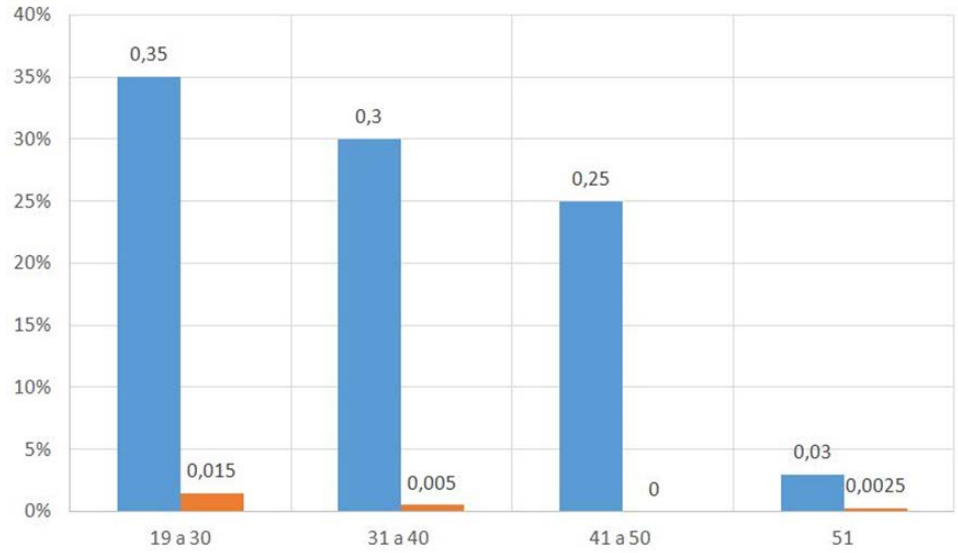


Gráfico 2: Población Analizada

En cuanto al grado de instrucción requerida, el 75% solicitaba formación superior y el 25% llegaba hasta el postgrado. En la investigación se reflejan las principales habilidades del emprendedor los siguientes resultados: un 62% consideran como habilidad del emprendedor producir soluciones rápidamente (demostrar pericia), demostrar capacidad de adaptación a los nuevos métodos de trabajo y desarrollo, además de manejo del marketing; un 38% subraya la importancia de desarrollar planes de divulgación y de marketing; controlar la ejecución de planes de actividad; y buscar patrocinios y asociaciones, ver gráfico nº3.

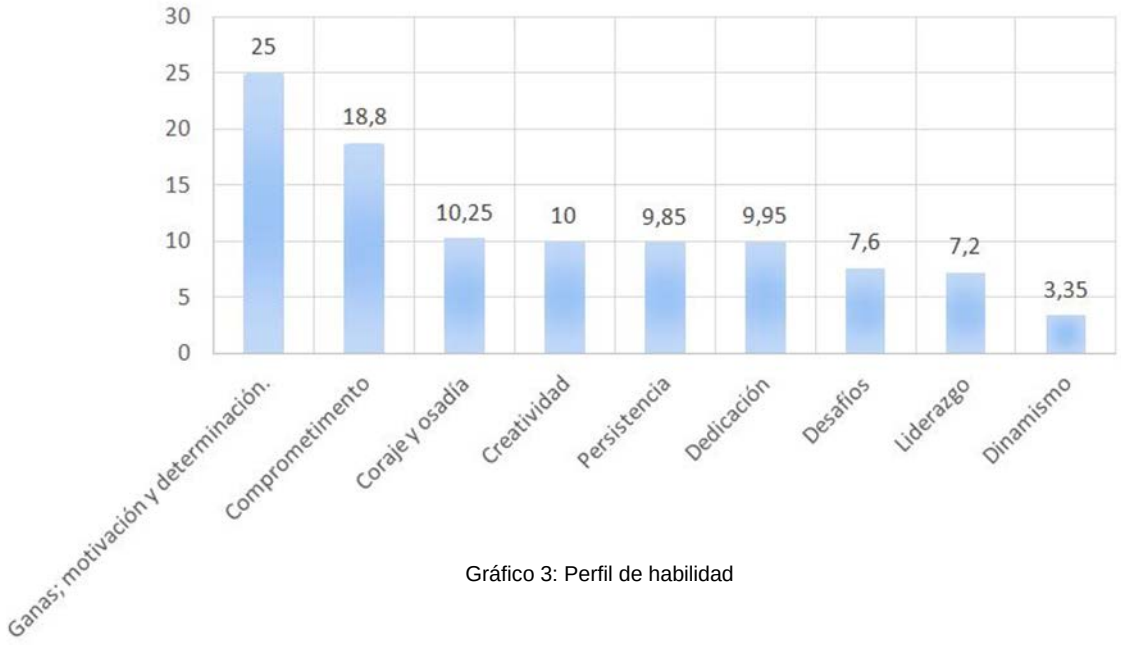


Gráfico 3: Perfil de habilidad

Las características personales que más se destacan en Brasil fueron: las ganas y la motivación junto a la determinación, con un 25% de inserción, seguidas del coraje y la osadía (con 10,25%), el compromiso (18,80%), la búsqueda de desafíos (7,60%), el liderazgo (7,20%), la persistencia (9,85%), la dedicación (7,95%), la creatividad (10%) y el dinamismo (3,35%).

En los anuncios del portal Catho los archiveros obtienen información sobre las vacantes del mercado. Además se encuentran con las competencias y el perfil de conocimiento necesarios para trabajar en los archivos. Se destaca el hecho de que el 60% de los casos soliciten formación profesional, o que incidan en mostrar capacidad de comunicación en un idioma extranjero (inglés, español y francés) el 55%, capacidad informática y manejo del paquete ofimático Microsoft office el 60%; conocer principios de recursos humanos, un 45%; saber analizar resultados, el 40%; determinar el establecimiento de metas y objetivos, planificar, organizar, dirigir y controlar, el 39%, y conocimiento del mercado (clientes, región) con 47%, ver gráfico 4.

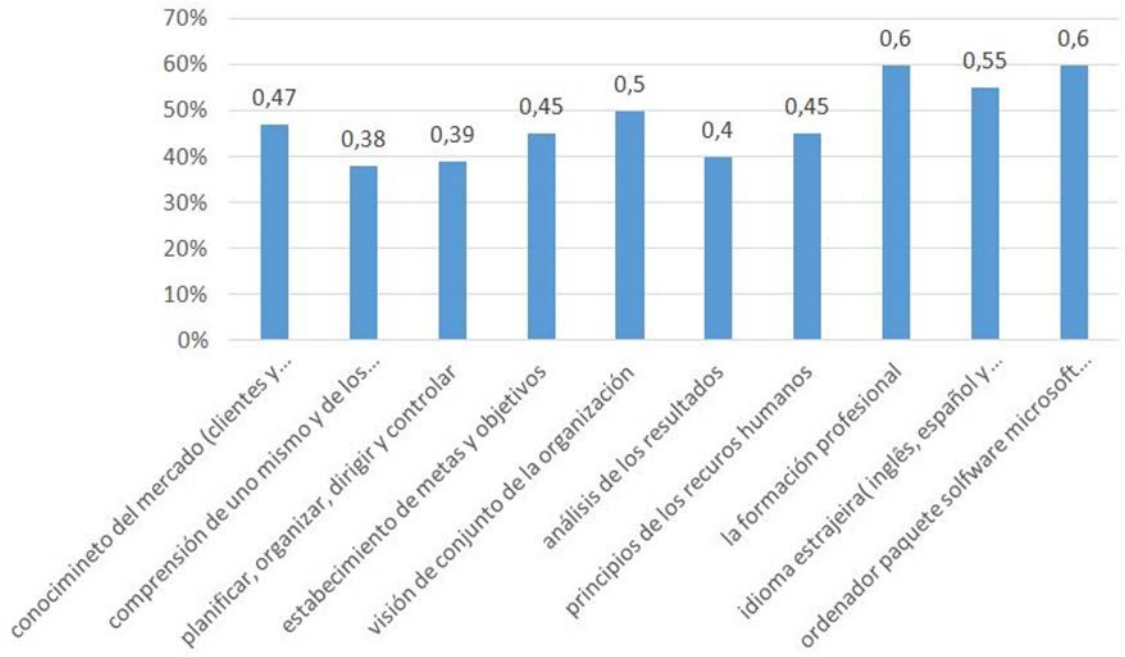


Gráfico 4: Las competencias el perfil de conocimiento archivero no mercado brasileño.

Respecto a las habilidades necesarias para el nuevo archivero emprendedor se constató que el 41% de los anuncios en el portal consideran como tales tener visión de futuro, saber tomar decisiones correctas, saber explorar al máximo las oportunidades y ser líder con capacidad para formar equipos. Un 29% consideran como cualidades necesarias que agreguen valor a los servicios y productos, que sean determinantes y dinámicos, que estén bien relacionados y que tengan dotes para la planificación.

Todos los anuncios (100%) confirman que el archivero actual, para adquirir un perfil ideal, debe tener determinación y persistencia. Más lejos están la exigencia de actitudes para la innovación con un 28,30% de los anuncios; los valores éticos el 17%, facilidad de comunicación, 19,70%; el autocontrol, 20%; e incluso la generosidad y paciencia, con el 5%. Puede afirmarse que todos los anuncios muestran la necesidad de contar con habilidades y competencias. Una mayoría significativa de los anuncios incluye, entre sus argumentos, la necesidad de mostrar una actitud emprendedora. De modo que, quien cuente con las pertinentes habilidades y competencias, junto a un espíritu emprendedor contará con ventajas diferenciadoras para el mercado laboral, ver gráfico 5.

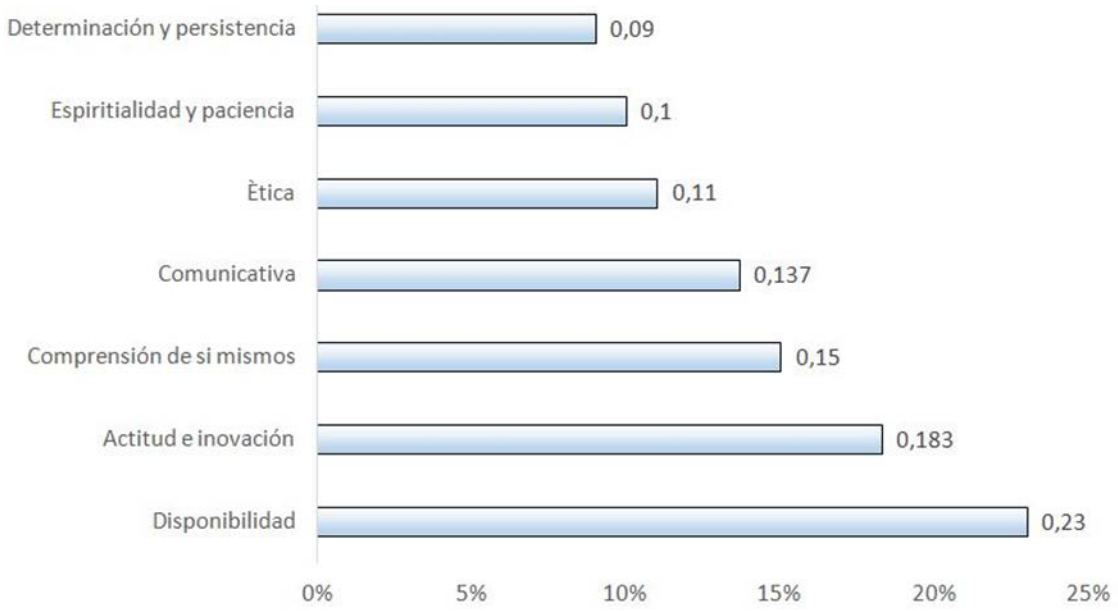


Gráfico 5: El perfil del nuevo archivero en el mercado brasileño**.**

2.1 REMUNERACIÓN COMPARADA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Las empresas buscan colaboradores capacitados y dotados de habilidades y competencias para desempeñar todo tipo de trabajos. Según Edward Lawler III (2013) harán un buen trabajo de gestión de su talento si recolectan informaciones sobre cómo sus trabajadores desempeñan sus funciones, qué habilidades y conocimientos poseen y cuáles podrían ser sus responsabilidades y metas de desempeño futuro. Esos datos son simplemente fundamentales para la gestión global y eficaz del talento en cualquier organización. Lawler resalta que en el año 2012 el 12% de las empresas de la lista de las 1000 mayores de la revista "FORTUNE" aplicaban alguna forma de paga de acuerdo con las habilidades de sus trabajadores.

En Brasil, este concepto solo se planteó en la universidad a partir del año 1995, Dupont y COPERSUL fueron las pioneras en implantar un sistema de pagas basado en competencias y habilidades (INFORME GEM, 2009). A partir de entonces, diversas empresas comenzaron a investigar soluciones creativas para sus trabajadores, pues el concepto de colaborador especialista comenzaba a perder fuerza y surgía el de trabajador generalista que, además de disponer de conocimientos técnicos para el desempeño de sus actividades o tareas principales, aportaba otras habilidades para la realización de actividades relacionadas con su cargo (LOPES, 2008).

Las ofertas indican el salario mensual así como los beneficios que los empleados recibirán. En noviembre del 2012 hubo 80 ofertas y en diciembre del mismo año se obtuvieron 350 ofertas, 430 ofertas en total que representan el 76,92% de las ofertas brasileñas analizadas, en su mayoría proponen un salario de R$1.000,00. Los trabajadores además de las competencias acreditadas deberán tener un nivel satisfactorio de desempeño profesional que les permita la comunicación y el conocimiento en el área de los archivos. La experiencia laboral de becarios con un

perfil universitario, se incluyen en estas vacantes e influyen en salarios situados entre R$ 1.000,00 y 2.000,00 (representan el 65,38%). Otro 25,07% de las ofertas analizadas presentan una remuneración que oscila entre R$ 2.000,00 y R$ 3.000,00, e implican tener completados los estudios en el área. Entre las ofertas destinadas a individuos con sus estudios averiguamos 47,07% que ofrecen una remuneración alta, que nos llevaría a salarios entre R$ 3.000,00 y 4.000,00. Las ofertas que se sitúan en el rango de entre R$ 4.000,00 y 5.000,00 exigen dedicación exclusiva, así como un postgrado de máster o doctorado y formación continua; conocimientos en informática, hablar y escribir tres o más idiomas; tener iniciativa; ser emprendedor, ético y líder.

Las ofertas de salario más altas las hacen empresas internacionales con salarios variables a convenir en función de los perfiles individuales. En 7,69%, piden un nivel jerárquico con enseñanza de postgrado en áreas diferentes de conocimiento, con experiencia muy bien valorada, habilidades y competencias prácticas, con capacidad de coordinación, supervisión y conocimiento de las normas internacionales del sector de la Información. Son también especialmente exigentes con el dominio de idiomas extranjeros puesto que exigen escribir y hablar más de tres con un nivel avanzado, igual que en redes, bases de datos y en sistemas de gestión documental, el gráfico nº6 muestra el salario por habilidades y competencias en el año 2012.

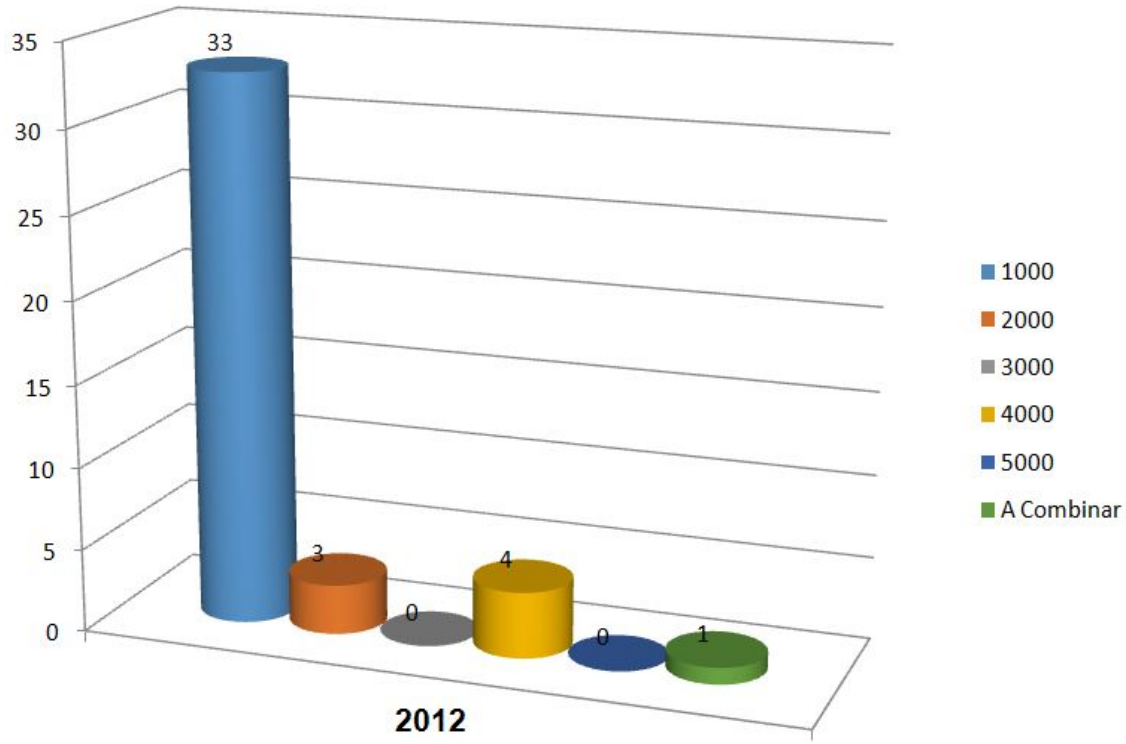


Gráfico 1: Salario por habilidades y competencias en el año 2012

Los profesionales que disponen de mejor capacitación, tienen que estar en consonancia con las necesidades de la organización y tender a quebrar paradigmas tradicionales de jerarquía. Les permitirá alcanzar una remuneración de acuerdo con sus características personales, en el gráfico nº 7 se muestra el Salario por habilidades y competencias de un total de 3.250 anuncios entre periodo de noviembre de 2012 a agosto de 2014.

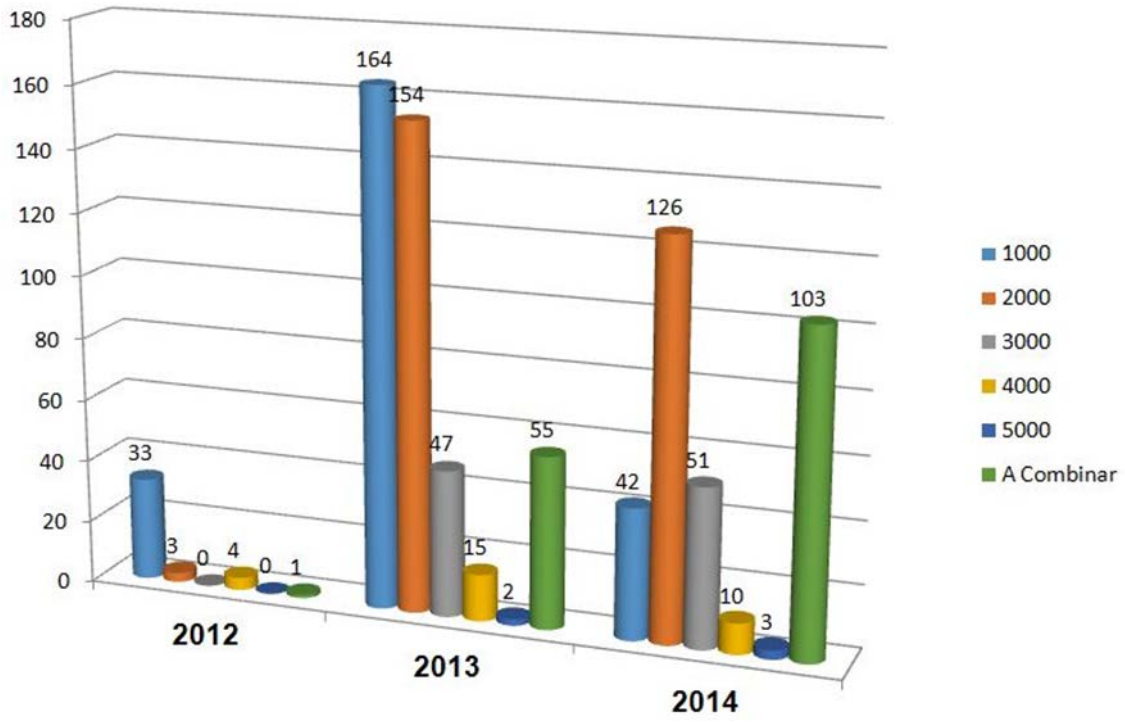


Gráfico 7: Salario por habilidades y competencias de noviembre 2012 hasta agosto 2014

La remuneración por competencias aparece vinculada con el desarrollo de actividades propias del conocimiento abstracto, en las que los procesos son bastante variados y creativos a la hora de buscar las soluciones para los problemas diarios de las organizaciones. Implica un comportamiento individual favorable al cumplimiento de metas deseables para esos cargos, en los que la medida de su rendimiento, sus calificaciones y su certificación son mucho más difíciles de cumplir, por la complejidad de su actuación.

La remuneración según competencias y habilidades tiene como finalidad motivar hacia la competitividad. Siendo así, las empresas tienen que estar preparadas para esos cambios, buscando colaboradores flexibles y multifuncionales que no se limiten a ejecutar solamente las tareas relacionadas con su cargo. En contrapartida, las empresas ofrecen pagas variables, en consonancia con los resultados obtenidos. Por otro lado, los colaboradores ven su esfuerzo compensado y se sienten motivados puesto que reciben variables más altas por los resultados alcanzados y un fijo más

justo según sus habilidades y competencias. La empresa, además recibe un reconocimiento en el mercado competitivo. Son nuevos tiempos y cada día que pasa, las tendencias nos muestran que el mercado reconoce y delega importantes tareas en los profesionales archiveros cada vez más responsables. El camino es el desarrollo personal y profesional de las habilidades y competencias.

Una vez identificadas las diferentes competencias y habilidades requeridas para el desempeño de la actividad profesional en las ofertas laborales de Brasil, se procedió, atendiendo a la consideración de las áreas funcionales con las que se relaciona cada una de las competencias, a realizar un análisis comparativo. Lo que permite dar un tratamiento singular a cada una de las competencias y habilidades, en relación a los perfiles, posibilitando su lectura transversal a las áreas funcionales o, de forma complementaria. Pero también reflejan una exigencia mayor de competencias y habilidades distintas, si bien es cierto que su nivel de aplicación en diferentes áreas funcionales presenta una elevada tasa de constatación, al tiempo que diferencias sensibles entre unas y otras, tanto desde la perspectiva general como por su descripción a los perfiles propios de la actividad archivística; como se manifiesta. Las competencias y habilidades en términos cuantitativos, se describen en cada uno de los perfiles identificados y cuando la misma competencia o habilidad es atribuida a ambos perfiles profesionales. La profesión de archivero muestra estas claras vertientes: su especificación en las facetas administrativa, contable, jurídica, de salud y la de carácter histórico. La carrera profesional debe de preparar al estudiante para trabajar en estas vertientes, para oír y recibir a lo largo de su vida las experiencias y los avances que han tenido lugar en cualquier otra parte del mundo.

3. CONCLUSIÓN

Esta investigación nos ha aproximado a una situación real, y ha posibilitado una reflexión sobre la necesidad de transmitir conocimientos y de desarrollar las distintas competencias de emprendimiento para los profesionales de los archivos. Pensar en las competencias, habilidades y actitudes de estos profesionales requiere mirar hacia los cambios sociales, del mercado y de las instituciones educativas.

Mediante una taxonomía puede representarse la realidad laboral del sector de la Archivística, pues permite estructurar los términos según funciones, técnicas, tareas, competencias y habilidades.

Las empresas que tienen como praxis el emprendimiento, hacen su trabajo más rentable al trabajar por objetivos y metas disponiendo de las definiciones exactas de una buena aplicación. El archivero emprendedor ha de jugar un papel muy relevante como coordinador de proyectos, insertado en el funcionamiento general de la empresa. Para que esto suceda, debe contar con una fuerte auto motivación a partir de objetivos propios. Las empresas buscarán su capacidad para generar valor y para atender los problemas y necesidades de la organización a partir de sus conocimientos. Por lo tanto, se observa que la jerarquización de la taxonomía son herramientas para organizar y representar el conocimiento dirigido al usuario final en su búsqueda y recuperación de información.

Referencias Bibliográficas

BELLOTO, Heloísa L. (2012). O papel instrumental dos arquivos e as qualidades profissionais do arquivista. *ÀGORA*, Florianópolis, v. 22, nº 44. pp. 5-18, [Consulta em 28.08.2014]. Disponible em http://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/402/pdf

CARDOSO, Débora Regina; VALENTIM, Marta Lígia Pomim,(2008). *Perfil do profissional Arquivista para atuar com a gestão documental em ambientes empresariais*. *[Consulta em 05.08.2014].* Disponible en http://www.enearq2008.ufba.br/wpcontent/uploads/2008/09/1debora_regina_cardoso.pdf

DRUCKER, Peter,(2005). *Inovação e espirito emprendedor: práticas e principios*. São Paulo: Pionera Thomsom Learning, 2005.

EUEXPERT GROUP, 2008. (Comisión Europea): Dirección electrónica en <http://ec.europa.eu> [Consulta:10.08.2014].

GEM 2009 - Global Empreendedorismo Monitor 2009. *Empreendedorismo em Brasil 2009*. Curitiba: IBPQ, 2010. 165p.

GIL, Antônio Carlos, (2008). *Métodos e técnicas de pesquisa local.* São Paulo: Atlas,
LAKATOS, - LAKATOS, I. O falseamento e a metodologia dos programas de pesquisa científica. In: LAKATOS, I. eMUSGRAVE, A. (org.) *A crítica e o desenvolvimento do conhecimento*. São Paulo: Cultrix, 2008.

LAWLER, Edward Y. (2006). Remuneração por habilidades e competencias, entrevista para *Revista Examen* en 28.12.2006. [Consulta em 15.08.2014]. Disponible en http://exame.abril.com.br/gestao/noticias/leia-a-integra-da-entrevista-com-edward-lawler-m0120013

LEBORTEF, G.(1995).*De la compétence*. France. Editions d'Organisations, 1995.

LOPES, M.C.D.*(2010). Un estudio sobre remuneração por habilidades y competencias*<http://carreiras.empregos.com.br/comunidades/rh/fique_por_dentro/260901-rh_remuneracao_competencias.shtm.> [Consulta: 10.08.2014].

KATTNIG, C. Referential, (2008). Authority Data, Thesauri, Ontologies, taxonomies... To Know More ! Le Bulletin des Bibliotheques de France, v.5.pp.102-103.

MOREIRO GONZÁLEZ, J. A., (1998). Mercado de trabajo y competencias profesionales en Biblioteconomía y Documentación: técnicas aplicables a su investigación. *Informação & Sociedade*, Paraíba v. 8, p. 124-151 http://www.ies.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/430/351> [consulta:20 agosto 2014].

MOREIRO, José Antonio Gonzalez; VERGUEIRO, Waldomiro de Castro Santos; SÀNCHEZ-CUADRADO, Sonia, (2012). Análise do contexto de emprego dos profissionais brasileira da informação/documentação a partir de ofertas de trabalho na web feitas por empresas de instituições. *Inf. & Soc. Est*., João Pessoa, v.22, n.1, pp. 67-78, jan./abr. 2012. [Consulta em 06.08.2014]. Disponible en http://www.ies.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/download/9747/7361

OCDE- Orgnisation for Economic Co-Operation and Development.2008. [Consulta em 10.08.2014]. Disponible en <http://www.oecd.org >.

RIFKIN, Jeremy, (2011). *A terceira revolução industrial: como o poder lateral está transformando a energia, a economia e o mundo*. São Paulo: Makron Books, p.320.
RIPOLLÉS, María. Aprender a emprender en las universidades. *ARBOR. Ciencia, Pensamiento y Cultura*. v. 187, n. extra 3, pp. 83-88, dic.2011.

STARR, J. , 2004. A measure of change: comparing Library job advertisements of 1983 and 2003. ***Library & Information Science Research Electronic Journal***, v. 14, n. 2, p. 3-13.

NORMALIZANDO LA CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS: PROPUESTA DE REGLAS[1]

Carmen Fernández Vega, Alicia Hernández Martín y Ana Belén de los Toyos de Castro

Gobierno de Asturias

La normalización de los procesos y los procedimientos de gestión de documentos en las organizaciones, ya sean públicas o privadas, constituye el eje en torno al cual se articula el conjunto de recomendaciones contenidas en la Norma ISO 15489 para la gestión de documentos. Así, y a modo de declaración de intenciones, en la introducción se indica que el uso de prácticas y procedimientos normalizados de gestión de documentos permite que la información que contienen los documentos pueda ser recuperada de una forma más eficiente y eficaz (AENOR 2006 a: 6).

En el ámbito de las administraciones públicas españolas, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, anticipaba el camino hacia la administración electrónica al admitir el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en las relaciones de los ciudadanos con las administraciones públicas, y en el desarrollo de la propia actividad administrativa interna (España 1992: 40309). Este proceso, paralelo al desarrollo de las tecnologías de la información, no culmina hasta la promulgación y posterior desarrollo de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, que consolida, por una parte, el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas a través de medios electrónicos y, por la otra, incorpora al texto principios fundamentales de la administración electrónica que, de una manera u otra, están relacionados con la gestión de documentos, especialmente aquellos que tienen que ver con la conservación de los documentos electrónicos y el derecho de acceso a la información (Ocaña 2010: 67).

El nuevo escenario que fija la administración electrónica implica cambios en los modelos de gestión de los documentos en las administraciones públicas. Estos cambios, necesariamente, han de contemplar un aspecto que, en caso de no ser tenido en cuenta, podría llegar a hipotecar el éxito de cualquier proceso de implantación de un modelo de administración electrónica: el referido a la normalización de los procesos y procedimientos de gestión de documentos, como premisa inevitable para lograr la eficacia y eficiencia que se pretende alcanzar.

En este camino hacia la normalización se sitúa el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (en adelante ENI) en el ámbito de la administración electrónica, el cual establece que, con respecto a los procesos de gestión de documentos, las administraciones públicas han de adoptar una serie de medidas organizativas y técnicas para garantizar la normalización en la

[1] Expresamos nuestro agradecimiento a Alfonso Díaz Rodríguez y Ángeles Siñeriz Terrón por la revisión del texto y sus comentarios y sugerencias que han resultado de gran ayuda en la elaboración de esta comunicación.

gestión de documentos y la interoperabilidad en relación con su recuperación y conservación a lo largo de su ciclo de vida (España 2010: 8148) .

El contexto normativo desarrollado en torno al ENI, las normas técnicas de interoperabilidad y sus guías de aplicación, identifican la clasificación como un proceso de gestión de documentos, junto con la captura, el registro, la descripción, el acceso, la calificación, la conservación, la transferencia y la destrucción o eliminación de documentos, y la define como el "proceso destinado a organizar los documentos y a su codificación de acuerdo con las categorías o clases contempladas en el Cuadro de Clasificación de la organización permitiendo que sean gestionados dentro de un sistema de gestión de documentos" (España. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 2012: 39).

Para el conjunto de administraciones públicas españolas, el artículo 21 del ENI establece que la clasificación ha de adaptarse a las funciones generales y específicas de cada una de estas organizaciones, en la línea que ya había anticipado la Norma ISO 15489, que proponía, para la clasificación, el modelo funcional, considerado como el "marco sistemático para la gestión de documentos", en tanto en cuanto refleja la realidad inmediata de las organizaciones ofreciendo una visión real de sus funciones y actividades.

La adecuación al marco normativo actual obliga a las administraciones públicas a prever la disposición de una lógica de gestión que pasa por la necesidad de desarrollar y aprobar una política de gestión de documentos en cada organización, entendida como el conjunto de "orientaciones o directrices que define una organización para la producción y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, de acuerdo con las funciones y actividades que le son propias" (España 2010: 8156), y en la que ha de reflejarse, entre otros aspectos, la necesidad de implementar un plan de clasificación adaptado a sus funciones a lo largo de tiempo.

Desde el punto de vista de la práctica archivística, la normalización del proceso de clasificación se ha abordado, en la mayoría de las ocasiones, desde una perspectiva teórica, enfocada a la construcción de modelos de cuadros de clasificación basados en estructuras organizativas cambiantes, y no focalizada en la identificación y análisis de las funciones atribuidas a cada organización. A pesar de estos esfuerzos normalizadores, la realidad nos demuestra que no existe un modelo único de sistema de clasificación y que las actividades de la clasificación siguen ejecutándose sin una metodología concreta.

Conscientes del valor añadido que puede aportar a una organización contar con un sistema de clasificación normalizado en su conjunto, se plantea que, para sistematizar el proceso de clasificación, sería necesario que las operaciones que lo sustentan respondan a criterios objetivos y que el conjunto del proceso quede documentado, atendiendo así, además, a lo establecido en el punto VIII de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.

Si la clasificación constituye un proceso de trabajo, en tanto en cuanto se compone de "una o más secuencias de operaciones orientadas a producir un resultado y está

sujeto a unas determinadas reglas o procedimientos" (AENOR 2008: 7), y si una de las operaciones del proceso de clasificación, tal y como lo reconoce la norma ISO 15489, son los cuadros de clasificación, este trabajo pretende ofrecer una metodología que permita identificar, definir, construir, mantener y actualizar de forma normalizada las categorías o clases que han de componer el cuadro de clasificación, mediante el establecimiento de un conjunto de reglas.

La necesidad de objetivar el proceso de clasificación exige la utilización de fuentes de información que sean fiables, como es el caso de las fuentes de carácter legal. De entre éstas, las reglas propuestas toman, en primer lugar, y como fuente primaria fundamental, las normas para la elaboración de los presupuestos generales de las organizaciones del sector público y los propios Presupuestos Generales de cada institución. Ambos textos normativos contemplan la clasificación funcional del gasto que estructura, en distintos niveles de agregación, el conjunto de actividades desarrolladas por cada organización en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas, tal y como se aprecia en los dos ejemplos que se insertan a continuación:

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS PARA 2014	
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	
Grupo de función	
Función	
Subfunción	
Programa	
1	Servicios de carácter general
11	Alta Dirección de la Comunidad y del Gobierno
111	Alta Dirección de la Comunidad
111B	Actividad legislativa
Fuente: Resolución de 12 de junio de 2013, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por la que se aprueban las Normas para la elaboración de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias para 2014. Boletín Oficial del Principado de Asturias de 17 de junio de 2013, núm. 139.	

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA 2015		
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO		
Grupo de función		
	Función	
		Subfunción
		Programa
-	-	
13	Seguridad Ciudadana e Instituciones Penitenciarias	
	131	Administración General de Seguridad y Protección Civil
		131 M Dirección y Servicios Generales de Seguridad y Protección Civil
Fuente: Orden HAP/988/2014, de 12 de junio, por la que se dictan las normas para la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado para 2015. Boletín Oficial de Estado de 14 de junio de 2014, núm. 144.		

En segundo lugar, a este mismo grupo de fuentes pertenecen las normas legales de rango inferior referidas a la distribución de las funciones entre los diferentes órganos administrativos. Constituye igualmente una fuente primaria de información la normativa específica que regula cada uno de los procedimientos administrativos, así como los propios documentos producidos por la organización.

Como fuente secundaria de información se utiliza el inventario de información administrativa que todas las administraciones públicas españolas están obligadas a mantener, en cumplimiento del artículo 9 del ENI y que debe incluir, de forma clasificada y estructurada en familias, los procedimientos administrativos y servicios que prestan.

La clasificación funcional del gasto adoptada en la elaboración de los presupuestos generales de las administraciones públicas fija una estructura que recoge el conjunto de categorías y subcategorías funcionales atribuidas a cada organización. Esta estructura es la que servirá de soporte para identificar los niveles superiores del cuadro de clasificación, que se ha de configurar como una “estructura de categorías funcionales organizadas de manera codificada, jerárquica y lógica, comprensiva de todas las actividades desarrolladas por la organización en el cumplimiento de sus fines” (España. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 2012: 40), a saber, funciones, subfunciones y series.

A partir de estas fuentes y premisas, y siguiendo las propuestas contenidas en el Informe Técnico ISO/TR 26122: 2008 sobre el análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos, se ha aplicado el método analítico, de lo general a lo particular, propio del modelo funcional, combinándolo con el análisis secuencial para determinar el flujo de operaciones necesarias para la identificación y la definición de

las categorías que han de componer un cuadro de clasificación funcional. Como resultado de este análisis se concluye que serían seis las entidades que resultan sustantivas para la identificación de la categoría nuclear de todo cuadro de clasificación: la serie, entendida como el "conjunto de unidades documentales generadas de forma sistemática por una persona física o jurídica como resultado del ejercicio de una misma actividad o función y reguladas por normas de procedimiento; o bien, generadas como consecuencia de una determinada necesidad informativa o testimonial" (Transferencias 2008: 18); dichas entidades serían: institución, función, subfunción, actividad, procedimiento administrativo, tipo documental y serie de documentos. De este modo, la secuencia resultante de operaciones necesarias para identificar las categorías que han de componer el cuadro de clasificación estaría formada por las siguientes reglas de procedimiento:

1. Identificación y denominación de la institución.
2. Identificación y denominación de la función.
3. Identificación y denominación de la subfunción.
4. Identificación de la actividad.
5. Identificación del procedimiento administrativo.
6. Identificación del tipo documental.
7. Identificación y denominación de la serie de documentos.

Con respecto a esta última regla, es necesario precisar que las series de documentos no siempre se pueden identificar ni se puede formalizar su denominación aplicando criterios estrictamente funcionales, como ocurre con aquellas en cuya formalización es ineludible el componente orgánico o la referencia a su uso administrativo. Por ello, en esta primera propuesta metodológica, el objeto de aplicación de estas reglas son exclusivamente las agrupaciones de los documentos producidos mediante procedimientos administrativos regulados jurídicamente.

Las reglas de procedimiento que se presentan establecen, por tanto, la sucesión de las acciones necesarias para identificar y formalizar las categorías lógicas y físicas que componen un sistema de clasificación funcional, al tiempo que determinan la metodología para una correcta identificación, formalización y mantenimiento coherente del sistema a lo largo del tiempo, con la finalidad última de normalizar y documentar el proceso de clasificación en su conjunto.

En cuanto al modelo de datos para la formalización de las reglas, se sigue la técnica de casos de uso de la metodología MÉTRICA versión 3, 2001, diseñada y promovida desde 1989 por el Ministerio de Administración Públicas (actual Ministerio de Hacienda y Administración Públicas). MÉTRICA proporciona un conjunto de métodos y técnicas, orientados a la obtención de productos software finales, que pueden ser utilizados por las organizaciones en el proceso de planificación, desarrollo y mantenimiento de sistemas de Información.

MÉTRICA define las técnicas de desarrollo como "un conjunto de procedimientos que se basan en reglas y notaciones específicas en términos de sintaxis, semántica y gráficos" (España. Ministerio de Administraciones Públicas 2001: 3), En particular, la

técnica de casos de uso busca establecer una secuencia de acciones cuya ejecución ha de producir un resultado.

Adaptando esta propuesta técnica a la lógica interna del proceso de clasificación, el modelo de datos de las reglas propuestas se estructura a partir de las entidades objeto, actores, condiciones previas, flujo de eventos, resultado y formalización, que se definen del siguiente modo: (Díaz 2013):

Entidad	Definición de la entidad
OBJETO	Determina lo que se pretende con la regla.
ACTORES	Identifica los grupos genéricos de profesionales que han de intervenir para poner en práctica la regla.
CONDICIONES PREVIAS	Identifica los condicionantes que han de darse para poder poner en práctica la regla.
FLUJO DE EVENTOS	Determina los pasos que se han de seguir para ejecutar la regla y obtener el resultado esperado.
RESULTADO	Identifica el producto que se espera obtener una vez ejecutada la regla.
FORMALIZACIÓN	Concreta de forma autorizada el resultado obtenido.

Como conclusión, cabe decir que al final del proceso de trabajo definido en la propuesta que se presenta se dispone de una metodología para la identificación y formalización de las categorías lógicas y físicas que componen un sistema de clasificación funcional. El modelo podría ser aplicado a cualquier administración pública que, disponiendo de fuentes de información fiables y objetivas, quisiera implantar un sistema de clasificación funcional o que, ya disponiendo de él, quisiera diseñar una metodología para su desarrollo sistemático a lo largo del tiempo. Se entiende, por tanto, que, la propuesta que se ofrece puede ser de utilidad tanto para construir un cuadro de clasificación de los documentos de una institución como para integrar una nueva categoría documental dentro de un cuadro de clasificación funcional ya existente.

Referencias Bibliográficas

AMUTIO GÓMEZ, M.A. (2010). "El documento electrónico en el Esquema Nacional de Interoperabilidad de España". En *Seminario Internacional. El futuro de la memoria: el patrimonio archivístico digital*, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, 207-226.

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (2006a). *Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades. UNE-ISO 15489-1:2006*. Madrid: AENOR.

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (2006b). *Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 2: Directrices. UNE-ISO/TR 15489-2:2006*. Madrid: AENOR.

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN (2008). *Información y documentación. Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos. UNE-ISO/TR 26122:2008*. Madrid: AENOR.

BARBADILLO ALONSO, J. (2010). "Clasificaciones y relaciones funcionales de los documentos de archivo", *Tabula,* 13: 95-112.

DIAZ RODRÍGUEZ, A. (2010a). "La clasificación como proceso de gestión de documentos", *Tabula*, 13: 79-93.

DÍAZ RODRÍGUEZ, A. (2010b). "La clasificación en los sistemas de gestión electrónica de documentos (SGDE)". En *XVIII Jornadas de Archivos Municipales. Pilares de la e-administración: cuadro de clasificación y tesauro*, Madrid: Comunidad de Madrid, 127-143.

DÍAZ RODRÍGUEZ, A. (2013). Materiales didácticos del curso *Fundamentos de la clasificación*. Acal Formación [online].

DÍAZ RODRÍGUEZ, A., HERRERO MONTERO, A.M. (2011). "La clasificación archivística". En *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Cruz Mundet, J.R. (dir.). Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archivos, 133-160.

ESPAÑA (1992). Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. <https://www.boe.es/buscar/pdf/1992/BOE-A-1992-26318-consolidado.pdf>. [Consulta: 03/09/2014].

ESPAÑA (2007). *Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos* <http://www.boe.es/boe/dias/2007/06/23/pdfs/A27150-27166.pdf>. [Consulta: 03/09/2014].

ESPAÑA (2010). *Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica*

<http://www.boe.es/boe/dias/2010/01/29/pdfs/BOE-A-2010-1331.pdf>. [Consulta: 03/09/2014].

ESPAÑA (2012). *Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos <http://www.boe.es/boe/dias/2012/07/26/pdfs/BOE-A-2012-10048.pdf>.* [Consulta:03/09/2014].

ESPAÑA. MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (2001). *Metodología MÉTRICA Versión 3 <http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Documentacion/pae_Metodolog/pae_Metrica_v3.html#.VBA6tJR_vhc>.* [Consulta: 03/09/2014].

ESPAÑA. MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (2012). *Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos. <http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html#.VBA5AZR_vhc>.* [Consulta: 03/09/2014].

FOSCARINI. F. (2010). "La clasificación de documentos basada en funciones: comparación de la teoría y la práctica", *Tabula*, 13: 41-57.

HEREDIA HERRERA, A. (2010). "Clasificación, cuadros de clasificación y e-gestión documental", *Tabula,* 13: 139-151.

OCAÑA LACAL, D. (2010). "Aspectos legales y archivísticos de la administración electrónica: el impacto de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos". En *Seminario Internacional. El futuro de la memoria: el patrimonio archivístico digital*, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, 55-87.

TRANSFERENCIAS extraordinarias de documentos. (2008). SIGIA. Normas técnicas. Oviedo: Dirección General de Modernización. [Documento interno]

Anexo

REGLAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS CATEGORÍAS QUE COMPONEN UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN.

1. IDENTIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

OBJETO	Reconocer las características o elementos que delimitan lo que es una institución, entendida como el conjunto de recursos materiales y humanos relacionados entre sí con el fin de ejecutar las competencias que le atribuyen la Ley y el Derecho.
ACTORES	Gestores de documentos con competencias de gestión de series documentales. Gestores de documentos con competencias de administración o gestión de descripción.
CONDICIONES PREVIAS	Disponer de las fuentes legales origen de las competencias atribuidas.
FLUJO DE EVENTOS	1. Identificar la fuente legal que la crea y regula. 2. Identificar la esfera de actividad. 3. Identificar las competencias atribuidas.
RESULTADO	Se tiene identificada una Institución y su denominación legal.
FORMALIZACIÓN	Registrar la forma autorizada del nombre de la institución tomando el literal de la norma por la que se crea o acta de constitución de la misma.

2. IDENTIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN DE LA FUNCIÓN

OBJETO

Identificar y denominar de manera unívoca cada una de las funciones que han de formar parte del cuadro de clasificación de documentos de la Institución.
En el contexto de esta regla, las funciones representan las principales competencias atribuidas a la Institución por la Ley y el Derecho para el cumplimiento de sus objetivos

ACTORES

Gestores de documentos con competencias de gestión de series documentales.

Gestores de documentos con competencias de administración o gestión de descripción.

CONDICIONES PREVIAS

Tener identificada la Institución.
Disponer de la fuente de información legal que determine cada una de las funciones atribuidas.

FLUJO DE EVENTOS

1. Se toma como fuente de información la estructura funcional del gasto que establecen las normas para la elaboración de los presupuestos generales de la Institución.

2. Con carácter general, se identifica como función del cuadro de clasificación de documentos, aquel elemento de la estructura funcional del gasto codificado con dos dígitos en las normas para la elaboración de los correspondientes presupuestos generales.

RESULTADO

Se dispone de la función identificada con su correspondiente denominación formal procedente de una fuente de información legal.

FORMALIZACIÓN

1. Para la denominación de la función se toma la denominación que se recoge en la fuente de información legal. Con carácter general, será el literal que aparezca en las normas de elaboración de los presupuestos generales de la Institución.

2. Las excepciones en cuanto a denominación deberán de ser motivadas y para llevarlas a cabo deberá redactarse la regla correspondiente.

3. Para el mantenimiento del cuadro de clasificación, cada nueva función que se incorpore lo hará al final de la estructura, con el fin de no alterar los dígitos que representan la ubicación y localización del elemento función en la estructura del cuadro de clasificación de documentos de la Institución.

3. IDENTIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN DE LA SUBFUNCIÓN

OBJETO

Identificar y denominar de manera unívoca cada una de las divisiones de una función (subfunción).
Se entiende por subfunción cualquiera de las agrupaciones de competencias atribuidas en que puede dividirse una función.

ACTORES

Gestores de documentos con competencias de gestión de series documentales.

Gestores de documentos con competencias de administración o gestión de descripción.

CONDICIONES PREVIAS

Tener identificada la Institución.

Tener identificada una función.

Disponer de la fuente de información legal que determine cada una de las subfunciones.

FLUJO DE EVENTOS

1. Se toma como fuente de información la estructura funcional del gasto que establecen las normas para la elaboración de los presupuestos generales de la Institución.

2. Con carácter general, se identifica como subfunción del cuadro de clasificación de documentos, aquel elemento de la estructura funcional del gasto codificado con tres dígitos en las normas para la elaboración de los presupuestos generales de la Institución.

3. Serán excepciones en la determinación de las subfunciones:

- Todas aquellas agrupaciones de actividades de carácter general, como son la Dirección y Servicios Generales, que se agruparán de forma corporativa en la función Administración General.
- Otras entidades con personalidad jurídica propia y órganos administrativos que aparezcan reflejados en el Presupuesto General de la Institución como centros de gasto.

RESULTADO

Se dispone de una subfunción identificada y con una denominación formal procedente de una fuente de información legal.

FORMALIZACIÓN

Para la denominación de la función se toma la denominación que se recoge en la fuente de información legal. Con carácter general, será el literal que aparezca en las normas de elaboración de los presupuestos generales de la Institución.

Las excepciones en cuanto a denominación deberán de ser motivadas y para llevarlas a cabo deberá redactarse la regla correspondiente.

Para el mantenimiento del cuadro de clasificación, cada nueva subfunción que se incorpore lo hará al final de la función a la que corresponda, con el fin de no alterar los dígitos que representan la ubicación y localización del elemento subfunción en la estructura del cuadro de clasificación de documentos de la Institución.

4. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

OBJETO

Identificar el conjunto de acciones relacionadas entre sí y realizadas por uno o más agentes en la ejecución de una competencia concreta atribuida.

ACTORES

Gestores de documentos con competencias de administración o gestión de series documentales.

Gestores de procedimientos administrativos con competencias de tramitación.

Analistas funcionales de procesos administrativos.

CONDICIONES PREVIAS

Tener identificada la Institución.

Tener identificada una función.

Tener identificada una subfunción.

Disponer del marco regulador de la competencia atribuida.

Disponer del inventario de procedimientos administrativos.

Disponer de documentos producidos en el ejercicio de una actividad.

FLUJO DE EVENTOS

1. Se toma como fuente de información la normativa que regula la competencia atribuida en las sucesivas estructuras orgánicas de la Institución.
2. En el caso de que la identificación de una actividad se realice previamente al análisis físico de los documentos:

   2.1. Se analiza la normativa que regula las estructuras orgánicas en las que se encuentra el agente productor para determinar cuál es la competencia concreta atribuida, cuya ejecución producirá documentos.

   2.2. Se identifican las actividades que reglamentariamente se le hayan otorgado a ese agente productor en la normativa que regula las estructuras orgánicas de la Institución.

   2.3. Se verifica si la actividad determinada a través de la normativa de estructura orgánica se ejecuta a través de un determinado procedimiento de los incluidos en el inventario de procedimientos administrativos.

   2.4. Se toma como referencia la actividad determinada en la ficha de identificación del procedimiento administrativo.
3. Si se toma como referencia el expediente fruto de un procedimiento administrativo ya tramitado:

   3.1. Se analiza la normativa que regula las estructuras orgánicas en las que se encuadra el agente productor para determinar cuál es la competencia concreta atribuida, cuya ejecución da como resultado ese expediente.

   3.2. Se verifica si en la carpetilla del expediente figura el título otorgado al expediente por el agente productor. En caso afirmativo, se toma como referencia.

   3.3. En caso negativo, se comprobará si la actividad se recoge en el documento de inicio de la tramitación administrativa, para tomarla como referencia.

   3.4. Si tampoco consta la actividad en el documento de inicio, se acudirá a la resolución del expediente.

RESULTADO

Se dispone de una competencia concreta atribuida y de una actividad que determinarán una clase y que van a formar parte de la denominación y definición de la serie.

FORMALIZACIÓN

Ver Regla para la creación y denominación de la serie de documentos.

5. IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

OBJETO

Identificar el proceso formal regulado jurídicamente para la ejecución de una actividad singular realizada por uno o mas agentes en la ejecución de una competencia concreta atribuida.

ACTORES

Gestores de documentos con competencias de administración o gestión de series documentales.

Analistas funcionales de procesos administrativos.

Gestores de procedimientos administrativos con competencias de tramitación.

CONDICIONES PREVIAS

Tener identificada la Institución.

Tener identificada una función.

Tener identificada una subfunción.

Tener identificada una actividad.

Disponer del inventario de procedimientos administrativos.

Disponer de expedientes administrativos ya tramitados.

FLUJO DE EVENTOS

1. Si se utiliza como fuente de información el inventario de procedimientos administrativos:
   1.1. Se realiza una búsqueda a partir de la combinación de los criterios de competencia concreta atribuida y actividad.
2. Si se toman como referencia los expedientes administrativos ya tramitados:
   2.1. Se verifica si en la carpetilla del expediente figura identificado el procedimiento administrativo. En caso afirmativo, se toma como referencia.
   2.2. En caso negativo, se tomarán como fuente de información los documentos que componen el expediente.
   2.3. Se verifica (o solicita) la identificación del procedimiento con el agente productor.

RESULTADO

Se dispone de un procedimiento administrativo identificado.

FORMALIZACIÓN

Ver Regla para la creación y denominación de la serie de documentos.

6. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL

OBJETO

Identificar las características internas y externas de un conjunto de unidades documentales producidas por uno o varios agentes en el desarrollo de una misma competencia concreta atribuida y generalmente reguladas por una norma de procedimiento.

ACTORES

Gestores de documentos con competencias de administración o gestión de series documentales.

CONDICIONES PREVIAS

Tener identificada la Institución.

Tener identificada una función.

Tener identificada una subfunción.

Tener identificada una actividad.

Disponer del inventario de procedimientos administrativos.

Disponer de un procedimiento administrativo identificado.

Disponer de expedientes administrativos ya tramitados.

FLUJO DE EVENTOS

1. Si se toman como referencia los expedientes administrativos ya tramitados:
   - *1.1.* Se analizan los documentos generados por los trámites del procedimiento administrativo identificado.
   - *1.2.* Se analizan las características internas y externas de los documentos que componen el expediente.
2. Si se toma como fuente de información el inventario de procedimientos administrativos:
   - *2.1.* Se verifica que la ficha correspondiente al procedimiento identificado recoge los trámites y los documentos.
3. Se determina el tipo documental.

RESULTADO

Se dispone del tipo documental identificado

FORMALIZACIÓN

El tipo documental será el primer elemento de la denominación de la serie de documentos.

7. IDENTIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN DE LA SERIE DE DOCUMENTOS

OBJETO

Determinar si es necesario o no crear una nueva serie de documentos y darle una denominación.

ACTORES

Gestores de documentos con perfil de administrador o gestor de series documentales.

CONDICIONES PREVIAS

Tener identificada la Institución.

Tener identificada una función.

Tener identificada una subfunción.

Tener identificada una actividad.

Disponer del inventario de procedimientos administrativos.

Disponer de un procedimiento administrativo identificado.

Disponer de expedientes administrativos ya tramitados.

Tener identificado el tipo documental.

FLUJO DE EVENTOS

1. Como resultado del análisis realizado, se determina si es necesario o no crear una nueva serie de documentos.
2. Si no es necesario, se determina en qué serie, de las existentes en el cuadro de clasificación corporativo, se ha de clasificar el conjunto de documentos identificados.
3. Si es necesario, se nombra la serie de acuerdo con las pautas de formalización establecidas en esta regla.

RESULTADO

Se dispone de un conjunto singularizado de documentos con una denominación propia que constituye una serie.

FORMALIZACIÓN

Forman parte de la denominación de la serie, al menos, los siguientes elementos:

1. El tipo documental.
2. La actividad en la ejecución de una competencia concreta atribuida.

Ejemplo: Expedientes sancionadores en materia de transporte

GESTIÓN DOCUMENTAL Y SOFTWARE LIBRE EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DEL CENTRO EXCURSIONISTA DE CATALUÑA (AHCEC): LA DESCRIPCIÓN DE SUS FONDOS DOCUMENTALES A TRAVÉS DE LA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA ICA-ATOM

Núria Téllez Rodero

Archivera AHCEC

Resumen: En las presentes jornadas mostramos como desde el Área Documental del CEC hemos apostado por nuevas herramientas informáticas en formato libre para la unidad del archivo histórico. Éstas nos permiten asegurar el acceso a la totalidad de los fondos que conservamos de una forma rápida y rigurosa para todos los ciudadanos que acceden a nuestros servicios archivísticos. Al mismo tiempo esta apuesta, en un contexto de fuerte crisis económica, nos asegura la reducción en los costes de mantenimiento informático sin renunciar a la calidad en la gestión archivística. El Archivo Histórico del CEC (AHCEC) ha apostado por la gestión archivística informatizada a través del programa Ica-atom y presentamos aquí los resultados de nuestra labor en esta materia al frente del archivo.

Palabras clave: ica-atom, software libre, fondos privados, gestión documental,

Introducción

Cuando las instituciones culturales que forman parte del entramado social de una región tienen un cierto reconocimiento institucional, un peso específico en la sociedad y llegan a una pervivencia superior a los 100 años, es evidente que forman parte de la memoria histórica de aquella región a la que pertenecen. La mejor manera de pervivir la memoria histórica de una sociedad a lo largo de los años es la conservación y difusión de los documentos que ella misma ha generado.

El *Centre Excursionista de Catalunya* (CEC) en sus 138 años de historia ha tenido una significativa influencia sobre la forma de hacer de la sociedad catalana, tiene actualmente un merecido prestigio ganado con el trabajo realizado a lo largo de todos estos años y es necesario cada vez más y de una forma casi prioritaria trabajar por el acceso de manera completa a toda la documentación de la institución que complementa la memoria histórica cultural y deportiva del territorio catalán.

El CEC, el AHCEC y sus fondos. La gestión archivística en una institución privada.

Según el artículo 1 del estatuto de nuestra institución, el CEC es una entidad deportivo-cultural sin ánimo de lucro que tiene como objetivo practicar y fomentar el excursionismo entre todos los ciudadanos, hecho que incluye todos los deportes de montaña y todo tipo de actividades que se relacionen, para poder conocer, estudiar, conservar y hasta reproducir gráficamente con publicaciones periódicas, libros,

revistas y boletines, todo lo que la naturaleza ofrece de notable; pero también la historia, las tradiciones, las costumbres, la lengua y el arte en todas sus manifestaciones. Por eso es necesario recorrer los lugares de dentro y fuera de nuestro país, y dedicar como mínimo el 70 % de las rentas anuales a la realización de estos objetivos[1]. Es decir, nuestra esencia es dedicarnos al excursionismo en todas sus vertientes que nos permite conocer nuestro entorno natural y nos acerca a todos aquellos campos que están relacionados con él sean deportivos, sean culturales.

El CEC es una organización deportivo cultural que ha sido reconocida en todos los ámbitos deportivos y culturales del país. Es una entidad declarada de utilidad pública[2]. Se ha distinguido por su buen hacer en favor del deporte de montaña y la cultura habiendo recibido diversos galardones significativos[3]. En su palmarés también hay que incluir que ha sido la introductora e impulsora en España de los deportes de invierno, es miembro fundador de la Unión Internacional de Asociaciones de Alpinismo (UIAA) y de la Unión Internacional del Cine Amateur (UNICA).

Haciendo un poco de historia, en 1876 se funda la sociedad *Associació Catalana d'Excursions Científiques (ACEC)* con Pau Gibert, Marçal Ambrós, Ricard Padrós, Jaume Faral, Eudald Canibell y Josep Fiter. El objetivo inicial de esta asociación era investigar conceptos científicos, literarios y artísticos. Durante la exploración del terreno se debía investigar su geografía, su geología, su historia local y sus tradiciones literarias y folclóricas. Entre 1876 y 1880 la sede social eran los propios domicilios particulares de los fundadores. A partir de 1880 la sede oficial se fija en la calle Paradís 10 en pleno corazón de la ciudad barcelonesa.

En 1878 se produce una escisión en el seno de la sociedad. Los miembros fundadores no están de acuerdo con la línea que está tomando la sociedad que se va alejando del espíritu inicial y deciden separarse. Se crea la *Associació d'Excursions Catalana (AEC)*. Su sede social es compartida con la sede de Fomento y se traslada de lugar tantas veces como lo hace Fomento[4]. Así entre 1878 y 1891, momento en que se unirán las dos sociedades dando lugar al CEC, trabajarán las dos sociedades en paralelo con un mismo objetivo cultural: conocer el territorio. Su modelo organizativo será común: Junta Directiva, secciones y subsecciones[5].

En 1891 tras un proceso de análisis de casi un año se consuma la fusión de las dos entidades dando paso a lo que hoy conocemos como el CEC[6]. Su sede social se

1 Artículo 1, *Estatut CEC,* Barcelona 2009

2 Declarada entidad de utilidad pública por el Consejo de ministros del Gobierno de España en el año 1997.

3 El CEC recibió en el año 1976 la Medalla de Oro de la Ciudad de Barcelona, en 1981 el premio de Honor de Jaume I, en 1983 la Creu de Sant Jordi que otorga la Generalitat de Catalunya, en 1999 la Medalla de la UNESCO y en el año 2001 el Premio Nacional de Medio Ambiente.

4 Se conocen hasta cuatro traslados diferentes de sede dentro del mismo casco antiguo de la ciudad de Barcelona

5 Durante este período ya se intentó realizar un proceso de fusión en 1881 que no llegó a buen puerto. La unión no se materializó pero la idea quedó latente hasta que en 1891 se dieron las circunstancias propicias para que esa unión cristalizara.

6 Las dos asociaciones nombraron una comisión común de fusión formada por miembros de las dos sociedades a partes iguales que velaron por el buen funcionamiento del proceso de fusión respetando el ideario ambas asociaciones.

instauró en Paradís 10 manteniendo la estructura organizativa que era común. Durante toda la vida pública del CEC se han vivido diferentes reestructuraciones internas debido a las diversas fusiones, subdivisiones y extinciones de las diferentes secciones que han funcionado dentro de la entidad[7]. Hay que destacar dentro de la historia institucional el período de la Guerra Civil española 1936-1939 y el primer período de la postguerra 1939-1945, ya que durante la guerra la actividad del CEC no se suspendió pero quedó muy condicionada y no se produjo al finalizar la guerra ninguna intervención oficial. Esto nos lleva a destacar que la institución ha podido mantener de una forma global toda la documentación que ha ido generando todos estos años.

Alejándonos ahora un poco de la historia institucional nos queremos centrar en la gestión documental del CEC a través de su Área Documental y en especial del AHCEC. El Área Documental[8] depende de la Junta Directiva a través del vicepresidente segundo y está dirigida por un jefe de área que coordina cinco unidades: Archivo fotográfico (AFCEC)[9], Archivo histórico (AHCEC)[10], Biblioteca (BCEC), Cartoteca histórica (CACEC)[11] y el Fondo de Arte (FACEC)[12] El objetivo del AD es preservar, conservar y difundir su fondo histórico para poder ofrecer estos contenidos y servicios, más allá del socio de la entidad, al conjunto de la ciudadanía[13]. El AD dispone de unos espacios compartidos entre las diversas unidades. Así la sala de consulta es gestionada conjuntamente por la biblioteca, el archivo histórico y la cartoteca histórica[14]. El depósito del quinto piso es gestionado conjuntamente por el AFCEC, el AHCEC y la CACEC[15]. Igualmente el AD dispone de fondos compartidos entre las diversas unidades que la componen como son los fondos personales de Lluís Estasen Pla, Albert Oliveras Folch, Emili Ullés Costa y Josep Llaudó Majoral o el fondo de fundación Estudi de la Masia Catalana[16].

El AHCEC oficialmente fue abierto en el año 2009[17]. Dispone de 300 metros lineales de documentación de los cuales 250 ml corresponden a documentación histórica y 50

7 El CEC está dirigido por una Junta Directiva encabezada por su presidente y completada por dos vicepresidentes, una secretaria, un tesorero y nueve vocales que son los presidentes de cada sección. De la Junta Directiva depende un total de cuatro áreas técnicas (administración, gestión de secciones, área documental y área de servicios) formadas por profesionales y dos áreas científico-deportivas (secciones deportivas y secciones culturales) formada por personal voluntario

8 A partir de ahora denominaremos AD

9 El AFCEC fue fundado en 1909

10 Abierto al público el 23 de enero del 2009

11 El CACEC fue fundado en 1908

12 El FACEC fue creado desde el inicio de la sociedad en 1876

13 En estos momentos la entidad está en un proceso de aplicación de un plan de viabilidad que en un futuro puede que comporte algún cambio en el la estructura general de funcionamiento que hoy día existe.

14 Existe una segunda sala de consulta en el sexto piso que es utilizada exclusivamente por el AFCEC

15 El AHCEC dispone de dos depósitos más en el primer piso de gestión exclusiva

16 Todas las unidades que componen el AD siguen una política global de acceso documental presentando en todos sus instrumentos descriptivos la información existente en todas las unidades del AD

17 Desde el primer reglamento existente se habla de un archivo e incluso se nombran bibliotecarios archiveros pero en realidad no existió como tal el archivo. Estaba englobado dentro del funcionamiento de la biblioteca hasta que en el año 2004 la Junta Directiva aprueba la gestión para la creación de un archivo histórico y se encarga un plan director que se ejecuta a partir del año 2006.

ml a documentación administrativa o semi activa[18]. Su patrimonio documental se compone de tres fondos institucionales, dos fondos de asociaciones y fundaciones, tres fondos personales y 9 fondos de colecciones[19]. Ofrece los servicios de consulta en sala, consulta online, asesoramiento archivístico, reprografía y digitalización. Sus instalaciones están compuestas por un depósito de documentación histórica, un depósito de documentación administrativa o semi activa, un depósito de documentación en gran formato, una sala de trabajo y la sala de consulta[20]. Actualmente el AHCEC dispone de una herramienta archivística publicada: la guía[21]

La gestión archivística en una institución privada: las necesidades de ofrecer un servicio archivístico informatizado en formato libre.

Tras la aplicación del primer plan director que finalizó en el año 2008 se procedió en el AHCEC a desarrollar y aplicar el segundo plan director que ha estado vigente hasta el año 2012[22]. En este plan director, atendiendo que ya se había finalizado el proceso de concentración y clasificación documental, se creyó conveniente dar un paso más y plantear entre otras cosas la gestión informática de esta unidad del AD. La descripción normalizada de los fondos y la difusión de los mismos con la publicación de la guía[23] nos hizo aumentar el número de consultas tanto en sala como online obligándonos a plantearnos agilizar los procesos con herramientas informáticas que aumentaran la calidad de los servicios archivísticos de acceso a la documentación que ofrecíamos. Aunque es cierto que la gestión informática ha estado presente siempre y nos ha acompañado en la aplicación de todos los planes de actuación del archivo, nos parecía muy necesario dar un paso más y unir la gestión informática con la gestión archivística utilizando una herramienta eficaz. Dar este paso con software de pago de empresas especializadas en gestión de archivos nos planteaba un gran dilema: emplear en el gasto todos los recursos económicos del AD dejando sin recursos el resto del AD o utilizar programas de perfil bajo debido a la limitación presupuestaria de la unidad[24]. En el 2010-2011 algunas instituciones municipales y alguna institución privada[25] empezaron a optar por una nueva vía: los programas en software libre[26]. Se

18 En el plan director del 2008-2012 se incluyó la creación de un archivo intermedio que albergara la documentación semi activa.

19 Hasta el momento de la publicación de la guía del archivo en 2012 estaban reconocidos 8 fondos de colección. En la revisión del 2013 de toda la colección del fondo del FA se creyó conveniente por criterios de procedencia pasar a colecciones el fondo de colección de dibujos, grabados y litografías. La descripción archivística de esta colección será incluida en la actualización de la guía del AHCEC

20 La sala de consulta está compartida con el BICEC y la CACEC.

21 MURIEL ORTIZ, S. y TELLEZ RODERO, N. (2012). *Guia dels arxius històrics de Catalunya.* Barcelona: Generalitat de Catalunya

22 El segundo plan director se planteó su ejecución en un principio hasta el año 2014. La crisis económica alteró los planes ya que se planteó la necesidad de ejecutar actuaciones para asegurar la viabilidad del CEC. Se procedió en el 2012 a la cancelación del plan director y se diseñó un plan de viabilidad en la entidad que finaliza este año 2014.

23 Ver op. cit nota 21

24 En el AD se estuvo estudiando el uso de los programas Albalá de Baratz y Docuware de Ricoh, o bien buscar programas adaptados a nuestro presupuestos como los que ofrece 3000 informática o Atecna

25 En la biblioteca del CEC desde el 2007 se utiliza un software libre denominado PMB para gestión de bibliotecas

26 En conversaciones con el Ateneu Barcelonès institución privada del área de la cultura en Barcelona accedimos al

habría una nueva vía: la capacidad de desarrollar un programa de gestión archivística informatizada al mismo tiempo poder tener la posibilidad de beneficiarse del potencial del software libre (reduce los costes de mantenimiento y la gestión informática por un tercero).

Lanzados hacia la gestión en software libre. ¿Qué utilizar y cómo hacerlo? Nuestra elección

El AHCEC un poco obligado por las circunstancias se planteó muy seriamente en el 2012 la implantación del software libre para la gestión integral de todo el archivo. El trabajo comparativo sobre software libre dado a conocer en el 2011 por el equipo de investigación de la Universidad Carlos III de Madrid nos abrió la puerta al conocimiento de forma rigurosa sobre los diversos programas en versión libre que existían en la red[27]. Así investigando y consultando con otros compañeros de la profesión tuvimos un conocimiento detallado de tres programas desarrollados en formato libre: Archivist toolkit, Archon y Ica Atom

Archivist (AT) fue elaborado en su día por las bibliotecas de la *University of California-San Diego* y *Nueva York.* Es un programa que permite la descripción y exportación de materiales de archivo en los formatos EAD y MARC. Como características destacables comprobamos que es un soporte integrado para gestión de materiales de archivo, su interfaz es adaptable y permite la modificación de los niveles de campos. Así mismo permite la posibilidad de trabajar en local o en red.

Archon fue creado en su día por la *University of Illinois*. Es un programa que automatiza algunas tareas y permite la simplificación de las codificaciones en formatos EAD y MARC. Es un software de fácil uso. Tiene una gran capacidad de búsqueda de materiales electrónicos, la visualización, la navegación y la impresión. Codifica en formatos EAD y MARC. Puede realizar búsquedas simultáneas, disponer de modos de visualización y navegar de forma sencilla entre descripciones y objetos digitales. El único inconveniente que encontramos en este formato es que la descripción llega hasta el nivel de serie y subserie sin contemplar los niveles inferiores de descripción como son las unidades compuestas y las unidades simples.

Ica-Atom[28] es una aplicación en código abierto para la descripción archivística llevada a cabo por Peter Van Gardere, presidente de la consultora *ArteFactual Systems* en colaboración con la *National School for Archivist de Holanda[29].* Esta iniciativa informática se enmarca dentro de un programa del International Council on Archives (ICA) con financiación de la Unesco. Las descripciones se realizan en consonancia con las normas ISAD (G)[30], Isaar (CPF) e Isdiah. La interfaz de navegación es muy

---

programa Archon y a través de fórums de la comunidad archivística del ámbito municipal accedimos a Ica Atom

27 MOREIRO J.A., SANCHEZ –CUADRADO S., PALACIOS, V., BARRA, E. "Evaluación de software libre para la gestión de archivos administrativos", en *El profesional de la información,* marzo-abril 2011, v.20, n.2. http://eprints.rclis.org/17161/1/206-213.pdf. [Consulta: 02/11/2014]

28 International Council on Archives-Access to Memory

29 <http:// http://www.artefactual.com/> [consulta: 20 octubre 2014]

30 Por tanto permite también desarrollarlo con las normes isad (g) adaptadas en cada territorio. En nuestro caso se

intuitiva y permite trabajar en red. Admite búsquedas avanzadas, así mismo acepta opciones de filtrado, visualiza los archivos digitales creados y posibilita el uso de archivos multimedia. La interfaz del usuario es multilingüe. Hasta el momento se han hecho públicas tres versiones que han mejorado notablemente el producto.

Después de valorar todos los pros y contras de cada uno de los programas en software libre analizados el AHCEC optó por la tercera opción, por ICA-ATOM. Los aspectos que nos convencieron fue la aplicación en el programa del desarrollo normalizado en la norma ISAD (G), la posibilidad de poder describir en todos los niveles de la norma, la fácil ubicación en todo momento de la descripción dentro del árbol descriptivo al navegar por el programa, la posibilidad de trabajar en red y la opción de gestionar directamente el control de acceso a la información respetando así normas restrictivas de acceso como la ley de protección de datos.

La apuesta del AHCEC: implantación de ica-atom en el archivo, un proyecto útil
Fase I Aspectos de la gestión informática

Se decidió trabajar en red con los diversos equipos del AD. Se aprovechó para ello el servidor externo de la institución para interconectar los equipos. La instalación del programa nos puso de manifiesto la limitación del recurso electrónico disponible hasta entonces en el archivo obligándonos a hacer modificaciones substanciales. Ello conllevó algunos problemas informáticos de cierta envergadura que se tuvieron que resolver para que el programa funcionara correctamente. Una vez solventados todos los inconvenientes surgidos comprobamos que el programa permitía conectarse externamente y trabajar desde fuera de la institución de la misma manera que aplicados los protocolos correspondientes permitía a los usuarios del archivo acceder a la información desde todos los niveles si se desea. Para el desarrollo del programa optamos por el acceso interno del personal del archivo desde dentro o desde fuera de la institución sin permitir acceder a terceras personas. A día de hoy continuamos solo trabajando en clave interna hasta que se finalice la introducción de todos los datos a todos los niveles de la norma archivística.

FASE II El desarrollo del programa, la introducción de datos

Primeramente se procedió a introducir la ficha descriptiva de la institución para seguir con la entrada de la información correspondiente a la descripción de todos los fondos del archivo. En el momento que se empezó a trabajar con ICA-ATOM hacía muy poco tiempo que el AHCEC había publicado la guía del archivo y era preferente que esta información que era de dominio público en versión papel estuviera informatizada y preparada para consulta online[31]

ha desarrollado la descripción utilizando la norma Nodac editada por la Subdirección General de Archivos de la Generalitat de Catalunya en el año 2007.

31 El acceso online del público se ha pospuesto a petición de la Junta Directiva hasta que las cuestiones relacionadas con el plan de viabilidad no estén resueltas

En segundo lugar se procedió a descender la descripción en el programa ICA-ATOM hasta el nivel serie para todos los fondos pero en especial para el fondo propio del CEC.

En tercer lugar el AD, a sugerencia del vicepresidente segundo de la Junta Directiva[32], debía tener la descripción completa hasta el nivel de documento simple de la documentación esencial del archivo[33]. La petición estaba motivada por el interés del órgano rector de la entidad en tener un control exhaustivo de la documentación generada hasta la fecha y que podía considerarse de carácter esencial para poder determinar qué políticas de acceso debía de aprobar y hacer cumplir al conjunto del AD. Se diseñó un proyecto específico para tratar la serie de Actas de Junta Directiva hasta el nivel de documento simple. Por motivos logísticos se recurrió a la ayuda de la empresa Vidimus para ejecutarlo. Se eligió a esta empresa por su conocimiento del programa, el desarrollo del manual del programa en español que no existía antes y su experiencia en la aplicación de ICA-ATOM en archivos de la diputación de Girona y Barcelona[34]. En estos momentos solamente nos queda introducir los datos de descripción a nivel de documento compuesto y documento simple para el resto de series que componen todos los fondos conservados en el archivo.

Para finalizar el AHCEC ha ido incorporando a las descripciones todas las imágenes en alta resolución de los fondos descritos. En estos momentos tenemos indexadas las imágenes de todas las actas y de algunos elementos importantes relacionados con los datos introducidos. Esperamos en los próximos meses incluir todas las imágenes restantes.

FASE III Los protocolos de acceso con Ica-atom

Cuando empezamos a trabajar con Ica-Atom fuimos muy estrictos desde un primer momento con las políticas de acceso a los datos tanto por el personal dedicado a introducirlos como por el personal futuro que tendría que consultarlos y valorarlos. En un principio solamente determinamos que el programa seria de uso interno y solamente podría acceder el personal autorizado. La introducción de la totalidad de los datos por defecto se ha introducido con la orden de no accesible. A medida que hemos avanzado en la gestión archivística del programa hemos ido determinando los elementos constitutivos del protocolo de acceso. Actualmente no están aplicados estos protocolos de acceso a la espera de finalizar la introducción de toda la información pendiente. Una vez se finalice el proceso de introducción se modificaran uno a uno la orden de acceso de forma manual que está determinada por la dirección del AD y la Junta Directiva.

[32] El vicepresidente segundo es el responsable del patrimonio de la entidad y la responsable de l'AD depende directamente de este miembro de la Junta Directiva.

[33] El AHCEC elevó en el 2010 a la Junta Directiva un informe de lo que se consideraba documentación esencial que debía tratarse como de conservación permanente y con acceso restringido por el nivel de datos que presenta esta documentación

[34] BIARGE, B, *Ica-Atom*, *manual para archiveros versión 02,* Vidimus SL, Barcelona 2014 <vidimus.cat>[Consulta: 20 septiembre 2014]

Conclusiones

El trabajo desarrollado durante estos años en el AHCEC siempre ha estado orientado a ofrecer de una forma digna y normalizada toda aquella documentación que conserva en sus depósitos. Lo hicimos con la creación del archivo, con la concentración documental dispersa, con el desarrollo de la guía que ya es un hecho público y lo hemos vuelto a hacer con la gestión informática.

Apostar por un programa en formato libre es otra manera de avanzar en la difusión de forma normalizada de la documentación conservada. Es verdad que Ica-Atom tiene algunos inconvenientes, pero lo que es innegable es que tiene una gran cantidad de elementos beneficiosos para los archivos.

Nosotros hace ya cuatro años que estamos trabajando con software libre y creemos que es una buena herramienta de gestión para instituciones como la nuestra que sus recursos pueden estar limitados a los vaivenes económicos de la sociedad.

Sabemos que es una apuesta seria y razonablemente interesante para infinidad de instituciones ya que Ica-Atom por su versatilidad se adapta a todo tipo de fondos documentales. Hemos presentado aquí nuestra experiencia que esperemos sirva de ayuda a otras instituciones que necesiten un recurso de este estilo para gestionar sus fondos documentales.

LA GESTIÓN DEL ARCHIVO MIGUEL DELIBES. PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL FONDO MIGUEL DELIBES. 1ª FASE (FASE A)[1]

Javier Ortega Álvarez

Fundación Miguel Delibes



Fig.1. Miguel Delibes en su despacho. Archivo Miguel Delibes

Resumen: Gestionar el Archivo Miguel Delibes -si nos atenemos a la definición que de *Gestionar* realiza el Diccionario de la RAE: "*Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera*"-, pasaba necesariamente, y en primer lugar, por la redacción de un proyecto donde quedasen perfectamente reflejadas estas *diligencias* conducentes al logro del *negocio* u objetivos establecidos en el mismo: poner en valor el legado documental del autor.

La metodología empleada para ello no ha sido otra que la *Identificación*, *Organización* y *Descripción* del fondo, lo que ha conllevado el adecuado acondicionamiento de los documentos y su correcta *Instalación* a través de una serie de medidas destinadas a asegurar su *Preservación*. Todo ello nos ha permitido estar en condiciones de diseñar y redactar la 2ª fase (Fase B) del Proyecto, consistente en la *Digitalización* del Archivo.

Palabras clave: *archivo personal*, *tratamiento documental*, *preservación*, *ICA-AtoM*, *digitalización*.

1. INTRODUCCIÓN

Desde su constitución en Valladolid, el 12 de marzo de 2011, coincidiendo con el primer aniversario del fallecimiento del escritor y académico, la Fundación Miguel Delibes tiene, como principales fines, recopilar y custodiar el legado cultural del escritor, estudiar y difundir su figura y su obra y fomentar y apoyar estudios sobre los

[1] El presente Proyecto ha sido posible gracias al patrocinio de Bodegas Vega-Sicilia.

temas que han sido constantes en su biografía y su obra literaria[2]. Según se establece en el artículo 6 de sus Estatutos[3], la recopilación y custodia del legado cultural de Miguel Delibes comprendería los manuscritos de sus obras, la bibliografía sobre el escritor, filmografía, colecciones personales, etc.[4].

A partir de ese momento, una de las líneas de acción estratégica de la Fundación ha consistido en gestionar adecuadamente todo ese inmenso legado. Ahora bien, gestionar el Fondo documental Miguel Delibes -si nos atenemos a la definición que de *Gestionar* realiza el Diccionario de la RAE: "*Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera*", pasaba necesariamente, y en primer lugar, por la redacción de un proyecto donde quedasen perfectamente reflejadas estas *diligencias* conducentes al logro del *negocio* u objetivos establecidos en el mismo: poner en valor el legado documental del autor.

El Proyecto de Organización y Digitalización del Fondo Miguel Delibes, cuya primera fase presentamos, constituye consecuentemente la primera piedra en la estrategia de la Fundación en relación con la gestión de dicho legado. A través de la metodología empleada, de las soluciones adoptadas y de los resultados alcanzados tras la finalización del mismo, el Proyecto ha supuesto igualmente, por parte de la Fundación, una apuesta para servir como referencia o ayuda a instituciones de similares características a la hora de abordar este tipo de proyectos.

2. PROYECTO[5]

2.1.-ANÁLISIS. SITUACIÓN DE PARTIDA

Entendemos por *Archivos familiares*, según la clásica definición de Olga Gallego Domínguez[6], "los generados por las actividades de una persona a lo largo de su vida o por las de los distintos componentes de una familia a través de generaciones". Estos archivos reúnen una documentación heterogénea, generada o reunida por una persona o grupo de personas vinculadas entre sí por lazos de parentesco a lo largo de su existencia, durante sucesivas generaciones o en el marco de sus actividades personales o profesionales. Pilar Bravo Lledó, partiendo de estas premisas, define el archivo personal como "aquél formado por la documentación generada, recibida y agrupada por una persona en el desempeño de sus actividades tanto profesionales

[2] El 17 de octubre de 2011 se procedió a la presentación oficial de la Fundación en un acto que contó con la presencia de Sus Altezas Reales los Príncipes de Asturias.

[3] Pueden consultarse los Estatutos de la Fundación en www.fundacionmigueldelibes.es

[4] El legado, junto con otros bienes, fueron entregados a la Fundación Miguel Delibes por los hermanos Delibes de Castro en virtud de un Contrato de Comodato.

[5] Para la planificación y ejecución de este proyecto, se han seguido las indicaciones establecidas en la *Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK)*, desarrollada por el Project Management Institute
.

[6] GALLEGO DOMÍNGUEZ, O. (1993), *Manual de Archivos familiares*, ANABAD.

como personales a lo largo de su vida, en cualquier formato y con una organización que se corresponde con criterios muy subjetivos"[7].

El archivo personal de Miguel Delibes –que responde a la realidad descrita más arriba- podemos considerarlo como los documentos producidos, recibidos o reunidos por el escritor a lo largo de su trayectoria vital, testimonio de la labor realizada en su tarea profesional y en su relación con el contexto histórico en el que la desempeñó.

Como principales características[8] de la situación en la que se encontraba antes de proceder a su organización, podemos señalar:

- El fondo se hallaba distribuido en diferentes residencias familiares y, dentro de éstas, en armarios, estanterías, muebles... No contaba con ningún tratamiento documental previo aplicado por el autor, ni con ningún instrumento de descripción (índice, inventario o catálogo) que nos aproximase a su contenido.

- Los documentos se hallaban agrupados en carpetas, cuadernos y blocs de diferentes formatos y tamaños, e introducidos –en muchos casos- en fundas de plástico como forma de protección.

- Heterogeneidad de tipologías documentales (cartas, telegramas, tarjetas, manuscritos, facturas, certificados, carnés…) así como de soportes y formatos (papel, fotografía…).

- En cuanto al estado de conservación del fondo, éste era, en general, bueno. Existía correspondencia en papel cebolla, expuesta al deterioro por su uso y por los cambios ambientales. Asimismo, se encontraron gran cantidad de grapas y clips utilizados para unir documentos que, al estar oxidados, afectaron a la buena conservación de la documentación. Muchos de ellos, como se ha señalado, se conservaban en carpetas y fundas de plástico.

Tras una primera cata de aproximación al fondo, percibimos cómo diversas tipologías documentales se confundían con agrupaciones que parecían responder a "cierta organización temática"[9]. A falta de una identificación y clasificación posterior (objeto de este proyecto), pudimos concretarlas en las siguientes:

1. CORRESPONDENCIA: en folio, cuartilla, tarjeta. Estaba ordenada cronológicamente.

[7] BRAVO LLEDÓ, P. (2006), "Los archivos personales. Una manera de trabajar sus documentos", en *SEMINARIO DE ARCHIVOS PERSONALES*, Madrid: Biblioteca Nacional, p. 91.

[8] Estas características constituyen la verdadera seña de identidad de este tipo de Archivos, lo que la bibliografía se ha encargado de resaltar convenientemente. Sirva como botón de muestra, GALIANA CHACÓN, J.P. (2006), "De los archivos personales, sus características y tratamiento", en *SEMINARIO DE ARCHIVOS PERSONALES*, Madrid: Biblioteca Nacional, p.17-28.

[9] Desde 1986, y hasta el fallecimiento de Miguel Delibes, Dª Josefa Caballero Casillas desarrolló tareas de apoyo al escritor, de ahí que cuente con un profundo conocimiento de los "procedimientos de trabajo" del mismo, y del fondo documental. Actualmente es la Conservadora del legado.

2. ENTREVISTAS: tanto recortes de prensa como los cuestionarios de las mismas (manuscrita y mecanografiada).
3. PRENSA: constituida por recortes de prensa.
4. OBRA LITERARIA (incluía manuscritos, guiones, adaptaciones cinematográficas, teatrales y para televisión).
5. ARTÍCULOS: para *EFE*, *ABC*, *Informaciones*, y otros medios.
6. PREMIOS: Príncipe de Asturias, Cervantes…
7. BLOCS: diferentes asuntos (manuscritos).
8. FOTOGRAFÍAS: distribuidas en álbumes, carpetas, sobres y cajas.
9. Asimismo, existían cintas de vídeo VHS, CD,s y casetes, con entrevistas, documentales, homenajes…

En el caso de la Correspondencia, contábamos con publicaciones que nos acercaban a su contenido[10]:

- M. DELIBES – J. VERGÉS, *Correspondencia, 1948-1986*, Ed. Destino, 2002.

2.2.- OBJETIVOS

Una vez analizada la situación en la que se encontraba el fondo, procedimos a fijar los objetivos del proyecto. Éstos no fueron otros que la Identificación, Organización y Descripción del Fondo documental. Al estar formado por los documentos generados o reunidos de un modo natural por el escritor, era fundamental que su tratamiento respetase los principios fundamentales de la Archivística: el Principio de Procedencia y el Principio de Respeto del orden original.

La finalidad era disponer de un fondo documental identificado y organizado, completamente descrito, contando para ello con una herramienta basada en los estándares internacionales de descripción archivística que, además de un instrumento de trabajo interno, constituyese un medio de investigación y de difusión de la obra. Para ello se seguiría el nuevo modelo conceptual de descripción archivística que hoy exigen todas las normas, atendiendo su estructura a las entidades principales o clases de "objetos" sobre los que se recoge información: documentos de archivo, agentes, funciones, instituciones archivísticas, temas y lugares[11].

Los resultados de esta primera fase de tratamiento archivístico del Fondo (FASE A) nos permitirán, en una segunda fase, su digitalización (FASE B), orientada tanto a la conservación como a la difusión del mismo.

[10] En el transcurso de la ejecución de este proyecto, se ha publicado Miguel Delibes/Gonzalo Sobejano, *Correspondencia*. 1960-2009, Valladolid, 2014.

[11] *Modelo Conceptual de Descripción Archivística y Requisitos de Datos Básicos de las Descripciones de Documentos de Archivo, Agentes y Funciones. Parte 1: Tipos de Entidad. Parte 2: Relaciones*. Documento de la CNEDA (18-06-2012). Disponible en http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/documentos.html [última consulta realizada el 31 de agosto de 2014]

2.3.- METODOLOGÍA. PAQUETES DE TRABAJO

Estructura Detallada de Trabajo (EDT)

El tratamiento archivístico del Fondo documental Miguel Delibes implicaba la realización de múltiples tareas –intelectuales y materiales-, algunas de las cuales, por la propia metodología de trabajo empleada, debieron ser realizadas de forma paralela o simultánea.

2.3.1.- Identificación del Fondo (Fase intelectual del tratamiento archivístico que consiste en la investigación y sistematización de las categorías archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo):

> ***2.3.1.1.- Identificación del sujeto productor*** (quien, como consecuencia de sus funciones, ha generado el archivo)**:**
>
> **2.3.1.1.1.- Estudio biográfico del autor**
>
> **2.3.1.1.2.- Estudio de las funciones desarrolladas**
>
> ***2.3.1.2.- Identificación del tipo documental*** (investigación de la materialización, por escrito, de las tareas desarrolladas).
>
> ***2.3.1.3.- Delimitación de las Series documentales del fondo***

Resultado: Repertorio de Series documentales (Conocimiento exhaustivo de los elementos que constituyen cada serie documental, lo que permitiría establecer los criterios adecuados para la correcta organización del Fondo, es decir, su clasificación y ordenación).

2.3.2.- Organización del Fondo.

> ***2.3.2.1.-Clasificación*** (Operación intelectual consistente en el establecimiento de las categorías y grupos que reflejan la estructura orgánica y/o funcional del fondo).
>
> > **2.3.2.1.1.- Agrupación jerárquica**: establecer agregados o clases, desde los más específicos a los más amplios.
> >
> > **2.3.2.1.2.- Codificación**: aplicar, a cada nivel jerárquico, un código que lo identifique.

Resultado*:* Cuadro de Clasificación (*Instrumento de consulta que refleja la organización del fondo documental y aporta los datos esenciales de su estructura)*

> ***2.3.2.2.- Ordenación*** (Tarea material consistente en relacionar unos elementos con otros de acuerdo con un criterio establecido de antemano: onomástico, cronológico, topográfico…). Conllevó:

2.3.2.2.1.- Desdoble o despliegue (para su mejor conservación, ordenación y uso)
2.3.2.2.2.- Signaturación y sellado (La conservación del documento requiere el control del mismo, lo que llevó consigo su signaturación y sellado[12]).
2.2.2.2.3.- Foliación y numeración (La foliación consiste en la numeración corrida de todos los folios escritos de una unidad de instalación. Mientras que la numeración es el número de orden dado por unidades archivísticas).

2.3.2.3.- Instalación (Tarea material íntimamente relacionada con la organización de los fondos, consistente en la ubicación física de los documentos en las estanterías mediante unidades de instalación, ya sean cajas, legajos o libros).

2.3.2.3.1.- Formación de las unidades (utilización de fundas, camisas, carpetas…).
2.3.2.3.2.- Signatura (siguiendo un número *currens*: 1, 2, 3…).
2.3.2.3.3.- Colocación física (en las estanterías el orden de colocación será de abajo-arriba y de izquierda-derecha).

2.3.3.- Catalogación del Fondo documental (la *D*escripción es la fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de consulta para facilitar el conocimiento y consulta del fondo).

2.3.3.1.- Plan descriptivo (establecer los niveles de descripción y la profundidad de la misma).

2.3.3.1.1.- Identificación de Niveles intelectuales a describir (niveles que forman la estructura archivística que se organiza según el principio de procedencia: Fondo y Serie necesariamente).

2.3.3.1.2.- Identificación de Niveles físicos a describir (niveles que se corresponden con unidades tangibles físicamente y que, en su conjunto, componen los niveles intelectuales: Unidad documental simple y compuesta necesariamente).

2.3.3.1.3.- Cumplimentación de los elementos asignados a cada nivel de descripción (al menos los 6 obligatorios) en el Software de Descripción Archivística establecido al efecto:

- Código de Referencia
- Título
- Nombre del productor
- Fecha (s)

[12]Debe apuntarse que, al no existir inventario alguno y por motivos de seguridad y control de los documentos, se decidió su sellado previo al inicio del Proyecto.

- Volumen y soporte
- Nivel de descripción

2.3.3.1.4.- Confección de índices (que faciliten el acceso y recuperación de la información):

- Personas
- Lugares
- Materias
- Otros

Resultados: Guía del Archivo -Inventario del fondo-Índices

2.3.4.- Implementación de una herramienta informática de descripción y difusión basada preferentemente en una aplicación de código abierto

2.3.4.1.- Análisis del mercado.

- **Presupuesto de implementación y mantenimiento.**

2.3.4.2.- Gestión de datos

2.3.4.3.- Política y condiciones de acceso y uso*:*

- Servicio de referencia digital.
- Respuesta en tiempo real.
- Alfabetización informacional.

3. EJECUCIÓN

Tras la presentación del Proyecto, el 9 de octubre de 2013, la ejecución inició su andadura el 7 de enero de 2014, una vez cumplimentadas una serie de actuaciones:

- Traslado del fondo desde el domicilio particular a la sede de la Fundación Miguel Delibes (con un volumen de 33 cajas de mudanza).
- Adquisición de material inventariable.
- Adquisición de material fungible y de archivo.

Desde ese momento, la sede de la Fundación se ha convertido en el emplazamiento donde se están llevando a cabo los trabajos propuestos en la EDT[13].

[13]Componen el equipo que está llevando a cabo la Ejecución del Proyecto, Javier Ortega Álvarez (Director), Óscar Izcara Alonso (Técnico) y Verónica Rodríguez Hervada (Auxiliar).

3.1.- IDENTIFICACIÓN

En relación con las tareas de Identificación, primer paso de toda investigación documental tendente a su organización, una vez identificado el sujeto productor, sus funciones y los tipos documentales reflejo de las mismas, podemos decir que se ha identificado el 100% del fondo[14].

En nuestro caso, la información, el asesoramiento y la permanente colaboración de la familia del gran escritor, han resultado ser más importantes aún que las biografías y trabajos con los que contábamos para investigar a la persona productora de la documentación. Especialmente la de su hija y Presidenta de la fundación, Dª Elisa Delibes de Castro, y la de la Conservadora del legado y nuera del escritor, Dª Josefa Caballero Casillas[15].

En paralelo a la tarea de Identificación se ha ido confeccionando un inventario provisional del fondo, producto de ir describiendo las distintas agrupaciones y unidades documentales que lo componen. Todo ello dará como resultado disponer del ***Inventario del Archivo*** y del ***Repertorio de Series Documentales***.

3.2.-ORGANIZACIÓN

3.2.1- CLASIFICACIÓN

Desde el principio abordamos la clasificación con la premisa de realizar un cuadro de clasificación funcional. Como se apuntó más arriba, la heterogeneidad de tipologías documentales y de soportes y formatos es una de las señas de identidad que caracterizan a este tipo de archivos, y que vienen a hacer más compleja si cabe su adscripción a una determinada función o actividad. En nuestro caso, a ello había que sumar las distintas actividades profesionales que había desarrollado Miguel Delibes a lo largo de su vida: periodista, docente y escritor.

Para su elaboración, hemos adoptado como modelo el Cuadro de Clasificación propuesto por la Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas[16], lo que ha redundado, a nuestro juicio, en una mejor contextualización de los documentos, independientemente de su soporte o formato, prescindiendo de este modo del empleo de *colecciones facticias*.

Mientras que, como muy bien apunta Yolanda Cagigas, el cuadro propuesto desarrolla únicamente los tres primeros niveles (Fondo, 1ª División de fondo y 2ª División de

[14]En el caso de las cintas de vídeo, la identificación se ha realizado a partir de las carátulas, teniendo previsto su visionado para constatar fehacientemente su contenido.

[15]Deseo agradecer públicamente su constante implicación y colaboración a lo largo de todo el Proyecto. Sin las mismas, hubiera sido imposible obtener –ante la complejidad de la documentación y en tan corto espacio de tiempo-, los resultados que hoy estamos presentando.

[16] Agradezco a Inés Irurita Hernández, del Archivo General de la Universidad de Navarra, haber puesto a mi disposición la *Propuesta CCFP. Madrid 2013*, así como sus aclaraciones y orientaciones al respecto.

Fondo)[17], el *Cuadro de Clasificación* del Archivo Miguel Delibes desciende hasta el nivel de *Subserie*, lo que ha supuesto todo un esfuerzo intelectual de análisis y concreción por nuestra parte[18].

A través del mismo, se podrá observar la organización del fondo documental y los datos esenciales de su estructura.

3.2.2- ORDENACIÓN E INSTALACIÓN

En relación con las tareas de ordenación e instalación, podemos asegurar que el fondo se halla completamente ordenado y próximo a finalizar su instalación. Para ello, se han tomado una serie de medidas destinadas a asegurar su preservación.

En este sentido, se han ido realizando tareas físicas de acondicionamiento de los documentos, limpiándolos de elementos nocivos o perjudiciales, realizando tareas de protección primaria (guardándolos en carpetas y fundas de papel, y asegurándolos con balduque), e instalándolos en cajas normalizadas de archivo.

Respecto a los manuscritos originales, se ha actuado con idéntico procedimiento: se han protegido con una funda o camisa y balduque, y se han instalado en cajas realizadas a medida, opción ésta que nos ha parecido la más adecuada para su conservación.

En la actualidad, el volumen del fondo instalado asciende a 140 unidades de instalación[19]. A este volumen habrá que añadir:

- El resultado de instalar 53 cintas de vídeo VHS, 63 casetes y 23 DVD,s.
- 6 books de formato especial, para los que se está valorando la posibilidad de realizar cajas a medida.

3.2.3.- CATALOGACIÓN

3.2.3.1.-HERRAMIENTA INFORMÁTICA DE DESCRIPCIÓN Y DIFUSIÓN[20]

Las soluciones adoptadas en esta primera fase del Proyecto, han respondido a la decisión estratégica adoptada por la Fundación Miguel Delibes en relación con la custodia, conservación y gestión del legado documental del gran escritor vallisoletano.

El reflejo más evidente de la misma ha sido la adopción –entre otras opciones valoradas- de un software de descripción archivística de código abierto: *ICA-AtoM*, patrocinado por el Consejo Internacional de Archivos. Con ello la Fundación, además

[17] CAGIGAS, Y. (2012), "Los Fondos personales del Archivo General de la Universidad de Navarra", en *5ª JORNADAS ARCHIVANDO*. Los Archivos privados, León: Fundación Sierra- Pambley, 81-88.

[18] Con la propuesta que presentamos, además de responder al deseo de la Fundación de organizar el Fondo Miguel Delibes esperamos contribuir, asimismo, al estudio de la organización de los archivos personales.

[19] En el momento de redactar esta comunicación, son 116, y estimamos otras 20 unidades de instalación correspondientes a fotografías.

[20] Queremos agradecer a Clara Herrera (Archivo del Ateneo de Madrid) y a Núria Téllez (Archivo Histórico del Centro Excursionista de Cataluña), la información y orientación prestadas en torno a la adopción y uso del software de descripción archivística *ICA-AtoM*.

de implementar una excelente herramienta tecnológica, ha armonizado con lo dispuesto en el RD 4/2010, por el que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad, en relación a la preferencia de uso de estándares abiertos por parte de las Administraciones Públicas (art.11), tendencia que comienza a extenderse al resto de organizaciones e instituciones privadas[21].

El software de descripción *ICA-AtoM*, se ha implementado conforme a los requisitos propuestos en el Proyecto, recibiendo el personal del mismo la formación estipulada.

Para su difusión a través de esta herramienta, el Fondo contará con una dirección web: http:\\fondomigueldelibes.fundacionmigueldelibes.es, así como con el acceso a través de la página web de la Fundación, mediante un enlace al Fondo: www.fundacionmigueldelibes.es.

3.2.3.2. DESCRIPCIÓN

Para la descripción del fondo se ha utilizado la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G)2, lo que ha supuesto seguir la lógica de la clasificación con la que la descripción está estrechamente relacionada, aprovechando la estructuración de las agrupaciones documentales. Según esta lógica, a cada nivel de clasificación le corresponde un nivel de descripción normalizada, siendo ambas actuaciones paralelas. Es lo que se denomina *Descripción Multinivel*[22].

Teniendo en cuenta que el Fondo Miguel Delibes es un fondo cerrado, con un gran interés por parte no sólo de la comunidad universitaria e investigadora nacional e internacional, sino también del entorno poblacional en el que el escritor desarrolló su experiencia vital y sus actividades profesionales, se tomó la decisión de describir el fondo en su totalidad, descendiendo hasta el nivel de descripción de *unidad documental*.

Identificados los niveles intelectuales y físicos a describir –aprovechando para ello la estructuración de las agrupaciones documentales-, e implementado el software de descripción archivística, se procedió a iniciar los trabajos.

En primer lugar se volcó el cuadro de clasificación en el software de descripción para, a continuación, ir cumplimentando los elementos asignados a cada nivel de descripción. En el caso del Archivo Miguel Delibes, además de los 6 elementos obligatorios definidos en la ISAD (G)2, se ha determinado incluir el opcional “Alcance y contenido” por dos razones fundamentalmente:

1. Proporcionar al investigador y/o usuario una información orientativa de lo que puede encontrar en esa agrupación documental.
2. Explicar a qué responde el contenido de determinada agrupación. Es el caso de, entre otros, la agrupación denominada *Críticas*[23].

[21] Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, BOE de 29 de enero de 2010, núm. 25.
[22] ISAD (G)2, *Norma Internacional General de Descripción Archivística*, 2000, Madrid, Subdirección General de los Archivos Estatales.

[23] Bajo el concepto de "Críticas" encontramos -recortados y/o reunidos por el propio Delibes de diferentes medios periodísticos y revistas, tanto nacionales como extranjeros-, reseñas críticas e informativas, transcripciones

En paralelo, se han ido creando los descriptores y puntos de acceso normalizados que nos acercarán posteriormente a su contenido.

3.2.4.-CONSERVACIÓN

Como se ha señalado al principio de esta comunicación, en paralelo al tratamiento archivístico se han ido adoptando unas pautas de actuación tendentes a la adecuada conservación de los documentos que constituyen, a nuestro juicio, todo un protocolo de buenas prácticas que cualquier institución o profesional debería adoptar a la hora de abordar un proyecto de estas características:

- En primer lugar, previo al tratamiento archivístico de la documentación y para nosotros indispensable, realización de un informe técnico -a cargo de una empresa especializada en conservación y restauración- para establecer un diagnóstico lo más certero posible sobre el estado de conservación del fondo.

- En segundo lugar, traslado del fondo desde el domicilio familiar a la sede de la Fundación por una empresa especializada en este tipo de transportes.
- En relación a su protección primaria, eliminación de cualquier objeto o material que pudiera dañar los documentos, y su colocación en carpetillas, fundas y camisas de papel libres de ácido, asegurándolos –en su caso- con cinta balduque.

- En relación con su instalación, utilización de cajas estándar (cartón no ácido, reserva alcalina), y confección de otras a medida de iguales características, para aquellos documentos (manuscritos o álbumes fotográficos) cuya instalación en cajas estándar suponía un riesgo para su adecuada conservación.

- En el depósito: uso de estanterías metálicas, control de las condiciones ambientales (humedad y temperatura), y limpieza regular del mismo.

4. CUMPLIMENTO DE OBJETIVOS Y ACTUACIONES PREVISTAS

Tras la ejecución de los trabajos planificados, y en relación a los objetivos definidos en el Proyecto, una vez expuesto todo lo anterior podemos apuntar lo siguiente:

radiofónicas, artículos y entrevistas aparecidos con ocasión de la publicación de una nueva obra del autor, o de la edición en una lengua extranjera. Asimismo, y como consecuencia del mismo motivo, pueden encontrarse algunas cartas que, por decisión del propio escritor, quedaron conservadas junto con esta documentación.
De esta forma, se ha mantenido el orden original de la unidad dado por el propio escritor: cartas, reseñas, transcripciones y recortes reunidos, responden al deseo de Miguel Delibes de tener agrupado, en una misma carpeta, todo aquello que aparece con motivo de la publicación o edición de una nueva obra, o reedición de una anterior.

1. En primer lugar, el Fondo documental Miguel Delibes se ha transformado en el Archivo Miguel Delibes[24]: un conjunto orgánico de documentos identificado y organizado.

2. Un Archivo en vías de descripción, pero que ya cuenta con instrumentos que nos acercan a su contenido y estructura[25].

3. Un Archivo instalado en unas condiciones que van a permitir su conservación a largo plazo.

En relación con las actuaciones previstas, debemos decir que, una vez terminados los trabajos de descripción en curso y como resultado de los mismos, se diseñará y redactará la 2ª fase (FASE B) del Proyecto, consistente en la Digitalización del Archivo, la vinculación de imágenes a las descripciones, y la revisión de los registros de autoridad y puntos de acceso.

En paralelo, se irá redactando un Reglamento donde se definan las funciones y estructura del Archivo Miguel Delibes, y donde se regulen su funcionamiento interno y sus condiciones de acceso y uso.

Un Reglamento, en definitiva, que permita la gestión adecuada del Archivo, punto de llegada del camino emprendido con la planificación y puesta en marcha de este Proyecto e inicio, a su vez, de una tarea apasionante.

[24] Coincidimos en este sentido con BLASCO MARTÍNEZ, Rosa M. y CUÑAT CISCAR, Virginia M. (1996), "Los Archivos familiares en Cantabria", en *Los archivos familiares en España: estado de la cuestión*, Santander, p. 107.
[25] En el momento de redactar estas líneas, se está describiendo la Caja 83, con un total de 7.400 registros aproximadamente.

Referencias Bibliográficas

- ABADAL FALGUERAS, E. (2004), Gestión de Proyectos en información y documentación, Gijón: TREA

- ARAÑA CRUZ, J y HERRERA TEJADA, C. (2011), "ICA-AtoM, una buena herramienta para la difusión de los archivos en la web", disponible en http://www.ateneodemadrid.com/index.php/esl/Media/Files/ICA-AtoM-una-buena-herramienta-para-la-difusion-de-los-archivos-en-la-web, [última consulta realizada el 18 de septiembre de 2014]

- BLASCO MARTÍNEZ, R.M., (Coord.), (1996), *Los archivo familiares en España: estado de la cuestión. I Simposium*, Santander: Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y Documental de Cantabria

- BLASCO MARTÍNEZ, R. M. y CUÑAT CISCAR, V. M. (1996), "Los Archivos familiares en Cantabria", en *Los archivos familiares en España: estado de la cuestión*, Santander: Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y Documental de Cantabria, p. 95-115

- BRAVO LLEDÓ, P. (2006), "Los archivos personales. Una manera de trabajar sus documentos", en *SEMINARIO DE ARCHIVOS PERSONALES*, Madrid: Biblioteca Nacional, p. 91-103

- CAGIGAS, Y. (2012), "Los Fondos personales del Archivo General de la Universidad de Navarra", en *5ª JORNADAS ARCHIVANDO*. *Los Archivos privados*, León: Fundación Sierra- Pambley, 81-88

- Curso de verano "La hoja de ruta de los archivos personales, familiares y de empresa" organizado por el Archivo General de la Universidad de navarra (2010). Enlace permanente: http://hdl.handle.net/10171/12665

- ESPINOSA RAMÍREZ, A. B. (1995), "Los Archivos personales: metodología para su planificación", en Manual de Archivística, Madrid: Síntesis, p. 263-279

- GALIANA CHACÓN, J.P. (2006), "De los archivos personales, sus características y tratamiento", en *SEMINARIO DE ARCHIVOS PERSONALES*, Madrid: Biblioteca Nacional, p. 17-28

- GALLEGO DOMÍNGUEZ, O. (1993), *Manual de Archivos familiares*, Madrid: ANABAD

- HERRERA TEJADA, C. (2010), "Una experiencia con ICA-AtoM Beta en el Archivo del Ateneo de Madrid", Versión castellana del artículo publicado en catalán en el *Butlletí de l'Associació d'ArxiversValencians*, nº 39, octubre-diciembre, www.arxiversvalencians.org, disponible en http://www.ateneodemadrid.com/index.php/esl/Media/Files/Una-experiencia-

con-ICA-AtoM-beta-en-el-archivo-del-Ateneo-de-Madrid, [última consulta realizada el 18 de septiembre de 2014]

- IRURITA HERNÁNDEZ, I., "Los archivos personales y familiares en el Archivo General de la Universidad de Navarra: el difícil equilibrio entre el libre acceso y la restricción de uso", en *TABULA: revista de archivos de Castilla y León*, número 15, 2012, p.223-232

- LA TORRE, J.L., y MARTÍN PALOMINO, M. (2000), *Identificación y valoración*. Madrid: Escuela Iberoamericana de Archivos, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte

- M. DELIBES – J. VERGÉS, *Correspondencia, 1948-1986*, Barcelona: Destino, 2002

- MENDO CARMONA, C. (2004), "Consideraciones sobre el método en Archivística", en *Documenta & Instrumenta,* I, p. 35-46

- MIGUEL DELIBES/GONZALO SOBEJANO, *Correspondencia*. 1960-2009, Valladolid: Fundación Miguel Delibes-Universidad de Valladolid, 2014

- *Modelo Conceptual de Descripción Archivística y Requisitos de Datos Básicos de las Descripciones de Documentos de Archivo, Agentes y Funciones. Parte 1: Tipos de Entidad. Parte 2: Relaciones. Documento de la CNEDA* (18-06-2012). Disponible en http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/documentos.html [última consulta realizada el 31 de agosto de 2014]

- Project Management Institute (2008), *Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK)*, Pennsylvania.

- *SEMINARIO DE ARCHIVOS PERSONALES* (2006), Madrid: Biblioteca Nacional.

- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, BOE de 29 de enero de 2010, núm. 25

- 5ª JORNADAS ARCHIVANDO, *Los Archivos privados*, León: Fundación Sierra-Pambley, 2012

- 5ª JORNADAS ARCHIVO Y MEMORIA. *Extraordinarios y fuera de serie: formación, conservación y gestión de archivos personales*, Madrid: 2011

LA MEMORIA EN REPOSITORIOS INSTITUCIONALES: EL ESCENARIO DE CENTROAMÉRICA.

Erick Manuel Tardencilla Marenco
Docente y Bibliotecario en la Facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo (FAREM-Carazo) de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-Managua)

Resumen: El movimiento del acceso abierto (Open Access) y el surgimiento de los repositorios institucionales, han hecho surgir nuevas estrategias para la preservación de la memoria en las instituciones de educación superior. La presente investigación, aborda la preservación digital como fortalecimiento del acceso a la información, una breve descripción de las iniciativas y las diversas modalidades que se han adoptado para la aplicación del acceso abierto y la creación de repositorios institucionales en el contexto Centroamericano. Se demuestra las limitantes y el estado incipiente en la adopción de leyes y políticas para el acceso abierto en la mayoría de estos países y se verifica el impacto de la implementación y uso de los repositorios institucionales en la región.

Palabras clave: Repositorios Institucionales; Preservación Digital; Acceso Abierto – Centroamérica; Instituciones de Educación Superior - Centroamérica

1. Introducción

Las universidades buscan el conocimiento, para diseminar la información generada por sus comunidades académicas y optimizar el tiempo necesario que mejore el ciclo de producción, conservación y preservación. Las instituciones que invierten en la preservación digital de su patrimonio intelectual, amplían el acceso de la información a sus usuarios.

La academia desarrolla e implementa los repositorios institucionales, como una alternativa para conservar y preservar sus investigaciones, libros, trabajos de fin de grado, disertaciones, tesis, archivo central de la administración de la Universidad, etc.

Los repositorios institucionales apoyan a la misión de las universidades en mejorar su gestión en la educación, la investigación y los recursos de una manera más eficaz. Sin embargo, es esencial la definición de políticas para que los miembros de la institución agreguen contenidos a estos repositorios.

Afirma McDowell (2007), que los repositorios institucionales dentro de la Universidad, es un servicio destinado a toda la comunidad académica y a toda las temáticas, teniendo como objetivo la organización, preservación y el acceso a la producción científica y académica generado por la comunidad universitaria (McDowell 2007: p. 2). Sin embargo, actualmente los repositorios además se utilizan para el almacén de otros tipos de contenidos que pueden generarse en una institución, como pueden ser: documentos con contenidos históricos y patrimoniales (manuscritos, libros antiguos, prensa y revistas digitalizadas) o documentos de carácter administrativo (normativas

universitarias, archivos fotográficos, expedientes, guías académicas, documentos históricos y archivos personales de investigadores de la institución).

La reflexión de Agüero et al. (2014) sobre los repositorios, es expresado como un espacio que almacena un conjunto de documentos que tienen como propósito almacenar, preservar y difundir información digital (Agüero et al. 2014: p. 40). Se consideran instrumentos para la implementación del autoarchivo y proactivos del acceso abierto, capaces de reunir la producción intelectual de la institución estableciendo una vía de comunicación científica.

Las definiciones expresadas por McDowell (2007) y Agüero et al. (2014), confirman que los repositorios cumplen el objetivo de preservar la producción académica y científica de las instituciones, con un acceso libre para la comunidad universitaria.

En este estudio se analiza la existencia de repositorios institucionales en Centroamérica, una región con poca investigación en el desarrollo y usabilidad de los mismos. Debido a esto, se requirió como método la búsqueda en Internet de las fuentes respectivas, directamente en los sitios institucionales, y en el Directorio de Repositorios de Acceso Abierto OpenDOAR.

2. Los Repositorios Institucionales

Las declaraciones de Budapest, Bethesda y Berlín con la formalización del acceso abierto en el período 2000-2003, dio inicio a que diversas instituciones alrededor del mundo desarrollaran Repositorios Institucionales.

Lynch & Lippincott (2005) ya pronosticaban que los próximos años habría un aumento en la creación de repositorios, como la infraestructura y la estrategia necesaria para apoyar la gestión, la difusión y la preservación de la investigación. De hecho no se equivocaron, porque el Directorio de Repositorios de Acceso Abierto OpenDOAR, hasta el 05 de Septiembre 2014 registra 2.730 repositorios en los cincos continentes, siendo la región Europea con más desarrollo y tendencia.

OpenDOAR registra desde el año 2007 hasta el 2014 un incremento promedio de 200 repositorios anuales a nivel mundial. En la siguiente Tabla 1, se puede observar el incremento de repositorios dentro de este período. En el período 2011-2012, la base de datos de OpenDOAR se redujo ligeramente como resultado del ejercicio de control de calidad, que reveló una serie de repositorios que no funcionan.

Período	No. de Repositorio por Año
2007-2008	295
2009-2010	310
2011-2012	98
2013-2014	126

Tabla 1: Incremento de Repositorios a nivel mundial. Adaptado de los datos proporcionado en OpenDOAR (2014)

Los repositorios institucionales como lo menciona Harle (2010) y Agüero et al. (2014) son espacios capaces de reunir la producción intelectual de la institución, que constituyen una vía de comunicación científica con mayor promoción y comunicación de los recursos, para la comunidad universitaria. Aumentar esta disponibilidad de los recursos, es apoyar y estimular la investigación y la docencia dentro de la academia.

Los repositorios que se centran en el ámbito académico, se delegan para almacenar el conocimiento generado de la institución y aumentar la disponibilidad de los recursos permitiendo un mejor acceso a la información, la investigación y los activos asociados a la institución.

2.1. La importancia de los Repositorios Institucionales

Los repositorios institucionales dentro del panorama educativo, ofrecen una disponibilidad libre y sin restricciones, que facilitan a los investigadores compartir y difundir los resultados de sus investigaciones, apoyando la meta de acceso abierto a la comunicación académica.

Las ventajas que los repositorios institucionales ofrecen a los investigadores y usuarios en general sobre visibilidad, facilidad y rapidez de búsquedas de la información; se extienden a las instituciones que observan una mayor difusión de la investigación con el aumento de su perfil investigativo y financiero.

Córdoba González (2011), resalta que el valor de los repositorios dentro de la comunidad académica, es la integración de todas las áreas implicadas para su éxito. La implementación de políticas de contenido es de suma importancia, para establecer el tipo de materiales y tipos de formatos de archivos (doc, pdf, html, jpg, jpeg, mpeg) que se aceptan y se almacenan para organizar las colecciones del repositorio.

Los repositorios Institucionales de Centroamérica, necesitan financiación y políticas para su investigación y desarrollo; para permitir que los países Centroamericanos, ofrezcan un libre acceso y disponibilidad inmediata en internet y la consulta de información científica de calidad.

2.2. La necesidad de la preservación digital

Rimkus et al. (2014) afirman que la preservación es la gestión del ciclo de vida del documento digital, con énfasis en el acceso a largo plazo a la información digital, preservando su integridad (Rimkus et al. 2014; De Giusti et al. 2014: p.2)*".* El éxito del proyecto de un repositorio institucional está vinculado a la calidad de los contenidos almacenados, tecnologías utilizadas y las interfaces para la recuperación de información.

Los desafíos para la preservación digital, se enfocan en el volumen de datos creados constantemente con el desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). El hardware y software utilizado para almacenar y acceder a la información digital son constantemente actualizados y reemplazados (Roland & Bawden 2012; De Giusti et al. 2012). La obsolescencia de tecnología es considerada como la mayor amenaza técnica para asegurar el acceso continuo a los contenidos digitales.

Angel & Arellano (2013) proponen posibles acciones para reducir los problemas de preservación digital, enfocándose en la importancia de implementar iniciativas de colaboración internacional que generen redes de cooperación, para buenas prácticas en protección de la información digital.

Las comunidades académicas requieren disponibilidad y confianza continua en el acceso al contenido dentro de los repositorios. Los repositorios institucionales tienen la responsabilidad de asegurar la preservación digital para el contenido que se les ha confiado, garantizando que el contenido debe mantenerse accesible conservando su autenticidad, accesibilidad, fiabilidad, usabilidad e integridad durante el tiempo que sea necesario.

3. Metodología

Los objetivos del presente estudio son descubrir la composición y creación de los repositorios institucionales en los países Centroamericanos de Costa Rica, Nicaragua, Honduras y El Salvador en seis aspectos claves: país, disciplina, idioma, tipo de contenido básico, software y tipo.

Para la realización de esta investigación se desarrolla una investigación descriptiva y exploratoria. Los datos fueron seleccionados del Directorio de Repositorios de Acceso Abierto, conocido popularmente como OpenDOAR (www.opendoar.org), eligiendo los repositorios institucionales desarrollados por cuatro (04) países Centroamericanos, debido a que los demás países de la región están ausentes, lo cual demuestra que la escasez de recursos y su disponibilidad van de la mano.

Los datos se identificaron durante el período de 2012 hasta Agosto 2014, se estudiaron un total de catorce (14) repositorios institucionales en estos países de acuerdo con los objetivos de la investigación.

4. Análisis de resultados

El contexto Centroamericano, presenta menor práctica en el acceso abierto y el desarrollo de repositorios institucionales. De los siete países que componen esta región, OpenDOAR registra solo a 4 países que sobresalen (Costa Rica, Nicaragua, Honduras y El Salvador) en el uso de repositorios.

Los repositorios presentes en Centroamérica son administrados por las bibliotecas universitarias de cada país y todos se centran en la publicación de producciones científicas (Astudillo et al. 2011). Las bibliotecas tienen el reto de aplicar leyes de propiedad intelectual, encaminados al acceso del conocimiento por medio del uso del acceso abierto (Gómez & Bongiovani 2012).

4.1. Repositorios institucionales por país

En total son 14 los repositorios en Centroamérica, donde sobresale el país de Costa Rica y El Salvador con 6 repositorios cada uno, esto equivale al 42.8 % en la región Centroamericana; Honduras y Nicaragua poseen un repositorio cada uno, teniendo un aporte del 7%. Una representación detallada se da a continuación en la Tabla 2.

País	Nombre del Repositorio	Ubicación	Total de Repositorios
Costa Rica	Scientific Electronic Library Online	Biblioteca Nacional de Salud y Seguridad Social)	6
	DSpace del Instituto Tecnológico de Costa Rica	Instituto Tecnológico de Costa Rica	
	Estación de Economía Política	Universidad de Costa Rica	
	Repositorio Kerwá	Universidad de Costa Rica	
	Repositorio de la Universidad Estatal a Distancia de Costa Rica	Universidad Estatal a Distancia de Costa Rica	
	Repositorio Académico de la Universidad Nacional de Costa Rica	Universidad Nacional de Costa Rica	
El Salvador	Repositorio Institucional FUNDE	Fundación Nacional para el Desarrollo (FUNDE)	6
	Repositorio Digital de la Ciencia y Cultura de El Salvador	Repositorio Digital de la Ciencia y Cultura de El Salvador REDICCES	
	Repositorio Institucional de la Universidad de El Salvador	Universidad de El Salvador	
	Repositorio Digital Universidad Don Bosco	Universidad Don Bosco	
	Biblioteca Virtual de la Universidad Francisco Gavidia El Salvador	Universidad Francisco Gavidia	
	Repositorio Institucional Minds@utec Mis Investigaciones Disponibles a la Sociedad	Universidad Tecnológica de El Salvador	
Nicaragua	Repositorio Institucional Universidad Centroamericana UCA	Universidad Centroamericana UCA	1
Honduras	Biblioteca Digital Wilson Popenoe	Escuela Agrícola Panamericana Zamorano	1

Tabla 2: Distribución de Repositorios Institucionales en Centroamérica. Adaptado de los datos proporcionado en OpenDOAR (2014)

4.2. Repositorios institucionales por disciplina

Doce disciplinas se destacan en los repositorios institucionales. Las dos disciplinas que más sobresalen dentro de ellos son: Multidisciplinario con un 35 % de presencia y Tecnología en General con 11.5 %. El gráfico 1 amplía las disciplinas en las que se destacan estos repositorios.

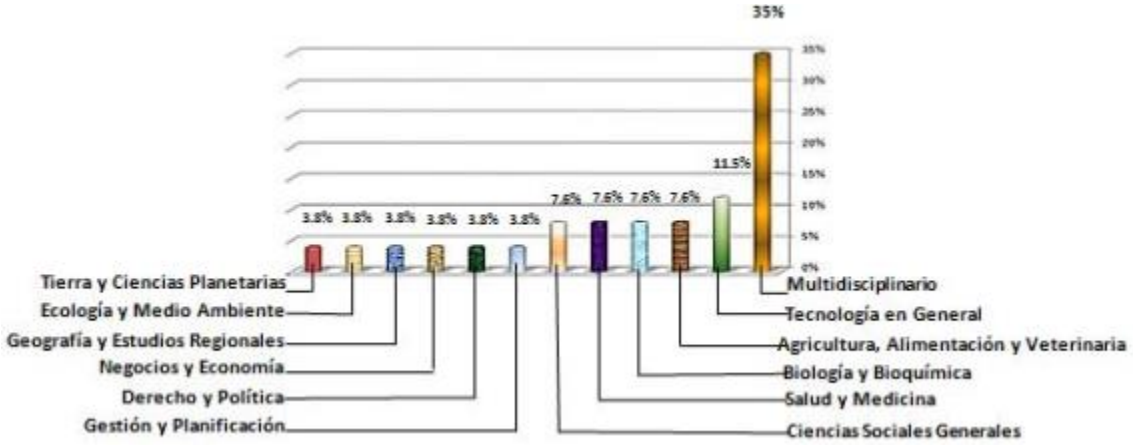


Gráfico 1: Repositorios en Centroamérica por Disciplina.
Adaptado de los datos proporcionado en OpenDOAR (2014)

4.3. Repositorios Institucionales por idioma

El español, es el idioma que más predomina en el contenido de los repositorios. La utilización del idioma inglés es mínima, ya que solo se presentan de forma mixta con el idioma español en dos repositorios Centroamericanos (1 Costa Rica y 1 El Salvador). El gráfico 2 ilustra la cantidad de repositorios y los dos únicos idiomas presentes en los repositorios Centroamericanos.

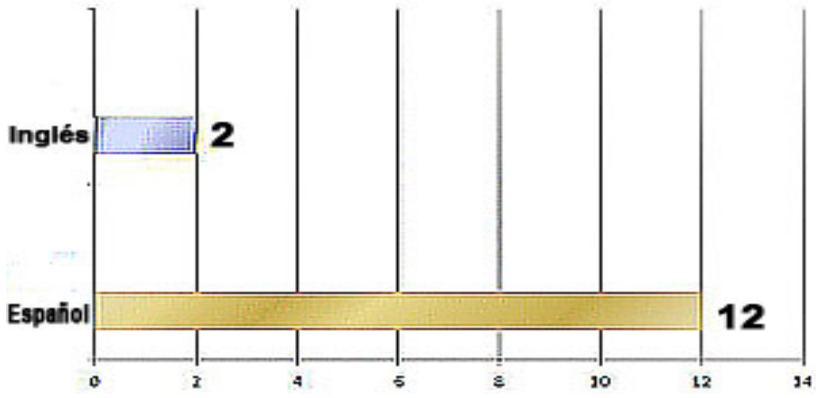


Gráfico 2: Repositorios en Centroamérica por Idioma. Adaptado de los datos proporcionado en OpenDOAR (2014)

4.4. Repositorios institucionales por tipo de contenido

En general son 9 contenidos distintos que se presentan en los repositorios de Centroamérica. Los repositorios de Costa Rica y El Salvador poseen 7 tipos de contenidos; en cambio el repositorio de Honduras posee dos tipos de contenido y el repositorio de Nicaragua uno.

El tipo de contenido que prevalece en los repositorios es el de "Tesis y disertaciones" representado por el 29 %, que son actualmente una fuente rica y única de información para las instituciones de educación superior en la región.

En segundo lugar se ubica el tipo de contenido "artículos de revistas" con el 25 %, es el que tienen en común todos los repositorios. Esto es debido, a que en Centroamérica existe un creciente interés en desarrollar software libre basados en el Acceso abierto para revistas arbitradas, el sistema OJS es definitivamente el más utilizado según lo menciona Tzoc (2012).

Una vista detallada de los datos recogidos se muestra en la gráfico 3.



Gráfico 3: Repositorios en Centroamérica por tipo de contenidos. Adaptado de los datos proporcionado en OpenDOAR (2014)

4.5. Repositorios institucionales por software

Tres softwares de código abierto son utilizados por las instituciones en los Repositorios Institucionales. Ocho Repositorios Institucionales en Centroamérica usan DSpace (57%), tres repositorios usan el software E-Prints (21%), otro software de código abierto para el desarrollo de repositorios institucionales.

El software libre Scielo, también es utilizado por un repositorio del país de Costa Rica. Scielo es un software desarrollado por el Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud - BIREME, un centro que pertenece a la Organización Panamericana de la Salud –OPS y es una oficina de la Organización Mundial de la Salud (OMS) para el continente americano.

Una representación detallada sobre el software presentado en los repositorios de Centroamérica se observa en el gráfico 4:

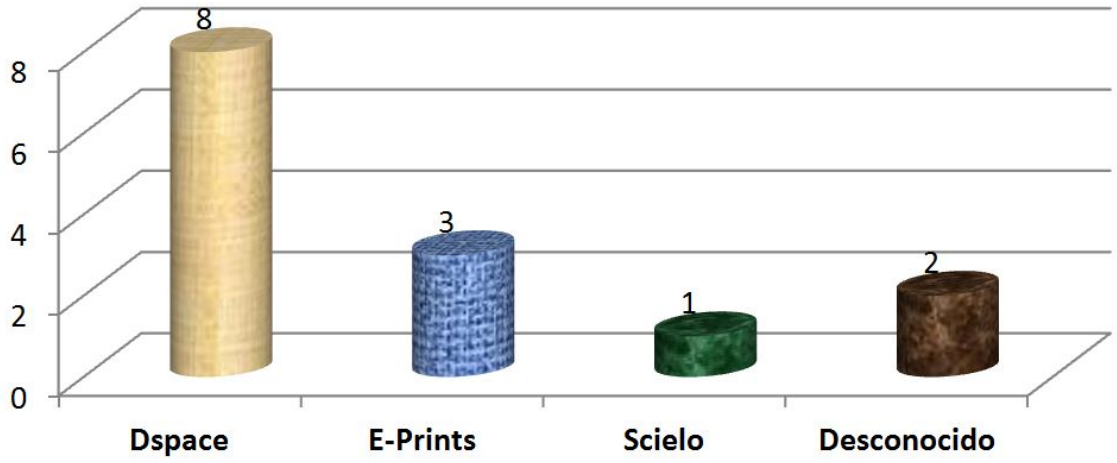


Gráfico 4: Distribución de Repositorios en Centroamérica por tipo de Software. Adaptado de los datos proporcionado en OpenDOAR (2014)

4.6. Repositorios institucionales en Centroamérica por Tipo

Del total de los 14 repositorios, 12 (86%) son institucionales, 1 (7%) disciplinaria, y 1 (7%) agregadores; estos últimos son como portales de información en acceso abierto de revistas y de otros repositorios que reúnen investigaciones ya publicadas para su redifusión. Un ejemplo de repositorio agregadores son los implementados por la red Scielo. El gráfico 5 visualiza la distribución de los tipos de repositorios presentes en la región.

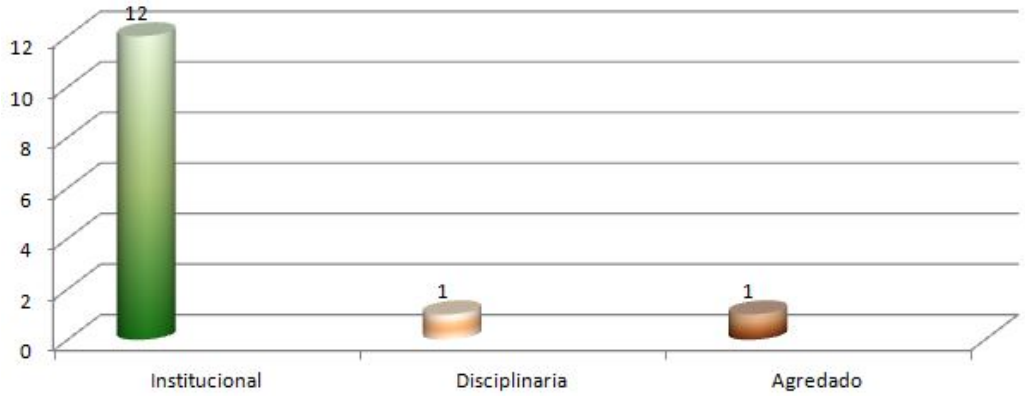


Gráfico 5: Repositorios Institucionales en Centroamérica según su tipología. Adaptado de los datos proporcionado en OpenDOAR (2014)

5. Conclusiones

La trayectoria en sistemas de información y el creciente interés en desarrollar software libre, han ayudado al mejoramiento y consolidación de sistemas basados en el acceso abierto. Entre ellos se pueden resumir los que se destacan en Centroamérica, como son: DSpace, SciELO, E-Prints y Open Journal System (OJS). Para revistas arbitradas, el sistema OJS es definitivamente el más utilizado.

América Latina en la actualidad, desarrolla un proyecto nombrado La Referencia, el proyecto se desarrolla con la colaboración y financiación del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Consiste en crear estrategias para el desarrollo de repositorios institucionales en Latinoamérica. De los países Centroamericanos, solo El Salvador es parte de este proyecto. (La Referencia 2013).

Los países Centroamericanos, tienen el desafío en común de trabajar de forma integral con los investigadores, para comprender y suplir sus necesidades a través del trabajo que realizan las bibliotecas universitarias. Se deben de ejercer estrategias que ayuden a fortalecer la integración de todas las instancias académicas.

Centroamérica aunque presenta desarrollo de repositorios institucionales, todavía es muy escasa, este progreso lento se puede otorgar a un problema de actitud y conciencia sobre su importancia y la formación técnica para implementarlos. La ausencia de políticas institucionales o nacionales acerca de repositorios de acceso abierto, limitan el desarrollo de los mismos.

El registro de archivos de políticas obligatorias de acceso abierto (ROARMAP por sus siglas en inglés) monitorea el registro de políticas a nivel internacional. En este sentido, ninguno de los países estudiados en esta investigación hasta el 2 de Septiembre 2014 reporta políticas nacionales ni institucionales para el desarrollo del acceso abierto, o políticas para la implementación y mantenimiento de Repositorios Institucionales.

Para los países de Centroamérica resulta fundamental, la elaboración de políticas institucionales o nacionales para la formación de profesionales involucrados en el desarrollo de repositorios de acceso abierto.

Países como Honduras y Nicaragua comienzan a desarrollar el uso del acceso abierto por la influencia de la colaboración internacional que el INASP, UNESCO y FAO están realizando. Estos países deben consolidarse en el uso del acceso abierto a través de la perseverancia y el esfuerzo integral de todas las partes implicada.

Referencias bibliográficas

Agüero, A. et al., 2014. Implementación de repositorios de objetos de aprendizaje en instituciones de Educación Superior. *Panorama Cuba y Salud*, 6(1), pp.39–43. http://revpanorama.sld.cu/index.php/panorama/article/view/75. [Consulta: Agosto 28, 2014].

Arellano, M.A., 2013. Preservación digitaldistribuida: Un modelo para América Latina. In *III Conferencia Internacional de "Acceso abierto, preservación digital y datos científicos" III Conferecia Bibliotecas y Repositorios Digitales de América Latina (BIREDIAL '13) VIII Simposio Internacional de Bibliotecas Digitales (SIBD '13)*. San José, Costa Rica: Ciudad de la Investigación, Universidad de Costa Rica, p. 13. http://eprints.rclis.org/20525/. [Consulta: Julio 16, 2014].

Astudillo, G.J., Willging, P. & García, P., 2011. Estado de arte de los repositorios de materiales educativos en Latinoamérica. In R. de U. con C. en I. (RedUNCI), ed. *VI Congreso de Tecnología en Educación y Educación en Tecnología*. Argentina, p. 10. http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/18431/Documento_completo__.pdf?sequence=1. [Consulta: Junio 18, 2014].

Córdoba González, S., 2011. Los repositorios institucionales y de acceso abierto en Costa Rica. *E-Colabora: Revista de ciencia, educación, innovación y cultura apoyadas por Redes de Tecnología Avanzada*, 1(2). http://eprints.rclis.org/18151/1/Repositorios Costa Rica.pdf. [Consulta: Julio 16, 2014].

De Giusti, M.R. et al., 2012. Las actividades y el planeamiento de la preservación en un repositorio institucional. In *BIREDIAL - Conferencia Internacional Acceso Abierto, Comunicación Científica y Preservación Digital*. p. 16. http://hdl.handle.net/10915/26045. [Consulta: Julio 16, 2014].

De Giusti, M.R. et al., 2014. Preservación digital: un experimento con SEDICI-DSpace. In *XX Asamblea General de ISTEC (Puebla, México, 2014)*. Puebla, México, p. 66. http://hdl.handle.net/10915/34889. [Consulta: Agosto 28, 2014].

Gómez, N. & Bongiovani, P.C., 2012. *Acceso Abierto y A2K: Experiencias de colaboración en América Latina. Bibliotecas ofreciendo acceso al conocimiento*, Alemania: De Gruyter SAUR. http://hdl.handle.net/2133/2103. [Consulta: Junio 20, 2014].

Harle, J., 2010. *The Association of Commonwealth Universities: Growing Knowledge: Access to Research in East and Southern African Universities*, London: Association of Commonwealth Universities. https://www.acu.ac.uk/focus-areas/arcadia-growing-knowledge. [Consulta: Junio 20, 2014].

Lynch, C.A. & Lippincott, J.K., 2005. Institutional Repository Deployment in the United States as of Early 2005. *D-Lib Magazine*, 11(9). http://www.dlib.org/dlib/september05/lynch/09lynch.html. [Consulta: Julio 28, 2014].

McDowell, C.S., 2007. Evaluating Institutional Repository Deployment in American Academe Since Early 2005: Repositories by the Numbers, Part 2. *D-Lib Magazine*, 13(9/10). http://www.dlib.org/dlib/september07/mcdowell/09mcdowell.html. [Consulta: Julio 23, 2014].

OpenDOAR, 2014. OpenDOAR - Directory of Open Access Repositories. http://www.opendoar.org/. [Consulta: Septiembre 05, 2014].

La Referencia, 2013. *América Latina pasa la primera página en Acceso Abierto*. http://lareferencia.redclara.net/rfr/sites/default/files/edicion-especial-referencia.pdf. [Consulta: Agosto 15, 2014].

Rimkus, K. et al., 2014. Digital Preservation File Format Policies of ARL Member Libraries: An Analysis. *D-Lib Magazine*, 24(3/4). http://www.dlib.org/dlib/march14/rimkus/03rimkus.html. [Consulta: Julio 21, 2014].

Roland, L. & Bawden, D., 2012. The Future of History: Investigating the Preservation of Information in the Digital Age. *Library & Information History*, 28(3), pp.220–236. http://www.maneyonline.com/doi/abs/10.1179/1758348912Z.00000000017. [Consulta: Julio 16, 2014].

Tzoc, E., 2012. El Acceso Abierto en América Latina: Situación actual y expectativas. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 35(1), pp.83–95. http://eprints.rclis.org/19991/. [Consulta: Julio 15, 2014].

LAS EXPERIENCIAS DE DIGITALIZACIÓN DE FONDOS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE ASTURIAS (2000-2014)

Ángel Argüelles Crespo y María Concepción Paredes Naves

Archivo Histórico de Asturias

Resumen: La importancia que el entorno digital ha adquirido en los últimos años abre un inmenso abanico de posibilidades a los Archivos Históricos, que deben encontrar soluciones mediante la aplicación de las modernas tecnologías de la información y la documentación al tratamiento de sus fondos y colecciones documentales.
El Archivo Histórico de Asturias, ha emprendido en el año 2000 un programa de digitalización de fondos documentales que se ha estructurado en diferentes proyectos concretos.
Pretendemos dar a conocer esta actividad del Archivo y explicar cuáles han sido los criterios que nos han permitido elegir unas líneas de actuación en materia de reproducción digital de fondos.
Haremos balance de las intervenciones efectuadas aproximándonos a los pros y los contras de una faceta tan extendida entre los archivos de nuestro entorno, la reprografía, que nos permite implementar diferentes tareas de difusión, nos ayuda en las labores de prevención y conservación y nos posibilita completar nuestros fondos documentales.

Palabras clave: Digitalización. Archivos Históricos. Archivo Histórico de Asturias. Reprografía digital. Tecnologías de la Información

Las tecnologías digitales han revolucionado tanto nuestras vidas cotidianas como la mayor parte de los entornos laborales, pero es precisamente en el mundo de los archivos históricos, las bibliotecas y las unidades de información especializadas el ámbito de trabajo en el que las ventajas de la digitalización han sido consideradas vitales por los profesionales de la información.

Cuando empieza a publicitarse, a principios de los años noventa, la iniciativa pionera emprendida en 1986 por el Ministerio de Cultura, la Fundación Ramón Areces e IBM-España para la digitalización de fondos en el Archivo General de Indias de Sevilla, las expectativas de los archiveros respecto a estas, por entonces, novedosas tecnologías, se acrecientan.

Por primera vez surgen en nuestro país alternativas viables a las tecnologías tradicionales de reproducción y difusión de la información contenida en los archivos históricos, con unas herramientas que ofrecían a los archiveros un amplio abanico de posibilidades técnicas.

Eran tiempos en que todo estaba por hacer, pero en los que se depositaba mucha fe en la aplicación de estas nuevas herramientas tecnológicas porque prometían solucionar, de manera rápida y eficaz, muchas de las carencias básicas de los

archivos en materia de difusión, preservación por sustitución y visibilidad institucional en el universo emergente de las redes globales.

La crisis económica posterior a las conmemoraciones del año 1992 ralentizó, en gran medida, el flujo de inversiones en materia cultural, y muchas iniciativas se aparcaron en espera de entornos presupuestarios más favorables, pero entre los profesionales de los archivos quedó clara la idea de que la digitalización de fondos documentales era el futuro, algo imprescindible para la correcta preservación de sus fondos y colecciones y para la difusión de los mismos en Internet.

En nuestra región, sumida en una crisis económica permanente, no surgieron iniciativas concretas en materia de digitalización hasta principios del nuevo siglo con excepción de un tímido intento, en 1995, de aplicar a varios fondos antiguos en el archivo histórico de la Universidad de Oviedo el mismo paquete de software *Archidoc-Archiges* que se había utilizado en el ya referido proyecto de Indias, una iniciativa que no pasó de la fase de descripción parcial de piezas en el módulo correspondiente de dicho programa, sin captura de imágenes ni difusión web.

Las primeras iniciativas conclusas en materia de digitalización de fondos documentales de naturaleza histórica en nuestra comunidad se desarrollaron a partir del año 2000 en el Archivo Histórico de Asturias, coincidiendo con un cambio en la dirección del Centro y la renovación generacional de la plantilla.

El Archivo Histórico de Asturias es un archivo de titularidad y gestión autonómica, configurado por a Ley de Patrimonio Cultural del Principado de Asturias 1/ 2001 como el "*Depósito preferente de toda la documentación de que es titular o depositario el Principado de Asturias*" y creado y regulado mediante el Decreto 33/2005, de 28 de abril.

El Archivo Histórico de Asturias administra a su vez el Archivo Histórico Provincial de Asturias, centro de titularidad estatal y gestión transferida a la comunidad autónoma en 1998, con el que comparte sede, dirección y medios materiales y humanos. Es además el Archivo Histórico, de carácter finalista, para toda la documentación producida por el Gobierno del Principado de Asturias.

El Archivo Histórico de Asturias emprende el diseño de los primeros trabajos de digitalización de fondos en el segundo semestre del año 2000, con un primer proyecto orientado, en un principio, al propósito de preservación por sustitución.

Hasta ese momento la experiencia del Centro en materia de reproducción de fondos se había centrado en la microfilmación, método ampliamente extendido en todos los archivos del Estado y que se estaba empleando desde finales de los años ochenta en proyectos concretos de reprografía de complemento.

Se contaba en el año 2000 con dos fondos documentales de interés en ese tipo de soporte, las respuestas generales del Catastro del Marqués de la Ensenada, cuyos originales se encuentran en el Archivo General de Simancas, y que el Ministerio de Cultura microfilmó y distribuyó por la red de archivos históricos provinciales en 1988, y

los documentos relativos a Asturias custodiados en el Archivo de la Guerra Civil de Salamanca, ahora denominado Centro para la Recuperación de la Memoria Histórica.

La microfilmación de los documentos de Salamanca fue una iniciativa pionera del Gobierno del Principado de Asturias al inicio de la constitución de la comunidad autónoma con la finalidad de recuperar la información de la documentación que se había incautado en Asturias en 1937 por el Servicio de Recuperación de Documentos tras la caída del Frente Norte. Sin embargo, los responsables de este importante proyecto no consideraron el empleo de tecnologías de digitalización en la fase de reproducción, aún poco maduras y económicamente muy costosas en la segunda mitad de los años ochenta, cuando se diseñó la intervención.

Cuando se pone en marcha el primer intento de digitalización de fondo histórico, en la primavera del 2000, se opta por intervenir uno de los fondos estrella del Archivo, los protocolos notariales.

Se plantearon dos objetivos iniciales, por una parte, preservar los documentos de la manipulación directa del original, tanto por el uso de los usuarios en la sala de consulta como por el propio personal del archivo en la realización de fotocopias, y por otra facilitar la consulta al usuario que puede obtener de manera fácil las imágenes de los documentos que necesita y trabajar fuera de las dependencias del Centro. Por insuficiencias técnicas y de recursos económicos, se aplazó el propósito de difusión web de las imágenes capturadas.

El fondo notarial del Archivo Histórico de Asturias es muy voluminoso, estaba compuesto en aquellos años por cerca de once mil unidades de instalación, agrupadas en diez distritos notariales, por lo que se seleccionó un distrito concreto, el Distrito Notarial de Gijón, para evaluar la intervención y se estableció un límite cronológico, hasta el protocolo del año 1900, como marco general de los trabajos de captura.

Las propuestas comerciales en aquellos años eran similares desde el punto de vista técnico, pero con grandes diferencias de precios en función del software de soporte o de si se asociaban las intervenciones a aplicaciones de gestión integral de documentos, grandes paquetes SGD de compleja implantación, poco adecuados para un archivo histórico y costes prohibitivos para los presupuestos del Centro.

La mayor parte de las ofertas de digitalización de la época centraban su estrategia competitiva en términos de coste por imagen y en las mayores o menores capacidades de los programas de visualización.

Al ser los protocolos notariales tomos encuadernados, de gran grosor en su mayor parte, la empresa optó por utilizar un scanner aéreo para capturar las imágenes evitando así forzar las encuadernaciones. Se obtuvieron imágenes en formato jpg con una resolución de 99 ppp, en escala de grises, para moderar el tamaño de los ficheros y reducir los plazos en los trabajos de captura y tratamiento de los mismos.

El contrato con la empresa incluía no sólo la captación de las imágenes sino también la creación de una base de datos para realizar búsquedas por nombre del notario,

fecha del documento, signatura del protocolo y lugar de expedición, así como la entrega de dos copias en soporte CD con su generador ejecutable del programa de visualización.

Los trabajos se prolongaron otros dos ejercicio (2001 y 2002), hasta la conclusión de la captura de imágenes de todos los protocolos del distrito de Gijón desde 1562 hasta el año 1900, unas ochocientas cajas con un total de más de 160.000 imágenes.

Los resultados, sin ser todo lo satisfactorios que sería de desear, representaron un avance importante para el Archivo Histórico en la medida que permitieron adquirir experiencias tangibles en materia de digitalización y obtener un soporte de sustitución para un distrito notarial completo.

El producto final era de resolución escasa y no se había avanzado significativamente en la captura de metadatos de calidad, la carencia principal casi en todos los proyectos de digitalización emprendidos en la primera mitad de la pasada década, pero era un principio prometedor, de muy bajo coste y generador de doctrinas para planes futuros y más ambiciosos.

A partir de ese momento, y hasta la actualidad, el Archivo pudo obtener de la Consejería la habilitación de una partida presupuestaria anual para la realización de trabajos de reprografía, que se aplicaron a diferentes programas de digitalización, como veremos a continuación.

En el año 2004 se emprende un nuevo proyecto de digitalización, en este caso sobre el fondo facticio de pergaminos musicales medievales recuperados de las encuadernaciones de los protocolos notariales asturianos.

Se trata de un fondo importantísimo, formado por un total de 158 pergaminos de gran formato que contienen partituras musicales de los siglos XII a XVI. Esta colección de música medieval es única en Asturias, motivo por el cual se decidió digitalizar las piezas, en color y alta resolución para preservar su estado de conservación, en general bueno, tanto del soporte como de las tintas, y evitar al máximo su manipulación.

Los trabajos se encargaron a la empresa de reprografía, en aquellos años la más importante de la región, con una amplia experiencia en materia de digitalización de documentación histórica y técnica, que ofertó imágenes en color, en alta resolución y formatos jpg y pdf versión1.5. También se mejoró el trabajo con los metadatos y se elaboró una base de datos asociada a las imágenes con información catalográfica de cada documento digitalizado.

El usuario puede no sólo consultar los documentos sino también obtener una copia digital para la posterior impresión de la misma ya que el Archivo no proporciona fotocopias de documentos en pergamino, independientemente de su buen estado físico. Los criterios de singularidad, antigüedad, preservación y difusión primaron a la hora de decantarse por esta intervención.

Al año siguiente, en 2005, se emprende otra importante iniciativa en materia de obtención de reprografía de complemento mediante imagen digital, un proyecto que sumaba lo cultural con el aprovechamiento práctico de la documentación digitalizada. Se trataba de obtener copia digital de una colección de mapas catastrales custodiados en la Subgerencia del Catastro de Gijón, conocidos como "*Catastrones*". Se digitalizaron en formatos jpeg a 250 puntos por pulgada y pdf versión 1.6.

Son planos en gran formato que fueron elaboradas con finalidades catastrales a finales de los años cuarenta del siglo XX. Se trata de una cartografía fundamental para estudio del territorio y aún hoy en día son consultados por los ciudadanos para obtener información topográfica y catastral.

También en 2005 se obtiene más cartografía en formato digital, en este caso como reprografía de complemento, mediante adquisición de imágenes de una colección de mapas custodiados en el Archivo Técnico del Instituto Geográfico Nacional, en Madrid. Esta cartografía está formada por altimetrías y planimetrías a escala 1:25.000 de la mayor parte de los concejos asturianos y algunos planos de población a escala 1:5.000, que habían sido elaborados por los técnicos del Instituto entre los años 1910 y 1942.

El IGN proporcionó copias digitales en color, en formato jpg y a 250 ppp de resolución óptica, de un total de 649 planos y mapas junto con una tabla asociada con los datos contextuales de localización geográfica y escala.

Ese mismo año el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Cultura decidió crear una Cartoteca regional con sede en el Archivo Histórico de Asturias, en colaboración con el Departamento de Geografía de la Universidad de Oviedo, debido a la gran cantidad de fondo cartográfico que estaba previsto recibir el Centro con la inminente transferencia de documentación procedente de la Gerencia Territorial del Catastro en Asturias.

Como consecuencia de la transferencia masiva de fondos efectuada por el Catastro en Asturias entre los años 2005 y 2007, el Archivo Histórico pasa a custodiar un importante fondo cartográfico compuesto por materiales documentales muy diversos pero imprescindibles para el estudio del territorio asturiano, con más de 90.000 ortofotografías, mapas, croquis y planos, entre ellas 30.675 imágenes aéreas, en soporte digital, del denominado "vuelo americano" efectuado en los años cincuenta por las fuerzas armadas de Estados Unidos, el Ejercito del Aire español y el Ministerio de Hacienda a escala 1:50.000.

Las imágenes digitales fueron obtenidas directamente por el Departamento técnico de la Gerencia del Catastro y capturadas con sus propios medios, por lo que el Archivo no pudo estandarizar los parámetros técnicos ni tomar decisiones sobre el proceso de captura o la asignación de metadatos. El Catastro de Asturias en Oviedo proporcionó en el año 2006 imágenes digitalizadas en formato jpg en color a 150 ppp. La Subgerencia del Catastro de Gijón, en cambio, remitió en una transferencia posterior imágenes de mayor calidad, en formatos jpg y tiff sin compresión, a 300 ppp.

A medida que se afianzaban los distintos programas de digitalización de documentos se empieza a plantear en el Archivo la posibilidad de diseñar programas más ambiciosos, con la intervención en fondos de mayor volumen mediante actuaciones de carácter plurianual, algo que no se había hecho hasta el momento, dado que se había optado por intervenciones de carácter anual desde un punto de vista presupuestario y de ejecución.

Al examinar las necesidades de los investigadores nos decantamos por intervenir sobre un fondo de enorme interés historiográfico, pero que no se custodiaba en nuestro Archivo, las llamadas respuestas particulares del Catastro del Marqués de la Ensenada.

Recordemos que ya teníamos en soporte microfilm los tomos correspondientes a las "respuestas generales" enviadas por el Ministerio de Cultura

A medida que los delegados regios iban realizando los interrogatorios para la Única Real Contribución se conformaban los legajos de las conocidas como "repuestas particulares" y se hacían dos juegos de tomos, uno quedaba en el ayuntamiento correspondiente y el otro se enviaba a la Intendencia Provincial de Oviedo, ya sabemos la suerte que corrió la documentación de Hacienda en 1934, así que esta documentación sólo puede consultarse en aquellos pocos municipios que la conservan en la actualidad.

Este programa de digitalización, que aún está en vigor, se puso en marcha en 2007, con la digitalización de los tomos custodiados en el concejo de Allande y se está realizando este año la digitalización de las respuestas que se conservan en los archivos municipales de Somiedo y Teverga.

Desde la Consejería de Cultura se solicitó la colaboración de todos los municipios que conservaban el Catastro y todos, a excepción de uno, acogieron con agrado esta iniciativa que les permitía obtener una copia digital para su propio uso, lo que evitaba posibles deterioros y riesgos.

El Principado de Asturias consta en la actualidad de 78 municipios, de los que conservan las respuestas particulares 21.

En el periodo comprendido entre los años 2007 y 2012 se han digitalizado las respuestas particulares de quince concejos y varios cotos menores, unos 96 tomos en total, mediante la captura de 235.962 imágenes.

Las imágenes se capturan mediante cámara digital, para evitar dañar las encuadernaciones, y se obtienen imágenes en color, en formatos tiff y jpg sin compresión a 300 ppp, con marca de agua en las copias de servicio al público.

En lo que respecta a los metadatos no técnicos ni administrativos, se han extraído descriptores onomásticos y geográficos asociados a las imágenes para facilitar

búsquedas genealógicas y un mayor aprovechamiento del valor informativo de esta importante documentación.

Gracias a esta intervención el usuario no tiene que desplazarse por los diferentes municipios asturianos para realizar la consulta y puede acceder al fondo, diseminado por todo el territorio asturiano, desde Oviedo.

Se conseguían varios beneficios, la preservación de la documentación al sustituirse el uso del documento original por la copia digitalizada; reunir para el ciudadano una documentación dispersa por una orografía complicada como es la asturiana; completar el fondo del Catastro de Ensenada que ya se consultaba en el Archivo Histórico de Asturias; facilitar la consulta mediante la elaboración de descriptores; permitir la obtención de copias de la documentación sin riesgo para la misma al evitar la manipulación del original, etc.

Con respecto al resto de programas de digitalización emprendidos por el Archivo Histórico de Asturias y de utilización de las herramientas digitales, conviene destacar dos iniciativas importantes para los propósitos generales del Centro; la digitalización del extenso fondo fotográfico que aparece inserto en los fondos y colecciones, por una parte, y la reproducción digital bajo demanda, por otra.

El Archivo Histórico de Asturias custodia muchas fotografías que, al formar parte de otras unidades documentales simples o compuestas, pasan desapercibidas a los usuarios; expedientes administrativos, proyectos de obras, procedimientos judiciales, expedientes personales y otras series y tipologías acumulan grandes cantidades de materiales fotográficos de gran valor testimonial e iconográfico que merecen un trabajo de descripción pormenorizado, más allá de la propia unidad documental de la que forman parte.

Se ha diseñado un extenso plan descriptivo para identificar y singularizar estos materiales, lo que lleva aparejado a su vez la digitalización y captura de las imágenes para su posterior difusión y utilización.

Las limitaciones económicas y de personal de la institución no permiten acometer un programa de reproducción rápido y sistemático, como sería nuestro deseo, pero se destinan esfuerzos continuados para identificar el material fotográfico disperso y describirlo en una base de datos con imagen asociada. Hasta la fecha se han digitalizado y descrito más de diez mil fotografías de distintos fondos y colecciones del Archivo.

Conscientes de la importancia de la digitalización para el ámbito del intercambio de información, el Archivo proporciona imágenes digitales a los usuarios bajo demanda prácticamente desde que se cuenta con algún hardware de captura digital. Se comenzó prestando este servicio en el año 2006 con unos medios técnicos muy precarios.
El Archivo cuenta ahora con dos escáneres de sobremesa con mayores capacidades, para trabajos sostenidos.Sin ser equipos todo lo adecuados que sería de desear para el desarrollo de programas de digitalización masivos, si nos han servido para

emprender modestos proyectos digitales y mejorar la atención al público en las cada vez más numerosas solicitudes de reproducción digital y de envío *on-line* de documentos.

En 2009 se elabora un registro de solicitudes recibidas por correo electrónico o desde la web www.archivosdeasturias.info. para evaluar la demanda real de este tipo de servicios, de los datos obtenidos se deduce un constante incremento de las solicitudes de reproducción digital por parte de los usuarios.

El balance de nuestra política de reproducción digital de fondos en el periodo descrito es, en líneas generales, muy positivo. Se ha realizado un esfuerzo económico, técnico e intelectual que nos permite contar con un volumen importante de documentos digitalizados y, algo muy relevante para el Archivo, se ha establecido una programación estable de reproducción de fondos, no condicionada a criterios que poco tienen que ver con la práctica archivística.

EL FONDO DOCUMENTAL DEL TRIBUNAL TUTELAR DE MENORES DE BARCELONA

Alexis Serrano Méndez

Coordinación de Archivos judiciales de Barcelona

Empar Presencia Hill

Archivo Central de la Ciudad de la Justicia de Barcelona

Resumen: El fondo documental del Tribunal Tutelar de Menores de Barcelona constituye una importante fuente para el estudio de la evolución de la administración de justicia de menores en nuestra historia reciente. El presente trabajo se estructura en tres apartados: en el primero se contextualiza dicho fondo en la institución archivística que lo custodia en la actualidad; en el segundo se hace una aproximación al modelo judicial tutelar y en el tercero se describe el fondo documental y se presenta su cuadro de clasificación.

Palabras clave: Tribunal Tutelar de Menores de Barcelona, clasificación, descripción, investigación histórica, Ciudad de la Justicia de Barcelona.

1. El Archivo Judicial Territorial de la Ciudad de la Justicia

El fondo documental del Tribunal Tutelar de Menores de Barcelona (desde ahora, TTMB) constituye una importante fuente para el estudio de la evolución de la administración de justicia de menores desde sus inicios en los años veinte hasta finales de los años ochenta, cuando se consolida el sistema actual de enjuiciamiento de menores[1]. Este fondo está custodiado en la actualidad en el Archivo Judicial Territorial de la Ciudad de la Justicia de Barcelona y Hospitalet de Llobregat (en adelante AJTCJBCN).

De acuerdo con el traspaso de competencias en materia de Justicia[2], desde 1990, el Departamento de Justicia de la Generalitat de Cataluña, a través del Servicio de Archivos, Bibliotecas y Efectos Judiciales[3], está desarrollando el Sistema de Archivos Judiciales de Cataluña (SAJC)[4]. Este sistema da servicio a todos los órganos

[1] Puede verse también el trabajo realizado por Montse Amorós sobre el fondo del Tribunal Tutelar de Menores de Lleida en 1997 (Amorós 1997).

[2] El traspaso de competencias se deriva del RD 966/1990, de 20 de julio y de los sucesivos: RD1553/1994, de 8 de julio; RD 1905/1994, de 23 de septiembre y RD 409/1996 y 441/1996, de 1 de marzo. La Generalitat de Catalunya incorporó las competencias asignando las nuevas funciones al Departamento de Justícia por medio de los decretos 217/1990, de 3 septiembre; 308/1994, de 4 de noviembre y 129/1996, de 16 de abril.

[3] El Servicio de Archivos, Bibliotecas y Efectos Judiciales fue creado por medio del Decreto 425/2004, de 9 de noviembre, de reestructuración parcial del Departamento de Justicia (DOGC nº 4.258, 11 de noviembre de 2004), con las funciones de diseñar e implantar la política de archivos judiciales y de los servicios de documentación y bibliotecas y coordinar la evaluación de su gestión.

[4] Esta red está gestionada por 37 técnicos del cuerpo de archiveros de la Generalitat y está integrada por 59 centros de archivo. De esos centros, 3 son archivos territoriales (2 en Barcelona y 1 en Girona) que conservan la documentación de más 15 años; 26 son archivos centrales, que conservan la documentación del sexto al decimoquinto año, ubicados en partidos judiciales de 10 o más órganos judiciales; y 30 son depósitos centrales de archivo que

judiciales (juzgados, audiencias y Tribunal Superior de Justicia) de Cataluña así como también a otras unidades como las fiscalías, los decanatos y el Instituto de Medicina Legal de Cataluña[5].

La Ciudad de la Justicia, además del AJTCJBCN, cuenta con 2 archivos centrales, uno por cada partido judicial (Barcelona y Hospitalet de Llobregat). Actualmente (junio de 2014) este complejo archivístico conserva 54 kilómetros lineales (km/l) de documentación y tiene una capacidad de archivo de más de 70 km/l, distribuidos en 42 depósitos de archivo, en una superficie de 9.200 metros cuadrados.

El AJTCJBCN gestiona ocho depósitos en los cuáles se custodian, además del fondo del TTMB, los fondos producidos en aplicación de la Ley de Vagos y Maleantes (Pardo y Gómez 2008); el fondo del Instituto Anatómico Forense; parte del fondo de la Antigua Audiencia Territorial de Barcelona; los fondos de los antiguos Juzgados Municipales, de Distrito y de Primera Instancia e Instrucción de Barcelona; el fondo del Decanato Único de Barcelona; el fondo de la Junta Electoral; parte de los fondos históricos de la Fiscalía Provincial de Barcelona; los fondos de los antiguos juzgados de Hospitalet de Llobregat y el fondo del Registro Civil de Hospitalet de Llobregat.

A su vez, el AJTCJBCN coordina el acceso a la documentación más antigua custodiada en otras sedes: las de las empresas de custodia externa y la del Archivo Nacional de Cataluña (ANC), dependiente del Departamento de Cultura de la Generalitat de Catalunya, que suple parcialmente la falta de un Archivo Histórico Provincial que debería albergar los fondos documentales de los partidos judiciales de la provincia de Barcelona (Cuerva 2007). Los archivos de la Ciudad de la Justicia gestionan anualmente más de 64.000 consultas y préstamos de documentación e ingresan 30.000 cajas de archivo que equivalen a unos 3 km/l de documentación al año.[6]

2. Los tribunales tutelares de menores

Los tribunales tutelares de menores se fueron creando a partir de la aprobación de la Ley de Tribunales Tutelares para Niños, de 25 de Noviembre de 1918, y los últimos desaparecieron en el año 2000[7]. Estos tribunales eran una pieza más del engranaje

conservan la documentación judicial del sexto al decimoquinto año, ubicados en partidos judiciales de menos de 10 órganos judiciales.

[5] En 2013 los archivos de la Red de archivos Judiciales de Catalunya custodiaban 198,2 km/l de documentación judicial, de los cuales 158 km/l en depósitos internos y 40,2 km/l en dipósitos externos.

[6] La mayor parte del préstamo y consultas de documentación las realizan los órganos judiciales que la han producido. Cuando se recibe una solicitud de préstamo o consulta de la documentación judicial por parte de personas privadas, los archiveros deben efectuar una atenta valoración de los requisitos y condicionantes dado el alto grado de afectación a la intimidad que caracteriza la documentación generada y recibida por la Administración de justicia, el equilibrio necesario entre el derecho a un proceso público y los derechos de privacidad y a la protección de datos de carácter personal habida cuenta de las características de la documentación solicitada y la condición o interés acreditado por parte de la persona solicitante.

[7] El TTMB desapareció en 1988 con la creación de los Juzgados de Menores 1 y 2 de Barcelona. El resto de juzgados de menores de España, que venían a sustituir a los tribunales tutelares, se fueron creando a los largo de los años noventa tras la aprobación de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de demarcación y planta judicial, pero los últimos veinte tribunales existentes desaparecieron en el año 2000 mediante una orden del Ministerio de Justicia, que creaba 31 juzgados de menores. Sin embargo los cambios normativos operados en la jurisdicción de menores habían equiparado el funcionamiento de los tribunales al de los actuales juzgados, que puede considerarse que funcionan

del sistema de protección de la infancia que se fraguó en España durante el primer tercio del siglo XX y que tenía como eje central el Consejo Superior de Protección a la Infancia y Represión de la Mendicidad y las juntas provinciales que de él dependían. Su actividad responde a un peculiar modelo organizativo conocido como modelo tutelar o de protección (Cano 1998; Sánchez-Valverde 2009 a: 13-53; Ruiz 2009: 55-73; Giménez-Salinas 2014), en el que se llevaban a cabo en una misma institución las actuaciones de protección a la infancia (potestad protectora)[8] y las de enjuiciamiento de menores (potestad correctora).

Respecto a la potestad protectora, los tribunales tutelares se hacían cargo de la protección de los menores en los casos en los que, según el criterio del momento, se requería la intervención pública por razones de moralidad. Se trataba, por ejemplo, de menores indigentes, de casos de malos tratos o de explotación sexual, pero también de casos calificados en los expedientes como "ejemplos corruptores": padres separados, convivencia de uno o los dos padres en pecado con su pareja, actitudes licenciosas, etc. siempre según la terminología de la época.

Ésta fue la primera vez en la historia que los poderes públicos se dotaban de instrumentos específicos para la protección de los menores. Anteriormente, la protección a la infancia había estado siempre a cargo de las instituciones privadas, particularmente de carácter religioso, que desde una perspectiva caritativa y paternalista acogían algunos menores en su seno (Palma y Font 2002: 9 y ss.). Al ponerse en marcha el engranaje estatal, se aprovechará la infraestructura caritativa preexistente como centros de internamiento de menores, aunque fue necesario aumentar considerablemente la red de centros para poder acoger a todos los menores atendidos por los tribunales tutelares.

Por lo que se refiere a la potestad correctora hay que señalar que, antes de la creación de los tribunales tutelares, los menores eran juzgados por los tribunales y juzgados ordinarios y, aunque los jueces tenían en cuenta su condición especial a la hora de dictar sentencia, muchas veces se les imponía el ingreso en las prisiones de adultos, con el agravante de las pésimas condiciones en que se encontraban aquellas prisiones.

según el modelo actual desde la Ley Orgánica 4/1992, de 5 de junio, reguladora de la competencia y el procedimiento de los juzgados de menores.

[8] La competencia sobre la protección de los menores la asumió la Generalitat de Cataluña en 1981. En la actualidad es la Dirección General de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Generalitat de Cataluña el órgano que desarrolla dicha competencia.



Fig (1) Acto de constitución del TTMB de Barcelona. 11 de febrero de 1921. (Barcelona, Arxiu Nacional de Catalunya, Fondo Brangulí, ANC1-42-N-27915).

Así, respecto a la situación anterior, lo que se logró con la implantación del modelo tutelar fue, por una parte, que los menores dejaran de ingresar en las cárceles de adultos, y, por otra, hacer frente de manera programada y extensa a los gravísimos problemas de pobreza y mendicidad infantil que existían. Sin embargo, diversos autores han señalado el carácter instrumental del sistema con fines bien distintos al meramente asistencial:

1. El sistema se basó en la subjetividad de los miembros del Tribunal, que no tenían por qué ser jueces de carrera sino que podían serlo aquellos que, siendo licenciados en derecho, tuvieran más de 25 años y una "moralidad y vida familiar intachables". A los menores, carentes de garantías y derechos individuales, se les consideraba como enfermos o casos patológicos y se les trataba con un lenguaje paternalista y moralista. Así, el Estado entraba en la vida más íntima de las familias para preservar la moralidad de la sociedad bajo los parámetros religiosos del momento (Agustí 2010).
2. Según las necesidades de la administración pública, se le encargaron a las juntas y a los tribunales tutelares funciones concretas, como el control de las publicaciones consideradas como pornográficas y la cesura de las películas (Sánchez-Valverde 2009 b: 83). Un ejemplo de ello fue la persecución del *Libro Rojo del Cole*, ya a principios de los años setenta[9].
3. En la postguerra, de forma paralela a la labor de Auxilio Social, se fue más allá de la reclusión y la reeducación del menor para pasar a ejercitar el castigo y la crueldad como formas de represión política por hechos y situaciones relacionadas

[9] *Le Petit livre rouge*, publicado por los daneses Soren Hansen y Jesper Jensen en 1969, fue traducido al español como *El libro rojo del cole*. Era un manual de educación sexual para niños y niñas de 12 años, considerado en España como moralmente inadecuado hasta el punto de prohibir su distribución. En el fondo del TTM de Barcelona se conservan documentos que atestiguan el cometido del Tribunal respecto a la persecución de esta publicación (TTM BCN, 206-4284).

con las familias de los menores (Ràfols, Verdú y García 2007: 1; Sánchez-Valverde 2009, b: 119 y 125 y ss).

4. Se ha señalado el interés científico de los menores como objeto de estudio para disciplinas como la psiquiatría, la psicología o la pedagogía, que en ocasiones podían pasar por encima de los intereses del menor (Cano 1998: 25).

A todo ello cabría añadir el hecho de que la implantación de los tribunales tutelares en España fue lenta: el primer tribunal que se creó fue el de Bilbao en 1920, al que siguió el de Tarragona el mismo año. El de Barcelona se constituyó en 1921. En 1930, de las 54 ciudades que podían tener un tribunal tutelar, sólo lo tenían 22, mientras que en el resto del territorio los menores seguían sujetos a la Ley de Enjuiciamiento Criminal. En 1943 había 29 tribunales, aunque con la guerra y la reconstrucción es de imaginar que fueran años difíciles para poner en marcha un proyecto como éste. El último tribunal tutelar que se creó fue el de Segovia en 1954 (Cano 1998: 71).

La discrecionalidad con la que se podía actuar en este ámbito de la protección de los menores explica que hubiera pugnas constantes en el seno de las instituciones que conformaban el sistema barcelonés: la Junta Provincial, el TTMB y los centros de internamiento. Estas pugnas trataban sobre temas como el modelo de reeducación de los menores, la forma de organización de las instituciones, la orientación del siempre escaso presupuesto asignado, etc. Al final, el buen o mal funcionamiento del sistema, el buen o mal trato dado a los menores, dependían en gran medida de la persona que estaba al mando de cada una de las instituciones del sistema, y se han podido constatar fuertes oscilaciones al respecto. Se trató, en definitiva, de un laboratorio experimental del que salieron algunos logros, pero también graves fracasos.



Fig (2) Laboratorio experimental del Grupo Benéfico. (Barcelona, Arxiu Nacional de Catalunya, Fondo Brangulí, ANC1-42-N-22518).

3. El fondo documental del Tribunal Tutelar de Menores de Barcelona

El archivo del TTMB se empezó a conformar mediante la ordenación cronológica por año de incoación de los expedientes más antiguos. Esta manera de archivar la documentación se realizó durante toda la historia de la institución, de 1921 a 1988. A partir de 1970, además de la ordenación cronológica, el personal del TTMB comenzó a realizar las llamadas "revisiones", que suponían la agrupación de los expedientes, ordenados de forma alfabética por los apellidos de los menores, en legajos o paquetes[10]. Estos legajos iban acompañados de una relación nominal de los expedientes, y algunas de estas relaciones se copiaron en unas libretas creadas a modo de índices. Además, el fondo contiene unos ficheros nominales de los menores atendidos por el TTMB.

En 2003 los archiveros judiciales de Barcelona iniciaron el tratamiento del fondo. A tal efecto se creó una base de datos para realizar la descripción catalográfica de los expedientes de menores. El dato más importante del catálogo desde el punto de vista de la recuperación de los expedientes es el nombre completo del menor, y para el caso de los expedientes incoados por la facultad protectora del Tribunal y que derivaron en una adopción, es fundamental poner en relación los apellidos biológicos y los apellidos de adopción.

Al mismo tiempo, el tratamiento archivístico priorizó la conversión de los paquetes en cajas normalizadas de archivo, que se instalaron en armarios compactos modernos en depósitos creados *ad hoc* para su conservación a largo plazo. Hasta la fecha, se siguen realizando las labores de catalogación de los expedientes que conforman dicho fondo. De los 91.050 expedientes de menores que estimamos que se conservan, hay 54.643 expedientes catalogados en la base de datos, que ocupan 1423 cajas y corresponden a toda la documentación de la que no se conservan índices onomásticos, y también a una parte de la que sí conserva índices. Por tanto, un 60 % de los expedientes de menores se halla descrito a nivel de catálogo, mientras que el resto puede ser recuperado gracias a las fichas y los índices onomásticos, que han sido digitalizados y tratados mediante una aplicación OCR para agilizar su consulta.

La documentación sigue conservando el orden primigenio de las revisiones para no alterar la tradicional secuencia y priorizar la pronta recuperación en caso de que algún expediente sea solicitado en préstamo o en consulta, ya sea por la DGAIA[11], ya sea por el juzgado de Menores número 1 de Barcelona, que sucedieron al TTMB en sus competencias.

A los 91.050 expedientes de menores que conservamos, hay que sumar la documentación de carácter administrativo: libros registro, correspondencia, nóminas, memorias anuales, etc. En total el fondo lo conforman 2865 cajas, que ocupan unos 460 ml. de estantería.

[10] Se efectuaron las siguientes revisiones: 1970-71, 1974-75, 1977-78, 1978-79, 1980, 1981, 1984, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991 y 1992.

[11] Dirección General de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Generalitat de Catalunya.

Totalidad del fondo del TTM:

Agrupación documental		Número de cajas	Porcentaje del total
Expedientes de menores	Ordenación cronológica	953	33,26 %
	Ordenación alfabética (revisiones)	1443	50,37 %
Documentación administrativa		469	16,37 %
Total		**2865**	**100 %**

Documentación archivada por orden alfabético (revisiones):

Año de revisión	Número de legajos o cajas
1970-1971	85
1974-1975	161
1977-1978	129
1978-1979	86
1980	2
1981	64
1984	292
1987	43
1988	195
1989	175
1990	79
1991	5
1992	127
Total	**1443**

Sin embargo, una pequeña parte de la documentación del Tribunal se fragmentó del grueso del fondo y permaneció en el Archivo Central del Departamento de Justicia, donde los archiveros realizaron un inventario para poder transferirlo al Archivo Nacional de Cataluña. Se trata de 2,8 ml. de cajas de documentación que abarca entre los años 1932 y 1987 y que contienen expedientes de las escuelas profesionales, libros de escolaridad, expedientes del Laboratorio Psicotécnico y fichas de menores de algunos colegios.

3.1. Cuadro de clasificación

El cuadro de clasificación del fondo del TTMB ha sido elaborado a partir de la normativa que regulaba la institución y de la bibliografía relativa a la historia del TTMB. Con ello se han podido determinar las funciones del TTMB para la elaboración de un cuadro orgánico-funcional. Tras un inventario somero de la documentación administrativa del fondo, se ha procedido a la identificación de las series documentales para completar el cuadro inicial. El cuadro aquí reproducido recoge los tres primeros niveles de la clasificación[12].

GOB. Órganos de gobierno

- GOB.01. Presidencia
  - GOB.01.01. Relaciones institucionales
  - GOB.01.02. Inspecciones a las instituciones auxiliares
  - GOB.01.03. Transferencias de competencias Estado-Generalitat
  - GOB.01.04. Junta de la Sección de Educación Especial
- GOB.02. Secretaría
  - GOB.02.01. Libros de actas y acuerdos
  - GOB.02.02. Documentación constitutiva

ADM. Organización administrativa

- ADM.01. Gestión económica
  - ADM.01.01. Libros de contabilidad
  - ADM.01.02. Presupuestos
  - ADM.01.03. Tesorería
  - ADM.01.04. Patrimonio
  - ADM.01.05. Estancias
  - ADM.01.06. Pensiones
  - ADM.01.07. Donativos particulares
  - ADM.01.08. Alquileres de inmuebles
- ADM.02. Estadísticas
  - ADM.02.01. Memorias anuales
- ADM.03. Archivo
  - ADM.03.01. Ficheros nominales
  - ADM.03.02. Índice de menores

[12] Algunas de sus entradas se corresponden con el nivel de serie, sin embargo otras tienen un cuarto nivel para representar la serie, aunque no lo hemos añadido porque la extensión del cuadro completo dificultaría su comprensión sin añadir datos relevantes a la finalidad del presente trabajo.

ADM.04. Registro General

ADM.04.01. Libros de entrada de documentos

ADM.04.02. Libros de salida de documentos

ADM.05. Gestión de personal

ADM.05.01. Altas y bajas

ADM.05.02. Expedientes de personal

ADM.05.03. Nóminas

ADM.05.04. Conflictos colectivos

JUD. Actos judiciales

JUD.01. Expedientes de menores

JUD.01.01. Sección Primera

JUD.01.02. Sección Segunda

JUD.01.03. Sección Tercera

JUD.01.04. Sección Cuarta

JUD.02. Diligencias Previas

JUD.03. Exhortos

JUD.04. Declinaciones

JUD.05. Registro de expedientes

TUT. Tutela de Menores

TUT.01. Fichas de libertad vigilada

TUT.02. Fichas de mayoría de edad

TUT.03. Expedientes de las Escuelas Profesionales

TEC. Unidades técnicas

TEC.01. Análisis psicotécnicos

TEC.02. Fotografía[13]

DIV. Divulgación científica

DIV.01. Publicaciones periódicas

DIV.02. Monografías

DIV.03. Congresos y conferencias

[13] Esta entrada se refiere a la documentación de archivo generada en el desarrollo de las funciones propias de la unidad fotográfica del TTMB, no a las fotografías en si, que deberían clasificarse según la función del TTMB por la que se realizaron (inspecciones, patrimonio, etc.).

3.2. Los expedientes de menores

El TTMB estaba organizado en cuatro secciones:

Sección	Facultad	Actividad[14]
Primera	Reformadora (delitos)	30%
Segunda	Reformadora (faltas)	43%
Tercera	Protectora	25%
Cuarta	Mendicidad	2%[15]

Para que el Tribunal incoara el expediente, el menor debía tener menos de 16 años de edad[16], pero si decidía ejercer su tutela sobre él, la debía mantener hasta los 16 (si no procedía antes el archivo del expediente) y facultativamente hasta los 21[17]. El archivo provisional de las causas se podía efectuar en los casos en que los padres y el menor se encontraran en "ignorado paradero" y en los casos de fuga de la institución de acogida. Cuando el TTMB asumía la tutela legal de un menor, el archivo definitivo del expediente se podía realizar por diversas causas: porque el menor hubiera alcanzado la mayoría de edad penal (16 años) o civil (21 años), según los casos y la consideración del Tribunal; en caso de que fuera mujer, porque hubiera contraído matrimonio, con lo cual se producía su emancipación legal; o por restituir la tutela a alguno de sus progenitores, tras haber corregido las circunstancias que motivaron la apertura del expediente.

Los menores bajo tutela del TTMB podían ingresar en un centro de internamiento o bien ser asignados a una pareja, que se convertían en "legales guardadores" de la tutela del menor. Esto significa que ejercían una acogida temporal, que podía o no desembocar en una adopción plena. Si la pareja quería adoptar al menor tenía que solicitar primero la autorización del TTMB y dirigir la solicitud de adopción al juzgado de primera instancia del partido judicial que les correspondiese. Este juzgado emitía un auto con la decisión tomada y, si se les concedía la adopción, la pareja firmaba una escritura de adopción plena ante notario. Finalmente, el menor era inscrito en el registro civil con los apellidos de la familia adoptante.

Este proceso quedaba reflejado en el expediente del TTMB con la corrección de los apellidos del menor, sin embargo, los apellidos de los padres biológicos seguían

[14] Porcentaje del total de los expedientes catalogados hasta ahora.

[15] De la sección cuarta se han catalogado 819 expedientes de entre los años 1921 y 1941 y sólo 6 expedientes de los años 1941 a 1958. A partir de esa fecha esta sección dejó de funcionar y la sección tercera asumió esta tarea de lucha contra la mendicidad infantil.

[16] La primera Ley de TTM de 1918 había puesto el límite en los 15 años, sin embargo su modificación de 1925 supuso fijar definitivamente la mayoría de edad penal en los 16 años.

[17] En el Decreto Ley de 1929 (Gaceta de Madrid nº 37, de 6 de febrero de 1929), se fija el límite de acción tutelar en los 23 años de edad, pero en la Ley de 13 de diciembre de 1940 se cambia este límite a los 21.

estando presentes en el contenido del expediente. Es por ello que en el AJTCJBCN se reciben solicitudes de consultas de expedientes por parte de ciudadanos que en su día fueron adoptados y están investigando acerca de su pasado.

Los expedientes de los menores eran de carácter nominal, es decir, que cada vez que se abría una causa a un menor se consultaba el fichero de nombres de menores para saber si tenía antecedentes. Si no había antecedentes, se abría un expediente nuevo y se hacía una anotación haciéndolo constar, pero si se encontraba el expediente de ese menor en el archivo, lo que se hacía era poner una nueva portadilla al final de éste e incorporar en él todos los documentos de la nueva causa.

Las causas se podían iniciar de oficio si el Tribunal recibía la noticia de alguna situación en la que debía actuar, pero generalmente se iniciaban a instancia de otras autoridades o juzgados: la policía, la Guardia Civil, los jueces municipales o de instrucción, la Junta Provincial de Protección a la Infancia y Represión de la Mendicidad o, incluso, por la denuncia de un particular. En la carátula del expediente se hacía constar esta circunstancia, como también el motivo de la apertura del expediente. En el caso de los expedientes de reforma, el motivo eran los delitos y faltas recogidos en la legislación vigente[18], y en el caso de los expedientes de protección las causas más comunes eran el maltrato de los menores, el abandono y los “ejemplos corruptores” de sus padres.

3.3. La documentación administrativa

Entre la documentación administrativa encontramos tipologías documentales muy variadas: documentación contable, libros de actas, correspondencia con las diversas instituciones con las que tenía relación el TTMB, quejas de los empleados en relación a sus condiciones salariales, donativos particulares, alquileres de inmuebles, documentación relacionada con en pago de las estancias de los menores en los centros, etc. También se pueden consultar documentos procedentes de otros centros con los que tenía vinculación el TTMB como las memorias anuales de los centros de acogida, los expedientes de menores de las Escuelas Profesionales o los test psicológicos procedentes del Centro de Observación.

Toda esta documentación administrativa resulta de particular interés para el estudio de diversos aspectos relacionados con la historia de la institución. En ella hallamos, por ejemplo, una carta del Presidente de la Generalitat Francesc Macià agradeciendo el apoyo del TTMB a la aprobación del *Estatut* de Núria (1932); un informe de 1923, cuando aún se estaba definiendo todo el sistema de protección de menores, en el que Lluís Folch i Torres[19] hace un análisis de lo que él considera el modelo ideal de atención a los menores tutelados; documentación relativa a la Asociación de Empleados de Tribunales Tutelares de Menores en España de los años treinta, con un ejemplar de los estatutos de esta asociación; los inventarios de bienes de las

[18] Entre los más habituales están el robo y el hurto, la vagancia, el gamberrismo, los malos tratos y las lesiones.

[19] Lluís Maria Folch i Torres (1878-1946) era el segundo de los cinco hermanos Folch i Torres, que dejaron un importante legado en el campo de las artes, las letras y la pedagogía. Concretamente Lluís se centró en la atención de los menores con problemas psíquicos.

instituciones que se transfirieron a la Generalitat en los años treinta, tras la aprobación del *Estatut* de 1932; los proyectos de obras de las instituciones auxiliares, etc.

3. 4. Otras fuentes relacionadas con el fondo del TTMB

Una fuente muy interesante para los estudios de historia de la psicología, la psiquiatría y la pedagogía son las publicaciones periódicas del TTMB. La primera que se creó fue la revista *Infantia Nostra* (1922-1932 y 1945-1950), que se anunció como heredera de la Revista Médica Barcelonesa. Entre 1933 y 1936 fue sustituida por *Arxius de psicologia i psiquiatria infantil*, cuyo equipo responsable eran Eugenio Cuello Calón, Josep Pedragosa y el médico Ramon Trinchet. Entre 1926 y 1936, la Oficina Central de Beneficencia, la Junta Provincial de Protección a la Infancia y Represión de la Mendicidad de Barcelona y el TTMB publicaron también, de manera conjunta, la revista *La Caritat*. Finalmente, en 1950, *Infantia Nostra* cambió el nombre por el de *Pro Infancia y Juventud*, que se publicó hasta 1974.

Otras fuentes y fondos documentales directamente relacionados con la documentación del TTMB son los siguientes:

- Fondo documental de la Junta Provincial de Protección a la Infancia y Represión de la Mendicidad de Barcelona. Se halla en el Arxiu Nacional de Catalunya (bajo el nombre de *Junta de protecció de menors de Barcelona*). Carlos Sánchez-Valverde Visus estudió y describió el fondo para realizar su tesis doctoral sobre la Junta (Sánchez-Valverde 2009, b).

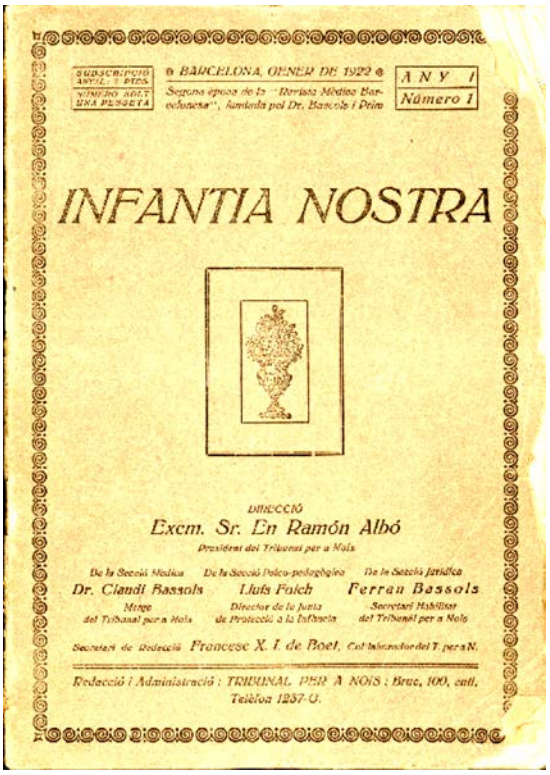
- Fondo Brangulí[20]. Se trata de un fondo fotográfico que también se custodia en el Arxiu Nacional de Catalunya y que contiene innumerables fotografías realizadas en el TTMB y en sus centros asociados y supone una interesantísima fuente para conocer los escenarios del sistema de protección y tutela de menores de aquellos años.

- Archivo Fotográfico de Barcelona. Desde su página web[21] se pueden localizar también fotografías realizadas en los centros de menores.

- Los trabajos de Historia oral que recogen los testimonios de los que en su día fueron tutelados por el TTMB (Peñuela y Rivera, 2012).

[20] Se pueden ver las fotografías on-line desde el catálogo del ANC: http://extranet.cultura.gencat.cat/ArxiusEnLinia/

[21] http://arxiufotografic.bcn.cat/



Portada del primer número de la revista *Infantia Nostra*.



Portada del primer número de la revista *Arxius de Psicologia i Psiquiatria Infantil*
(Fundació Museu d'Història de la Medicina de Catalunya).

Conclusiones

Una parte poco conocida del trabajo realizado por los profesionales de los archivos judiciales gira entorno a los fondos históricos que allí se custodian. A pesar de las limitaciones y del volumen de trabajo que se asume, los archiveros judiciales siguen realizando las tareas necesarias para la descripción y difusión de estos fondos que conforman el patrimonio documental. Así, el fondo del TTMB se encuentra actualmente en un estado de descripción que permite la localización de los expedientes de menores, aunque todavía queda trabajo por hacer hasta lograr la descripción completa del fondo a nivel de catálogo.

Este fondo ha servido de fuente para la realización de diversas investigaciones históricas. Francisca Cano López fue la primera en trabajarlo en los años noventa, cuando todavía no habían empezado las tareas de descripción (Cano 1998). Desde entonces han sido diversas las investigaciones realizadas partiendo de esta documentación, como la llevada a cabo por Marta Puig Ávila sobre los primeros años del Tribunal[22], o la de Amélie Nuq (Nuq 2011 a y b) acerca de la época franquista.

Además, como ya hemos mencionado, este fondo sirve también para poner un poco de luz sobre el pasado de los que en su día fueron tutelados por el TTMB, por ejemplo

[22] Marta Puig ha presentado, en enero de 2014, un seminario en el Departamento de Historia Contemporánea de la Universidad Complutense de Madrid bajo el título *Golfos,* trinxeraires *y menores en "peligro de corrupción": los Tribunales para Niños como instrumento de control social. Barcelona 1921-1931*.

en los casos en que los menores fueron adoptados y todavía a día de hoy desconocen los hechos ocurridos antes de su adopción. Por otra parte, el fondo del TTMB ha sido utilizado como fuente para el estudio de la psiquiatría infantil, dado que se conservan algunas cajas con fichas de análisis psicológicos de los menores, y dentro de los expedientes también se pueden hallar informes y test analíticos.

A pesar del trabajo realizado por los investigadores todavía quedan muchos aspectos por tratar y el fondo que aquí se ha presentado tiene un potencial historiográfico aún sin explorar. La documentación más consultada por los investigadores han sido los expedientes de menores, pero la documentación administrativa es todavía muy poco conocida.

Referencias bibliográficas

AGUSTÍ I ROCA, C. (1998). "'Golfillos de la calle': Menores, marginación y control social durante el primer franquismo a través de los expedientes del Tribunal Tutelar de Menores de Lleida". En *Novísima: II Congreso Internacional de Historia de Nuestro Tiempo*, Logroño: Universidad de la Rioja.

CANO LÓPEZ, F. (1998). *El Castigo tutelar y pedagógico. Los expedientes del Tribunal tutelar para niños de Barcelona (1921-1931)*, [Memoria de Master] Barcelona: Universitat de Barcelona.

CUERVA CASTILLO, P. (2007). "Despullant un mite: gènesi i gestió del Dipòsit d'Arxius de Cervera", *Lligall, Revista Catalana d'Arxivística*, 27: 9-50.

GARCÍA PARDO, M. y GÓMEZ RODRÍGUEZ, R. (2008). "El tratamiento archivisitico de los fondos de los juzgados de Vagos y Maleantes y de Peligrosidad y rehabilitación social de Barcelona". En *Compartir archivos. Actas de las VIII Jornadas de Archivos Aragoneses. Tomo I. Sistemas para compartir*, Huesca, 363-379.

GIMÉNEZ-SALINAS i COLOMER, E. *La justicia de menores en el siglo XX. Una gran incógnita*. <http://www.iin.oea.org/La_justicia_de_menores.pdf>. [Consulta: 16/01/2014].

AMORÓS JULVEZ, M. (1997). *Fons: Tribunal Tutelar de Menors de Lleida*, [trabajo de master]. Barcelona: Universitat de Barcelona.

NUQ, A. (2011). "Des juridictions d'exception pour 'protéger' et 'redresser' la jeunesse? Les tribunaux pour mineurs sous la dictature franquiste (1939-1975)", *Tracés. Revue de Sciences humaines*, 20/2011. <http://traces.revues.org/5037>. [Consulta: 16/07/2014].

NUQ, A. (2011). "Justice des mineurs, Église, contrôle social et croisade morale dans l'Espagne de Franco (années 1940 et 1950)", *Rives méditerranéennes*, 40/2011. <http://rives.revues.org/4072>. [Consulta: 16/07/2014].

PALMA, A. y FONT LLOVET, T. (2002). *La protecció pública dels menors desemparats. La tutela de l'Administració*. Barcelona: Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada.

PEÑUELA, T. y RIVERA, R. (2012). *Testimonis del Centre de Protecció de Menors de Wad-Ras a Barcelona: anys 40-50*. [Grabación de vídeo] Barcelona: Universitat de Barcelona.

RÀFOLS YUSTE, E., VERDÚ GUINOT, M. y GARCIA RÀFOLS, N. (2007). "Les institucions de protecció de menors i benèfiques de Barcelona i província (1939-

1959)". En *Primer col•loqui internacional: memorial democràtic. Polítiques públiques de la memòria*. Barcelona: Generalitat de Catalunya.

RUIZ RODRIGO, C. (2009). "La Junta de Protecció de Menors de València durant el primer terç del segle XX", *Educació i Història: Revista d'Història de l'Educació*. 14: 55-73.

SÁNCHEZ-VALVERDE VISUS, C. (2009). "La Junta de Protecció de la Infància de Barcelona, 1908-1985: algunes claus del seu naixement, funcionament institucional i recorregut històric", *Educació i història: Revista d'història de l'educació*, 14: 13-53.

SÁNCHEZ-VALVERDE VISUS, C. (2009). *La Junta Provincial de Protección a la Infancia de Barcelona, 1908-1985: aproximación y seguimiento histórico*, Barcelona: Secretaria d'Infància i Adolescència, Departament d'Acció Social i Ciutadania, Generalitat de Catalunya.

DE LA CÁMARA DEL SECRETO INQUISITORIAL A LA WEB: CONSERVACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ARCHIVO DEL SANTO OFICIO DE CANARIAS

Fernando Betancor Pérez[1]
Archivero – Sociedad Científica El Museo Canario

Es oficio del fiscal tener muy bien puestos, cosidos y encuadernados todos los papeles y libros del secreto y sobrescritos e intitulados, de manera que se puedan fácilmente hallar

Instrucciones del cardenal Espinosa, 1570

La Inquisición de Canarias: la gestión del pasado desde el presente

Desde fecha muy temprana los miembros del Santo Oficio, conocedores de que sólo contando con unos papeles ordenados podrían alcanzar su principal objetivo –velar por la ortodoxia y luchar contra "…la herética pravedad y apostasía…"–, dictaron instrucciones dirigidas a la óptima organización del archivo de la institución. Estas normas debían ser acatadas por todos los tribunales de distrito que, distribuidos a lo largo de la geografía hispana, tenían la obligación de mantener en orden y debidamente conservados sus documentos como garantía para una adecuada instrucción de los procesos y como aval de su forma de impartir justicia. Por lo tanto, la necesidad de contar con un sistema de gestión documental que, como afirma el cardenal Espinosa, contribuyera, entre otras cosas, a que los documentos "…se puedan fácilmente hallar…" (Jiménez 1980: 289) era una prioridad. Sólo así podría mantenerse en funcionamiento y con total efectividad el complejo engranaje inquisitorial.

Si contar con un archivo perfectamente acondicionado era un pilar fundamental para el correcto funcionamiento del Tribunal, guardar el secreto era el segundo elemento sobre el que descansaba la justicia de la Inquisición (Galván 2001). Este sigilo no sólo recaía sobre las acciones judiciales relacionadas con el Santo Oficio, sino que incidía sobre los documentos propiamente dichos en los que quedaban recogidas las informaciones obtenidas, que eran celosamente guardados en la oscura cámara del secreto, cerrada con tres llaves y libre de toda intromisión ajena al tribunal.

Así, amparándose en estas normas, durante los casi cuatro siglos que el Consejo de la Inquisición se mantuvo en activo, la gestión de los documentos estuvo garantizada. Sin embargo, tras la abolición del Tribunal, la disgregación, la fragmentación y, en muchos casos, la desaparición de la documentación, favorecieron el desvanecimiento de su praxis en materia de gestión documental. Los historiadores se han encargado, entre otras cuestiones, de analizar de una manera pormenorizada la historia de este Santo Tribunal, de profundizar en la biografía de sus más relevantes personalidades, de establecer paralelismos entre distritos o de ahondar en la actividad jurisdiccional utilizando las causas de fe como eje central. En Canarias los estudios sobre la Inquisición dieron comienzo en el siglo XIX de la mano de Agustín Millares Torrres (1874), y han continuado en las centurias posteriores con el trabajo desarrollado entre otros, por los historiadores Francisco Fajardo (2003) y Alberto Anaya (1996; 2003). Sin

[1] Archivero – Sociedad Científica El Museo Canario – fbetancor@elmuseocanario.com

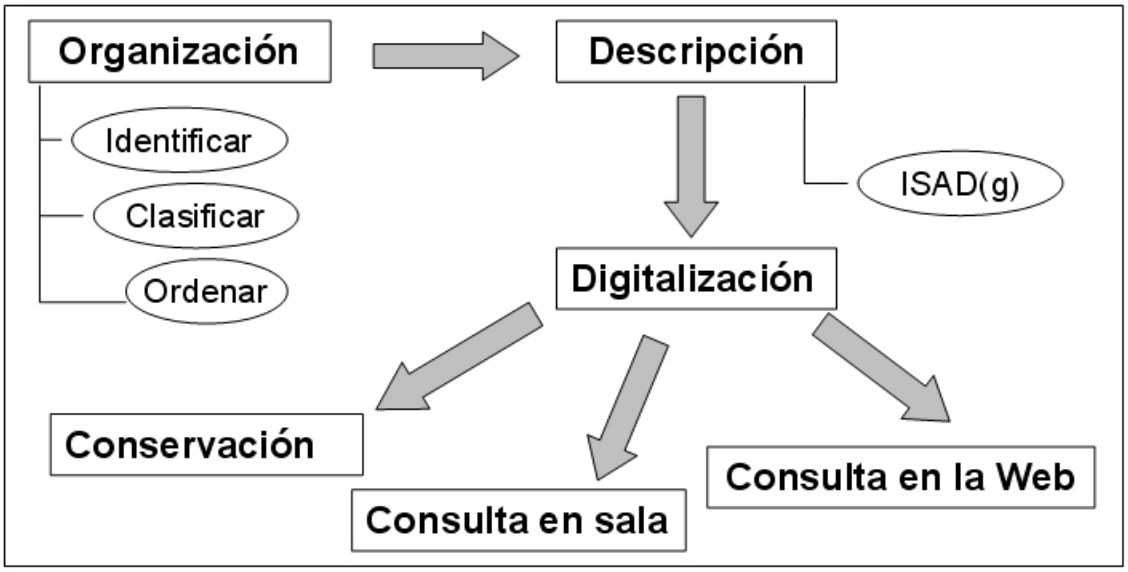
embargo, en esta ocasión nos apartaremos de la línea histórica pura –para cuyo estudio remitimos a los autores citados–, y nos ocuparemos de la base sobre la que se han sustentado todos esos estudios: el archivo inquisitorial propiamente dicho. Para ello tomaremos como referente el conjunto documental generado en el distrito de Canarias entre 1492 –cuando el archipiélago aún dependía del hispalense– y 1834, año de la abolición definitiva de la institución. En otras oportunidades nos hemos aproximado al proceso de reconstrucción, tanto de la praxis inquisitorial como del archivo, gestionando desde el siglo XXI –basándonos en el principio de procedencia y la normativa dictada por el Santo Oficio– una documentación pretérita y ya inactiva jurídicamente. Desde el presente, y con las herramientas tecnológicas propias de éste, nos hemos acercado al pasado con la finalidad de poner en valor un fondo documental de gran trascendencia para el mejor conocimiento de nuestra historia. Recorreremos a lo largo de estas líneas el camino seguido por la documentación del Santo Oficio canario desde la oscuridad de la cámara del secreto, donde permanecía a buen recaudo, hasta la claridad actual que supone su difusión universal a través de Internet, ya libre de las exigencias que aquel imperativo secreto requería.

El fondo inquisitorial canario está integrado por unas 7.500 unidades documentales generadas entre los siglos XVI y XIX, correspondiendo en torno al 70% a los siglos XVII y XVIII. El Santo Oficio actuó en Canarias bajo la jurisdicción del Tribunal de Sevilla durante los doce años comprendidos entre 1492 y 1504. Un año después, en 1505, se procedió al nombramiento de un inquisidor específico para el Archipiélago, y en 1568 fue configurado un Tribunal canario con autonomía plena (Anaya 1996: 247) (Anaya 2005: 8-13). Por lo tanto, a lo largo de algo más de 300 años permaneció instalado en las Islas el severo orden del Santo Oficio, quedando registrados sobre el papel los actos surgidos a raíz de la puesta en marcha de la maquinaria inquisitorial. Estos papeles eran custodiados con diligencia, dándose forma, de manera paralela, a un archivo que, como ya ha sido señalado, tenía en el secreto de custodia uno de sus simbólicos valores.

No es nuestro objetivo realizar un recorrido exhaustivo sobre la trayectoria seguida por los documentos inquisitoriales, estudio que hemos abordado en otras ocasiones (Betancor y Santana 2004: 14-18) (Betancor 2006: 137-161; Betancor 2011: 485-576). No obstante, su historia es compleja sobresaliendo diversos acontecimientos relevantes que aquí sólo anotamos[2].

En la actualidad la masa documental se encuentra custodiada en la Sociedad Científica El Museo Canario (Las Palmas de Gran Canaria), institución privada declarada de utilidad pública. Ha sido sometida a un laborioso proceso de identificación y organización, confeccionándose un cuadro de clasificación y realizándose una descripción del fondo, así como de cada una de las secciones, subsecciones, series y unidades documentales, siguiendo las pautas establecidas en el estándar internacional ISAD(g).

[2] Entre estos acontecimientos destacan: la escisión, siendo parte de la documentación trasladada a Inglaterra a finales del siglo XIX; el abandono hasta la década de 1930 de la documentación que permaneció en Canarias; la recuperación en 1954 del fragmento escindido; intentos de organización y descripción; fragmentación de los expedientes y destrucción de su configuración original; inundaciones; plaga de termitas, etc.



[Figura 1- Intervención archivística y digitalización. Archivo inquisitorial de Canarias]

A medida que las series documentales fueron sometidas a los procesos técnicos archivísticos de organización y descripción se planteó la necesidad de emprender un proyecto de digitalización con una finalidad plural: garantizar la conservación del material, contar con una copia digital del fondo, facilitar su consulta en sala y poner al servicio de los usuarios a través de la web los registros descriptivos vinculados al objeto digital al que éstos hacen referencia.

1.- La Inquisición de Canarias: conservando la memoria

El fondo documental generado por el distrito de Canarias presenta en la actualidad un nivel de conservación que podríamos calificar de regular-bueno, teniendo en cuenta las vicisitudes que ha pasado a lo largo de su historia:

- En el año 1860 –a petición del regente de la Audiencia que se había instalado en la antigua casa inquisitorial- los documentos fueron trasladados de las dependencias que en otro tiempo ocupara el sacro tribunal a las antiguas Casas Consistoriales (Las Palmas de Gran Canaria). Los manuscritos fueron transferidos –siguiendo el relato del secretario municipal-, "...*sin orden ni concierto alguno y se fueron amontonando..."*[3]. Una década más tarde el historiador Agustín Millares Torres nos ofrece noticias sobre el estado de conservación de los documentos. En su *Historia de la Inquisición en Canarias*, al hacer referencia a los legajos que él mismo había utilizado como fuente documental, afirma: "...*encerrado durante largos años en sitios húmedos y sin ventilación (…) …sin órden… (…) formando un montón piramidal, desgarrado, mutilado, ilegible é incoordinable*..." (Millares Torres 1874: 117), implacable imagen ilustrativa del maltrato al que fue sometida la documentación. Estas condiciones se mantuvieron hasta las primeras décadas del siglo XX. En 1908

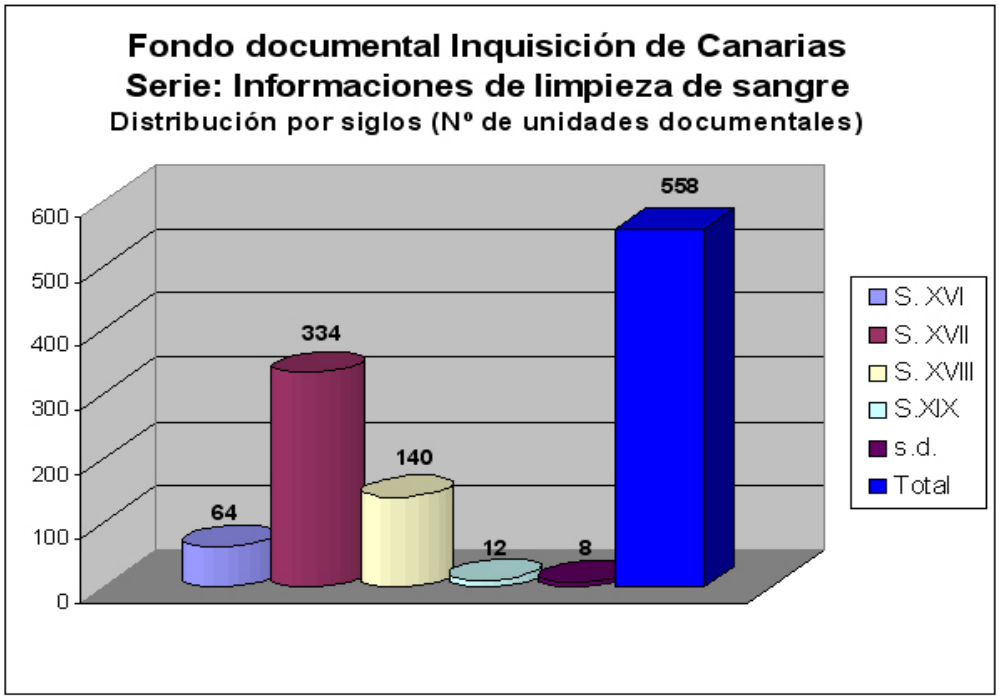
[3] Archivo Histórico Provincial de Las Palmas, Indeterminados, leg. 2, exp. 36, 1860. Tal como afirma el Secretario consistorial en su informe: "...*se presentó un hombre con una carga de papeles diciendo que pertenecían al archivo de la Inquisición que estaba mandado trasladar al Ayuntamiento, y continuó en la misma tarea por muchos días…"*

los responsables de El Museo Canario –que en aquella fecha tenía su sede en las Casas Consistoriales–, repararon en el lamentable estado de los manuscritos, considerándose que éstos debían pasar al cuidado de la propia institución museística[4].

- A mediados del siglo XX, ya bajo la responsabilidad de El Museo Canario, se debió hacer frente a un acontecimiento adverso: una plaga de polilla, hecho que incidió negativamente sobre su conservación[5].

- Finalmente, en la década de 1980 una inundación del depósito documental fue un nuevo motivo para su degradación.

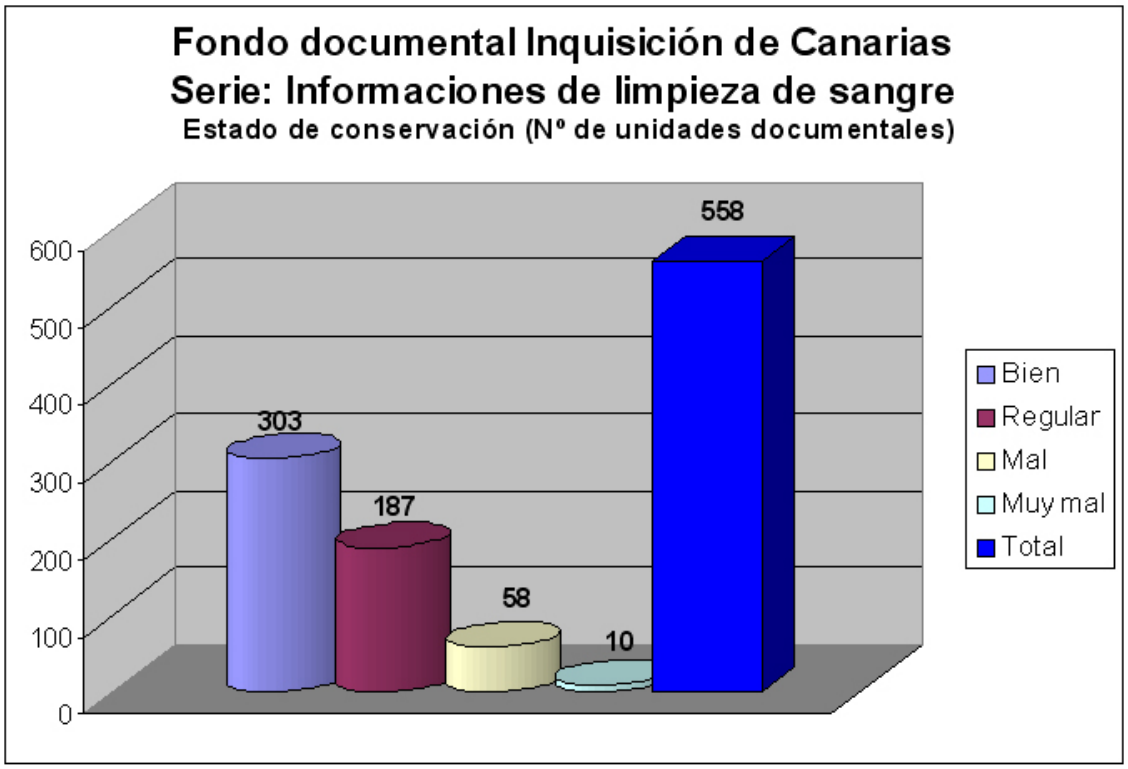
Los estragos causados por cada uno de esos nocivos acontecimientos –sumado al lógico efecto del uso y del propio paso del tiempo– son perceptibles en el fondo del que nos ocupamos. Con la finalidad de presentar un análisis exhaustivo de la realidad imperante en materia de conservación, se ha llevado a cabo el estudio del estado y de las patologías presentes en una serie documental completa –"Expedientes de información de limpieza de sangre"- integrada por 558 unidades documentales y 25.992 folios. A pesar de que este segmento sólo supone el 7,5% de la documentación acumulada, al abarcar su cronología la totalidad del espacio temporal en que el Santo Oficio estuvo vigente en Canarias (siglos XVI-XIX), consideramos que los datos obtenidos pueden ser extrapolados al conjunto general del fondo:



[4] Archivo del Museo Canario, Libros de Actas de la Junta Directiva. (AMC/AMC/L.A.J.D.M.C.) Sesión de 13-I-1908, l.3, f. 29-30; Sesión de 10-V-1908, l.4, f. 54. Se indica que "*...en el Archivo de nuestro Ayuntamiento existen documentos referentes a los tiempos de la Inquisición que se pierden y apolillan…"*

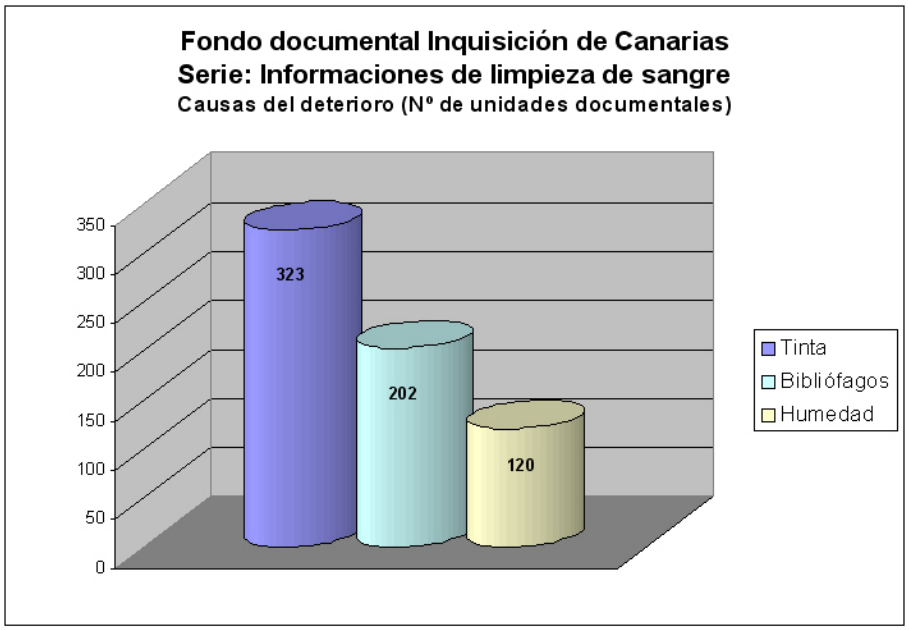
[5] AMC/AMC/L.A.J.D.M.C. l.6, f. 139v-145. En 1944, tras la detección de la plaga ["epidemia de polilla"], se examinaron los legajos limpiándose folio por folio y restaurándose los más deteriorados.

1.1.- Estado de conservación general: se han establecido 4 categorías de referencia para el diagnóstico (bien, regular, mal y muy mal), no sólo basándonos en el análisis visual del deterioro y la identificación de las patologías, sino reparando en las posibilidades reales que presenta cada expediente para su consulta por parte de los usuarios en función del estado de conservación global que muestra:



Por lo tanto, prácticamente la mitad de la documentación que integra la serie analizada (54,3%) se encuentra en buen estado de conservación pudiendo ser manipulada por los usuarios. Por el contrario, el 45,7% restante presenta algún tipo de patología que contribuye a restar consistencia al soporte, recomendándose en el 1,8% de las unidades –cuya calificación se corresponde con “muy mal” – su retirada del servicio y su urgente restauración.

1.2.- Causas más significativas del deterioro: tres han sido los agentes que han contribuido al deterioro más significativo de los documentos: las tintas metaloácidas, los bibliófagos y la humedad directa, siendo identificado en más del 60% de los documentos de la muestra signos de un ataque múltiple:



Sin lugar a dudas, el empleo de **tintas** metaloácidas, de manera especial la ferrogálica, ha de ser considerado el mayor agente de deterioro. Este elemento sustentado, que fue el medio a través del que quedaron por escrito tantos actos inquisitoriales permitiendo que pasaran a la historia, ha sido también, paradójicamente, el elemento que más ha contribuido a su destrucción. Asi, perforaciones –más perceptibles en los documentos redactados por los inquisidores y en menor medida por los comisarios, lo que evidencia diferencias en las calidades de la tinta y papel empleados por unos y otros[6]-, migraciones o transferencias entre los folios, pérdidas en los pliegos o suciedad por desprendimiento de partículas de tintas a las que el paso del tiempo ha restado cohesión, son reflejo de buena parte de su acción, causando inestabilidad en unos soportes que van perdiendo consistencia y ganando acidez y fragilidad.

El segundo agente de deterioro identificado durante el estudio de la serie documental de la que nos ocupamos lo constituyen los **bibliófagos**. Como ya hemos señalado, en 1944 el archivo de la Inquisición de Canarias sufrió un ataque de polilla, al que habría que sumar otras posibles plagas padecidas con anterioridad que, aunque no documentadas, pudieron producirse teniendo en cuenta el período de tiempo en que se encontró sin protección alguna. El resultado de todo ello no es otro que unas huellas en forma de galerías -evocadoras del periplo descrito por las larvas en su avance a través del documento-, en algunos casos tan profundas que hacen peligrar la estabilidad de la materia celulósica, eliminando además no sólo el sustento sino también la escritura, contribuyendo así a la pérdida de la información contenida.

[6] Se ha constatado un mayor poder corrosivo en las tintas empleadas por los miembros del tribunal central del distrito. Así, las sentencias, por ejemplo, tienen mayores problemas de conservación que otras secciones de los procesos redactadas por los ministros establecidos en diferentes ciudades y villas del Archipiélago. Este hecho hay que tenerlo muy presente puesto que un proceso puede presentar un buen estado de conservación general y una sentencia o una tasación con soportes muy frágiles por la acción corrosiva de las tintas.

Finalmente, la **humedad**, el contacto directo con el agua, puede ser considerada la tercera causa más relevante del deterioro que presenta esta muestra de documentación inquisitorial. Cercos y manchas provocados por el contacto de unos soportes sucios con el medio acuoso, fragilidad y, en el peor de los casos, pérdidas de elemento sustentante y coloraciones violáceas que remiten a la preexistencia de colonias fúngicas ya inactivas, se cuentan entre las evidencias de la acción del agua sobre la documentación. Sin embargo, el sangrado de la tinta, rasgo muy vinculado a la acción del líquido elemento, no ha sido identificado de manera significativa, indicio de la consistencia y mínima solubilidad del elemento sustentado empleado en el tribunal.

Pequeños desgarros, arrugas superficiales, mutilaciones –fruto de una deficiente instalación y manipulación- y acidificación de los soportes –llegando ésta última, en combinación con la acción de las tintas, a causar una elevada friabilidad en los documentos catalogados con un diagnóstico más desfavorable–, se cuentan entre las restantes manifestaciones del deterioro detectado en la documentación generada por el Santo Oficio insular.

1.3.- Medidas de conservación preventiva: con la finalidad de paliar el avance del deterioro, se ha puesto en marcha un programa de conservación preventiva que tiene en la mejora de las condiciones de instalación su manifestación práctica más evidente. La incorporación de envoltorios de papel libre de ácidos, con ph neutro y reserva alcalina ha sido una innovación introducida que ha mejorado sustancialmente el contexto preservativo. Del mismo modo, la introducción de papel barrera con la finalidad de frenar la migración de las tintas, y la limpieza mecánica, manual y en seco de cada uno de los expedientes han contribuido a ralentizar los procesos de deterioro iniciados. Finalmente, la reparación reversible de pequeños desperfectos –previa formación impartida por un restaurador con tal fin–, y la reserva de algunas piezas aquejadas por graves patologías –resultado de la suma del efecto del uso, de la acción de tintas ferrogálicas, del ataque de bibliófagos, de la incidencia de la humedad directa y de la acidificación– han sido las únicas acciones posibles a la espera del inicio de un proceso de restauración.

2.- La Inquisición de Canarias: del papel al mapa de *bits*

La reproducción documental y, de manera específica, la reconversión digital, se han convertido en una herramienta de gran valor, tanto para la difusión como para la preservación de la documentación original sustentada por el papel (Crespo 1986), existiendo diversas directrices, instrucciones y planteamientos conceptuales sobre su puesta en práctica tanto en el ámbito internacional (IFLA/ICA/UNESCO 2002) como estatal (Ministerio de Política Territorial… 2011) y autonómico (Gobierno Vasco 2007; Junta de Andalucía 2010). De este modo, y tratando de alcanzar los objetivos citados –difusión+ conservación–, tras la organización y diagnosis del estado de conservación, se abordó el proyecto de digitalización de los documentos inquisitoriales, siempre sin perder de vista la necesidad de continuar desarrollando acciones en beneficio de la conservación del material original sobre papel. Siguiendo las recomendaciones al uso sobre el tema, consideramos que no se debía digitalizar el fondo hasta que no quedara perfectamente establecida la organización y descripción de cada una de las series

documentales. Asimismo, la identificación del deterioro existente la contemplamos como una tarea a tener en cuenta porque determinaría el sistema de captura de las imágenes, desechándose en este caso el empleo de medios de alimentación automática y decantándonos por sistemas orbitales o cámaras cenitales.

El proyecto de digitalización se ha desarrollado hasta el momento en dos etapas comprendidas entre los años 2001-2008 y 2011-2012 respectivamente, habiéndose contado durante la primera con una subvención proporcionada por la Fundación La Caixa[7]. Tiene como objetivos específicos obtener una copia de seguridad del fondo, una copia más accesible para consulta y contribuir a minimizar la manipulación de los documentos originales, garantizándose así su conservación pero facilitando también su divulgación, favoreciéndose el aumento de la consulta al incrementarse la visibilidad. Si bien la gestión documental y los procesos archivísticos han sido desarrollados por personal de la propia Sociedad Científica, siguiendo la línea planteada en otras instituciones (CSIC 2010: 9), se ha optado por la externalización de la tarea de digitalización al no poderse asumir el aumento de trabajo en relación con el personal existente, o las tecnologías que éste conlleva.

El proceso fue iniciado, siguiendo las recomendaciones establecidas en esta materia, estableciendo las pautas de selección del material, puesto que tal como exclamó Leonardo Guzmán: "¡no todo lo análogo tiene que ser convertido en digital!" (2008: 15). En este sentido, el relevante valor histórico que posee el fondo generado por el distrito inquisitorial canario, la potencial agresividad futura que los agentes degradantes –especialmente las tintas– puedan ejercer sobre los documentos y el nivel de consulta de que éstos son objeto, es decir, el contenido, la demanda y el estado de conservación (IFLA/ICA/UNESCO 2002: 35-38), han sido los criterios tomados en consideración. Así, la intervención dio comienzo por las series documentales que despertaban un mayor interés entre los investigadores. En este sentido, se detectó que la subsección "Causas de fe" –compuesta por 1.616 unidades, 79.600 folios e integrada por las series de procesos sumarios, absueltos, suspensos, de penitenciados, de relajados, de reconciliados–, y la serie "Testificaciones" –integrada por 267 unidades y 19.000 folios– además de suponer el 20% del total de la documentación custodiada, eran las más demandadas para la consulta, razón por la que se consideraron prioritarias en el camino hacia la conversión digital, abordándose en la primera etapa del proyecto. De cualquier modo, a lo largo del tiempo, y en fases sucesivas, han sido escaneadas, además de las citadas, otras agrupaciones documentales inquisitoriales como las series "Reducciones", "Protocolos notariales", "Visitas de navíos", "Solicitudes de ingreso", "Edictos" o parte de las "Informaciones de limpieza de sangre", serie cuya migración ha quedado, por el momento, incompleta por razones presupuestarias.

[7] En el año 2001 se procedió a la digitalización de la "Colección Bute", sección del fondo inquisitorial integrado por 76 tomos encuadernados segregada a finales del siglo XIX, trasladado a Escocia y recuperado por El Museo Canario en la década de 1950.

3.- La Inquisición de Canarias: de la cámara del secreto a la web

No basta con describir, conservar y digitalizar. Es necesario divulgar. Entonces… ¿cómo conseguir que todos tuvieran las tres llaves que abrían la cámara del secreto inquisitorial? En Internet está la respuesta. Así, con la finalidad de hacer accesible la documentación del Santo Oficio insular se ha establecido un proyecto dividido en dos fases:

- Una primera etapa en la que los esfuerzos se han centrado en poner a disposición de los usuarios los registros descriptivos, basados en el estándar ISAD(g), correspondientes a cada una de las unidades documentales que integran el archivo a partir de la reorganización de que éste había sido objeto. Para ello, alojada en el sitio web de El Museo Canario, fue incorporada una intuitiva interfaz vinculada a un banco de datos[8]. A través de ésta, el usuario puede establecer la ecuación de búsqueda a partir de la que será interrogada la base de datos, contando con la posibilidad de plantear desde una sencilla exploración libre por nombre, fecha, código de referencia o signatura histórica, a preguntar al motor combinando secciones, subsecciones y series con descriptores, nombres o datas. Hasta el momento están disponibles en el sitio web de El Museo Canario 4.340 registros relativos a otras tantas unidades documentales[9].

- La segunda etapa, aún en fase de implementación, supondrá poner en valor los objetos digitales emanados del proyecto de digitalización, asociándolos con los registros descriptivos a los que se refieren. Siguiendo a Iglesias Franch (2002) el interés, tanto del usuario como para la conservación del original, está en acceder a la imagen, con lo cual la consulta únicamente de los instrumentos de descripción –aun poseyendo un gran peso por sí mismo en nuestro caso- no puede considerarse finalista, si bien será a través del registro de la descripción como se proporcionará el enlace a la copia del documento original.

Desde el instante en que esta imagen digital haya adquirido un absoluto protagonismo frente a la analógica, la cámara del secreto será más diáfana y transparente que nunca, ofreciendo a múltiples usuarios la oportunidad de acceder de forma simultánea a todos aquellos documentos que en otro tiempo sólo estuvieron reservados a secretarios del secreto, fiscales e inquisidores. Con el paso del tiempo aquellas tres llaves han desaparecido, convirtiéndose la red en el medio abierto a través del que discurre y se difunde la historia del Santo Oficio de Canarias.

[8] http://www.elmuseocanario.com/index.php/es/centro-de-documentacion/archivo/inquisicion-busqueda?view=busqueda
[9] Antes de concluir el año 2014 se prevé que alcancen los 5.240 con la incorporación de 906 nuevos registros descriptivos, de los que 615 corresponden a la subsección “Correspondencia”.



[Figura 5- Interfaz de búsqueda. Archivo de la Inquisición de Canarias]

En definitiva, y a tenor de lo que hemos señalado con anterioridad, podemos establecer que el proyecto de descripción, conservación y difusión digital del fondo Inquisición de Canarias, mediante el que la cámara del secreto ha perdido su opacidad pretérita, está dirigido a mejorar el servicio ofrecido –brindando la posibilidad de agilizar las búsquedas e incrementar el acceso–; está amparado en el gran valor histórico de los documentos que lo integran; está volcado en el usuario y, del mismo modo, está presidido por la necesaria conservación y salvaguarda de la masa documental generada por el Santo Oficio canario, minimizándose la manipulación del frágil material original.

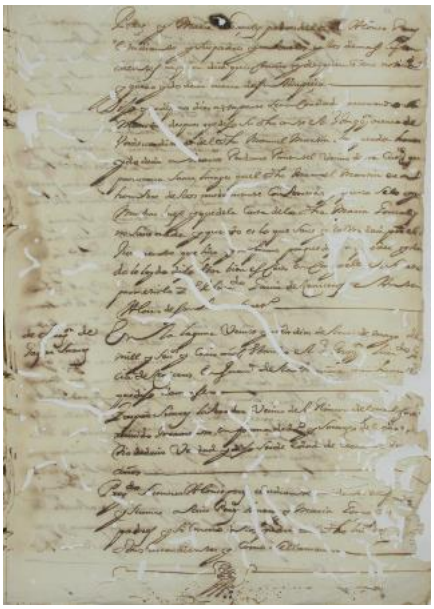


Figura 6.- Documento con evidencias de ataque de bibliófagos (ES 35001 AMC/INQ 235.010, 1676)



Figura 7.- Marcas de humedad directa (ES 35001 AMC/INQ 245.008, 1590)

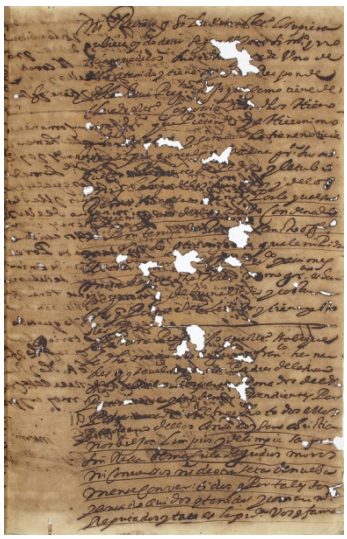


Figura 8.- Documento con muestras de corrosión causada por la tinta. Acidificación (ES 35001 AMC/INQ 247.006, 1632)

Referencias bibliográficas

ANAYA HERNÁNDEZ, L. A (1996).: *Judeoconversos e Inquisición en las Islas Canarias*. Las Palmas de Gran Canaria : Cabildo de Gran Canaria

ANAYA HERNÁNDEZ, L. A. (2005): "La creación del Tribunal del Santo Oficio de la Inquisición de las Islas Canarias". *Noticias de El Museo Canario*, 14: 8-13.

BETANCOR PÉREZ, F; y SANTANA JUBELLS, C.L. (2004): "La colección Bute". N*oticias El Museo Canario*, 10: 14-18

BETANCOR PÉREZ, F. (2006): "El archivo del Santo Oficio canario". En *El Tribunal del Santo Oficio de la Inquisición de Canarias : V centenario de su creación*. Las Palmas de Gran Canaria : Cabildo de Gran Canaria, pp. 137-163 <http://www.coloquiosdehistoriacanarioamericana.es/images/material/ponencias/16_2032_2052.pdf> [Consulta: 15 de julio de 2014]

BETANCOR PÉREZ, F. (2011) : "El Santo Oficio de la Santa Inquisición de Canarias: la institución y su archivo". En *Historia de los archivos de Canarias*. Las Palmas de Gran Canaria: Anroart : Gobierno de Canarias, tomo II, 485-576. <http://www.gobiernodecanarias.org/opencms8/export/sites/ccdpsv/cultura/archivolaspalmas/.content/galeria/pdf_publicaciones/HistoriaACanariosIIpublicacion.pdf> [Consulta: 15 de julio de 2014]

CRESPO, Carmen (1986): "La reprografía en los archivos". *Boletín de Anabad*, XXXVI núms. 1-2:. 45-62

CSIC (2010): *Plan director para la gestión de fondos del CSIC.* Madrid: Ministerio de Ciencia e Innovación, 2010 <*http://digital.csic.es/bitstream/10261/23707/1/plan_director_digitalizacion_fondos_csic_v3.0.pdf*> [Consulta: 15 de julio de 2014]

IFLA/ICA/UNESCO (2002): *Directrices para proyectos de digitalización de colecciones y fondos de dominio público, en particular para aquellos custodiados en bibliotecas y archivos. Ministerio de Cultura, España*. <http://travesia.mcu.es/portalnb/jspui/bitstream/10421/3342/1/PAUTASDIGIT13062014.pdf> [Consulta: 26 de agosto de 2014]

FAJARDO SPÍNOLA, Francisco (2003): *Las víctimas del Santo Oficio. Tres siglos de actividad de la Inquisición de Canarias*. Las Palmas de Gran Canaria: UNED, Gobierno de Canarias.

GALVÁN RODRÍGUEZ, E. (2001): *El secreto en la Inquisición española*. Las Palmas de Gran Canaria : Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. <http://www.uned.es/ihi/Secreto%20inquisicion.pdf> [Consulta: 15 de julio de 2014]

Gobierno vasco (2007): *Recomendaciones para la digitalización de documentación manuscrita. Creación, conservación y difusión de Archivos digitales* <http://eprints.rclis.org/10647/1/La_importancia_de_la_digitalizaci%C3%B3n_de_archivos_para_la_bi%E2%80%A6.pdf>[Consulta: 15 de julio de 2014]

GUZMÁN , Leonardo (2008): *Guia de procedimientos. Digitalización en archivos. Una aproximación* al tema. Alcaldía Mayor, Bogotá (Colombia) <http://portel.bogota.gov.co/archivo/libreria/pdf/digitalizacion_de_archivos.pdf> [Consulta: 25 de agosto de 2014]

IGLÉSIAS FRANCH, David (2004): *La gestión de la imagen digital* [en linea]. "Hipertext.net", 2, <http://www.upf.edu/hipertextnet/numero-2/imagen_digital.htmlt> [Consulta: 17 julio de 2014]

JIMÉNEZ MONTESERÍN, Miguel (1980): *Introducción a la Inquisición española. Documentos básicos para el estudio del Santo Oficio*. Madrid : Editorial Nacional.

Junta de Andalucía (2010): *Recomendaciones técnicas para la digitalización de documentos. Sevilla : Junta de Andalucía. Consejería de Cultura, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas*. <http://www.juntadeandalucia.es/culturaydeporte/archivos_html/sites/default/contenidos/general/Recomendacioes_Tecnicas/RecomendacionesTecnicas/001_Recomendaciones_txcnicas_digitalizacion.pdf> [Consulta: 15 de julio de 2014]

MILLARES TORRES, Agustín (1874): *Historia de la Inquisición en Canarias*. Las Palmas de Gran Canaria: Imp. La Verdad.

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública (2011): *Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos*. «BOE», 182:. 87091 a 87093 <http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-13168>

PROYECTO BIRANA: LA DIGITALIZACIÓN DE LA COLECCIÓN DE MANUSCRITOS ETÍOPES DEL INSTITUTO BÍBLICO Y ORIENTAL

Mario Lozano Alonso

Instituto Bíblico y Oriental

Resumen

El *Proyecto Birana* nació en 2014 con el propósito de preservar mediante la digitalización los fondos de manuscritos etíopes del Instituto Bíblico y Oriental de León[1]. En la presente comunicación se expondrán los objetivos perseguidos por dicha iniciativa, la metodología empleada y los problemas que han surgido durante el proceso.

Palabras clave: manuscritos, Etiopía, preservación, cristianismo, islam.

1. Introducción

Las colecciones de textos etíopes en España son, como norma general, escasas y de pequeño tamaño, a diferencia de las existentes en otros países europeos como Reino Unido, Italia o Francia[2]. La mayor parte de dichos países adquirieron grandes colecciones de manuscritos entre los siglos XVIII y XX, bien por compra o bien por saqueo, como fue el caso de la magna biblioteca del emperador Tewodros II, capturada por las tropas británicas tras su victoria en el asedio de Mäqdäla en 1868 (Pankhurst 1973). En el caso español, el escaso peso internacional del país entre los siglos XVIII y XX, aunado con el desinterés por los asuntos del Cuerno de África, provocaron que las colecciones de objetos culturales etíopes se limitasen a las recogidas por museos o centros culturales de temática bíblica u orientalista, que generalmente las engloban dentro de los acervos coptos, como un mero apéndice.

2. El *Proyecto Birana*: nacimiento y objetivos.

El *Proyecto Birana* nació el mes de enero de 2014 con la intención inicial de preservar en un formato digital los manuscritos etiópicos conservados en el Instituto Bíblico y Oriental. El nombre del proyecto es una adaptación de *bəranna* (ብራና), el término que se usa en amhárico y tigriña para referirse al pergamino (Bausi 2008:522). Dado que los primeros resultados del proyecto fueron satisfactorios, se decidió extender su ámbito de trabajo a otras colecciones de ámbito privado. Con el tiempo, se acordó ir más allá de la mera digitalización añadiendo aspectos relativos a la investigación y preservación del fondo documental y la divulgación de los resultados de nuestro trabajo.

[1] En adelante, IBO.

[2] Hasta la fecha no se ha realizado un estudio conjunto de todas las colecciones de arte y manuscritos etíopes que existen en España. Las colecciones más importantes del mundo son las de la Biblioteca Vaticana, en Roma, la de la Bibliothèque Nationale de París (ca. 1000 manuscritos), la British Library de Londres y la Staats Preussischer Kulturbesitz berlinesa. La colección más extensa de rollos (*kətab*) es la Sandro Angelini, con sus 652 ejemplares procedentes de la región de Lalibela (Bausi, 2008:512-513).

En cierto modo, y a una escala mucho más humilde, queremos reproducir el éxito de la iniciativa de digitalización y preservación del patrimonio escrito etíope *Ethio-SPaRe*, impulsada por la Universidad de Hamburgo. Dicho proyecto, en el que trabajan unas trece personas entre personal investigador y asociado, ha desarrollado un importante trabajo de campo en Etiopía que ha permitido identificar bibliotecas y manuscritos ignotos hasta la fecha, preservar digitalmente los ejemplares más destacables y generar una ingente producción científica[3].

Las cifras del *Proyecto Birana* son mucho más modestas, ya que el personal se reduce a un director –quien firma la presente comunicación- y a diversos colaboradores que han sido o serán consultados puntualmente. En materia económica no contamos con un presupuesto dedicado en exclusiva para los gastos, si bien éstos son cubiertos íntegramente por el IBO. Asimismo, y a fin de abaratar costes que pudieran impedir su puesta en funcionamiento, el trabajo desarrollado por el equipo es voluntario, por lo que no se percibe salario alguno.

A grandes rasgos, los objetivos *del Proyecto Birana* son los siguientes:

- Identificar y clasificar los manuscritos en función de su origen y tipología.
- Establecer directrices para el plan de preservación de los documentos.
- Obtener copias digitales de los manuscritos que son objeto de su estudio.
- Crear una biblioteca digital accesible a todo el público vía internet.
- Crear una base de datos cuantitativos y cualitativos consultable para los investigadores.
- Investigar y publicar artículos científicos sobre los manuscritos estudiados.

3. Los manuscritos

El número de manuscritos que se pretenden preservar asciende a quince ejemplares. De ellos, nueve pertenecen a la colección del IBO, que a su vez se nutre de varias colecciones de códices, siendo el fondo Antonovich el que aporta los manuscritos más espectaculares. Los otros seis pertenecen a dos coleccionistas privados leoneses, sin que estén expuestos al público[4].

Los manuscritos podemos dividirlos en dos grandes categorías en función de su origen y filiación religiosa: manuscritos cristianos, que suponen el 87 % del total, y musulmanes, el 13 % restante.

3.1. Manuscritos cristianos

La tradición literaria en Etiopía se remonta al período preaksumita, cuando encontramos los primeros testimonios epigráficos escritos en sabeo (Bausi 2008:508). Dicha lengua sudarábiga fue importada por comerciantes sabeos que se instalaron en la región de lo que hoy es el centro de Eritrea y el norte del estado de Tigray, en Etiopía, creando una cultura mixta que cristalizó en el llamado reino de D'MT (Munro-Hay 1991:63). La tradición epigráfica pasa al reino de Aksum (ss. I-X), siendo destacables las inscripciones reales, principalmente las del rey Ezana (Munro-Hay

[3] Para más información, puede consultarse la página web del proyecto Ethio-SPaRe: http://www1.uni-hamburg.de/ethiostudies/ETHIOSPARE/

[4] Los coleccionistas particulares son Mario Lozano Alonso (5 manuscritos) y Javier Villayandre Bayón (1).

1991:77, Phillipson 2012:59). Textos más fragmentarios de esta época encontramos en las ricas colecciones numismáticas aksumitas, generalmente escritos en griego y en ge'ez (Munro-Hay, Juel-Jensen 1995).

El testimonio más antiguo de un manuscrito etíope en pergamino es el famoso códice de los evangelios de Abba Garima, datado entre los siglos VI y VII (Bausi 2011:19). Pese a que la producción de pergaminos es ciertamente temprana, y que se multiplica durante la Edad Media a juzgar por el gran número de monasterios existentes, es raro encontrar ejemplares anteriores al siglo XVI, ya que el yihad dirigido por el imán Ahmad Gragn entre 1529 y 1543 supuso la destrucción de bibliotecas enteras ligadas a instituciones monásticas (Bausi 2008:520). Esto se refleja en la colección de manuscritos que aquí se estudia, ya que el ejemplar más antiguo de manuscrito cristiano data del siglo XVII. Se estima que existen unos 200.000 manuscritos etíopes en todo el mundo (Selassie 1981:35). La mayor parte de los manuscritos etíopes cristianos fueron escritos en ge'ez (ግዕዝ, *gəʿəz*), la antigua lengua del reino de Aksum, hoy muerta, pero que sigue siendo empleada por la iglesia etíope con fines litúrgicos.

3.1.1. Tipología de manuscritos cristianos

Existen tres tipos de manuscritos etíopes: el *mäṣḥaf* o códice –en ocasiones también llamado *branna* o *bəranna*-, el *kətab* o rollo, y el *sänsu*l o libro-acordeón. Esta tipología es la desarrollada por el profesor Nosnitsin (2012).

El *mäṣḥaf* (መጽሐፍ) es, sin duda, el más conocido y extendido. Las páginas se elaboran a partir de tiras piel de animal curtida, generalmente vaca o cabra, que se unen mediante costuras y cuyas cubiertas son de madera. El tamaño de los códices puede variar mucho: desde ediciones "de bolsillo" a pesados volúmenes cercanos al medio metro en su lado más largo; asimismo, la calidad de los mismos abarca desde ejemplares de una tosquedad primitiva hasta modelos muy elaborados, llenos de iconos y vivos colores (Nosnitsin 2012:4).

El *kətab* (ክታብ) es un pergamino enrollado al que normalmente se le atribuyen propiedades taumatúrgicas. Se compone de una tira alargada de pergamino, o bien dos cosidas, que está escrita sólo por uno de los lados. Puede contener, además de texto, dibujos de animales, hombres o formas geométricas. El rollo es escrito generalmente por un *däbtära*, especie de personaje a medio camino entre el seglar y el presbítero que, entre otras funciones, solía ocuparse de las labores de curandero y de aplicar ciertas prácticas mágicas (Mercier 1979:15). La posición oficial de la Iglesia Ortodoxa Tewahedo Etíope hacia este tipo de amuletos es de condena (Chernetsov 2006:188).

El *sänsul* (ሰንሱል), aparece entre los siglos XV y XVI. Se trata de una o varias piezas cosidas de pergamino plegadas en zigzag, lo que hace que parezca un pequeño acordeón. Normalmente son de dimensiones reducidas y muy elaborados, ya que sus poseedores solían pertenecer a las clases altas (Nosnitsin 2012:4-5).

3.2. Manuscritos musulmanes

La producción de manuscritos relacionados con el Islam en Etiopía es mucho peor conocida que la cristiana, en gran medida porque, tras la derrota de Ahmad Gragn y

las migraciones oromo, la cultura islámica en Etiopía se retrae notablemente, restringiéndose a la ciudad de Harar (Munro-Hay 2002:29). Además, el número de manuscritos musulmanes procedentes de Eritrea y Etiopía es muy limitado si lo comparamos con las decenas de miles de los textos cristianos (Lusini 2009-2010:137). En cualquier caso, en el presente trabajo no nos centraremos en las características de estos manuscritos por ser muy similares a los que se producen en el resto del mundo islámico.

A diferencia de los manuscritos cristianos, mucho más numerosos, en este proyecto sólo hemos podido estudiar dos ejemplares, los cuales pertenecen a sendos coleccionistas privados.

Del primer manuscrito, el IBOMME001, sabemos con certeza que fue redactado en Egipto, de donde fue llevado a Etiopía en una fecha ignota, probablemente a través del comercio musulmán del Mar Rojo, muy activo desde el siglo VII. La existencia del centro político-religioso de Harar, auténtico bastión del Islam en Etiopía, nos hace pensar que quizá dicha urbe fue el primer destino del documento, de donde pasó –no sabemos gracias a quién o en qué circunstancias- a Addis Abeba en algún momento del siglo XX, donde fue adquirido en un mercadillo callejero. Del segundo, IBOMME002, a falta del informe definitivo sobre el mismo, no conocemos con certeza su origen, si bien pudo ser redactado en la ciudad amurallada de Harar.

3.3. Algunos casos particulares digitalizados

A continuación, mencionaremos brevemente algunos casos particulares de documentos digitalizados, concretamente los que ya han sido digitalizados. El siglado de los manuscritos se ha realizado *ex novo*. En el caso de los de colecciones particulares, a fin de diferenciarlos de los que son propiedad del IBO, se han añadido las siglas CP (Colección particular) justo antes del número de serie.

IBOMCE001

El primero de los manuscritos cristianos en ser digitalizado. Se trata de un libro cuyas cubiertas son de madera, estando la posterior partida en dos fragmentos unidos por dos costuras. Sus medidas son de 15 cm de largo por 9,5 de ancho, con 20 cm de anchura total cuando se abre y un grosor de 3,5 cm. Se compone de 41 hojas de pergamino (82 páginas), de las cuales las cuatro primeras están en blanco, sin que sepamos el motivo. Es posible que el escriba desease ilustrarlas con algún icono que nunca llego a ejecutarse. No cuenta con ninguna ilustración .



Imagen 1. 2 páginas interiores del manuscrito.

IBOMCE003

Este notable ejemplar es un códice mágico. Elaborado en pergamino en el siglo XVII, intenta imitar toscamente a ejemplares de estilo gondarino. Sus medidas son 18,5 cm de largo por 11,5 de ancho, que se convierten en 23,5 cm de anchura al abrirse. Cabe destacar las ilustraciones que lo ornan, como por ejemplo el Arcángel San Miguel [Imagen 2] o los detalles geométricos de dos de las páginas finales [Imagen 3]. Está pendiente un estudio más detallado de su contenido.



Imagen 2. El Arcángel San Miguel de la primera página.

x 

Imagen 3. Decoración geométrica y mágica de dos de las páginas del final.

IBOMCE004

Actualmente en fase de digitalización, es el segundo manuscrito de mayores dimensiones, sólo superado por IBOMCE005. Sus medidas son 31 cm de largo por 25,5 cm de ancho, alcanzando abierto los 50 cm. El grosor del volumen es de 10 cm. Ricamente ilustrado, cuenta con 104 páginas en las que se muestran 12 escenas de tipo religioso.

Debido a sus medidas, está siendo digitalizado mediante fotografía. La importancia de este códice ha motivado que se esté preparando un estudio sobre su aparato iconográfico [Imágenes 4,5 y 6].



Imagen 4. IBOMCE004. Escenas bíblicas en dos páginas del manuscrito.



Imagen 5 IBOMCE004. San Jorge a caballo derrotando al dragón.



Imagen 6 IBOMCE004. Representación del *Calvario*

.

CPMC001

Se trata de un rollo o *kətab*, hasta la fecha el único de la colección que ha sido digitalizado. Creemos que falta una sección del manuscrito, a juzgar por las marcas de desgarro que encontramos en uno de los extremos. Presenta marcas de doblez provocadas por un incorrecto almacenamiento, al igual que algunas horadaciones. La problemática de los manuscritos en rollo consiste en que, dada su longitud, la digitalización ha de realizarse por secciones. Sólo está escrito por una de sus dos caras. Cuenta con dos ilustraciones, una de las cuales presenta un diseño cruciforme, mientras la otra muestra al arcángel san Miguel a punto de dar una estocada a un demonio [Imagen 7]. Aunque el ejemplar que nos ocupa no es muy grande, apenas 86 cm de largo por 7 de ancho, se optó por dividirlo en ocho partes a fin de poder fotografiarlo mejor.



Imagen 7 CPMC001. San Miguel derrotando al Diablo.

CPMC002

Este pequeño *sänsul* o librito en acordeón es el manuscrito más pequeño de los que hemos digitalizado. Conserva ambas cubiertas de madera. Sus dimensiones al estar cerrado son de 5,5 x 7 cm, y 2 cm de grosor. Cuando se extiende, los 34 pliegues del pergamino miden un total de 187 cm. Digitalizar este tipo de manuscrito es, al igual que el *kətab*, complicado y muy laborioso, dadas las pequeñas dimensiones de cada una de las secciones [Imágenes 8 y 9].



Imagen 8 CPMC002. Algunas de las secciones del *sänsul*.

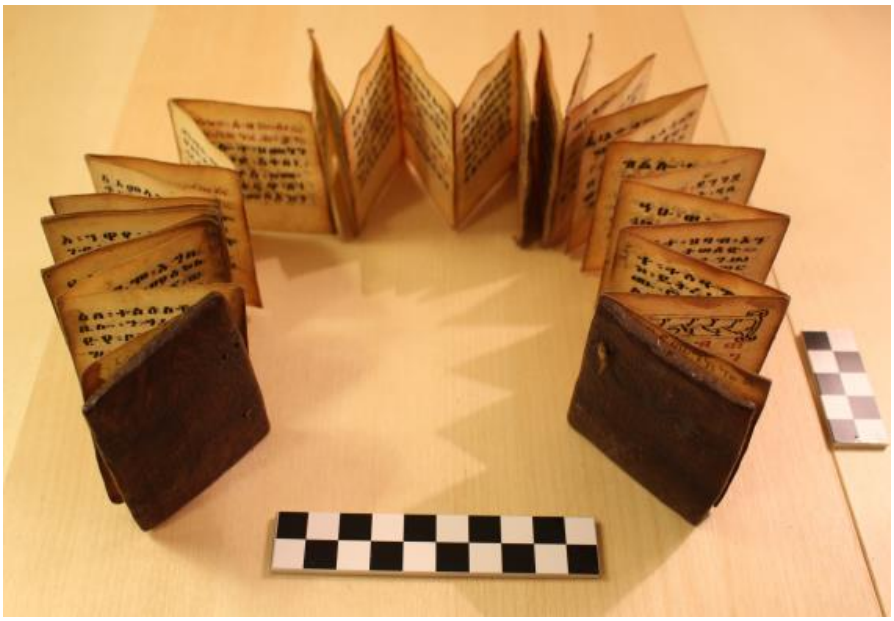


Imagen 9 CPMC002. Imagen del *sänsul* parcialmente desplegado

CPMME001

Este manuscrito presentó graves problemas a la hora del escaneado, principalmente por su frágil estado de conservación, muy afectado por la humedad y con horadaciones debidas a insectos papirófagos [Imagen 10]. Elaborado en papel, conocemos el nombre del autor, un religioso egipcio del siglo XVI, cuyas obras se extendieron por gran parte del mundo islámico.



Imagen 10 CPMME001. En la página de la derecha se observan los daños de los insectos papirófagos.

Para la identificación del manuscrito se solicitó al Dr. Raad Salam Naam, experto iraquí en lengua árabe, su opinión profesional al respecto. Esto se tradujo en un primer peritaje en el que se estableció la antigüedad del libro, su autoría y algunos datos relativos a su contenido, como la disposición de algunas oraciones y aleyas coránicas.

4. El proceso de digitalización

En un principio se estableció un mínimo de 5 manuscritos digitalizados al año, cifra que esperamos superar a finales de año.

La digitalización de los manuscritos se llevó a cabo mediante escaneado y fotografiado.

Para el escaneado, hemos empleado un escáner ordinario, de la marca HP, concretamente el modelo HP Officejet Pro 8600. Sólo se ha empleado en aquellos documentos cuyas condiciones de conservación fuesen óptimas.

El fotografiado se ha empleado en aquellos documentos que no se han podido escanear, bien porque sus dimensiones fueran mayores que el cristal del escáner, bien porque su estado de conservación –riesgo de desintegración del material o excesivos abultamientos de la superficie- lo desaconsejase. Se ha empleado una cámara Canon EOS 700D.

4.1. Problemas frecuentes

Las principales dificultades observadas durante nuestro estudio se relacionaron con la manipulación de ciertos manuscritos mal conservados. El pergamino es considerado uno de los mejores soportes para la escritura, ya que es altamente resistente a la acidez (Kim 2010:22). Los mayores problemas en su conservación provienen de su gran sensibilidad a la humedad; de esta manera, la peor situación posible, debida a un exceso de humedad relativa (mayor al 55%), es aquella en que aparecen colonias de moho (Kim 2010:22). Por fortuna, en ninguno de los documentos estudiados se ha encontrado este problema, aunque por las marcas que presentan algunos de ellos sabemos que en algún momento han estado en un ambiente excesivamente húmedo. Sí que es muy frecuente la aparición de abollamientos y deformaciones, de escaso relieve, fruto de cambios bruscos en la humedad relativa de los ambientes en que estuvieron preservados anteriormente.

En el caso de los pergaminos, es frecuente encontrar horadaciones y manchas de pintura y de tinta corrida, especialmente de la tinta de color, usada para indicar nombres de santos u otros nombres, comienzos de capítulos o signos de puntuación, entre otros (Nosnitsin 2012:5). Es digno de reseñar el interés por la correcta conservación de los manuscritos, ya que en algunos de ellos, como el IBOMCE004, observamos que se procedió a coser fragmentos rotos u horadaciones [Imagen 11].



Imagen 11 Vista ampliada de uno de los desgarros cosidos del manuscrito IBOMCE004.

En los documentos escritos en soporte papel la situación ha sido dispar. Aunque sólo son dos ejemplares, en ambos observamos dos estados de conservación completamente diferentes. Así, el CPMME001, como hemos dicho antes, se encuentra en un estado deplorable, mientras que el otro manuscrito islámico en papel, el CPMME002, presenta una conservación muy buena teniendo en cuenta su antigüedad –se estima que es de contemporáneo de CPMME001-, sin problemas de humedad o de ataques de insectos papirófagos.

5. Divulgación y estudios sobre manuscritos etíopes

Otra característica importante de nuestro proyecto es el estudio y divulgación de los manuscritos, que pretendemos realizar con rigor científico.

Una de nuestras metas es la publicación y exposición de los resultados del proyecto en diferentes foros y revistas científicas, bien sean de estudios etíopes, africanistas o relacionados con el mundo del manuscrito. También pretendemos desarrollar jornadas y charlas que, dirigidas al gran público, muestren la importancia de la palabra escrita en el marco general de la cultura etíope.

El tratamiento de los manuscritos no se limitará a su preservación y digitalización. También pretendemos traducir y publicar estudios rigurosos sobre los que resulten más relevantes.

Por otra parte, hemos abierto un blog, http://proyectobirana.wordpress.com/, que estará plenamente operativo a partir del mes de noviembre de 2014. En él, junto a la información relativa al proyecto, colgaremos los manuscritos digitalizados para que sean consultables tanto por el público general como por investigadores que pudieran estar interesados en su estudio.

6. Códigos QR para leer

Para terminar, debemos hablar de un aspecto relacionado con la divulgación. Cuatro de los pergaminos etíopes más llamativos se exponen en las vitrinas del IBO desde el año 2009[5]. Sin embargo, por las particularidades de un libro, sólo pueden verse expuestas dos páginas, generalmente escogidas de entre aquellas que muestran una ilustración estéticamente aceptable. Esto apenas permite hacer una idea del valor del documento, ya que el resto permanece oculto. Para facilitar que el público pueda ver el resto de ilustraciones que decoran los libros, se prevé la instalación de códigos QR que permitan acceder, mediante Smartphone, a nuestro sitio web, donde podrán consultar una copia digital del documento.

7. Conclusiones

Hemos desarrollado un proyecto de digitalización que, dados los escasos medios materiales, está saliendo adelante con resultados muy satisfactorios.

Los manuscritos estudiados, salvo excepciones, muestran un buen estado. En un futuro cercano, tan pronto como se obtenga la financiación necesaria, procederemos a la restauración de los ejemplares más dañados, que será realizada de manera externa al proyecto por profesionales del ramo.

Queda pendiente el desarrollo de los estudios sobre los manuscritos. Algunos de ellos están excepcionalmente ilustrados, lo que hace pertinente una investigación minuciosa de su iconografía.

Como reflexión final, nos gustaría que este proyecto no fuese un caso aislado. Actualmente, son escasos los grupos de investigadores españoles que centran su

[5] Se trata de un ejemplar del *Zena Ǝskəndər –Historia de Alejandro-*, otro de *Las Leyendas de Nuestra Señora*, un misal del siglo XVII y del librito de conjuros del XVII. Para más detalles, aconsejamos la consulta del Anexo I.

interés en cualquiera de los numerosos aspectos de la Historia etíope. Esperemos que en los años venideros testifiquemos un aumento de la producción científica española en lo respectivo a Etiopía.

8. Bibliografía

BAUSI, A., 2011. The “True Story” of the Abba Gärima Gospels. *Comparative Oriental Manuscript Studies Newsletter,* 1, pp. 17-20.

BAUSI, A., 2008. La tradizione scrittoria etiópica. *Segno e testo,* 6, pp. 507-557.

CHERNETSOV, S., 2006. Ethiopian Magic Texts. *Forum for Anthropology and Culture,* Nº 2, pp. 188-200.

KIM, K., 2010. *Conserving, Preserving, and Restoring Your Heritage: A Professional's Advice.* Dundurn.

LUSINI, G., 2009-2010. "Lingue di cristiani e lingue di musulmani d'Etiopia". *Civiltà del Mediterraneo. Semestrale di ricerca e informazione.,* 16-17, pp. 133-146.

MERCIER, J., 1979. *Rouleaux magiques éthiopiens*. Éditions du Seuil.

MUNRO-HAY, S.C., 1991. *Aksum: an African civilisation of late antiquity.* Edinburgh University Press.

MUNRO-HAY, S., 2002. *Ethiopia, the unknown land: a cultural and historical guide.* IB Tauris.

MUNRO-HAY, S.C. and JUEL-JENSEN, B., 1995. *Aksumite coinage.* Spink.

NOSNITSIN, D., 2012. Ethiopian manuscripts and Ethiopian manuscript studies. *Gazette du livre médiéval,* 58 (fasc. 1), pp. 1-16.

PANKHURST, R., 1973. The library of Emperor Tewodros II at Mäqdäla (Magdala). *Bulletin of the School of Oriental and African Studies,* 36 (01), pp. 15-42.

PHILLIPSON, D.W., 2012. *Foundations of an African Civilisation: Aksum and the Northern Horn, 1000 BC-AD 1300.* Boydell & Brewer Ltd.

SELASSIE, S.H., 1981. *Bookmaking in Ethiopia.* Karstens Drukkers BV.

Anexo 1

Listado de manuscritos inclusos en el Proyecto Birana

Nombre	Tipo	Características generales
IBOMCE001	*Mäṣḥaf*	Libro de oraciones de mano.S. XVIII. Medidas: 15 x 9,5 cm. 84 páginas. Excelente estado de conservación.
IBOMCE002	*Mäṣḥaf*	Libro de oraciones de mano. Forma parte del conjunto escultórico de San Elesbaán y Santa Ifigenia. Medidas: 11 x 8 cm. 124 páginas. Excelente estado de conservación.
IBOMCE003	*Mäṣḥaf*	Libro de conjuros del XVII. Medidas: 18,5 x 11,5 cm. 132 páginas. 6 ilustraciones.
IBOMCE004	*Mäṣḥaf*	Misal etiópico. Excelente estado de conservación. Medidas: 31 x 25,5 cm. 104 páginas con 12 ilustraciones.
IBOMCE005	*Mäṣḥaf*	*Libro de los Milagros de Nuestra Señora*. Medidas: 26 x 33 cm.10 cm de grosor.
IBOMCE006	*Mäṣḥaf*	*Zena Ǝskəndər* (*Historia de Alejandro*). Medidas: 20 x 12 cm. Excelente estado de conservación. Pendiente de estudio definitivo.
IBOMCE007	*Mäṣḥaf*	Libro de oraciones de mano. Medidas: 5 x 7 cm. Pendiente de estudio definitivo.
IBOMCE008	*Kətab*	Pendiente de estudio definitivo.
IBOMCE009	*Kətab*	Pendiente de estudio definitivo.
CPMME001	Manuscrito musulmán	Estado de conservación malo. Medidas: 16,5 x 13 cm. 178 páginas. Manuscrito muy delicado, dañado por la humedad. Presenta horadaciones provocadas por insectos.
CPMME002	Manuscrito musulmán	Excelente estado de conservación. Medidas: 16,5 x 13 cm. 48 páginas.
CPMCE001	*Kətab*	Mal estado de conservación. Medidas: 86 x 7 cm. Dos ilustraciones.
CPMCE002	*sänsul*	Excelente estado de conservación. Medidas: 7 x 5,5 cm (Total: 187 cm).
CPMCE003	*Mäṣḥaf*	Libro de oraciones de mano. Conserva las cubiertas de madera. Medidas: 11 x 8 cm. 104 páginas.
CPMCE004	*Mäṣḥaf*	Manuscrito sin encuadernar. Probablemente parte de un libro de oraciones de mano. Medidas: 14 x 9 cm. 80 páginas. Mal estado de conservación (Suciedad y pergamino muy arrugado).

LOS ARCHIVOS DE CIENTÍFICOS: EN BUSCA DE SU VALOR ECONÓMICO Y CULTURAL

Lucía Fernández Granados

Universidad de Cantabria

Resumen: Los aspectos clave que permiten determinar la importancia de un fondo archivístico y por ello conseguir que perdure en el tiempo y se conserve en el futuro son testimoniales, culturales, patrimoniales y económicos. El valor de cada uno de ellos se alcanza a través del análisis detallado de elementos legales, económicos, políticos y culturales.

Los archivos de científicos, que se han convertido en las últimas décadas en una nueva área para conocer y reconstruir la Historia de la Ciencia de nuestro país, incluyen estos elementos y además suponen un reto archivístico porque presentan diversas realidades que a través de los archivos públicos no es posible encontrar. Además se muestran como un desafío historiográfico por la cantidad de datos que aportan para una determinada época o personaje, poseyendo sin lugar a duda un valor histórico y cultural de gran relevancia que nos permiten realizar estudios para avanzar y conocer nuevas informaciones.

El objetivo principal de esta comunicación es presentar y analizar los principales factores que otorgan valor a un fondo documental, destacando en dos aspectos fundamentales, por un lado, el valor cultural, y por el otro, el valor económico. Atendiendo a la tipología de archivos en la que centramos nuestro estudio, los archivos personales de científicos, hemos analizado los principales valores que pueden presentar estos fondos documentales y sus principales características.

Centraremos el presente estudio en aquellas fundaciones que poseen conjuntos documentales de este tipo, poniendo énfasis en la relación existente entre los dichos valores y los elementos que definen económica y culturalmente esta clase de fondos documentales, intentando así dar respuesta al título propuesto para esta intervención.

Palabras clave: archivos personales, archivos de científicos, valores documentales, valor cultural, valor económico, Historia de la Ciencia.

1. En buscar del valor: la diferenciación semántica

Entre las múltiples acepciones que podemos encontrar para el término valor en diccionarios como el de la Real Academia Española[1] o las propias del ámbito archivístico[2] se destacan adjetivos como útil, satisfactorio, estimable... El valor es, por lo tanto, algo apreciado y apreciable por el ser humano.

Ya Shellenberg en su obra de mediados del siglo XX estableció los valores documentales que posee cada documento, en los cuáles el archivero como profesional debe basarse para llevar a cabo una de las fases del tratamiento archivístico más relevantes, la valoración.

Cermeno Martorell y Rivas Palá (Cermeno 2010) han tratado recientemente este asunto en su monografía sobre la importancia de la valoración y la selección en el ámbito archivístico, estableciendo cuáles son los principios de valoración documental (Cermeno 2010 a: 46) y el equilibrio necesario entre ellos: el valor probatorio, el contexto del productor y la relevancia o pertinencia para los posibles usuarios y posteriores investigaciones.

Establecidos los criterios a los que se debe prestar atención para proceder a la valoración documental de unidades documentales o series de un fondo, *Los archivos de científicos: en busca de su valor económico y cultural* propone unos principios de valoración documental para fondos documentales en su conjunto, aplicados en este caso para archivos personales. Dichos principios sirven para determinar la preservación de un fondo y cuáles son las características que deben reunir para que se conserve en el futuro.

Proponemos un salto del análisis del documento al fondo en su totalidad, intentando dar respuesta a la pregunta ¿por qué es importante y necesario conservar fondos de personas?, ¿cómo llegan hasta nuestros días los archivos personales de científicos?, ¿cuáles son los motivos que han propiciado su conservación?

El azar, la importancia o relevancia del personaje, la sensibilidad de su productor, la conciencia del organismo, las políticas preestablecidas…estas y otras muchas causas son las que hacen que hoy en día contemos con fondos de este tipo en nuestros archivos. En ocasiones vemos como aparecen en los medios de comunicación noticias relativas a la donación o la aparición de un archivo personal perteneciente a un personaje ilustre de nuestro panorama nacional. Aunque cambien las tecnologías, los soportes, los formatos, sabemos que este tipo de situaciones se van a dar en el futuro, pero el ideal de todo profesional proveniente del campo de la Archivística es intentar proteger y controlar este tipo de bienes culturales incentivando y estableciendo políticas concretas de actuación para no perder más patrimonio documental de valor.

[1] Ver: http://lema.rae.es/drae/?val=valo

[2] *Diccionario de terminología archivística*. (1993) Madrid: Dirección de Archivos Estatales.

La "puesta en valor" se ha convertido en una expresión en boga que ha permitido sensibilizar y aunar apoyos para la protección y conservación del Patrimonio cultural en general. El presente artículo tiene por objetivo definir los criterios que sirvan de modelo a tener en cuenta para la valoración y selección de archivos personales de científicos.

2. Los archivos de científicos a través de las Fundaciones españolas: resultados cuantitativos y cualitativos

Diversidad de instituciones son las que albergan fondos documentales de científicos en nuestro país: archivos a todos los niveles (históricos, municipales, eclesiásticos…), bibliotecas, museos, centros de documentación, fundaciones, los descendientes o el propio productor. Las Fundaciones se han convertido en las últimas décadas en apoyos fundamentales para la protección, conservación y difusión de este tipo de fondos y de otros bienes patrimoniales susceptibles de ser salvaguardados y estudiados.

El estudio que presentamos en el presente trabajo se ha llevado a cabo gracias al listado de fundaciones que ofrece la página web de la Asociación Española de Fundaciones[3], fuente primaria para la aproximación al tema, donde encontramos el número de fundaciones asociadas a la misma, cifra que por otro lado no es desdeñable, reflejando los siguientes resultados.

Del total de mil tres fundaciones inscritas en la base de datos: cincuenta y tres son las que poseen fondos personales. El total de archivos personales asciende a trescientos sesenta, de los cuáles tan sólo dieciséis pertenecen a archivos de científicos. Si atendemos a la titularidad de estas entidades los números muestran un clara mayoría de fundaciones provenientes de ámbito privado (332), del sector público (4) y una de titularidad familiar. Hay 23 casos donde este aspecto no se especifica. Por lo que respecta a la representación autonómica, es decir, donde localizamos estas fundaciones vemos como la concentración mayor se produce en Cataluña (176), seguida de Madrid (156), Andalucía (7), Galicia (6), Valencia (3), Islas Baleares (3), Extremadura (2), País Vasco, Cantabria, Castilla-León, Navarra, Islas Canarias, Castilla- La Mancha y Aragón (1).

Entre todos ellos nos interesan como refleja el título del presente trabajo los archivos personales de científicos cuyos productores provienen del ámbito de las ciencias. Después de la revisión efectuada, pasamos a enumerar los archivos personales localizados clasificados según la fundación en la que se encuentran: la Fundación Pablo Iglesias, cuenta con el archivo personal del ingeniero Anselmo Carretero Jiménez, la también ingeniera Carmen García Bloise, el arquitecto Gabriel Pradal Gómez, el veterinario Pedro Molpeceres Ramos y los médicos Ernesto Fernández Jiménez y Rafael García Duarte Salcedo; el archivo gráfico del arquitecto José María Pérez González "Peridis" se encuentra en la Fundación Transición Española; la

[3] La base de datos que pone a disposición de los usuarios a través de su web la Asociación Española de Fundaciones: http://www.fundaciones.org supone una ayuda al investigador para localizar las diversas fundaciones de titularidad pública o privada, o mixta, existentes en España y que se hayan inscritas en la misma.

Fundación Francisco Largo Caballero custodia el archivo del delineante José Antonio Alzola Martínez de la Luna; en el Archivo de la Fundación Universitaria Española encontramos el fondo del veterinario Félix Gordón Ordás; dos conjuntos de científicos alberga la Fundación Cipriano García, el de Joan Carles Gallego Herrera, economista y el de Joaquim Boix i Lluch, ingenierio; hallamos el fondo del médico Esquerdo y su familia en la fundación que lleva su mismo nombre, la Fundación Esquerdo; el archivo personal del farmacéutico Fernando Rubió Tudurí, se localiza también en una fundación con su mismo nombre, la Fundación Rubió al igual que el fondo del médico Gregorio Marañón; y por último, los fondos de los médico Elaine Brody, y Vicente Asuero se encuentran en la Fundación Albéniz y la Fundación Lázaro Galdiano respectivamente.

Como establecíamos en nuestro objetivo principal, definir los criterios que sirvan de modelo a tener en cuenta para la valoración y selección de archivos personales de científicos, mostramos a continuación la relación de los aspectos a tener en cuenta a la hora de valorar conjuntos documentales en su totalidad, no unidades documentales aisladas de su contexto de producción.

Dichos criterios han sido extraídos del estudio de las fundaciones españolas mencionadas con anterioridad, lo cual nos permite a su vez inferir cuáles son los valores que en la sociedad actual provocan la prevalencia de un archivo personal, en nuestro caso concreto, del fondo de un científico.

Pero para obtener estos valores es necesario atender también a una serie de aspectos que varían según la naturaleza de las entidades protectoras. Este hecho se puede trasladar a cualquier otra institución u organismo que posea o tenga la intención de adquirir esta tipología de bienes patrimoniales.

Los aspectos evaluados son los siguientes:

1. Marco legal. La naturaleza jurídica y marco legislativo[4] determina el tipo de procedimientos llevados a cabo por estos organismos. Dependiendo del estatuto jurídico de la institución en cuestión el marco legislativo de actuación varía, no afectan las mismas leyes a una entidad pública que a una privada.

2. Marco económico. La legislación impregna todas las esferas de la vida, pero es el aspecto económico uno de los más importantes para garantizar la continuidad de una empresa, en este caso, de una fundación. Es preciso analizar si la entidad en cuestión es capaz de producir sus propios dividendos o si por el contrario recibe ayudas, subvenciones, etc. Revalorizar, es un término importante en nuestra sociedad, donde la sostenibilidad económica, la autofinanciación, conseguir capital a través de patrocinadores… son políticas estratégicas que permiten mejorar el nivel económico ayudando a la difusión y mejora de dicha institución.

[4]Dentro del marco legislativo que afecta a las fundaciones de España debemos destacar en primera instancia la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones que afecta a todas a ellas. Según su estatuto jurídico, las actividades que deseen promocionar deberán prestar atención a unas normas u otras.

3. Marco político. La dependencia a su vez de otro organismo o la autonomía son aspectos que condicionan a la entidad puesto que no es lo mismo pertenecer a una institución pública que a una privada.

4. Marco cultural. Es importante comprobar de qué manera difunden los fondos a la sociedad dichas fundaciones, bien a través de autoridades a distintos niveles (local, regional, nacional o incluso internacional), lo que nos dará una idea de la proyección social e importancia de esa institución, o bien con actividades propias como conferencias, exposiciones, publicaciones… y así un largo abanico de posibilidades.

El análisis de estos aspectos nos permite conocer a la institución, sus políticas en materia de conservación y adquisición de patrimonio. Es a través de los valores que se reflejan en su misión y visión, así como a través de las memorias anuales donde se dan a conocer todos estos aspectos, lo que nos deja vislumbrar cuáles son los criterios de valoración para la conservación de un fondo documental proveniente de un archivo personal:

1. Integridad del fondo: el hecho de que se conserve la totalidad de documentos pertenecientes a un fondo lo otorga el mayor valor posible. Al igual que en un contexto arqueológico la extracción de un objeto del terreno desvirtúa su significado y automáticamente pierde su valor para ser una pieza totalmente aislada, esto ocurre igualmente en Archivística.

2. Contexto histórico: La relación del productor con la época en la que vivió y la información que podamos extraer de la documentación sobre dicho momento enriquece también el valor del fondo.

3. Diversidad documental: la variedad tipológica nos refleja la riqueza documental de una época concreta, así como diversos aspectos de la vida del personaje al que pertenece.

4. Relevancia del productor: la importancia del productor en la vida social es un factor decisivo. Su actividad profesional, el éxito que tuvo en su especialidad, si desempeñó algún tipo de cargo importante, son todos ellos aspectos que propician la conservación en el futuro de dicho fondo.

5. Relevancia del contenido: Si todo esto viene acompañado además de un contenido de la documentación relevante para la reconstruir la historia, aspectos que se desconocen, inventos en el caso de los científicos de gran importancia a nivel internacional, hacen de un fondo una huella del pasado privilegiada.

6. Revalorización económica: las posibilidades económicas que dichos conjuntos documentales ofrecen en su difusión y posibilidad de ganancias a través del uso y disfrute por parte de la sociedad. Una fuente de ingresos puede provenir del pago por la visita a una exposición temática o por la realización de una publicación temática.

7. Interés para la investigación: el que un fondo documental pueda formar parte de un nuevo ámbito de estudio, o la revisión de otro ya estudiado, hace que pase a convertirse en un foco de interés y que su valor se dispare.

En términos numéricos el interés social que despierta el patrimonio documental queda palpable en las cifras expuestas y en la adquisición continua de nuevos fondos cada poco tiempo. Términos como: enriquecer, conservar, difundir, investigar, educar, integrar, divulgar, crear, formar, dinamizar, sensibilizar, cooperar, revalorizar, reforzar y reflexionar, invaden los objetivos y misiones de la totalidad de las fundaciones y otras instituciones protectoras de nuestro patrimonio. El valor intrínseco de estos conjuntos documentales queda patente al contribuir a enriquecer la Historia, conservar el patrimonio, difundir el conocimiento que de él se extrae, investigar en los diversos campos que nos proporciona la documentación. Educar y sensibilizar en la materia, crear saber, cooperar, son algunos de los vocablos que resuenan continuamente y que nos permiten reflexionar sobre la memoria histórica y seguir construyendo la Historia.

Las fundaciones analizadas que albergan fondos personales bien sean de científicos u hombres provenientes del campo de las letras, presentan además las siguientes similitudes entre sí. La temática, todas tienen una temática sobre la que asentar sus políticas o desarrollar otras nuevas. Existen casos como el de la Fundación Ortega y Gasset- Gregorio Marañón donde las incorporaciones se realizan atendiendo a criterios que aumente el conocimiento sobre los personajes que dan nombre a dicha fundación. En otros casos como la Fundación Pablo Iglesias o la Cipriano García lo que potencian es el conocimiento de una época en concreta, adquiriendo fondos de todo tipo que ayuden a descubrir nuevos aspectos o informaciones relativas a un periodo, movimiento, grupo social, etc. Otras como la Fundación Albéniz apuestan por un campo determinado, concretamente la música y todo lo que esté relacionado con ella. La Fundación Lázaro Galdiano expresa claramente la importancia de las cuentas, de desarrollar un plan estratégico económico y financiero sostenible con recursos proveniente de sus activos financieros en los que se invierte el capital fundacional, los ingresos provenientes de las actividades propias y comerciales, así como de los diversos recursos recibidos de patrocinios, ayudas y subvenciones.

Lógicamente, todas ellas buscan convertirse en centros de referencia, fomentando la cultura y la educación, integrándose en las vidas de las personas para que el conocimiento esté al alcance de todos.

El origen particular de muchos de estos bienes los convierte en objetos más preciados por la exclusividad de los contenidos que aportan frente a otro tipo de archivos.

3. Los archivos de científicos: retroalimentación de valores para preservación del patrimonio documental

Todos estos criterios no son más que el reflejo de las demandas de una sociedad con respecto al acceso y uso de unos fondos documentales que forman parte del patrimonio documental nacional, se encuentren en manos públicas o privadas.

Aunque podamos inferir tantos acercamientos posibles a estos fondos como disciplinas existen, las respuestas que obtengamos serán fruto de las diversas investigaciones planteadas. Y es ahí donde residen los valores reales con los cuáles la sociedad adquiere consciencia para, por y en sí misma, de la importancia que esos bienes patrimoniales tienen y adquieren para su posterior preservación en el futuro. Separados para unos, juntos para nosotros, dichos valores caminan de la mano por la "puesta en valor" de este tipo de conjuntos documentales.

El papel de los archivos en la defensa de los derechos humanos y la memoria histórica es incuestionable[5] pero para conseguir la preservación del patrimonio generado por los científicos es necesario destacar el valor económico que poseen estos fondos como uno de los valores, quizás más importantes hoy en día junto al cultural, porque permiten la permanencia de estas instituciones a partir de multitud de estrategias llevadas a cabo con el fin de difundir los contenidos y fomentar su función de salvaguarda haciendo que se mantengan en el tiempo. Destacar el valor intrínseco del propio fondo documental que varía según la integridad del mismo y el hecho de que se encuentre lo más completo posible, junto a sus valores externos e internos, propios y culturales propuestos, aprobados y aplicados por los profesionales de los archivos, nos permiten garantizar la subsistencia de estos bienes patrimoniales reforzando su importancia y valores.

[5] La Fundación Largo Caballero ha promovido unas Jornadas con ese título: "El papel de los archivos en la defensa de los derechos humanos y la memoria histórica". Las diversas intervenciones se pueden consultar a través de: http://portal.ugt.org/fflc/actividades/14-04-04y05-jornada/14-04-04y05.htm

Referencias bibliográficas

CERMENO MARTORELL, Lluís y RIVAS PALÁ, Elena (2010) *Valorar y seleccionar documentos. Qué es y cómo se hace*. Gijón: Trea.

Diccionario de terminología archivística. (1993) Madrid: Dirección de Archivos Estatales.

SHELLENBERG,T.R. (1956) *Modern Archives. Principles and techniques*. Melbourne: F.W. Cheshire.

Consulta páginas web

Fundación Albéniz <http://www.fundacionalbeniz.com> [Consulta: 12/09/2014]

Fundación Cipriano García <http://www.fciprianogarcia.ccoo.cat/ciprianogarcia/

index.aspx> [Consulta: 12/09/2014]

Fundación Esquerdo <http://www.fundacionesquerdo.org > [Consulta: 12/09/2014]

Fundación Francisco Largo Caballero < http://portal.ugt.org/fflc/index.htm>, Archivo y Biblioteca <http://portal.ugt.org/fflc/biblioteca/archivo.htm> [Consulta: 12/09/2014]

Fundación Gregorio Marañón <http://www.ortegaygasset.es/fog/ver/63/informacion-general> [Consulta: 12/09/2014]

Fundación Lázaro Galdiano <http://www.flg.es> [Consulta: 12/09/2014]

Fundación Pablo Iglesias <http://www.fpabloiglesias.es> [Consulta: 12/09/2014]

Fundación Transición Española <http://www.transicion.org> [Consulta: 12/09/2014]

Fundación Rubió <http://www.fundaciorubio.org> [Consulta: 12/09/2014]

Fundación Universitaria Española <http://www.fuesp.com/web/fundacion/index.htm> [Consulta: 12/09/2014]

LA APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL CASO PARTICULAR DE LA DESCRIPCIÓN DE GRANDES VOLÚMENES DOCUMENTALES EN EL SENO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

Ana Naseiro Ramudo
Archivo General de la Administración. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Alcalá de Henares.

Resumen: La aplicación de la metodología de gestión de proyectos empleada tradicionalmente en la industria e ingeniería, en el ámbito de las denominadas "industrias culturales", garantiza un uso de los recursos humanos y económicos eficaz y productivo, sobre todo, en el ámbito de la Administración Pública, donde es cada vez más necesario ejecutar un gasto responsable.

El Archivo General de la Administración ha llevado a cabo la gestión de multitud de proyectos, con escasos recursos humanos y económicos, con plazos limitados de ejecución y sobre grandes volúmenes documentales. A través de esta comunicación muestro la adaptación de esta metodología a los proyectos de instalación y descripción de grandes volúmenes documentales del Departamento de Descripción y Conservación del Archivo General de la Administración.

Palabras Clave: Archivística, Descripción, Gestión de Proyectos, Metodología

1. Introducción

La metodología relacionada con la gestión de proyectos se asocia habitualmente con la realización de proyectos informáticos, de ingeniería o construcción, sin embargo, no es exclusiva de estas áreas, y es una metodología empleada para la gestión de cualquier proyecto tanto en la empresa pública como privada, ya que es un área más de la disciplina de la Administración. Por ello, desde hace décadas se ha adoptado en la gestión de proyectos de tratamiento archivístico. La aplicación de esta metodología es necesaria para lograr la ejecución exitosa de los proyectos y el alcance de unos objetivos previamente definidos. Su uso no es una novedad, existen muchas obras que abarcan su empleo, tanto de manera genérica, para cualquier proyecto (Anónimo, 2008), como de manera específica para proyectos de la administración pública (Concepción, 2007); o para proyectos archivísticos (Abadal, 2004), (Rubio, 2007) o (San Santos, 2004 y 2011). Existe también una importante normativa ISO que recoge la gestión de proyectos, tanto de manera genérica, es el caso de la norma INTE-ISO 10006, Sistemas de gestión de calidad. Directrices para gestión de la calidad de proyectos del 2003; la UNE 66916:2003, Sistemas de gestión de la calidad. Directrices para la gestión de la calidad en los proyectos; la UNE-ISO 21500:2013, Directrices para la dirección y gestión de proyectos del 2013. Entre las normas ISO que se toman como referencia para la gestión de proyectos archivísticos, se encuentran: la norma UNE-ISO 15489-1:2006, Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades; la UNE-ISO/TR 15489-2:2006, Información y documentación.

Gestión de documentos. Parte 2: Directrices. (ISO/TR 15489-2:2001); la UNE-ISO 30300:2011. Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario; la UNE-ISO 30301:2011. Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos o la UNE-ISO/TR 26122:2008, Información y documentación. Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos.

En el seno del Archivo General de la Administración del Estado se han realizado múltiples proyectos de tratamiento archivístico en cualquiera de sus áreas: organización, descripción, conservación, valoración, digitalización. Habitualmente en estos proyectos no se ha seguido siempre una metodología previamente definida, ni basada en la disciplina de la gestión de proyectos.

En la presente comunicación voy a exponer la metodología que se ha aplicado en la gestión de proyectos del Departamento de Descripción y Conservación del Archivo, concretamente, en los proyectos de instalación y descripción, adaptándola a la metodología empleada de modo general en la gestión de proyectos.

Los proyectos desarrollados en el Archivo, han sido tanto internos como externos[1], estos últimos debido a la política de austeridad de la administración pública, como consecuencia de la crisis económica, prácticamente son inexistentes. Independientemente de la crisis económica actual, el AGA, debido a la escasez de recursos desde su existencia, tiene una larga tradición en la búsqueda de métodos y soluciones que permitan abarcar su gran volumen documental y así ofrecer sus fondos documentales a los ciudadanos, a los investigadores y a la administración. Si bien, en los últimos años se ha producido un gran avance de la descripción en la plataforma PARES, fundamentalmente, en su intranet, INTRAPARES, existen desde hace años otras herramientas de accesibilidad, que combinadas con PARES, permiten un acceso al grueso de la documentación[2].

En los tratamientos archivísticos llevados a cabo en el Archivo, fundamentalmente, en la organización, descripción y digitalización, se debe aplicar esta metodología y resulta eficaz su empleo debido a las características de sus fondos documentales y de la institución. La descripción de fondos documentales dada su envergadura espacial suponen un esfuerzo y una implicación de todos los activos del centro; estos proyectos se realizan cuando se cuenta con recursos humanos y económicas suficientes para su realización; los proyectos archivísticos del Archivo tienen un carácter discontinuo y tienen un comienzo y un fin determinado, característica por la que es positivo el uso de las técnicas de gestión de proyectos.

Las problemáticas en el AGA durante años han sido: un gran volumen de documentación, ocho plantas con 45 depósitos documentales con cerca de dos

[1] "Los proyectos internos son los que una empresa realiza por si misma. Los proyectos externos son los que encargan clientes o entidades ajenas a la empresa" (en el caso de la Administración son los encargados a otra empresa). (Anónimo, 2008, p. 7.).

[2] Técnicos de Archivos que han trabajado en el centro ya han expuesto con anterioridad los hitos y proyectos históricos realizados en el Archivo, que han supuesto la centralización de los instrumentos de control y descripción dispersos en secciones o archivos dentro del Archivo, el comienzo de su tratamiento informático y la aplicación de la norma ISAD (G). (Aguado, Barroso, Martínez y Teres 1991) y (Enseñat, García y Villanueva 2004).

millones de unidades de instalación; unos cuatros mil instrumentos de descripción y control de diversa tipología, que duplican información en algunos casos, muchos resultan ilegibles y se encuentran en ocasiones dispersos; no todos los fondos documentales están dotados de instrumentos de descripción; existen fondos sin identificar; falta de personal que cubra las necesidades de movimiento, instalación y descripción, gran cantidad de unidades de instalación en formatos inadecuados y falta de normalización de la signatura para su inclusión en un sistema informático.

Algunas de las soluciones a estas problemáticas han sido: contratación de personal cualificado para la descripción de los fondos, estudios previos de los instrumentos de descripción y control, y creación de una plataforma digital para tener un control de los mismos independientemente de su formato: ficheros, bases de datos Access,... (Proyecto de Digitalización de los Instrumentos de Descripción), esta solución aportada por el personal del AGA, se plasma en el catálogo digital de instrumentos de descripción denominado ANDREA; establecimiento de prioridades de descripción en la plataforma PARES: fondos sin identificar y fondos cuyos instrumentos de descripción y control no sean legibles, fondos más consultados en sala o en consultas externas, fondos de carácter histórico sin problemas de accesibilidad; instalación previa de los fondos documentales en unidades de descripción adecuadas, paralelamente se realiza la normalización de la signatura (en el sistema PARES no se aceptan duplicados de signaturas) y eliminación de un gran volumen de documentación en los últimos años a través de un proceso de valoración de la documentación que no es de conservación permanente.

Las técnicas de gestión de proyectos, a pesar de las grandes ventajas que presentan para cualquier organización, se suelen aplicar, sobre todo, para los proyectos de descripción de carácter externo. Sin embargo, las fases de gestión de proyectos se pueden contemplar en cualquier tratamiento archivístico de cualquier conjunto de fondos documentales o fondo documental, pertenecientes a archivos de grandes dimensiones o pequeñas instituciones archivísticas. Las fases generales son cuatro: la planificación, la programación, el seguimiento y control, y el análisis y evaluación final de los resultados.

2. La aplicación práctica de la metodología de gestión en proyectos de instalación y descripción

La primera fase de gestión es la de planificación y programación del proyecto. En la fase de planificación se definirá el proyecto. Deberemos seleccionar el fondo documental a tratar, esta selección viene dada por la demanda de los usuarios, por la necesidad de organizar el espacio interno del archivo o mejorar la conservación de determinados fondos documentales que se encuentran instalados en unidades inadecuadas para su duración a largo plazo, entre otras. En el ámbito de los tratamientos archivísticos, en la parte de la planificación, es necesario, documentar el fondo o conjunto de fondos documentales que vamos a trabajar en todos los sentidos, hay que conocer la documentación previa que se ha generado en los proyectos, estudios y tratamientos anteriores de los documentos que vamos a trabajar. Esta documentación es necesaria para conocer la profundidad de descripción y organización del fondo documental y a partir de que punto tenemos que partir,

evitando así duplicar un trabajo ya realizado. También es necesaria para conocer la existencia de organigramas, legislación e historia del fondo documental, que nos permitirán complementar la ficha ISAD (G) a nivel de fondo o conjunto de fondos, ya que nos aportarán datos sobre la historia institucional, biográfica, archivística,… El estudio previo del fondo documental es muy importante, si bien en la arqueología se realiza una prospección antes de iniciar una excavación, en el ámbito de la archivística se realiza un cotejo previo, acometer un proyecto de manera ciega es un error, un fondo documental puede necesitar una intervención previa de preservación o conservación y eso prolongará el tiempo de ejecución del proyecto. En los proyectos de descripción hay que conocer el volumen, sean en metros lineales o en unidades de instalación. En el AGA, es muy habitual acudir a los metros lineales, debido a la gran variedad de formatos con el que nos hemos enfrentado, por ejemplo, en el proyecto de instalación y descripción del Archivo del diario "Pueblo", nos tuvimos que enfrentar a cajas de embalaje en las que se introdujeron las unidades de instalación y la documentación suelta, dichas cajas imposibilitaban calcular un volumen real debido a que su volumen era muy variable. El cálculo de espacio es muy importante porque nos permite estimar cuanto espacio de módulo ganaremos con la instalación y ubicar la documentación en un nuevo espacio con signatura normalizada, que será la que nos permita describir la documentación en el sistema de gestión informático. En el caso del objeto con el que trabajamos, también es necesario tener definidas las fechas extremas de la documentación, hay que considerar que trabajamos con documentación sujeta a la legislación de Patrimonio Histórico y de accesibilidad. También es necesario referenciar la ubicación topográfica de la misma. En esta primera fase, también es importante conocer los recursos humanos disponibles, en el caso de los proyectos internos, los recursos humanos empleados se comparten para otras actividades habituales o esporádicas del archivo, por ello, también es necesario definir un tiempo de ejecución, para poder establecer objetivos definidos. Aquí juega un papel importante la definición de las tareas o actividades asignadas al personal, definiendo un tiempo de ejecución para cada tarea o actividad, mediante calendarios de trabajo, lo que supone una puesta en común de los departamentos del Archivo, que comparten recursos, fundamentalmente, el personal que realiza los movimientos de las unidades de instalación. El presupuesto en los proyectos internos se centran únicamente en el material empleado, ya que se emplean recursos humanos internos, cuyos costes no se calculan, sin embargo, el tiempo de ejecución y el cumplimiento de objetivos será determinante para conocer el buen uso de los recursos materiales y humanos disponibles en el archivo. En los proyectos externos el presupuesto es gestionado por el Ministerio.

Una primera división de las actividades está en las que por un lado realizará el personal de apoyo, en el caso del AGA, auxiliares administrativos o grabadores de datos, ordenanzas y mozos, y por otro lado, el personal técnico. Si bien, en el AGA, se realiza esta división de funciones, en la práctica es aconsejable que el personal técnico participe y controle las actividades realizadas por el personal de apoyo, de modo que conozca en todo momento el movimiento y estado de la documentación y supervise su correcto tratamiento, un error muy común del personal técnico es perder la vista sobre estas actividades, hay que recordar que el control de la ejecución del proyecto es una de las fases del método y dicho control recae sobre el personal técnico. Las actividades se reflejarán en un calendario de ejecución en la fase de

programación. El personal de apoyo realiza la siguientes actividades: movimiento de documentación del depósito a los espacios de trabajo (mozos); limpieza e instalación de los fondos documentales (ordenanzas); y grabación de la información en el sistema (grabadores o auxiliares administrativos). Como he señalado con anterioridad el personal técnico supervisa estas actividades y realiza entre otras: documentar el trabajo en el depósito, mediante la creación de un topográfico en el que se vayan reflejando todos los movimientos y pasos que se vayan realizando y sacando fotografías que reflejan el estado de conservación y ubicación de la documentación en el depósito antes de la instalación; documentar el trabajo en la oficina mediante la revisión y estudio del archivo del archivo: documentación del fondo que vamos a tratar: los instrumentos de control y descripción previos, el expediente de entrada del fondo documental o registro de entrada y los informes de trabajos anteriores realizados sobre el fondo documental, así como de las investigaciones realizadas sobre el fondo documental y fondos documentales relacionados (Monografías y publicaciones periódicas), estudio de la legislación sobre los fondos documentales; normalización y descripción del fondo documental, a partir del cotejo de la documentación que se realizará durante la instalación de los fondos documentales y el estudio de la documentación e instrumentos previos, a partir de los cuales se realizarán los nuevos instrumentos descripción. La descripción se realizará según la normativa descriptiva vigente que se deberá de adaptar en el sistema de gestión documental empleado: definición del cuadro de clasificación y del modelo de ficha descriptiva de los documentos, así como el establecimiento de puntos de acceso de instituciones, familias, personas, materias y geográficos. En muchas ocasiones debido a la falta de grabadores, sobre todo, en los proyectos internos, el personal técnico lleva a cabo la descripción de los fondos documentales en el sistema. En el caso de que el proyecto cuente con personal auxiliar, supervisará en el sistema informático la grabación de la información, cotejando que no existan errores ortográficos, gramaticales, la selección de descriptores erróneos, mal empleo de los campos de la ISAD (G),…, es decir, todos aquellos elementos que permitan elaborar una ficha ISAD (G) con la mayor calidad posible. Esta supervisión forma parte de la fase de seguimiento o control. Para el éxito del proyecto, es importante, que exista una cabeza directora que además de coordinar el equipo, lo motivará para alcanzar los objetivos definidos.

La última fase es el análisis y la evaluación final. Los resultados de ejecución de las actividades se realizará a través de informes que permitan realizar el seguimiento o control de la evolución de las actividades, cuya información se obtendrá de los datos que se vayan incluyendo en el programa empleado para realizar el calendario de actividades. Dichos informes se pueden complementar con la información de sistema de gestión del archivo, en el caso de que la aplicación empleada nos permita generar estos informes. Existen aplicaciones gratuitas en la Web, tanto para la descripción de fondos documentales como para la creación de calendarios de actividades en la ejecución de proyectos. Es importante dejar un informe final en el que se documente todo el proceso y los resultados de ejecución y se incluya toda la documentación empleada, para proyectos posteriores sobre el fondo documental, en dicho informe sería interesante también incluir las incidencias y problemas a los que nos hemos enfrentado, cuya superación, nos permitiría adquirir una experiencia única para futuros proyectos.

El control de los proyectos en el ámbito de la Administración Pública, salvo en contratas externas, que generan más cantidad de informes, se realiza a través de una memoria anual que remite el Archivo al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cuyos resultados son publicados de manera parcial en la memoria general anual del Ministerio.

En proyectos de instalación y descripción archivística un baremo del éxito del proyecto está en el aumento y resultado satisfactorio de las consultas realizadas sobre el fondo documental en el sistema de descripción del Archivo.

3. Ejemplos de aplicación de la metodología de gestión en dos proyectos de descripción del AGA

3.1. Proyecto de Instalación y Descripción del conjunto de Fondos Documentales de la Administración Colonial Española en África: Marruecos y Guinea.

Este proyecto fue realizado por personal externo con colaboración del personal técnico del Archivo en el marco de un proyecto de descripción masiva de los Archivos Estatales de la Subdirección General de Archivos Estatales del Ministerio de Cultura, el plan PIDA.

Este proyecto era la primera parte de un proyecto más amplio, que buscaba acometer la instalación y descripción de la totalidad de los fondos documentales de la Administración Colonial en África, la segunda parte, se realizó en el plan PIDA del año siguiente y comprendió fondos que estaban sin instalar de diferentes procedencias y la documentación de la Comisión Liquidadora del Sahara. Los acumuladores de la documentación fueron los siguientes organismos: Ministerio de la Presidencia (Dirección General de Marruecos y Colonias), Alta Comisaría de España en Marruecos y el Gobierno General de Guinea. Se seleccionó este fondo por su carácter histórico, era de conservación permanente en su totalidad, por ser uno de los conjuntos documentales más consultados del Archivo y porque parte del conjunto documental estaba descrito y parte no; en un proyecto anterior se llevó a cabo la grabación de los instrumentos de descripción de África. Se procedió a la descripción y normalización de la parte que no estaba instalada y descrita por el Archivo General de la Administración: la documentación de las Intervenciones, dependientes de la Alta Comisaría; documentación del Gobierno General de Guinea y documentación de la Dirección General de Marruecos y Colonias.

Tabla 1. Proyecto Externo: Fondos de la Administración Colonial Española en África

1ª Fase: Planificación	**Definición del Proyecto**			
	Objetivo del Proyecto	**Fechas Extremas**	**Volumen**	**Ubicación**
	Descripción e Instalación del Fondo de la Administración Colonial Española en África : Marruecos y Guinea	1777-1982	5354 Unidades de Instalación	Módulos 81 y 54
	Tiempo de Ejecución	12 meses (se ejecutaron paralelamente otros proyectos)		
	Presupuesto	Se desconoce el gasto específico del proyecto en el Archivo, se sacó un presupuesto para todos los proyectos de los Archivos Estatales.		
1ª Fase: Programación	**Actividades**			**Personal**
	INSTALACIÓN Y TOPOGRÁFICO TAREAS: movimiento de fondos documentales, revisión del topográfico y fotografiado del estado del depósito y de los legajos, instalación de los documentos que estaban en cajas muy deterioradas y que estaban en legajos y otros formatos (Carpetas, carpetillas,...) y normalización de la signatura: cajas duplicadas			Personal externo con supervisión del personal técnico interno
	DESCRIPCIÓN La Macrodescripción supone la identificación de los organismos productores de la documentación, series documentales (que se definen por la función y tipología documental) y deriva en el cuadro de clasificación.			Un técnico de archivo interno
	DESCRIPCIÓN La Microdescripción: la plantilla de descripción y las instrucciones para su realización fueron definidas por el personal técnico del archivo: la microdescripción es la descripción realizada a nivel de unidad documental simple, compuesta y fracción de serie-unidad de instalación. Se toman cinco campos básicos de la ISAD (G) y se añade alguno más como número de legajos, de expediente, instrumento de descripción antiguo, notas,..			Personal externo (30 personas) con la supervisión de un técnico de archivo interno

Tabla 2. Proyecto Externo: Fondos de la Administración Colonial Española en África

2ª Fase Seguimiento y Control	**Actividades**	
	El control de la instalación y la descripción se realizaba a través de informes semanales y mensuales que mostraban la evolución de los trabajos de la empresa: se realizaba un seguimiento de la contabilidad de los registros en PARES (se grabaron unos 450.000 registros en el sistema) y se realizaba un seguimiento de la calidad de los registros en PARES: consistía en revisar la ortografía y gramática, que los campos estuviese completos, que se siguiesen las instrucciones de descripción. Dos vías de informes: procedentes del personal técnico del AGA al Ministerio y procedentes de la Empresa al Ministerio. Al finiquitar el proyecto se realizaban informes de calidad.	
3ª Evaluación y Análisis	**A nivel Ministerial**	**A nivel del Archivo**
	El Ministerio de Cultura analizó el éxito del proyecto a partir de los informes remitidos. Al ser un proyecto que implica un presupuesto económico elevado, el Ministerio de Hacienda realiza un control del gasto ejecutado. El proyecto se ejecutó al 100 por 100 en el tiempo estimado.	El éxito o fracaso del proyecto se mide en el día a día del Archivo, fundamentalmente, al realizar las consultas por parte de la administración, los ciudadanos y los investigadores. Si aumenta el número de consultas y resultan satisfactorias, podemos considerar que el proyecto ha sido un éxito, en este caso, se produjo una mejora considerable de accesibilidad al fondo.

3.2. Proyecto de Instalación y Descripción del Archivo del diario "Pueblo".

Este proyecto se realizó exclusivamente con personal interno del Archivo, he seleccionado este proyecto, porque se ha finalizado y algunos de los resultados de su ejecución los publiqué en un artículo (Naseiro, 2013).

Este proyecto se ejecutó debido a la necesidad de ganar espacio para nuevas transferencias, este Archivo ocupaba mucho espacio, estaba instalado en cajas de mudanzas y nunca había sido valorado para la selección y eliminación de documentación.

Por ello, el primer paso fue la instalación en cajas de formato normalizado, cuya ejecución supervisé en todo momento. Tras su instalación, llevé a cabo una descripción detallada en la plataforma PARES, debido a que los instrumentos de descripción lo describían muy genéricamente. Es un ejemplo de proyecto ejecutado con escasos recursos humanos y económicos, pero con un gran esfuerzo y perseverancia.

Tabla 3. Proyecto Interno: Archivo de diario "Pueblo"

1ª Fase: Planificación	**Definición del Proyecto**				
	Objetivo del Proyecto		**Fechas Extremas**	**Volumen**	**Ubicación**
	Descripción e Instalación del Fondo del Archivo Administrativo de Diario Pueblo		1945-1984	687 FNR/ 720 metros lineales	Módulo 63
	Tiempo de Ejecución	Dos años			
	Presupuesto	Se emplearon recursos internos de personal y material, no hubo cálculo de presupuesto			
1ª Fase: Programación	**Actividades**				**Personal**
	Instalación: movimiento de la documentación del depósito a la sala de trabajo, limpieza de la documentación e instalación en cajas normalizadas AGA.				Uno o dos mozos, una o dos ordenanzas y un técnico de archivos
	Descripción: comprende, la macrodescripción, mediante la elaboración del cuadro de clasificación a partir de los organigramas y de la documentación; y la microdescripción, descripción de las unidades de instalación. Ambas actividades se realizan en la plataforma PARES.				Un técnico de archivos
2ª Fase: Seguimiento y control	El técnico de archivos realiza el control de la instalación para que sea correcta, así como el movimiento de los documentos del depósito a la sala de trabajo				**Un técnico de archivos**
	La descripción es revisada por el propio técnico que la realiza, se revisa una vez finalizada con correctores ortográficos y se comprueba que se hayan complementado los campos de la ISAD(G)				**Un técnico de archivos**
3 Fase: Análisis y Evaluación	El aumento de las consultas y el éxito en su atención es un indicador de éxito del proyecto. Los informes y memorias que se realicen del proyecto mostrarán las incidencias y problemáticas que ha generado en el desarrollo del proyecto, su superación, es un indicador también del éxito del proyecto.				Un técnico de archivos (Análisis) Usuarios Internos y Externos (Evaluación)

4. Bibliografía

Abadal Falgueras, E. (2004). Gestión de proyectos en información y documentación. Gijón: Ediciones Trea.

Aguado González, F. J., Barroso González, C. Martínez Pérez, R. y Teres Navarro, C. (1991). Descripción de grandes volúmenes de fondos documentales: El Archivo General de la Administración. Actas del i Coloquio Internacional de Archivística. Donostia-San Sebastián. IRARGI IV, 359-376.

Anónimo. (2008). Gestión de proyectos. Málaga: Editorial Vértice.

Enseñat Calderón, L., García Manzanero, F., Villanueva Toledo, María José. (2004). La descripción de grandes volúmenes documentales: metodología y resultados en el Archivo General de la Administración. Congreso: Jornadas de Archivos Municipales. XV. Móstoles, Madrid.

Concepción Suárez, R. (2007). Metodología de Gestión de Proyectos en las Administraciones Públicas según ISO 10.006. Tesis doctoral dirigida por Vicente Rodríguez Montequín, Francisco Ortega Fernández. Universidad de Oviedo.

Naseiro Ramudo, Ana (2013). El Archivo del diario “Pueblo”. Un referente para la historia de la prensa en España durante el franquismo y la transición democrática. Documentación de las Ciencias de la Información, 36, 11-29.

Rubio Hernández, A. (2007). Modelos para la elaboración de proyectos archivísticos. Calí: Universidad del Valle.

San Santos, E. (2004). Directrices metodológicas para implantación de proyectos de gestión electrónica de documentos. Legajos: Cuadernos de investigación archivística y gestión documental. Priego de Córdoba: Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba. N. 7 extraordinario, 89-94.

San Santos, E. (2011). Guía práctica para la dirección, gestión y ejecución de proyectos en archivos administrativos Sanz Santos, Emilio Las Palmas de Gran Canaria: Anroart.

EL ARCHIVO PÚBLICO: ENTRE LA OPOSICIÓN Y LA DEVOCIÓN

Paloma Vaquero Lorenzo.
Archivo de las Cortes de Castilla y León

Buenas tardes estimados compañeros de mesa, colegas, académicos y estudiantes.

En primer lugar quisiera agradecer a las profesoras que han organizado esta Jornada y muy especialmente y con mucho cariño a Carmen por acordarse de mi para que participara en ella.

Cuándo Carmen me habló de esta mesa y de los integrantes de la misma enseguida pensé que mi deber era hablaros de mi experiencia con los archivos, de cómo llegué a enamorarme de esta profesión a veces tan desconocida y de cuales fueron mis pasos hasta hacerme con el puesto en el sector público.

No sé si será el caso de algunos de vosotros, los estudiantes, pero cuando yo estaba a punto de terminar los estudios de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y me di cuenta de que mi vocación eran los archivos, se me planteó el dilema de cómo tendría que ir encaminando mis pasos para llegar a mi objetivo. Qué tenía qué hacer, qué estudiar, dónde. En mi recuerdo están las conversaciones con alguno de nuestros profesores como las que tuve con Martín Fuertes sobre qué estudios podrían contener asignaturas de archivística, y es que hay que tener en cuenta que de aquella no existía el Plan Bolonia con sus Grados y Másteres. La única opción que se nos planteaba era cursar la Licenciatura en Documentación que para mi era como traicionar a mis queridos archivos o volver a empezar en primero de carrera con una Licenciatura en Historia (y que bien me hubiese venido para mis temas de Fuentes e Instituciones). Sin embargo, me decanté por una vía en la que solo buscaba una Licenciatura para poder presentarme a las oposiciones de Facultativo de Archivos.

Una vez que obtuve mi licenciatura, busqué unas prácticas (que de aquella no teníamos prácticum ni nada que se le pareciera) y me inscribí en todo curso, jornada, encuentro sobre archivos que se me ponía por delante, así me fui empapando de toda doctrina archivística y de la que los propios archiveros me iban dando. De esta forma llegué a la conclusión de que si quería trabajar en esto me tenía que buscar un preparador para hacer los temas, preparar los supuestos e incluso para recordar mis conocimientos de paleografía. Fue como un empezar de cero ya que los temarios de las oposiciones siguen siendo casi los mismos desde antes de que apareciera Internet, es un poco exagerado pero bastante razón llevo. Porque, jóvenes estudiantes, ha habido un tiempo en que internet no existía. Todavía recuerdo que en la asignatura de informática de la Diplomatura de Biblioteconomía nos encargaron que hiciésemos un trabajo sobre Internet, no teníamos ni papa de lo que era aquello, que ingenuidad verdad?.

Dejaré de ponerme en plan abuela cebolleta y continuaré con la intervención. Carmen también me comentó que uno de los objetivos de esta intervención era hacer

apetecible, como lo fue para mí, la opción de ser archivero en un entorno estable y de servicio público como el de la administración pública. Y es que a medida que iba analizando la situación actual, ese objetivo me pareció cada vez más quimérico.

Este camino de la Administración pública para el futuro archivero quizás se aprecia hoy en día poco halagüeño. Las pocas ofertas de empleo público para el archivero, se explican por varias razones: estancamiento de nuevos proyectos por parte de la Administración debido a los recortes presupuestarios, externalización de tareas de los departamentos de archivo, y que en los años de bonanza económica también hubo bonanza de puestos de archivero. La verdad es que cuando yo me presenté a las oposiciones en esta Comunidad fue un momento en que casi todos los años sacaban un par de plazas.

Pero en esto quiero animaros. Y desde una visión completamente analítica hay una generación de archiveros que se va acercando a su edad de jubilación. Los "archiveros históricos", no por su edad si no porque en nosotros han dejado mella con su conocimiento y experiencia, en algún momento han de ser reemplazados. Y es ahí donde se hace indispensable la convocatoria de nuevas ofertas de empleo.

Por tanto no se si estas palabras servirán para incentivar o para desmotivar, pero lo que es cierto es que esas plazas tienen que ser para alguien y quizás hoy esté entre nosotros el próximo flamante archivero de la Comunidad.
Pero ¿Qué se le pide a esa persona?

La OPOSICIÓN por un lado: Una preparación y una memorización de temas de instituciones es fundamental, también el conocimiento de la legislación básica de la institución pero también algo más, la DEVOCIÓN: un conocimiento de la propia documentación de esa administración. Conocimientos paleográficos, visitas a sus archivos y manejar esa documentación, participar aunque sea como simple espectador en campañas de divulgación de esos archivos, ayudan y aportan un algo más al opositor a archivero. Ese algo más que puede suponer aprobar una oposición o no. Ese interés, ese afán investigador o quizás simplemente curiosidad por conocer un poco más.

Porque hay que ser muy devoto para ser archivero.

En el tríptico que se ha hecho para esta jornada podemos leer que un archivero es hoy educador, comunicador, tecnólogo, historiador, conservador o jurista,…

Eso es lo que somos, pero para llegar a ser archiveros tuvimos que ser: historiadores, letrados, administrativistas, documentalistas, politólogos, informáticos, webmáster, lingüistas, paleógrafos y diplomáticos. Y algo me habré olvidado. El archivo público es transversal a la Administración. Debemos imbuirnos en amplios campos y conocimientos. La archivística es afín a muchas disciplinas y el archivero público más todavía. Tenemos, como gusta decir ahora, una visión GLOBALIZADORA de la Administración y cada archivo dependiendo de su tipología requerirá de la profundización en unos conocimientos más que en otros.

Pero, a mi entender, los temarios de los archiveros se rigen por un perfil exclusivamente historicista, y no todos los archivos lo requieren. Los archivos son mucho más que el ciclo de vida del documento, la clasificación y ordenación o incluso la valoración. Por ejemplo, el documento electrónico con su total implantación o todos los procesos y pequeños pasos de adaptación para ello hace que el concepto estático de archivo se reinvente y muchas de las tradicionales funciones tiendan a desaparecer. En este caso el archivo no puede permanecer ajeno a estos nuevos documentos, como los de toda la vida, pero que son plasmados en diferentes soportes. Ha cambiado el Cómo, pero seguimos con los mismos Qué, Cuándo, Porqué.

Quizás sería bueno que reflexionáramos, ¿qué perfil se pide en las oposiciones? Sin entrar a plantearnos el cambio de modelo de todas las oposiciones, ¿Es adecuado a los nuevos tiempos? ¿Qué titulación es recomendable para preparar oposiciones?, y ¿para el trabajo en sí?

Ya que aquí se encuentra presente personal universitario puede ser un buen foro para lanzar la pregunta: ¿Para cuándo Másteres oficiales de Archivística cuya fin sea realmente el de una especialización y no una vuelta al conocimiento básico del Grado?. Me vais a perdonar este último comentario, pero en mis años de evaluadora de ANECA vi tanto título que preparaba para archivero…que no me imaginaba que una de mis funciones fuera la de evitar que cualquier Master pudiera ser un coladero para incluir la profesión de archivero, que no veáis lo bonito que les quedaba.

Pero tener unos buenos planes de estudio no quitará para que haya que poner esa parte personal en cada cosa que hacemos. Decía Einstein que “es un milagro que la curiosidad sobreviva a la educación reglada”. Así que mantengámonos curiosos, fervorosos, inconformistas y pasionales.

En fin, aquí tenéis a una archivera por devoción para lo que necesitéis. Sigo creyendo en mi trabajo y en que en los archivos todavía se pueden hacer cosas. Y así lo intento defender cada día en el Archivo en el que actualmente desarrollo mis funciones.

En resumen. Que aprobar una oposición no es sólo estudio y que debemos estar dispuestos a adaptarnos a los cambios que manda la realidad de nuestra disciplina.

EL VALOR CULTURAL DE LO INVISIBLE, UN MOTOR PARA LA INDAGACIÓN. EL CASO DE LOS LIBROS DE ENSEÑANZA EN LA ESCUELA SIERRA PAMBLEY DE VILLABLINO

Dra. María José Rodríguez Rejas
Socióloga
Profesora-Investigadora titular de la Licenciatura en Ciencias Sociales (Antropología social y Sociología)
Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Palabras clave

Memoria histórica, difusión de archivo, valor cultural del documento, Sierra Pambley, investigación educativa.

De hallazgos y descubrimientos

Habitualmente, el valor cultural que asignamos al archivo viene dado por los fondos que éste contiene. En el caso de éste trabajo, el propósito central es reflexionar no sólo desde esta perspectiva sino desde lo que el archivo no contiene, o sobre lo que aparece como invisible en primera instancia. El reconocimiento inicial de esa cartografía del archivo es un motor de búsqueda que se convierte en ansia por conocer más, por acceder a la siguiente caja que muchas veces nos sorprende y que al mismo tiempo nos conduce a la búsqueda de otros documentos.

En este trabajo queremos compartir una experiencia de investigación en el archivo de la Fundación Sierra Pambley que nos condujo al descubrimiento de los libros escolares con los que se formaban los niños de las Escuelas Sierra Pambley.

En la primera parte, reflexionaremos sobre el valor cultural del archivo y, lo que hemos llamado, una cartografía de lo invisible. En la segunda parte, presentaremos los libros con los que se formaban los niños de las Escuelas Sierra Pambley que encontramos fuera del archivo, en la Biblioteca de la Fundación, sus contenidos e imágenes, y que considero de un gran valor para comprender el proceso de enseñanza en este proyecto educativo así como su sentido innovador en el contexto de su tiempo y de las condiciones del país. Para cerrar, presentaremos una valoración sobre el aporte de estos documentos y la importancia de su hallazgo.

Sobre la cartografía de lo (in)visible

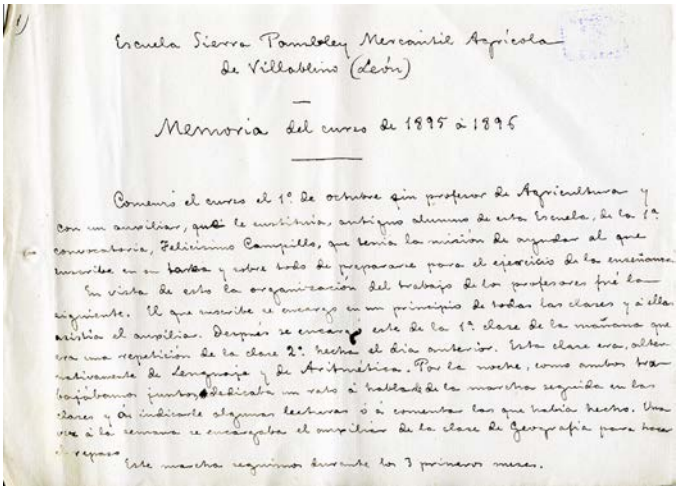
Las expectativas del investigador que se acerca a un archivo están centradas en acceder a esos documentos, preciosos por su valor, que nos acercan a la historia, la voz y las prácticas sociales de otro tiempo. Ansiamos tener los documentos en nuestras manos, recorrerlos con la mirada y con el pensamiento en busca de los datos que precisamos. El encargado del archivo es quien nos ayuda a trazar un mapa de los materiales que existen y quien nos acompaña incluso en la selección y secuencia de los documentos a revisar. Re-conocer y valorar la composición de un archivo requiere

meses de dedicación como si de un trabajo artesanal se tratara. Habitualmente, realizamos esta valoración desde lo “visible”, es decir desde la documentación conocida con que cuenta el archivo.

Sin embargo, el trabajo que queremos compartir en este escrito está centrado en la cartografía de lo invisible, de ese mapa de re-conocimiento que vamos dibujando a medida que nos adentramos en el trabajo archivo y que, como el negativo de la fotografía, revela un mundo de detalles centrales para la indagación, desde el que nos formulamos preguntas, construimos interpretaciones y nos lanzamos a otras búsquedas. El archivo y sus documentos no “son” solamente “lo que son”, lo que contienen; son, al mismo tiempo, y esto es muy importante tenerlo presente, “lo que no son”.

Mi estancia de investigación en el Archivo de la Fundación Sierra Pambley, donde realicé un trabajo sobre investigación educativa, ha sido la experiencia que motivó estas reflexiones que compartiré en este trabajo.

Esa cartografía de lo visible que se dibuja a partir de los materiales de las Escuelas es excepcional en el campo de la documentación sobre experiencias educativas. El archivo cuenta con unas excelentes Memorias escolares elaboradas por los maestros, cuadernos de los niños así como libros de notas y asistencia.



Escuela Sierra Pambley Mercantil Agrícola
de Villablino (León)

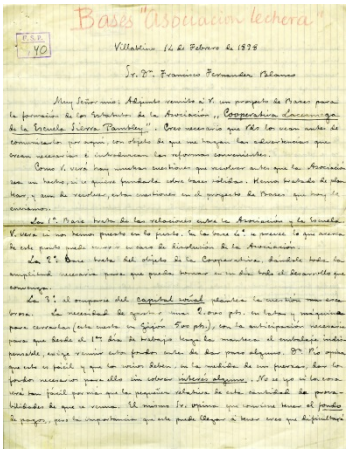
Memoria del curso de 1895 á 1896

Comenzó el curso el 1º de octubre con profesor de Agricultura y con un auxiliar, quien le sustituía, antiguo alumno de esta Escuela, de la 1ª convocatoria, Feliciano Campillo, que tenía la misión de ayudar al que suscribe en su tarea y sobre todo de prepararse para el ejercicio de la enseñanza.
En vista de esto la organización del trabajo de los profesores fué la siguiente. El que suscribe se encargó en un principio de todas las clases y á ella asistía el auxiliar. Después se encargó este de la 1ª clase de la mañana que era una repetición de la clase 2ª hecha el día anterior. Esta clase era, alternativamente de Lenguaje y de Aritmética. Por la noche, como ambos trabajábamos juntos, dedicaba un rato á hablar de la marcha seguida en las clases y á indicarle algunas lecturas ó á comentar las que había hecho. Una vez á la semana se encargaba el auxiliar de la clase de Geografía para hacer repaso.
Esta marcha seguimos durante los 7 primeros meses.



Lo que fuimos descubriendo, es que el caso más documentado sobre las prácticas educativas es el de Villablino, tanto por la regularidad como por la calidad de las Memorias escolares elaboradas por el maestro Juan Alvarado. Desde los documentos que existen en el archivo, es decir desde lo que el archivo es, este material resulta excepcional por su contenido y calidad para conocer la experiencia educativa de las Escuelas Sierra Pambley. Es realmente difícil que una experiencia que tiene más de ciento treinta años cuente con un material descriptivo tan completo desde el punto de vista pedagógico y didáctico, en el que están narradas las prácticas educativas cotidianas, las propuestas para mejorarlas, el contenido de los programas de materia y su operativización, el diagnóstico cualitativo de cada niño y cada grupo por curso, la reflexión del maestro sobre su propia práctica y aprendizaje, la planeación y gasto presupuestal de cada año, el trabajo de intervención comunitaria realizado en el pueblo y que estaba vinculado a la formación de los niños en el campo de lechería y mantequería (cooperativa lechera, mutua de ganado, etcétera). Si es difícil encontrar un material así en aquel tiempo, no lo es menos en la actualidad; de ahí que uno pudiera pensar, en primera instancia, es que el archivo contiene documentos muy significativos para la investigación educativa y ciertamente así es. Otro tipo de documentos que uno puede encontrar en el archivo son documentos visuales, fotografías de las Escuelas, de los niños y de los maestros.

Ponerse en contacto con sus rostros, miradas, lugares, nos acerca a entender quiénes eran los protagonistas de esa experiencia. En esas fotos está documentada la tarea de divulgación científica y tecnológica que hacían, por ejemplo, los hermanos Alvarado en Villablino y en varias partes del país en relación con las industrias lácticas.



Además, el Archivo cuenta con algunos cuadernos escolares, muy pocos y, desde luego, mucho menos de los que uno quisiera encontrar.

Hay también documentos institucionales que dan cuenta del impacto que tuvieron las escuelas en su medio social, en especial en el caso de Villablino, como la creación de una Asociación Lechera, entre otras experiencias, proceso que derivó en la creación de un número importante de cooperativas en la región.

Por último está el epistolario entre algunos de los maestros de las Escuelas, como es el caso de Juan Alvarado de la Escuela de Villablino, con los pedagogos diseñadores de esta experiencia, todos ellos muy destacados en el campo de la educación española y un referente para para las experiencias alternativas del momento, como

Giner de los Ríos o Bartolomé Cossío. Ese intercambio epistolar expresa las ideas, propuestas y necesidades entre quienes ponen ponen en práctica la propuesta y quienes la imaginan en un primer momento. Hay también documentos gráficos, como la etiqueta y que corresponde a los quesos que producía la escuela de Villablino. Más allá de lo que parece a primera vista, lejos de ser una etiqueta simple, ésta fue elaborada en Francia, porque la única fábrica que había en España, estaba en Barcelona y la tinta que usaban se borraba y afectaba la calidad del producto. La descripción habla por sí misma sobre la relevancia de los documentos con que cuenta el archivo tanto en relación con la investigación educativa en España como con los procesos socio históricos e idéntitaríos de León.



Esa cartografía de lo que vamos descubriendo, dibuja en nuestro imaginario un mapa con referentes precisos que, sin duda por eso, nos conduce a nuevas búsquedas. ¿Dónde está lo que falta? En nuestro caso, ¿dónde estaban los libros con los que se formaban los niños y a los que se hacía mención en las Memorias escolares, tanto en las referencias a las actividades escolares de los niños como en los presupuestos de libros para la biblioteca?

Es decir, tomar contacto con lo que hay, nos lleva de inmediato a iniciar un diálogo con los documentos y sus autores-actores; a la escucha le sigue la pregunta, y a esa otra y otra y otra más. Algunas de esas preguntas son respondidas por otro documento pero a menudo, y quien hace investigación de archivo lo sabe bien, la cartografía del conocimiento tiene ciertas lagunas. El esperado documento no está, tal vez porque sucumbió a periodos violentos como en este caso fue la quema y destrucción de libros en Villablino durante la Guerra Civil y la posterior intervención durante la dictadura, o porque hay quienes aún guardan en su casa lo que consideran una memoria familiar y no social; o en otras ocasiones porque no se alcanza a catalogar todo lo existente. Cuando vamos observando con cuidado esos espacios aún sin traza en nuestra cartografía documental, nos vamos dando cuenta de la historia silenciosa que también narra el archivo. En la reflexión sobre esta otra historia, la que da cuenta de lo “no existente”, de lo invisible, podemos hallar claves para contextualizar y leer con una nueva mirada los documentos que sí existen. Hay así un camino de ida y vuelta en

esta ruta del conocimiento que va ilustrando nuestro mapa con matices y nuevas precisiones; los detalles dibujan nuevas líneas en el trazado y perfilan claroscuros hasta entonces insospechados. De esta manera, la memoria que conforman los documentos de archivo es una cartografía integrada tanto por lo que ha sobrevivido como por lo ausente; en ello reside el valor cultural del archivo y sobre ello queremos poner el acento de nuestro trabajo.

Susurros de otro tiempo, los libros de las Escuelas Sierra Pambley

Tras varios meses de acercamiento, como decíamos, fuimos completando nuestra cartografía sobre lo visible. En el caso de la Escuela de Villablino, varios documentos hacían mención a los textos escolares con los que trabajan los niños. Este tipo de materiales educativos siempre aportan muchos elementos sobre la concepción y práctica concreta de la enseñanza. En este caso, estos documentos no estaban en el archivo pero gracias al interés y acompañamiento de quienes trabajan en la Fundación, fue posible tomar contacto con los libros escolares. El susurro de lo invisible se fue transformando en narración audible y clara. Fue sorprendente encontrar una excelente colección de libros de texto que incluyen: una selección completa de literatura adaptada para niños, desde autores clásicos de distintas regiones del mundo hasta autores contemporáneos de aquel momento; libros de 1906 con imágenes tridimensionales a los que muy pocos sectores tenían acceso en aquel tiempo; una excelente colección de obras de Julio Verne publicadas en prensa y posteriormente encuadernadas, algunas poco conocidas; libros para el estudio de francés; textos de agricultura, matemáticas y biología así como una preciosa colección de libros de caligrafía y revistas científicas que formaban parte de las suscripciones anuales. Ninguno de estos materiales escolares es de la Escuela de Villablino, todos son de la Escuela Industrial de Obreros de León y de la Escuela de Agricultura de Hospital de Órbigo. Sin embargo, nos aportan imágenes que hacen posible imaginar y recrear lo no conocido de la experiencia educativa de la Escuela de Villablino, así como valorar la excepcionalidad y calidad de esta colección de textos en la España de provincia de aquel momento. Sus diseños, dibujos, texturas y contenido, nos ponen en contacto con un universo simbólico sin el cual nuestra cartografía estaría incompleta, así como el conocimiento de lo que significó la experiencia educativa concreta de las Escuelas. Las voces de los niños y el maestro en el aula cobran ahora una nueva dimensión, de ahí que estos materiales constituyen un complemento fundamental de los documentos del archivo, en concreto de las Memorias escolares de Villablino que, como ya mencionamos y retomaremos un poco más adelante, son el material descriptivo más completo e interesante con el que contamos para acercarnos a la prácticas cotidianas de las Escuelas, gracias a la dedicación del maestro Juan Alvarado. Es decir, estos libros que encontramos en la Biblioteca Azcárate, conforman una unidad de sentido con el fondo de archivo de las Escuelas, de manera que dada su impportancia y antigüedad, bien podrían ser considerados como material del archivo.

Quisiera precisar que cuando hablamos de libros no me refiero necesariamente a los libros de estudio sino a los libros de consulta y de lectura que compartían tanto niños como maestros. Las Escuelas Sierra Pambley eran escuelas que no tenían libros

tradicionales escolares como sucede con la mayoría de las escuelas de hoy día; lo cual,en aquel entonces era una de las prácticas más innovadoras del momento que se extendería aún más varias décadas más tarde con la concepción freinetista de la imprenta para niños. Es decir, los libros de lectura y consulta -éstos "no libros escolares"- son una representación del carácter vanguardista que tuvieron las escuelas Sierra Pambley en el ámbito de las experiencias educativas innovadoras de fines del siglo XIX y que se mantienen hasta la década de los 30, cuando el golpe de Estado y la dictadura franquista en que derivó condujeron a la quema de libros en Villablino y a que varios maestros y maestras de las escuelas fueran represaliados.

El encuentro con estos libros fantásticos es parte de una larga travesía que inicia, poco a poco, tras un tiempo de contacto con la diversidad de documentos con que cuenta la Fundación. En mi caso, llegué al archivo como usuaria e investigadora en el campo educativo desde las ciencias sociales, interesada en las prácticas de educativas de las escuelas, en sus formas de enseñanza y en las voces de primera fuente de quienes habían vivido ese proyecto en otro tiempo. Lo primero que sucede para el investigador que llega a un archivo es que para acceder a esa cartografía del conocimiento es necesario caminar de la mano de quien está a cargo del mismo, el archivero; en nuestro caso, Javier González Cachafeiro. Sin esta labor cooperativa, así como la de las personas a cargo de la Fundación, en especial Magdalena Corral, y de la Biblioteca Azcárate, donde conté con el apoyo de Carmen Tejero; sin todos ellos no hubiera sido posible el Hola con esos maravillosos libros. Si esa labor cooperativa el investigador está perdido, deambularía sin rumbo en un mapa en el que no tendría referencias.

A medida que fui tomando contacto con los documentos del archivo, pasé de preguntarme por los cuadernos escolares, que en un inicio eran mi objetivo, a preguntarme dónde estaban los libros de las bibliotecas de las Escuelas a los que se hacía mención en varios documentos, esos libros que consultaba los niños y los maestros, así como las suscripciones a las revistas de las que se hablaba en las Memorias Escolares. Preguntando a las personas anteriormente mencionadas, fue apareciendo la información de que había unos libros en la Biblioteca Azcárate. Así fue como llegué a esa hermosa biblioteca que está en el mismo edificio del archivo, a escasos metros de éste; tan cerca como no habría imaginado.



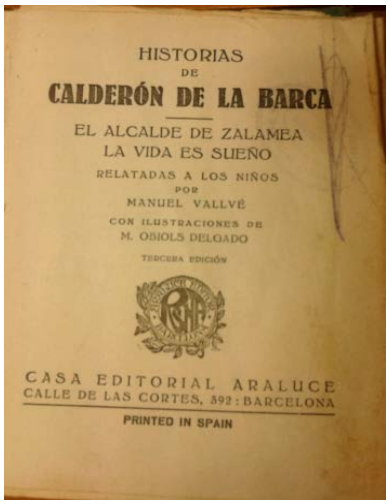


Estos libros que están aún sin catalogar no están al acceso del público, de manera que valoro muchísimo la posibilidad de tomar contacto con ellos y (re)descubrirlos. Aunque se sabía que había unos libros, lo que no se sabía era qué tipo de libros, de dónde y qué aportaban a la interpretación de la experiencia educativa de las Escuelas. Fue un encuentro fascinante, encontrarlos retando el paso del tiempo. Son, sin duda, una parte central para entender cuál fue la concepción educativa de la escuela, qué tipo de visión del mundo y de concepción humanista y científica había en esa propuesta. La mayor parte de los libros son de la escuela Hospital de Órbigo y de la Escuela Industrial de Obreros de León. No hay libros de Villablino, en buena medida, y de acuerdo a la información recabada, porque hubo quema de libros en Villablino durante la dictadura. La existencia de estos libros nos permite reconstruir cómo sería esa biblioteca que lamentablemente no llegó a nuestros días, resultando aún más relevante el encuentro con estos documentos.

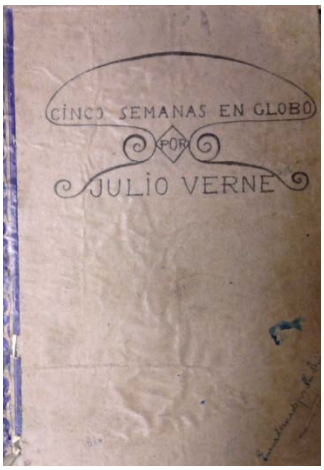
Al entrar en contacto con los libros comencé a documentarlos fotográficamente y a agruparlos temáticamente. Podemos encontrar desde literatura clásica y contemporánea, libros de aventuras, filosofía y fábulas, todos ellos adaptados especialmente para niños y muchos ilustraciones, lo que resulta inusual para la época y más aún en el mundo rural y montañés de provincia de fines del XIX y primeras décadas del XX.

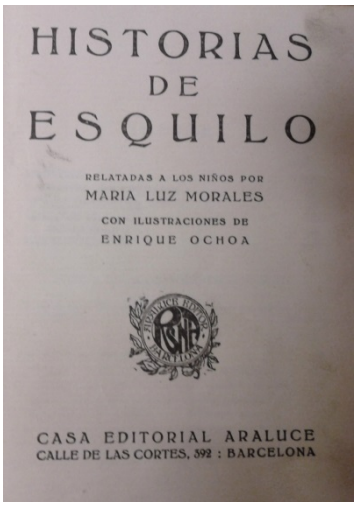


La selección de literatura clásica y contemporánea adaptada para niños es impresionante. Encontramos varias obras de Shakespeare, de Molière, de Stendhal, de Víctor Hugo, Sir Walter Scott, *Casa de Muñecas* de Ibsen, *Fausto* de Goethe y *Cuando yo era niño*, una breve biografía de infancia del mismo autor que es poco conocida, *El paraíso perdido* de Milton, varias obras de Dickens como *La tienda del anticuario* y *Canción de Navidad*. También encontramos literatura de otros lugares del mundo como *Las mil y una noches*, *Ramayana* de Valmiki, novelas turcas contemporáneas y leyendas de oriente con preciosas ilustraciones. Entre la literatura universal encontramos los clásicos rusos, Tolstoi y Dostoievsky, en adaptación para niños. Podemos encontrar una obra como *Flor de Leyenda,* que fue premio nacional de literatura, o la obra del premio nobel de literatura del momento, *Pan*, de Knut Hamsun. De la literatura clásica española encontramos desde *El Quijote* en adaptación para niños y *Amadis de Gaula*, hasta autores del Siglo de Oro como Quevedo, Ruiz de Alarcón y Calderón, hasta obras de Emilia Pardo Bazán y Benito Pérez Galdós, entre otros.



Entre la literatura de aventuras, además de algunas obras de Walter Scott, como *Ivanhoe*, podemos encontrar *Guillermo Tell* o las *Aventuras del Barón Münchhausen*. Una de las colecciones más hermosas es la de obras de Julio Verne, integrada no sólo por libros sino por textos artesanalmente encuadernados y que fueron cuidadosamente coleccionados de las novelas por entregas que publicaban los periódicos. Estos fantásticos textos, cuentan con una portada escrita a mano y algunas veces decorada como en el caso de *La casa de Vapor* o *Cinco semanas en globo.* Su supervivencia en en el tiempo y el esfuerzo y dedicación realizado por alguien hace tiempo, es razón más que suficiente para que sean recuperados y restaurados. Otros destacados títulos de esta selección son *Los ingleses en en el Polo Norte*, *Miguel Strogoff*, *De la tierra a la luna*, *Aventuras de tres rusos*, *Los hijos del Capitán Grant*, *Dos años de vacaciones*, *Cinco semanas en globo* y *Las aventuras de un niño irlandés*.





Entre los estantes del cuarto que alberga a estos libros, encontramos *Quore*, que fue traducido como *Corazón. Diario de un niño*. Es una obra italiana, muy famosa en Europa, que tambien ocupa la Institución Libre de Enseñanza en su escuela y que, sin duda, se convirtió en libro de lectura para los niños de las Escuelas Sierra Pambley, a través de la influencia de Bartolomé Cossío y Giner de Ríos, diseñadores pedagógicos y asesores de las escuelas Sierra Pambley.

En lo que clasifiqué como textos de filosofía y fábulas también encontramos adaptaciones para niños con ilustraciones, como por ejemplo *Historia* de Aristófanes que va acompañado de un listado de ilustraciones. . En el compendio de filosofía para niños podemos encontrar además obras de Esquilo, Sófocles, Eurípides, Séneca, entre otros. Las fábulas de Samaniego adaptadas adaptadas para niños nos acerca a ese mundo de los niños que, como ya decíamos, tal vez hoy parece muy común pero que en la España de fines del XIX y principios del XX era algo muy excepcional. Si pensamos además que son textos con los que se formaron los niños de los pueblos de la montaña de León y de la zona de campo del Órbigo, o los niños que venían de los barrios de la ciudad de León que estudiaban en la Escuela Industrial de Obreros, esto hace de ellos documentos aún más excepcionales. Tal vez si pensamos en una escuela activa del siglo XXI, este tipo de biblioteca puede ser algo común pero a fines del siglo XIX e inicios del XX, sin duda era excepcional.

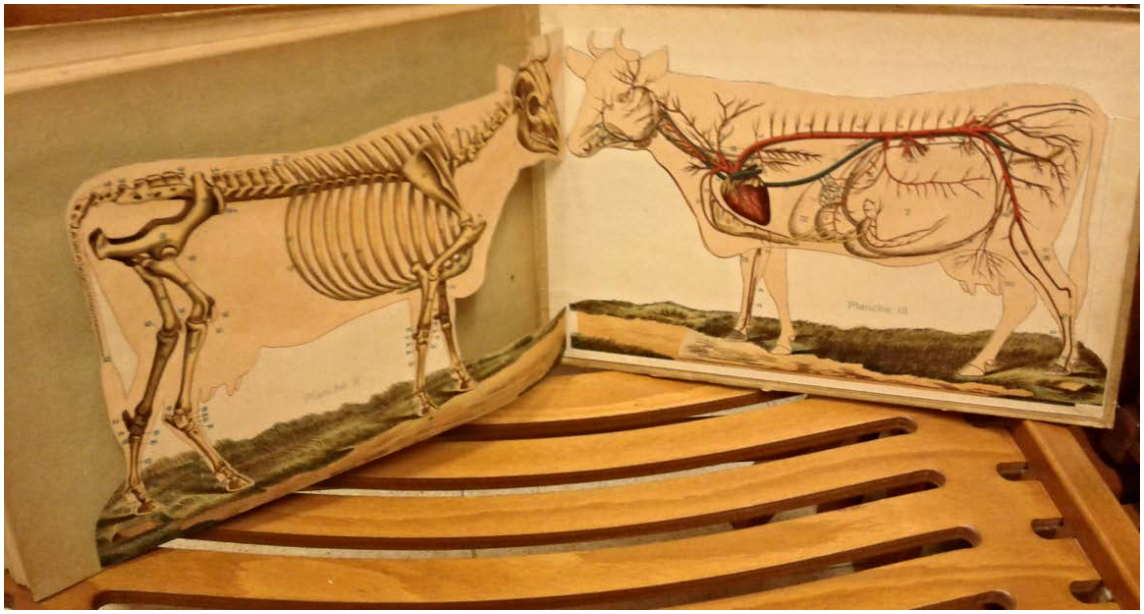
Algunos ejemplos de los textos científicos y de acercamiento a la tecnología podemos verlos en la obra sobre inventos del momento y medios de transporte, un texto ilustrado con fotografías que acercaba a los niños al conocimiento del aeroplano y del coche, entre otras novedades. Cuentan también con libros de experimentos como *La ciencia recreativa* o libros que muestran los aparatos novedosos que se ocupan en física, algunos de ellos en francés. Igualmente cuentan con libros para realizar prácticas de laboratorio en química.



Algunos textos tienen ilustraciones como la que podemos aquí al lado. Es una acuarela y es, sin duda, una belleza. Cuando uno ve algo como esto, puede sentir cómo podría ser ese mundo de los niños, viendo, tocando y leyendo ese tipo de textos y como aprendían desde estos referentes.



Otro tipo de materiales que son excelentes, son los que tienen que ver con el área de Ciencias Naturales. Hay textos sobre fisiología animal, mundo marino, biología, mineralogía, botánica, estudios experimentales de plantas, etcétera. Entre los títulos que podemos encontrar están: *Los animales trabajadores*, *Crustáceos*, *Compendio de Zoología*, *Los animales inspiradores del hombre*, *Minerales*, *Curiosos pobladores del mar*, *Estudio experimental de las plantas*, *Nuestro organismo*, que es una adaptación de fisiología humana para niños, entre otros.



Muchos ellos tienen ilustraciones en su interior y carátulas decoradas con dibujos y colores colores tan hermosos que hablan por sí solos. Tambien varios son materiales en francés, especialmente los relacionados con biología y botánica. Además hay dos textos de fines del XIX que tienen láminas aunque no sean a color, uno de fisiología de 1883 y un texto sobre geología y minerales que también tiene láminas y es de 1882. Incluso podemos encontrar algún texto de astronomía y de cosmografía, un tratado de cosmografía en francés yo otro que se llama *La vida de los astros*.



Sierra Pambley. Hoy puede ser muy fácil está la internet, uno hace compras de libros a través de la Red, pero estamos hablando de fines del XIX y principios del XX. Por ejemplo, en el índice de uno de los, se puede ver que tenían acceso a los debates sobre cómo era la escuela en Alemania, o en Rusia. Hay tambien programas de las escuelas suizas y francesas.

El derecho a existir, el valor de libros de texto de las Escuelas Sierra Pambley

Después de ver esta selección de los libros, podemos darnos cuenta que son un complemento muy importante para entender el proyecto educativo de las Escuelas y el carácter innovador que tuvieron en la educación, tanto a nivel local como nacional. En este sentido, resulta aún más sorprendente que la experiencia pedagógica de las Escuelas Sierra Pambley sea tan desconocida entre estudiosos del área educativa.

Estos libros son, por tanto, documentos con un gran valor cultural; piezas muy valiosas para comprender ese proyecto educativo y, en concreto, para complementar la carencia de materiales de biblioteca de consulta de maestros y estudiantes, en el caso de Villablino; sin duda, considerando el material de las Memorias Escolares, legadas por el maestro Juan Alvarado, la experiencia no sólo más documentada de todas las Escuelas Sierra Pambley sino la que responde con mayor cercanía al proyecto para el que fue concebida.

Son, en este sentido, documentos muy valiosos custodiados por la Fundación. Sería importantísimo que todos los estudiosos, no sólo de las Escuelas Sierra Pambley sino de las experiencias innovadoras en educación, pudieran acceder a estos libros y conocerlos. Esos libros, sus diseños, los dibujos, las texturas, sus contenidos, nos ponen en contacto con ese mundo que alguna vez fue y nos permiten completar lo que decíamos al inicio,esa cartografía del conocimiento de las escuelas, de las prácticas de los maestros y niños a través de sus voces.

Por todo ello, es importantísimo recuperar estos libros, que hasta ahora nos han regalado su persistencia para sobrevivir, de manera que puedan ser catalogados cuanto antes y restaurados para que puedan regresar a la vida que nunca debieron perder. Su recuperación podría iniciar con una propuesta muy básica de conservación preventiva que les de esta restitución.

En la Biblioteca Azcárate, donde pude acceder a esos textos están también los libros del periodo posterior, los libros de la dictadura. El contraste de concepciones educativas y mundos de vida, amerita, en sí mismo, un estudio aparte.

Con el fondo que hemos presentado en este trabajo, se podría realizar una selección y clasificación, y acceder al menos a la digitalización. Creo que todos los que trabajamos en este campo estaríamos encantados. Son una belleza de libros que, estoy segura, despertarían el entusiasmo de quienes los vieran. Sería también muy bueno recuperar éstos como parte del fondo de archivo por la unidad de sentido que guardan con ellos, por su importancia y por su antigüedad.

PATROCINADORES

DataLib
www.datalib.es

normadat

ALSA

ion
tecnologías de la información

greendata

HOTEL
ALFONSO V

9
Café - Copas
Luna 9
La mejor Copa de León

