9 JORNADAS ARCHIVANDO:
USUARIOS, RETOS Y OPORTUNIDADES

León: 10 y 11 de noviembre 2016



ACTAS DE LAS JORNADAS

Coordinador.
Javier González Cachafeiro.

Fotografía
Ana Valiño

Fundación **Sierra-Pambley**

Fundación Sierra-Pambley)

Edita: Fundación Sierra Pambley (León)

ISBN: 978-84-617-7452-4

Esta obra está bajo una licencia Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-Sin Obra Derivada 3.0 Unported

CONTENIDOS)

Manuel Romero Tallafigo. Universidad de Sevilla. *El concepto clásico de usuario de Archivo: De Justiniano a los siglos del historicismo* **1**

Ana López Cuadrado. Centro de Información Documental de Archivos (CIDA). *PARES 2.0: tecnología para mejorar el acceso de los ciudadanos a los documentos y a la información en los Archivos Estatales* **36**

Esperanza Fernández Suárez / Susana Santos Varela. Archivo Municipal Ayuntamiento de León. *La difusión cultural en el Archivo Municipal de León.* **60**

Ana Valiño. Fotógrafa. *"La mujer saharaui toma la palabra. Historia de un pueblo a través del archivo de la memoria".* **91**

Rocío Sánchez Serrano. Archivo Central del Museo Reina Sofía. *"El Archivo Central del MNCARS: pasado, presente y ¿futuro?"* **101**

Ángeles Afuera Heredero. Jefa Documentación Cadena SER (1989 – 2016). *Recuperando nuestra memoria sonora. La digitalización de los fondos históricos de la SER* **121**

Antonio Álvarez Cañibano. Director del Centro de Documentación de Música y Danza. IANEM – Secretaría de Estado de Cultura. *El Centro de Documentación de Música y Danza. Una unidad de información especializada* **133**

COMUNICACIONES)

Anabella Barroso, Cristina Castillo, Elena Cortázar y Ana Belén Sánchez Prieto. Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia. *40 años no es nada: análisis cuantitativo y cualitativo de los usuarios en el AHEB-BEHA de 1976 a 2016.* **161**

Édison Yamir Toledo Díaz. (PhD). *Enfoque sistémico en el tratamiento archivístico para el acceso a los fondos documentales de los padres sacramentinos en España.* **207**

Francisco Javier Crespo Muñoz. Archivo General de Simancas. *La reprografía en los archivos al servicio del usuario no presencial: claves de la gestión de procesos en la digitalización documental.* **230**

Mª José Calvo Rentero. Archivo Municipal de Baeza (Jaén). *Política de reforma y construcción de un modelo de difusión para el archivo municipal de Baeza.* **244**

Paz Iver Medina. Universitat Jaume I (Castellón). *Archivos históricos municipales de Asturias: experiencias y perspectiva como usuario.* **265**

Ana Célia Rodrigues. Universidad Federal Fluminense, Brasil. *Identificación de tipología documental: una propuesta metodológica para normalización de la gestión de documentos públicos en Brasil.* **284**

Lucía Fernández Granados. Universidad de Cantabria **/ María Graciela Fernández Rivero.** Archivo Histórico Provincial de Cantabria. *Cómo atraer la atención "archivando": el caso del archivo histórico provincial de Cantabria.* **303**

Mª Jesús López Lorenzo. Encargada Servicio de Registros Sonoros del Departamento de Música y Audiovisuales de la Biblioteca Nacional de España. **Isabel Lozano Martínez.** Responsable Archivos Personales Biblioteca Nacional de España. **Rubén Corchete Martínez.** Servicio de Registros Sonoros del Departamento de Música y Audiovisuales de la Biblioteca Nacional de España. *Una "ballena blanca" en la Biblioteca Nacional de España: desafíos y posibilidades del fondo sobre música inuit del etnomusicológico Ramón Pelinski (1932-2015).* **320**

Isabel Villaseñor Rodríguez. Universidad Complutense de Madrid **/ Juan José Calva González.** Universidad Nacional Autónoma de México. *Los estudios de usuarios para la detección de las necesidades de información y el comportamiento informativo de los usuarios de archivos. Utilización de un modelo teórico.* **340**

Valeria Aguiar Bobet. Universitat Jaume I (Castellón). *El legado masónico norteafricano del Centro Documental de la Memoria histórica: organización, usos y problemas desde su incautación (1936-2016).* **359**



La memoria es el margen de error del olvido.

Benjamín Prado

El Concepto Clásico de Usuario de Archivo: De Justiniano a los siglos del Historicismo

Manuel Romero Tallafigo, Catedrático Emérito de la Universidad de Sevilla.

Resumen: Se establece la necesidad de testimonios fiables que todo usuario busca en un archivo para la defensa de sus derechos. Se define el concepto clásico de archivo y documento según la tradición grecorromana. En el discurrir de la historia se relaciona el poder de gobierno de los archivos, el secreto que los rodea, la función de hacer historia que se les encomienda, su apertura paulatina a los ciudadanos que culmina con las salas públicas de lectura de documentos y con las web que ofrecen documentos y noticias sobre ellos.

"¿Siglo nuevo? ¿Todavía llamea la misma fragua? / ¿Corre todavía el agua por el cauce que tenía? / Hoy es siempre todavía", son versos de Antonio Machado en sus *Poemas y Cantares*. ¿Nuevo concepto de archivo y sus usuarios ante la realidad TIC? ¿Es una palabra que hay que borrar o hay que preservar? ¿Es hoy todavía el Archivo lo que fue hace milenios? ¿Es un paradigma consagrado como clásico, romanista y tradicional? Leyes, decretos, escrituras públicas, registros de cuentas, cartas, telegramas, notas manuscritos, mapas y planos, carteles y fotografías, registros sonoros, películas, bases de datos… Todos los documentos que hoy conviven con nosotros están llamados a ser un día archivo para unos usuarios que no seremos nosotros, como ocurrió con los documentos medievales y modernos que hoy colman los graneros de historia y derechos, nuestros archivos.

La definición de archivo es fundamental para delimitar y convertir en óptimos sus usos y usuarios, para darles progreso y mejoría y frenar su decadencia. Así lo expresaba el físico y filósofo de la naturaleza, el escocés William Thomson (1824-1907), conocido también como Lord Kelvin:

> Lo que no se define no se puede medir. Lo que no se mide, no se puede mejorar. Lo que no se mejora, se degrada siempre (*La biblioteca*, 99).

Vamos a puntualizar y medir el concepto y realidad de usuario desde una perspectiva histórica y con el punto de vista puesto en lo que es "memoria firme" y secreto, lo que son derechos ciudadanos y usos de la historia, y los usos mediatizados, por un lado y los directos o lectores por otro.

Un concepto que es muy "clásico" es por añadidura "definido", porque sus categorías y aplicaciones definitorias son tradicionales, han probado su ejemplaridad en el tiempo, y por ello siempre modélicas y sin discusión normativa. Concepto con una dignidad largamente respetada que en nuestro entorno cultural corre desde la antigüedad grecorromana hasta el momento más reciente. Antigüedad cargada de sabiduría porque como clásica sus "modelos" y normas guían para cualquier proyecto o sistema de archivos. Lo clásico en cualquier tema y época ejerce un magisterio potente de "bien pensar y bien decir" y, por tanto, de bien ejecutar. Antigüedad clásica que los griegos "fundaron" y de "sus aguas puras" los romanos "bebieron" y nos "comunicaron" (Bas 270-276). Creemos que hoy, ante la encrucijada de la escritura digital y electrónica, ante el exceso de memoria escrita que generan las instituciones, ante los nuevos usuarios de una época que quiere ser más transparente, los archiveros poseemos una solución, que deriva de un concepto clásico de archivo, con categoría y raíz en el mundo de la jurisprudencia romana y de la historia, que no puede menospreciarse porque una persona cualquiera nos pregunte con sorpresa qué hacemos o por la imagen que proyectamos en guiones cinematográficos o novelísticos. "Unas cunas que son de petate, pero hay otras de manta o de seda, sin saber al nacer ya venimos de primera, segunda o tercera" interpretaba en una composición popular María Dolores Pradera. El archivo, como institución social al servicio de

sus usuarios, nació en cuna de primera, la cuna grecorromana, enraizada en la Atenas de Aristóteles y la Roma de Cicerón. Se ha ido aquilatando en sus funciones jurídicas, de gobierno, de propaganda de la Historia y de transparencia y accesibilidad hasta llegar a las salas públicas de lectura o salas de investigación en los archivos.

Memoria Firme del Pasado: Necesidad Inmemorial de los Usuarios de Archivos

La forma del Archivo tiene para sus usuarios la consistencia y fijeza de una Memoria, la definida por Cicerón como percepción *firme* de las cosas y de las palabras sucedidas en el pasado, percepción que prueba y afirma, averigua la verdad y puede con el desgaste del tiempo y el espacio (*Ad Herenium* I, II, 3). Esta firmeza y seguridad de memoria, que ayer y siempre proyectó el archivo, como institución, hacia todos los ciudadanos y a las relaciones entre ellos, deriva de un proceso que acumula, selecciona, organiza y conserva escrituras de hechos y acciones, para servirlas como un resorte en los momentos en que es preciso recordar con confianza. El archivo entra pues en el mundo de los conocimientos a los que nos asimos y aferramos en nuestra vida práctica, los que se pretenden sin especie de duda, sin temor y sin recelo de equivocarse, es el mundo de la seguridad, realidad y verdad, es una cadena de transmisión entre culturas milenarias y actuales.

La palabra persiste en sus formas y contenidos por la escritura. Ésta permite el gobierno con la autoridad del criterio fijo, sin dudas y sin fluctuaciones, como ya lo sabían nuestros antepasados hace miles de años. La ideología para no contaminarse ni disgregarse tiene como medio de transporte fundamental la comunicación escrita. Ésta con la quietud inerte de sus tintas impone modelos uniformes a través de la lectura en cualquier lugar y momento. La ley es cierta y dura, no admite vacilaciones, porque está escrita en tablas de bronce o de piedra, o en

las hojas de un códice como el gran intérprete del derecho romano, Ulpiano, decía: *Lex dura est, sed certa est. Durum est, sed lex scripta est.*

Afirmaciones de autores contemporáneos como el filósofo francés, Jacques Derrida (193, 2004) y el sociólogo británico, Anthony Giddens, han resaltado la transcendencia de la memoria, la alimentada fundamentalmente por los registros de la escritura, para la organización social. Los libros registros (de nacimiento, de bautismo, de la propiedad, de hipotecas, mercantiles, de penados, catastros, censos…) tienen poder porque acumulan sintéticamente, legalizan, simbolizan, estructuran y operan objetividad:

> No hay poder político sin control del archivo, si no de la memoria (Derrida, 1996,4).
>
> Gobernar la nación-estado depende de la creación y el mantenimiento de registros, tanto para su organización interna como para su poder disciplinario y de vigilancia (Giddens, 172).

El Código de Hamurabi, libro de leyes inscritas en una estela de piedra diorita negra de 2 metros y medio, hacia el año 1755 antes de Cristo, termina con esta advertencia sobre la función dinámica de esta escritura pétrea, referente fijo y sólido para una lectura unívoca, para la configuración del orden social y de la ley en beneficiarios viudas, huérfanos, perseguidos. Con la escritura se impedía que cada uno "tomara la justicia por su mano". La ley escrita que los jueces debían aplicar obligatoriamente, sin actuar a su conveniencia:

> Para evitar que los poderosos opriman a los pobres, para brindar justicia a las viudas y a los huérfanos, he tallado en esta piedra valiosas palabras. Si alguien se creyera suficientemente sabio como para poder mantener el orden en esta tierra, que preste atención a lo que aquí se halla escrito. Que el ciudadano injustamente perseguido pida que este código le sea leído. Así, a través de la lectura, conocerá sus derechos y, conociéndolos, su corazón encontrará la paz (*The Cambridge Ancient History, II*).

Yahvé escribió y labró con sus propios dedos en la piedra la Ley del Pueblo de Israel y la entregó a Moisés en una montaña del desierto de Sinaí en medio de fuego, de nube y de tinieblas. Estas tablas que contenían los Diez Mandamientos, la guía moral del pueblo elegido se guardó en el Arca de la Alianza, el contenedor más sagrado:

> Las escribió Yavé sobre dos tablas de piedra que me entregó (Deuteronomio VI, 22)
>
> Yavé me dijo entonces: "Tallas dos tablas de piedra como las primeras, sube hacia mí a la montaña y hazte un arca de madera. Yo escribiré sobre las tablas las palabras escritas sobres las primeras, que tú rompiste, y luego las guardarás en el arca" (Deuteronomio X, 1-2, Exodo 34, 1).
>
> Y estuvo Moisés arriba con Yavé cuarenta días y cuarenta noches sin comer ni beber. Y Yavé escribió en las tablas las palabras de la alianza, las diez palabras (Ëxodo, XXXIV, 28)

El ateniense Esquilo, poeta y dramaturgo del siglo V antes de C., exclamaba en sus tragedias, cuando sólo los papiros y la tinta de negro de humo eran los documentos más importantes y cuando no imaginaba que unos dos mil años después también la música y el movimiento de las imágenes se acreditaría por cámaras y magnetoscopios: "¡Oh cuán útil es, atenienses, y cuán bueno poseer archivos! En esos archivos nos conservamos intactos y no variamos según el capricho de la opinión". Filmotecas y videotecas, como lo han sido y son los archivos y bibliotecas, son espéculos objetivos del pasado histórico y un tragaluz limpio desde el pasado hasta el presente.

En Roma se publicaron leyes por primera vez en el siglo V antes de Cristo, al instituirse la República, cuando según Tito Livio se inscribieron en las XII Tablas (III, 31). Las costumbres conservadas por vía oral, custodiadas e interpretadas por los pontífices (procedentes del patriciado romano), por un movimiento popular, encarnado en los tribunos de la plebe, fueron por fin redactadas por escrito por unos magistrados expresamente creados para ello (los *decemviri legibus*

scribundis o decemviros para escribir las leyes). Las inscribieron, probablemente en verso para facilitar su memorización, en tablas de bronce, otros dicen que de madera de encina, otros de marfil, soportes permanentes y duraderos, que se exponían en las tribunas de oradores del foro romano para ser conocidas por todos y publicadas universalmente de una manera abierta y objetiva, sin intérpretes intermediarios. Así lo recoge el Digesto de Justiniano:

> *Quas in tabolas eboreas percriptas pro rostros composuerunt, ut possint leges apertius percipi* (I, 2, 2, 4)
>
> Las cuales [leyes] compusieron inscritas en tablas de bronce para que las leyes pudieran ser percibidas de un modo más abierto y accesible.

En el foro permanecieron hasta el traumático saqueo e incendio de Roma en el año 390 antes de C. por los galos de Brenno. Cicerón nos trae a colación que en su infancia, él y otros niños memorizaron, como era costumbre, las leyes de la XII tablas "cantándolas" con verso y rimas, como un canto necesario:

> Discebamus enim pueri XII ut carmen necessarium (*De legibus* II, 23,59).

La Útil Defensa de los Derechos Ciudadanos: Documento y Archivo en la Era Clásica

Distingamos uno y otro como conceptos clásicos. Con respecto al documento en el libro XXII del Digesto o resumen de leyes del emperador Justiniano, año 535, escritura y acción, ambas se reducen a una substancia para sobrevivir en el tiempo y el espacio, la de la prueba firme, estable y fácilmente creíble: *Fiant scripturae ut quod actum est, per ea facilius probari possit* (*Digesto*, XXII, IV, 22), que Felipe II en las Ordenanzas del Archivo Real de Simancas, año 1588, traducía clara, patente y paladinamente: "Teniendo consideración a que en las escripturas consiste la memoria de la antigüedad" (*Instrucción* 97). Esto es meridianamente lo que busca el usuario de los archivos en cualquier momento de la historia. ¿Qué buscan los usuarios de archivos desde los

tiempos clásicos? La fe, la creencia, la firmeza y la certeza. Proporcionadas por la autoridad del documento y por la autoridad de la institución que lo mantiene íntegro y auténtico, el Archivo. La Novella 49, 2 es clara y contundente sobre el testimonio público y el valor indubitado del documento sacado de los archivos públicos para un cotejo caligráfico o comparación de manos y puños que escriben en cualquier pleito y juicio:

> Si vero etiam ex publicis archivis proferatur carta, veluti desusceptum mensae gloriosissimorum praefectorum (novimus enim etiam aliquid tale quaesitum), et quod ex publicis profertur et publicum habet testimonium, etiam hoc susceptibile ese ad collationes manuum ponimus... et ex publicis solummodo documentis comparationem permissimus (Mendo 592).

Por esa fe que proyecta el documento ha recibido *denominaciones* múltiples según el impulso comunicador y organizador de ser una de las "ruedas útiles" para el discurrir fluido de la sociedad: Porque la avisaba y llamaba la atención era monumento (*monumentum* del verbo *Monere*), porque la enseñaba era documento (*documentum* del verbo *Docere*) (Núñez 31), porque instruía, es decir daba fe y confianza era instrumento (*instrumentum* del verbo *Instruere*), porque recordaba y servía a la memoria era "record" (el "record" inglés es un derivado del latino *Recordari*) y porque gobernaba, organizaba o regía es registro (*regestum* del verbo latino *regerere*). En el mundo de derechos y obligaciones del ya referido *Digesto* de Justiniano se le llamó instrumento o *instrumentum*: Porque en una causa o pleito judicial *instrui potest*, es decir podía instruir o mostrar con tal fuerza que no había necesidad de testigos (XXII, IV, I).

Con respecto al segundo concepto, el de archivo, La palabra, como tal, es puramente heredada del griego *archeion* (propiedad del gobierno), el nombre aplicado por los órganos gubernativos de Atenas al depósito de sus documentos, establecido en el templo *Metroon*. Enlaza por tanto con el Derecho y la ley. No hay que derivarla del término latino arca (cofre o caja fuerte) que desde San Isidoro en sus

Etimologías ha implicado equivocadamente al archivo con solo connotaciones de privacidad y secreto.

Archivo proviene del *arjé*, que sintetiza lo originario, lo proteico, lo principal, lo primitivo, el comienzo que da orden, gobierno y concierto al universo en toda su expansión. En este aspecto relaciona al archivo como instrumento de gobernanza de la sociedad. Pero aún más, «archivo» remite al *arjé* con su carga de precepto y autoridad por el testimonio, la fehaciencia y la autenticidad: Porque *Archivum* o *archium* en versión latina, o archivo en español, tiene y añade algo más a la palabra originaria de Roma, *Tabularium* o depósito de soportes de tablillas, añade el sentido y función social que le viene del *arjeîon* griego: un lugar, una casa, un domicilio, una dirección, la residencia de los magistrados superiores, los arcontes o *arjontes,* los que ejercían y emanaban autoridad y fe pública, lo necesariamente creíble por la sociedad. En su casa entonces, en el *arjeîon* o archivo, que es su casa oficial, se depositaban los documentos oficiales, herramientas para afianzar más esa autoridad. Los arcontes eran sus guardianes, aseguraban la tutela física del depósito y del documento, y gozaban el poder reconocido de *interpretar* los documentos de archivo. Porque están encomendados a tales arcontes, estos escritos formulan la ley, la recuerdan e incitan con su objetividad, inerte y segura, a cumplirla. Los archivos, sean privados, sean públicos, sean institucionales, sean personales, son depósitos de documentos escritos que proyectan orden, autoridad y ley en la sociedad. Son por su lenguaje persuasivo una estrategia suave, no violenta, del poder y de la defensa segura.

Relatemos ahora la línea temporal que ha hecho clásico un concepto, antiguo y muy actual para definir nuestra profesión ahora mismo. El archivo es y fue el lugar por antonomasia de lo que se ha venido llamando la "Administración del Tesoro de la Memoria", que toda sociedad bien trabada y que se precie de serlo tiene y mantiene (Le Goff). Recordaba e insinuaba el historiador Gayo Suetonio Tranquilo (70-

126) el *pulcherrimum instrumentum imperii o* precioso instrumento del imperio, formado por tres mil tablillas de bronce, donde estaban grabados actas y documentos públicos que instruían con fuerza y testimoniaban. En su época el emperador Vespasiano lo recogió celosamente cuando reconstruía los edificios públicos del Capitolio de Roma destruidos por un incendio (Newton 91).

Años después el jurista Ulpiano (Gnaeus Domitius Annius Ulpianus), uno de los forjadores de la literatura jurídica de occidente, tutor confidente y maestro del emperador Alejandro Severo (208-235) definía el concepto finalista de archivo como un lugar de custodia de documentos fehacientes o que hacían fe en los juicios y tribunales*: Locus in quo acta publica asservantur ut fidem faciant*. Es decir un lugar para acreditar la fe social en las escrituras o actas públicas para perpetua memoria.

Siguió afianzándose el clasicismo del concepto. Tres siglos más tarde en el año 535 el emperador Justiniano, *cuyos* consejeros leían mucho a Ulpiano, promulgó nuevas constituciones (*Novellae constitutiones*), leyes que con el tiempo debían agregarse al anterior y más recopilativo *Código* o *Corpus Iuris Civilis.* A mi entender la *Novella Constitutio XV*, *De defensoribus civitatum* en su *caput* o capítulo V, da la mejor definición de archivo, que por clásica y canónica sigue hoy mismo actual y muy útil para los que pretendemos definir desde la historia la profesión actual y palpitante del archivero y su cometido, el archivo. Es un concepto más finalista que substancial, pensando en los usuarios. Según la constitución imperial, los defensores de las ciudades tenían como precepto y obligación ineludible el mantener en cada una ellas un archivo, palabra derivada del *arjè* griego o gobierno perfecto del universo (*sit apud eos archivum*). En la historia del derecho romano la defensa del débil ante el fuerte y poderoso tuvo una línea continua muy definida (protección del deudor, tribunos de la plebe, *advocati, coadjutores, defensores civitatis*). El *Defensor Civitatis* defendía en las ciudades a los ciudadanos desfavorecidos frente a los poderosos

insolentes y procaces, haciendo las veces de un padre para la plebe (*scilicet ut imprimis parentis vicem plebi exhibeas*) (Codex Iustiniani I. LV, 4 y Zayas). Los emperadores Valente y Valentiniano los crearon con una Constitución dirigida a Probo, Prefecto del Pretorio, el 27 de abril del 364:

> Por ser muy útil hemos dispuesto también que todos los plebeyos de la Iliria sean protegidos contra las injurias de los poderosos mediante el ministerio de los defensores. Por tanto elegidlos sinceramente en cada una de las ciudades de esa diócesis entre personas de sanas costumbres y loable vida pasada..." (*Codex Theodosianus* I.29,1)

El archivo, principio de orden y dirección en el complejo entramado de una sociedad, se concibe para el Defensor de la ciudad como un instrumento de transparencia jurídica para los débiles ante los poderosos. Por su trascendencia y visibilidad simbólica se concibe como edificio público (*quaedam habitatio publica*), es decir construida con la *Venustas* (belleza), la *Firmitas* (firmeza) y la *Utilitas* (utilidad),que Vitrubio aplicó a las edificaciones del foro, por tanto tan perceptibles en el paisaje urbano como los edificios del templo de Júpiter o el palacio del senado. El *tabularium*, palabra romana equivalente a la griega archivo, como público también tenía que ser suntuoso, distinguido y emblemático en el horizonte de la urbe y así lucía en las pendientes de Arx, una de las colinas capitolinas. Su fachada dominaba toda la explanada del Foro, cuya perspectiva cerraba si se miraba desde la Vía Sacra. Un alojamiento de autoridad con gran proyección simbólica (*venustas* vitrubiana) donde los diplomas o monumentos, *tabulae,* estuvieran convenientemente recondidos (*firmitas* vitrubiana) y organizados (*utilitas* vitrubiana). Pero la *Novella* XV no se queda en la mera forma o en el puro edificio continente, aclara la finalidad utilitaria o regla de oro de la archivística: para que allí por un lado los documentos permaneciesen incorruptos, íntegros, permanentes y

durables (*incorrupta maneant*), y por otro, se encuentren velozmente cuando se requieran (*velociter a requirentibus inveniantur*)[1].

Es la tricotomía sustancial y racional del archivo, primero como arquitectura y habitación públicas, segundo como *hardware* de soportes mantenidos incorruptibles (en aquel entonces tablillas de madera o bronce, volúmenes de papiro y pieles de pergamino) y tercero, como poseedor de un *software* de inteligencia analítica y sintética para poder recuperar los documentos ágilmente cuando se precisen. Era tan clásico el concepto que se repetirá con una genial traducción al español diez siglos después el rey Felipe II, en sus arquetípicas *Ordenanzas para el Archivo Real de Simancas* del año 1588 y en la de Indias de 1793, modelo que asumieron muchos archivos nobiliarios: Archivo es *el castillo y fortaleza* de Simancas "donde las dichas escripturas puedan estar con *comodidad* y tener lugar conocido, de manera que *se hallen* cuando se buscaren"(*Instrucción*). Comodidad en el sentido de regalo y descanso ante los agentes agresores, y en el sentido también de conservar siempre su interés, provecho y utilidad.

El Archivo como Herramienta Útil de Gobierno: Edad Media

Clérigos y universitarios que pululaban por las cortes y palacios de las emergentes ciudades de Europa del siglo XIII tenían muy bien asimilada una definición de Rolandino Passeggeri en su *Summa Artis Notariae*. En ella se resalta la esencia de un diploma original, la fe que generaba sobre la pertenencia de un derecho o propiedad, la integridad que mantenía y de la sinceridad que emanaba, según ya aparecía y hemos visto en el Derecho Romano:

> Se da fe y creencia solamente al documento o instrumento

[1] *Praecepta vero faciat tua* eminentia *per unamquamque provinciam, ut in civitatibus habitatio quaedam publica distribuatur in qua conveniens est defensores monumenta recondere, eligendo quodam in provincia qui horum habeat custodiam:Quatenus incorrupta maneant haec et velociter inveniantur a requirentibus, et sit apud eos archivum, et quod hactenus praetermisum est in civitatibus emendetur.*

público original, es decir al que aparece a la vista sin dolosa manipulación, es decir sin rotura o raspadura o tachado.

Pero la Edad Media aporta otra novedad. El poder *controlador* y vigilante de la escritura tiene. Un ejemplo bien conocido es el censo de habitantes y propiedades que Guillermo el Conquistador emprendió y concluyó después de la conquista normanda de Inglaterra en 1066. Tal registro, el *Domesday book,* representaba, como un símbolo coactivo, todo el peso del poder real del rey Guillermo para sus vasallos, que se sentían registrado y escritos, como en el gran Libro del Juicio Final. El vasallo respetaba porque sobre él todo se contenía allí, además todo por escrito, en un modelo de vigilancia *panóptica*, con cuyos datos se justificaban en último término y con autoridad irrebatible todos los servicios y vasallajes de los súbditos (Clanchy 32-35). Fue como el Libro del Juicio Final, pero aquí no de Dios sino del normando conquistador de Inglaterra, el rey Guillermo, que intimidaba tanto cuando se usaba como cuando no. Intimidaba sólo porque todo estaba ahí escrito. La palabra control se deriva del latín medieval *contrarotulare* o contraenrrollar, que significa buscar anotaciones en los rollos, la forma egipcia, romana y medieval de llevar el libro de la contabilidad en rollos o volúmenes que se envolvían y se desenvolvían.

El filósofo Jeremy Bentham en 1791 diseñó un centro penitenciario ideal para el rey Jorge de Inglaterra. El diseño permitía a un vigilante observar (*-opticón*) a todos (*pan-*) los presos sin que estos pudieran saber si están siendo vistos o no. Era un edificio anular dividido en celdas, pero en cuyo centro había una torre de vigilancia. Cada celda tenía dos ventanas: una exterior, para la luz del sol, y otra interior dirigida hacia la torre de vigilancia. Los ocupantes de las celdas se encontrarían aislados entre ellos pero sujetos al escrutinio colectivo e individual de un vigilante de torre que permanecía oculto. Bentham imaginó persianas venecianas en las ventanas de la torre para evitar los destellos de la luz,

las sombras o el ruido que pudieran delatar la presencia de un delator. El vigilante, incluso sin estar, vigila.

Los grandes registros medievales, el imaginado Libro del Juicio Final, los libros de behetrías de Castilla, los catastros, los censos de población, los ficheros exhaustivos de las policías políticas… por sí mismos y desde el silencio vigilan y producen temor, vergüenza y obediencia. Son omniscientes. Desencadenan, como la torre sin vigilante visto de Benthan, un mecanismo curioso de conducta. Asustan sin castigar porque rompen el mismo deseo de la infracción se trata según Michel Foucault de:

> Disminuir el deseo que hace atractivo el delito, aumentar el interés que convierte la pena en algo temible.
>
> El efecto principal del Panopticon es inducir en el interno un estado de conciencia sobre su visibilidad permanente que asegura el funcionamiento automático del sistema. De manera que la vigilancia es permanente en sus efectos… En vista de esto, Bentham colocó el principio de que el poder debe ser visible y no verificable. Visible: el interno tendrá constantemente ante sus ojos el contorno alto de la torre central desde la cual lo sobreseían. No verificable: el interno nunca debe saber si lo están mirando en algún momento; pero él debe estar seguro de que puede ser vigilado" (Foucault, 2005, 10)..

Bentham aseguraba que los prisioneros después de una larga temporada en el Panópticon, seguirían actuando después como si aún estuviesen vigilados. Los registros de archivos, sólo por estar en los archivos producían los mismos efectos. No es raro que en movimientos de liberación se quemaran libros y documentos. Recientemente los inconmensurables ficheros y expedientes de las policías políticas de dictaduras han demostrado no sólo el poder informativo de la escritura sino el papel simbólico que por disuasión ejerce sobre los espiados. Era una documentación generada por 90.000 funcionarios y colaboradores. Joachim Gauck uno de los grandes impulsores de la apertura de los archivos de la Stasi o policía secreta del régimen comunista de Alemania oriental lo deja asentado así:

> La estrategia del Estado represor en la construcción de esos archivos no era sólo la de encarcelar a quienes se opusieran al régimen autoritario, sino que además este esquema de información secreta funcionaba para disuadir y atemorizar a la población (http//www.lanacion.net).

Los siglos y las prácticas de la escritura han configurado reglas, principios, leyes y reglamentos que inciden en la gestión de la memoria para las necesidades de los usuarios. El archivero debe conocer los niveles de autoridad en la entidad organizada, sus áreas especializadas y las reglas generales de actuación dentro de cada organización que genera un archivo. En fondos, secciones de fondos o subfondos, series, expedientes y documentos o en el sistema de metadatos se reflejan como en un espejo los funcionamientos de las organizaciones. Las normas ISAD en sus distintas versiones, elaboradas estos últimos treinta años ponen en evidencia lo que decimos.

Estas reglas funcionaron desde los principios de la división y ordenación, *Divisio et Ordinatio*, consagrados por Pedro Lombardo en la Edad Media para mejor abarcar y recuperar áreas extensas de información (glosarios de la biblia, comentarios, sumas teológicas, códigos de leyes, archivos y bibliotecas. Se divide y ordena por funciones, jerarquía de autoridad, cadena de mandos y normalización del proceso del trabajo y la gestión. La revolución del uso del papel y los registros en las cancillerías de Inocencio III, Jaime I y Alfonso X de Castilla desbordó los archivos de cofres y arcas hacia los estantes y armarios de pared, y se precisó lo que en otras ramas profesionales era el método de síntesis y recopilación enciclopédica, como conocimiento y saber total, para ello ordenado por títulos y capítulos (Le Goff 1994), en el caso archivístico, por títulos de fondos y series (*Gratiarum, Justicie, Expensorie, Deffinitionum*…). El medieval fondo de registros Reales del Archivo de la Corona de Aragón (Barcelona) o los registros condales del Infante Pedro de Aragón(Romero 1990) demuestra una práctica de moda en

universidades y centros de enseñanza para organizar conocimientos enciclopédicos y universales en campos como la filosofía, la teología y el derecho. La recopilación como *práctica archivística* exigió también recopilar, releer toda la documentación, identificar autores y materias, organizarla, dividirla y articularla en segmentos o partidas, ordenar cada uno de estos, y por fin describirlos. Era simplemente llevar a la práctica del universo archivístico los principios escolásticos de *Ordinatio* y *Divisio* ejecutados en ámbitos paralelos como las colecciones de leyes canónicas y las sumas filosóficas y teológicas, iniciadas en las Sentencias de Pedro Lombardo (1100-1160), revalorizadas por la Escolástica de las universidades del siglo XIII y siguientes (Chastang, 145).

Archivos, Alcázares del Secreto y la Propaganda: Edad Moderna

Luz y transparencia, venturas que rompen las sombras del sigilo misterioso de un "alcázar del secreto" son metáforas que nos sirven para aplicarlas a la historia del uso de los archivos. No las aporta por Antonio de Solís y Ribadeneyra en el siglo XVII:

> Esta es la luz de las sombras
> con que hablaron los decretos
> de los dioses, y esta es
> la ventura, que ofrecieron
> al secreto misterioso
> del Alcázar del secreto (*El alcázar*, 3ª jornada)

En el ordenamiento jurídico de los archivos el secreto se convierte en un fin y un medio, en una cultura manifiesta de alcázares del secreto. Querido expresamente por las monarquías absolutas para ejercer su poder exclusivo, despótico y personal, con imperio en sus arbitrajes y en las leyes, sin reconocer a nadie superior y libremente ocultar o desvelar la información viva de los documentos (*supremo utens arbitrio solutoque legibus imperio*) (*Diccionario de Autoridades*, voz absoluto). El archivo entra en el mundo de lo Oculto, ignorado, escondido, y separado de la vista, o del conocimiento de los más, de los súbditos. El archivo como

arcano o cosa que cuidadosamente se tiene reservada y oculta, que ni se dice ni se manifiesta.

Secreto es silencio cuidadoso de no revelar, ni descubrir lo que conviene a alguien que esté oculto. *Secretus* viene del verbo *secernere* que quiere decir poner aparte. Es decir los secretos, en nuestro caso los papeles, se ponían en un lugar aparte donde no se podían ver. *Secernere* aventuran los expertos podría ser una combinación del indoeuropeo *se* (denota separación y está presente en los verbos separar, segregar, seleccionar) y *cernere* (analizar, distinguir, ver). Entonces, etimológicamente, se comprende que *secernere* no es sólo poner algo aparte, pero ponerlo en donde no llame la atención o donde no se pueda distinguir o analizar. Esto se va a hacer patente en las ordenanzas archivísticas de la época.

Posiblemente, quien más ha divinizado lo secreto, como un equivalente al poder y omnipresencia de Dios, sea San Agustín que en sus *Confesiones*, dice "Pues ¿qué es entonces mi Dios? ¿Qué, repito, sino el Señor Dios? ¿Y qué Señor hay fuera del Señor o qué Dios fuera de nuestro Dios? Sumo, óptimo, poderosísimo, omnipresentísimo, omnipotensísimo, misericordiosísimo y justísimo; secretísimo y presentísimo, hermosísimo y fortísimo, estable e incomprensible, inmutable, mudando todas las cosas; nunca nuevo, nunca viejo (IV,4).

Un alcázar del secreto fue el gran archivo de la Edad moderna, el Real Archivo de Simancas. Allí se dio la tricotomía sustancial y racional del archivo del Rey que no firmaba Felipe sino *El Rey*, primero como edificio y habitación públicos, un alcázar, un castillo, una casa fuerte para seguridad de los documentos, segundo como *hardware* una materia que había que preservar incorruptible (pieles de pergamino y papeles de lino y cáñamo) y tercero, como poseedor de un *software* de inteligencia analítica y sintética para poder recuperar los documentos cuando se precisen. En sus arquetípicas *Ordenanzas para el Archivo Real de Simancas* del año 1588, Archivo es *el castillo y fortaleza* de

Simancas "donde las dichas escripturas puedan estar con *comodidad* y tener lugar conocido, de manera que *se hallen* cuando se buscaren" (*Instrucción*). Comodidad en el sentido de regalo y descanso ante los agentes agresores, y en el sentido también de conservar siempre su interés, provecho y utilidad.

Cuando se abre la puerta de las fortaleza a los usuarios el secreto se concreta allí dentro en dar a los papeles y pergaminos un ámbito sagrado, intocable, invisible y , por tanto, misterioso y venerable para los usuarios, como es palpable en algunos cubos del castillo de Simancas, que parecen sagrarios con retablo. Veamos los puntos de su secreto uso según la *Instrucción*:

1°. No hay sala de investigación para que los súbditos puedan tocar y leer los documentos. Era entonces inconcebible. A sólo los archiveros se les confía su manipulación, su busca, extracto y copia y, además, bajo juramento, donde se llama a Dios por testigo de su veracidad. Según tal compromiso ante Dios, los papeles serán tratados con" fidelidad, secreto y legalidad"(1ª). Los archiveros al jurar secreto y sigilo, se obligan a impedir la entrada para ver el archivo a las personas ajenas, a no insinuar ni siquiera dar razón alguna de cualquier papel o datos, a no mostrar ni dejar los inventarios e índices con sus metadatos, a no compartir la busca y saca de los documentos con ningún acompañante que no sea oficial

2º. Los usuarios súbditos "que fueren a negociar en el dicho archiuo" no pueden entrar y estar en los aposentos donde huuiere papeles o escriptura alguna de mucha ni poca importancia."(30ª) Ni se les permite rebuscar los papeles ni presenciar la busca encomendada sólo a los archiveros pues "no se han de hallar presentes a la busca dellas" (20ª) Los usuarios, que no eran Consejos, Cámaras o Chancillerías, quedaban así obligados a pagar un salario tarifado por días: "porque es justo que el dicho archiuero y sus oficiales se ocuparen en buscar registro o

escriptura de qualquier concejo o vniuersidad o persona particular lleue quinze reales por la dicha ocupación"(27ª).

3º. No se puede dar copia o traslado de documento "de qualquier genero y calidad que sea", salvo "por cedula nuestra firmada de mi mano" (16ª).

4º. Para cotejar la fidelidad de un traslado o copia con el original no se permite la intervención de un escribano público. Se dota a la propia persona del Archivero con la *fides pública*. Es él quien "las ha de autorizar sin lo cometer a otra alguna, como es obligado a lo hazer, pues ha de dar fee dello, y que para esto se le dé el título de nuestro escriuano real" (21ª).

5º. Los encargados de confeccionar un libro de historia de hechos memorables otra vez son sólo los archiveros:

> Otrosí mandamos que se haga otro tercero libro de las cosas curiosas y memorables que ay y huuiere en el dicho archiuo, de que tanbien se podria sacar sustancia leyendo en él como en historia, y que se escriua con la misma distincion claridad y numeros que esta dicho en los de arriba, sacando solamente lo sustancial; y que este se intitule «Relacion de cosas memorables y curiosas».

En ese secretismo que reinaba en los archivos Reales de las monarquías absolutas, un momento crítico para los archivos fue la crisis y polémica planteada acerca de la construcción de una historia nueva y propagandística de santos y santidades del pasado de dos iglesias, la llamada sólo cristiana y la católica, la de los luteranos y los católicos, la de la Reforma y la Contrarreforma. Ambas iglesias querían presumir de tener en su nómina a santos y mártires ejemplares. Se provocó primero en la segunda mitad del siglo XVIpor los centuriadores de Magdeburgo. Escriben una historia de la Iglesia de Cristo, por primera vez dividida en centurias o siglos, de ahí su nombre. Para ello recurrieron a los más antiguos y óptimos testimonios históricos (*vetustissimis et optimis historicis,*

patribus et aliis scriptoribus). Divulgaron las *Centuriae Ecclesiasticae Historiae* por la imprenta. La respuesta más contundente vino de los jesuitas de Amberes, bajo la dirección del padre Jean Bolland con la bella edición de las *Acta Sanctorum*, una ingente recopilación de vidas de santos, dividida no por centurias, sino por meses y días del calendario litúrgico. Los bolandistas ejercen erudición (*antiqua reducere*) y la verdad (*obscura revelo*) mediante amplias lecturas de libros antiguos. En su frontispicio calcográfico figuran angelotes rubenianos que portan libros a una gran dama, a la que acompañan figuras con el espejo de la verdad. Su tratamiento sobre los documentos de archivos no convenció a los sabios de la Orden benedictina.

Esta respondió con una defensa racional de la verdad y justicia de los documentos de archivo o diploma. En el frontispicio de la edición impresa de los seis libros *De re diplomatica*, obra del erudito benedictino Jean Mabillon se figuraron e imaginaron como protagonistas centrales en los diplomas de archivos a la verdad y la justicia, es decir según los ideales socráticos, según la medicina platónica contra la misología (odio a los razonamientos) (*Fedón* 91 C). Las formas internas y externas de los escritos en pergamino, bien analizadas, resistían los embates de la razón crítica más pura en aquel siglo de Descartes. El pie de portada epigrafiaba así a la Diplomática: *Veri justique scientia vindex*, o ciencia reivindicadora de lo verdadero y lo justo en los diplomas, naturalmente dialéctica a través del documento. Era una defensa a ultranza de la fe y autoridad atribuida a los documentos auténticos por el Digesto y el *Corpus Iuris Civilis* de Justiniano o por los autores del *Ars Notarie* de la Universidad de Bolonia en la Edad Media.

Esta inscripción de la justicia y verdad aparece proyectada al pie de un emblemático y arquitectónico escenario, un foro clásico repleto de templos y edificios públicos de Roma. Se resaltan dos especialmente, un Archivo y una Biblioteca, uno a la derecha y otro a la izquierda. Del primero un joven sale y camina seguro, embebido en la lectura de un

diploma, en la segunda un anciano, sentado, lee un grueso códice, apoyada la cabeza en la mano izquierda, y con la derecha señalando el renglón que sigue en la lectura.

Entre ellos, el archivero y el bibliotecario, aparecen sentadas como protagonistas estelares, ocupando un lugar central, dos hermosas y bien aderezadas damas o matronas: La Justicia y la Verdad. La Justicia coronada se manifiesta con un gran ojo vigilante y abierto en el pecho, y porta una balanza de recto equilibrio en la mano derecha. La otra matrona, la de la Verdad, se exhibe sin corona, el cabello recogido con una tenia, desnuda de un pecho, con la inquebrantable palma del triunfo en su mano derecha y la verdad en forma del sol radiante, elevado por su mano izquierda.

Arrodillada a los pies de ambas damas, la justicia y la verdad, formando vértice con ellas, se representa otra, la de la ciencia Diplomática, estudiosa perspicaz de los secretos íntimos pero reconocibles de un documento: Postrada y cubierta con el *pétasos* o casco alado del Hermes, el dios joven y elocuente, el dios perspicaz de la siempre útil Hermenéutica, el mentor de caminos y encrucijadas hacia el progreso. Esa Diplomática vestida de dios porta en sus manos un pergamino donde en escritura capital clásica aparece *De re diplomatica*. Bajo este pergamino, como herramientas características de la Diplomática, no la bolsa ni el caduceo, sino unas herramientas que calculan la verdad, la justicia y la objetividad: una esfera de superficie única y equidistante a un punto, un triángulo con el orden de su figura, y un espejo, terso y bruñido, que al que se mira en él, siempre recibe respuestas puntuales de la verdad como es, no alterada, y perfecta en sus matices. Es decir la correspondencia entre lo que dice el documento y lo que son en sí las cosas. Como decía Fray Luis de León, en *La perfecta casada*, el espejo es contumaz en su verdad aunque la coqueta mujer "esté sentada tres horas afilando la ceja y pintando la cara, y negociando con su espejo que mienta y la llame hermosa" (IV, III, 316).

Es decir la Diplomática da el método básico, exacto y preciso, de dilucidar la génesis, forma y tradición o modo en que nos llega el documento, lo que convierte a éste en herramienta social no prescindible para la fe firme de los actos humanos. Su verdad se medía desde el escepticismo ante las ideas heredadas y no criticadas. Mabillon proyecta al micromundo del documento las luces de la Ilustración y de la ciencia modernidad. No en vano de la verdad de tales textos, normalmente en tonos jurídicos y administrativos, pendían fortunas civiles y eclesiásticas y, además y por eso, transmitían una verdad histórica recta y limpia a través del método y el mundo del Derecho. No obstante esta aportación del Racionalismo cartesiano al documento, la verdad no es una cosa ni un objeto más del mundo, y, por tanto, no es algo que podamos poseer, atrapar o algo parecido, incluso en el mundo de los documentos del pasado. La verdad es sólo una relación de conocimiento humano que como tal es frágil, aproximativa y, en todo caso, histórica. Más que verdad absoluta sobre los documentos podemos obtener verosimilitud y probabilidad. Con ambas no nos enfrentamos desarmados ante cualquier documento de archivo.

En estos momentos de soportes electrónicos nos hemos visto obligados a reflexionar de nuevo desde el ámbito de aquella vieja *Diplomática,* la del diploma en pergamino y papel. En primer lugar digamos que desde su nacimiento científico nunca fue una ciencia exclusivamente histórica, fue también y sobre todo jurídica, es decir en defensa de la justicia, lo bueno y lo malo, y la verdad, lo verídico y lo falso. Cuando Dom Jean Mabillon, a finales del siglo XVII, en 1681, consagró la llamada "res diplomatica", la consideró como un campo científico en tres ámbitos el anticuario, el histórico, y por fin el forense (*quidquid inde ad antiquariam, historicam et forensem disciplinam pertinet*). No conviene olvidar estos tres campos que siempre han sido, aunque haya sido el histórico el de más proyección bibliográfica y el que ha destacado en

los planes de estudios universitarios, el jurídico y forense forma parte de ella y por tanto interesa a los archivos más actuales. A estos, todavía hoy, proporciona depurados conceptos y métodos de análisis de las formas de sus documentos a las que aplica la luz de la Razón, tan del gusto de los matemáticos que con sus algoritmos crearon y crean los nuevos soportes digitales. En segundo lugar, en la obra clásica *De re diplomatica libri VI* se estudiaban los diplomas medievales, menos por su utilidad para la Historia, y más (*maxime*) porque daban garantías jurídicas para la titularidad y posesión de los patrimonios y derechos, civiles y eclesiásticos. Nadie osaba ("*Nemo non videt*") discutir por ello la necesidad práctica y utilitaria de estudiar los Diplomas *maxime* por parte de los juristas y administradores del derecho:

> *Quanta sit istius artis utilitas ac necessitas nemo non videt, cum non solum eclesiastica et civilis historia sed maxime privatorum hominum ecclesiarumque fortunae plurimum pendeant ex eiusmodi monumentis*(I, 1).

Pero en el siguiente siglo de las luces sigue todavía la tradición, la clásica, la simanquina y la mabilloniana. La recogen las Ordenanzas de 10 de enero de 1790, promulgadas para el Archivo General de Indias, por Carlos IV y el ministro Antonio Porlier, bajo la inspiración del historiador Juan Bautista Muñoz y los archiveros madrileños Pedro Pisón y Antonio Amestoy. Se trataba de conseguir el ideal de Justiniano o algo tan importante como un «Archivo General de los papeles de Indias en la Real Casa Lonja de Sevilla, donde custodiados y ordenados debidamente al cargo de archivero propio y oficiales produjesen la mayor utilidad posible» (Ordenanzas del Archivo). El paralelismo clásico es evidente: Integridad y disponibilidad de los documentos (*incorrupta maneant*), en un edificio de calidad y autoridad como la Casa Lonja herreriana (*quaedam habitatio publica*), y el orden, la disponiblidad y utilidad (*velociter a requirentibus inveniantur*).

El Archivo General es el resultado de una empresa encomendada a Juan Bautista Muñoz, que debía elaborar la Historia del Nuevo Mundo,

como un instrumento propagandístico del poder absoluto, pero benéfico de la monarquía española. Era repetir el mismo camino de los centuriadores de Magdeburgo y los jesuitas bolandistas: construir una historia propagandista, aunque racional, por medios eruditos y anticuarios. Sin embargo en sus Ordenanzas se prescribe que cualquier usuario que perseguía "un fin honesto", afianzar sus derechos o ilustrar su linaje y familia, no tenía acceso a inventarios ni índices, sino debía hacer una petición escrita al Archivero de Indias sobre los documentos que precisaba y las causas de su interés. La respuesta del archivero a esta petición era sólo dar razón simple de la existencia o no de los mismos. Con la respuesta positiva el peticionario acudía al Secretario de Estado y del Despacho de las Indias, que mediante Real orden o Real permiso autorizaba con la fe pública del archivero la copia compulsada, que mediante un pago de tasas, se entregaba al usuario. No había pues acceso directo a los papeles originales ni a los inventarios. El secreto como en Simancas estaba regulado por el sigilo jurado del archivero (*Ordenanza LVIII*). A cualquier súbdito o extranjero sólo se permitía admirar y ver la majestuosa imagen del Archivo de Indias, sin manejar ni leer ni buscar los papeles:

> Todas las personas decentes que quisieren ver el Archivo se les permitirá la entrada en horas de oficina, precediendo recado del Gefe y anuencia de éste, quien destinará uno de los empleados que las introduzca y acompañe hasta la salida, sin permitirles llegar a los papeles (LXIII).

No es de extrañar que todavía un alemán, Baumstark, historiador de una biografía de Fray Bartolomé de las Casas en 1879, en su excursión por España diez años antes, resumiese a sólo su presencia en el gran patio de la casa Lonja, entonces Lonja del secreto, su estancia en el Archivo General de Indias, y desdeñara pasear por las galerías de estanterías de caoba y suelos de mármoles y jaspes de Málaga:

Yo no penetré más allá del patio interior, que es de una maravillosa belleza. ¿Por qué motivo yo no he penetrado más allá? En esas salas

espléndidas están custodiados los documentos relativos al descubrimiento de América, en que está implicada la dominación española. El extranjero no está excluido de los interiores. Para mí es un sentimiento insoportable pasearme como un bedel ocioso, ante unas estanterías que acumulan tesoros de ciencia y saber, productos de la energía y labor infatigables de los hombres (Baumstark 1872 y Bas, 158-159).

Más esclarecedor todavía es el testimonio del romántico poeta, periodista y fotógrafo de daguerrotipos, Theophile Gautier, que en su viaje a España en 1843 quedara frustrado de su visita al Archivo General de Indias, con los legajos atados con cuerdas sin las bellas carpetas de hule crema, dibujadas en sepia y diseñadas por Hohenleiter en pleno siglo XX:

> Allí se conservan los archivos de América, las cartas de Cristóbal Colón, de Pizarro y de Hernán Cortés, pero todos estos tesoros están guardados por dragones tan fieros, que me he tenido que contentar con ver el exterior de cartones y expedientes, colocados en armarios de caoba, como paquetes de una mercería (Ibidem).

El secretismo también afectaba a los Archivos nobiliarios (Sánchez, 8-10).Tomemos como muestras una instrucción de primero de enero de 1773, dada para buen gobierno del Archivo General de la Casa Ducal de Medinaceli, por el duque Pedro de Alcántara Fernández de Córdoba y Moncada. Y otra del ocho de mayo del mismo año para el manejo y gobierno del Archivo General de la Casa Ducal de Santisteban del Puerto, dada por el duque Antonio de Benavides Arias de Saavedra. Ambas instrucciones siguen la dinámica de la Ordenanza simanquina, convertida en *mater et magistra* del orden archivístico. El secretismo se apoya que el "Archivero maior no entregará ni comunicará instrumento, papel, ni noticia, por simple que sea, a persona alguna sin especial decreto firmado de mi mano, y que en él

se explique el negocio, para que ha de servir". Repite los argumentos simanquinos sobre el estricto sigilo cuando dicen que por ningún motivo pueda el "Archivero maior comunicar la menor especie, ni noticia de los papeles que corren a su cargo, sin precisa orden mía, aunque sea a las Oficinas de mi Casa, y dependientes de ella.

Archivos, Historia Y Nación. Del Secreto a la Sala Pública de Lectura.

La fuerza pujante de la Historia y los nacionalismos rompieron cerrojos y pestillos del secreto de los Archivos. En Francia, durante el período revolucionario comprendido entre los años 1789 y 1793 se suprimieron las instituciones del rey, las de la Iglesia y otras corporaciones del antiguo Régimen. Nuevas instituciones se crean, unas que continúan otras rompen. Los archivos todos (de jurisdicciones real, señorial y municipal, administraciones provinciales, órdenes religiosas, cuerpos judiciales, gremios y corporaciones de todos los oficios, de emigrados…) pasan a la soberanía nacional, representada en la Asamblea Constituyente, que los toma como medio de prueba y trasparencia en sus decisiones, frente al secretismo del pasado absolutista. De Archivo de la Asamblea pasó a ser Archives Nationales. La ley del 7 de mesidor del año II de la Revolución (25 de junio de 1794) se convierte en una ley de referencia para todos los archivos hasta la más reciente ley de 1979. El sello con la leyenda "archives nationales, que compulsaba los documentos indicaba en su campo el nuevo orden de la soberanía: La Nación, sobre la ley y el rey.

El uso de los archivos por los ciudadanos es regulado por la Asamblea parlamentaria (*toutes les archives publiques sont sous la surveillance de l'Assemblée, qui forme un tout et les centralise*). De ahí se deriva la publicidad y el libre acceso como un derecho cívico, para que los ciudadanos puedan hacer valer sus derechos. Otro punto importante es que los archivos se convierten en una herramienta para elaborar una memoria nacional, incluso destruyendo archivos que atestiguaban la el feudalismo y el fanatismo (archivos de las Ordenes de caballería y las

familias nobiliarias). Se ha hablado de un "Tribunal revolucionario de pergaminos", el *Bureau de triage des titres,* en que un documento identificado y valorado como título feudal era sin más condenado a la aniquilación por el fuego. El contrato social de Rousseau era el único título como el Corán se adujo para la quema de la biblioteca de Alejandría (Michelet, II, 700). El artículo XXXVII de la Ley Messidor que estará presente en la teoría de los archivos durante los dos últimos siglos es claro para los ciudadanos: Todo ciudadano podrá requerir en todos los depósitos y a las horas fijadas los documentos que allí se custodian. Les serán dados sin gastos y sin desplazamiento, con todas las prevenciones de vigilancia:

> Tout citoyen pourra demander dans tous les dépôts, aux jours et aux heures qui seront fixés, communication des pièces qu'ils renferment: elle leur sera donnée sans frais et sans déplacement, et avec les précautions convenables de surveillance. Les expéditions ou extraits qui en seront demandés, seront délivrés à raison de quinze sous du rôle(Bulletin des lois 12, N° 58).

Como contraste, un archivero de Baviera Georg August Bachman por el mismo tiempo definía al Archivo como "el tesoro del príncipe, donde se custodian los diplomas más importantes, útiles y preciosos, que fundamentaban a su dinastía, su dignidad, su autoridad y sus intereses, feudos y pueblos"(1). Este concepto cambia radicalmente a lo largo del siglo XIX.

Por los aires revolucionarios que llegaron de Francia, los ministros de Fomento en España, durante el reinado de Isabel II cuando en 1858 reglamentan sobre Archivos lo hacen como una primera e ineludible obligación pero con una nueva motivación. Deben ser conservados y oportunamente utilizados y reglados porque "sin documentos que comprueben la historia, sin tesoros científicos y literarios, no hay gloria para una nación"(Gaceta 18/07/58) Y más se refleja el cambio de mentalidad, con estos nuevos aires historicistas, cuando el ministro de Fomento, Manuel de Orovio, riojano y liberal conservador, justifica la reorganización de los Archivos del Reino con estas palabras que

convierten a los archivos en mudos pero luminosos panteones y sepulcros´familiares:

> No es aventurado predecir que llegará el tiempo en que la biblioteca, el archivo y el museo sean una necesidad para cada municipio, en que cada pueblo querrá tener, como por necesidad lo tienen las casas solariegas, un panteón de sus tradiciones locales de toda suerte, mirándolo con igual amor y respeto que el sepulcro de sus padres y fiando orgullosos su guarda a conservadores peritos en el arte de clasificar, interrogar e interpretar el testimonio mudo pero tan luminoso como irrecusable que prestan los documentos manuscritos, los códices, los libros, las monedas y medallas, monumentos y objetos de la industria y arte de los tiempos que pasaron (Gaceta 15/06/1867).

Antes en el mes de abril de 1844, bajo el gobierno de Salustiano de Olózaga los extranjeros y nacionales que ansiaban reconstruir el pasado se encontraron con una sorpresa en la Gaceta de Madrid. Por fin gracias a una Real orden circular se determinaba "la franquicia, tanto a nacionales como extranjeros, de los depósitos puramente literarios que existen en los archivos del reino (Gaceta 24/04/1844). El ministro de la Gobernación del Reino para la Península e Islas Adyacentes, José Justiniani Ramírez de Arellano, Marqués de Peñaflorida, se ve obligado a reconsiderar las Ordenanzas de Archivos del Reino, como el de Simancas, no el de Indias que dependía del Ministro de Marina, Comercio y Gobernación de Ultramar, y se vio urgido a iniciar un expediente sobre licencias a personas dedicadas a "ilustrar la historia" o "diferente objeto", para buscar y registrar y para tomar apuntes y notas. El "estado actual de la civilización", el historicismo pujante, y la Constitución de 1837, no permitía ya tener cerrados como arcanos preciosos los archivos del Reino. El ministro resuelve el dilema de la apertura y el secreto mediante una división simple de archivos "francos" y "reservados". El ministerio declara francos a los archivos "puramente literarios" y los "puramente históricos". Declara reservados con "especial autorización" a nacionales y extranjeros "con especial autorización" los históricos del siglo presente (XIX) y los del próximo pasado (XVIII) y los de

cualquier época relativos a reyes y príncipes, familias, corporaciones e individuos. También "los trascendentes e importantes para los intereses nacionales". El juicio para enmarcar una copia o apunte en franquía o en reserva se encomienda al Archivero, quien en caso de duda consulta al Gobierno. La reserva se traducía como en el sistema consagrado en las Ordenanzas de los archivos de Simancas e Indias: Preguntar al archivero si existen documentos que traten un objeto o tema determinado, la respuesta del archivero se remite al Gobierno central, y la licencia se substancia en una Real orden.

La historia de la investigación en los Archivos españoles durante el siglo XIX y XX se hace posible gracias a la prescripción de un libro registro de las personas investigadores, días, notas, copias y extractos hechos tanto en los papeles francos como en los reservados. Sin embargo, no nos engañemos, el usuario todavía no es lector exclusivo de los originales. Todos los apuntes y copias, como los datos de localización de documentos eran y seguían siendo "por conducto de los dependientes del Archivo", que lo harán con la "brevedad posible" y el pago de unas tasas según una tarifa establecida. Todavía la sombra del secreto era muy tenaz. No se habla en la Real orden circular de una sala de lectura pública como estamos ahora acostumbrados. Apuntes y copias sólo son hechos por los investigadores.

Hay otra fecha muy significativa para los usuarios de archivos eclesiásticos, el 18 de agosto de 1883. Ese día el papa León XIII en su epístola *Saepenumero considerantes* despojaba del tradicional secreto al Archivo Secreto Vaticano y lo abría a la modernidad laica, lo mostraba a la grandeza del arte y crítica de la Historia, sin distinguir a católicos y protestantes. Otra vez como pasó siglos antes entre la Reforma y la Contrarreforma con los Centuriadores de Magdeburgo (*Ecclesiastica Historia* o Magdeburger Centurie y los jesuitas bolandistas de Amberes (*Acta Sanctorum*) la historia, maestra de la vida y llama para la posteridad, se convirtió en una herramienta de lucha y

propaganda, entre el papado finisecular y los garibaldianos que construían la nueva nación Italia. Con el impresionante bagaje de sus registros y documentos pontificios se iniciaba una nueva época en la historiografía europea y en el conocimiento de las ciencias auxiliares de la Archivística (Casas 91-106). Consideraba León XIII con justa razón y convencimiento que el bagaje rico y abundante que guardaba era muy útil a las personas versadas en la Historia. Allí podían investigar y escribir la historia, porque los incorruptibles documentos de los hechos de la Iglesia ("incorrupta rerum gestarum monumenta"), si se analizan con ánimo tranquilo y sin prejuicios, por sí mismos defienden y engrandecen a la Iglesia y al Pontificado pesar de toda la campaña de Garibaldi contra la Historia de la Iglesia. El Papa pone por guía a Cicerón cuando afirmaba que la primera ley de la historia es no atreverse a decir falsedades, y no rehusar manifestar lo verdadero:"primam esse historiae legem ne quid falsi audere dicat, ne quid veri non audeat "(*De oratore* II, 15). Los diplomas vaticanos y la biblioteca apostólica servirán a la Religión y a las buenas artes como la Historia:

> Hoc consilio alias ediximus, ut tabularia Nostra praesto essent, quantum potest, religioni et bonis artibus provehendis; hodieque similiter decernimus, ut adornandis operibus historicis quae diximus, opportuna ex Bibliotheca Nostra Vaticana pateat supellex (Platania, 260).

El Archivo, aunque continuó siendo secreto o propiedad de un soberano, como escribía Bachman, pasó a formar parte del movimiento historiográfico europeo. Unos años antes el diplomatista y, además, luterano Theodore Sickel en dicho archivo llego a la conclusión de que era auténtico el privilegio del emperador Otón I al papa, confirmando la legitimidad de los Estados Pontificios. Por tanto la verdad de los archivos no era contraria a la Iglesia.

El paso dado adelante por el Vaticano es seguido por la presencia de Usuarios lectores en salas públicas de Archivos del Estado. Lo hace el

Reglamento para el régimen y gobierno de los Archivos del Estado. En la Gaceta de Madrid del 26 de noviembre de 1901 la reina regente María Cristina, en nombre de su hijo Alfonso XIII, decretaba el tal reglamento para esos archivos "cuyo servicio está encomendado al Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. Refrendaba no el Presidente del Consejo de Ministros, Práxedes Sagasta, sino el Ministro de Instrucción Pública y Bellas Artes, Alvaro de Figueroa, conde de Romanones. Este matiz es muy importante para la historia de los Archivos en España en el siglo XX.

En la clasificación de Archivos en Generales, Regionales y especiales (centros y dependencias administrativas) contó mucho el número y calidad de los archivos históricos. La franquía de consulta regular de los archivos se encomienda a los Jefes de Archivo "de suerte que el público pueda utilizar las riquezas que aquellos atesoran (Art. 40). Sólo se reservan a una autorización especial, el estudio y copia de documentos sobre "límites y fronteras de las Naciones, papeles inéditos de negociaciones diplomáticas, correspondencia e informes reservados de embajadores y representantes desde principios del siglo XIX, y documentos y planos de fortificaciones y defensas nacionales que no hayan sido publicados (Artº. 83). Para el resto de manuscritos el investigador nacional o extranjero sólo deberá declarar "el fin con que lo pide" para copiarlo, extractarlo y estudiarlo, por sí mismo o por mandado (Artº. 126).

Los archivos dejan ya de ser alcázares del secreto. Aquí ya el usuario se convierte en "lector" en una sala pública de lectura, que manipula los originales, sin intermediación de archiveros y oficiales como todavía se regulaba en 1844 (Cap. VII). Pero no sólo esto es novedad, sino que "sólo el inventario general del Archivo se guardará bajo llave", los demás catálogos, índices e inventarios topográficos y parciales estarán a la libre consulta cuando estén impresos, y con autorización del Archivero cuando sean manuscritos (Artº. 49). La imprenta, con su poder

multiplicador de la información fuera y dentro del archivo, desvela el arcano tradicional de los archivos, aunque se haya dicho que los inventarios impresos fomentan el robo. El control sobre los investigadores se realiza mediante un "índice de personas que han estudiado el documento, con nombre, patria y profesión, fecha del estudio y si el documento fue copiado, comprobado o sólo examinado".

La estadística gubernamental de los usuarios se consagra en los archivos mediante los partes trimestrales de certificaciones expedidas, número de buscas practicadas y concurrencias de lectores a la sala pública. Además en orden a las copias de seguridad, de complemento, de edición y de substitución la fotografía hace su entrada oficial en los archivos en el artículo 116:

> La persona que obtuviere del Gefe autorización para copiar por fotografía u otro procedimiento miniaturas, sellos, estampas etc. deberá obligarse a entregar al Archivo un ejemplar de la reproducción.

Este Reglamento ha estado vigente hasta el año 2011 en todo lo que no contradiga ni oponga a un Real decreto de 18 de noviembre, del Ministerio de la Presidencia, que regentaba Ramón Jáuregui, que regulaba el sistema español de Archivos y el sistema de archivos de la Administración General del Estado.

Conclusiones

El archivo clásico tiene todavía hoy una finalidad positiva, palpable y ética: servir información, transparencia y testimonio de prueba, necesarias a las instituciones, la sociedad o las personas que lo soliciten. Es servir con el instrumento documental memoria corporeizada de derechos, hechos y obligaciones, colectivas y personales. Pero esta memoria se ha administrado siempre rodeada con el secreto, más o menos aquilatado por los poderes de la sociedad. El tiempo transcurrido que convierte a los papeles en históricos y los poderes de propaganda e identidad nacional de la Historia ha roto pestillos y arcones desde la Edad moderna hasta nuestros días. También abrió cerrojos el paso del

absolutismo a la soberanía de las naciones. Las salas públicas de lectura de documentos originales en los archivos españoles, un gran paso contra el secreto, no aparecen legalizadas hasta 1901.

Nos cuesta imaginar a Vespasiano, a Ulpiano, al emperador Justiniano, a Felipe II, y a Carlos IV dando soluciones al repositorio público, que no archivo, de datos más grande que la humanidad ha creado: la plataforma Web de distribución y colaboración de comunicación. Almacena en la actualidad petabytes de datos (un petabyte es mil *terabytes* o un millón de *gigabytes*. Filmar la vida de una persona que viva cien años durante las veinticuatro horas del día ocuparía 0,5 *petabytes*. La función de los servicios de archivos en las actuales organizaciones, públicas y privadas, no ha cambiado sustancialmente. Sólo han cambiado los medios técnicos que estructuran a los documentos y su organización, las demandas de los ciudadanos, y nuevos entornos de actividad en ellos (Núñez Fernández 9). En los requisitos que en las vigentes normas ISO se dan a los documentos de archivos están latentes y vivos los principios clásicos: Los metadatos identifican para localizar, recuperar e interpretar los documentos haciéndolos disponibles, la autenticidad y fiabilidad se garantizan mediante la integridad porque "los documentos deben almacenarse en soportes que garanticen su disponibilidad, fiabilidad, … durante todo el período de conservación, ante cualquier cambio de sistema"(ISO 15489, 7.2 y 9.6).

Por ello, en los nuevos documentos el archivo, si quiere superar la encrucijada entre la tradición y la modernidad, debe mantener incorruptibles e intactos (*incorrupta maneant*) el *hardware* o parte física, el material que se emplea para que un ordenador o cualquier aparato electrónico pueda funcionar y ejecutar las tareas de testimonio fehaciente y auténtico. Hoy nos enfrentamos ante documentos definidos y epigrafiados como "productos con fecha de caducidad", que oscilan entre 10 y 25 años para los magnéticos, y en torno a 50 para

los ópticos, en temperaturas y humedades controladas (Blasco 29; Keefer 229; Garazi). El archivo debe mantener ágiles y veloces (*velociter a requirentibus inveniantur*) las instrucciones o *software* que se incorporan a un sistema informático para que este lleve a cabo sus funciones documentales. Si los ingenieros informáticos son los profesionales que desarrollan el *software* y las mejoras necesarias en el *hardware*, los archiveros deben formar una alianza con ellos para que el archivo electrónico llegue incluso a ofrecer mayores ventajas de conservación y acceso con relación al archivo tradicional. No está mal tampoco considerar que es importante dignificar al Archivo de la modernidad con un edificio emblemático (*Habitatio publica)*. Es importante una arquitectura acorde con la importancia que tiene la memoria social dentro del imaginario visual y simbólico.

En medio de la revolución electrónica el Archivo aparece como una institución con marchamo de clásica, necesaria y *sine qua non* para que puedan funcionar las democracias, las administraciones y empresas, las transparencias, y los ciudadanos vean certificados sus derechos y obligaciones. Aparece todavía como un hito firme en esta sociedad que cuyo futuro algunos vislumbran "un basurero informático, como ahora el mar está lleno de los desperdicios de siglos y de barcos hundidos, la atmósfera, plena de información, la noosfera a tope de comunicación, el aire contaminado de software, aparte de la tierra con el hardware y los restos materiales de coches, aviones y otras máquinas" (Hernáiz 41).

Bibliografía

BACHMANN, Georg August: *Ueber Archive: deren Natur und Eigenschaften, Einrichlung und Benutzung.* Amberg und Sulzbach, 1800.

BAS MARTÍN, Nicolas: El cosmógrafo e historiador Juan Bautista Muñoz (1745-1799). Valencia: Universidad, 2002, 158-159,

BAUMSTARK, Reinhold: *Une excursión en Espagne*.Paris, 1872.

BLASCO MARTÍNEZ, Rosa María: *Escritura, tecnologías y sociedad de la información.* Santander: Universidad de Cantabria, 2008.

CASAS, Santiago: "León XIII y la apertura del Archivo Secreto Vaticano". En *Anuario de Historia de la Iglesia* 12 (2003). 91-106

CHASTANG, Pierre: "Ecrire, remployer, archiver. Quelques remarques sur l'evolution de la culture de l'ecrit au Moyen Âge" En *La cultura de la Europa del siglo XIII: Emisión, intermediación y audiencia.* Pamplona: Gobierno de Navarra, 2014-

CLANCHY, Michael T.: *From memory to writen record: England 1066-1307*. Oxford: Blackwell, 1993

[1]DE SOLÍS y RIBADENEYRA, Antonio: *El alcázar del Secreto. Fiesta que se respresentó a sus majestades en el Buen Retiro.* Madrid, 1657-1665. 3ª jornada.

DERRIDA, Jacques: *Archive fever*. Chicago: University, 1996,

FOUCAULT, Michel: *Vigilar y castigar: Nacimiento de la prisión*. Madrid: Siglo XXI, 2005.

FRAY LUIS DE LEÓN: *Obras completas*. Ed. de fray ANTOLÍN MERINO. Tomo IV, libro III, 316

GARAZI SASTRE Natividad, "Preservación y conservación de documentos digitales" [en línea]. En *ArchivPost*. Salamanca: Asociación de Archiveros de Castilla y León, 2015. Disponible en: http://www.acal.es/index.php/archivpost-a-fondo

GIDDENS, Anthony: *The nation-State and violence*. Cambridge:Polity press, 1985.

HERNÁIZ BLÁZQUEZ, Juan Ignacio: *La conciencia deshumanizada.* Alicante; Club Universitario, 2013.

Instrucción para el gobierno del Archivo de Simancas (1588). Estudio por José Luis RODRÍGUEZ DE DIEGO. Madrid: Ministerio de Cultura, 1998, 97.

KEEFER, Alice y Núria GALLART: *La preservacion de recursos digitales: El reto para las bibliotecas del siglo XXI.* Barcelona: UOC, 2007.

La biblioteca, espacio de cultura y participación. Ed. José Antonio GÓMEZ HERNÁNDEZ y Pedro QUÍLEZ SIMÓN. Madrid: Anabad, 2008, 92.

LE GOFF, Jacques "Pourquoi le XIII siècle a-t-il-été plus particulièrement un siècle d'enciclopedisme" en *L'enciclopedismo medievale* de M. PICONE (ed.). Ravena, 1994.

LE GOFF, Jacques: *Memoria.* En "Enciclopedia Einaudi", vol. 8, "Labirinto-memoria". Torino, 1979. Del mismo autor véase*: El orden de la Memoria:*

El tiempo imaginario. Barcelona, 1991.

MENDO, Concepción: "El pensamiento archivístico medieval". En *Pensamiento medieval hispano. Homenaje a Horacio Santiago Otero*. Madrid: CSIC, 1998, 592.

MICHELET, M.: *Histoire de France*. Paris: Hachette, 1833, II, 700

MUÑOZ, Juan Bautista: *Elogio de Antonio de Lebrija*. Madrid, 1796. Ed por Nicolás BAS: *Antología de textos de la Ilustración Valenciana*. Valencia: Diputación Provincial, 1998.

NEWTON, Charles Thomas: *Essays on Art and Archaeology*. Cambridge 1880 (ed. 2010), 91,

NÚÑEZ CONTRERAS, Luis: "Concepto de documento", en *Archivística: estudios básicos,* Sevilla. Diputación Provincial, 1982, 31

PASSEGGERI, Rolandino*: Summa Artis Notarie*. Turin, 1607.

PLATANIA, Caetano: *Lineamenti di scienza archivística*. Udine: Del Bianco, 1983, 260.

RODRÍGUEZ DE DIEGO, José Luis: Instrucción *para el gobierno del Archivo de Simancas (año 1588)*. Madrid, Ministerio de Cultura, 1998.

ROMERO TALLAFIGO, Manuel: *La cancillería de los condes de Prades y Ribagorza: (1341-1414)*. Zaragoza: Institución Fernando El Católico, 1990.

ROMERO TALLAFIGO, Manuel *La instalación del Archivo General de Indias en Sevilla*. *I Jornadas de Andalucía y América*, tomo II (Sevilla: Escuela de Estudios Hispanoamericanos, 1981

ROMERO TALLAFIGO, Manuel *La fundación del Archivo General de Indias : Fasto en la Historia Archivística Europea*. "Archivo Hispalense", 206 (Sevilla: Diputación Provincial, 1985

ROMERO TALLAFIGO, Manuel et alii: *Las Ordenanzas del Archivo General de Indias*. Sevilla: Consejería de Cultura; Madrid : Ministerio de Cultura, 1986. 290 p.

ROMERO TALLAFIGO, Manuel *Archivística hispana y novohispana (años 1790-1793): Del Archivo General de Indias al Archivo General de Chapultepec*. En "Boletín de la Anabad", XLIV (1994), núm. 4, Octubre-diciembre, págs. 81-108

ROMERO TALLAFIGO, Manuel *Archivística y Archivos: Soportes, edificio y organización*. 3ª edición notablemente aumentada. Carmona, Sevilla: S & C, 1997, 513 páginas.

ROMERO TALLAFIGO, Manuel *El Archivo de Indias: Gestión innovadora en un mundo atlántico*. Sevilla, Fundación Corporación *tecnológica* de Andalucía, 2013. 223 p.

SÁNCHEZ GONZÁLEZ, Antonio: "Dos desconocidos reglamentos de archivos nobiliarios del siglo XVIII". En *Vegueta* 16 (2016) 481-506

ZAYAS ABENGOCHEA, Juan José y Manuel ABAD VARELA: *Historia Antigua de la Península Ibérica II. Epoca tardoimperial y visigótica.*Madrid: Uned, 2013, tema VI. Defensores civitatis.

PARES 2.0: tecnología para mejorar el acceso de los ciudadanos a los documentos y a la información en los Archivos Estatales

Ana María López Cuadrado. Técnico de archivos del Centro de Información Documental de Archivos (CIDA). Subdirección de los Archivos Estatales. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Resumen

PARES 2.0 es una herramienta viva, en constante evolución. Propiedad del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, nace preocupada por la mejora del acceso al patrimonio documental y con un claro volumen de datos creciente. Su filosofía está basada en dar visibilidad a los archivos a través de datos abiertos y enlazados, la interoperabilidad con otras instituciones culturales y la intención de ser el nexo de unión entre el archivo histórico y el eArchivo. En su puesta al día se ha pretendido poner soluciones a la barrera ideomática. Se ha cuidado la presentación de los datos a través de la representación de la información tesaurizada, la utilización de grafos o la georreferenciación de las entidades, entre otras novedades. Se ha trabajado intensamente en la organización del conocimiento, devolviendo al documento la relación con su contexto, que es lo que explica su razón de ser, y del que nunca debiera estar separando, a través del desarrollo de una reingeniería de los procesos archivísticos. El resultado: datos estables, enlazados, abiertos, fiables y de calidad.

Palabras claves: PARES 2.0, Autoridades Archivísticas, Datos-abiertos-enlazados, Normalización, Multilingüismo

La revolución tecnológica en la que nos vemos inmersos no sólo ha afectado al ámbito tecnológico. Mucho más allá, el paradigma clásico de usuario de nuestros archivos ha cambiado radicalmente, lo que nos ha obligado a replantearnos nuestros conceptos más arraigados de descripción y difusión archivística. Las estadísticas[1] avalan estas afirmaciones de forma definitiva.

[1] Si se quiere profundizar en estos datos estadísticos, se puede consultar la página del MECD CULTURAbase. Aquí se ofrece información relativa a los archivos de titularidad estatal cuya

	Usuarios Presenciales	Usuarios Virtuales	Sesiones Presenciales	Sesiones Virtuales	Consultas Presenciales	Consultas Virtuales
2012	6.628	344.676	30.077	944.132	140.764	22.835.532
2013	6.151	403.188	29.704	1.002.661	77.491	23.001.576
2014	9.716	447.500	40.252	988.562	112.752	22.865.698
2015	6.393	526.987	27.539	1.122.878	67.205	24.161.288

Si analizamos los datos de los últimos 5 años, podemos comprobar como cada vez tenemos menos usuarios presenciales en nuestras salas, y en cambio, nuestras consultas virtuales, han aumentado exponencialmente.

Estas cifras avalan y demuestran el porqué de nuestros desvelos de los últimos años en avanzar y reinterpretar nuestra información, con el objetivo de dar respuesta a todos estos nuevos usuarios que se acercan a través de la red a los archivos. Usuarios que en muchos casos nada tienen que ver con los investigadores ya curtidos en los archivos y que no entienden, nuestras formas de presentar la información y los instrumentos de descripción que desarrollamos (incluso los términos que utilizamos son áridos y difíciles de comprender fuera de nuestro ámbito). Con esto no quiero decir que toda persona que accede a los portales o consulta nuestras webs, sean ajenas al mundo de la investigación. Estaría cometiendo un error si hiciera esta afirmación, ya que muchos de los usuarios presenciales se han hecho asiduos de nuestros sitios on-line, incluso alguno de ellos comentaba de forma informal que "desayunaba con PARES" en busca de la información deseada. Pero sí que es cierto

gestión corresponde a la Subdirección General de los Archivos Estatales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o a la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural del Ministerio de Defensa. La información procede de la operación estadística de archivos, perteneciente al Plan Estadístico Nacional y desarrollada por las Subdirecciones Generales citadas.
http://www.mcu.es/culturabase/cgi/um?M=/t15/p15&O=culturabase&N=&L=0

que el hecho de que nuestros usuarios accedan a la información a través de internet, ocasiona que no tengan un archivero a su lado que le asesore en su búsqueda, les ayude a interpretar los sistemas y les traduzca los términos archivísticos. Durante años hemos plasmado en la red nuestro conocimiento, pero de la forma en la que nos comunicamos los archiveros, olvidando que los usuarios potenciales probablemente no vamos a ser nosotros, que también, pero en menor medida. Si tan sólo pensamos en la palabra "inventario dinámico", podemos entender lo que debe de sentir un usuario ex novo, que intenta buscar información acercándose a la fuente primaria.

Quien visita un archivo a través de la web, busca algo parecido a lo que google ofrece. Una contestación rápida, intuitiva, fácil y con la mayor cantidad de datos posibles con los que pueda trabajar, filtrar, elegir... Basándonos en esta filosofía comenzamos la puesta al día de PARES. Queríamos dar a un potencial usuario no experto, la información suficiente para que pudiera empezar a navegar y a descubrir de forma sencilla nuestros fondos, encontrando lo que desea, e incluso, reenviándole a otras instituciones culturales que pudieran ofrecerle más datos sobre su búsqueda.

Si seguimos profundizando en las razones de nuestro cambio, podemos detenernos en la necesidad de normalizar nuestra información. Con la palabra normalizar, podemos abarcar diferentes facetas archivísticas. Teníamos una necesidad real de organizar y limpiar datos, estructurarlos, crear tesauros y nuevas formas de acceso. Inicialmente, PARES se creó en el año 2007 con la idea de realizar búsquedas por texto libre. Pero la inversión en la descripción que se llevó a cabo durante los años siguientes a su creación y la migración de la información existente en nuestros archivos procedente tanto de AER[2] como de Archidoc, además del resto de bases de datos, excel, access, y todo tipo de

[2] Archivos Españoles en Red: sistema informático creado por la Subdirección de Archivos Estatales en 2004 para procurar el acceso a la información archivística

listados que se habían realizado durante años de trabajo, creaban una masa ingente de datos, sin estructura, sin normalización, y que provocaba ruido en nuestras consultas. Se necesitaba hacer una búsqueda muy concreta para obtener resultados o utilizar una "búsqueda avanzada", usando diferentes filtros que delimitaran en cierto modo la "búsqueda por texto libre", que quedaba saturada por la cantidad de información que recuperaba cualquier consulta.

Pero también había que abarcar un proceso de adaptación de nuestro sistema a las nuevas normas de intercambio de datos que habían ido emergiendo durante estos años, y que se consolidaban como formas de intercambio y de conexión con el resto de archivos de nivel nacional y sobre todo, internacional. Por otro lado, ha sido determinante en nuestras decisiones caminar junto a la CNEDA[3], de la mano, teniendo en cuentas sus conclusiones y compartiendo nuestros avances y desafíos para no desviarnos del modelo conceptual que al mismo tiempo han ido gestando y que tanto ha influido en Modelo Conceptual Internacional de descripción Archivística, conocido como RIC[4] (Records in Context Conceptual Model), elaborado por el EGAD[5] (Grupo de Expertos de Descripción Archivística) del CIA[6] (Consejo Internacional de Archivos).

Por supuesto no se puede dejar a un lado la necesidad de abordar los problemas del multilingüismo en nuestros sistemas. Multilingüismo en nuestro propio país con las lenguas cooficiales, y multilingüismo a nivel internacional.

[3] **CNEDA:** Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA). Grupo de trabajo adscrito al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte que tiene como objetivo el asesoramiento al Departamento ministerial en el desarrollo y actualización de las Normas Españolas de Descripción Archivística
http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/presentacion.html

[4] **RIC:** Records in Context Conceptual Model realizado por el Expert Group on Archival Description EGAD (Septiembre 2016)
http://www.ica.org/egad-ric-conceptual-model-ric-cm-01pdf

[5] **EGAD**: Expert Group on Archival description dependiente del Consejo Internacional de Archivos (CIA/ICA)
http://www.ica.org/en/about-egad

[6] **Consejo Internacional de Archivos**
http://www.ica.org/en/espa%C3%B1ol

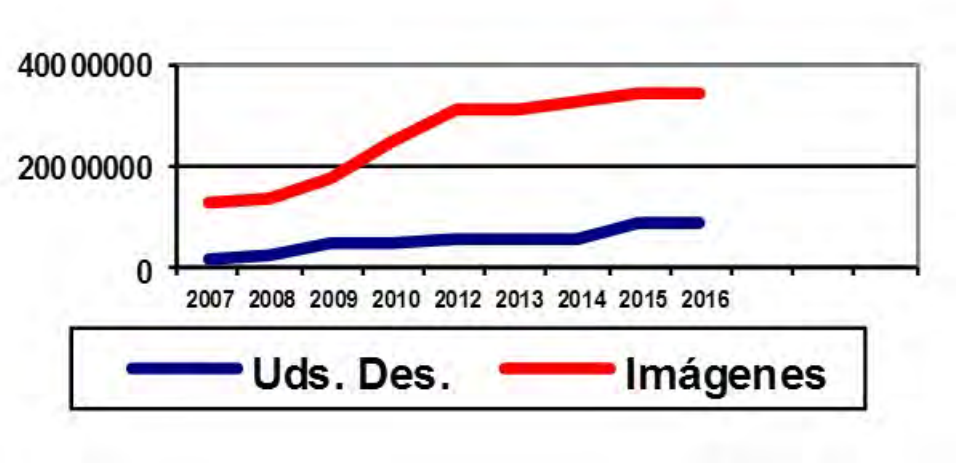
Con todas estas premisas comenzamos nuestra andadura con la idea clara de utilizar los avances tecnológicos existentes y a nuestro alcance para lograr los objetivos. Punto fundamental: la tecnología. No podemos pasar por alto la explosión informática que hemos vivido en esta última década, el cambio de mentalidad, el camino hacia la web semántica, el big data, la irrupción de la cultura en las sociedad de la información, la aparición y desarrollo de las humanidades digitales, fundamentalmente en el ámbito académico… Evidentemente todos estos factores han influido en nuestro proceso de cambio, y en muchos casos, nos han hecho reconducir nuestras decisiones sobre la marcha para adaptarnos a los avances, ya que, obviamente, la cultura siempre va distanciada de las novedades tecnológicas, y cuando queremos adoptar nuestros sistemas a uno de estos cambios, en el momento de conseguirlo, éste ya estará probablemente obsoleto.

Nuevos usuarios, necesidad de normalización y adaptación a la normativa internacional y nacional, multilingüismo y tecnología. Cuatro pilares sobre los que queríamos construir nuestro sistema archivístico ideal, pero con una premisa indispensable, tener en cuenta la información ya existente. No partíamos de cero. No creábamos un nuevo sistema. Teníamos que adaptar nuestra enorme base de datos relacional, PARES[7], a los nuevos avances tecnológicos, sin perder la información.

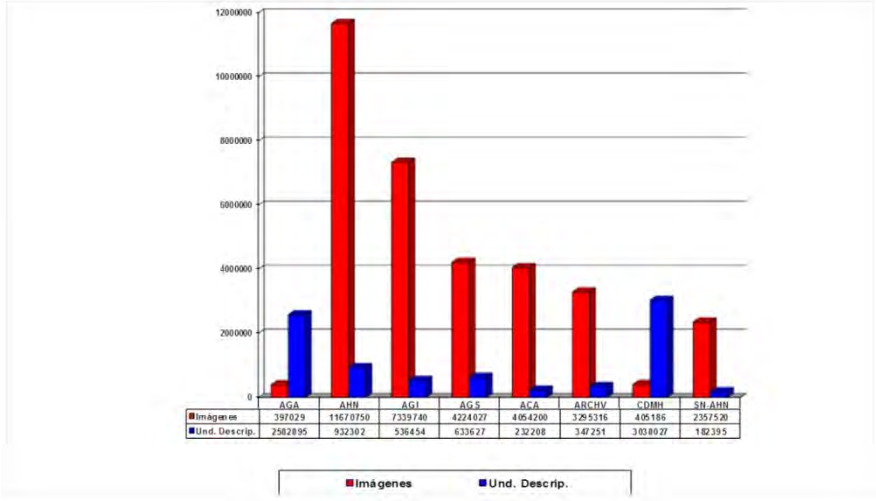
[7] **PARES**, **Portal de Archivos Españoles en Red**, nace en 2007 con los datos provenientes de AER, Archivos Españoles en Red, nacida en el año 2003. Base de datos relacional propiedad del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte que recoge la información de los archivos estatales y la coloca a disposición del público de forma on-line.
http://pares.mcu.es
Ver artículo 19 de Real Decreto 1708/2011 que regula el Sistema Español de Archivos:

> *Artículo 19: Difusión de los documentos de archivo y de otros recursos culturales o informativos del Sistema español de archivos.*
>
> > *El Ministerio de Cultura impulsará programas dinámicos encaminados a asegurar la difusión al conjunto de la sociedad, de los contenidos y de los servicios telemáticos y presenciales que ofrecen los centros de archivo del Sistema Español de Archivos, a través de:*
> > *a) El desarrollo del Portal de Archivos Españoles que pone en Internet y al servicio de los ciudadanos, las bases de datos descriptivas y las imágenes digitalizadas de los documentos de los centros de archivo del Ministerio de Cultura y de cualquier otro centro de archivo del Sistema Español de Archivos*

En la siguiente gráfica podemos observar cómo la cantidad de datos ha aumentado considerablemente desde el año 2007 (año en el que se puso en funcionamiento la primera versión de PARES).



Mientras que en 2007 teníamos 1.944.413 unidades descriptivas y 12.983.859 imágenes, en 2015 disponemos de 8.622.528 unidades descriptivas, 34.186.670 objetos digitales (JPEG), 29.214 autoridades y 1.395.911 puntos de acceso. Por archivos esta información se encuentra repartida de la siguiente forma:



que quiera adherirse a la mencionada plataforma, con el fin de fomentar el acceso libre y gratuito de los usuarios a los contenidos culturales e informativos que se custodian.

En el año 2008 se crea el Grupo de Trabajo de Indización de los Archivos Estatales, el cual dio como resultado la primera versión de la Norma de Puntos de Acceso[8] disponible en nuestra web (2010), y revisada (aunque no publicada) posteriormente teniendo en cuenta el feedback dado por nuestros compañeros tras un tiempo de prueba y puesta en funcionamiento en los departamentos de descripción de los archivos estatales (2012).

Una norma que en cuyo proceso de redacción puso de relevancia la necesidad de generar autoridades archivísticas. Punto profundamente desarrollado por los bibliotecarios pero en el que claramente los archivos, y en concreto los archivos estatales, teníamos mucho que aportar.

Y este que presentamos hoy, es el resultado de este esfuerzo multidisciplinar de más de casi 10 años y cuyo punto real de partida no podemos olvidar que es la digitalización del Archivo General de Indias en el año 1992, que se llevó a cabo gracias a una colaboración de IBM, la Fundación Areces y el Ministerio de Cultura, el cual nos convirtió en ese momento en precursores en el ámbito cultural de la aplicación de las nuevas tecnologías.

PARES 2.0 es un proyecto del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para la difusión y gestión electrónica de los servicios públicos archivísticos. Presenta cuatro ejes de actuación:

1. Mejora del Acceso al Patrimonio Documental preservado en los archivos estatales

[8] **Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados** de Instituciones, personas, familias, lugares y materias en el sistema de descripción archivística de los Archivos Estatales. http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/normas-archivisticas/Norma_puntos_acceso2010.pdf

2. Ser eje de la transformación y reingeniería de los procesos archivísticos
3. Proporcionar interoperabilidad y visibilidad a los archivos españoles
4. Ser fuente primaria en el conocimiento de la información

1. Mejora en el acceso al Patrimonio documental Archivístico:

Organización y representación del conocimiento:

La nueva estrategia planteada en la organización y representación del conocimiento basada en el documento y su contexto es, como se ha dicho en un principio, uno de los puntos clave del cambio. El documento de archivo ya no es la unidad de información exclusiva. A la hora de **organizar**lo, se vincula a sus agentes, funciones y relaciones (contexto) además de enlazar con recursos y fuentes de información externos, lo que facilita una navegación rápida, dinámica y con un potencial inaudito en recursos de este tipo. La información se **presenta** enlazada y reutilizable y se **representa** de forma tesaurizada, geolocalizada, y en ocasiones de forma gráfica (se ha desarrollado tecnologías basadas en grafos a partir de funciones relacionadas que permitirán, entre otras cosas, dibujar genealogías o representar instituciones relacionadas de forma jerárquica o temporal)

Del mismo modo, PARES 2.0 redefine las estrategias de descripción de los documentos conforme al modelo conceptual de la CNEDA. Se ha evolucionado desde la descripción jerárquica y multinivel hacia el nuevo modelo multi-entidad[9]. Esto ha permitido una mejor representación de los documentos, potenciando su interoperabilidad con otros sistemas de información. Se ha perfilado la coherencia entre

[9] Ver recomendación 1/2016 de la CNEDA, pps 17-22, donde se exponen dos casos prácticos de aplicación de sistemas multi-entidad relacionales en diversos entornos: a) descripción de documentos electrónicos: e-EMGDE y b) descripción de documentos históricos: PARES.

la macro y la microdescripción y se ha postulado por el principio informático el cual no permite almacenar dos datos iguales en dos herramientas diferentes. Cada dato se almacena en la herramienta adecuada, aunque luego los datos se muestren en diferentes herramientas. Por ejemplo: El objeto del Censo Guía de Archivos[10] es la macrodescripción por ello los cuadros de clasificación completos, se visualizarán en el Censo, mientras que PARES, aunque pueda mostrar parte de esta información, se centrará en la microdescripción.

Por otro lado, PARES 2.0 incorpora un nuevo modelo de representación relacional integrado por registros de documentos junto a los de agentes, funciones, conceptos, objetos o acontecimientos y lugares, lo que nos da paso para hablar del siguiente cambio estratégico: Las autoridades

Autoridades:

En PARES 2.0 hemos definido autoridad como las entidades tipo agentes[11], funciones, normas, conceptos-objetos-acontecimientos y lugares, relacionados en alguna forma con el documento, que han dejado de ser meros literales o índices, al estar dotados de contenido. Cuando hablamos de contenido nos referimos a que podemos

[10] Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica: guía electrónica y directorio de archivos de España e Iberoamérica (dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España) que permite a los ciudadanos la localización inmediata de los centros de archivo, así como los fondos y colecciones que custodian y los servicios que éstos prestan, además de servir como herramienta para la conservación y difusión del patrimonio documental y su defensa frente a la expoliación. En este sentido, el Censo Guía ha de entenderse con un doble carácter funcional: por un lado, es un instrumento de control, enfocado a la defensa del patrimonio documental y, por otro, es un instrumento de difusión básico para el conocimiento de los archivos por parte de la Administración, los ciudadanos y los usuarios. http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm

[11] Según la CNEDA: El segundo tipo de entidad es el Agente, considerado como los actores responsables o involucrados en la creación, producción, gestión documental, etc. de los documentos de archivo. Para este tipo de entidad, en el Modelo Conceptual de Descripción Archivística se han identificado tres subtipos: institución, familia y persona http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/documentacion/entidades/agentes.html

especificar una forma autorizada, y quizás ciertas formas paralelas, formas normalizadas según otras reglas, u otras formas del nombre (términos preferentes, equivalentes en otras lenguas o en otros vocabularios y términos no preferentes), y hemos podido situarles en un espacio temporal, físico e histórico. Esto no quiere decir que toda entidad, para considerarse como tal, deba tener todos los datos. En el caso de entidades conocidas, es fácil mostrar esta información, pero la documentación archivística alberga muchas entidades, fundamentalmente agentes, que sólo les podemos situar a través de la documentación con la que se relacionan, pero no por ello dejan de ser importantes e imprescindibles para entender ese documento, o para acceder a él. Tendremos casos en los que sabremos su contexto histórico, filiación, pero desconoceremos sus fechas de nacimiento o muerte, o ambas. En otros casos conoceremos estas fechas pero no tendremos demasiados datos sobre su historia. Definitivamente, las guías de descripción de cada proyecto, de las que más tarde hablaremos, definirán cómo y cuándo vamos a establecer las autoridades, ya que esto dependerá del tipo de documentación que estemos describiendo, y del acceso que tengan los ciudadanos a ella.

Indicar que "autoridad" es un término más bibliotecario y que la CNEDA no lo recoge. Pero se ha utilizado básicamente para abarcar a un grupo determinado de entidades y diferenciarlas del documento de archivo, que por otro lado también es entidad, pero que en nuestro sistema es tratado desde otro punto de vista.

Albergar dentro del concepto autoridad tan diferentes tipos de entidades, hace que la forma de descripción de cada una y los datos a consignar o que podemos ofrecer son diferentes. De este modo, las entidades agentes se han tratado bajo la norma ISAAR[12] mientras que

[12] **ISAAR (CPF):** Norma Internacional sobre los registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y familias, 2.ª ed., 2004.
http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/normas-archivisticas/isaar.pdf

para las funciones se sigue la norma ISDIF[13]. Para definir los lugares y los conceptos-objetos-acontecimientos nos basamos en la Norma de Puntos de Acceso (2010) y al no existir regla alguna para aplicar a las Normas, hemos diseñado un formulario tipo, con los datos que hemos creído necesarios para definirlas, basándonos en las tipologías normativas marcadas por el BOE.

El hecho de comenzar a desarrollar las autoridades, nació en primera instancia de la necesidad de fijar el productor a la hora de describir la documentación. Pero según avanzó el proyecto, empezamos a ver cómo una entidad de tipo agente, ya fuera una persona, familia o institución, que en un documento podía ser el productor, podía tener, con otro, una relación totalmente diferente. Podía ser el autor, o aparecer como una materia más.

Esto nos llevó a entender cómo las autoridades debían ser definidas y descritas sin tener en cuenta el documento con el que se relacionaban, y que la persona que estuviera describiendo el documento, pudiera escoger cualquier entidad libremente y relacionarla, especificando expresamente el motivo de ésta.

Este hecho nos llevó a tener que fijar previamente las relaciones posibles, algo en lo que todavía estamos trabajando y para lo que la documentación emitida en el RIC nos va a aportar mucha información.

Las relaciones, pues, que se pueden marcar, como hemos dicho, primordialmente están basadas en la vinculación de las entidades con el documento, ya sea porque son productores, autores, destinatarios, porque aparezcan como ideas, cosas materiales, eventos o sucesos en el documento, porque estén nombrados como espacios físicos, o sean el lugar donde se otorgan, o porque se traten de las acciones, procesos

[13] **Norma ISDIAH.** Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo.
http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/normas-archivisticas/ISDIAH_ESP.pdf

o funciones que realice el agente y que hayan quedado testimoniadas en los documentos de archivo.

Pero además de esta relación bilateral autoridad-documento, podemos encontrar otros tipos de vínculos. Por un lado la que puede existir con otras autoridades, tanto de su misma tipología (agentes relacionados entre sí: personas con personas, con instituciones o con familias) como de otras (instituciones con acontecimientos, normas, lugares, funciones; personas con lugares, ocupaciones, conceptos, objetos, acontecimientos; familias con funciones, lugares…).

E incluso encontramos un tercer tipo de relaciones. Estas muestran vínculos con otras instituciones, es decir son links con URL permanentes fuera de nuestro sistema. En este caso podemos encontrar autoridades relacionadas con las formas que las referencian en otros catálogos de autoridad, bibliotecarios o archivísticos, pero también con fuentes bibliográficas que nos han ayudado a definirlas, con objetos digitales, o cualquier tipo de registro en la web que pueda aportarnos información relevante, concisa y precisa de nuestra autoridad.

El resultado ha sido mayor incluso del que esperábamos nosotros mismos. La maraña de relaciones que hemos creado es tan fuerte que nos ha permitido incluso unir series que se encuentran en diferentes archivos a través de un agente. Pero lo que realmente pretendemos conseguir a corto plazo, es poder navegar por series de diferentes archivos a través de funciones similares, muy importante para los archivos centrales, o incluso que un usuario pueda encontrar documentación a partir una bibliografía específica.

El porqué de todo esto radica en poder ofrecer unas búsquedas muy específicas con resultados totalmente ajustados. En la primera versión de PARES 2.0 las búsqueda por autoridades (una de las grandes novedades con respecto a la primera versiones de PARES) sólo tiene una búsqueda sencilla. Las próximas versiones desarrollarán búsquedas

avanzadas de autoridades de forma muy afinada, gracias a los procesos relacionales tan exhaustivos en los que hemos ido trabajando. Se podrá saber cuántas mujeres participaron en una expedición concreta o cuántos hombres, qué instituciones fueron afectadas por una ley determinada, cuál fue el devenir de un edificio que albergó diferentes instituciones y de las que tenemos información en diferentes archivos…

Búsquedas afinadas y rápidas, ya que no estarán basadas en un texto libre si no en una combinación de relaciones establecidas previamente en nuestra base de datos

Dejando a un lado las autoridades, dentro de la estrategia de organización y representación del conocimiento, hay que destacar también la preocupación por el multilingüismo y la forma de presentar la información en el nuevo buscador.

El **multilingüismo** ha tenido como objetivo principal las autoridades o entidades normalizadas y su fin ha sido presentar en varios idiomas (Inglés, francés, catalán, eusquera y gallego) las entidades, para ampliar de este modo los criterios de búsqueda por los que el usuario podrá pedir al sistema que le devuelva la información solicitada. De tal modo que un mismo término podrá ser solicitado en diferentes lenguas y tendrá los mismos resultados.

Realmente esta línea de actuación pretende ser más ambiciosa, ya que no sólo queremos recuperar las autoridades en sus diferentes idiomas, sino que también hemos presentado la información fija de la web de forma multilingüe, y estamos trabajando en la presentación de diferentes campos tales como Historia o Título entre otros, de forma multilingüe, y que sea el usuario el que elija la lengua que quiere usar para interpretar la información resultante de la búsqueda realizada.

Por su parte, **la nueva interfaz de búsqueda** recupera información documental permitiendo el acceso a los datos u objetos digitales en sólo 2 clicks.

En los actuales buscadores de PARES 2.0, la lista de resultados presenta filtros por facetas (archivos, niveles, descriptivos, fechas, tipos documentales…) y es reordenable. A su vez, la agenda del investigador facilita una mejor gestión personalizada de la información seleccionada por éste.

Se podrá hacer un uso y reutilización de la información existente en PARES, a través de la exportación tanto de las descripciones como del objeto digital a las Redes Sociales, Facebook y Twitter, aportando calidad descriptiva, estabilidad y fiabilidad de los datos. De esta forma pretendemos que el archivo sea un espacio educativo. El uso de las Redes Sociales por parte de los archivos, y cómo los usuarios pueden hacerlo también con nuestra información, es importante y lo debemos de tener siempre presente. Debemos educar y cuidar a nuestras comunidades de usuarios, atraer a nuevos y mejorar la visión que otras comunidades tienen de nosotros y PARES 2.0 es consciente de ello.

2. Reingeniería de los procesos y procedimientos de trabajo

El segundo punto dentro de los 4 ejes que hemos marcado en un principio, es la reingeniería de los procesos y los procedimientos de trabajo. Los archivos están incorporando en toda su extensión el modelo EFQM de gestión de calidad. Para ello se han rediseñado los procesos tradicionales de descripción, asegurando la calidad de la información archivística mediante guías de descripción y controles de calidad. Igualmente, se han vinculado los proyectos de difusión con los programas de descripción, previendo con antelación suficiente las necesidades de los ciudadanos y de los investigadores. Todo ello, al

coincidir en el tiempo con el proceso de cambio de PARES, obviamente ha influido en los resultados obtenidos, de forma, consideramos, positiva.

Pero, ¿qué es calidad para PARES 2.0? Nuestra idea principal ha sido fijar unas estrategias que permitan un máximo nivel de recuperación de los documentos, datos e información y una descripción de la misma que sea estable, fiable, reutilizable y actualizada.

Se considera imprescindible, previo al comienzo de un proyecto descriptivo, la realización de un informe de viabilidad del proyecto, que culminará, si este es favorable, con una guía de descripción, en la que se plasmarán los datos que marcarán el proyecto: objetivos, necesidades, prioridades, elementos necesarios en la descripción, interpretación de los datos…

De esta forma se consigue mejorar notablemente la calidad de los registros descriptivos, lo que revertirá en una mejora de la accesibilidad, un aumento de información relacionada, como por ejemplo jurídica (propiedad intelectual, derecho al honor e intimidad,…), y una mejor interoperabilidad con instituciones culturales.

Por otro lado no hemos querido olvidar la necesidad acuciante de fijar los procesos en el tratamiento de las imágenes digitalizadas que se vuelcan en PARES. Consideramos imprescindible comenzar a fijar los metadatos, tamaño y calidad de las imágenes almacenadas en nuestro sistema, y por otro lado, definir el acceso que se puede tener a las mimas, su presentación en PARES 2.0 dependiendo de la propiedad intelectual, las marcas de agua, descargas y el hecho de ser compartidas por las Redes Sociales. Igualmente se debe incidir en la presentación clara de la propiedad del documento. De esta forma también queremos que indirectamente se fomente la reutilización de imágenes citando correctamente la fuente primaria, incidiendo de claramente en la defensa de la propiedad del documento.

En el desarrollo de este proceso, se ha conseguido que PARES 2.0 tenga una doble vertiente: ser contenedor de la información pero igualmente ser fuente de datos para llevar a cabo nuestro objetivo de difusión del patrimonio documental. Toda descripción deberá estar realizada en PARES. Por esto PARES 2.0 será la fuente para cualquier proceso de difusión, tal como redes sociales, exposiciones, efemérides, web… Con ellos se persigue una mayor rentabilidad de nuestro trabajo y reutilización del mismo. A mayor anticipación y planificación, mejores resultados, y desaparición de las tareas duplicadas por falta de coordinación.

2. Interoperabilidad y visibilidad de los archivos españoles

Tercera cuestión a platear: la interoperabilidad y visibilidad de los archivos españoles. La información conservada en PARES 2.0 está descrita conforme a las normas internacionales de la CIA y las normas nacionales tales como la Norma de Puntos de Acceso (2010). Pero además los datos se pueden exportar con los formatos adecuados e internacionalmente aceptados para el intercambio de la información archivística, ya que se pueden generar ficheros XML en EAD y EAC-CPF (las EAG se descargan en Censo Guía de Archivos Españoles e Iberoamericanos). Esto nos permite ser el agregador de datos del Portal Europeo de Archivos[14] el cual, a su vez, es el agregador de contenidos de Europeana[15] en materia de Archivos Europeos. En este momento todo archivo que quiera subir datos a Europeana lo debe hacer desde el Portal de Archivos Europeos, y la Subdirección de Archivos Estatales es el Country Manager que regula y coordina toda la información española contenida en el mismo.

[14] Portal Europeo de Archivos
https://www.archivesportaleurope.net/

[15] Europeana
http://www.europeana.eu/portal/es

Por otro lado, la nueva estrategia de organización y representación de la información en PARES, ha propiciado que se convierta en un sistema "Link Data", proporcionando enlaces entre la propia información del sistema, además de con otros micrositios de Archivos Estatales, catálogos archivísticos, bibliotecarios y museísticos, catálogos de autoridades, hemerotecas, diarios digitales, enciclopedias on-line, repertorios legislativos…

Pero uno de los puntos fuertes del nuevo PARES 2.0 es la creación de una URL fija, lo que permitirá la reutilización de los documentos, autoridades y objetos digitales por cualquier sistema. Esto nos va a permitir ser más visibles y mejorar nuestro posicionamiento en los más importantes buscadores. Con ello se consigue también ofrecer un sistema "Link Data" o de datos enlazados, y nos permite caminar hacia el "Linked Opned Data"

Finalmente, la presencia de los archivos en las Redes Sociales ha obligado igualmente, a que PARES 2.0 permita la exportación de sus contenidos a los principales canales, de una manera fácil e intuitiva, como hemos comentado cuando presentábamos la interfaz de búsqueda. Pero lo importante de este elemento es la visibilidad que se le puede dar a los archivos de forma "gratuita". Es decir el usuario que esté interesado podrá compartir en su cuenta el dato concreto que le haya llamado la atención en su búsqueda, lo que de forma indirecta revertirá en nuestra difusión. Ya no sólo es el archivero el que difunde por las cuentas oficiales las bondades de los archivos. Los usuarios también podrán hacerlo. Con esto volvemos a resaltar el punto de la reutilización de la información sin duplicar trabajos o esfuerzos. La descripción se realiza una única vez y a partir de ahí se difunde tanto por el archivero como por el usuario. Un solo trabajo da múltiples resultados.

3. Fuente primaria en el conocimiento de la información

Esta última premisa, el ser fuente de información primaria, consideramos que es una de las más importantes, con lo que podemos marcar la diferencia. Recogiendo lo dicho hasta ahora, PARES 2.0 se ha actualizado conforme a los estándares internacionales para interoperar con otros sistemas de información, desarrollando herramientas y mejoras en INTRAPARES para ello y diseñando un nuevo buscador adaptado a los nuevos tiempos digitales en los que nos encontramos. Pero la cuestión fundamental es que todo ello se ha realizado sin perder de vista la información existente en nuestra base de datos. Se ha de tener muy en cuenta los procesos de limpieza, unificación, eliminación, y recuperación de registros mal identificados pero con un denominador común, la unión con los registros descriptivos correspondientes, lo que al final ha generado una reactivación de nuestras relaciones. Tenemos muy presente que lo que nos diferencia de otros grandes proyectos novedosos en autoridades, tales como el SNAC Project[16] de Daniel Pitti, es que en nuestros archivos albergamos la materia prima, y podemos unir de primera mano cualquiera de nuestras entidades con la documentación, y si existe, con su representación gráfica a través de la digitalización. Cubrimos el proceso completo y no dependemos de ninguna otra fuente, muy al contrario, somos **fuente primaria**, disponemos de la información y nuestra obligación es protegerla y difundirla.

Para proteger, lo mejor que podemos hacer es controlar nuestra documentación, saber qué tenemos, y para ello no hay nada mejor que una base de datos relacional. Para difundir, debemos de partir de nuestros fondos, y no habrá nada más sencillo como tener la información controlada para cuando queramos difundir un dato o

[16] SNAC Project: Social Networks and Archival Context, proyecto dependiente de la Universidad de Virginia
http://socialarchive.iath.virginia.edu/

hecho en concreto. PARES 2.0 une todo ello. Un gran base de datos relacional desarrollada con mentalidad archivística, que es capaz también de devolver la información de forma rápida, intuitiva, y sencilla, adaptada a las necesidades de los usuarios activos de la red, y que interopera con el resto de instituciones culturales del panorama internacional.

Y el futuro ¿qué nos depara?:

Hasta ahora hemos visto el presente de PARES 2.0, pero ¿y el futuro? Como hemos comentado con anterioridad, hemos conseguido convertir a PARES 2.0 en una herramienta link data. Pero nuestro reto es llegar a ser Link Open Data. En consonancia con la política de gobierno abierto[17], ofrecer libremente nuestra información quiere decir poder presentar nuestros datos en los formatos adecuados para interactuar con otras instituciones. En cierto modo, esto lo cumplimos, ya que tenemos capacidad para ofrecerla en los formatos adecuados de intercambio de documentos (podemos enviar información a otras instituciones archivísticas en EAD, EAC-CPF y EAG), pero las instituciones no pueden acceder libremente a estos datos. Nos los tendrían que solicitar. Nuestro ideal es llegar a ofrecer esta información con total libertad y más aún, que estos datos estén en consonancia con los que necesita la web semántica, utilizando formatos Skos, RDF o JSON entre

[17] En consonancia con las siguientes leyes:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2013-12887
- Directiva 2013/37/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, por la que se modifica la Directiva 2003/98/CE relativa a la reutilización de la información del sector público. http://boe.es/diario_boe/txt.php?id=DOUE-L-2013-81251
- Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público. http://boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-7731
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2015-10565
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público https://www.boe.es/boe/dias/2015/10/02/pdfs/BOE-A-2015-10566.pdf

otros. No nos podemos limitar a los formatos archivísticos, ya que nuestra información no sólo es relevante para los archivos, si no que puede ser demandada por cualquier institución cultural.

Para lograr este objetivo, queremos aplicar las ontologías que ya se han diseñado a tal efecto, como la de la Library of Congress y la que nos va a proponer en breve el ICA a través del grupo EGAD y el RIC. Cada módulo o elemento de PARES, posiblemente necesitará de la aplicación de partes diversas de diferentes ontologías. Por ello no queremos centrarnos únicamente en una de ellas. Una vez conseguido este objetivo, posiblemente publicaremos la resultante, y daremos salida a nuestros datos para poder afirmar que tenemos datos abiertos enlazados. Todo esto nos permitirá seguir evolucionando para dar una respuesta eficaz a las demandas de la movilidad y del "Big Data"

Centrándonos en la normalización archivística, el próximo paso será intentar poner en práctica la EAD3. Ésta supone un avance en algunos puntos, sobre todo en los relativos a las relaciones con entidades, su modo de representación similar a lo que ofrece la Wikipedia con el objetivo de conseguir una navegación más fluida o los "additional finding aids"

En resumen,

PARES 2.0 es una herramienta viva, en constante evolución. Propiedad del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, nace preocupada por la mejora del acceso al patrimonio documental y con un claro volumen de datos creciente. Su filosofía está basada en dar visibilidad a los archivos a través de datos abiertos y enlazados, la interoperabilidad con otras instituciones culturales y la intención de ser el nexo de unión entre el archivo histórico y el eArchivo. En su puesta al día se ha pretendido poner soluciones a la barrera ideomática. Se ha cuidado la presentación de los datos a través de la representación de la información tesaurizada, la utilización de grafos o la georreferenciación

de las entidades, entre otras novedades. Se ha trabajado intensamente en la organización del conocimiento, devolviendo al documento la relación con su contexto, que es lo que explica su razón de ser, y del que nunca debiera estar separando, a través del desarrollo de una reingeniería de los procesos archivísticos. El resultado: datos estables, enlazados, abiertos, fiables y de calidad.

Bibliografía

ARNOLD, J. (2015) *EAD3 and the consequences of the new version en: Discovering the past, looking to the future: European archives in the digital era. Riksarkivet, Stockholm, APEx: 59-73* <http://www.apex-project.eu/index.php/en/articles/149-ead3-and-the-consequences-of-the-new-version> [Consulta 31/10/2016]

BREDENBERG, K. (2015) *Records creators - Use of EAC-CPF in Archives Portal Europe en: Discovering the past, looking to the future: European archives in the digital era. Riksarkivet, Stockholm, APEx: 59-73* http://www.apex-project.eu/index.php/en/articles/157-records-creators-use-of-eac-cpf-in-archives-portal-europe> [Consulta 31/10/2016]

BREDENBERG, K. y JAGODZINSKI, S. Archives Portal Europe (2015) A Challenge of Harmonisation and Outreach en: Discovering the past, looking to the future: European archives in the digital era. Riksarkivet, Stockholm, APEx: 59-73 http://www.apex-project.eu/index.php/en/articles/200-karin-bredenberg-silke-jagodzinski-archives-portal-europe-a-challenge-of-harmonisation-and-outreach> [Consulta 31/10/2016]

CNEDA. Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/organizacion.html> [Consulta 31/10/2016]

CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (2004) Norma internacional sobre los registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias, Consejo Internacional de Archivos <http://www.ica.org/sites/default/files/ISAAR2ES.pdf> [Consulta 31/10/2016]

CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (2007) *Norma Internacional para la descripción de Funciones,* Comité de Buenas prácticas y normas profesionales, Dresde (Alemania) <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/normas-archivisticas/ISDF_ESP_definitiva.pdf> [Consulta 31/10/2016]

Expert Group on Archival Description EGAD (September 2016). *Record in Contexts. A Conceptual Model for Archival Description*. International Council on Archives, 108 <http://www.ica.org/egad-ric-conceptual-model-ric-cm-01pdf> [Consulta 31/10/2016]

GUEGUEN, G.; MARQUES DA FONSECA, V. M.; PITTI, D.; SIBILLE DE GRIMOURAD, C. (2013) *Toward an International Conceptual Model for Archival Description: A Preliminary Report from the International Council on Archives' Experts Group on Archival Description* en The American Archivist. 76: 566-583 <http://www.ica.org/sites/default/files/EGAD_English.pdf> [Consulta 31/10/2016]

KÚHNEL, K (2015) *The Role of Functional Provenance between Archival Appraisal and Description — do we need an EAC–F standard? en Discovering the past, looking to the future : European archives in the digital era. Riksarkivet, Stockholm, APEx: 59-73* <http://www.apex-project.eu/index.php/en/articles/210-the-role-of-functional-provenance-between-archival-appraisal-and-description-do-we-need-an-eac-f-standard>. [Consulta 31/10/2016]

LAFUENTE URIÉN, A. (2015) Archival authority control: an introduction to Encoded Archival Context for Corporate Bodies, Persons and Families (EAC-CPF) en: Discovering the past, looking to the future: European archives in the digital era. Riksarkivet, Stockholm, APEx: 59-73 <http://www.apex-project.eu/index.php/en/articles/184-archival-authority-control-an-introduction-to-encoded-archival-context-corporate-bodies-persons-and-families>. [Consulta 31/10/2016]

LÓPEZ CUADRADO, A.M. (2015) *Working on European archival information system linking encoded data — the Census-Guide to Archives and EAG, a common history en: Discovering the past, looking to the future: European archives in the digital era. Riksarkivet, Stockholm, APEx: 59-73 <http://www.apex-project.eu/index.php/en/articles/197-working-on-european-archival-information-system-linking-encoded-data-the-census-guide-to-archives-and-eag-a-common-history>*. [Consulta 31/10/2016]

MEDVES, M. y ROMARY, L. (2015) *EAG (Cendari) - customising EAG for research purposes en: Discovering the past, looking to the future: European archives in the digital era. Riksarkivet, Stockholm, APEx: 59-73.* <http://www.apex-project.eu/index.php/en/articles/157-records-creators-use-of-eac-cpf-in-archives-portal-europe>. [Consulta 31/10/2016]

MOYANO COLLADO, J. (2013) *La descripción archivística. De los instrumentos de descripción hacia la web semántica* en Anales de Documentación. 16 < http://bit.ly/2g17fZB1> [Consulta 31/10/2016]

PITTI, D., HU, R., LARSON, R.,TINGLE, B. y TURNER, A. (2014) *Social Networks and Archival Context: From Project to Cooperative Archival Program*. Journal of Archival Organization, 12 (1-2): 77-97.

RTA. Red de Transparencia y Acceso a la Información. http://bit.ly/2g0VAKf. [Consulta 31/10/2016]

SÁNCHEZ MAIRENA, A. (2011) *Nuevos Retos en PARES: interoperabilidad, normalización, calidad descriptiva y eficiencia del acceso al patrimonio archivístico digital español* en O futuro da memoria: o patrimonio arquivístico dixital: actas del seminario internacional el futuro de la memoria: el patrimonio archivístico digital, Xunta de Galicia: 783-814.

SÁNCHEZ MAIRENA, A. (2016) Casos de éxito en España: PARES 2.0 en La cultura de los datos abiertos, Madrid, BNE-SEDIC <http://datosabiertos.sedic.es/>

SUBDIRECCIÓN DE LOS ARCHIVOS ESTATALES *(2010) Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados de instituciones, personas, familias, lugares y materias, en el sistema de descripción archivística de los archivos estatales* <http://bit.ly/2g17Ev0 >

La Difusión Cultural En El Archivo Municipal De León

Esperanza Fernández Suarez / Susana Santos Varela.

Archivo Municipal del Ayuntamiento de León

1. introducción

El Archivo Municipal de León es una unidad administrativa perteneciente al Ayuntamiento de León e integrada en el sistema de Archivos de Castilla y León. Es por lo tanto, el servicio público responsable de la custodia del patrimonio documental de la ciudad de León.

Este patrimonio documental ocupa un volumen total de más de seis kilómetros de documentos, y se custodia en tres edificios, albergando cada uno los siguientes Archivos.

- Archivo General Municipal, situado en la calle Julio del Campo, 7. Custodia documentación histórica y administrativa, comprendida entre el año 1900 y el año 1999 aproximadamente. En la planta baja se custodian los fondos documentales y en la primera planta se encuentran la zona de trabajo y la zona de consultas administrativas y de investigación.

- Archivo Central, situado en la sede actual del Ayuntamiento, en la avenida de Ordoño II, concretamente los depósitos en el sótano II y la zona de trabajo en la primera planta. Alberga documentos administrativos a partir del año 2000 en adelante y hasta prácticamente la actualidad.

- Archivo de "La Casona de Puerta Castillo", situado en la primera planta de este edificio, en la plaza Puerta Castillo, 9-10. Custodia

parte de la documentación histórica, la comprendida entre 1219 y finales del siglo XIX, 773 cajas en total y los libros de actas de los siglos XX y XXI. Ocupan estos documentos unos cuatrocientos metros lineales. Además de los depósitos de documentos, se encuentran situados en este Archivo la sala de investigación y parte de la Biblioteca Auxiliar para uso del personal y de los investigadores.

El traslado en junio del año 2014 de la parte mencionada de los documentos municipales y de los espacios señalados a la "Casona de Puerta Castillo", ha hecho posible la puesta en marcha de un proyecto de difusión cultural y educativa del patrimonio documental municipal.

Este edificio tiene una serie de ventajas para efectuar la proyección pública de los fondos documentales del Archivo Municipal:

- Se dispone de espacio suficiente para la organización de exposiciones y visitas guiadas. Esto era imposible en las anteriores ubicaciones del Archivo en el sótano de la plaza de San Marcelo y en las actuales ubicaciones de Julio del Campo y de Ordoño II.

- Proximidad al Archivo Histórico Provincial, al Archivo, Biblioteca y Museo de San Isidoro, al Instituto Bíblico y Oriental, al Archivo y Biblioteca de la Fundación Sierra Pambley, al Museo de la ciudad de León, Museo de la catedral, etc. Por lo tanto se encuentra dentro de un importante circuito cultural de la ciudad de León, lo que puede redundar en una mayor asistencia de visitantes a las actividades culturales y didácticas que proyecte el Archivo Municipal.

- La peatonalización de este enclave facilita y favorece la asistencia a los centros culturales de esta zona.

- Es una de las zonas de paso hacia la Universidad de León.

- El servicio cultural y educativo que se ha puesto en marcha en esta ubicación, se ve beneficiado por las visitas a las actividades programadas por el Servicio de Patrimonio Municipal al Centro de Interpretación del León Romano, a los restos arqueológicos de la ciudad y también a la sala dedicada a León Cuna del Parlamentarismo. Igualmente se pueden compartir medios personales y materiales con todos estos servicios culturales.

El proyecto de difusión cultural del Archivo Municipal de León comprende varias secciones expositivas, visitas programadas y guiadas y material didáctico para entregar a los centros de enseñanza y asociaciones o cualquier grupo de personas interesadas en conocer las exposiciones.

Estas visitas están acompañadas de un audiovisual sobre la historia de la ciudad de León y también por otro que está en proyecto en el que se explica y se muestra lo qué es un archivo: las actividades y funciones que se realizan, la tipología documental y el contenido de los documentos, los diferentes fondos que se custodian, además de ofrecer un recorrido por los locales y depósitos del Archivo Municipal.

Se han editado dos guías didácticas, una destinada a educación infantil y primaria y otra para el resto de niveles educativos y público en general. Se complementan con la edición de un tríptico informativo

sobre los fondos y la organización y funcionamiento del Archivo Municipal.

La infraestructura, equipos y material de las exposiciones y la edición de las guías y trípticos ha sido posible por la existencia de financiación en el ejercicio económico de 2015 con la Concejalía de Régimen Interior perteneciente al anterior equipo de gobierno y en el ejercicio económico de 2016 con la Concejalía de Patrimonio, Cultura y Turismo del actual gobierno municipal, consignada en los correspondientes presupuestos destinados al Archivo Municipal.

Las ventajas finales de todas estas actividades culturales son:

- Se consigue una proyección exterior del servicio, atrayendo a un público no especializado.

- Se dan a conocer las fuentes documentales a los diferentes niveles educativos y a cualquier colectivo interesado en el conocimiento de la historia, la geografía, las instituciones, la genealogía, el arte, la ingeniería, la arquitectura, etc., de la ciudad de León.

- Se propicia una actitud de respeto hacia el patrimonio documental municipal y se conciencia al visitante de la importancia de este patrimonio.
- Se consigue un mayor número de usuarios y por tanto aumenta la rentabilidad económica de este servicio público.

- Se produce un aumento de las consultas administrativas pues los ciudadanos conocen mejor los documentos existentes en el Archivo para la defensa de sus intereses y derechos.

- Se valoran los trabajos efectuados por el Archivo, sus fondos y los servicios que se prestan.

- Los investigadores conocen otro aspecto del Archivo, no tan serio y científico, pero igualmente revelador de la historia**.** Asimismo, se capta a un mayor número de investigadores.

- Se atrae también a futuros usuarios para el Archivo con las publicaciones didácticas de los diversos niveles educativos.

- Se proyecta una imagen del Archivo que puede redundar en un mayor apoyo por parte de los distintos equipos de gobierno municipal.

2. Espacio Expositivo

En la planta primera de la "Casona de Puerta Castillo", se pueden contemplar las siguientes secciones temáticas, clases o tipos de documentos, todos ellos custodiados en el Archivo Municipal:

I. Exposición de documentos textuales



Fig. (1) Exposición de documentos textuales. Fuente: AML (León)

En dos salas se muestra una exposición permanente de trece documentos facsímiles, expuestos en vitrinas de mesa y de pared, pertenecientes al fondo documental del Ayuntamiento de León y custodiados en el Archivo Municipal. Son documentos que destacan por su tipología, soporte, forma, vistosidad, solemnidad, o por contener aspectos destacados de la historia de la ciudad de León. Se han reproducido los sellos de plomo, cera y de placa de estos documentos con una perfecta imitación de los originales, labor realizada por el personal del Centro de los Oficios del Ayuntamiento de León.

La selección de los documentos se ha efectuado siguiendo los siguientes criterios:

- El período cronológico: los documentos con una mayor antigüedad, partiendo del documento más antiguo que se conserva en el Archivo, un privilegio signado de Alfonso IX de 1219, hasta alcanzar el siglo XVII.

- La tipología documental: la mayoría son documentos reales.

- Los documentos revestidos de gran solemnidad por su contenido, como por ejemplo los privilegios rodados con el signo real de la rueda ornamentada de Fernando III de 1230, de Sancho IV de 1293 y de Pedro I de 1365.

- El soporte: principalmente documentos escritos sobre pergamino.

- El contenido u otros aspectos significativos. Algunos ejemplos son:

    - Concesiones de los reyes al Concejo de León de territorios, exenciones, privilegios y fueros por ser ciudad muy antigua, Cabeza de Reino y por poseerlos desde los tiempos del Emperador Alfonso VII. Estos documentos se han situado en una misma estancia denominada "Sala de los privilegios". Se adorna esta sala con una vidriera efectuada por un artesano de León. Representa el escudo de la ciudad de León, imagen procedente de las vidrieras de la catedral de León.

    - Ordenamientos de Cortes, por ejemplo, las celebradas en Palencia en 1286 o en Valladolid en 1295, ambos insertos en documentos reales.

    - Carta de avenencia o carta partida por ABC de 1305, entre el obispo, el cabildo y el concejo de la ciudad para tratar asuntos de la organización administrativa y comercial de la

ciudad de León. Es un documento destacado por los signos externos que validan al documento.

- Ordenanza de 1324, acordada por el obispo, el cabildo y el concejo de la ciudad para la construcción de una nueva cerca de piedra y cal. Es un documento importante para conocer la evolución urbana de la ciudad. Se describe de forma muy detallada el proyecto de construcción: el trazado de la cerca, todas las puertas de la ciudad, la duración de las obras, el impuesto exigido, etc.

- Documento de Alfonso XI de 1345, nombrando a ocho "hombres buenos" de la ciudad de León para asumir todas las funciones que el concejo abierto de vecinos tenía. La creación del Regimiento constituye la carta fundacional del Ayuntamiento de León. Es un documento básico para conocer la historia institucional del Ayuntamiento.

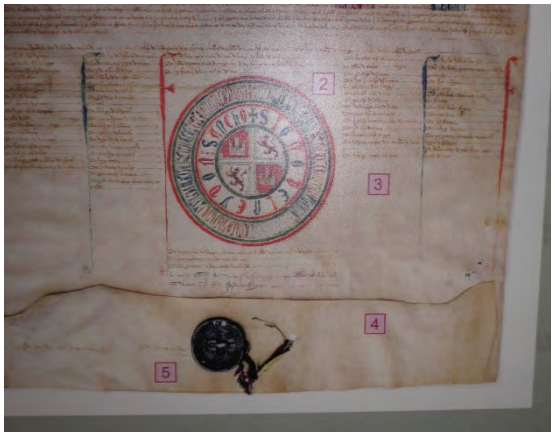
- Provisión de Carlos I de 1539, prohibiendo pescar y matar truchas en los ríos desde primeros de octubre hasta finales de febrero. Es un documento real que legisla sobre la vida cotidiana.

- Provisión de Felipe II de 1585, autorizando al Regimiento de León para recaudar un impuesto destinado a la construcción de la Casa Consistorial en la plaza de San Marcelo, sede del Ayuntamiento desde el siglo XVI hasta la actualidad.

- Carta de 1560 con porteo y carta de 1604 con certificación, consideradas ambas como las más antiguas que se han

documentado hasta el momento actual por el hecho de contener una un franqueo y la otra una certificación, ambos manuscritos.

- El sistema utilizado para explicar estos documentos es la utilización de paneles en los que se informa de:



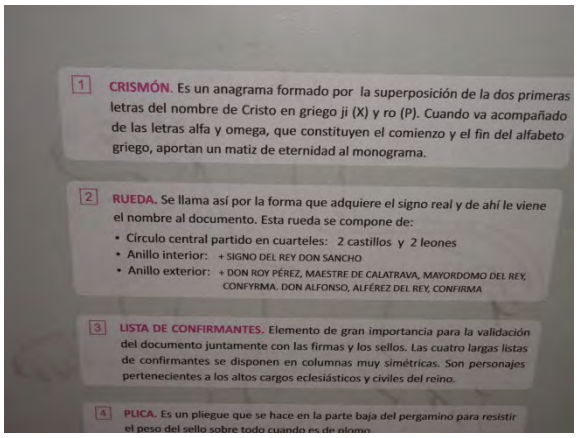


Fig. (2,1 y 2.2) Paneles informativos. Fuente: AML (León)

  - El nombre del tipo documental

  - Un breve resumen de la biografía del rey

  - El asunto del documento

  - Los aspectos externos del documento: como los signos reales del león y de la rueda, el crismón, los sellos de plomo, de cera y de placa, signos de notarios, etc. o aquellos otros temas que puedan resultar atrayentes para las personas que asistan a la exposición.

  - La explicación de los elementos visibles de los documentos se realiza señalando con un número en una foto del documento, que figura también en el panel, la parte del documento que

se pretende destacar, que a su vez nos remite al mismo número situado en la parte informativa del panel y donde a continuación se expone la descripción correspondiente.

II. Exposición de reposteros textiles



Fig. (3) Exposición de reposteros textiles. Fuente: AML (León)

Han sido efectuados por los alumnos del Taller Municipal de Artes Plásticas del Ayuntamiento de León en los últimos cursos académicos. Están relacionados, en cuanto a la temática que representan, con la historia de la ciudad de León y con la exposición de los documentos textuales. Se trata de recreaciones de los motivos siguientes:

- "Calendario agrícola": se encuentra pintado en el Panteón de los Reyes de San Isidoro sobre medallones de 38 cm. de diámetro a modo de tira continua. Aparecen los doce meses del año con diversas tareas agrícolas leonesas propias de cada mes.

- "Gallo": el gallo forma parte del bestiario pintado en el del Panteón de los Reyes de San Isidoro.

- "Escudo de León": león rampante en actitud agresiva, linguado, uñado y portando corona.

- "Rosetón Norte": forma parte del conjunto de vidrieras de la catedral de León. Destaca la representación de quince reyes tocando instrumentos musicales diversos. El óculo central está presidido por la imagen de Cristo Rey sentado en el trono acompañado de dos ángeles.

- "Libro de las estampas": ilustraciones del también llamado "Libro de los testamentos de los reyes de León". Se trata de un códice medieval de finales del siglo XII o principios del siglo XIII conservado en el Archivo de la catedral de León.

III. Exposición de fotografías de la ciudad de León distribuidas en diferentes espacios



Fig. (3) Exposición de fotografías de la ciudad de León distribuidas en diferentes espacios.

Fuente: AML (León)

- Son treinta fotografías en blanco y negro, de 58 x 46 cm., abarcando el período cronológico desde finales del siglo XIX a 1983. Predominan las de finales del siglo XIX y primeras décadas del siglo XX. En la descripción consta el título, fecha de la fotografía y explicación y datación de las imágenes que contiene cada fotografía o de las que actualmente existen en su lugar. La información que se reseña en las cartelas se ha obtenido de los documentos existentes en el Archivo Municipal.



Fig. (4) Exposición de fotografías de la ciudad de finales del XIX hasta los años 80 del siglo XX.

Fuente: AML (León)

- Doce fotografías aéreas de la ciudad de León cedidas por la Base Aérea de la Virgen del Camino. Abarcan desde 1941 a 1966. En un plano, colocado al lado de cada foto, se dibujan las principales calles y elementos arquitectónicos o urbanísticos que contiene la fotografía. Estos elementos se designan con un

número y en otro panel explicativo se describen las imágenes de la foto correspondientes a cada número asignado. *(fig. 5)*



Fig. (5) fotografías aéreas de la ciudad de León cedidas por la Base Aérea de la Virgen del Camino. Fuente: AML (León)

- Cuatro paneles con dieciséis fotos "del ayer y hoy" de determinados edificios o espacios urbanos de la ciudad de León. Por ejemplo, la fotografía del edificio actual que ocupa el espacio donde con anterioridad estaba situada la antigua Iglesia de San Juan de Renueva y la foto de esta iglesia o la calle de Ramón y Cajal a principios de siglo y en la actualidad.



Fig. (6) paneles con dieciséis fotos "del ayer y hoy" de determinados edificios o espacios urbanos de la ciudad de León. Fuente: AML (León)

IV. Exposición de carteles de las fiestas de San Juan y San Pedro de la ciudad de León



Fig. (7) Exposición de carteles de las fiestas de San Juan y San Pedro de la ciudad de León. Fuente: AML (León)

Se han expuesto los carteles ganadores que los distintos autores presentaban a los concursos anuales para anunciar las fiestas de San Juan y San Pedro de la ciudad de León. Se trata de catorce reproducciones a color en el mismo tamaño que los originales.

- El período cronológico abarca desde 1948 a 1991. Predominan los años cincuenta del siglo XX. Se han expuesto desde el más antiguo que se conserva. Sólo existe continuidad cronológica a partir del año 1989, fecha a partir de la cual se custodian tres ejemplares de cada cartel.

- En la descripción de cada cartel se ha señalado el año, el autor, el premio otorgado y el lema con el que el autor describe el asunto de su obra.

- Esta exposición se potencia con un vinilo en forma de friso de más de cinco metros de longitud y un metro de altura, situado en el mismo espacio que los carteles, en el que se han reproducido a color documentos del Archivo Municipal referentes a la celebración de las diversas fiestas de la ciudad de León: programas, carteles, fotos, etc.

V. Exposición de maquetas



Fig. (8) Maquetas Juan Carlos Ponga. Fuente: AML (León)

Se exponen cuatro maquetas realizadas por Juan Carlos Ponga Mayo y restauradas por el Centro de los Oficios de León:

- Edificio de la Casa Consistorial en la plaza de San Marcelo, sede del Ayuntamiento de León, proyectado en 1584.

- Antiguo santuario de la Virgen del Camino del siglo XVII

- Trazado urbano del espacio ocupado por la plaza Mayor de la ciudad de León antes de su construcción.

- Plaza Mayor después de su construcción en la segunda mitad del siglo XVII.

VI. Exposición en vinilo de diversas imágenes de distintos tipos y clases de documentos:

En un vinilo a color de más de diez metros de longitud y de un metro de alto, se da a conocer al visitante mediante imágenes, nada más entrar en la planta de la exposición, una muestra de los fondos documentales que se custodian en el Archivo Municipal.

Para la selección de estos documentos se ha procurado que tengan un atractivo visual. Algunos de los seleccionados son:

- Carteles y programas de fiestas.

- Planos de la evolución urbanística de la ciudad, de espacios o zonas concretas, de construcciones singulares, de edificios emblemáticos, etc.

- Fotografías de la ciudad de León de acontecimientos importantes, de celebraciones, de actividades municipales, de festejos, etc.

- Documentos enviados por los reyes al Concejo o Regimiento de León.

- Documentos en soporte pergamino, con formatos solemnes, con ilustraciones, etc. , como por ejemplo los privilegios signados y rodados.

- Sellos de cera, de plomo, de placa, sellos actuales.

- Documentos de gran tamaño como bandos, carteles, pregones de fiestas, etc.

- Facturas, padrones, censos, etc.

VII. Exposición de planos de fachadas de edificios y de la ciudad de León

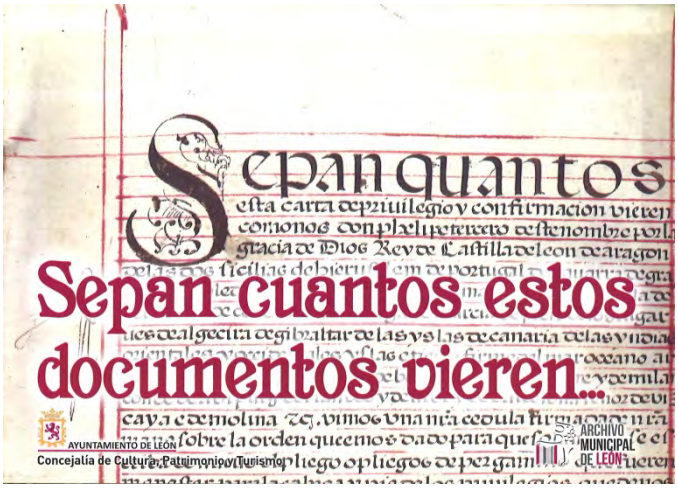
Friso en vinilo con reproducciones de planos de edificios antiguos de la ciudad de León existentes y desaparecidos y de dos planos de la ciudad, uno del original realizado por el P. Risco en el siglo XVIII y el otro editado por el Ayuntamiento de León en 1889, levantado por Joaquín Pérez de Rozas en 1862 e ilustrado y actualizado por el Ingeniero de Caminos y Arquitecto, José Manuel Ruiz de Salazar en la fecha de su edición.

3. Material Didáctico

Con el fin de que los centros de enseñanza o los colectivos que acudan a visitar la exposición, profundicen en el conocimiento de los documentos que custodia el Archivo Municipal, en la historia de la ciudad o en el funcionamiento y organización del Archivo, se les puede proporcionar dos guías didácticas editadas por el Ayuntamiento de León, una para enseñanza infantil y primaria, titulada "Juega y aprende con el archivo municipal", editada en el año 2003 y reeditada en este año 2006 de la autora Susana Santos Valera y otra para el resto de niveles educativos o para el público en general, editada también en 2006, de la autora Esperanza Fernández Suárez, denominada "Sepan cuantos estos documentos vieren…"

Para el contenido de estas guías se han escogido temas acordes con el nivel de estudios de cada tipo de enseñanza y documentos con valor pedagógico, histórico o informativo, seleccionando principalmente aquellos que tengan un importante atractivo visual y utilizando diversos tipos y clases de documentos: manuscritos, mecanografiados, mapas, planos, carteles, fotografías, sellos, membretes, etc. Igualmente se narra de una forma sencilla la historia de la ciudad de León o lo qué es un archivo.

I.Guía didáctica: "Sepan cuantos estos documentos vieren…"



En esta guía didáctica se explican con imágenes de documentos, las funciones y actividades que ha desarrollado el Ayuntamiento a lo largo de su historia institucional.

Fig (9) Guía didáctica "Sepan cuantos estos documentos vieren…"
Fuente: AML (León)

Cada documento se describe con el tipo documental, el asunto, la fecha, el instrumento de descripción y la signatura. El fondo de cada página de la guía está formado desde la primera hasta la última por marcas de agua que informan sobre la evolución y los distintos tipos de escritura que se trazan en los documentos del Archivo Municipal desde 1219 hasta los primeros años del siglo XX.

Igualmente se presentan los membretes y los principales tipos de sellos que han dado validez legal a los contenidos de los documentos.



Fig (10) Guía didáctica "Sepan cuantos estos documentos vieren..." Fuente: AML (León)

Los capítulos en los que se agrupan los documentos y ejemplos de algunas de las catorce páginas de esta guía, se exponen a continuación:

- Los documentos reales dirigidos a la ciudad de León para el cumplimiento de los mandatos del rey o para la concesión de privilegios y exenciones.



Fig (11) Los documentos reales dirigidos a la ciudad de León para el cumplimiento de los mandatos del rey o para la concesión de privilegios y exenciones. Fuente: AML (León)

-

- Los que reflejan el gobierno municipal y la representación institucional.

- Los que recogen la gestión urbanística: planeamiento, obras municipales y particulares y apertura de industrias y comercios.

- Los que informan sobre ferias, abastos, mercados, mataderos, pósitos, y comercio ambulante.

- Los que revelan la promoción de la educación, la cultura, el deporte, las fiestas y el turismo.



Fig (12) Los que revelan la promoción de la educación, la cultura, el deporte, las fiestas y el turismo. Fuente: AML (León)

-

- Los que dan a conocer la protección y seguridad ciudadana y la prestación de servicios sociales.

- Los que acreditan las actuaciones en sanidad y salubridad pública, en limpieza viaria, en medio ambiente y en actividades funerarias.

- Los que controlan a los vecinos a través de padrones, censos y registros civiles.

- Los derivados de la hacienda municipal: imposición de tributos, elaboración de presupuestos, control de ingresos y gastos y realización de pagos.



- Fig (13) Derivados de la hacienda municipal: imposición de tributos, elaboración de presupuestos, control de ingresos y gastos y realización de pagos. Fuente: AML (León)

II. Guía didáctica: "Juega y aprende con el archivo municipal "



Fig (14) Guía didáctica: "Juega y aprende con el archivo municipal " Fuente: AML (León)

La guía didáctica infantil "Juega y aprende con el Archivo municipal" tiene por objeto dar a conocer lo que es un archivo y transmitir los aspectos más relevantes sobre la historia de León. Se dirige a los alumnos de educación primaria e infantil. Comenzó su andadura en el año 2003 con la publicación de 10.000 ejemplares y ahora mismo ya desarrolla su tercera reimpresión.

El conjunto total alcanza 40.000 ejemplares impresos, de los cuales gran parte de ellos han sido distribuidos tanto al público leonés como al turista nacional y extranjero. En sus inicios, se repartió a todos los alumnos de los colegios públicos y privados de la ciudad de León, actualmente se distribuye a todos los niños que visitan la exposición permanente del Archivo Municipal.

El contenido de la publicación cubre un doble objetivo: la parte educativa y la cuestión referida al entretenimiento.

El apartado formativo pretende alcanzar dos ámbitos: el primero, conocer el concepto y la finalidad de un archivo y el segundo, conocer la historia de León, explicada de una forma muy básica y sencilla de manera que pueda ser fácilmente aprendida y entendida por los niños.

El hilo conductor de toda la historia es un personaje en forma de cómic llamado "Archileo" que va explicando, con diferente indumentaria y a través de variados escenarios, lo que no debería ser un archivo, qué documentos son los más importantes y el significado que tiene para los leoneses y turistas los documentos que se custodian en el Archivo municipal de León.

Archileo explica la historia de León estructurada en seis partes: el asentamiento romano, la Edad Media, la invasión musulmana, León como reino de la España Cristiana en el siglo X, la Edad moderna como época de nobleza y finalmente la Edad contemporánea. La idea es

mostrar la información tanto desde el punto de vista de la forma como del contenido de manera atractiva y accesible.

La parte de entretenimiento recoge pasatiempos, ejercicios y juegos basados en lo aprendido del contenido de la guía. Están planteados con diferente grado de dificultad contemplando la diferencia de edad del público infantil al que van dirigidos.

III. Tríptico informativo



Fig (15) Tríptico Informativo. Fuente: AML (León)

El tríptico informativo recoge datos generales del Archivo Municipal de León. Se detallan donde se ubican sus tres sedes y los fondos documentales que contiene cada una. Se aporta información sobre las funciones, los objetivos, los fondos documentales y los servicios que presta. Se ha utilizado documentación del propio Archivo para el diseño del tríptico.

IV. El logo del Archivo en libretas, cilindros y bolsas



Fig. (16) Logo del Archivo en libretas, cilindros y bolsas. Fuente: AML (León)

El Archivo, para complementar sus visitas guiadas, facilita un tipo de material como bolsas, libretas o cilindros de pinturas que reparte al público. En todo este material aparece la imagen del Archivo Municipal.

El logo o imagen que identifica al servicio municipal que representa, se reproduce con un león que protege un documento abierto en formato libro. Con este emblema se quiere transmitir la idea de conservación (protección del documento) pero a la vez de consulta y difusión a través del icono del libro abierto.

4. Presupuesto

El Archivo Municipal de León cuenta con un presupuesto de gastos corrientes y de inversiones que ronda los 70.000 euros anuales. Toda la tramitación de sus gastos se realiza de forma electrónica mediante un programa específico denominado FIRMADOC.

Una parte del presupuesto de gastos corrientes se destina a la gestión, adquisición y mantenimiento del material expositivo. Parte del presupuesto de gastos corrientes se tramita por anticipos de caja trimestrales para poder gestionar el gasto o adquisición de material que hay que reponer con cierta asiduidad.

5. Difusión

El Archivo Municipal ofrece tres tipos de visitas en su planta expositiva:



Fig. (17) Visita guiada al Archivo Municipal de León. Fuente: AML (León)

- Visita guiada (únicamente a la planta del Archivo)
- Visita guiada compartida con el León romano. En la planta baja se encuentra el Centro de Interpretación del León Romano.
- Visitas libres

La reserva de visitas se efectúa por correo electrónico dirigido a la Directora del Archivo Municipal. El personal del Archivo realiza la gestión de la reserva del día y la hora para que se pueda proceder a impartir una explicación con su guía correspondiente. Una vez que se recibe al grupo, el tutor o persona responsable del mismo, rellena un formulario indicando los datos del grupo.

El Archivo cuenta con dos guías especializadas que ofrecen todas las explicaciones del material expositivo. Es bastante común adaptar el nivel de contenidos de la explicación al público que se dirige, en ocasiones, si el público es universitario y vienen acompañados por un profesor de Historia o Biblioteconomía también participa en el desarrollo de la visita. Finalmente tienen opción a firmar en el libro de visitas del archivo y en el libro de dedicatorias.

6. Proyectos Futuros

La difusión cultural planteada a través de una sala expositiva de documentos facsímiles y fotográficos y complementada con otros elementos expositivos ha sido la mejor forma de concienciar al visitante de la importancia que tienen los documentos. Las explicaciones guiadas sobre aspectos relacionados con el soporte, la letra, la biografía de reyes o los acontecimientos históricos de los documentos ha puesto en valor el patrimonio documental municipal.

El Archivo Municipal tiene en sus planes de futuro seguir trabajando en la difusión cultural bien de forma presencial o bien utilizando las nuevas tecnologías. El lema es difundir nuestro patrimonio documental para que se conozca, al margen del medio que utilicemos. Los planes trazados son los siguientes: creación de una web que permita la consulta de todo el patrimonio histórico municipal (está digitalizado desde 1219 hasta 1900), visita guiada virtual que se proyectará desde la página web, la sala del documento del mes (presencial y virtual), creación de perfil de visitas en redes sociales, exposición de los fondos familiares donados al Archivo Municipal, haciendo una selección de los documentos más atractivos y la edición de todas las publicaciones en otros idiomas, prioritariamente en inglés.

"La mujer saharaui toma la palabra. Historia de un pueblo a través del archivo de la memoria"

Ana Valiño Fernández. Fotógrafa

Resumen:

El pueblo saharaui lleva más de cuarenta años sobreviviendo en la parte más hostil del desierto argelino. En 1975 la ocupación marroquí del territorio del Sáhara Occidental y el abandono de España obligaron a la población saharaui a huir de su país y exiliarse en Argelia. Comenzó así una guerra entre Marruecos y el Sáhara Occidental que duraría hasta 1991 cuando tuvo lugar el alto el fuego.

A pesar de ello, Marruecos continúa la ocupación y el pueblo saharaui sobrevive con la ayuda humanitaria y vive con la esperanza de regresar a su tierra.

En todo este período, mujer saharaui tuvo un papel fundamental. Cada mujer guarda una vivencia que contribuye a enriquecer la historia de su pueblo.

Dado que la cultura saharaui es fundamentalmente de transmisión oral, estas historias pueden quedarse en el olvido y perderse para siempre. Por ello son fundamentales los trabajos de archivo de la memoria.

Palabras clave:

Memoria histórica, archivo de la memoria, conservadoras domésticas, Archivo del Ministerio de Información, Archivo General Militar de Madrid.

1. Contexto histórico:

El Sahara Occidental fue una colonia española. A principios de los años 70, la población saharaui comienza a levantarse frente a la ocupación española.

En 1974, España promete a los saharauis un referéndum de autodeterminación. Sin embargo, España traiciona a los saharauis y

Marruecos inicia la ocupación.
El 14 de noviembre de 1975, Marruecos y Mauritania firman con el rey Juan Carlos un acuerdo que nunca sería publicado en el Boletín Oficial del Estado. España se compromete a retirarse del Sahara Occidental y ese territorio sería divido entre Marruecos y Mauritania que van a disputarse su soberanía.
Los saharauis denuncian el acuerdo: rompe las promesas que España les había hecho, viola una resolución del Tribunal Penal Internacional y los entrega a dos nuevos poderes coloniales.

Pocas semanas después, las tropas españolas comienzan a retirarse. Marruecos inicia lo que se conoce como la Marcha Verde donde 300 000 civiles se dirigen a los territorios del Sáhara Occidental con el propósito de ocuparlos. Al lado de esto, Marruecos y Mauritania se lanzan a la conquista del Sahara Occidental frente a la oposición de sus habitantes.

Las fuerzas aéreas marroquíes bombardean pueblos saharauis, utilizando en algunas ocasiones napalm y fósforo blanco.
Decenas de miles de saharauis huyen hacia Argelia, donde se construyen campos de refugiados en mitad del desierto.

El Frente Polisario, movimiento revolucionario saharaui, plantea una guerra de guerrillas frente al potente ejército marroquí que recibe el apoyo de Francia y Estados Unidos.

Mauritania acepta su derrota ante el Polisario en 1979 y reconoce la soberanía del pueblo saharaui sobre el Sahara Occidental.
Los combates entre Marruecos y el Frente Polisario se extienden durante 16 años. Marruecos y el Frente Polisario firman en 1991 el alto el fuego.

Al final de la guerra, Marruecos controla un 80% del territorio del Sahara Occidental. Esto incluye la casi totalidad de las zonas pobladas, los depósitos de fosfatos y los ricos caladeros pesqueros.

El 20% restante del Sahara Occidental, controlado por el Frente Polisario, es un terreno inhóspito del desierto interior.

Además, en 1980 Marruecos construyó un muro de más de 2.200 kilómetros que separa ambos territorios. A lo largo de esa barrera se encuentra uno de los campo de minas más grandes del mundo.

El plan de paz firmado por ambas partes estipula la creación de un censo para celebrar un referendum en el que los saharauis puedan elegir entre la integración en Marruecos o la independencia.

La ONU tenía previsto realizar el censo en unas pocas semanas, pero debido a las continuas trabas impuestas por Marruecos, el censo tardó más de 8 años completarse. Y cuando la ONU lo publicó en el año 2000, Marruecos se negó a aceptarlo.
Además, desde la firma del alto el fuego en 1991, Marruecos incentiva a muchos de sus ciudadanos a mudarse al Sahara Occidental, incrementado así sus opciones de éxito en una posible votación.

Hoy, más de 20 años después, el referendum todavía no se ha celebrado.
Ningún país del mundo reconoce el Sahara Ocidental como parte de Marruecos.

Pero los intereses de sus aliados (los gobiernos de Francia y EEUU, las grandes empresas españolas) hacen que Marruecos no sienta ninguna urgencia por encontrar una solución.

La situación actual de la población saharaui es la siguiente:

-Unos 150.000 viven en la parte del Sahara Occidental bajo ocupación marroquí. Cientos de activistas pro-saharauis han sido detenidos y torturados por las autoridades de Marruecos.

-Unos 30.000 viven en la parte del Sahara Occidental controlada por el Polisario.

-Y otros 120.000 viven en los campos de refugiados construidos en el desierto de Argelia.

Los refugiados dependen de la ayuda humanitaria internacional que se ha desplomado durante la crisis económica.
El Programa Mundial de Alimentos estima que dos tercios de las mujeres sufren anemia. Además, el muro construido por Marruecos hace que miles de familias sigan separadas después de décadas. Dentro de todo este proceso, la mujer saharaui tuvo y continúa desempeñando un papel fundamental.

2. Justificación del proyecto

He viajado a los campamentos de refugiados saharauis varias veces en los últimos años. A lo largo de todo este tiempo he podido conocer de cerca las consecuencias de este conflicto aún sin resolver y el papel fundamental de la mujer saharaui en el mismo. Muchas son las historias que han compartido conmigo mujeres que vivieron en primera linea, la guerra y sus consecuencias.
Historias que debido a que cultura saharaui es fundamentalmente de transmisión oral, es muy probable que se pierdan en el tiempo y se queden en el olvido para siempre.

Las mujeres fueron educadoras, sanitarias, protegían los campamentos de posibles ataques, contaban con sus poemas la historia de lo que estaba ocurriendo, bailaban y cantaban las victorias o con música lloraban también la pérdida de sus seres queridos.

Este proyecto nace con la intención de conservar estas historias.
Son fundamentales los trabajos de recuperación de la memoria histórica, sin ellos no hay justicia y los pueblos no pueden evolucionar sin conocerse.

Por otro lado, la desigualdad de género es una problemática actual y creo que el papel de la mujer en el conflicto no puede ser ignorado.

Con mi trabajo quiero conservar esa parte de la historia del pueblo saharaui contada por las mujeres que la vivieron. Reconocer su labor tan determinante para la supervivencia a través de los relatos de mujeres que tuvieron un papel vital como parteras, educadoras, poetisas, constructoras o como soldados luchando en el frente de batalla,

3. Descripción del proyecto

MUJAHIDAT SAHARAUIAT es un proyecto documental y fotográfico sobre la guerra en el Sáhara Occidental (1975-1991) desde una perspectiva de género: la experiencia de la mujer en la guerra.

A través de los relatos de diversas mujeres, quiero conocer cómo fue su experiencia en la guerra, tanto de las que se quedaron en los territorios ocupados por Marruecos, como las que combatieron en el frente o las

que iniciaron el camino hacia el exilio. Qué motivó a algunas de ellas a unirse a la lucha armada. Cómo fue su lucha por sobrevivir y proteger a su familia, qué supuso para ellas asumir muchos de los roles que estaban atribuidos a los hombres y cuáles fueron las consecuencias de la asunción de esos roles.

Las fotografías apoyadas por los testimonios de estas valientes mujeres serán la mejor forma de sumergirnos en un mundo donde existe miedo, amor, caos, hospitalidad, dignidad y sobre todo la esperanza de volver a su tierra.

4. Objetivos del proyecto

Dado que la cultura saharaui es fundamentalmente de transmisión oral, el proyecto quiere ser una herramienta al servicio de la conservación de la memoria histórica.

-Un mecanismo de recopilación de testimonios que enriquezcan la historia aportando la perspectiva de género.

-Un material para comprender la historia reciente y la actualidad de un conflicto que aún no ha sido resuelto.

-Un instrumento para reflexionar sobre la identidad de la mujer en la guerra y también en la lucha pacífica.

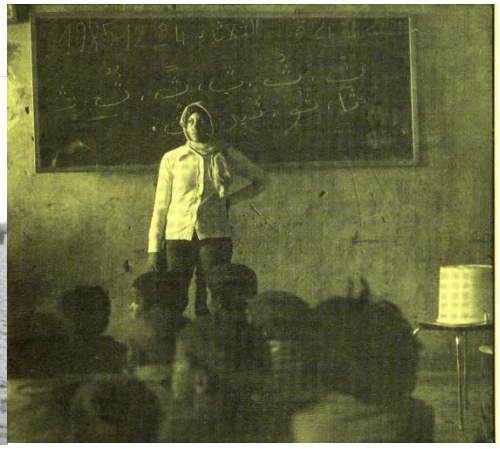
Se trata de una problemática vigente, un conflicto no resuelto después de 40 años, cuyas consecuencias están sufriendo ya tres generaciones de saharauis.

Es una herramienta para el aprendizaje y la reflexión.

Son historias de sufrimiento, tragedia y muerte. Pero también de amor,

lucha y esperanza. Historias sobre la dignidad de un pueblo que luchó y sigue luchando por su libertad y por ofrecer un mundo mejor a las generaciones futuras. Historias que quedarán plasmadas para que puedan conservarse para siempre, porque sólo conociendo el pasado puede construirse un futuro mejor.

















Imágenes cedidas por el Archivo del Ministerio de Información de la RASD.

5. Vías de investigación

La fotografía tiene en el proyecto una importancia vital, en diversos aspectos.

1) Utilizo las fotografías antiguas para documentarme y empaparme de referencias visuales que enriquezcan el proyecto.

2) Busco a las mujeres y niñas de las fotografías antiguas para dotarlas de voz con sus testimonios y sus emociones.

3) Realizo fotografías de las narradoras de la historia en la actualidad

Visitas al Archivo de Información y al Archivo Nacional donde pude recabar imágenes antiguas.

La vía principal para desarrollar el trabajo es la entrevista a mujeres para archivar sus testimonios.

Esto lo realizo a través de entrevistas que se desarrollan en sus jaimas, en

su ambiente cotidiano y se realizan mediante diversas visitas.
En estas visitas utilizo las fotografías del archivo, tanto para conectar a las mujeres con su pasado, como para realizar la búsqueda de las protagonistas de las fotos.

Detrás de este proyecto, hay investigación y lecturas, hay un encuentro personal con la historia de un pueblo, a través del contacto con multitud de mujeres que he ido conociendo en el camino y que han tenido la gran generosidad de dejarme acompañarlas a su pasado, recorriendo los rincones de su memoria impregnados de emoción, tristeza, sufrimiento, lucha y sobretodo la esperanza de volver a su tierra.

Todo esto con el empeño de archivar su historia y acercar a la opinión pública un conflicto molesto y con frecuencia marginado.

Bibliografia

SOBERO. Y,(2010) "Sáhara. Memoria y olvido"

MEDINA MARTÍN, R.(2016) "Mujeres saharauis: tres tuizas para la memoria de la resistencia"

RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, JOSE L.(2015) "Agonía, traición, huida: el final del Sáhara español"

BOICHA,L. (2012) "Ritos de jaima"

MARTÍN BERISTAIN, C. Y GONZÁLEZ HIDALGO, E.(2012) "El oásis de lamemoria.Memoria histórica y violaciones de derechos humanos en el Sáhara Occidental"

BENJAMIN, W. (2010) "La obra de arte en la época de su reproducción mecánica (Walter Benjamin)"

HERNÁNDEZ-NAVARRO, Miguel A.(2012) "Materializar el pasado. El artista como historiador (Benjaminiano)"

El Archivo Central del MNCARS: pasado, presente y ¿futuro?

Rocío Sánchez Serrano. Archivo Central Museo Reina Sofía (Madrid)

Resumen: El Archivo Central del MNCARS es el encargado de coordinar la gestión documental de la institución. Sus funciones son reunir, organizar, describir, conservar y poner a disposición de los investigadores, de los ciudadanos y de la propia administración, la documentación generada y acumulada por el Museo en su actividad diaria.

Su reto es instaurar el Sistema de Gestión Archivística, incorporando los documentos electrónicos y sirviendo, en todo momento, de apoyo a los objetivos y fines establecidos en la Ley 34/2011, de 4 de octubre, reguladora del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.

Palabras clave: Archivo Central MNCARS. Sistema archivístico en Museos. Gestión de archivos. Servicios. Difusión.

Instituciones antecedentes

En 1894, ante las reivindicaciones de los artistas, que reclamaron a la Corona su protección y un espacio para la difusión de su obra creativa, se plantea la necesidad de dotar al Estado español de un Museo de Arte Contemporáneo, creado mediante el RD de 4 de agosto de 1894 pero que no se llevó a efecto.

Habrá que esperar al año 1895 para que se promulgue el RD de 25 de octubre de 1895, por el que se creaba el Museo de Arte Moderno que será inaugurado por la Reina Regente en 1898, y que se ubicará en el Palacio de Bibliotecas y Museos Nacionales. Este Real Decreto establecerá el límite cronológico en la figura de Goya. Muy pronto se hizo evidente lo inadecuados e insuficientes que eran los espacios destinados al museo. El presupuesto era tan escaso que impedía el normal desarrollo de la institución, siendo imposible la adquisición de

obras, tan necesarias para la actualización y el acrecentamiento de la colección.

Con la instauración de la Segunda República se intenta una renovación, acometiendo una reforma profunda. Se abre una etapa en la que se seleccionaron y restauraron fondos, se acondicionaron las salas expositivas, se construyeron lucernarios para aprovechar la luz cenital…

Tras este período de "esplendor" y una vez finalizada la Guerra Civil, en el año 1951, mediante Decreto de 9 de octubre, el museo se dividirá en dos, dando lugar al Museo de Arte del s. XIX y al Museo Nacional de Arte Contemporáneo, dividiéndose asimismo las instalaciones, las colecciones y el presupuesto.

El Museo de Arte del s. XIX volverá a cambiar de nombre, pasando a denominarse Museo Nacional de Arte Moderno mediante el Decreto 475/1962.

El Museo Nacional de Arte Contemporáneo contará con ilustres directores como Fernández del Amo, o presidentes del Patronato como Eugenio d'Ors, que intentarán dar un nuevo impulso a la institución.

Por el Decreto 2935/1968, de 21 de noviembre, se vuelven a unificar el Museo de Arte Moderno y el de Arte Contemporáneo, siendo su nueva denominación: Museo Español de Arte Contemporáneo (MEAC). En una de las primeras reuniones del Patronato se decidió construir un nuevo edificio en la Ciudad Universitaria, que fue inaugurado en 1975.

Continente/contenido

A principios de los años 80 surge el proyecto de crear un gran centro cultural abierto a la contemporaneidad, destinado a dar cobertura a la política del Estado en materia de arte contemporáneo. El proyecto del CARS crece al amparo de las necesidades de dotar de contenido al edificio del antiguo Hospital General de Madrid.

Será Felipe II quien decidirá llevar a cabo una concentración de centros hospitalarios, dispersos por la villa de Madrid, para mejorar el aprovechamiento de los recursos. En 1756, Fernando VI encargará el proyecto al ingeniero y arquitecto Joseph Agustín de Hermosilla, quien iniciará las obras en 1758. A la muerte de Hermosilla la obra será continuada, ya bajo el reinado de Carlos III, por Francisco de Sabatini. Y se dará por concluida en 1805, aunque no se completará todo el proyecto por el fallecimiento del monarca y del arquitecto. Así, quedará únicamente construida la parte que acoge en la actualidad el MNCARS y el ala que ocupa el Real Conservatorio Superior de Música de Madrid.

El edificio construido por Sabatini albergará el Hospital General de Madrid hasta el año 1968, fecha en que se traslada a la nueva ciudad sanitaria de Gregorio Marañón.

Tras años de abandono y deterioro, y varios intentos de venta y demolición, el edificio es declarado Monumento Histórico-Artístico de carácter nacional mediante RD 3531/1977, de 9 de diciembre. Será adquirido por el Ministerio de Educación para dar un uso cultural al antiguo hospital y dar cabida a servicios que carecían de instalaciones adecuadas, permanecían cerrados o se encontraban deficientemente instalados (como el Museo del Teatro, el Instituto Bibliográfico español, el Ballet Nacional...).

En 1979, será nombrado Antonio Fernández Alba como arquitecto coordinador, para llevar a cabo los trabajos de rehabilitación. Los criterios eran conservar la imagen y planimetría urbanística, mantener los elementos de composición arquitectónica exterior que reproducen las fábricas primitivas y respetar la especificidad del interior.

Se llevarán a cabo varios proyectos de restauración y rehabilitación, en distintas fases, comenzando las obras por las plantas 0 y 1ª, y finalizando por la 5ª planta y las cubiertas.

El programa de uso del edificio rehabilitado implicaba aglutinar instituciones culturales del Estado sin ubicación precisa, y con materiales almacenados sin unas condiciones óptimas de conservación. La intención era ubicar museos y centros de creación en los que tuviera cabida la cultura viva del momento y, al mismo tiempo, servir como Centro de Documentación e Investigación de las actividades culturales de vanguardia del país.

A medida que el proyecto va tomando forma, se va sobredimensionando, y coincidiendo con la situación del Museo Español de Arte Contemporáneo (MEAC), se toma la decisión de que el Centro de Arte se convierta en museo nacional (RD 535/1988, de 27 de mayo), y que la colección y los fondos del MEAC se distribuyan entre el Museo Nacional del Prado y el nuevo Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía (RD 410/1995, de 17 marzo, por el que se establece la reordenación de las colecciones estables del Museo Nacional del Prado y el MNCARS).

En 1999-2000, ante la necesidad de espacio, endémica en la institución, se constituirá un Jurado para llevar a cabo un Concurso de Ideas para la ampliación de sus instalaciones. Se invita a arquitectos y equipos de arquitectos de reconocido prestigio, nacional e internacional, a participar en el concurso. Se preseleccionarán doce propuestas, y se elegirá el proyecto presentado por Jean Nouvel y su equipo. Las obras comenzarán inmediatamente y finalizarán en el año 2004. En la zona de la ampliación se instalarán la Biblioteca y Centro de Documentación, áreas expositivas, auditorios, almacenes de obra gráfica...

Historia del Archivo Central

En el RD 535/1988, de configuración del MNCARS como museo nacional, aparece recogida la primera referencia a la función de archivo, dividida entre dos unidades:

.- por un lado, el Departamento de Documentación y Difusión, que debía hacerse cargo de la "organización del archivo de la documentación artística y científica"

.- y por otro, Gerencia, de la que dependería el "archivo administrativo"

Se llevará a efecto únicamente la primera parte, es decir, se configura el Registro de Obras de Arte, que se encargará de la documentación artística y científica, inventario y catálogo de la colección permanente y movimientos de las obras, incluyendo depósitos en otras instituciones.

Hasta el año 2007 no se va a crear la plaza de Jefe de sección del Archivo Central, adscribiéndose el Archivo a la Subdirección de Conservación, Investigación y Difusión, a través de la Biblioteca y Centro de Documentación, unidad de la que depende orgánicamente hasta hoy día.

La situación de partida no es ajena a la mayoría de los archivos que nos podemos encontrar en la Administración, con una acumulación –más o menos acertada– de la documentación a lo largo de los años que carece en muchos casos de las normas más básicas de tratamiento documental desde el punto de vista archivístico. Aunque, en ocasiones, nos encontramos con la grata sorpresa de que ha prevalecido el sentido común y un cierto orden en el almacenamiento de la documentación.

La desorganización de los fondos, la acumulación indebida, las inadecuadas condiciones medioambientales de conservación, la desidia y el desconocimiento fomentaron y provocaron la perdida documental.

El primer objetivo del archivero al enfrentarse a esta situación sería sentar las bases para la creación del Sistema de Gestión Documental, haciendo frente a la pérdida de patrimonio documental ante el desconocimiento de las prácticas archivísticas y posibilitando la

identificación, organización y descripción de los fondos acumulados para ponerlos a disposición de los usuarios (tanto internos como externos). No debemos olvidar que el fin último del archivero, además de custodiar y conservar la documentación, es difundir los fondos.

La primera tarea a realizar sería conocer la institución, para lo cual se llevaron a cabo reuniones con los distintos departamentos y unidades administrativas, realizando encuestas entre los trabajadores para saber cuáles eran sus funciones, qué tareas desempeñaban y qué procedimientos llevaban a cabo.

Se inició la ronda de reuniones con el Servicio Económico, que comprende las unidades de contratación y contabilidad. En estos primeros contactos se estudió la estructura del departamento, se identificaron sus funciones, y con ello se empezaron a identificar las series que producían.

Se continuó con el Gabinete de prensa, el Registro de Obras de Arte y el departamento de Publicaciones.

A medida que se iba realizando esta tarea y se iban identificando las series, se empezó a preparar la documentación para realizar transferencias.

Pero las obras de acondicionamiento de la 5ª planta del edificio de Sabatini, zona que albergaba las oficinas de la institución, y por lo tanto, la documentación almacenada hasta el momento, obligaron a un traslado masivo de los fondos. Se tuvieron que paralizar las tareas emprendidas y ponerse manos a la obra con el traslado.

Para poder realizar una mudanza razonablemente ordenada se impuso la necesidad de llevar a cabo un censo o inventario, para lo que se desarrolló, junto con el departamento de informática, una base de datos en Access, el *Censo de documentación*. Este instrumento permitía, con unos datos mínimos, tener una idea aproximada del

contenido de la documentación que se iba a trasladar, los departamentos o unidades a los que pertenecía, fechas extremas aproximadas, identificación más o menos precisa de series, y ubicación física. En poco más de tres meses, se consiguió censar y trasladar un volumen aproximado de unas 6500 unidades de instalación, que comprendían cajas de mudanzas, A-Z, ficheros con carpetillas colgantes...

Este censo inicial ha visto incrementarse el número de unidades hasta las 8527 por la aparición de almacenes con documentación acumulada, o por la necesidad de hacerse cargo de documentación por traslado de oficinas.

El Censo de documentación es un instrumento muy básico, pero se ha convertido en una herramienta fundamental, tanto para la atención a los usuarios como para la planificación de los trabajos del archivo.

Como consecuencia de hacerse cargo de la documentación acumulada hasta el año 2007, el Archivo acordó con los departamentos que sería el personal del propio archivo el que asumiría el tratamiento de esos fondos, y que la documentación generada y acumulada a partir del año 2008 sería organizada y transferida por las oficinas.

Para la descripción de la documentación se utiliza la aplicación que se desarrolló para el Archivo Central del Ministerio de Cultura, limitada en muchos aspectos, pero que permite una descripción muy básica de los fondos y dar servicio a los usuarios.

Ante las carencias de esta aplicación para dar servicio a un archivo central se decidió adquirir una aplicación que ofreciera más utilidades: gestión de depósitos, gestión de la circulación de fondos, gestión de préstamos, alertas de eliminación…

Se valoraron varias opciones disponibles en el mercado, incluyendo software libre como ICA-ATom y al final se decidió optar por la solución de la empresa Baratz ya que parecía la más adecuada.

Se adquirió la versión Albalanet 6.3, con unas funcionalidades más amplias, que permitirá un servicio más eficiente. Esta aplicación está en fase de pre-producción, pero esperamos que esté en funcionamiento en el plazo de unos meses.

La documentación custodiada en el Archivo

La documentación generada y custodiada hasta el momento por el Archivo Central procede de:

1.- Real Patronato

2.1- Documentación producida por la institución: funciones generales de la institución

2.2- Documentación producida por la institución: actividades propias del Museo

3.- Museo Español de Arte Contemporáneo y Organismos antecedentes

4.- Otros fondos:

Gestora Asociación de Artistas Plásticos (1968-1972)

Promotora de Artistas Plásticos (1972-1976)

Asociación Sindical de Artistas Plásticos de Madrid (1976-1993)

Confederación Sindical de Artistas Plásticos (1977-1992)

Jurado del Concurso de Ideas para la Ampliación del MNCARS (1999-2000)

ICOMOS (1980-2004)

AIAP/IAA UNESCO (1970-1997)

I Bienal de Artes Plásticas (1980-1984)

1.- Se trata de la documentación producida y acumulada por el Real Patronato como órgano rector del museo. Son básicamente expedientes de sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de la Comisión de Adquisiciones.

2.1- Documentación generada por las funciones comunes a cualquier institución, es decir, las tareas más administrativas: gestión económica (presupuestos, contratación, contabilidad...), gestión de personal, etc., que dan lugar a series comunes.

En este grupo podemos englobar series como: expedientes de contratación, registros de contabilidad, cuentas justificativas, estados de situación de tesorería, convenios, correspondencia…

Estas oficinas suelen hacer transferencias de forma periódica

2.2.- En este grupo incluimos la documentación producida y acumulada en razón de las actividades específicas de un museo: gestión de la colección, organización de exposiciones, actividades de difusión y educativas, actividades editoriales, protocolo, comunicación, etc., que dan lugar a series específicas como por ejemplo expedientes de exposiciones, informes de restauración, dosieres para medios de comunicación, seguimientos informativos, expedientes de salida de obras, depósitos de obras en otras instituciones, levantamientos de depósitos, ofertas de venta…

También se hacen transferencias de forma periódica de algunas series como expedientes de exposiciones, seguimientos informativos, expedientes de salidas de obras para exposiciones temporales…

En otros casos, como por ejemplo, con la unidad del Registro de Obras de Arte, se ha considerado necesario crear un archivo de oficina más estructurado. El Registro gestiona y custodia el inventario de las obras de arte de la colección, los almacenes de obra gráfica, los depósitos de obras en otras instituciones, levantamientos de depósitos, adquisiciones

de obras de arte… por lo que conserva expedientes abiertos con cierta antigüedad.

3.- A este grupo pertenece la documentación de las instituciones antecesoras del MNCARS. Estamos hablando del Museo Nacional de Arte Moderno (1894-1951), Museo Nacional de Arte del s. XIX (1951-1962), Museo de Arte Moderno (1962-1968), Museo Español de Arte Contemporáneo (1968-1988), etc.

El grueso de esta documentación fue trasladada al MNCARS en torno a los años 90, siendo la última remesa la del año 2008, procedente de los fondos del extinto MEAC, aunque dado su escaso volumen debe ser tan solo una parte de la documentación producida por el Museo y sus organismos predecesores.

Se ha descrito parte de esta documentación, por ejemplo, los expedientes de exposiciones, las ofertas de adquisiciones… pero todavía queda una parte importante sin tratar. La fragmentación y dispersión de los fondos, las continuas mudanzas, y otros condicionantes hacen compleja la identificación, organización y descripción de esta documentación.

4.- Con la documentación trasladada desde el edificio del extinto Museo Español de Arte Contemporáneo aparecieron fondos pertenecientes a la Confederación de Artistas Plásticos y a la Asociación Internacional de Artistas Plásticos (UNESCO) ya que tenían un espacio cedido en el edificio del MEAC para desarrollar sus actividades. A esta documentación se añadió en 2010 la donación de Eduardo Arenillas, que fue presidente de la Asociación de Artistas Plásticos de Madrid, y que conservaba los documentos generados por la asociación y sus antecesoras. Los fondos que corresponden a la Gestora Asociación de Artistas Plásticos (1968-1972), Promotora de Artistas Plásticos (1972-1976), Asociación Sindical de Artistas Plásticos de Madrid (1976-1993), Confederación Sindical de Artistas Plásticos (1977-

1990), ICOMOS (1980-2004) y AIAP/IAA UNESCO (1970-1997) están descritos y a disposición de los usuarios.

A medida que se van identificando y describiendo los fondos, y paralelamente al trabajo desarrollado de forma conjunta con las oficinas, se van elaborando distintos instrumentos de trabajo. Se han redactado unas normas generales de descripción y se van elaborando normas de descripción específicas por cada serie.

Se va desarrollando el cuadro de clasificación orgánico-funcional, aunque tal vez sería más apropiado un cuadro funcional, pero ya se había empezado a trabajar con un cuadro orgánico-funcional y se ha considerado más oportuno mantenerlo.

Se van realizando las descripciones siguiendo las normas ISAD (G) tanto de fondos como de series, ya que la nueva aplicación informática se basa en estas normas internacionales, lo que nos permite llevar a cabo una descripción más precisa; no debemos olvidar que la antigua aplicación solo permite fechas y campo contenido. Albalanet nos permite cumplimentar todos los campos de la ISAD (G) e implementar otras normas internacionales.

Todavía no hemos realizado transferencias al Archivo General de la Administración, en principio porque el volumen de documentación descrita es escaso, pero también debido a otros factores: algunas de las series potencialmente transferibles están dictaminadas como eliminables por lo que el AGA no recepcionaría esta documentación y, en otros casos, porque la documentación es demasiado reciente.

En marzo de 2013 se llevó a cabo una petición de dictamen a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos acerca de los expedientes de solicitudes de becas no concedidas y excluidas. El dictamen de la CSCDA fue favorable, lo que permite llevar a cabo la destrucción de la documentación acumulada perteneciente a dicha serie, e ir realizando eliminaciones periódicas.

También se ha solicitado a la CSCDA, la eliminación de otras series acogiéndonos para ello a dictamen previo. Estamos a la espera de la respuesta de la Comisión.

Recursos materiales

El archivo cuenta con un volumen aproximado de unos 1000 metros lineales de documentación. De las unidades censadas se han procesado hasta el momento 2453, de las que se han eliminado 628 (documentos de carácter informativo, documentos duplicados… y publicaciones que han sido remitidas a la Biblioteca y Centro de Documentación). Y en total contamos con 2766 unidades descritas, es decir, unos 340 metros lineales aproximadamente. Además de maquetas, fondos fotográficos, planos…

El Archivo dispone de dos depósitos: el primero, un depósito para la documentación descrita que alberga un total de 2016 unidades de instalación, y que es totalmente insuficiente para poder acoger el resto de la documentación descrita. En el segundo depósito se conserva la documentación censada y las unidades de documentación descrita que no pueden instalarse en el primer depósito por falta de espacio.

Además, disponemos de un par de planeros localizados físicamente en los depósitos de la Biblioteca y Centro de Documentación. En cuanto a las maquetas, se conservan en los almacenes de obra gráfica debido a su tamaño y a las condiciones de conservación tan específicas que necesitan.

Los originales de fotografías se conservan en el laboratorio fotográfico, ya que cuentan con armarios e instalaciones más adecuadas para su conservación. El laboratorio está procediendo a la digitalización de todo el fondo fotográfico; el Archivo contribuye proporcionando aquellas imágenes que por diversas causas no conservan los fotógrafos. Tenemos en perspectiva realizar una base de datos que nos permita relacionar las imágenes con los fondos de la colección gráfica, con las

actividades desarrolladas por el Museo de las que se realizan reportajes gráficos (ruedas de prensa, actividades educativas…) y los expedientes custodiados en el Archivo Central.

Los fondos audiovisuales se conservan en el área de producción de los mismos y, al igual que con el fondo fotográfico, estamos pendientes de realizar, en colaboración con los compañeros del departamento, otra base de datos con esos recursos, vinculándolos con los fondos documentales custodiados en el Archivo.

El Archivo carece de presupuesto propio, dependiendo de las partidas asignadas a la Biblioteca y Centro de Documentación.

En cuanto a los recursos humanos, carece de una plantilla más o menos estable, lo que dificulta considerablemente la puesta en marcha de proyectos a largo plazo. En estos 9 años de andadura han pasado por él un Técnico Superior de Archivos y dos Técnicos de Archivo que se han ido simultaneando en el tiempo, coincidiendo dos técnicos en breves periodos de tiempo.

En este periodo también hemos contado con la ayuda de cinco becarios del programa FormARTE del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, que han estado con nosotros de seis a nueve meses, dependiendo de la convocatoria anual.

Con este personal –escaso, como es habitual en los archivos– se han llevado a cabo todas las tareas necesarias para la implantación del sistema de gestión documental. Consideramos que han sido importantes los logros ante la escasez de medios.

Servicios que ofrece el Archivo

Como la mayoría de los archivos, el Archivo Central del MNCARS pone un especial interés en facilitar el acceso a la documentación, tanto a los usuarios internos como externos, priorizando esta actividad sobre otra cualquiera, ya que la difusión de los fondos es nuestro primer objetivo.

Se responde a las consultas de los usuarios tanto presencial como telemáticamente, tras la realización del pertinente informe de accesibilidad. No debemos olvidar que la institución es muy joven, apenas 30 años de existencia, por lo que la documentación es muy reciente.

El número de usuarios se ha mantenido más o menos constante en estos años, aunque se aprecia un ligero aumento; entendemos que ello es debido a un mayor conocimiento y difusión de los fondos del archivo y a un incremento de los fondos tratados y descritos, lo que se ha traducido en un aumento considerable del número de préstamos en comparación con el número de usuarios.

Existe un servicio de reprografía (es el personal del propio archivo el que realiza las copias), que ofrece generalmente fotocopias en papel, pero también imágenes digitalizadas, o incluso reproducciones de audio o audiovisuales.

También se presta documentación para exposiciones temporales, tanto realizadas en la propia institución como fuera de ella.

Actividades de difusión

El Archivo tiene firmados convenios para la realización de prácticas de los alumnos del Máster de Archivística de la UNED y de la Universidad Carlos III de Madrid. En estos años han realizado sus prácticas con nosotros un total de 12 alumnos. Es una acción que se engloba en los principios rectores del MNCARS, considerando la formación como un pilar básico de su actividad.

Especial acogida tienen las visitas guiadas, generalmente solicitadas por instituciones educativas. Suele tratarse de estudiantes de másteres de archivística o estudiantes de biblioteconomía y documentación, pero también de otras ramas del conocimiento.

Con motivo de la celebración del Día Internacional de los Museos llevamos a cabo jornadas de puertas abiertas. Y para celebrar el Día Internacional de los Archivos organizamos dos jornadas, una dedicada al personal de la casa (es importante que nos conozcan para que nos apoyen en las tareas a desempeñar) y otra abierta al público. Se trata de una actividad cada vez más demandada por lo que nos hemos planteado ofertar estas visitas, de forma más o menos periódica, a los visitantes del Museo.

Realizamos una pequeña presentación introductoria sobre qué es un archivo y las funciones que desempeña, sobre la historia de la institución y del Archivo Central del MNCARS; seguidamente mostramos una pequeña selección de documentos curiosos, documentos importantes para la historia de la institución o que reflejen su día a día... y en algunos casos, se finalizan las visitas con un recorrido por los depósitos.

Asimismo, en la página Web del Museo se ha colgado una cápsula de radio, *Bajar al sótano,* con la que se intenta descubrir el Archivo al público en general.

También se realizan cursos de formación para el personal de la casa: se han llevado a cabo tres cursos sobre la organización de los archivos de oficina y la realización de transferencias al Archivo, con bastante buena acogida por parte de los compañeros.

Proyectos de futuro

El primer objetivo del Archivo sigue siendo claramente la implantación del Sistema de Gestión Documental del MNCARS, en el que se ha avanzado considerablemente pero queda mucho todavía por hacer, sin olvidar que tenemos que empezar a integrar en el archivo los expedientes electrónicos.

El Museo dispone ya de Registro electrónico, a través de la plataforma GEISER, y algunos procedimientos se realizan ya a través de la sede

electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Por ejemplo, quejas y sugerencias se realizan ya electrónicamente, también se han impuesto las facturas electrónicas, las solicitudes de becas, y poco a poco se van incorporando otras tramitaciones.

Se ha conseguido una mayor implicación por parte de los distintos departamentos del Museo, cada vez más sensibilizados con las tareas archivísticas, que tratan de realizar transferencias periódicas, para lo que se puso en marcha un Calendario de Conservación que lleva dos años sin ser efectivo ante la falta de espacio en los depósitos para poder asumir la incorporación de nuevas unidades de instalación.

Transfieren documentación de forma periódica las unidades de Contratación, Contabilidad, Recursos Humanos, Exposiciones temporales, Gabinete de Prensa, Publicaciones…

Estamos trabajando con la unidad de Colecciones para organizar el archivo de oficina, y preparar la documentación para futuras transferencias.

También se ha empezado a trabajar con el Registro de Obras de Arte (ROA) para organizar sus fondos. Los fondos que conserva esta unidad son claves para el Museo: se trata del inventario de las obras de la colección, documentación relativa a adquisiciones (donaciones, legados, daciones, depósitos…), depósitos de obras pertenecientes a la colección en instituciones externas, etc. En este departamento también se preparan los dosieres para las reuniones del Patronato (incluyendo propuestas de adquisiciones, salida de obras para exposiciones, solicitudes de depósito, levantamientos de depósito…)

Algunos de estos fondos –por ejemplo, los depósitos de obras en otras instituciones– estaban organizados por materias, geográficamente o por nombre de la institución. Si tenemos en cuenta que algunos depósitos se constituyeron a finales del s.XIX, podemos entender lo que ello implica. El proceso que hemos iniciado es individualizar los procedimientos:

solicitud de depósitos, control y seguimiento de los mismos, levantamientos temporales (para restauración o para exposiciones temporales), levantamientos definitivos…

Otro reto importante para el Archivo es la puesta en marcha de la nueva aplicación informática. Como ya hemos comentado, la aplicación que se venía utilizando en el Archivo era muy básica: disponíamos únicamente del campo fechas y un campo contenido, en lenguaje natural, aunque en algunos casos habíamos conseguido estructurar (no podemos decir normalizar) la información. A medida que se han ido identificando y describiendo los fondos se han ido creando las normas de descripción generales y las particulares para cada serie. También empezamos a utilizar las ISAD (G) a nivel de fondo y de serie, aunque la aplicación que utilizábamos no nos permitía su uso, pero nos ha permitido tener el trabajo iniciado a la hora de cambiar de programa informático.

Actualmente estamos en fase de pre-producción con el programa desarrollado por la empresa BARATZ, Albalanet 6.3. Se ha llevado a cabo una segunda migración de datos, que está pendiente de ser revisada por su personal técnico.

El cambio de aplicación ha supuesto para el personal del Archivo todo un reto. Se ha procedido a la elaboración del cuadro de clasificación y a la adaptación de las descripciones a las normas ISAD (G), con lo que ello implica. No debemos olvidar que todos los datos disponibles se incluían en el campo de contenido de la aplicación anterior, y en la nueva aplicación se ha pasado a cumplimentar todos los campos recogidos en las normas pertinentes para cada nivel de descripción, con lo que ha habido que revisar la descripción de 19 fondos, revisar 91 relaciones de entrega y un total de 28600 expedientes, realizar los estudios de las historias institucionales y de las historias archivísticas de todos los fondos, estudios de serie…

Pero esta nueva aplicación ofrece considerables ventajas en relación con la herramienta anterior, además de ofrecer mayores funcionalidades; podemos decir que las perspectivas de desarrollo del programa son muy prometedoras.

Otro proyecto que ya está en marcha, pero paralizado por la falta de medios, es mejorar la presencia del Archivo Central en la página Web del Museo. Para ello se ha planteado un espacio propio con una breve presentación histórica del Archivo, y varias pestañas desplegables que vayan proporcionando información sobre los servicios que se prestan, los fondos documentales, las actividades desarrolladas y algunos enlaces de interés. La idea es facilitar el acceso a los fondos ya descritos, y ofrecer una amplia difusión de los mismos.

Se facilitará información sobre los fondos a través de la inclusión de los instrumentos de descripción, alerta sobre los últimos documentos descritos, etc.

Además, se ha creado una base de datos, que será accesible a través de la página, con todas las exposiciones que han tenido lugar en el Museo, en la que se incluyen las signaturas del expediente de exposiciones, los dosieres para medios y los seguimientos informativos, y que podría incluir también las referencias bibliográficas de la colección de la Biblioteca y Centro de Documentación. Se planteó la creación de esta base de datos, y su difusión a través de la página Web, por la gran demanda que tiene esta documentación.

Otras propuestas que están todavía en el aire serían, por ejemplo, la colaboración con el departamento educativo para realizar talleres infantiles con fondos del Archivo como referencia, algo así como… *¡organiza tu propio archivo personal de artista!* o *monta tu propia exposición*.

Además de las visitas guiadas que ya se realizan, se ha propuesto la posibilidad de realizar visitas externas, con una periodicidad trimestral o

mensual (dependiendo de la demanda), que, como ya hemos comentado, consistirían en una pequeña presentación sobre qué es un archivo, la historia del Archivo Central y la documentación que custodia, concluyendo con una exposición de una selección de documentos elegidos por su relevancia para los fondos o su especial atractivo. En este caso no se incluirían las visitas a los depósitos por los problemas de seguridad y circulación que ello implicaría.

Se podrían seleccionar documentos de los fondos para ir mostrándolos a través de las redes sociales: Facebook, Twitter, etc.

También se podría organizar alguna exposición, por ejemplo sobre la historia de los edificios (conservamos la mayor parte de los proyectos de rehabilitación y remodelación desde el año 1979), o sobre la historia de la institución y la evolución del trabajo museístico en estos 30 años de existencia.

Otra propuesta sería, siguiendo el camino abierto por la Red de Bibliotecas Auxiliares de los Archivos Estatales o la Red de Bibliotecas de Museos, crear una Red de Archivos de Museos, que nos permitiría compartir experiencias y poner en común nuestras problemáticas.

Conclusiones

El Archivo Central del MNCARS tiene un gran potencial de desarrollo, pero aún quedan necesidades básicas por cubrir: presupuesto propio, una plantilla de personal más estable, recursos materiales, depósitos adecuados… Sin resolver estas necesidades difícilmente podremos llevar a cabo las tareas de un archivo, y sin ellas no hay archivo.

BIBLIOGRAFÍA:

AIT MORENO, I. (2010).- *Aportaciones a la historia del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía 1979-1994,* Tesis doctoral. Universidad Complutense de Madrid. Facultad de Geografía e Historia. Departamento de Historia del Arte III (http://eprints.ucm.es/10858/) [última consulta octubre 2016]

LLORENS SERRA, T. (7 de febrero de 1986).- *Informe sobre el Proyecto General del Centro Reina Sofía*. , Madrid. Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía. Archivo Central. CENSO 4302

MARTINEZ NOVILLO, Á (d.l. 1984).- *Museo Español de Arte Contemporáneo*. Madrid. Ministerio de Cultura, Secretaría General Técnica.

Ministerio de Cultura. Subsecretaría. Gabinete Técnico.- *Anteproyecto para el Centro Reina Sofía*, (noviembre, 1985). Madrid. Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía. Archivo Central. CENSO 4300

Ministerio de Cultura. Subsecretaría. Gabinete Técnico.- *Proyecto General de Centro Reina Sofía. Documentos de trabajo nº1*. (noviembre 1985), Madrid. Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía. Archivo Central. CENSO 4300

MUÑOZ, Dolores, (2010). *De Hospital a Museo las sucesivas transformaciones de un hospital inacabado; el Hospital General de Madrid*. Tesis doctoral. Universidad Politécnica de Madrid. Escuela Técnico Superior de Arquitectura de Madrid. (http://oa.upm.es/7203/) [último acceso octubre 2016]

SAURA, A. (4 de marzo de 1986).- *Sobre el Centro de Arte Reina Sofía*, Madrid. Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía. Archivo Central. CENSO 6886

RECUPERANDO NUESTRA MEMORIA SONORA: LA DIGITALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS DE LA SER

Ángeles Afuera Heredero. Jefa de Documentación de la Cadena SER (1989-2016)

Resumen: El Departamento de Documentación de la Cadena SER llevó a cabo entre 2009 y 2014 la ingente tarea de digitalizar todos sus fondos sonoros históricos. Casi 20.000 cintas magnetofónicas, cassettes y discos de pizarra fueron recuperados y catalogados por documentalistas, lo que permitió no solo poner en valor las grabaciones que ya se conocían, sino descubrir tesoros radiofónicos que se creían perdidos. Este artículo repasa el proceso que se siguió, las dificultades con que se encontraron los profesionales de la Documentación y cómo a la recuperación le sigue ahora la decisión de compartir esta memoria sonora a través de proyectos abiertos al público en general, a través de Internet, como Podium Podcast.

Palabras clave: radio, documentación, historia, teatro, periodismo.

1. Un apunte histórico

Unión Radio Madrid nace el 17 de junio de 1925. Corren entonces los primeros años del siglo XX, con el entusiasmo de una nueva época que se asienta ya sobre otra manera de ver el mundo, más abierta, más libre, más global.

Los ferrocarriles atraviesan ya Europa, los automóviles comienzan a ser habituales en las calles y carreteras, el teléfono, la electricidad, son indispensables, las actitudes y las modas no recuerdan para nada el fenecido XIX. En este contexto, unos locos de la tecnología, los llamados sinhilistas, se aficionan a las comunicaciones sin hilos que

acaba de inventar Marconi y que permiten, con rudimentarios aparatos de galena, percibir envueltas en un sinfín de ruidos y pitidos, lo que se emite desde otros puntos, a veces muy lejanos.

La radio ha entrado en las vidas de algunos elegidos ciudadanos que se entregan a esa afición, casi clandestina, pertrechados con sus auriculares, Es una emisión que no se comparte, íntima y satisfactoria.

Pero la radio es adoptada por algunas empresas exitosas como una oportunidad de negocio. Y así vemos ligadas a estos primeros años radiofónicos a firmas como Phillips, Telefunken o Radiola. Son todas ellas las que promueven la creación de Unión Radio. Y así lo describe el profesor Faus Belau en su libro "La radio en España 1896-1977".

"Desde los primeros compases de 1924 un grupo de personas se reúne casi a diario en un local de la avenida de Pi y Margall número 12 después del trabajo. Son representantes de firmas que de un modo u otro están ligadas al comercio de la radioafición: industriales, comerciantes o simples aficionados madrileños" (Faus 2007: 207)

Las primeras emisiones de Unión Radio son principalmente musicales. El diario ABC relata al día siguiente su inauguración, por el rey Alfonso XIII, y describe que tras los discursos de rigor, incluyendo el del monarca, se ofreció música en directo, difundida no sólo por la nueva antena emisora, sino también por unos altavoces situados en la fachada del edificio:

"A continuación un sexteto del que formaban parte los ilustres maestros Fernández Bordás, Francés, Franco, Del Campo y otros artistas ejecutó un selecto programa musical en el que figuraban obras de Granados, Albéniz, Chapí y otros compositores españoles eminentes. El numerosísimo público congregado frente al edificio oyó perfectamente los discursos del rey y del señor Ruiz Senén así como el concierto, merced a varios potentes altavoces instalados en diversos sitios de la fachada". (ABC, jueves 18 de junio de 1925, pág 20).

Sin embargo, no se conserva nada de aquel día, ni de los siguientes. La radio es capaz de emitir en directo, incluso de reproducir discos de

pizarra en los gramófonos del estudio, pero no de grabar la emisión. Hasta bien entrados los años 40 no contarán las emisoras con magnetófonos de cinta en los que conservar las voces de quienes cada día salen al aire. Solo en excepcionales ocasiones se graban discursos, conciertos, intervenciones, en discos de pizarra.

Pero no será solo la tecnología la que impida que hoy podamos escuchar emisiones de los años 20, 30 0 40. Personalmente pienso que la radio no nació con la pretensión de que su trabajo sirviera para algo más que el mero entretenimiento es decir que "mereciera la pena" conservar sus emisiones para la posteridad, incluso para un futuro cercano con la intención de reutilizarlas. Ese concepto de la radio instantánea, que muere según sale a las ondas, que es efímera e irrecuperable, se ha extendido durante décadas. Las empresas radiofónicas, ya sólidamente asentadas, con personal diversificado y especializado, con tecnologías cada vez más depuradas, invirtieron en todo…salvo en sus archivos. La excepción fueron las discotecas: las colecciones musicales en discos de vinilo, primero, y más tarde en CD´s, no faltaban en ningún centro de trabajo, se custodiaban y catalogaban por personal de la propia emisora, mejor o peor formado, porque la música era fundamental para la emisión.

En lo que se ha denominado "Edad de Oro de la Radio", años 40, 50 y 60, la música omnipresente en la programación diaria fue dando paso a un formato radiofónico que reinó durante décadas: la dramatización. Aunque las primeras producciones propias se representaban en directo por recién creados cuadros de actores de cada emisora, pronto se perfeccionaron los radioteatros, se incluyeron efectos de sonido, música de ambientación, planos diferentes de grabación, aportaciones absolutamente creativas en aquellos años 40. La consecuencia fue que había que grabarlas para emitirlas posteriormente. Estas grabaciones fueron conservadas, afortunadamente, e incluso se crearon departamentos de copias, para que todas las emisoras de la Cadena

SER tuvieran su propia cinta y pudieran emitirla a la vez que el resto, dando la idea –imposible técnicamente entonces- de que se estaba emitiendo en cadena.

La conservación de todas estas radionovelas, teatros del aire, dramatizaciones diversas constituyó el archivo sonoro histórico de la SER, que se ha conservado hasta nuestros días en los almacenes del centro emisor de la SER en la localidad madrileña de Pozuelo de Alarcón.

2. El 23-F y su importancia

En 1981 Radio Madrid contaba pues con una excelente discoteca, una de las mejor surtidas, con personal especializado, y una gran colección de cintas magnetofónicas de su producción propia. Pero el archivo sonoro tuvo que esperar hasta 1981, por una fortuita causa que obligó a los directivos de la emisora a crearlo: el 23-F.

Tras el intento de golpe de estado, en el que la SER fue protagonista por haber emitido sin interrupción toda la tarde y noche de aquel 23 de febrero, treinta cintas magnetofónicas fueron depositadas sobre la mesa del director general: eran un material histórico desde el primer día y tener que conservarlas no entraba en cuestión. Fue entonces cuando se decidió encargar a un técnico de sonido la creación de un archivo físico de utilidad para los servicios informativos de la SER, que fuera algo más organizado que las aisladas grabaciones que algunos redactores conservaban en su propio cajón, muchas de ellas en un formato más novedoso: el casete.

Así nació el embrión del Departamento de Documentación de la SER, que fue creado en 1989, ya con la vocación de ser un área profesionalizada. La existencia de estudios universitarios de Biblioteconomía y Documentación permitió la contratación de documentalistas de carrera, que junto a periodistas formaron el

departamento y pudieron ir aplicando las nuevas tecnologías en beneficio de los archivos sonoros de la SER.

Durante los primeros años de existencia del departamento se priorizó la atención a los servicios informativos, cada vez más exigentes en lo tocante a documentación sonora: declaraciones, ruedas de prensa, comparecencias parlamentarias….El propio departamento comenzó a elaborar dosieres, piezas para la antena, y sus profesionales nunca dejaron de intervenir con sus propias voces cuando la ocasión lo requería. Esto da idea de cómo, a caballo de las propias circunstancias de la radio, ha ido conformándose la conservación de sus archivos: en la primera mitad del siglo XX, potentes discotecas; en la segunda mitad, conservación de los dramáticos; con la llegada de la democracia, potenciación de los archivos informativos. Pero cuando se comprobó la importancia de los fondos históricos y la oportunidad de negocio de ponerlos en valor para posibles reutilizaciones en otros canales y por otros soportes – principalmente Internet-, las empresas decidieron invertir en esos fondos.

3. La digitalización de los fondos históricos de la SER

Los ojos se volvieron hacia los almacenes de Pozuelo y aquellas joyas radiofónicas que no habían vuelto a escucharse desde su primera emisión. Un primer paso fue el inventario, que arrojó unos estupendos resultados: alrededor de 17.000 cintas magnetofónicas con un estado aparentemente bueno, bien ordenadas, con producciones completas y muchos títulos que solo los más veteranos de la emisora conocían y elogiaban.

Lamentablemente, la información externa de las cintas apenas aportaba datos de catalogación. En los casos más extremos, sólo el título y el capítulo de cada serial. En otros, afortunadamente, las fechas. Y en muchos, algo realmente valioso: los guiones de cada capítulo, en

papel, introducidos en su día dentro de la caja de cada cinta. El resto de la catalogación tendría que esperar a que el documentalista escuchara la cinta y comprobara si grabado al final de la dramatización, figuraba el reparto y otros datos técnicos.

La primera decisión fue, por supuesto, la digitalización. Una tarea que era imposible realizar en la propia emisora y hubo que externalizar, encargándosela a las empresas SETI (para cintas magnetofónicas) y AUDIORESTAURACIÓN (para discos de pizarra).

El proceso se estudió de manera que el personal de los departamentos de Documentación y de Servicios Generales realizaran un primer inventario en el propio almacén, extrajeran los guiones para trataros documentalmente en proceso aparte y asignaran etiquetas con código de barras a todas las cintas entregadas. Esas cintas, ya convertidas en ficheros de audio, llevarían el mismo código y podrían ser identificadas con facilidad una vez reintegradas al departamento de Documentación.

En este primer proceso se observaron algunos defectos en las grabaciones, propios de la deficiente conservación, pero sobre todo de las precarias condiciones en las que se trabajaba en aquellas épocas, como la reutilización de las cintas, la edición a base de cortar y pegar, los altibajos en la velocidad de grabación, etc. Afortunadamente no había hongos, el mayor enemigo de las grabaciones que han estado almacenadas muchos años.

El segundo proceso fue asignado a los documentalistas, que tuvieron que escuchar cinta a cinta para extraer toda la información y poder completar la mayor cantidad de datos posibles en nuestra base: quiénes participaron, quién fue el autor, el montador musical, el guionista, los actores. En los casos en que no figuraba la fecha, nos pudo dar pistas la propia publicidad que figuraba como patrocinio a la entrada o salida de la radionovela. En otros, la búsqueda en diarios

como ABC o en revistas como Ondas nos ayudaba a ajustar con mayor precisión cuándo se había emitido tal o cual serial, consultando reportajes o la habitual guía de emisiones diaria.

Cuestión aparte fue la catalogación de los guiones mecanografiados, donde encontramos numerosas anécdotas, abundantes tachones de la censura, apuntes al margen y comentarios del propio autor, o del técnico que tenía que grabar y anotaba la música que iba a incluir en tal o cual párrafo. Los guiones fueron escaneados y catalogados por separado.

4. La catalogación

Dado que la reutilización por parte de un usuario heterogéneo era el principal objetivo de la digitalización de estos fondos, su catalogación debía hacerse en el mismo entorno de trabajo que la consulta de otros fondos similares. Aunque en un principio se consideró que por su valor histórico deberían ir a una base de datos paralela, de acceso más restringido, finalmente se decidió que pudieran ser compartidos por toda la organización y que su acceso fuera abierto.

Este tipo de decisiones suele plantearse siempre en los medios de comunicación y ha provocado decisiones y marchas atrás bien sonadas, como la apertura de los archivos periodísticos de diarios como El País o El Mundo, el cobro de consulta, la reapertura de uso libre…..La radio no ha sido ajena a este debate, que podría enfrentar a conservadores –partidarios de "el buen paño en el arca se vende"- y a visionarios –defensores de abrir toda la riqueza patrimonial de un medio, su producción propia, para que sea disfrutada por todos los usuarios de Internet sin limitación, buscando la oportunidad de negocio de una forma más tangencial.

En todo caso, un archivo sonoro bien digitalizado, empaquetado y catalogado puede colocarse en cualquier canal y ser difundido por cualquier soporte, de manera que nuestro archivo, ya preparado para

ello, se catalogó en Enciclomedi@, plataforma de contenidos multimedia de PRISA Radio.

5. Los contenidos dramáticos del Archivo Histórico

Como ya se comentó anteriormente, la mayor parte de los archivos sonoros recuperados está constituida por los dramáticos, en los que la SER fue precursora y reina indiscutible del género a partir de los años 40.

Durante ese largo periodo la radio experimentó un gran auge desde el punto de vista creativo debido a los formatos de ficción, un género que permitió además a las empresas idear fórmulas publicitarias de gran rentabilidad. El serial llegó a convertirse en la mayor fuente de entretenimiento de los hogares, diversificó sus temas y fórmulas –para niños, clásico, romántico, policiaco, de humor- y cubrió una gran parte del horario de emisiones. Muestra de ello es este testimonio del escritor Arturo Barea.

"La programación de una emisora en provincias –Radio Bilbao, por ejemplo- podía contener hasta ocho títulos diferentes en un día laborable. Por la mañana, un serial femenino para las amas de casa. A mediodía, el de los chicos, "Diego Valor" durante un largo periodo; o una de las entregas familiares, entre las que "Matilde, Perico y Periquín", sería el paradigma. A la tarde, antes de las cinco o las seis, otro macroserial femenino: era una hora codiciada por la publicidad porque el target de la audiencia era clarísimo, "Ama Rosa", "Rosa de sangre" o "Lo que no muere". Antes de anochecer, en hora de hijos y maridos, alguna entrega de aventuras del tipo de "Dos hombres buenos" …. Por fin, a las diez o las once, en horas ya destinadas a los mayores, "El criminal nunca gana", un modelo de programa en ese segmento". (Barea 2000, pp. 74-75).

Pero junto a este torrente de creación dramática concebida especialmente para el medio y convenientemente distribuida por capítulos, aparece la consecuencia lógica de los programadores, que quisieron dar teatro de calidad en horarios nocturnos y para el cual no se escatimaron medios. La columna vertebral de esta inversión radiofónica era la compañía de actores. Por ceñirnos al tema de esta

ponencia, los fondos digitalizados nos permiten escuchar a las dos más relevantes: la de Radio Madrid y la de Radio Barcelona.

Respecto a Radio Madrid, su germen fue un programa titulado "Tu carrera es la radio", ideado por el norteamericano Robert S. Kieve, donde se animó a jóvenes talentos a concursar para descubrir actores, actrices, locutores, guionistas, adaptadores.

El 11 de diciembre de 1949 salía por primera vez a antena "El teatro del aire", creado y dirigido por Antonio Calderón, con "Las troyanas" de Eurípides.

La digitalización de los archivos ha permitido recuperar centenares de grabaciones, de una duración aproximada de una hora cada una, entre las que vemos adaptaciones de todas las grandes obras del teatro universal.

Por supuesto, figuran entre esos Teatros del Aire autores como Cervantes, Lope de Vega, Calderón, Shakespeare, Moliére, Dostoievski o los clásicos griegos, pero también adaptaciones de Ibsen, Pirandello, autores contemporáneos, lo que revela un gusto muy ecléctico de los programadores por ofrecer teatro de todo tipo y ponerlo al alcance de los oyentes. Es curioso comprobar cómo incluso autores malditos, que no hubieran estrenado en España en esa época, como Alfonso Sastre, pudo escuchar sus obras por radio, representadas por el excelente cuadro de actores de Radio Madrid. Para completar este cuadro general hay que citar numerosos títulos de un gusto más popular, desde las comedias costumbristas de los Álvarez Quintero, Tono o Mihura hasta creaciones de autores más del gusto del régimen franquista, como Pemán, Alfonso Paso o Torcuato Luca de Tena.

No podemos dejar de citar, como la joya de la corona, la adaptación de "El Quijote" que Antonio Calderón llevó a las ondas en 1955. La digitalización ha permitido recuperarlo completo, con sus 72 capítulos, y

ofrecerlo a los oyentes de la SER a través de Internet, como contribución a la conmemoración del IV centenario de la muerte del autor.

6. Contenidos de entretenimiento

Entre las 17.000 cintas recuperadas cabe citar otros géneros que nos dan idea de cómo era el entretenimiento radiofónico en la segunda mitad del siglo XX. Las colecciones de programas de "Ustedes son formidables" nos han permitido escuchar aquellas primeras campañas, entre la beneficencia y la solidaridad con los más necesitados, que tan poco gustaban al régimen franquista, porque denunciaban la auténtica situación del país. Seriales infantiles como "Diego Valor" nos hablan de un género, el de ciencia-ficción, realizado con la candidez y la imaginación de aquellos años 50 en que el futuro se dibujaba con naves interestelares y héroes llenos de bondad. "Historias de medianoche", de Chicho Ibáñez Serrador, nos demuestran que el talento narrativo puede llevarse también a géneros muy visuales, como el misterio o el terror. Y si hablamos de "La saga de los Porretas" definitivamente comprobamos que la radio fue precursora, incluso, de las que ahora conocemos como telecomedias o sitcom y que tanto éxito tienen.

7. Un nuevo canal para un viejo tesoro

El reto que se nos ha presentado en los últimos años es que la competencia ya no es entre cadenas de radio sino que los nuevos canales nos hacen competir todos contra todos, desde periódicos a TV a servicios de música on line, prescriptores que sustituyen a nuestros DJ. Esto ha obligado a la radio en general a estar presente en campos de batalla que le eran ajenos y a luchar con armas no propias, como el texto escrito o el video, lo que en ocasiones ha obligado a las cadenas de radio a tener webs que, o bien eran una mera página promocional de su emisión o se parecían a las webs de un periódico digital.

Pero ¿es que el audio ha perdido importancia como formato de entretenimiento e información? Rotundamente no y las cifras lo

demuestran. Si hace unos años el reto podía estar en la pantalla de un ordenador ahora lo está en la de nuestro teléfono móvil. Hoy, el 94% de los usuarios consulta Facebook a través de su smartphone. Y el móvil se ha convertido en el transistor del siglo XXI: si la radio convencional es aún el principal suministrador de audios, con un 51%, el smartphone se sitúa segundo con un porcentaje del 19% por encima de otros servicios como el ordenador (12%) y los CDs (5%). Hoy en día un 34% de los usuarios escuchan audios desde el móvil, según un reciente estudio del Edison Research.

Esto constata una tendencia creciente de consumo: la de escuchar contenidos radiofónicos en diferido. En España un 74% de los consumidores entra en las webs de radio para descargar contenidos y escucharlos en diferido, es decir, los programas "a la carta". Por todo lo anterior hemos desembocado en el podcast: la ventaja de llevar encima los contenidos que te gustan para escucharlos cuando quieres. Ya no estás sometido al flujo continuo de emisión, sino que eliges la hora para escucharla; no compartes con otros la audiencia de ese contenido, sino que es una actividad íntima y personal; ya no te sometes a la radio programada, sino que creas tu propia parrilla. Una tendencia que crea adicción, se adapta a los hábitos del oyentes, crea incondicionales y seguidores de las diversas producciones, tiene incluso sus frikis y ¡oh maravilla para los documentalistas como yo! pone en valor la producción propia de otras épocas!

Así ha nacido Podium Podcast, el último proyecto de la SER, una red de contenidos sonoros de información, entretenimiento, con una oferta a la carta que se adapta a las necesidades, gustos e intereses de cada oyente. Son productos pensados exclusivamente para Internet con nuevas narrativas radiofónicas que cuida el sonido y apuesta por la calidad. Las cuatro líneas de nuestro catálogo sonoro son: ficción, periodismo, entretenimiento y esenciales.

El acceso a Podium es gratuito y global. Produce sus propios contenidos trabajando alineadas todas las emisoras de Prisa Radio en Colombia, México, Chile, Argentina y España.

Podium Podcast ha conseguido en su primer mes de vida más de medio millón de descargas, fidelizando oyentes con un producto de calidad, contenidos culturales y de entretenimiento que no caducan. Y eso me anima a repetir algo que llevo constatando desde que hace 40 años entré en este medio: siempre que haya una buena historia que contar y un oyente que la quiera escuchar la radio no morirá.

El Centro de Documentación de Música y Danza del INAEM. Una unidad de información especializada.

Antonio Álvarez Cañibano. **Director del CDMyD**.

Resumen.

Dentro de las denominadas unidades de información, los centros de documentación, por sus fines, contenidos y servicios, presentan unas características propias que, en principio, les distinguen de los archivos, las bibliotecas y los museos. Un destacado rasgo diferenciador es que los centros de documentación suelen están especializados en algún área específica, normalmente del ámbito de las ciencias, las humanidades o las artes. El Centro de Documentación de Música y Danza, del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música, responde a las características propias de una unidad de información especializada en estas dos manifestaciones artísticas.

Palabras clave: Documentación musical – Bases de datos – Centros de Documentación – Artes escénicas – Música – Danza

1.- Introducción.

Entre la tipología que presentan hoy en día los archivos, bibliotecas y centros de documentación musical podríamos proponer diferentes clasificaciones, teniendo en cuenta su titularidad, sus funciones, sus contenidos documentales o su historia –que no será otra que la de la formación y uso de dichos contenidos–. Aunque en la actualidad se aprecia una tendencia general, por la que las denominaciones de archivo, biblioteca, centro de documentación musical, fonoteca e incluso museo de la música se solapan, en razón a que se refieren realmente a fondos y colecciones bastantes próximos en su tipología documental y tratamiento; a pesar de todo esto, decíamos, debemos

considerar una cierta especialización en las unidades a tenor de sus soportes documentales, la gestión de éstos, su función y origen específico.

Durante el Antiguo Régimen, en España y resto de Europa, los primeros archivos y bibliotecas musicales ser forman atendiendo a una práctica musical inmediata y, en parte, a un uso docente. La Iglesia, como institución, mantiene la práctica musical a través de sus capillas musicales –como un elemento dentro de la liturgia–, las cuales se sostienen con recursos materiales y humanos de acuerdo a la mayor o menor riqueza de sus catedrales, colegiatas, parroquias y conventos. Como es sabido, nuestras catedrales conservan un rico patrimonio documental que revela una esplendorosa práctica musical durante los periodos renacentista y barroco, con algunos de los nombres más insignes de toda nuestra historia de la música. Tal actividad comenzó a generar paulatinamente un archivo propio, independiente, a cargo del maestro de capilla o de algún otro miembro de la misma, donde los documentos musicales al uso tuviesen su asiento, su orden, y se pudiesen localizar y facilitar para la práctica del día.

En cuanto a los otros estamentos, la corona –además de la música de la Capilla Real– patrocina una actividad musical cortesana más o menos frecuente, dependiendo de las épocas, gustos reales, etc. De la que participa la nobleza, quien a su vez también sostiene, practica en muchos casos y colecciona la música que producen los maestros de su entorno palatino; al mismo tiempo que incorpora a sus bibliotecas la que manda comprar o copiar de compositores foráneos –la presencia relativamente frecuente de obras de Joseph Haydn en algunas colecciones reales y nobiliarias es un ejemplo claro de esta práctica–. Es bien conocido el caso de algunas casas ducales, especialmente en el s.

XVIII, como las de Alba, Osuna, Benavente, Medinaceli, etc., que ejercen el mecenazgo y mantienen en sus salones no sólo una importante actividad camerística, sino también sinfónica e incluso escénica; actividad de la que dan cuenta las interesantes secciones de música de sus bibliotecas y archivos.

Por lo que se refiere a la enseñanza, además del magisterio que imparten los maestros de capilla y organistas de los centros eclesiásticos, y todos los demás maestros de seminarios y órdenes o congregaciones dedicadas a la enseñanza, debemos referirnos a los Colegios de Nobles, regentados por jesuitas. También, durante el periodo de la Ilustración, a las Reales Sociedades Económicas de Amigos del País, donde la música era parte importante en la formación de los jóvenes caballeros. En todos estos centros –además de un archivo que contuviese la música práctica para el uso cotidiano– los métodos para el aprendizaje de instrumentos, las "obras modelo" para las prácticas de composición y los tratados de todo tipo –tanto teóricos como prácticos–, formaban una biblioteca especializada, nada desdeñable en algunos casos, según los medios del establecimiento.

Por último, y sin salirnos aún del Antiguo Régimen, debemos detenernos en la música escénica que fue adquiriendo importancia en nuestros coliseos hasta su periodo de máxima actividad, entrado el s. XIX. Las compañías de "cómicos españoles", así como las italianas de ópera –tampoco olvidemos las compañías de baile, italianas y francesas– llevaban consigo un repertorio musical que muchas veces pertenecía al propio "maestro compositor" de la compañía, pero que con frecuencia facilitaban los empresarios de los teatros. El que las empresas de "cómicos" estuvieran vinculadas a ciertos coliseos municipales, propició que algunos archivos conserven unos interesantes fondos de música

entre sus secciones, este es el caso paradigmático del Archivo y Biblioteca Histórica de Madrid, con los provenientes del Teatro de la Cruz y del Teatro del Príncipe.

Durante nuestro particular s. XIX se va a pasar de forma accidentada y paulatina a un Estado Burgués, propiciándose nuevas instituciones y formas de sociabilidad que mantienen y promueven una abundante actividad musical. A los centros anteriormente citados se suma ahora la aparición de los conservatorios de música, liceos, casinos, sociedades filarmónicas, sociedades de conciertos, orquestas, sociedades corales, orfeones, bandas civiles, etc., en cuyos archivos y bibliotecas se va formando un fondo musical –más o menos organizado– que nos revela el repertorio y gusto de toda una época. Es también el momento en el que cristaliza el establecimiento de grandes bibliotecas como la Biblioteca Nacional en Madrid y la Biblioteca de Cataluña, ambas con sus importantes secciones de música, formadas a principios del s. XX con los enormes legados de Barbieri y Pedrell, entre otros.

De la misma forma, la inquietud de los autores por la gestión de sus derechos propiciará la aparición de diversas sociedades, precedentes de la actual Sociedad General de Autores y Editores que custodia, entre otros, uno de los archivos de música escénica española más importante, por su volumen y variedad. Un caso especial es el de los museos, cuyo ejemplo más representativo –y casi único en el Estado español– es el Museo de la Música de Barcelona, en el que junto a las colecciones de instrumentos y otros objetos museables se han ido depositando en su archivo otros fondos –vinculados o no a los propios instrumentos– entre los que destacan los nombres de Albéniz, Granados, Morera, Llobet, etc.

En la segunda mitad del s. XX –además de la consolidación de ciertas bibliotecas de investigación, enseñanza y fonotecas– se asiste a la aparición de algunos archivos y centros de documentación que se ocupan, bien de un entorno geocultural –es el caso de Eresbil-Archivo Vasco de la Música, o del Centro de Documentación Musical de Andalucía–, de algún aspecto particular para la investigación musicológica –como el Centro Etnográfico "Joaquín Díaz", o el Centro Andaluz del Flamenco–, o de la figura de un compositor –Archivo Manuel de Falla–. Esto sólo por citar algunos pocos ejemplos de la variada tipología a que hacíamos referencia al comienzo de este apartado, y que se puede estudiar detalladamente a través, como veremos, de la publicación: *Mapa del patrimonio musical en España*.

2.- El Centro de Documentación de Música y Danza.

En 1978 se crea el llamado Centro Nacional de Documentación Musical, que se ubica en unas dependencias de la Dirección General de Música, dentro del edificio del Teatro Real[1]. En 1985 se constituye como parte integrante del recién creado Instituto Nacional de las Artes Escénicas y la Música (INAEM) del Ministerio de Cultura, con el nombre de Centro de Documentación Musical[2]. En 1996 se incorpora la Sección de Danza y el centro cambia a su actual denominación, dependiendo desde entonces de la Subdirección General de Música y Danza.

El CDMyD tiene como objeto recopilar, ordenar, clasificar, catalogar y difundir todo tipo de documentos relacionados con temas o

[1] "Orden de 30 de junio de 1978 por la que se crea en la Dirección General de Música el Centro Nacional de Documentación Musical". En *BOE*, nº 163, de 10 de julio de 1978, pp. 16346 a 16346.
[2] "Real Decreto 565/1985, de 24 de abril, por el que se establece la estructura orgánica básica del Ministerio de Cultura y de sus Organismos autónomos". En *BOE*, nº 103, de 30 de abril de 1985, pp. 11986 a 11994.

actividades de estas dos disciplinas artísticas en España, así como facilitar información sobre los recursos existentes.

Colabora habitualmente con las más importantes instituciones dentro del ámbito de la información y documentación musical, siendo miembro de la IAMIC (International Association of Music Information Centres) y de la IAML (International Association of Music Libraries) de cuya rama española, AEDOM (Asociación Española de Documentación Musical), es miembro fundador.

El objetivo principal del Servicio de Documentación del CDMyD es realizar un tratamiento exhaustivo y analítico de la documentación especializada para proporcionar la información requerida por los usuarios.

· Proceso documental:

a. Recopilación y selección de datos:

- Extracción de la información contenida en documentación escrita de diferente tipología.
- Búsquedas en Internet.
- Importación de datos pertenecientes a otras entidades.
- Envío y recepción de cuestionarios.
- Contacto con las entidades y profesionales cuya actividad genera documentación.

b. Sistematización y análisis documental:

- Elaboración de normas de introducción de datos.

Creación de índices y listados de autoridades.

- Unificación y control de calidad de la información.

c. Difusión documental:

- Publicaciones en papel y a través de Internet del contenido de las bases de datos.

- Resolución de consultas a otras unidades y organismos de la Administración.

- Explotación estadística de los contenidos de algunas bases enmarcadas en el Plan Nacional de Estadística.

· Atención a usuarios:

a. Servicio de búsquedas retrospectivas (RB). Localización de informaciones existentes sobre una determinada materia.

b. Servicio de difusión selectiva de la información (DSI). Elaboración de referencias bibliográficas que respondan al perfil solicitado por el usuario.

c. Servicio de referencia. Selección de la información contenida en obras de referencia.

d. Servicio de obtención de documentos primarios. Consulta, en sala, del documento que interese al usuario y, en los casos que sea posible, reprografía sujeta a la normativa legal vigente.

· Visitas en grupo:

El CDMyD facilita visitas, previa cita, de grupos que deseen conocer el Centro, sus instalaciones, sus fondos y sus bases de datos, dirigidas a alumnos de conservatorios superiores de música y de danza, estudiantes universitarios de biblioteconomía y documentación, de musicología, de programas de doctorado, masters de gestión cultural, etc.

· Formación:

El equipo de documentalistas tutela periódicamente a estudiantes y profesionales que disfrutan de becas de formación y de contratos en prácticas o temporales.

· Gestión de filmaciones de espectáculos coreográficos:

La Sección de Danza gestiona la grabación de espectáculos coreográficos que realiza el Servicio de Audiovisuales del Centro de Tecnología del Espectáculo (CTE) del INAEM; solicita, asimismo, la autorización de las salas y de las compañías y profesionales que intervienen en ellos. Todo este material se encuentra disponible, para un uso estrictamente didáctico, profesional y de investigación, en el archivo videográfico del CDMyD, facilitándose solamente su visionado en los puntos de consulta que el Centro tiene habilitados para tal fin en la sala de usuarios. Una descripción del contenido de cada uno de estos documentos videográficos puede ser consultada en la base de datos 'Videos' que trataremos más abajo.

2.1.- Bases de datos.

Las bases de datos del CDMyD son el fruto de años de trabajo, de recopilación, catalogación y clasificación de toda la información relativa a la música y a la danza como manifestaciones artísticas en España. Están en permanente actualización con el fin de proporcionar atención directa a los usuarios. Entre todas las que se han creado y se mantienen, las que actualmente se pueden consultar a través de su portal web (http://musicadanza.es) son las siguientes:

Música:

· Recursos de la música.

Es un intento de reflejar la actividad de la música en España a todos los niveles, tanto en el plano interpretativo (orquestas, coros, bandas…), como de gestión (asociaciones, fundaciones…), de investigación (centros de documentación, museos, fonotecas…), de enseñanza (conservatorios, departamentos universitarios…), de comercialización (distribuidores de instrumentos, constructores…), de espacios escénicos (teatros, auditorios…), de actividades (cursos, concursos, festivales…) y de medios de difusión (revistas).



Este reflejo corresponde a la denominada música académica, aunque también se incluye el jazz y el flamenco. Están incluidas entidades e intérpretes profesionales y aficionados tanto en el ámbito público como privado. El origen de esta base de datos se remonta al año 1985 con la publicación de la primera guía de Recursos musicales en España, dedicada sólo a la música

. Estrenos de música.

Recopila los datos de los estrenos absolutos que han tenido lugar en España desde 1985 hasta el momento actual (tanto de autores españoles como extranjeros), así como los de autores españoles en otros países en el mismo periodo.

La base de datos está compuesta por un repertorio de más 20.000 obras musicales englobadas también dentro de la llamada música académica, correspondientes a más de 2.500 compositores.

Las fuentes utilizadas son muy diversas: prensa diaria y publicaciones periódicas especializadas, programas de conciertos y festivales, memorias de agrupaciones, directores e intérpretes, catálogos de obras colectivos e individuales, páginas web, etc. La fuente principal son los datos proporcionados directamente por el autor.

Cada registro presenta una descripción de la obra y de las circunstancias de su estreno, así como de sus manifestaciones documentales (partitura, grabación…). Esta descripción se halla detallada en unos 25 campos (autor, título, plantilla, duración, dedicatoria, premios, encargo, lugar y fecha de estreno, intérpretes, festival o ciclo, entidad organizadora, etc.).

. Bibliografía musical española (BIME).

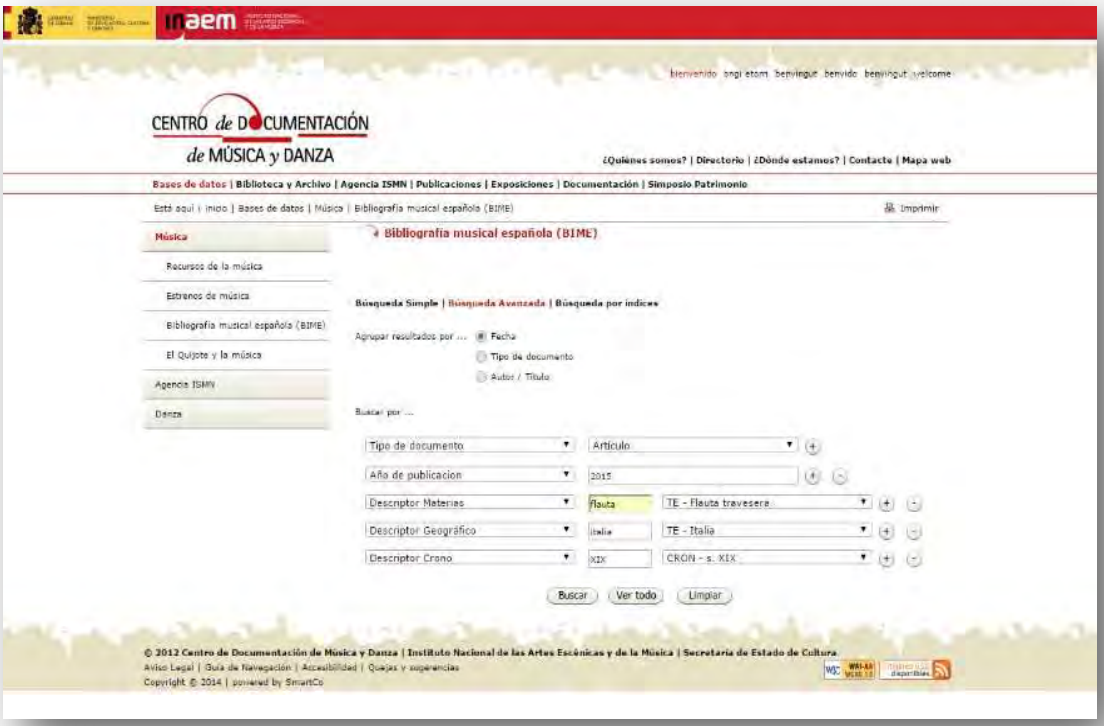
La base de datos BIME recopila, desde 1991, literatura musical editada en España y sobre música española realizada en otros países, en cualquier formato: monografías, artículos, tesis, actas de congresos, catálogos de exposiciones, estudios críticos de partituras, notas en los programas de mano de conciertos, etc. Además, se da noticia de su contenido mediante palabras clave y, eventualmente, se facilita resumen.

Este proyecto recoge iniciativas anteriores, cuya continuación se propuso en el seno de la recién creada Asociación Española de Documentación Musical (AEDOM) en el año 1994. La recogida de información se realiza en colaboración con la Biblioteca Nacional para el caso de monografías, y con el Instituto de Estudios Documentales sobre Ciencia y Tecnología del CSIC (CINDOC) para los artículos en revistas de humanidades.

Las publicaciones colectivas (actas de congresos, catálogos de exposiciones, homenajes, programas de mano, etc.) aparecen en el repertorio con una ficha colectiva y otra por cada uno de los artículos que la forman, es decir, incluyen una descripción analítica.

Cada uno de los registros se compone de: asiento bibliográfico con todos los elementos de descripción catalográfica (autor, título, editor, descripción física, título y número de la revista en su caso, números normalizados, etc.), catalogación analítica: en el caso de publicaciones colectivas (actas de congresos, programas de mano, homenajes…), resumen y descriptores (palabras clave de acuerdo a un vocabulario

controlado que recoge términos geográficos, onomásticos, temáticos y cronológicos).



. El Quijote y la música.

Publicación que incluye una base de datos concebida dentro de las actividades conmemorativas del IV Centenario de la publicación del Quijote. Recoge hasta la fecha cerca de 600 obras musicales, inspiradas en dicha novela, de todos los géneros y todas las épocas. Además de la información referente a ellas (autor, género, fecha, duración, plantilla, datos de estreno, etc.), se ofrece una galería de imágenes, una extensa bibliografía específica y diez artículos originales que ahondan en distintos aspectos de la relación de la obra cervantina con los géneros

musicales. Su actualización y publicación se hace en colaboración con el Centro Virtual Cervantes del Instituto Cervantes.



. Editoriales con ISMN.

La Agencia Española del ISMN está ubicada en el Centro de Documentación de Música y Danza, organismo encargado de su gestión desde 2002. El ISMN (International Standard Music Number) es el número internacional que identifica unívocamente las publicaciones de música notada, ya sea para su venta, alquiler, difusión gratuita o a efectos de derechos de autor. Sirve para racionalizar la elaboración y el tratamiento de las publicaciones de música notada y sus respectivos datos bibliográficos: para las editoriales, el comercio de música y las bibliotecas.

Esta base contiene los datos de las editoriales que tienen asignados ISMN desde el año 2002, recogiéndose los de su actividad o cese. También se incluyen autores-editores, entidades e instituciones que publican esporádicamente. Los datos son facilitados a la Agencia por los propios editores.

. Publicaciones musicales con ISMN.

Esta base contiene los registros bibliográficos de las publicaciones con música notada editadas en España desde 2002, fecha en la que en nuestro país se estableció la Agencia Española del ISMN, encargada de su gestión. Actualmente tiene cerca de 24.000 registros.

Los datos son facilitados por los editores al cumplimentar y remitir a la Agencia el impreso de solicitud de número ISMN. La solicitud del ISMN no es obligatoria pero sí recomendable, ya que facilita una panorámica de la edición de partituras, métodos y otros materiales pedagógicos publicados en España. Sus datos forman parte del Plan Estadístico Nacional como indicadores de la edición musical.

Además de las publicaciones realizadas en el año, el editor puede asignar número al resto de las obras musicales que formen parte de su fondo editorial, facilitando la fecha de publicación y datos bibliográficos de la tirada correspondiente.

Danza:

· Recursos de la danza.

Contiene información que refleja la actividad de la danza en España a todos los niveles: interpretativo (compañías estables, grupos folklóricos, talleres, centros coreográficos, etc.), de gestión (asociaciones, fundaciones, productoras, distribuidoras, etc.), de investigación (centros de documentación, museos, bibliotecas con fondos de danza, etc.), de enseñanza (conservatorios profesionales y superiores, escuelas municipales, academias, centros de danza autorizados, departamentos universitarios, etc.); comercio (empresas de alquiler o venta de material relativo a danza: vestuario, escenografía, fotografía, equipos de luces,

sonido, etc.); espacios escénicos (teatros, auditorios, salas alternativas, espacios no convencionales, etc.); actividades (cursos, concursos, festivales, ciclos, etc.) y revistas especializadas.

. Estrenos coreográficos.

Recoge información pormenorizada sobre estrenos coreográficos habidos en el territorio español. La compilación comenzó en 1998 y dio como resultado el primer Anuario de Danza. Pasos 1998/1999.

En la actualidad contiene cerca de 12.000 registros. Se actualiza de forma continuada con la información facilitada desde las propias compañías o profesionales a través de cuestionarios, así como por el vaciado sistemático de publicaciones periódicas, folletos, programas de mano, y listados que envían entidades profesionales y organismos oficiales.

Para la descripción de la obra estrenada se consideran tres supuestos:

- Estreno absoluto.

- Estreno en España. Donde aparecen los datos de la primera interpretación en nuestro país.

- Estreno por la compañía. Aquí se ofrece información sobre la primera vez que una determinada compañía ha incluido en su repertorio una coreografía ya estrenada anteriormente. En este último supuesto se dan también los datos del estreno absoluto.

· Programaciones.

Contiene una parte significativa de la danza programada en diferentes festivales, ciclos o muestras que, con carácter periódico, se celebran en España anualmente. La información de cada programación se muestra de forma escueta (entidad o profesional responsable, título de la obra coreográfica y coreógrafo/a), lo que permite una visión general de la participación de compañías o profesionales en la actividad anual de la danza en nuestro país.

· Videoteca.

Ofrece información sobre más de 4.000 títulos coreográficos pertenecientes al archivo videográfico del CDMyD. Dicho archivo se nutre, como decíamos arriba, de las grabaciones que realiza el propio Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música (Unidad de Audiovisuales de Tecnología del Espectáculo), de las donaciones hechas por instituciones, compañías y coreógrafos, así como de la adquisición de ediciones videográficas. Esta base de datos está relacionada con la de 'Estrenos coreográficos' y con la de 'Recursos de la danza'. Hace referencia tanto a las características del soporte como al contenido documental del mismo

. Índice de profesionales.

A través del formulario preparado al efecto se puede obtener un resultado global de actividades propias de la danza como: coreógrafo/a, bailarín/a, figurinista, iluminador…, o en qué festivales, muestras o ciclos ha participado.

. Documentación gráfica.

Selección de imágenes de diferentes documentos digitalizados (mayormente fotografías de danza, pero también carteles y cubiertas de programas de mano), que forman parte del archivo digitalizado del Centro. Las que aquí se presentan han sido enviadas por las compañías, profesionales, entidades y demás colaboradores, con sus correspondientes permisos, para ser publicadas en el anuario de danza Pasos. En todas ellas consta la autoría y están vinculadas a las diferentes bases de datos danza.

Ejemplo:



2.2.- Biblioteca y archivo.

La Biblioteca y archivo del CDMyD se encarga de la custodia, catalogación, clasificación e indización de los fondos adquiridos por diferentes medios en diversos soportes físicos. Su finalidad es reunir, conservar y facilitar al usuario interesado las publicaciones editadas y producidas en España relativas a música y danza, y los fondos documentales que ingresen en el Centro.

El catálogo de la Biblioteca del CDMyD recoge más de 27.500 registros entre monografías, partituras, grabaciones sonoras, audiovisuales, programas de mano y carteles, relativos a la música y la danza de producción y creación española, y todo tipo de obras de ambas manifestaciones que se publican en España.

El fondo de publicaciones periódicas asciende a 602 títulos; la Biblioteca está suscrita a revistas nacionales y extranjeras tanto de divulgación como de investigación de música y danza.

El Centro ha recibido desde sus comienzos varios legados y donaciones de colecciones particulares, como por ejemplo:

- Legado del bailarín y coreógrafo Antonio Ruiz Soler.
- Donación del bailarín y coreógrafo Alberto Lorca.
- Legado de la compositora María de Pablos.
- Donación de la colección de partituras, recortes de prensa y fotografías del compositor Luis Fraca Royo.
- Archivo fotográfico del Teatro Real del fotógrafo Gyenes (1966-1988).
- Archivo de Iconografía Musical del Seminario de Estudios de Música.
- Antigua (Sema).
- Archivo del Centro para la Difusión de la Música Contemporánea (1983-2010).

El acceso es libre para cualquier persona o institución tanto para la consulta de nuestros fondos como de nuestras bases de datos, con las

lógicas limitaciones de derechos de reproducción o de difusión de datos privados.

2.3.- Exposiciones.

A lo largo de los años, las exposiciones han ocupado una parte importante de la actividad del Centro. Tanto en solitario como en colaboración con otras instituciones y organismos culturales –entre los cuales podemos destacar universidades y conservatorios, festivales, fundaciones privadas, ayuntamientos, diputaciones, etc.–, se han llevado a cabo exposiciones fundamentalmente didácticas que pretenden mostrar y dar a conocer a un público amplio, diferentes aspectos de la música y la danza en nuestro país.
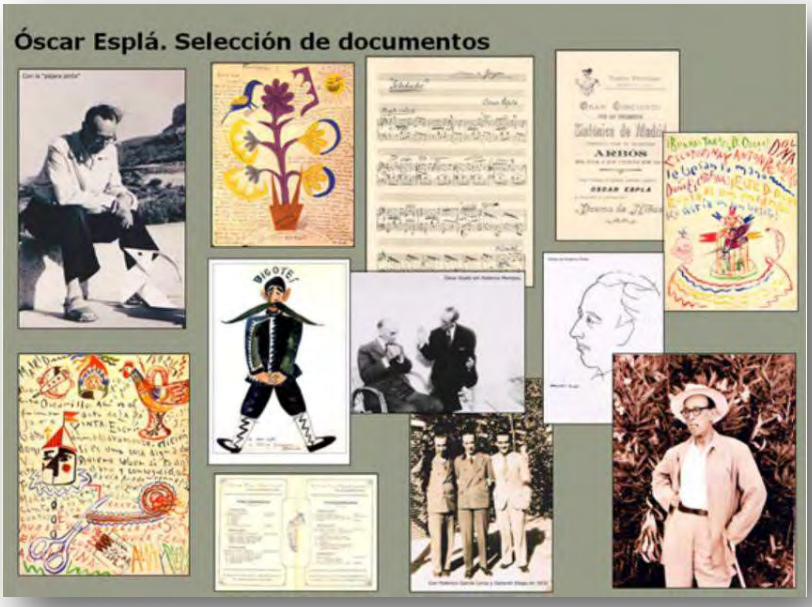
Entre las realizadas hasta hoy destacan:

. Actualidad del libro de música en España.

. 50 años de la Orquesta Nacional de España:



. Óscar Esplá y la música de su tiempo:



. Imágenes para la lírica. El teatro musical español a través de la estampa, 1850- 1936:



. Ritmo para el espacio. Los compositores españoles y el ballet en el siglo XX:



. Ataulfo Argenta y la Orquesta Nacional de España.

. Vicente Escudero. Imagen de un legado:



2.4.- Publicaciones.

A lo largo de su historia el Centro ha realizado un elevado número de publicaciones, en diferentes soportes, cuyos contenidos siempre tratan de aspectos referidos a la música y la danza en nuestro país. Hasta la fecha, las ediciones propias son ya cerca de cuarenta; además, ha colaborado en otras trece, publicadas por otras entidades.

· Directorios, repertorios y catálogos (selección):

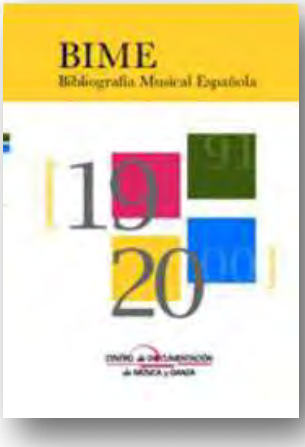


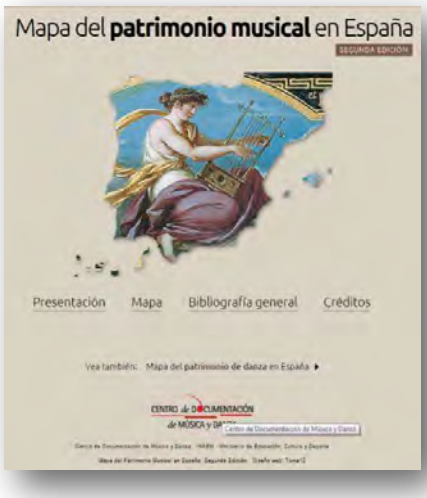
. Publicaciones electrónicas (selección):







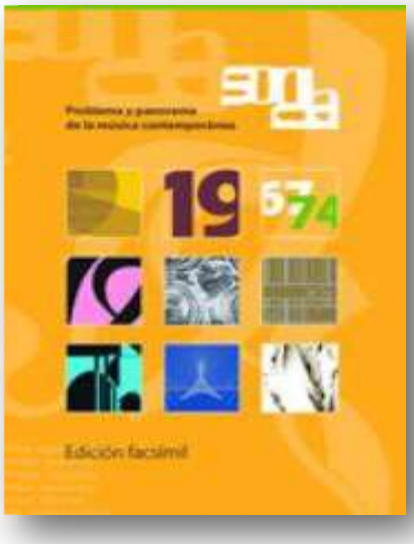






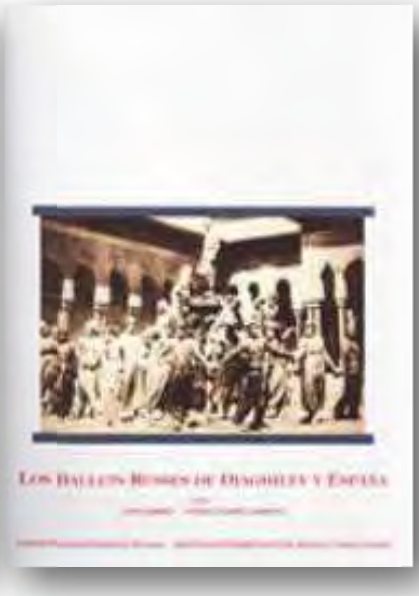
. Facsímiles:

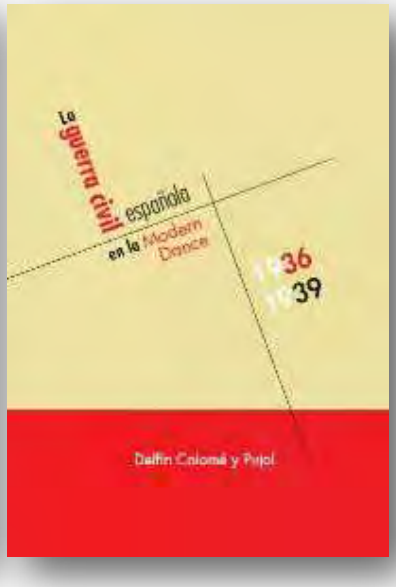




. Otras:







· Bibliografía

AEDOM Asociación Española de Documentación Musical. *Jornadas sobre Bibliotecas en Conservatorios y Escuelas de Música (Vitoria, 5, 6 y 7 de octubre de 1995)*. Madrid: AEDOM, 1996.

ÁLVAREZ CAÑIBANO, Antonio. "Los archivos de músicos y el Centro de Documentación de Música y Danza". En: *El patrimonio musical: estado de la cuestión, los archivos familiares (1898-1936)*. Trujillo: Ediciones de la Coria. Fundación Xavier de Salas, pp. 101-104, 1997.

----. "Documentar la danza". En: *Los servicios de información y documentación en el marco de la cultura y el arte contemporáneo*. Gijón (Asturias): Ediciones Trea, 2008.

ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS MUSICALES, ARCHIVOS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN. *Actas. Ponencias españolas e hispanoamericanas: 18º Congreso de la Asociación Internacional de Bibliotecas Musicales, Archivos y Centros de Documentación, IAML / IVMB / AIBM. Congreso celebrado en Palacio de Miramar, San Sebastián, del 21 al 26 de junio de 1998*. Madrid: AEDOM, 1999.

BAGÜÉS, Jon y PLAZA-NAVAS, Miquel Ángel. "Institutions of Musical Documentation: a Selective Bibliography". En: *Fontes Artis Musicae*, vol. 45, nº 1, pp.3-20, 1998.

BAGÜÉS, Jon. "Fondos musicales en ERESBIL - Archivo Vasco de la Música". En: *Musiker. Cuadernos de Música*, nº 13, pp. 221-252, 2002.

CRESPI, Joana. "El patrimoni musical a Catalunya". En: *Item: revista de biblioteconomia i documentació*, nº 17, pp. 74-82, 1995.

----. "Archivos musicales ¿para quién?". En: *El patrimonio musical: estado de la cuestión, los archivos familiares (1898-1936)*. Trujillo: Ediciones de la Coria. Fundación Xavier de Salas, pp. 105-111, 1997.

COL·LEGI OFICIAL DE BIBLIOTECARIS-DOCUMENTALISTES DE CATALUNYA. Grup de Música. *Encabezamientos de materia de música: pautas y modelos*. Madrid: AEDOM, 1999.

DELGADO, Luis. "El Museo de la Música de Urueña". En: *Etno-Folk: Revista Galega de Etnomusicoloxía*, nº 10, pp. 107-141, 2008.

DÍAZ, Joaquín. "Colección de instrumentos de la 'Fundación Joaquín Díaz'". En: *Etno- Folk: Revista Galega de Etnomusicoloxía*, nº 10, pp. 13-30, 2008.

ENQUIST, Inger. "El registro de archivos musicales". En: *Aedom Boletín de la Asociación Española de Documentación Musical*, vol. 8, nº 2, pp. 33-47, 2001.

ESCALAS LLIMONA, Romá. *Museu de la Música: cataleg d'instruments*. Barcelona: Ajuntament, 1991.

----. "Museu de la Música". Ponencia en: FUNDACIÓN XAVIER DE SALAS: *En torno al patrimonio musical en Cataluña: archivos familiares. Congreso celebrado en el Círculo del Liceo de Barcelona, mayo de 2000*. Madrid: Biblioteca Nueva, [2001], pp. 69-78.

EZQUERRO, Antonio. "RISM-España (Répértoire International des Sources Musicales): importancia del proyecto y alcance de sus actividades. La redacción central de Barcelona". En: *Anuario Musical*, vol. 49, pp. 273-277, 1994.

FREIXES MELERO, Dani y ESCALAS LLIMONA, Romá. "El nuevo Museo de la Música en el complejo del Auditorio de Barcelona". En: *Revista de Museología*, vol. 41, pp. 62-72, 2008.

FUNDACIÓN XAVIER DE SALAS. *El Patrimonio Musical Español de los siglos XIX y XX: estado de la cuestión*. PERSIA, Jorge de, (dir.), Trujillo: Ediciones de la Coria. Fundación Xavier de Salas, 1994. (Cuaderno de Trabajo; nº 2).

GALLEGO, Antonio. *La Biblioteca de Música Española Contemporánea*. PÉREZ DE ARENAZA, Carmen (ed.). Madrid: Fundación Juan March, 2001.

GARCÍA OLIVA, Alfonso. *Museo de la Gaita*. Gijón: Fundación Municipal de Cultura, 1992.

GÓMEZ GONZÁLEZ, Pedro José, et al. *El archivo de los sonidos: la gestión de fondos musicales*. Salamanca: Acal, 2008.

IGLESIAS, Nieves. *Música: biblioteca de referencia*. Madrid: Centro de Coordinación Bibliotecaria. Biblioteca Nacional, 1992.

----. *La edición musical en España*. Madrid: Arco Libros, 1996.

----. "La Biblioteca Nacional y el patrimonio bibliográfico". En: *El patrimonio musical: estado de la cuestión, los archivos familiares (1898-1936)*. Trujillo: Ediciones de la Coria. Fundación Xavier de Salas, pp. 113-122, 1997.

----. "Grandes obras que piden conocimiento y ayuda: una bibliografía nacional y varios catálogos colectivos". En: *Revista de Musicología*, vol. 20, nº 2, pp. 1029-1037, 1997.

----. "Bibliotecas e investigación musical". En: *Arbor*, vol. 182, nº 717, pp. 55-65, 2006. http://arbor.revistas.csic.es/index.php/arbor/article/view/8/8.

MAÑAS MORENO, José Eugenio. "Fuentes de información electrónica para una mediateca". En: *Boletín de la ANABAD*, vol. 54, nº 1-2, pp. 505-526, 2004.

MERLO VEGA, José Antonio. "Música, webmaster: fuentes de información en línea para bibliotecas musicales". En: *Educación y Bibliotecas*, vol. 10, nº 93, pp. 60-65, 1998.

PARRA PÉREZ, Águeda. *Música en Internet*. Madrid: Anaya Multimedia, 1996.

PERSIA, Jorge de. "Archivo Manuel de Falla". En: *Fontes Artis Musicae*, pp. 115-119, 1993.

PIGOTT, Ian M. "Servicios musicales en red para las bibliotecas de Europa". En: *Métodos de Información*, vol. 4, nº 21, pp. 38-40, 1997.

PLAZA-NAVAS, Miquel Ángel y CUENDE, Maite. "La documentación musical en España ante el reto de las nuevas tecnologías: presente y... ¿futuro?". En: *JADOC'99. 2as. Jornadas Andaluzas de Documentación: Nuevos mercados, Nuevos usuarios; Granada, 11-13 de noviembre de 1999*. Granada: Asociación Andaluza de Documentalistas, 1999, pp. 403-424.

----. "Fuentes de información en etnomusicología: un instrumento auxiliar en el desarrollo de las investigaciones". Ponencia en: *Sociedad Ibérica de Etnomusicología. Congreso (5ª. 1999. Rentería) Actas del V y VI Congresos de la SIBE: Rentería, marzo 1999: Faro, julio 2000. Congresos celebrados en Rentería y Faro, marzo 1999 y julio 2000*. Sabadell (Barcelona): La Mà de Guido, 2002, pp. 239-270.

SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, María F. "Análisis de recursos virtuales sobre documentación musical". En: *Scire. Representación y Organización del Conocimiento*, vol. 13, nº 2, pp. 167-184, 2007.

TORRES, Jacinto. "Documentación musical: fondos y servicios en las universidades públicas madrileñas". En: *Revista General de Información y Documentación*, vol. 5, nº 2, pp.163-183, 1995.

----. "El documento musical: ensayo de tipología". En: *Cuadernos de documentación multimedia*, nº 9, pp. 743-748, 2000.



Comunicaciones)

40 AÑOS NO ES NADA: ANÁLISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LOS USUARIOS EN EL AHEB-BEHA DE 1976 A 2016

Anabella Barroso Arahuetes, Cristina Castillo Pérez, Elena Cortázar Alvarez y Ana Belén Sánchez Prieto.

Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia

Bizkaiko Elizaren Histori Artxiboa

www.aheb-beha.org / info@aheb-beha.org

Resumen:

El AHEB-BEHA cumple 40 años desde su creación y puesta en marcha en 1976. En esta comunicación queremos presentar la evolución cuantitativa y cualitativa de nuestros usuarios y usuarias. Nos interesa analizar su perfil y también el cambio de comportamiento que han tenido, sobre todo tras la puesta en marcha del servicio digital. Paralelamente presentaremos cómo han ido evolucionando las políticas de difusión, conservación, gestión de fondos y servicios en función de las necesidades informativas de nuestros usuarios (tanto externos como internos de la propia institución). Por último presentaremos la evolución de las herramientas de gestión de usuarios y solicitudes.

Palabras clave: archivos, usuarios, servicios, gestión, política archivística

Breve historia del AHEB-BEHA

El día 2 de noviembre de 2016 el Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia / Bizkaiko Elizaren Histori Arkibua (en adelante AHEB-BEHA) ha cumplido 40 años. Han sido cuatro décadas de intensa actividad y con muchos cambios en su funcionamiento. Comenzó allá por 1976 como un archivo

de concentración de fondos parroquiales de la diócesis de Bilbao. Según el propio decreto de creación, publicado en el Boletín Oficial de Bilbao de noviembre de 1976, los objetivos eran asegurar la conservación de dichos fondos y facilitar la investigación. 40 años después, el AHEB-BEHA, con aproximadamente 2 kilómetros lineales de ocupación de depósito, es uno de los archivos históricos más importantes del País Vasco, por la naturaleza y unicidad de sus fondos (en un arco cronológico del s. XII al XXI), por su amplia oferta (documentación parroquial desde 1500 y de más de 70 fondos no parroquiales, mayoritariamente organismos diocesanos y asociaciones laicales) y por su posibilidad de acceso on-line. Completa este abanico de recursos su presencia en redes sociales, foros culturales y científicos, y proyectos de diversa índole.

A lo largo de estos 40 años, ha tenido distintas dependencias orgánicas: primero de la Delegación de Enseñanza, luego de la Delegación de Patrimonio Histórico Cultural y, desde el año 2015, del Departamento de Asuntos y Bienes Culturales. Al mando de 3 directores diferentes, más de un centenar de personas han trabajado a lo largo de estos 40 años en diversos trabajos y proyectos, con distintas vinculaciones contractuales y diversas dedicaciones. En la actualidad, el equipo está formado por las autoras de esta comunicación, Anabella Barroso, Cristina Castillo, Elena Cortázar y Ana Belén Sánchez Prieto.

De 1976 a 1980, cuatro personas al mando del primer director del Archivo, Pedro Ojanguren, recogieron los fondos de la mayoría de las parroquias de Bizkaia que tenía documentación anterior a 1900. A medida que los fondos llegaban, el mismo equipo los inventariaba y catalogaba y directamente se ponían a disposición de los, ya entonces, numerosos investigadores[1], en una sala habilitada en la biblioteca del

[1] Esto se puede constatar en el informe del propio archivo publicado en el Boletín Oficial del Obispado de Bilbao, de enero de 1980.y en las memorias anuales que se editaban dentro del Instituto Labayru. (desde 1981 a 1987). También puede verse en "El Archivo Histórico Eclesiástico

Seminario diocesano de Derio. En un primer momento se depositaron en el AHEB-BEHA los libros de registro de administración de sacramentos (bautismos, matrimonios, defunciones y confirmaciones) y los fondos no sacramentales comprendidos entre el siglo XVI y 1900, de un total de 190 parroquias vizcaínas.

De 1976 a 1986, el archivo contó con muchos colaboradores y vivió una época de gran vitalidad. En esos años, aunque el presupuesto diocesano ha sufragado siempre la mayoría de los gastos e inversiones del Archivo, también se contó con la colaboración económica de Eusko Ikaskuntza, de la Diputación Foral de Bizkaia y de la Universidad de Deusto, gracias a lo cual un grupo de alumnos de Historia inventariaron someramente, con mayor o menor fortuna, los llamados "Papeles varios", documentación producida y acumulada en las parroquias productoras, que fue trasladada al Archivo sin organización previa en la mayoría de los casos. En 1990, don Eusebio Martija tomó el relevo en la dirección, y la atención al público se convirtió en la labor principal, aunque cesaron prácticamente todas las aportaciones extradiocesanas y el equipo de trabajo se redujo. Se compraron más lectores de microfilm, llegando a contar la sala de investigadores con 16 puestos de trabajo y se restringió la consulta de originales de los siglos XV y XVI, siendo posible su consulta únicamente en soporte microfilm, facilitando así la conservación y preservación de los materiales originales.

Desde el 1 de febrero de 1997 se puso en marcha el Servicio Diocesano de Archivos[2], con el fin de unificar la política archivística de la Diócesis e implantar un sistema de gestión integral de todos los archivos de la

de Bizkaia. 1976-2001". Memoria elaborada y editada por el propio Archivo en octubre de 2001 con motivo del 25 aniversario de su creación.

[2] Ver decreto de creación el BOOB, Urtea XLVIII Año : martxoa 1997 marzo, pp. 284-285, en el que se delimitan las funciones de la directora del Servicio como máxima responsable de la política archivística en la Diócesis de Bilbao. En agosto de 2015, con la aprobación del Estatuto de Curia, el Servicio Diocesano de Archivos pasa a depender de Cancillería y sigue siendo un organismo para definir y gestionar la política archivística de la diócesis de Bilbao.

Diócesis. Así, desde entonces, el AHEB-BEHA, dirigido desde julio de 1997 por Anabella Barroso Arahuetes, se convierte en la pieza fundamental del Sistema Archivístico Diocesano. Desde entonces el Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia está destinado a custodiar los documentos de conservación permanente de todos los organismos diocesanos (curia, delegaciones, vicarías, parroquias, organismos autónomos) así como archivos personales y otros archivos en depósito. Además colabora con el Servicio Diocesano de Archivos en la creación de normativas y en la asesoría y atención a productores de documentos, especialmente en las parroquias.

La nueva función del Archivo como pieza fundamental del Sistema Archivístico Diocesano hizo que a sus tareas iniciales se añadieran otras muy diferentes. El AHEB-BEHA se ha convertido desde entonces en un *laboratorio* de archivística: llevar la teoría a la práctica, proyectos de normalización y aplicación de estándares, análisis de procesos, informatización con sistema, traslado y organización lógica de los depósitos para su ocupación intensiva, nuevas transferencias de documentación, catalogación retrospectiva y nuevas descripciones con ISAD (G), renovación del Reglamento del Archivo, del servicio, la biblioteca auxiliar, proyectos de cooperación, amplia difusión…

Se inicia así esta nueva etapa con un proceso de modernización del servicio, enfocándolo hacia la función administrativa y el servicio a los productores, pero también con el fuerte propósito de desarrollar las herramientas para mejorar, agilizar y ampliar el servicio a los usuarios presenciales y a la creación de recursos para los no presenciales. Empiezan a darse los primeros tanteos y análisis, en el año 2000, para la creación y puesta en marcha del Servicio Digital en 2004. Desde el año 2000 hasta el 2008 se firman sucesivos convenios entre el Departamento de Cultura del Gobierno Vasco y las Diócesis de Bilbao, San Sebastián y

Vitoria, para llevar a cabo el Proyecto de indexación y digitalización de las series sacramentales hasta 1900.

En el AHEB-BEHA este proyecto se enmarcó en el más amplio de creación del Servicio Digital que trajo consigo no sólo la digitalización, sino la redefinición de todas las políticas del archivo, tratamiento de los fondos y gestión del personal. El equipamiento informático aumentó exponencialmente para soportar las nuevas demandas de una sala de investigación completamente modernizada, con ordenadores en cada mesa de investigación, formularios de consulta, bases de datos, visualización de imágenes, consulta de catálogos…

La idea principal de trabajo era sencilla: buscar-encontrar-visualizar. Los libros sacramentales, protagonistas indudables de las estadísticas de consulta, fueron los materiales elegidos para trabajar en este proceso. El orden de tratamiento (digitalización e indexación) vino determinado por el mayor o menor número de consultas. El objetivo principal era facilitar al máximo la consulta de los registros sacramentales que, como demostraban las estadísticas desde 1976, generaban más del 85 % de los pedidos en sala y casi el 100 % de las peticiones externas (por correo ordinario, teléfono o correo electrónico –este último medio utilizado desde 1998-). Desde el principio lo planteamos como un servicio de información y difusión interactiva, no como un mero cambio de soporte o copia de seguridad (ya teníamos el 90% de los fondos microfilmados). Descartamos, por tanto, la digitalización masiva y, salvo en el caso de los pergaminos, la reproducción facsimilar a partir del original y a altas resoluciones[3].

Por otro lado, la base de datos exigió al archivo un interesante e intenso análisis funcional de contenidos documentales y procesos de salida, interfaces y posibilidades, además de una estrecha colaboración con la

[3] Excepto en el caso de la colección facticia de pergaminos que fue digitalizada a color y desde el original, el resto fue digitalizado en escala de grises desde los microfilmes.

empresa informática responsable del desarrollo, St3 Elkartea. El núcleo principal del sistema SIGA-AKIS es la base de datos destinada a soportar no sólo los índices con los datos principales de localización y filiación de las personas receptoras de sacramentos, sino también los servicios derivados de su gestión y explotación y las consultas y servicios de reprografía o ficheros de usuarios, Plenamente operativo en el archivo y que aún hoy continúa creciendo y mejorando, vertebra nuestro trabajo de atención al público e indexación. El binomio base de datos-indexación fue un éxito y se ha comprobado con estadísticas cuantitativas de utilización año tras año.

La creación de la página web www.aheb-beha.org y formularios de consulta y servicios online propició que nuevos usuarios remotos acudieran al archivo en busca de partidas sacramentales para nacionalidad, herencias, actos administrativos, registros… y cómo no, genealogías. Constatamos, desde entonces, un aumento exponencial de usuarios presenciales y, sobre todo, virtuales

Desde el año 2010, con una subvención del programa Plan Avanza Contenidos[4], está en funcionamiento el Centro ICARO, principal plataforma de difusión del archivo, de sus fondos y funciones. A través de este centro, concebido como un Centro de Interpretación de Archivos, de la Historia y la Memoria, el AHEB-BEHA lleva a la práctica un importante programa educativo y cultural que utiliza la web, la Sala de

[4] El Centro Ícaro ha sido cofinanciado por la Diócesis de Bilbao y por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, dentro del Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2008-2011. Expediente número TSI-070300-2008-179. La principal fuente de financiación es la aportación diocesana, si bien ha contado con subvenciones procedentes del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco (1998 a 2000 como archivo privado, convenios plurianuales para digitalización desde 2001 a 2008 y subvención nominativa desde el año 2009) y del Plan Avanza Contenidos (años 2008-2010), del Ministerio de Cultura (2008, 2009, 2010) así como aportaciones de entidades privadas (La Caixa, 2011). El acceso al archivo es libre y gratuito y también la consulta de bases de datos en la web. Para servicios cualificados como reprografía, trascripción, reproducción documental, asesoría a entidades externas, digitalización, visitas y talleres, se aplican las tarifas vigentes que permiten cubrir aproximadamente un 25% del presupuesto anual.

Investigación, la exposición permanente y las instalaciones del archivo como ejes principales de actuación. En la actualidad se fomenta la difusión cultural mediante visitas didácticas de grupos de escolares y de estudiantes universitarios (Historia, Humanidades, Archivística, Biblioteconomía y Documentación), y colectivos de jubilados y entidades culturales.

El archivo mantiene colaboraciones con entidades públicas (Ayuntamientos, Irargi, Fondo Formación, Lanbide) y convenios de colaboración con universidades para la realización de prácticas de descripción y catalogación de fondos. Realiza proyectos conjuntos con entidades culturales de la Diócesis, especialmente con el Museo y con la Escuela Universitaria de Magisterio. Con todas estas actividades queremos sensibilizar así a la ciudadanía de todas las edades y formación sobre la importancia de la conservación de los documentos como fuentes de la Historia, soporte de la Memoria individual y colectiva de la comunidad cristiana y de la sociedad de Bizkaia.

Paralelamente, junto a la mejora de la conservación y preservación de los fondos, se puso en marcha el Servicio de Reproducción Documental (SRD), así como el Servicio de Información del Archivo (SIA) y más recientemente el Servicio de Consultoría y Asesoría para la realización de investigaciones genealógicas (SAG). También funciona un servicio de consultoría para organización de archivos y gestión documental, mediante el cual se han realizado proyectos como la organización del Archivo de Misiones Diocesanas Vascas y se ha organizado la Biblioteca y Archivo perteneciente las Mercedarias Misioneras de Berriz de los Conventos de Berriz y Markina, y la digitalización de los manuscritos de la Madre Margarita María, fundadora del Instituto de Mercedarias Misioneras de Berriz.

En el capítulo de congresos y actividad científica propia, el AHEB-BEHA organizó las primeras Jornadas de Archivística Eclesiástica (mayo de

2002), las Jornadas Iglesia-Franquismo, junto con la Fundación Museo de la Paz de Gernika (noviembre de 2003) y las Jornadas Archivos para Todos (noviembre de 2007), junto con los archivos diocesanos de San Sebastián y Vitoria e Irargi. Contamos también con el XXVI Congreso de Archiveros de la Iglesia en España (septiembre de 2011) y pertenece y participa activamente en el Grupo de Trabajo de Archiveros de la Iglesia y en las Jornadas Técnicas y congresos organizadas por la Iglesia en España. Desde 2011 participa en las ediciones anuales de las Jornadas Europeas de Patrimonio, organizadas por la Diputación Foral de Bizkaia. Actualmente, desde 2014, es partner del proyecto europeo Community as Oportunity (http://coop-project.eu/) en el que junto con otras 17 entidades europeas realiza actividades de difusión e interactuación con los usuarios con los archivos como ejes vertebradores.

¿Qué servicios para qué usuarios?

A pesar de que, como hemos visto, en su devenir el AHEB-BEHA va sumando funciones y objetivos, en ningún momento ha olvidado que la difusión y la atención a los usuarios es una de sus principales tareas. Ni los responsables diocesanos ni los sucesivos directores, a pesar de su diferente talante, han tenido un concepto patrimonialista del archivo y siempre ha primado el interés por poner los fondos documentales a disposición de las entidades que los generan y del público en general. Aunque al ser un archivo eclesiástico tiene una función pastoral innegable y unos fondos con una especificidad concreta, también es parte del patrimonio cultural de la sociedad y, como tal, posee una indudable importancia cultural y social. No debemos olvidar que, además, muchos de sus documentos sirven para diversos trámites eclesiales y civiles, y que son únicos y fundamentales porque no existe ningún paralelismo en registros públicos, lo que les hace indispensables e insustituibles, como en el caso de las partidas sacramentales.

Por eso la atención al público no se ha descuidado nunca, y desde hace 40 años, con mayor o menor ayuda de las administraciones públicas, el AHEB-BEHA ha orientado sus políticas de gestión de servicios y usuarios para poner documentación eclesial a disposición del público, sin más restricciones que las marcadas por la Ley de Patrimonio Español, la Ley de Patrimonio Vasco de 1990, la ley de Protección de Datos de 1999 y su Reglamento del año 2000, el Reglamento de Archivos Eclesiásticos de 1976 y orientaciones dadas por la Conferencia Episcopal Española sobre los registros sacramentales (2010) . En el caso de documentos de menos de 75 años, realizamos los pertinentes estudios de accesibilidad para autorizar la consulta y, en su caso, la reproducción.

Desde el inicio del archivo en 1976 contamos con datos sobre los usuarios que se han acercado al archivo así como las consultas realizadas. Esto ha sido fundamental a la hora de conocer las necesidades informativas de los usuarios y para mantener servicios, modificar y/o emprender nuevos servicios para ofrecer a los usuarios que teníamos y, sobre todo, a los potenciales. Cabe destacar que desde siempre ha sido un archivo muy utilizado, con un número de usuarios muy elevado desde su puesta en marcha. Esto ha supuesto un verdadero acicate para los responsables del AHEB-BEHA que han ido adaptando los servicios a las necesidades del momento. Y también, y esto, es lo realmente llamativo los usuarios han ido adaptándose o diversificándose según los servicios que ha ido ofreciendo el Archivo. Teniendo en cuenta esto, podemos distinguir tres etapas en la historia de los servicios y los usuarios en el AHEB-BEHA.

De 1976 a 1997. Muchos usuarios, servicios limitados

Es la etapa de recogida sistemática y de catalogación de fondos parroquiales para ponerlos a disposición del público según se describen. Es una etapa analógica, pero con criterios claros de gestión de usuarios

y de gestión de fondos con las técnicas archivísticas del momento. Desde 1976, la secretaría del centro registraba las consultas y los investigadores que acudían al archivo. Durante los primeros años se anotaban manualmente, después se volcaron en una base de datos en dBase III (al igual que en el archivo de la Diócesis de San Sebastián) y los informes se confeccionaban con MultiMate. Funcionaban con una normativa de sala de obligado cumplimiento en las tres Diócesis de la Comunidad Autónoma de Euskadi (vigente desde 1994).

Como hemos comentado anteriormente, las estadísticas de usuarios nos muestran un gran volumen de personas que consultaban mayoritariamente las series sacramentales para realizar genealogías y de investigadores que realizan historia social o historia local. El trabajo de descripción y catalogación de fondos se compatibiliza con la microfilmación, a partir de 1980, de un 85 % de la documentación. De esta manera se facilitaba la consulta de la reproducción en microfilm, restringiendo radicalmente la consulta de originales. El archivo va adaptando los servicios que ofrece a las demandas de los usuarios cada vez más numerosos, con un servicio de reprografía (fotocopias a partir del lector de microfilm), atención en sala en horario más o menos amplio, según las posibilidades y compra de lectores de microfilm llegando a ofrecer 16 puestos de consulta. Desde 1987, ante las dificultades económicas por falta de subvenciones y la reducción de personal, restringe el horario de apertura y la consulta del número de documentos por día, así como la consulta de originales de los siglos XVI y XVII. También se ralentizan las tareas de descripción, centrándose los esfuerzos en la realización de un catálogo exhaustivo de las series sacramentales, dejando los papeles varios y otros documentos de gran riqueza informativa con una descripción somera.

En las dos primeras décadas el AHEB-BEHA pasa por una época de puesta en marcha y gran impulso en la que se sientan las principales bases de funcionamiento y

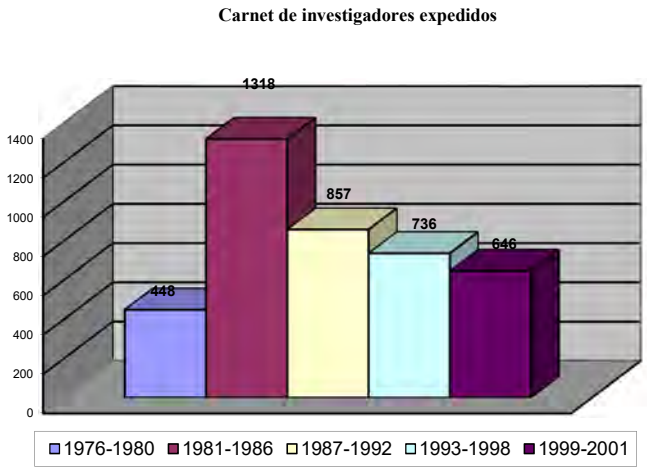


Gráfico 1: carnets de investigadores expedidos (1976-2001)

casi una década de mantenimiento y supervivencia. Con todo, es un archivo muy utilizado por usuario presenciales. El número de carnets expedidos varía desde los 448 (entre 1976 y 1980) hasta los 1318 (desde 1981 a 1986). Desde 1987 el número desciende y se mantiene estable en los dos quinquenios siguientes (entre 145 y 170 de media anual).

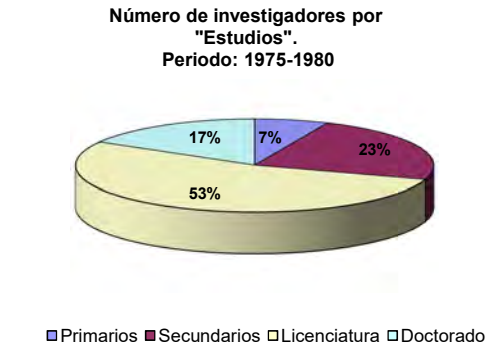


Gráfico 2: nivel de estudio de los usuarios (1975-1980)

Desde el punto de vista de la formación de los usuarios, las estadísticas nos muestran que en los primeros años de funcionamiento del AHEB-BEHA, entre un 51 y 63 % de los usuarios tenían estudios con licenciatura y el resto se dividía entre primaria, secundaria o doctorado, tónica que ha permanecido casi invariable hasta aproximadamente el año 2000 y el inicio de la fase de acceso online al archivo. En apartados siguientes explicaremos la causalidad de la asistencia al archivo de los diferentes tipos de usuarios, porque va unida a su evolución y a las demandas externas y posibilidades ofrecidas desde la universidad e instituciones. El acceso a la información contenida en el archivo y los esfuerzos por "democratizar" y poner al alcance de toda la ciudadanía estos fondos se refleja en la variedad de usuarios y formación, una de los

principales logros de nuestra política de difusión. En relación a las ocupaciones de nuestros usuarios y usuarias, hay una clara diferencia entre los primeros años de funcionamiento, con un 79 % de presencia de estudiantes con diferentes objetivos de investigación, tesinas, tesis, estudios especializados o monografías locales, en relación a la evolución en 20 años hacia usuarios empleados, un 77 % y jubilados, un 13 %.



Gráfico 3: tipo de usuario por ocupación (1975-1980)

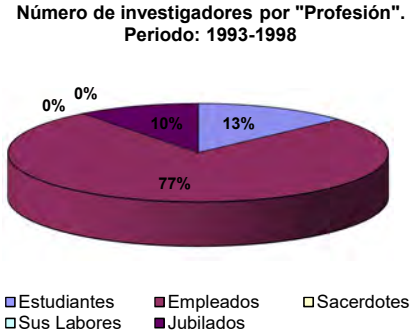


Gráfico 4: tipo de usuario por ocupación (1993-1998)

De 1998 a 2009: Servicio Digital, captación y reconversión de usuarios

A partir de 1998 podemos señalar una nueva etapa caracterizada por el cambio del AHEB-BEHA que pasa de ser un archivo de concentración de parroquiales a ser la pieza central del sistema archivístico diocesano. Esto supondrá un aumento cuantitativo de fondos y un salto cualitativo con fondos no parroquiales y nuevas posibilidades de investigación. Creció, así, la atención a los usuarios productores de documentación, especialmente de las parroquias emisoras de transferencias, en muchos casos para dar solución a graves problemas de espacio y para asegurar la conservación correcta de los documentos. Además, a la vez que se preparaban los documentos para las transferencias, el equipo del archivo ha realizado un inventario de lo que quedaba en la propia parroquia, asesorando sobre cuestiones básicas de archivo y control de documentos, acceso o normativas. Así, el Servicio Diocesano de

Archivos comienza a hacerse presente, con un proyecto de organización vertebrado en el Archivo Histórico de la Diócesis dentro de un plan general de recuperación, custodia y difusión del Patrimonio Documental de la Diócesis.

En esta etapa se da un giro de 180º pasando en pocos años y sin vuelta atrás de lo analógico a lo digital, tras el proyecto de digitalización e indexación de registros sacramentales que hemos mencionado anteriormente. Como ya comentamos con anterioridad, no está de más recordar que la digitalización trae consigo, además de la reproducción en otros soportes, una redefinición de todos los servicios y políticas del archivo, ampliando notablemente las líneas de difusión y dotando de un alto valor añadido a la documentación custodiada y a los profesionales que gestionan toda la estructura.

Para dar este salto cualitativo, realizamos estudio de usuarios: analizamos el perfil de los que teníamos y pensamos en los que nos gustaría tener (mayor variedad por procedencia, edad, formación o investigaciones). También analizamos qué fondos habían sido más consultados desde 1976. A partir de ahí definimos el itinerario de trabajo del proyecto de indexación y digitalización, empezando por lo más consultado, lo que tuvo una repercusión directa en los indicadores de impacto del proyecto, ya que aumentó exponencialmente el número de consultas de esos fondos.

Por otro lado, puesto que vimos que el perfil mayoritario era el de genealogista, en busca de datos sobre su apellido o su familia, la digitalización se centró en las series que, a priori, tendrían más tirón entre los usuarios basándonos en las estadísticas de consultas. En la implantación dimos por supuesto que todo el mundo lo iba a aceptar. Afortunadamente así fue, y no hecho sino mejorar la autonomía del usuario que, con todas las herramientas de información ofrecidas por el Archivo, obtiene mayores resultados optimizando los tiempos de

consulta, en un entorno de investigación mucho más cómodo y accesible. En general todo el mundo estuvo y está contento, salvando momentos puntuales generados por la dependencia tecnológica o la obsolescencia informática, pero seguimos confiando en el funcionamiento del SIGA-AKIS, depurando procesos y trabajando por mejorar el servicio.

Paralelamente, en esta etapa se dio un giro fundamental en la política descriptiva de los fondos documentales, tanto parroquiales como no parroquiales. La adaptación de la Norma ISAD (G), la realización del cuadro de organización de fondos, la actualización y ampliación del cuadro de clasificación de fondos parroquiales de obligado cumplimiento entre las tres diócesis vascas o la planificación descriptiva con mayor o menor profundidad en función del tipo de fondo, fueron tareas de gran calado que repercutieron en la política de difusión y viceversa. Todo esto permitió que la indexación de los registros sacramentales estuviera vinculada a su contexto de creación y producción. Además, el poderoso altavoz que supuso la página web y la gran utilización y consulta de las bases de datos sacramentales, trajo consigo que el Archivo y sus fondos fueran conocidos por un mayor número de público potencial. El salto a la red de redes desde el año 2004 facilitó llegar a un mayor número de usuarios con distintas edades y formación y con disponibilidad horaria distinta, que podían y pueden realizar las consultas desde cualquier lugar y en cualquier momento.

Otro aspecto fundamental fue la reformulación de la política de conservación, puesto que había que integrar documentos digitalizados y previsiones de espacio digital para la conservación de imágenes y documentos electrónicos. Junto a ello, lo más llamativo fue la implantación de sistemas de calidad y de gestión, tanto para usuarios como para fondos y solicitudes. La nueva línea de difusión digital ofrecía perspectivas innovadoras que superaban las nuevas herramientas

generadas en la segunda fase de automatización del archivo para requerir otras más potentes y ajustadas a las nuevas necesidades. No teníamos ninguna duda de que a partir de entonces la planificación archivística ya no podía separarse del desarrollo informático.

Ya desde 1998 habíamos iniciado este aspecto como ya comentamos, para el control de todos los servicios de Archivo. Además de recursos para la gestión del espacio5 y de la documentación6, el sistema incluía la creación e informatización de los formularios para la gestión de usuarios, servicio de documentos (papeletas de pedido, estadísticas...)7, expedientes de usuarios del servicio de archivo (para tener un seguimiento de los investigadores que visitan el Archivo, la evolución de sus temas de investigación y sus datos personales), carnets de usuario y autorizaciones temporales, servicios de reprografía, copias literales y certificados (solicitudes y plantilla de control de calidad y estado de la etición), gestión de citas previas y plantillas para anotar ingresos en caja. Todos estos formularios y plantillas fueron básicos para el análisis funcional cuando hubo que poner en marcha el nuevo sistema de gestión.

En la primera etapa de informatización habíamos plasmado los conceptos básicos de gestión archivística, en esta segunda tuvimos que

---

5 Plantilla y registro gráfico de localización en el depósito y concordancia entre signatura antigua y nueva signatura tras la implantación del número correlativo.

6 Formulario para control de consultas internas / externas de documentación original. Esta plantilla permite saber qué documentación original se consulta y los motivos por los que se accede al original (comprobación de estado de conservación, consulta interna para reprografía, debiendo anotar entonces el número de solicitud; consulta para investigadores, en cuyo caso hay que anotar el número de investigador; cotejo con inventario para actualización de la catalogación...), formularios para préstamos temporales de documentación, para reproducción fotográfica, estado de conservación, transferencias, hojas de datos para encuesta-evaluación en fondos productores, ficha simplificada de entrada de datos para catalogación ISAD(g) y ficha que incluye todas las áreas de la norma, formularios de encaje automático para certificados de bautismo, matrimonios y finados.

7 Todas las solicitudes de servicio deben llevar un registro de entrada y de salida, para poder realizar estadísticas de los servicios que se prestan en el Archivo. Anualmente enviamos estadillos a las parroquias, informando de los movimientos que la documentación ha experimentado, el número de investigadores que la ha utilizado y el tema objeto de investigación.

asegurar la descripción y normalización junto con la difusión de los instrumentos de descripción y consulta en internet así como la gestión de usuarios y expedientes de solicitudes online. Para integrar todo esto, pasamos del sistema de gestión anterior a un sistema inet, que denominamos SIGA/AKIS (Sistema Inet de Gestión de Archivos-Agiritegien Kudeaketarako Inet Sistema). Funciona totalmente con una interfaz de usuario web y está desarrollado con software libre, GNU/Linux, y PostgreSQL, lo que posibilita un alto rendimiento en la gestión de los grandes volúmenes de información y una optimización en la gestión interrelacionada de datos. Ha sido elaborado a partir de las directrices y requerimientos prefijados por el personal técnico del AHEB-BEHA y por el equipo técnico de Nuevas Tecnologías del Obispado de Bilbao y ST3Elkartea8, lo cual supone, además, un ejemplo de colaboración interdisciplinar entre profesionales de la archivística y de la informática. Sin lugar a dudas, la creación de este grupo de trabajo interdisciplinar y la opción estratégica a favor del software libre fueron fundamentales en los resultados del proyecto.

Dado que el sistema estaba enfocado de una forma primordial hacia la difusión, pusimos especial énfasis en dos bloques de gestión fundamentales por su proyección hacia el exterior: El Módulo de Gestión de Usuarios y el Módulo de Solicitudes, que presentaban unas rutinas contrastadas y proporcionaban una oportunidad perfecta para sistematizar un proceso directamente relacionado con las demandas de los usuarios. Durante el periodo de análisis funcional del SIGA-AKIS® gran parte del tiempo se ocupó en proyectar un sistema de difusión válido que diera salida a todo el capital informativo del archivo vía web,

8 Tras muchas reuniones de trabajo interno para definir los requisitos del sistema y de reuniones con distintas empresas del ramo que ofertaban paquetes propietarios, susceptibles o no de ser adaptados a nuestras necesidades, comprobamos que o bien no respondían a nuestras necesidades (sobre todo el módulo de indexación y catalogación) o bien excedían nuestras posibilidades económicas. Así, optamos por la creación de un equipo interdisciplinar para llevarlo a cabo, en el que la parte técnica era dirigida por ingenieros de telecomunicaciones e informática y la parte archivística era llevada a cabo por el personal técnico del AHEB-BEHA.

a lo que deberíamos sumar el acceso al Servicio Digital del AHEB-BEHA, es decir, el acceso a las imágenes digitalizadas en la Sala de Investigadores del archivo. El gran desafío es que la oferta creciente de información obliga a satisfacer de forma más efectiva la demanda, que crece de forma directamente proporcional a la cantidad de información expuesta.

Desde mayo de 2004, la página web del archivo, www.aheb-beha.org, permite, como ya hemos señalado, la consulta en línea del catálogo general del archivo, así como los catálogos de los fondos parroquiales en pdf y de más dos millones de registros sacramentales anteriores a 1900 inclusive, con la correspondiente referencia en Badator, después integrado en la página del Sistema Nacional de Archivos de Euskadi y actualmente en el sistema Dokuklik (http://dokuklik.snae.org/sacramentales.php). Ofrecemos, también, la posibilidad de solicitar servicios de reprografía (fotocopias de microfilm, certificados, transcripciones literales, reproducciones digitales, etc.) y sólo en este caso deberá darse de alta como usuario, con la única condición, si se realiza el alta a través de internet, de disponer de correo electrónico para poder recibir la información solicitada.

En definitiva, la puesta en marcha del servicio digital, además de la diversificación de servicios de reprografía al incluir las imágenes digitales, el servicio de transcripción y las copias literales, trajo consigo varias consecuencias en los usuarios:

- La fidelización de los usuarios habituales que se adaptaron perfectamente al salto tecnológico y continúan yendo al archivo, si bien su comportamiento varía notablemente, ya que emplean menos tiempo en la sede y más en la consulta *online*. Van al archivo a consultar o comprobar datos.

- El aumento inicial de número de usuarios presenciales puesto que el proyecto y la web constituyó un poderoso altavoz dando a conocer el archivo y sus fondos a otros públicos de otros lugares.

- En general constatamos más variedad de usuarios presenciales, que emplean menos tiempo en el archivo. Esto se facilita también por la apertura del archivo en horario de tarde, lo cual abre el archivo a gente que no está en paro ni jubilada. Supone una mayor democratización del acceso a los documentos, y se nota en el perfil: sobre todo por las tardes acude al archivo un público más joven y también más mujeres. Durante todo el proyecto pudimos abrir todas las tardes porque había personal técnico suficiente para abrir mañana y tarde. Es importante también insistir en que la puesta en marcha del SIGA-AKIS no supuso un descenso inmediato de las visitas y solicitudes de usuarios presenciales, pero sí constatamos un cambio en el comportamiento de los mismos, porque muchos de ellos han realizado las búsquedas *online* desde sus domicilios o lugares de trabajo y ya vienen al Archivo para consultar los documentos.

- Al seguir habiendo más usuarios presenciales, no fue posible suprimir la cita previa. Este servicio se puso en marcha en 1998 para evitar las avalanchas de investigadores en busca del mejor microfilm de la sala o que se quedaran los últimos para que no hubiera puestos libres de microfilm y en vez del microfilm te permitieran consultar el original. La cita previa no ha desaparecido, pero sí que se redujeron notablemente los tiempos de espera.

- Lo que sí se ha cambiado es la normativa de consulta en sala, que no permitía más que la consulta de 5 originales. Actualmente no se restringe el número de originales para consulta.

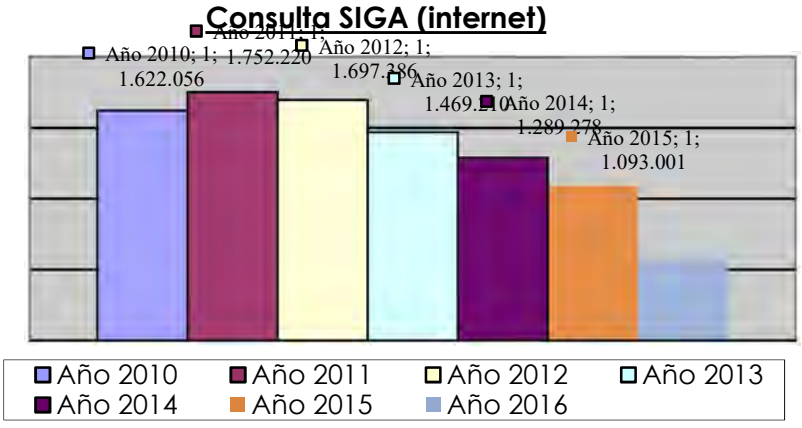
- La aparición de los usuarios virtuales y su crecimiento exponencial supuso la verdadera revolución en los usuarios del AHEB-BEHA, tanto cuantitativa como cualitativamente. Al poner en marcha el sistema y en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos -de 1999-, nos obligaron a dejar de solicitar datos de forma obligatoria. Por ello en los usuarios virtuales desconocemos en muchas ocasiones datos de procedencia, edad… De los usuarios que se registran sabemos qué consultan, cuántas veces y si es desde diferentes y confiamos en que los datos que nos facilitan son de calidad. De los que no se registran, porque no requieren ningún servicio de reprografía al archivo, tenemos el número de consultas a los formularios y las consultas a la página web.

- Pero lo que sí sabemos es que los usuarios virtuales demandan rapidez a golpe de click. El comportamiento de los usuarios virtuales requiere adaptación de los servicios ante una demanda de mayor rapidez en la respuesta. Si las cosas se encuentran de forma rápida, desean recibirlas en poco tiempo. Nuestro compromiso de calidad es de no tardar nunca más de 3 semanas. Generalmente se cumple con normalidad.

- Otro gran reto fue el necesario proceso de adecuación a las nuevas tecnologías de nuestro, afortunadamente, creciente número de usuarios, caracterizados por un perfil muy variado en cuanto a edad y formación. Hemos dado formación de los usuarios sobre estrategias de búsqueda en la sala de consulta del AHEB-BEHA, así como un

periodo de adaptación al nuevo sistema que fue mucho más corto de lo que esperábamos.

- De todas maneras, la consecuencia más notable es la variedad y aumento de nuestros usuarios virtuales, porque gracias a la web el archivo está accesible 365 días al año (uno más si es bisiesto), 7 días a la semana durante 24 horas. La página web multiplicó las posibilidades de difusión de los fondos y actividades del AHEB-BEHA, ampliando el radio geográfico y lingüístico (euskera, castellano e inglés) de sus usuarios. Esto se ha traducido en un incremento exponencial del número de consultas al archivo y de peticiones de solicitud de reprografía, que aumentan anualmente y llegan a desbordar los servicios de atención al público. Nuestro objetivo actual es que la gestión interna de esos servicios se ajuste, en la media de lo posible, a la rapidez con la que nuestros usuarios pueden acceder a la información expuesta y a los servicios que ofrecemos.



Elaboración propia. Estadísticas AHEB-BEHA

- Sin duda, compartir la información en la web ha marcado un antes y un después en la vida del AHEB-BEHA. No sólo ha supuesto la salida al

mundo y una publicidad extraordinaria para los fondos del archivo, también ha obligado a sistematizar las rutinas de trabajo para poderlas ofrecer de forma normalizada. Nuestra forma de trabajar también ha cambiado, no sólo ha supuesto un cambio tecnológico, sino que tenemos que trabajar en red y sobre todo en equipo.

- La necesidad de dar salida a todo el capital informativo existente nos ha obligado a normalizar la descripción y a mejorar y sistematizar los procesos para poder comunicarnos con nuestros usuarios de forma electrónica. Hemos aumentado considerablemente nuestros servicios e intentamos responder con rapidez a las numerosas peticiones que nos llegan. Por otra parte, vemos cómo la puesta en marcha del Servicio Digital y de los servicios online ha modificado el comportamiento de los usuarios dentro y fuera del Archivo, realizando las búsquedas de forma previa y aprovechando al máximo el tiempo de estancia en la sala de investigación para comprobar y recabar más datos.

Desde 2010: interactuación con los usuarios, diversificación de servicios y cooperación con entidades

En esa etapa dimos un salto hacia la difusión interactiva. En la línea de ir siempre a más y de que no hay vuelta atrás, iniciamos el proyecto del Centro ICARO, que supuso un paso más en la apuesta por la difusión interactiva de los fondos del AHEB-BEHA. Con ICARO comienza una nueva etapa en relación a los usuarios. Nuestro objetivo era hacer accesibles a un mayor número de usuarios y a todo tipo de público los documentos del Archivo. Pero además, queríamos que los usuarios se convirtieran en generadores de memoria y que interactuaran con el Archivo. De ahí, la apuesta por la web y la presencia en redes sociales.

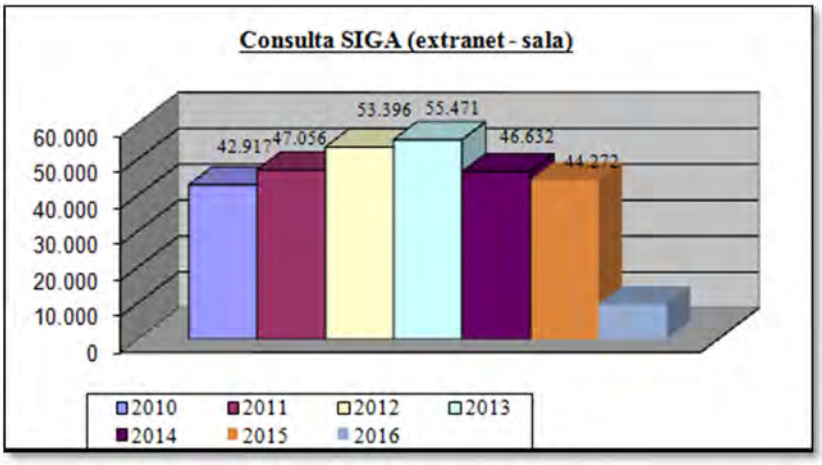
No se trató sólo de proporcionar mayor visibilidad del archivo, ni de asegurar el correcto tratamiento archivístico de los fondos, sino de atender las necesidades informativas de los usuarios y usuarias del siglo XXI. Y en esta línea seguimos dirigiendo nuestro trabajo.

Desde el 2010 está en marcha el mismo sistema de consulta y solicitud de reprografía online, accesible en internet desde la página web del AHEB-BEHA o en la Sala de Investigación. Hay que destacar que el documento original, en soporte papel o digital, sólo puede consultarse en la Sala de Investigación. El sistema proporciona un avance notable en las investigaciones, porque hace posible la consulta de las bases de datos y la visualización de las correspondientes imágenes de las partidas sacramentales desde la tabla de resultados o la ficha descriptiva. Una vez en la sala, el documento original digitalizado se consulta en original en contadas ocasiones o cuando se trata de nuevas transferencias no digitalizadas o documentación no sacramental. Además supone cambios en la forma de presentar los instrumentos de descripción, se cumplimentan las bases de datos, pero se pone a disposición del público presencial y virtual los catálogos de las parroquias en formato pdf, que son descargables y constituyen un plan B porque pueden utilizarse en los doce ordenadores de sala para acceder a la información "*a la antigua*".

Por tanto la Sala de Investigación con grandes lectores de microfilm cambió totalmente de fisonomía y los lectores desaparecieron de las mesas para dar paso a una pantalla, aunque dejamos dos lectores en sala. El microfilm se aparta en un depósito como copia de seguridad, aunque son utilizados por los usuarios en raras ocasiones. Seguimos constatando el cambio de comportamiento en los usuarios presenciales, porque muchos de ellos han realizado las búsquedas online desde sus domicilios o lugares de trabajo y ya vienen al Archivo

para consultar los documentos "a tiro fijo". Esto agiliza su investigación y desborda a las responsables de sala, porque, al ser la localización más rápida, hay más peticiones de unidades documentales (en cualquier soporte) y por supuesto más reprografía. Téngase en cuenta que al ser más conocido el archivo cada día pueden llegar varios usuarios que desconocen totalmente el funcionamiento del mismo, por lo que el personal tiene que asesorar convenientemente sobre cómo utilizar los instrumentos de descripción y los lectores de microfilm o los terminales de la sala e incluso orientar la búsqueda.

Como era de esperar muchos usuarios están siguiendo el mismo procedimiento en la consulta a las imágenes, es decir que previamente consultan el catálogo en línea para comprobar, por ejemplo, qué libros sacramentales, de qué parroquias y fechas, están depositados en el archivo, para después proceder, si está extractado su contenido, a buscarlos más concretamente en el formulario de "Consulta de Registros Sacramentales". La diferencia es que, tras una sencilla formación en estrategias de búsqueda, ellos pueden acceder directamente a las imágenes sin tener que recurrir al personal de sala, excepto si quieren solicitar la reprografía en el momento mediante el formulario tradicional en papel.



Elaboración propia. Estadísticas AHEB-BEHA

Número de servicios realizados en total (2001-2016) : 30846			
Vía de solicitud	Número	Motivo solicitud	Número
Sala	1705	Investigación genealógica	27.951
Carta	2467	Herencia, testamentos	1.682
Teléfono	4371	Nacionalidad	2.049
E-mail	2133	Investigación histórica	1.375
Siga (desde mayo 2004)	23.615	Gestión Interna Diocesana	157
Extranet (Serv. Dig. Sala)	190	Tramitación civil	343
Otros (Fax)	198	Tramitación Eclesiástica	147
		Otros	975

Tabla: Número de servicios realizados por vía y motivo de la solicitud

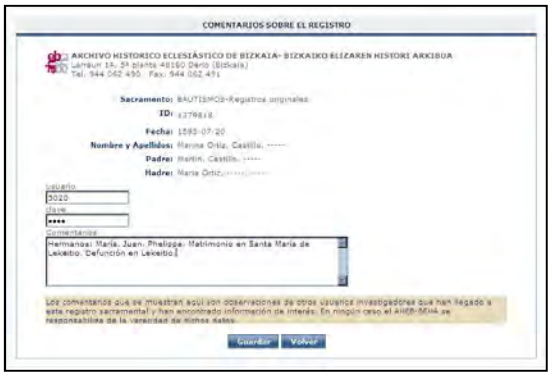
Elaboración propia. Estadísticas AHEB-BEHA

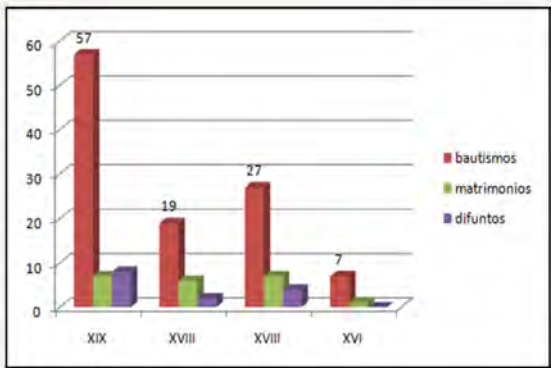
Desde la implantación, fuimos realizando una serie de encuestas a los usuarios en sala, y en general el servicio fue valorado satisfactoriamente, y las sugerencias y aportaciones recibidas nos permitieron proceder a la corrección y mejora del sistema. Finalmente, dado el volumen de imágenes actuales y las previsibles, se optó por convertir la totalidad las imágenes a formato *djvu*, con un visualizador adecuado y provisto de ciertas ayudas. Diseñamos también la normativa de acceso y consulta para los usuarios de este servicio digital. Aunque por acuerdos interdiocesanos no es posible el acceso de todas las imágenes de registros sacramentales a través de internet, no descartamos en un futuro próximo permitir la visualización *online* de los fondos digitalizados y, de hecho, técnicamente el sistema ya lo había previsto.

A los usuarios les facilitamos una plantilla para que, en el caso de detectar errores, nos los indicaran, para proceder a corregir los posibles errores de concordancia de signaturas con imágenes o con los datos indexados. Hay que destacar la excelente colaboración de nuestro público que detecta –y disculpa- posibles errores y contribuye a que

sean corregidos. Es un primer paso hacia la interactuación entre usuarios y profesionales y también entre la propia comunidad de usuarios, porque en la base de datos también hemos puesto un botón dentro de la ficha descriptiva del registro sacramental encontrado para *"añadir comentario del usuario"*, que permite dar pistas a otros futuros usuarios sobre un dato de vida de esa persona, posibles errores o incoherencias, relaciones entre familias, viajes y pérdidas de pistas…

Comentarios de los usuarios por siglos y sacramentos (act. a 08-11-2016)





Los datos que poseemos después de estos años de funcionamiento confirman nuestras previsiones sobre el tipo de usuarios. La página

estaba diseñada en función de un público especialista, historiador y/o profesionales de archivos, y un amplio abanico de usuarios generalistas. En cuanto a los temas de investigación, la estrella principal sigue siendo la genealogía y la historia familiar. Más del 80 % de nuestros usuarios se acercan virtual o presencialmente al archivo para buscar datos sobre sus antepasados para hacer estudios genealógicos, pero también para la realización de diversos trámites civiles[9] y eclesiales.

Apreciamos un constante y significativo aumento de las consultas para investigación histórica. La mayor profundidad en las descripciones de los fondos y unidades documentales depositados en el AHEB-BEHA y la difusión del catálogo en la web ha dado a conocer la riqueza documental a un público todavía minoritario más interesado en diversos aspectos de investigación histórica. Nuestro reto es que estos usuarios, mayoritariamente genealogistas, conozcan otros fondos y documentos del propio Archivo con los que, sin duda, podrían completar su historia familiar y local, además de iniciar proyectos con archivos –especialmente los de protocolos notariales- cuya documentación complementa la información que conserva nuestra documentación.

A pesar de la normalización de la descripción y a pesar de la mayor o menor profundidad de las descripciones o de los sistemas descriptivos, lo cierto es que las consultas por texto libre para recuperar la información siguen siendo mayoritarias. Parece ser que los usuarios, al menos de nuestro archivo, desean formularios intuitivos, sencillos y rapidez en la recuperación de la información (para esto es válido el botón de

[9] Para solicitudes de nacionalidad española, cada vez más crecientes en función de los diversos convenios de la Unión Europea con distintos países latinoamericanos o según las recientes aportaciones de la Ley de Memoria Histórica o la disposición adicional séptima de la Ley 52/2007 de 26 de diciembre (BOE número 310); cambios de apellidos y nombres, para rectificación de partidas, para conocer los datos de filiación, para saber el número con el que acudir a los archivos de Bienestar Social en el caso de expósitos; en ocasiones para acreditar propiedades y reclamar herencias, porque no olvidemos que hasta la puesta en marcha de los registros civiles (entre 1870 y 1872) los registros sacramentales ofrecen datos fiables de población y parte de esta documentación eclesial tiene valor jurídico y probatorio.

muestra de la consulta de registros sacramentales). La mayoría de los usuarios no desea hacer una ardua investigación cada vez que necesita información del archivo, sino que desea obtener resultados rápidos y si el sistema no se lo proporciona directamente, lo pide por mail, por teléfono o por los formularios normalizados que ponemos a su disposición.

Todo esto ha llevado a plantear en el archivo la oferta de servicios con valor añadido, según las tarifas vigentes, que se han concretado en la creación del SIA (Servicio de Información del Archivo) para atender a las cada vez más numerosas demandas de información, consultas y asesoría en investigaciones específicas, la puesta en marcha del Servicio de Reproducción Documental (SRD) para atender a las peticiones de reprografía rutinarias y específicas, mayoritariamente en soporte digital, optando en breve por la firma digital, y muy recientemente, el Servicio de Asesoría Genealógica (SAG).

Para ello, una vez finalizado el proyecto de indexación de los registros sacramentales, hemos comenzado una nueva fase en el archivo, en la que atendemos nuevamente la normalización y la descripción, especialmente de los fondos no parroquiales. No debemos olvidar que el sistema de descripción archivística debe tener en cuenta la experiencia anterior en la descripción del archivo y todo el esfuerzo normalizador y hay que profundizar en la reflexión, pero también debemos pensar en los usuarios a los que ya servimos información y también a los que potencialmente deberemos atraer mediante unos formatos de salida y de recuperación de información adecuados.

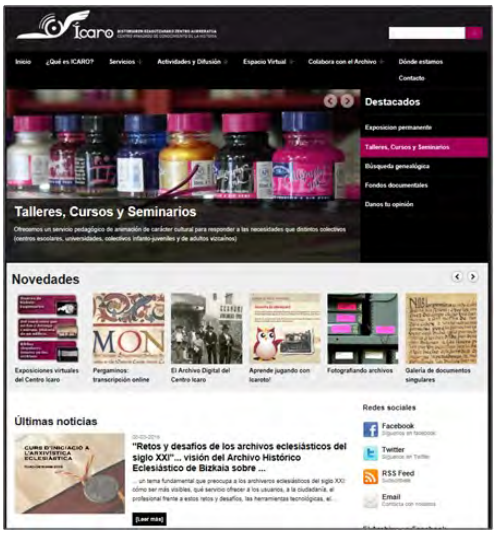
En esta línea de buscar nuevas formas de difusión se enmarca la creación del Centro ICARO, con una subvención del Plan Avanza Contenidos, del Ministerio de Industrica, Comercio y



Turismo, en su convocatoria de 2008. La palabra ICARO hace referencia a Investigación, Conocimiento, Archivo, Red, Organización. El Centro quiere ser un Centro Avanzado y Organizado de conocimiento e investigación para la difusión de la riqueza documental depositada en el Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia consolidado ya como pieza fundamental del Sistema Archivístico Diocesano. Es decir, no sólo se ocupa de la documentación ya depositada y de valor histórico, sino que recoge y da las normativas para la creación, gestión y conservación de la documentación actualmente generada en los organismos diocesanos. Su labor no sólo consiste en custodiar la memoria documental y audiovisual, sino también pretende generarla y crear la concienciación para que la documentación actual sea la memoria del futuro. El objetivo fundamental del Centro Ícaro es renovar las tareas y funciones del Archivo, potenciando su labor de difusión mediante la creación de una red avanzada de conocimiento, en el que intentará integrar a otras entidades: universidades, archivos, centros de documentación, ayuntamientos…

El Centro ICARO tiene por objeto principal aumentar la accesibilidad a los fondos de archivo depositados en AHEB-BEHA como custodio del Patrimonio Documental perteneciente a la Diócesis de Bilbao. Este patrimonio generado y conservado en todo tipo de soporte abarca un arco cronológico que va desde el siglo XII a la actualidad. Pretendemos generar, mediante la creación de un centro de excelencia, un entorno adecuado que facilite la comprensión de la función que los archivos en general y el nuestro en particular tienen para la sociedad y la ciudadanía, como fuente primaria de conocimiento del legado histórico y prueba de hechos y actuaciones, además de servir como instrumento para conocer la importancia de la escritura –en sus diferentes versiones hasta la actual en soporte electrónico- como principal medio de transmisión del saber y de los actos a los largo de la historia.

Con las actividades del Centro ICARO pretendemos hacer evidente de qué manera las principales funciones de los archivos, esto es, recoger,



preservar y difundir, son esenciales para construir la actual sociedad del conocimiento, adaptándose a las necesidades consultivas de la ciudadanía, sirviendo como testigos del paso de la historia y de sus avatares, y facilitando tareas administrativas fundamentales para probar actos y asegurar libertades y derechos a las personas. Tratamos de convertir en información útil y, sobre todo, accesible física o virtualmente, y a todo tipo de usuario, el conocimiento acumulado durante siglos en los documentos que se conservan en el Archivo y sensibilizar sobre la importancia de los documentos actuales para preservar la memoria actual para el futuro. Además, con el Programa Educativo, queremos dar a conocer a estudiantes de todos los niveles educativos la importancia de la memoria individual y colectiva para valorar el pasado, incidir en el presente y asegurar el futuro de la sociedad.

Este Centro quiere contribuir al desarrollo de la Sociedad del Conocimiento y de la Sociedad de la Información mediante la introducción de las TIC en todos los procesos de comunicación, creación y aprendizaje implicados en el desarrollo y la creación del Centro. Pretende también contribuir a la difusión e implantación de las TIC en general y del software libre10 en particular, dentro del contexto

[10] Este proyecto, al igual que el de gestión del propio AHEB-BEHA está desarrollado utilizando herramientas de software libre y código abierto (Open Source), y está implementado sobre una plataforma GNU/Linux, con un servidor web Apache que nos ofrece un alto grado de seguridad y disponibilidad, bases de datos MySQL y lenguaje de programación PHP, pudiendo clasificarlo dentro de lo que comúnmente se conoce como software LAMP (Linux, Apache, MySQL y PHP). Al igual que en el caso del Sistema de Gsstión de Archivos (SIGA-AKIS) todo lo relacionado con Icaro está desarrollado por un equipo multidisciplinar formado por el personal técnico del Archivo y personal técnico de ST3 Elkartea.

general de la Sociedad de la Información. Está concebido desde la doble vertiente de espacio, por un lado, y de Centro de conocimiento virtual, por otro, servirá de puente en ambos entornos y se constituirá en el espacio tangible y virtual de contacto directo entre el productor de contenidos de archivo y el usuario-ciudadano y la comunidad educativa.

Durante estos 6 años hemos desarrollado las líneas de actuación principales del Centro Ícaro, posibilitando la digitalización de documentos y su difusión en la sala de investigación y en la web (por ejemplo la colección de pergaminos), pero también que los propios usuarios contribuyan a la formación del Archivo Digital. Está operativa la página web www.centroicaro.net como espacio virtual avanzado en el que existen imágenes, vídeos, registros sonoros y exposiciones virtuales interactivas. El usuario puede participar dejando sus comentarios y escribiendo en el Panel de la Memoria y también pueden depositar sus propias fotografías y documentos. Este es un primer paso del intento de crear una comunidad virtual de usuarios que pueden acceder a los documentos y también depositar documentación (fotografías, textos, testimonios orales, etc.), convirtiéndose así en agentes generadores de memoria, que ayuden a crear, recuperar y rescatar documentos y testimonios.



En su línea de ser útil a la sociedad, el Centro ofrece información sobre el valor administrativo y legal de los documentos depositados en el AHEB-BEHA, al margen de su indudable valor pastoral e histórico. Parte de la información recopilada en los documentos del archivo y especialmente en los registros sacramentales, proporcionan datos de interés para la realización de trámites referentes a nacionalidad, herencias,

justificación de propiedades, límites, cambio de apellidos… Esto es especialmente importante para que el ciudadano – y los estudiantes como futuros usuarios de estos servicios- valoren los archivos como garantes de derechos. Es necesaria una gran sensibilización y concienciación sobre la necesidad de conservar los documentos generados en la actualidad en soportes mayoritariamente electrónicos por el valor administrativo actual y por su potencial valor informativo e histórico en el futuro. En colaboración con el Servicio Diocesano de Archivos y con otros departamentos de la Curia, elabora las normativas para asegurar la correcta creación y gestión de los documentos de parroquias, organismos y la propia curia, dando pasos hacia un sistema de Gestión Integral de la Información.

El Centro de Interpretación de Archivos ofrece desde el 4 de noviembre de 2010 la posibilidad de conocer los diversos fondos del Archivos, sus posibilidades de investigación, pero sobre todo muestra las diferentes labores que realizamos en el Archivo para generar, conservar y difundir la memoria en todo tipo de soporte. Quizá uno de los aspectos más llamativos del Centro Ícaro es su programa educativo11, con vocación de convertirse en una de las líneas principales de actuación de cara a la captación de un público más variado en cuanto a edad y formación. Los búhos mascota del Centro Ícaro, Icaroto e Icarota, invitan a aprender jugando desde la página web, que ofrece juegos interactivos para diversos niveles en los que poder conocer letras antiguas, pergaminos, fotografías o puzles.

En interacción con el sistema educativo y deseando ser un agente educativo más, el AHEB-BEHA y el Centro Ícaro pretende dar un paso más y ofrecer unidades didácticas a los centros educativos para que puedan ser utilizadas en la enseñanza reglada, según los diferentes

[11] Este proyecto es una apuesta por la interdisciplinariedad y hemos diseñado las unidades didácticas y talleres entre el personal técnico del Archivo, profesores y personal técnico de Suspergintza Elkartea, del Grupo EDE.

niveles educativos, potenciando las competencias básicas de convivencia cívica mediante la conservación y respeto a la memoria individual y colectiva, con especial atención y fomento de las competencias digitales. Estas unidades serán completadas con visitas al AHEB-BEHA donde también podrán desarrollarse talleres adaptados a diversos niveles para conocer la evolución de la escritura hasta los actuales ordenadores, así como los documentos en distintos tipos de soporte y la historia de Bizkaia y del País Vasco. Por otro lado, uno de los objetivos específicos es dar a conocer el trabajo de archivo y ponerlo en valor en la sociedad actual.

La utilización de espacios formativos virtuales y presenciales pretende un trabajo interactivo "Del archivo a las aulas y viceversa". El objetivo es que se pueda trabajar previamente en el aula, que luego se visite el archivo, se realicen los talleres y que luego vuelva a trabajarse en el aula y los resultados reviertan nuevamente al Archivo, mediante blogs o cualquier otro recurso, y que opiniones y trabajos puedan incluirse en el Panel de la Memoria que estará en el propio Centro de Interpretación, y que ya está operativo en la página web del Centro Icaro. Nos interesa especialmente este último aspecto de interactuación con el alumnado y que incluso puedan, sobre todo, en los grupos de mayor edad convertirse en agentes generadores de memoria.



Desde el año 2014 el archivo participa como partner en el proyecto europeo Community as Opportunity. The creative networks and users (http://coop-project.eu), dentro del programa Europa Creativa y financiado por la Unión Europea, junto con otras 17 entidades (archivos y universidades). El proyecto trabaja por la creación de nuevas formas de difusión y proyectos de gran interés como la topoteka y el programa "Adventures in archives". Servirá para trabajar en colaboración con otras entidades, fomentando la cooperación para incrementar el número de usuarios y de personas que pueden acceder a nuestros fondos.



El AHEB-BEHA: un archivo para todos los públicos

El análisis de las diferentes estadísticas nos permite tener datos concretos sobre el perfil del usuario del Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia desde 1976 hasta la actualidad. Como ya vimos en apartados anteriores, hasta el año 2003 contamos con datos estadísticos a partir de las fichas de investigadores en las que se solicitaban datos muy completos sobre edad, formación, procedencia y también referidos a los motivos de investigación.

Así podemos saber que el número de carnets expedidos varía desde los 448 (entre 1976 y 1980) hasta los 1318 (desde 1981 a 1986). Desde 1987 el número desciende y se mantiene estable en los dos quinquenios siguientes (entre 145 y 170 de media anual). Desde 1999 hasta 2001 sube a 215 de media anuales, sin contabilizar las autorizaciones temporales que desde el año 2001 ascienden a un total de 40. A partir de estos datos también constatamos que un 61 % de los usuarios son hombres y un 39 % mujeres. No tenemos datos fiables sobre la edad de los usuarios, porque no siempre se han recogido estos datos o en algunos casos no los han constatado. De todas maneras podemos apreciar a lo largo de los años una tendencia a la ampliación progresiva de la franja de edad por los extremos, apareciendo últimamente más personas de menos de 20 años para realización de trabajos de curso y un número estabilizado de personas, generalmente hombres, de más de 65 años.

Respecto al lugar de residencia de los usuarios del Archivo, a lo largo de los primeros 25 años, los porcentajes apenas varían y podemos constatar que la mayoría del total de usuarios procedía de Bizkaia (más de un 80%), de Gipuzkoa (un 5%) y de Álava (un 3 %). Un 5 % procede de diversas zonas de España y apenas un 1,5 % proceden de otros países, fundamentalmente sudamericanos y de Estados Unidos, destacando que entre 1987 y 1992 esta cifra sube a un 3 %. Mayor variedad presenta el perfil de nuestros usuarios en cuanto a estudios y categoría profesional. El número de estudiantes, generalmente de

carreras de letras, es realmente significativo en los primeros quinquenios (345 entre 1976 y 1980; 756 entre 1981 y 1986) correspondiendo con varias colaboraciones entre el archivo y la Universidad de Deusto y con la obligación en la sección de Historia de Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Deusto de presentar un trabajo de investigación en el último año de carrera. Desde 1987, es considerable el descenso de las personas que hacen constar su condición de estudiantes.

De forma paralela, vemos una mayor diversificación de la cualificación y categoría profesional de las personas a las que se les ha expedido el carnet de investigador. Aumentan las amas de casa (24 desde 1999 a 2001 frente a las 3 que aparecían entre 1976 y 1980), los empleados (670 entre 1987 y 1992), los funcionarios (12 entre 1999 y 2001) e incluso los parados (12 en los últimos tres años). El número de jubilados aumenta considerablemente desde 1987 y se mantiene estable desde 1999.

A lo largo de los primeros 25 años, destaca la variedad de profesiones de los usuarios del Archivo y en las fichas de investigadores aparecen, además de numerosos empleados, varios genealogistas profesionales, un terrateniente, un veterinario, un concejal, varios camareros, un ertzaina, un cocinero, algún profesor de universidad, varios técnicos de televisión, un historiador, pasando por sacerdotes, abogados, licenciados, un par de doctores e incluso cuatro archiveros y un bibliotecario. Esta variedad muestra que el Archivo ha estado abierto siempre a todo tipo de público, sin haber sido necesarias cartas de recomendación ni una titulación académica determinada.

Cuando procedimos a la integración de los datos del sistema anterior en el nuevo sistema SIGA-AKIS, importamos los datos de usuarios que poseíamos, previa comunicación para solicitar permiso para el nuevo cambio de soporte y pasamos datos de los que dieron autorización (en cumplimiento de la LOPD)..Con todo, después del mailing masivo enviado a los usuarios de toda la vida del archivo, obtuvimos una

respuesta notablemente alta y un alto porcentaje ha confirmado sus datos y autorizado a que nos comuniquemos con ellos.

Además el estudio de los usuarios reales y potenciales del AHEB-BEHA nos permitió establecer otras dos categorías desde el punto de vista de la tipificación de los usuarios: un público especialista y el usuario generalista y generalmente genealogista. Los datos que poseemos después de más de diez años de funcionamiento confirman nuestras previsiones. Nuestros usuarios son mayoritariamente genealogistas, profesionales o no; usuarios menos especializados con necesidades puntuales de información que pueden ser resueltas con consulta a catálogos o indexación. Un público minoritario, pero en alza, es el más especializado con investigaciones que requieren una búsqueda específica de información en base a requerimientos concretos y productores de documentación depositada en el archivo, refiriéndonos principalmente al ámbito de la Diócesis de Bilbao.

También hemos visto que parte de los usuarios son profesionales archiveros, que pueden encontrar en la información dispuesta en la página web una información útil para la gestión de su propio centro o ejemplos prácticos de archivo, y por supuesto del productor de documentación con necesidades de información técnica específica relacionada con la organización, tratamiento, transferencia, etc. de la documentación, o cualquier otro aspecto de índole profesional, así como a personas físicas o jurídicas que requieran los servicios del archivo o su documentación para difusión en exposiciones, publicaciones, etc. Esto último va creciendo sensiblemente, lo cual muestra el aumento de credibilidad dentro de la propia institución diocesana.

Los datos que tenemos de usuarios desde 2003 no son tan exhaustivos como los anteriores. No todos los usuarios y usuarias aportan datos de edad o formación porque no son obligatorios. Eso es muy importante, porque el usuario virtual es más desconocido. No sirven ya las

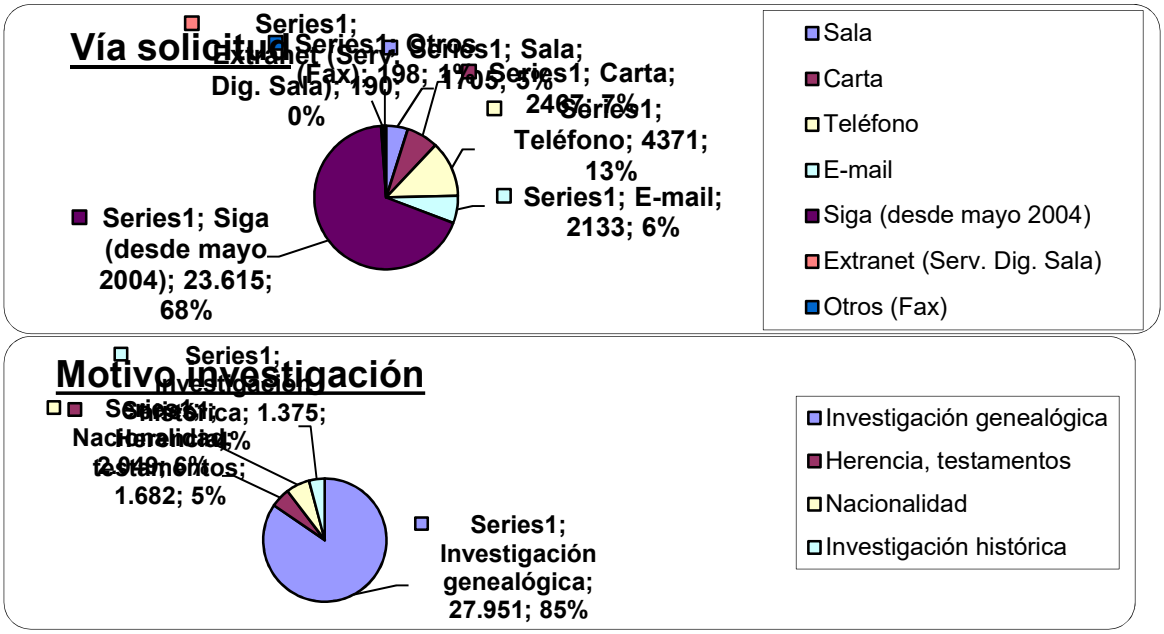
estadísticas tradicionales. Como ya comentábamos, de hecho de una gran mayoría sólo sabemos las consultas que realiza en las bases de datos desde una ip diferente, cuántas veces, de qué país, con qué sistema operativo, cuántas horas lo utiliza, en qué franjas horarias. En los archivos tenemos que aprender a convivir con usuarios que precisan servicios a través de la web y las bases de datos. Y a los que tendremos que atender con la inmediatez que requieren estos nuevos medios.

En el caso del AHEB-BEHA, convivimos con todo tipo de usuarios. Los virtuales, que a veces se comunican con nosotras a través de las solicitudes o del correo electrónico, pero también los presenciales de toda la vida y los "usuarios primerizos" que no han ido nunca a un archivo. Y es ahí, en las distancias cortas, por un lado, y en la rapidez y calidad del servicio, donde las profesionales de los archivos se la juegan.



Nosotras analizamos y medimos, los servicios que solicitan, los motivos de solicitud, los tipos de servicios y las vías por las que nos llegan esas solicitudes. También el número de consultas en internet y qué fondos son

los más consultados. Nos interesa el número total de usuarios, para realizar el análisis de costes (abrir el archivo cuesta lo mismo si hay usuarios que si no, con lo cual es mucho mejor que la sala esté llena, porque así los costes relativos son menores y el archivo es más sostenible). Y también nos interesa mucho analizar los ingresos por servicios propios y por visitas y talleres y estamos avanzando en el análisis del valor y los beneficios intangibles que el archivo proporciona a la institución y a la sociedad. Respecto a las solicitudes recibidas, podemos analizar la vía de solicitud y el motivo. Por ejemplo desde 2008 vemos cómo han descendido notablemente las solicitudes por carta, si bien se mantienen las de teléfono o mail. El fax es muy poco utilizado, si bien la mayoría de las peticiones nos llegan a través del sistema SIGA-AKIS. De igual manera si analizamos los motivos de solicitud, vemos un repunte de las investigaciones históricas y, sobre todo, el mayor uso de los documentos para trámites civiles y para diversos intereses particulares, siendo la investigación genealógica la que sigue siendo el motivo principal de consulta.

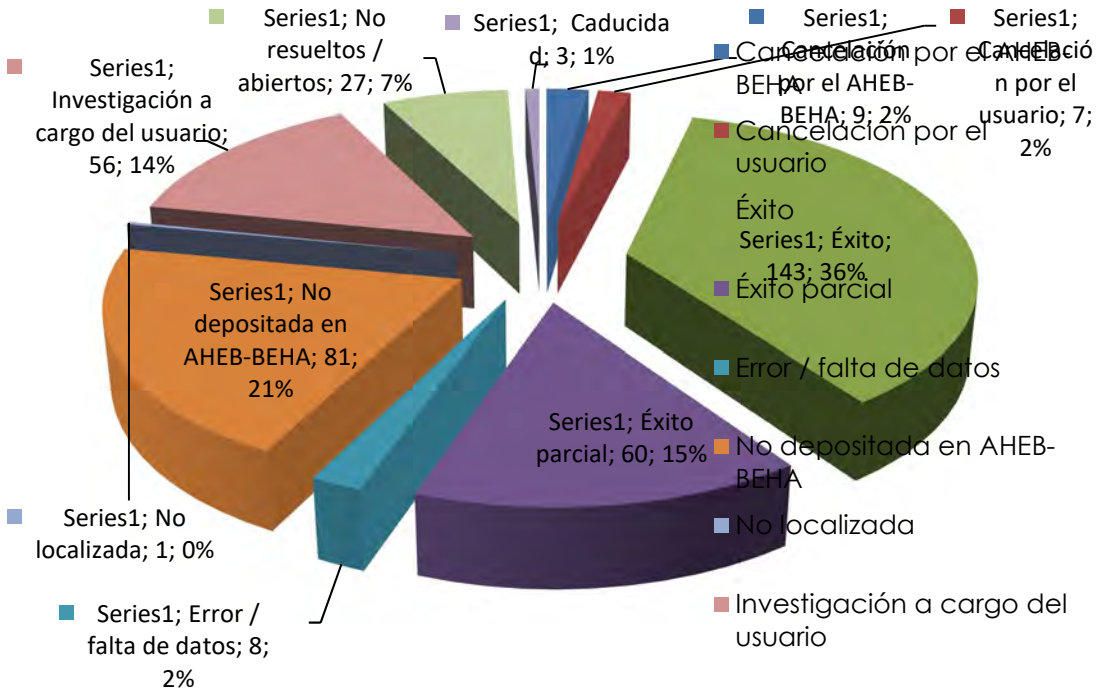


Elaboración propia. Estadísticas AHEB-BEHA

Respecto a la atención a productores y consultas de peticiones de la propia institución, va aumentando progresivamente. No debemos

olvidar que un archivo se debe en primer lugar a su propia entidad, y el Obispado de Bilbao utiliza los servicios del AHEB-BEHA, con un número creciente de peticiones para solucionar cuestiones de tipo administrativo, información sobre hechos puntuales de la historia de la diócesis, documentar todo tipo de hechos, apoyo documental para temas jurídicos o registrales… y un largo etcétera, en suma, cumplir la función fundamental que tiene todo archivo: ser útil a la entidad que lo ha creado.

Como ejemplo, el Servicio de Información de Archivo (SIA) es un servicio a través del cual puede recogerse la variedad de diferentes investigaciones "no genealógicas". Obviamente se priorizan aquellas búsquedas que tienen que ver con la gestión administrativa del Obispado, con informes muy completos sobre el ítem solicitado y el resultado documental encontrado en el AHEB-BEHA o fuera de él. Para el resto de peticiones, se asesora a los usuarios sobre el procedimiento a seguir en su investigación o directamente se responde. Desde la implantación del SIA, los números nos dan información acerca de la utilidad de este servicio, con un tanto por ciento alto de consecución, ofreciendo respuestas concretas o referencias e indicaciones para la investigación en la Sala, informando al usuario sobre otras líneas de investigación en otros archivos, bibliotecas o instituciones, indicando si la documentación está o no depositada en el AHEB-BEHA o dónde encontrarla.



Elaboración propia. Estadísticas AHEB-BEHA

En lo que más continuidad tenemos durante estos 40 años es en el tipo de documentos consultados y el motivo de solicitud. En todas las etapas, la estrella principal es la genealogía y la historia familiar. Más del 80 % de nuestros usuarios se acercan al archivo presencial y virtualmente para consultar las series sacramentales. El objetivo puede ser buscar datos sobre sus antepasados para hacer estudios genealógicos, para cambios de apellidos y nombres, para rectificación de partidas, para conocer los datos de filiación, para saber el número con el que acudir a los archivos de Bienestar Social en el caso de expósitos o para acudir al Registro Civil con una fecha concreta; en ocasiones para acreditar propiedades y reclamar herencias, porque no olvidemos que hasta la puesta en marcha de los registros civiles (entre 1870 y 1872) los registros sacramentales ofrecen datos fiables de población y parte de la documentación eclesial tiene valor jurídico y probatorio. Por dar cifras, en 2015 el total de consultas desde internet de registros sacramentales fue de 1.093.040, con 806.432 consultas de registros de bautismo, 210.509 de casados y 76.099 de difuntos.

También las propias parroquias y la notaría del Obispado solicitan datos concretos sobre expedientes matrimoniales o partidas de bautismo, suponiendo más de un 10 % de las solicitudes que recibe el archivo. A partir de los años 90, constatamos junto con un auge de los estudios genealógicos, un descenso de trabajos de investigación histórica que se correspondía con la falta de alumnos en las facultades de historia y el descenso de subvenciones para la realización de tesis doctorales de historia social.

Un análisis de los temas de investigación de ese 15 % que no es genealogía, nos da una muestra de la variedad y riqueza informativa de los fondos documentales que custodia el Archivo. Más de un 15 % del total de investigaciones históricas realizadas en el Archivo se corresponden con estudios demográficos (con distintos aspectos como migraciones, índices de mortalidad, natalidad o nupcialidad) y con trabajos monográficos de historia local (coincidiendo con becas concedidas por la Diputación Foral de Bizkaia). De forma paralela, la realización del catálogo monumental de la Diócesis de Bilbao y la elaboración de una tesis doctoral sobre ermitas en Bizkaia hacen que las consultas sobre aspectos artísticos de las parroquias recogidos en los libros de fábrica predominen durante los tres primeros quinquenios de funcionamiento del Archivo, seguidos de estudios de religiosidad, toponimia, onomástica y las biografías.

Estos objetos de estudio se mantienen y de forma paralela aumenta la diversificación de asuntos investigados, destacando estudios sobre la música tecla, sobre sermones en euskera, deforestación, el txakoli, el clero en las guerras carlistas, accidentes de navegación, causas de morbilidad, música popular, el clima a partir de las procesiones, los caseríos, los puentes y algún estudio sobre los poderes locales y los ministros e incluso la recuperación de datos para el registro civil. Somos conscientes de que a medida que nuestros instrumentos de descripción

sean más detallados y vayamos desbrozando el bosque de los papeles varios, la consulta a través de descriptores y la creación del servicio digital permitirá conocer mejor los fondos eclesiales y la variedad temática podrá aumentar. De igual manera, la indexación de registros sacramentales permitirá estudiar la evolución de los apellidos y los topónimos, las costumbres a la hora de poner unos nombres u otros, los traslados de sacerdotes y la mayor o menor fidelidad a las constituciones sinodales a la hora de cumplimentar los formularios para registrar la administración de sacramentos, sin olvidarnos de las numerosas vías de investigación que, entre otras, se ofrecen para estudios lingüísticos y grafológicos.

Además de la documentación más consultada y del perfil del usuario, también desde 1998 hemos querido conocer su opinión respecto a nuestro servicio de archivo. En las distintas ocasiones hemos solicitado opinión (mediante encuestas, en jornadas con usuarios, en cursos de formación, a través de la web y redes sociales). Sus opiniones han ido variando, desde peticiones concretas que hacían antes del servicio digital, sobre todo de aumento de horario y mejora de lectores de microfilm. Tras la puesta en marcha del servicio digital, lo más demandado es que las imágenes estén accesibles en internet. Es curioso que antes del servicio digital, en las encuestas demandaran que mantuviéramos los lectores de microfilm y los catálogos en papel. Sin embargo, cuando implantamos el servicio digital totalmente en el 2010 y optamos por una "sala sin papel", el proceso de adaptación ha sido excepcionalmente rápido. Todos los públicos se han acostumbrado sin problemas a la utilización de los catálogos online, en pdf y la consulta de bases de datos y de imágenes en la sala. Respecto a la cita previa, inicialmente había quejas, pero al reducirse los tiempos de espera, es un servicio que se ha aceptado con normalidad, porque facilita mucho la gestión y asegura tener un puesto de consulta a disposición de cada usuario.

Conclusión

A lo largo de las líneas anteriores hemos querido dar a conocer el funcionamiento del Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia desde su creación en 1976 como respuesta, entre otros factores, a una continua demanda para consultar la documentación parroquial por parte de un público variado de usuarios interesados por su propia historia familiar o la de su localidad. Al convertirse en la pieza clave del sistema archivístico diocesano también ha primado el hecho de que a este archivo llegue toda la documentación de conservación permanente para ser custodiada y, después de recibir el tratamiento archivístico adecuado, puesta a disposición del público en cuanto sea posible o según los estudios de accesibilidad pertinentes. Incluso para asegurar la conservación de los documentos originales, ha incluido en su política de preservación programas de reproducción de los fondos en otros soportes y facilita máximo la consulta con la puesta en marcha del Servicio Digital del Archivo.

El servicio digital está consolidado en su funcionamiento y la nueva apuesta por la interactuación y diversificación de servicios está dando sus frutos desde el año 2010. Actualmente estamos en momento de revisión y de mejora de la página web y de la calidad de los servicios para llegar a un mayor número de usuarios. Pero lo que sí hemos podido constatar, analizando la evolución del archivo durante estos cuarenta años, es que un centro de conocimiento vivo y abierto, con un plan sólido de creación que ha seguido manteniendo todas las líneas de trabajo que ha ido creando y que no han desaparecido por obsoletas, sino que se han transformado en algo diferente, y que los usuarios han evolucionado con nosotros. Se han ajustado a todas las formas y maneras, a las nuevas tecnologías y herramientas, a los cambios de ubicación, a variar el acceso a la documentación y a las diferentes formas de estudio y de investigación, a la desaparición del papel y lo

intangible de una pantalla. Hemos reflejado la evolución del archivo durante sus primeros 40 años de existencia, a través de los estudios de usuarios y estadísticas que realizamos para poder ofrecer servicios adecuados a las necesidades informativas de hoy en día. Hemos mostrado la capacidad de adaptación de la propia institución a los nuevos tiempos y también la del equipo humano que lleva a cabo todas estas labores. Creemos que tenemos un archivo moderno, por dotación tecnológica pero también por convicción, que ofrece una búsqueda asistida por personal técnico y cualificado que está ahí, al pie del cañón, con vocación de servicio a la ciudadanía y con una convicción de que evolucionar es mejorar, es construir archivo, es construir ciencia.

Bibliografía

ARCHIVO HISTÓRICO ECLESIÁSTICO DE BIZKAIA. "AHEB-BEHA informe de tres años de funcionamiento". Boletín Oficial del Obispado de Bilbao, nº 334, Bilbao, marzo 1980.

ASENSIO, M.; CRUCES, E; PEREZ, R;; DIAZ, A; POL, e; Un estudio de usuarios del Archivo Histórico Provincial de Málaga, en Arch-e. Revista Andaluza de Archivos, número 3, junio 2010

BARROSO, A.; CASTILLO, C.; ROMERO, A., "Digitalización y consulta en archivos: el caso del AHEB-BEHA". Ponencia presentada en las I Jornadas de Aplicaciones de las TIC al tratamiento del Patrimonio Documental, organizado por Eusko Ikaskuntza-Sociedad de Estudios Vascos y celebrado en la Universidad de Deusto el 2 de diciembre de 2005.

BARROSO, A., GUTIERREZ, J.D., CASTILLO, C., AKESOLO, A., CRISTOBO, L., La respuesta del AHEB-BEHA al reto de la difusión digital en archivos, El profesional de la información, ISSN 1386-6710, Vol. 14, Nº 6, 2005, pags. 449-458. [Consulta: 01-05-2008]

BARROSO, A., GUTIERREZ, J.D., CASTILLO, C., AKESOLO, A., CRISTOBO, L., "El reto de la difusión digital en los archivos y el software libre: la implantación de un sistema inet de gestión de archivos en el Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia", en Revista Documentación Digital, Revista de Documentación Digital, nº 6, noviembre 2005, páginas 27-31

BARROSO, A., GUTIERREZ, J.D., CASTILLO, C., AKESOLO, A • "Pasos dados para la creación del SIGA (Sistema Inet de Gestión de Archivos) en el AHEB-BEHA. Una respuesta a los nuevos retos de difusión en archivos", Actas del I Congreso de la Comunicación e Información, organizado por la Asociación de Documentalistas Hispanoamericana (ADHI) en Madrid, enero 2004. Edición Digital, Madrid, 2004.

BARROSO, A., "Archivos para todos: Mitos y realidades. El caso del Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia", en Revista Métodos de Información, 2002 (número 50), páginas 47-63

BERCHE, C., L'utilisation des archives para le grand public, en Archivum, XXIX, 1980, páginas 111-113

CAMPOS, J; Los Los estudios de usuarios y los archivos:una alianza estratégica, Revista Códice Vol. 5 N.º 1: 13-37 / enero - junio de 2009

GONZALEZ, A., Los estudios de necesidades y usos de información. Fundamentos y perspectivas actuales. Ediciones Trea,S.L. Gijón,2005

JAEN, L.F., Metodología para la realización de estudios de usuarios en archivos, Revista Códice.Vol. 6 N.º 1: 89-99 / enero - junio de 2010

MARTIN, C., Metodología de investigación en estudios de usuarios, Revista Revista General de Información y Documentación ISSN: 1132-1873, 2007, 17, núm. 2 129-149

RUIZ , A., Los estudios de usuarios en nuestros archivos en III Encuentro de Archiveros de la provincia de Sevilla, 2004, [consulta 15-9-2016], www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos_html/sites/default/.../Ruiz_Cagigal.pdf

SÁNCHEZ, A.B., "El perfil y el punto de vista del usuario del Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia", Eliz Artxibogintzaren I. jardunaldiak = I Jornadas de Archivística Eclesiástica, "Los retos de la normalización y las nuevas tecnologías = Normalizazioaren eta teknologia barrien erronkak", Bilbao, Mayo 2002, pp. 247-283. (edición fotocopiada del archivo). DL. 2002

SANZ, E. Manual de estudios de usuarios. Fundación Germán Sánchez Ruipérez,, Madrid, 1994

TARRES ROSELL, A, Márquetin y archivos, Ed. Trea, Gijón, 2006

TAYLOR, H.A. Los servicios de archivo y el concepto de usuario. Estudio del RAMP. Paris., 1986

EL ENFOQUE SISTÉMICO EN EL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO PARA EL ACCESO A LOS FONDOS DOCUMENTALES DE LOS PADRES SACRAMENTINOS EN ESPAÑA.

Dr. Édison Yamir Toledo Díaz. (Ph.D)

Resumen: El trabajo enfatiza y explica el enfoque sistémico que presenta el tratamiento archivístico. Más allá de definirlo como un proceso, una metodología, un tratamiento, un procesamiento o incluso una gestión archivística, la idea consiste en que como sistema, el tratamiento archivístico tiene enfoque sistémico. Más que una redundancia, ello es lo que propicia la consecución de una nueva propiedad resultante del sistema. La nueva propiedad del tratamiento archivístico identificada en este trabajo fue el acceso de los Padres Sacramentinos a los documentos de sus fondos. Fue en estos fondos donde se aplicó el tratamiento archivístico con este enfoque sistémico. Se resalta también en el trabajo en que la nueva propiedad del acceso a los documentos, no puede encontrarse en los componentes del tratamiento archivístico por separado. Ella será el resultado final del tránsito por todas las tareas de cada una de sus fases.

Palabras claves: sistema, enfoque sistémico, tratamiento archivístico, propiedad, cualidad, Archivos, Padres Sacramentinos.

1.- Introducción:

El título que identifica este trabajo pudiera parecer muy extenso. No obstante, por una parte resulta necesario. Por otra, -aunque se manifieste como contradictorio-, es lo más preciso, conciso y sintético que se ha podido concebir para relacionar todas las ideas que se quieren abordar en este trabajo.

Si se desgranan las temáticas contenidas en el título, resultan perfectamente destacables las siguientes: proceso, tratamiento, procesamiento o gestión archivística; enfoque sistémico; acceso de los usuarios a los documentos; características generales de los fondos

privados y características particulares de los fondos religiosos católicos (eclesiásticos) como lo son los de los Padres Sacramentinos en España. Todo lo anterior condiciona de manera decisiva los planteamientos que se defienden en este trabajo. Su justificación radica en que serán esbozados desde la realidad de este tipo de Archivos y de su práctica archivística.

No obstante, también es cierto que los temas anteriores pueden valorarse en otros contextos y por separado. Cada uno de ellos constituye y constituirá fuente y a la vez causa de estudios independientes con mayor o menor nivel de complejidad y profundidad. Pero ello no es la intención de estas líneas. Todo lo contrario, lo que motiva este trabajo es el análisis en conjunto de cómo facilitar el acceso de los Padres Sacramentinos a sus fondos privados, mediante la aplicación del enfoque sistémico en el proceso de tratamiento archivístico.

De antemano se está reconociendo ya el necesario enfoque sistémico del tratamiento archivístico de fondos eclesiásticos, pero... ¿es el enfoque sistémico en el tratamiento archivístico una idea más que evidente y sabida? ¿Constituye el enfoque sistémico en el procesamiento o tratamiento archivístico lo llamado como una verdad de Perogrullo? ¿Es tan evidente el enfoque sistémico en la gestión archivística que no requiere discusión científica? ¿Es reconocido por la bibliografía archivística el enfoque sistémico de la gestión archivística?

Aunque se insistirá más adelante, nótese que el autor de este trabajo no hace distinciones entre procesamiento, tratamiento, técnicas, proceso, metodología, sistema o gestión archivística. Tampoco quiere decir que todos estos conceptos sean iguales al de gestión del Archivo, ni al de Sistema de Archivo. Se propone por ahora solo mencionar así estas cuestiones con todas sus mayúsculas y minúsculas. Muchas no serán abordadas en este trabajo por cuestiones de pertinencia al tema. No obstante, sí se han tenido en cuenta a la hora de desarrollar este.

El tema del acceso a los documentos por los usuarios internos o externos de un Sistema de Archivos en cuestión, continúa siendo de actualidad. Los Archivos de los Padres Sacramentinos en España no eran una excepción. Su problemática real radicaba en la necesidad expresa que tenían de acceder a los documentos de sus Archivos. Antes de ahondar más en las características de ese acceso, habría que partir por enunciar que los Padres Sacramentinos pertenecen a la Congregación del Santísimo Sacramento. Esta fue fundada en París por el Padre francés Pedro Julián Eymard en 1856. Es un Instituto religioso del clero regular de la Iglesia Católica.

En 1907 se funda la primera de sus Comunidades sacramentinas en la península ibérica en la localidad de Tolosa, Gipuzkoa. La Congregación llegó a contar con 16 comunidades distribuidas por España, Cuba, Colombia y Puerto Rico, aglutinadas todas en lo que se erigió como la Provincia religiosa de San Pedro Apóstol, que junto a otras, reunían a los religiosos sacramentinos de todo el mundo.

En su devenir histórico, la Provincia de San Pedro Apóstol reunió en su Sistema de Archivos, 16 Archivos locales y un Archivo provincial. En la actualidad, el Sistema perdura con 4 locales y el provincial. Es a estos Archivos a los que les urgía acceder a los Padres Sacramentinos. Para llegar a ello era preciso primero organizar sus fondos. Esa organización era conveniente que fuera el resultado de la aplicación del proceso de tratamiento archivístico. Y es este último proceso el que puede tener un enfoque sistémico según la idea que se defenderá en este trabajo.

Sin que resulte prematuro su anuncio, lo anterior constituye también una guía metodológica para la acción. A la vez, permite enunciar la intención fundamental de este trabajo que consiste en *abordar el enfoque sistémico del proceso de tratamiento archivístico para su contribución al acceso de los Padres Sacramentinos en España a sus fondos eclesiásticos*.

2.- El proceso de tratamiento archivístico con un enfoque sistémico y sus posibilidades para el acceso de los Padres Sacramentinos en España a los documentos de sus fondos.

Para el abordaje de este tema, entre otros aspectos, se hará necesario enfatizar primero en qué se va a entender por proceso, tratamiento, metodología, procesamiento o incluso gestión archivística. Luego, habrá que abordar en qué consiste el enfoque sistémico. Finalmente habrá que explicar la relación de los dos aspectos anteriores con el acceso de los usuarios a los documentos, en este caso de fondos privados, religiosos y católicos (eclesiásticos).

Al retomar el tema del proceso, tratamiento, procesamiento o gestión archivística, -que no del Archivo-, es preciso enunciar primero dos aspectos esenciales. En primer lugar, que dentro del proceso se conciben las denominadas cuatro fases del tratamiento archivístico. Estas fases son la identificación, valoración, organización y descripción. A ellas se unen otros procesos transversales como la conservación y la difusión.

En segundo lugar, se alerta también que no es la intención de este trabajo la de entrar en disquisiciones terminológicas y epistemológicas sobre si las tareas o actividades técnicas que se realizan en y a los documentos en los Archivos, se las define como proceso, tratamiento, procesamiento o incluso como una gestión. A los efectos de este trabajo, no es necesario hacerlo ahora.

Se considera por este autor que ha sido la precisión requerida por las ciencias lo que ha motivado la búsqueda de particularidades en términos similares y complementarios. Este autor no se opone a ello, pero también reconoce que para la finalidad de este trabajo, aquello no tienen mayor transcendencia para abordar el enfoque sistémico en una actividad que algunos llaman proceso, otros tratamiento, otros procesamiento.

Ya sea como un proceso, un tratamiento, un procesamiento o incluso una gestión archivística, en resumen, éstos se refieren al "*conjunto de operaciones realizadas en cada una de las fases que componen el proceso de control intelectual y físico de los fondos a lo largo del ciclo vital de los documentos*", según el Manual de Terminología Archivística (1995) y sin restarle valor a ninguna otra definición.

La anterior, resulta ser una definición muy sencilla que logra englobar toda la complejidad del proceso de tratamiento archivístico según el ciclo vital de los documentos. En ella se reconoce explícita e implícitamente que el tratamiento archivístico se realiza por etapas y según el lugar en el que se encuentre el documento.

De tal manera, se reconoce que en los Archivos de Gestión se realizan generalmente las fases de la identificación y la valoración. En los Archivos Centrales se reafirman los dos procesos anteriores y se realizan generalmente la clasificación y la descripción. En los Archivos Históricos se desarrollan todos los procesos en aquellos casos en que sean fondos transferidos sin procesar o se realizan aquellas fases del tratamiento no hechas previamente, pero especialmente la fase de descripción y los procesos de conservación y difusión.

Para este trabajo, la problemática consistía en que el ciclo vital de la mayoría de los documentos en los Archivos de los Padres Sacramentinos, -por ser archivos históricos-, transitaba totalmente en el mismo Archivo, por lo que a la hora de organizar sus fondos, había que realizar todas las fases del tratamiento archivístico si con ello se pretendía solucionar el tema del acceso a los documentos.

Con este fin se llevó a cabo entre los años 2011 y 2016 la organización archivística de los fondos en los Archivos de los Padres Sacramentinos en España. Durante el trabajo se pudieron confirmar aquellas operaciones, actividades o tareas propias de cada fase del tratamiento archivístico, por ejemplo:

- en la identificación:
    - estudio de la institución, sus actividades, sus funciones y sus relaciones intra y extrainstitucionales.
    - estudio de la normativa relacionada con la existencia de la institución y con la autorización de sus funciones.
    - determinación de la estructura orgánica de la institución.
    - estudio de la producción y gestión documental.
    - delimitación de algunas de las principales series y tipologías documentales y de su rango de fechas extremas.
- en la valoración:
    - determinación de la correspondencia entre la producción documental y las funciones de la institución.
    - selección de los conjuntos documentales y tipologías que aseguran el testimonio de las funciones de la institución a lo largo de su trayectoria.
    - estudio detallado de agrupaciones o conjuntos documentales como posibles series.
    - determinación del valor primario o secundario de cada serie o incluso de documentos por el tipo de Archivos de que se trata.
- en la organización (que incluye los subprocesos de clasificación y ordenación):
    - jerarquización de la estructura orgánica de la institución.
    - establecimiento de la correspondencia entre las estructuras y las funciones de la institución.
    - establecimiento de la correspondencia entre las agrupaciones documentales con las estructuras y funciones jerarquizadas de la institución.

- confección del cuadro de clasificación de la institución.
- ordenación de las series dentro de los fondos, los expedientes o unidades documentales simples dentro de las series y de los documentos dentro de los expedientes.
- asignación de la signatura correspondiente.
- instalación de los documentos.

- en la descripción.
  - preparación de la aplicación que se empleará para describir.
  - realización de la descripción multinivel (al menos de fondos y series) y normalizada.
  - confección de los instrumentos de descripción.
  - publicación y/o difusión de los instrumentos de descripción para su consulta por los usuarios.

Como es sabido y se acaba de enunciar sintéticamente, cada fase del tratamiento se compone de un conjunto de tareas o acciones que le son inherentes. La idea de que resulten un conjunto no es arbitraria. El conjunto es lo que proporciona la pertenencia de las tareas a la fase, el tránsito de una tarea a la otra, la identidad de la fase y su realización eficaz y eficiente.

Ese tránsito o paso de una tarea a otra durante la realización de cada fase, evidencia el enfoque sistémico de la misma ya que una tarea conlleva a la complementación de las otras dentro de la misma fase y contribuye a las tareas de las otras fases también, algo que es característico del enfoque sistémico. Un ejemplo gráfico puede observarse en la Figura 1.

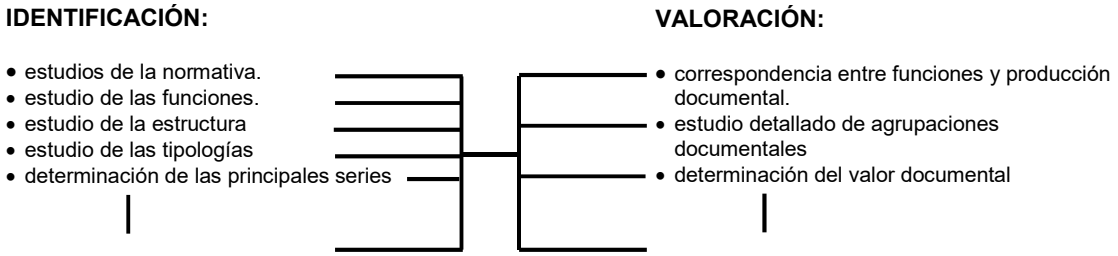


Figura 1. Relación entre el conjunto de tareas de una misma fase del tratamiento archivístico y su contribución al conjunto de tareas de la otra fase según el enfoque sistémico.

Fuente: Toledo, Edison. Elaboración propia, junio de 2016.

Lo anterior es uno de los elementos esenciales pero no el único que presentan los enfoques sistémicos de los procesos y por ende en el proceso de tratamiento archivístico. Pero..., ¿qué es en sí el enfoque sistémico? ¿Cuál es su origen?

El enfoque sistémico surge de la aplicación de la teoría de sistemas en el mundo empresarial. Las organizaciones pronto comprendieron que para lograr la totalidad, debían interactuar también con las partes intermedias de esa totalidad. Múltiple es la bibliografía que aborda este enfoque aplicado ya a diferentes ramas del conocimiento.

Sin embargo, no se ha podido acceder aún a suficiente bibliografía que lo aborden desde la perspectiva de su influencia en el procesamiento archivístico. En este sentido es preciso reconocer aquí que no se considera lo mismo explicar y/o describir un Sistema de Archivos que concebir y explicar el enfoque sistémico del procesamiento archivístico, más aún cuando se trata de archivos eclesiásticos.

Tal y como lo concibe este autor, un Sistema de Archivos, en tanto sistema, presenta enfoque sistémico porque le es inherente. Este será un sistema mayor, más complejo y enfocado hacia la gestión de los Archivos como instituciones científicas, educativas, culturales y de servicios. Por su parte el tratamiento archivístico, presenta el enfoque sistémico como cualidad que le es innata por su condición sistémica. Pero este segundo sistema se enfoca más hacia la gestión archivística

de los fondos, o sea, al procesamiento técnico de fondos, series, expedientes y documentos. Es llamativa la similitud de palabras entre los dos sistemas anteriores pero es sólo eso: similitud semántica. Las esencias difieren toda vez que uno de los dos rige al otro por el simple hecho de que un sistema es mayor que el otro.

Lo anterior es la explicación del carácter relativo que tienen los sistemas. No obstante, se reconoce que la consecución del enfoque sistémico es más un resultado que una sugerencia, o sea, el hecho de enunciar que existan sistemas dentro de otros, no asegura por sí solo la obtención de los resultados. Hay que estudiar el o los sistemas, facilitar sus relaciones internas y externas y propiciar la cualidad o propiedad resultante. Ésta no puede nacer de la espontaneidad sino de la correcta, eficaz y eficiente ejecución del sistema.

Terlizzi (2014) refiriéndose al enfoque sistémico asegura que "*consiste en ver el todo como un sistema, compuesto por un conjunto de partes interrelacionadas, un todo indivisible y no simplemente como el resultado de la suma de las partes que lo originan.*"

O sea, que el enfoque sistémico asegura la expresión y manifestación de grandes o pequeños, mayores o menores, sencillos o complejos resultados. Estos constituyen las nuevas cualidades o propiedades que ofrecen cada uno de los componentes o partes del sistema por separado. El hecho de que esos resultados sean más grandes o más pequeños, mayores o menores, más sencillos o complejos, no importa tanto como que al final se expresen como tal. Luego, el tránsito por cada uno de esos resultados "parciales", es lo que permite obtener al final del sistema una nueva propiedad o cualidad que no se aprecia en los componentes del sistema por separado.

Tampoco se trata de una suma matemática de cualidades parciales o intermedias. De lo que se trata es de una nueva propiedad que se produce porque cada componente del sistema, en sus múltiples

relaciones, aporta un resultado intermedio. Estos, nutrirán la cualidad resultante y final de todo el sistema.

Si la concepción anterior la aplicamos al procesamiento o tratamiento archivístico, se hace evidente que todas las fases de dicho tratamiento deben expresar sus propios resultados intermedios para al final obtener una nueva propiedad. Para el caso específico del proceso de tratamiento archivístico en su conjunto, este autor considera que la nueva propiedad resultante de su enfoque sistémico debiera ser el acceso a los documentos. Esta requiere que cada una de las fases del tratamiento le aporte sus resultados intermedios.

El tratamiento archivístico, visto como aquel conjunto de tareas de las que se hablaba antes, es lo que hace posible que un usuario pueda al final acceder al documento, consultarlo y extraer la información y el conocimiento que necesite. Al realizar el tratamiento archivístico, se propicia que el documento quede listo para cumplir la función que tenga según su edad. Su manifestación práctica no es otra que la tenencia del documento en manos de un usuario que lo requirió y lo encontró accesible, gracias al procesamiento que recibió en el Archivo.

Habrá otros sistemas dentro del Archivo cuyas cualidades o propiedades resultantes serán otras. Por ejemplo, la difusión del patrimonio documental, la conservación de los documentos, la visibilidad del Archivo como institución cultural y de prestación de servicios. Éstas pudieran ser nuevas propiedades de otros subsistemas.

Parece obvio que ninguna de esas otras propiedades es tan inherente al procesamiento archivístico como lo es el acceso a los documentos. Tampoco se trata de que el tratamiento archivístico sea un proceso aislado. Se negaría su esencia. Al pertenecer a un sistema mayor, debe contribuir a la consecución de otras nuevas propiedades.

De una manera gráfica, lo explicado hasta aquí puede apreciarse en la Figura 2. Luego se ampliará en su explicación.

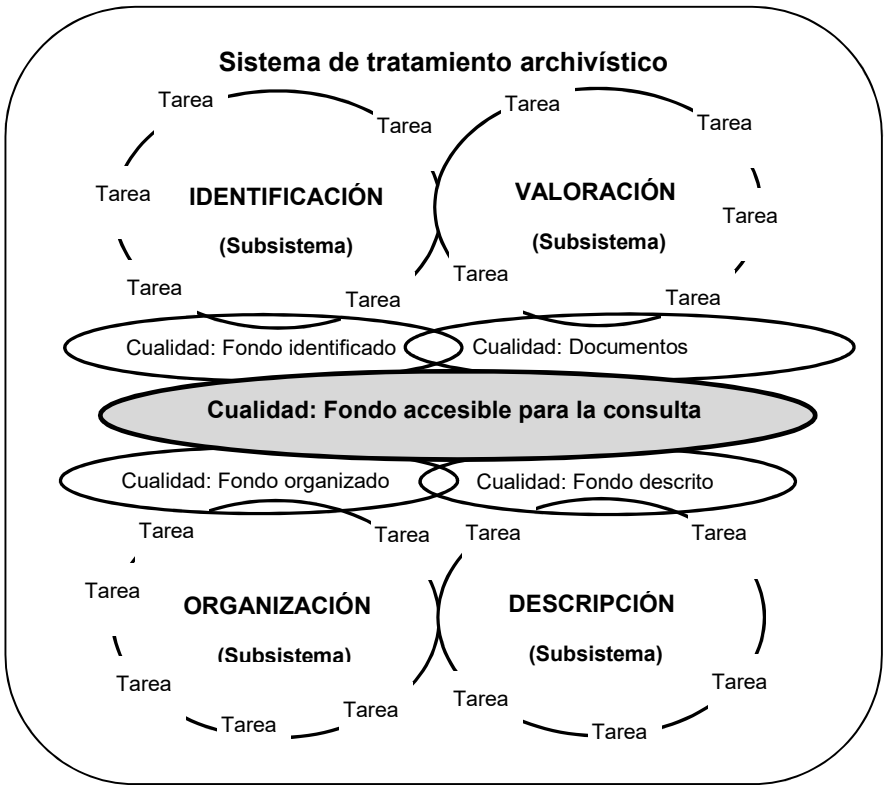


Figura 2: Obtención de la nueva cualidad o propiedad gracias al enfoque sistémico del tratamiento archivístico. Fuente: Toledo, Edison. Elaboración propia, junio de 2016.

Como se puede apreciar en la Figura 2, el susbsistema del tratamiento archivístico relaciona las cuatro fases del proceso. Cada fase interrelaciona a su vez un conjunto de tareas que le son propias y que gracias a su interacción, permiten obtener la nueva cualidad. Esta nueva cualidad se relaciona a su vez con las otras nuevas cualidades o propiedades de las otras fases (subsistemas también). Son sus relaciones lo que permite luego obtener la nueva cualidad de todo el sistema (el acceso a los documentos).

De tal forma, la identificación como subsistema, interrelaciona tareas como el estudio de la institución, sus actividades, sus funciones y sus relaciones intra y extrainstitucionales; el estudio de la normativa relacionada con la existencia de la institución y de la autorización de sus funciones; la determinación de la estructura orgánica de la institución; el estudio de la producción y gestión documental y la delimitación de algunas de las principales series y tipologías

documentales y de su rango de fechas extremas. El tránsito por todas estas tareas es lo que permite que se pueda obtener un fondo identificado, lo cual será la nueva cualidad de esta parte del sistema.

Nótese que si por ejemplo se dejan de conocer durante la identificación las funciones de la institución, la fase no estará terminada y por tanto, el fondo no estará identificado. No se trata de conocer "a medias" el fondo, es preciso que la fase en su conjunto propicie todo el resultado. Tampoco es necesario esperar una cualidad extrañamente complicada y enrevesada. Todo lo contrario. El mismo proceso subsistémico conlleva a la nueva cualidad. De ahí que del proceso de identificación archivística se obtenga como nueva cualidad intermedia, el fondo identificado.

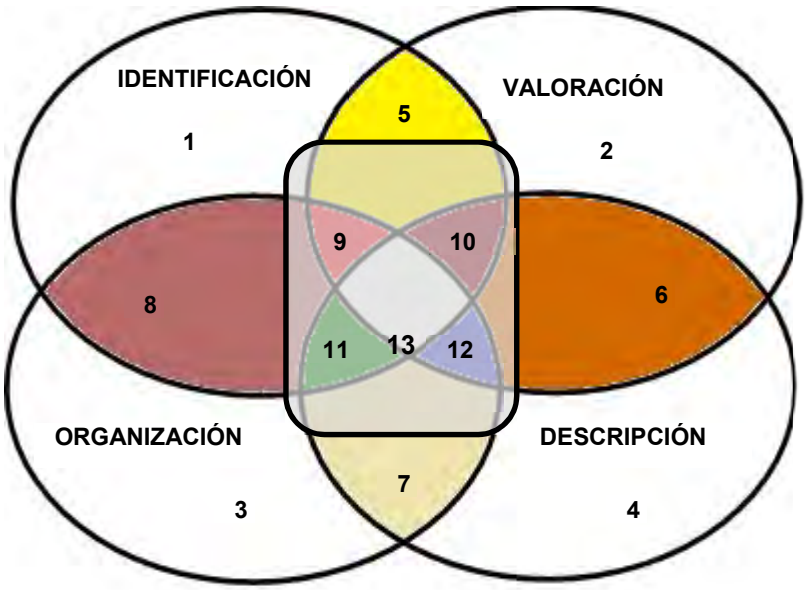
Lo mismo sucede con el resto de las fases. En el caso del subsistema de la valoración, se interrelacionan tareas como el estudio detallado de cada documento o conjunto documental; la determinación de la correspondencia de la producción documental con las funciones de la institución; la selección de los conjuntos documentales y principales tipologías que aseguran el testimonio de las funciones de la institución a lo largo de su trayectoria y la determinación del valor primario o secundario del volumen documental. De cumplirse todo ello, se obtendría ese volumen valorado como la nueva propiedad.

En el caso de las fases de organización y descripción, el tránsito por sus respectivas tareas obtiene como nuevas cualidades el fondo clasificado, ordenado y descrito. Por último, es la relación que se produce entre las nuevas cualidades intermedias de los cuatro subsistemas, las que resultan en la nueva propiedad de todo el sistema del tratamiento archivístico, que como se puede observar en la Figura 2 consiste en el acceso a los documentos.

Es preciso aclarar también que las mostradas no son las únicas relaciones que se producen en el enfoque sistémico del tratamiento

archivístico. Muchas de esas relaciones se han obviado para mostrar las que mejor ilustran el sistema pero eso no quiere decir que no existan aquellas otras relaciones, por ejemplo, las que se producen entre identificación-descripción, que obtiene como nueva propiedad un fondo descrito en correspondencia con su identificación previa.

Ésta y las otras propiedades que no se han mencionado pero que existen, también contribuyen a la propiedad final del sistema que es el ya mencionado acceso a los documentos. De una manera gráfica se puede ilustrar como se aprecia en la Figura 3



Nuevas cualidades o propiedades

1. Fondo identificado.
2. Documentos valorados.
3. Fondo clasificado y ordenado.
4. Fondo descrito.
5. Fondo identificado y valorado.
6. Fondo descrito con documentos valorados.
7. Fondo descrito con documentos clasificados, ordenados e instalados.
8. Fondo clasificado, ordenado e instalado y ya identificado.
9. Documentos valorados, clasificados, ordenados e instalados.
10. Fondo identificado y descrito
11. Fondo descrito ya identificado.
12. Documentos ordenados con su valor asignado.
13. Acceso a los documentos

Figura 3: Relaciones que se producen entre los componentes del tratamiento archivístico y la obtención de nuevas cualidades gracias al enfoque sistémico del proceso.

Fuente: Toledo, Edison. Elaboración propia, junio de 2016

En la Figura 3 se han tratado de ilustrar lo que teóricamente se han definido como las cualidades o propiedades que se obtienen del enfoque sistémico que tiene el tratamiento archivístico. Se reitera que no hay por qué planificar ni encontrar cualidades que no sean las que vienen atribuidas en la esencia del proceso. En la mayoría de los casos, la nueva cualidad es más que evidente y solo hace falta enunciarla

bien. En parte, el enfoque sistémico ayuda a describir teóricamente lo que en la práctica sucede a través de las múltiples relaciones de interindependencia que conocurren entre los componentes de un proceso sistémico. Tal es el caso del tratamiento archivístico.

No obstante, la cualidad final solo se obtiene una vez que se haya transitado por todas las relaciones y cumplido el resto de las cualidades intermedias de los componentes del sistema. Nótese en la Figura 3 que el acceso al documento, como propiedad final, se obtiene si se realizan todas las fases del tratamiento archivístico y si se obtuvieron previamente el fondo identificado, los documentos valorados, los documentos ordenados y el fondo descrito según la ISAD(G).

Sin llegar a resultar esquemático, es preciso concebir también que si lo abordado hasta aquí no fuese así, cualquier intento de mostrar el acceso a los documentos no sería del todo real o simplemente estaría incompleto con las consiguientes desventajas para los usuarios. Es preferible entonces recurrir al cumplimiento de las propiedades intermedias en tanto se trabaja por poder llegar a una propiedad final como lo es el acceso a los documentos.

Otro aspecto que también resulta necesario enunciar es la ventaja del enfoque sistémico ya no solo para el tratamiento archivístico sino para todos los demás procesos dentro de la práctica archivística. El enfoque sistémico de cada proceso y la determinación de las nuevas propiedades en cada uno, ayuda a la consideración de la institución de Archivo como un todo único.

Una nueva propiedad o cualidad dentro del enfoque sistémico no quiere decir algo aislado por lograr. Al contrario, se refiere a algo que no está en los componentes del sistema por sí solos pero sí está en el conjunto de ellos. Es por eso que no se debiera decir que hay acceso a los documentos con solo haber identificado el fondo. En todo caso, lo que sí puede haber es un fondo identificado, porque el componente

(fase) identificación archivística ha completado sus relaciones internas, realizado las tareas que le son inherentes y obtenido su cualidad intermedia.

O sea, que la consecución de la nueva propiedad final, pasa por la obtención de las nuevas propiedades intermedias y todas, incidirán en la obtención de la propiedad final del mayor de los sistemas ejecutados en el Archivo. Gráficamente se puede proponer como se aprecia en la Figura 4.

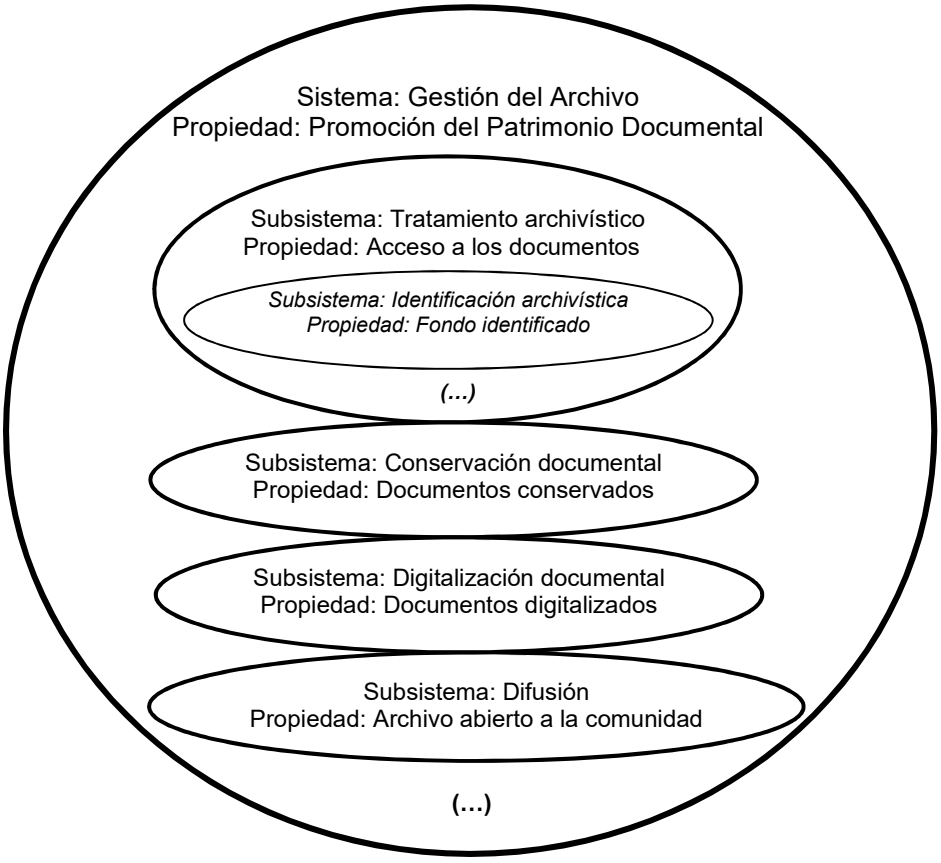


Figura 4. Relación entre posibles subsistemas y sus posibles nuevas cualidades dentro del sistema mayor.

Fuente: Toledo, Edison. Elaboración propia, junio de 2016

La Figura 4 refleja una muestra de posibles subsistemas que pueden concebirse en un Archivo. Amén de poder incluir otros como por ejemplo el subsistema de control del personal, el de formación del personal, el de control económico-financiero, entre otros, lo cierto es que cuantos se incluyan deben integrase en el todo único porque de él

deben derivar. A la vez, todos deben contribuir también a la consecución de la propiedad final.

No obstante, el objetivo de la Figura 3, intenta ser orientativo ya que cada Archivo debe plantearse su meta final y en función de ella, determinar cuáles son los subsistemas y sistemas que debe desarrollar. No obstante, salvo excepciones, los mostrados y enunciados pueden constituir posibles modelos por su similitud con la práctica archivística real, al menos en los Archivos de Congregaciones religiosas como la de los Padres Sacramentinos.

Precisamente en sus Archivos fue probada esta concepción y es meritorio resaltar algunos de los resultados que se obtuvieron con la aplicación del enfoque sistémico al tratamiento archivístico en aras de contribuir al acceso de los Padres Sacramentinos a sus documentos de archivo.

Antes de llevar a cabo el proceso de tratamiento archivístico a los Archivos de los Padres Sacramentinos en España entre los años 2011 y 2016, el acceso a los documentos resultaba muy difícil y laborioso. La tarea se extendía en el tiempo porque había que buscar entre todos los papeles para localizar el documento deseado.

La intención manifiesta de los Padres Sacramentinos, quienes constituyen los únicos usuarios de estos Archivos, era la de poder acceder a los documentos deseados de una manera más eficiente. Ello posibilitó la aplicación del tratamiento archivístico con enfoque sistémico donde la nueva propiedad resultante debía ser el acceso a los documentos. La realización del procesamiento archivístico con este enfoque permitió obtener algunos resultados que se muestran en la Tabla 1.

Tabla 1. Principales resultados obtenidos en el tratamiento archivístico de los fondos de los Archivos de los Padres Sacramentinos en España mediante el enfoque sistémico.

	Archivo Provincial San Pedro Apóstol, Madrid	Archivo Comunidad de Tolosa SSS	Archivo Comunidad de Pamplona SSS	Archivo Comunidad de Madrid-Santa Hortensia SSS	Archivo Comunidad de Madrid-Sáinz de Baranda SSS	**Total del Sistema de Archivos**
Fecha de reorganización	**2011-2012; 2015 y 2016**	**2012-2014**	**2014**	**2015**	**2016**	**2011-2016**
Fondos	**3**	**12**	**2**	**2**	**2**	**21**
Subfondos	**17**	**27**	**7**	**0**	**1**	**52**
Series	**274**	**543**	**147**	**49**	**82**	**1177**
Subseries	**234**	**489**	**118**	**40**	**57**	**938**
UDS y UDC no seriadas	**238**	**561**	**125**	**45**	**41**	**1010**
Total de documentos	**50114**	**63566**	**7980**	**3804**	**10676**	**136140**
Fecha inicial	**1885**	**1881**	**1927**	**1964**	**1915**	**1881**
Fecha final	**2016**	**2014**	**2014**	**2014**	**2009**	**2016**
Total de cajas de archivo	**154**	**372**	**68**	**34**	**32**	**660**
Instrumentos de descripción	**42**	**43**	**20**	**0**	**0**	**105**
Tablas complementarias	**3**	**12**	**2**	**0**	**0**	**17**
Cantidad de descripciones	**681**	**1150**	**291**	**101**	**136**	**2359**
Manuales	**2**	**1**	**1**	**1**	**1**	**6**
Total de páginas de los manuales	**664**	**1030**	**301**	**105**	**139**	**2239**

Fuente: Toledo, Edison. Datos del autor, enero de 2016.

En cuanto al acceso a los documentos, por referencias verbales se pudo conocer que antes del tratamiento archivístico resultaba muy complejo hacerlo y a veces hasta se llegó a desistir de acceder a los documentos. Luego del tratamiento archivístico, el acceso mejoró sustancialmente llegando al ritmo de 6 accesos al mes como promedio. Cuantitativamente no parecerá mucho pero ha servido para probar la idea que se ha defendido a lo largo de este trabajo en este tipo de Archivos, que no se caracterizan tampoco por una afluencia masiva diaria a sus instalaciones.

Este es un resultado que más allá de lo emocional, no deja de ser demostrativo, aunque aún no haya formas de contrastarlo con igual variable en el mismo contexto ni con otros similares. No obstante, el análisis empírico de las opiniones actuales de los usuarios lo pueden

corroborar y para este autor, eso es más que suficiente. Constatar a los Padres Sacramentinos accediendo a los documentos mediante la consulta de instrumentos de búsqueda, es la mejor prueba de las bondades del tratamiento archivístico con enfoque sistémico aplicado, que identificó el acceso de los usuarios a los documentos como su propiedad final resultante.

Conclusiones:

No caben duda de que los recursos fundamentales que configuran la sociedad y economía desde finales del siglo XX continúan siendo la información y el conocimiento. Más que una moda, lo anterior es parte de una realidad objetiva aún en plena expansión, cuyos límites resultan totalmente insospechados.

A diferencias de otros recursos como la tierra o el capital que dominaron la sociedad en periodos previos al actual, los nuevos recursos como la información y el conocimiento se diferencian de aquellos dos anteriores en que su generación, cantidad, multiplicación y utilización son considerablemente mayores, más rápidas y directamente proporcionales al incremento. El uso de la tierra o del capital, producían un desgaste o agotamiento del recurso. Con la información y el conocimiento resulta todo lo contrario. Curiosamente, los Archivos son ricos en ambos recursos estratégicos actuales.

Con esta explosión actual de saberes, -resultado en parte del desarrollo de todas las ciencias y las bondades de las tecnologías puestas en función de la información y las comunicaciones-, han abocado a las instituciones a la búsqueda de soluciones que les permitan absorber y utilizar tanto volumen de información y conocimiento. Los Archivos están abocados a lo mismo y con muchos más motivos.

Una de las soluciones ha sido recurrir a la introducción cada vez más frecuente de concepciones teóricas con nombres muy característicos y

quizás hasta dramáticos en el quehacer práctico y cotidiano en todas las esferas de actuación.

Ejemplos de lo anterior resultan la aplicación de la teoría del caos a los procesos productivos, de la teoría de la complejidad a los procesos sociales, de la modelación científica en la planificación de los procesos, de la aplicación de la teoría de las ondas a los movimientos sociales, de la teoría de los sistemas en casi todos los procesos económicos, productivos y sociales, de la teoría de la gerencia científica en todos los procesos de gestión.

Pero el hecho que por ejemplo, sea hace muy poco que se hable de la teoría del caos y de su aplicación, no quiere decir que ella no existiera. ¡Sí existía! Lo que no existían eran los métodos científicos para sistematizarla teóricamente. Lo mismo sucede con el enfoque sistémico del tratamiento archivístico.

El preámbulo anterior fue necesario para poder enunciar que el rescate del enfoque sistémico al procesamiento archivístico, es solo eso, un rescate. No se considera por este autor que haya habido un descubrimiento del enfoque sistémico dentro del tratamiento archivístico ya que este último, en tanto sistema, tiene incorporado ese enfoque porque le es innato por naturaleza. La novedad radica en sistematizarlo.

Como sucede con la mayoría del conocimiento fundamentalmente en las ciencias aplicadas, entre ellas las sociales, la sistematización teórica de un conocimiento responde a su estudio y análisis muchas veces desde la propia práctica. Es lo que ha sucedido con el enfoque sistémico del tratamiento archivístico, de manera que sí, se trataba de una verdad de Perogrullo como se preguntó al inicio, aunque sin sistematizar.

No obstante, todo este discurso mantenido hasta aquí y que en gran parte está siendo asumido por los Archivos en la actualización de sus

modelos, toma en desventaja a los Archivos de las Congregaciones religiosas. Si se retoma el tema de los recursos, más allá de cuál es el que predomina y determina el tipo de sociedad actual, se puede llegar a plantear que en la mayoría de las veces los recursos han sido discriminatorios por posesión. O sea, el hecho de poseer tierra o capital en épocas anteriores, favorecía a algunos pero no a otros. No obstante, eso no impedía configurar la sociedad de la época en función de esos recursos.

En la actualidad, la información y el conocimiento como recursos fundamentales también produce discriminación. Ya no por su tenencia pero sí fundamentalmente por su gestión y utilización. De manera que contradictoriamente, es la primera vez que la abundancia del recurso origina exclusiones, por llamarlo de alguna manera.

Aplicado al mundo de los Archivos, lo anterior quiere decir que los sistemas de Archivos públicos también están imbuidos en todos estos procesos rescatadores de procesos, sistemas, métodos y metodologías que dormitaban en espera de que se les sistematizara teóricamente para generalizarlos.

Al igual que el resto de las instituciones actuales, los Archivos intentan aplicar en los procesos archivísticos que desarrollan en su interior, las concepciones teóricas que se van sistematizando en el quehacer científico en general. Pero nótese que ello ocurre además en un tipo de instituciones que ya es rica en los recursos fundamentales actuales. Esto le da un valor añadido extra a los Archivos y quizás los sitúa en mejores condiciones para enfrentar nuevos retos respecto del uso de la información y el conocimiento.

Pero por múltiples razones y causas que no vale la pena analizar aquí, los Archivos privados, aún en posesión de valiosísima información y conocimiento, no parecen contar con las mismas condiciones que otros

Archivos. En los privados, aunque se ha avanzado mucho, los retos innovadores van más lentos.

Pero no por ello se dejará de alentar para que sean implementados tanto el procesamiento archivístico con enfoque sistémico, como otros procesos como la conservación, la difusión, la digitalización, la organización de las transferencias, el registro topográfico, cuyos enfoques sistémicos también están latentes.

Eso pudiera hacerse en cualquier tipo de Archivo, ya sea público o privado. No obstante, el hecho de haber sistematizado el enfoque sistémico del tratamiento archivístico en un sistema de Archivos eclesiásticos como el de los Padres Sacramentinos, es también un punto de avance en el acercamiento necesario que cada vez urge más para la continuación de la sistematización teórica de la práctica archivística y el enriquecimiento del cuerpo teórico de la Archivística, que por cierto, es una única ciencia para todo tipo de Archivos.

Bibliografía:

1. ALBERCH R, CRUZ J.R. ¡Archívese! Los documentos del poder. El poder de los documentos. Madrid: Alianza Editorial, 2005.
2. CODINA A. Cambios en paradigmas empresariales. Retos para la gerencia [En línea] 2005, última actualización enero de 2015 [Consultado Diciembre 15, 2008]. Disponible en: http://www.degerencia.com/articulo/cambios_en_paradigmas_empresariales_retos_para_la_gerencia
3. CONGREGACIÓN DEL SANTÍSIMO SACRAMENTO. Regla de Vida. Madrid, 2009.
4. CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (ICA). Norma internacional general para la descripción archivística normalizada ISAD(G). Primera edición. Madrid, 2007.
5. COUTURE C y ROUSSEAU J. Los archivos en el siglo XX. La Habana, CITMA: Biblioteca del Archivero Cubano, Facultad de Comunicación Social – Universidad de La Habana, 2003
6. CRUZ J.R. Manual de Archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001
7. MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA. Diccionario de Terminología Archivística. [En línea] 1995 [Consultado mayo 12 de 2016]. Disponible en: http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/dta/diccionario.html#_t
8. DRUCKER P. El éxito en la economía del conocimiento [En línea] 1999, última actualización septiembre de 2003 [Consultado Junio 23, 2004]. Disponible en: http://www.aprender.org.ar/aprender/articulos/drucker_inferior.htm.
9. FARÍAS, I. Archivos Eclesiásticos y Religiosos: límites y desafíos ante la Sociedad de la Información y el Conocimiento. En: 2do. Congreso Argentino de Archivística Tecnología de la Información en los Archivos [En línea] [Consultado: 3 de mayo de 2015]. Disponible en http://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=84
10. GARCÍA RUIPEREZ, M. Tipología. Series documentales. Cuadros de clasificación. Cuestiones metodológicas y prácticas. Las Palmas de Gran Canaria: Anroart Ediciones, 2007.
11. HEREDIA, A. ¿Qué es un archivo?, Gijón: Ediciones Trea, 2007.
12. HERRERA, A.M. y DÍAZ RODRÍGUEZ, A. La clasificación archivística, In Cruz Mundet, J.R. (dir). Textos fundamentales. Administración de documentos y archivos. Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros, 2011.
13. LA TORRE, J.L y MARTÍN-PALOMINO, M. Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, S.G. de Información y Publicaciones, 2000
14. MARTÍN-POZUELO, M. La construcción teórica en archivística. El principio de procedencia. La Habana, CITMA: Biblioteca del Archivero Cubano, Facultad de Comunicación Social – Universidad de La Habana, 2003
15. MARTÍNEZ, N. Buscando nuevos modelos de gestión. Revista Interciencia [en línea]. 2001, v. 3. [Consultado Noviembre 10, 2007]. Disponible en: http://www.unrc.edu.ar/publicar/intercien/005/nueve.htm
16. MESA DE TRABAJO DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. Indicadores de gestión para los archivos de la Administración Local. Diputación de Valladolid, 2010.
17. SAUR, K. Dictionary of archival terminology. München, 1988.
18. TERLIZZI, M.A. Qué aporta el enfoque sistémico y estratégico a las organizaciones. [En línea] 2014, última actualización mayo de 2016 [Consultado: 7 de junio de 2016]. Disponible en: http://mba.americaeconomia.com/articulos/columnas/que-aporta-el-enfoque-sistemico-y-estrategico-las-organizaciones
19. TOLEDO, E. Modelo de gestión del conocimiento para los Archivos. La Habana: Universidad de La Habana, 2009. (Tesis doctoral).

20. TOLEDO, E. Características de la identificación y clasificación de fondos documentales religiosos católicos. El caso de los Archivos de los Padres Sacramentinos en España. Revista del Archivo General de la Nación de Perú, Junio 2016, n°. 31 p.31-41.
21. TOLEDO, E. Algunas características de la identificación y clasificación archivística en la organización de fondos documentales religiosos católicos de los Padres Sacramentinos en España. Revista Documentación. [En línea]. 2016, año X, n° 39. [Consultado 10 de junio de 2016]. ISSN 1988-5032 Disponible en: http://www.novagob.org/discussion/view/168300/disponible-num-39-revista-documentacion
22. URQUIJO, M.J. Reflexiones sobre tipología documental. *Boletín ANABAD*, 1999, vol 41, N° 1, p.91-95.

LA REPROGRAFÍA EN LOS ARCHIVOS AL SERVICIO DEL USUARIO NO PRESENCIAL: CLAVES DE LA GESTIÓN DE PROCESOS EN LA DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL.

Francisco Javier Crespo Muñoz. Técnico de Archivos. Archivo General de Simancas

Resumen: El presente trabajo trata de analizar las necesidades procedimentales del servicio de reprografía de un archivo, concentrándose en las claves para la gestión de procesos de digitalización documental, destinados, en este caso, a la atención de las necesidades de los usuarios no presenciales en los archivos.

Palabras clave: Usuarios de archivos. Gestión de procesos. Reprografía. Digitalización.

Introducción

Resultaría absurdo volver a incidir en como Internet ha revolucionado el mundo de los archivos: indudablemente lo ha hecho; su existencia y evolución, entre otros ámbitos archivísticos, se ha dejado notar con fuerza en el perfil del usuario. Cada vez son más los investigadores, profesionales o aficionados, que, gracias a los registros descriptivos ubicados en los portales web de archivos, reúne un satisfactorio volumen de información documental (un ejemplo de primer orden es el Portal de Archivos Españoles, PARES); por otro lado, los catálogos bibliotecarios y otros recursos bibliográficos y hemerográficos localizables en Internet les han permitido acudir a la consulta, con facilidad, de instrumentos de descripción, monografías o artículos de revistas especializados (muchos de ellos en red) con referencias archivísticas cada vez más precisas. Con todo ello, muchos usuarios deciden consumir recursos archivísticos sin acudir presencialmente a los archivos: ahorran desplazamiento, alojamiento, etc. En contrapartida, este usuario no presencial decide invertir sus recursos económicos en

otro servicio: la reprografía; ésta resulta muchas veces imprescindible, a la hora de reproducir, por un lado, documentos referenciados por otros autores, o toda vez que, por otro lado, hay descripciones documentales en las web que no se ven acompañadas de las imágenes digitales de la documentación. El producto digital es, en este sentido, el que se está demandando de forma creciente entre los clientes de los servicios de reprografía de los archivos.

En otro orden de cosas, la calidad, cada vez más presente en los archivos, implica mejorar permanentemente la eficacia y la eficiencia organizativa y de las actividades, atendiendo a las necesidades de los usuarios; si se planifican, depuran y controlan los procesos de trabajo, la práctica demuestra el aumento de la capacidad de los servicios y su rendimiento. La gestión de procesos en los servicios de reprografía y, más concretamente, en la digitalización de documentos se antoja vital para ofrecer óptimos resultados que respondan a la demanda de digitalización de documentos en los archivos.

La Reprografía En Archivos Y La Gestión De Procesos: Un Maridaje Imprescindible

Dentro de las múltiples actividades desarrolladas en los archivos, las tareas vinculadas al servicio de reprografía se ven muy directamente afectadas por los principios básicos de la gestión de la calidad, devenir relativamente reciente de los organismos archivísticos[1]. Los servicios de reprografía arrancan su trabajo, en gran medida, del primero de estos principios sobre los que descansa la familia de las normas ISO 9000: el enfoque al cliente. Los usuarios de archivos son los que, de manera fundamental, ponen en marcha el engranaje reprográfico, entendiendo aquí al cliente como aquel ciudadano que, de forma

[1] NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E. *Archivos y normas ISO*. Gijón: Trea, 2007.

personal y concreta, hace uso de este servicio[2]; esta maquinaria, en la Administración Pública, se ve afectada por los condicionantes legislativos que la regulan: para el ámbito público, las Normas Técnicas de Interoperabilidad delimitan un terreno de juego (formatos, resoluciones o metadatos mínimos obligatorios) que es en el que deben moverse los archiveros de dicho marco jurisdiccional y en el que tomar decisiones, como responsables de los procesos de digitalización.

Partiendo de esta noción, desde los criterios de calidad, la sección de reprografía de un archivo debe plantearse la mejora continua, a través de la gestión de procesos, para lograr la satisfacción del cliente. ¿Cuáles son los elementos que satisfacen las demandas de los usuarios en este sentido?: tradicionalmente, rapidez en el servicio y calidad de las reproducciones; por otro lado, como parte de un procedimiento administrativo, el cliente demanda de la reprografía que sus solicitudes no se vean retrasadas por un mar burocrático. En cualquier caso, no estaría de más la aplicación de prácticas como programas de encuestas periódicas, formularios y sistemas de consulta, etc.: este análisis de la demanda es una herramienta clave para el rediseño y mejora continua de los procesos de atención a los usuarios y de ejecución de los servicios que se les prestan, lo que debería permitir, por un lado, adecuar la oferta reprográfica de los archivos a lo que realmente se demanda en la actualidad, a la vez que, por otro lado, se pueda optimizar los recursos disponibles para ello.

Siguiendo en la línea iniciada por las demandas del cliente, la implantación de la gestión de procesos se ha revelado como una de las herramientas de mejora para una realización más efectiva de las tareas de una organización, con el fin de alcanzar, con eficacia y eficiencia crecientes, las misiones que le son propias. Todo ello, como ya se ha indicado antes, dentro, generalmente, de los procedimientos

[2] ALFORD, J. Defining the client in the public sector: a social-exchange perspective. *Public Administration Review*, 2004, vol. 62, nº 3, pp. 337-346.

administrativos de la Administración Pública, que, inevitablemente condiciona, en este caso, la forma de atender a los usuarios no presenciales y gestionar sus peticiones.

Dentro de un servicio de reprografía, el diseño de los flujos de trabajo y la asunción de las responsabilidades dentro de cada secuencia de actividades son fundamentales para la dinamización de una solicitud, más o menos compleja, de reproducción de documentos: la organización del trabajo por parte del jefe del servicio, el tratamiento archivístico de la documentación a digitalizar a realizar por un archivero, la preparación de las cámaras digitalizadoras y la captura de imágenes digitales a cargo de los técnicos reprógrafos, etc.

Al mismo tiempo, es preciso identificar y entender las actividades y procesos interrelacionados dentro del sistema de funcionamiento de la organización.

En el caso de la reproducción de documentos, el servicio para usuarios no presenciales dentro de un archivo tiene su punto de arranque en las actividades desarrolladas por los departamentos de referencias en sus propios procesos de servicio, íntimamente ligados a la reprografía: aportación de la información referencial, recogida de los datos del cliente, etc. A continuación, en la acometida de las tareas de digitalización, como se verá a continuación, se imbrican los procesos de conservación y descripción con los netamente reprográficos, llevados a cabo por los archiveros y los técnicos de reprografía. Finalmente, las cuestiones puramente burocráticas hacen desembocar las actividades de los servicios reprográficos en los departamentos de administración de los archivos, que, igualmente, enlazan sus procesos con los propios de los servicios de reproducción de documentos.

Evidentemente, todas estas actividades exigen su definición y documentación, así como un compromiso de iniciar ciclos de mejora de

los procesos, sobre la base de indicadores asociados a factores clave de los mismos. Esta reflexión, que serviría como una dulce conclusión a este epígrafe, resulta un esfuerzo ímprobo debido, en muchas ocasiones, a las cargas de trabajo abrumadoras que desvían los recursos de las organizaciones archivísticas hacia la inmediatez, lo cual, en el caso de los servicios de reprografía, orientados a los usuarios, suele ser una exigencia.

Jorna
y opo
novie
Jorna

Digitalización Documental Para Usuarios No Presenciales: Retos Procesuales

Es preciso arrancar de una obviedad: el usuario no presencial no ha podido consultar la documentación físicamente. Las necesidades que derivan de este principio tan incontestable se imbrican con lo que debe ser una exigencia dentro de la digitalización documental: archivísticamente, más allá de resoluciones o formatos, lo imprescindible es que las imágenes digitales, en su orden de captura, reflejen, de la manera más fidedigna posible, la realidad archivística de la documentación que reproducen; este requerimiento se hace vital para el cliente de un servicio de reprografía que no ha podido consultar el documento cuya reproducción solicita.

Por lo tanto, dentro del conjunto de actividades dirigidas a la digitalización por encargo, insertas en los procedimientos reprográficos de un archivo, es preciso distinguir entre actividades propiamente archivísticas y actividades netamente reprográficas (de las que tampoco debe inhibirse el archivero); entre las primeras se encuentra el tratamiento archivístico de la documentación a reproducir, que será específico en relación con la demanda del usuario); en las segundas se halla todo lo relativo a captura digital, procesado, control de calidad y almacenamiento.

Actividades archivísticas de los procesos de digitalización

Según las directrices para proyectos de digitalización del Consejo Internacional de Archivos, sólo se deben digitalizar, dentro de plan de reproducción digital, conjuntos documentales organizados, con instrumentos de descripción adecuados y claros[3]. En este caso, las exigencias del plan de digitalización las marca el usuario, de suerte que no siempre éste solicita documentación perfectamente descrita u organizada. Esta última apreciación hace más complejo el trabajo, a la hora de, por un lado, entregar al cliente un producto organizado archivística y digitalmente, y, por otro lado, para el caso de las unidades de instalación completas que se suelen digitalizar, que el resultado pueda ser útil a los estándares archivísticos del momento de su futura descripción, si necesidad de una nueva digitalización.

Así las cosas, la organización de la documentación previa a la digitalización suele orientarse por el volumen de la solicitud: una unidad documental simple, una unidad documental compuesta, una fracción de serie, una serie completa, etc. En este punto se abre la dicotomía entre lo deseable y lo realizable. Habida cuenta de que muchas cajas y legajos de nuestros archivos históricos se hallan con sus documentos desorganizados (por diversos avatares) y sin signaturar, evidentemente, lo deseable es la ordenación y, al menos, el signaturado de toda la documentación de la unidad de instalación cuya parte o totalidad se quiere reproducir; lo realizable suele estar marcado por lo solicitado de parte del cliente:

---

[3] *Directrices para Proyectos de Digitalización de colecciones y fondos de dominio público, en particular para aquellos custodiados en bibliotecas y archivos* [en línea]. Traducción española. Madrid: Ministerio de Cultura, 2005. [Consulta: 5 de julio de 2016]. Disponible en: http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/documentos-tecnicos.html

- Unidades documentales simples: debería indicarse, al menos, la signatura de la unidad de instalación a la que pertenece y foliarse en caso de exceder su composición de un folio, todo ello a espera del tratamiento global de la caja o legajo al que pertenecen.

- Unidades documentales compuestas: requerirían un análisis de expedientes similares y la comprobación de su correcta ordenación (ordenando en caso de desorden); a continuación, signaturar y foliar del mismo modo que en las unidades documentales simples.

- Fracciones de serie (generalmente unidades de instalación completas) y superiores: exigen un análisis profundo de la documentación de la serie y de las unidades de instalación implicadas; es preciso su ordenación y signaturación, y, deseable, su paginación.

De lo dicho hasta aquí pueden derivarse muchas reflexiones al respecto de las operaciones archivísticas emprendidas, previas a la digitalización.

En un principio, se ha establecido como criterio imprescindible que la digitalización refleje la realidad archivística de la documentación. En este sentido, la ordenación, no por menos necesaria, resulta tremendamente arriesgada: ¿todos los archiveros conocen tan bien los procedimientos administrativos de cualquier organismo del Antiguo Régimen como para dilucidar, con absoluta certeza, que, en nuestra ordenación, no se puedan extrapolar consideraciones archivísticas presentes que destruyan organizaciones documentales pasadas?; y, en relación con la pregunta anterior: ¿hasta qué punto se está completamente seguro de que un legajo tiene su documentación desordenada o no es esa la ordenación que el organismo productor le quiso dar?. Un ejemplo del Archivo General de Simancas que, por

conocido, es muy revelador: en el fondo Registro General del Sello, las provisiones emanadas de la Cancillería Real se ordenan, de origen, colocando, en primer lugar, aquellas otorgadas por los reyes, para seguir con las procedentes del Consejo Real de Castilla y, finalmente, las contadurías; la lógica actual habría ordenado los registros cronológicamente. Tan sólo un enfoque de sistema para la gestión de procesos puede, en gran medida, solventar esta situación. O los archiveros adscritos a los servicios de reprografía eternizan las solicitudes de los usuarios, en pos de conocer a la perfección todos los fondos de su centro que se vayan demandando por parte de los clientes, o la ordenación debe ser apoyada por otros departamentos del archivo (esencialmente conservación y descripción), con especialistas en cada agrupación documental, que se interrelacionen en los procedimientos reprográficos.

Por otro lado, en relación con lo anterior, la ordenación implica, y esto es insalvable, que el usuario no presencial es posible que pierda la perspectiva de la organización que, físicamente, habría hallado en la documentación de haber acudido a consultarla al archivo, encontrándose, empero, una disposición intelectual mostrada en el producto digital que va a consumir: ¿se puede asegurar que, en el ámbito del enfoque al cliente, la ordenación cubre las expectativas de éste?; habitualmente se entiende que sí, pero no es descabellado pensar en usuarios que conozcan perfectamente la institución productora de la documentación y prefieran que sus digitalizaciones se encuentren "desordenadas" antes que, quien sabe, y como se ha dicho anteriormente, "mal ordenadas".

Con respecto a las operaciones subsiguientes a la ordenación, la signatura y la signaturación son definidas en distintos diccionarios archivísticos; igualmente, se puede encontrar la definición archivística

de foliación[4]. Estos conceptos también han sido objeto de disertación en algunos trabajos de Archivística[5]; fundamentalmente, los autores se refieren a la signatura topográfica de las unidades de instalación, más que a la que debe indicarse en las unidades documentales, y raramente se aborda la problemática de su ubicación en los documentos[6]. En consecuencia, ambas operaciones empujan a una reflexión nada baladí con respecto a su relación con la reprografía.

Signaturación y foliación son dos tareas conclusivas básicas dentro del ámbito de tratamiento archivístico más propiamente vinculado a la conservación (clasificación, ordenación e instalación). Por su carácter, a priori, mecánico, se ha tendido a minusvalorar el ejercicio de signaturar y foliar documentos, sin que abunden las directrices relativas a ambas operaciones y siendo, con frecuencia, ejecutadas por personal poco cualificado; es así que la abundante casuística documental, que conservan los archivos históricos, no siempre ha encontrado un resultado satisfactorio en su signaturado y foliado. Equivocarse en ambas actividades supone instalar los documentos erradamente dentro de los expedientes o de las fracciones de serie, lo cual tiene un efecto negativo inmediato en su reproducción digital: creación de carpetas digitales equívocas, imágenes mal ubicadas, etc.

Por otro lado, signaturar y foliar no siempre transmiten la información completa necesaria a los digitalizadores para no errar a la hora de realizar sus capturas; es necesario ser conscientes de que un operador de cámara no tiene que estar dotado de conocimientos que le

[4] Multilingual Archival Terminology [en línea]. Paris: Consejo Internacional de Archivos, 2016. [Consulta: 6 de julio de 2016]. Disponible en: http://www.ciscra.org/mat/; Diccionario de Terminología Archivística [en línea]. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 1995. [Consulta: 6 de julio de 2016]. Disponible en: http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/dta/diccionario.html

[5] Por el recorrido que realiza sobre la problemática de las signaturas, destacar MARTÍNEZ GARCÍA, L. "«Archiveros y cabezudos»: algunas consideraciones sobre las unidades de instalación y las signaturas". *Boletín de la ANABAD*, 1991, nº 41, vol. 2, pp. 55-76.

[6] Como excepción se puede citar el trabajo de Eduardo Núñez Fernández, donde, en referencia a la documentación de los archivos de gestión, afirma que la signatura del documento debe escribirse (con lápiz blando 4B o similar) en el ángulo superior derecho de la unidad documental (NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E. *Organización y gestión de archivos*. Gijón: Trea, 1999).

permitan interpretar signaturas y números de folios a la hora de capturar la información con precisión archivística. Es evidente que, entre las actividades de los procesos de digitalización, se encuentra la elaboración de instrucciones de digitalización por parte de los archiveros; éstas deben reunir una serie de características:

- Ser breves en la medida de lo posible; la profusión se tiene que hallar más en ejemplos que en explicaciones.
- Ser claras y simples; la complejidad o el uso de un lenguaje farragoso hará poco bien al trabajo de digitalización.
- Ser fruto del análisis de los fondos a reproducir.

En consecuencia, nos hallamos, nuevamente, ante el enfoque de sistema para la gestión de los procesos reprográficos, en donde es precisa la interrelación departamental dentro de los archivos: los archiveros que se dedican más profundamente a la conservación y a la descripción documental deben poner sus conocimientos sobre los fondos que más dominan al servicio de las solicitudes de reprografía a la hora de elaborar instrucciones de digitalización, habida cuenta de que, en archivos históricos, prácticamente cada serie de cada sección requiere de un tipo de instrucciones, pues, por ejemplo, no es lo mismo la digitalización de los extractos de las consultas del Consejo de Guerra del Archivo General de Simancas que los resúmenes en las carpetillas de los expedientes de la Secretaría de Guerra del mismo archivo, los cuales también presentan variantes

En cualquier caso, los retos de la digitalización documental y el resultado digital de la misma exigen no sólo plantearse la trascendencia de una correcta tarea de signaturación y foliación, o complejizar las instrucciones a la hora de abordar los trabajos de reprografía: hay que abrir la puerta a la posibilidad de abordar una nueva operación, ya no tan archivística, como la paginación, la cual se aventura en ocasiones

como adecuada a la hora de transmitir con efectividad la realidad documental analógica al plano digital. Dos nuevos ejemplos simanquinos: para documentos muy voluminosos, como la documentación contable del fondo Contaduría Mayor de Cuentas (pocas signaturas y múltiples foliaciones, según los pliegos), paginar es un recurso para la localización precisa de documentos y de sus reproducciones digitales; en el caso de los expedientes de la sección Dirección General de Rentas, la paginación es una manera de asegurar la ordenada captura digital de cartas, informes, notas de oficio, etc.

Jorna
y opo
novie
Jorna

Actividades reprográficas de los procesos de digitalización

Las dos actividades donde la participación del archivero es fundamental, dentro de la gestión de peticiones particulares de reprografía, son el procesado y el control de calidad; captura digital y almacenamiento son más circunstanciales.

Con respecto al procesado, el papel del archivero debe dejarse notar en la introducción de los metadatos. La gestión de metadatos, previa a la captura digital, implica la elección de un esquema y el desarrollo del mismo; el archivero debe comprometerse en la implementación de los metadatos genéricamente conocidos como descriptivos. Como parte de la Administración Pública, los servicios de reprografía de archivos como Simancas deben trabajar con el *Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE)*, imbricado en el *Esquema Nacional de Interoperabilidad*[7]; la obligatoriedad y la

[7] Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE) [en línea]: Documentación complementaria a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: julio de 2016. [Consulta: 5 de diciembre de 2016]. Disponible en: https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dms/pae_Home/documentos/Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/Esquema_de_metadatos_e-EMGDE-Publicacion_oficial-2012/Esquema_Metadatos_e-EMGDE_2016.pdfl

aplicabilidad de los elementos del esquema son claves para su uso y características: dentro de una solicitud de reprografía tal vez fuese deseable una descripción pormenorizada de la documentación digitalizada (elemento eEMGDE5-Descripción); su opcionalidad cede paso a otros elementos obligatorios, a revisar por el archivero, como el tipo documental (elemento eEMGDE18-Tipo documental), y, siendo éstos implementados, deben serlo bajo unos criterios realistas de aplicabilidad (información muy sucinta, uso de plantillas, etc.). En todo caso, las plantillas de metadatos tienen que ser elaboradas en el marco de cada organización e incorporadas en los procesos correspondientes.

Los controles de calidad del archivero no tendrían que incidir en medidas de ruido o en reproducción tonal. La clave es realizar catas o muestreos que aseguren que las copias digitales del cliente del servicio de reprografía reflejan con precisión, desde un punto de vista archivístico, la realidad analógica reproducida (disposición y denominación de las carpetas digitales, orden de las imágenes, etc.), toda vez que ésta, si se trata de un usuario no presencial, no ha sido contrastada por el mismo.

Con respecto a la captura digital y almacenamiento, la labor del archivero es la de recomendar los formatos de los archivos digitales resultantes de la digitalización. En función de las necesidades del usuario que se dirige al servicio de reprografía, se optará, básicamente, por formato TIFF o formato JPEG y, dentro de este, en color o en escala de grises (publicación analógica o digital, únicamente consulta, etc.). Evidentemente, para solicitudes de fracciones de serie o series completas (habituales entre los usuarios no presenciales), dado que el archivo suele conservar permanentemente y hacer nuevos usos del resultado de la digitalización, lo deseable es un formato descomprimido y en color para el master, con el que luego trabajar compresiones y transformaciones colorimétricas orientadas al cliente.

Finalmente, la entrega del producto digital al cliente no presencial peticionario se escapa del ámbito decisorio del archivero. Cada organización archivística tiene sus propios sistemas (en CD, en DVD, tal vez La Nube). Si es cierto que el archivero debe implicarse en la conservación y tratamiento de los trabajos de digitalización que decida guardar el archivo, especialmente cuando se trata de fracciones de serie o series completas, de más que probable uso por parte del centro: preocuparse por la elaboración de copias de seguridad de los masters y su conservación; reproducir el cuadro de clasificación del archivo dentro de una NAS, con el fin de tener localizadas las reproducciones efectuadas; etc. Para peticiones más cortas, el archivero, en conexión con los departamentos de referencias y administración, debe elaborar calendarios de eliminación.

Conclusiones

No se va a descubrir nada nuevo si se afirman las ventajas de una guía de trabajo basada en la gestión de procesos, dentro del servicio integral al usuario de archivos, en el que se suele incluir la reprografía; la interrelación de actividades de los distintos departamentos de un centro archivístico resulta, si cabe, de mayor fundamento para aquellos usuario no presenciales, donde la reproducción de los documentos se antoja esencial.

Ofrecer un servicio de calidad a clientes de reprografía que no han consultado la documentación del archivo se revela, no obstante, arduo y complejo. Ciertamente, en la mayoría de los casos, al usuario no presencial, mientras se le entregue lo solicitado, en un plazo razonable y con la calidad requerida, le da igual el cómo se digitalice o las herramientas técnicas que haya detrás del servicio. No obstante, en el marco de los procesos de digitalización, la metodología, estándares y

criterios técnicos deben ser básicos, idénticos para pequeñas digitalizaciones o en formato de conservación de gran volumen.

La digitalización, producto estrella de la reproducción de documentos, requiere un esfuerzo coordinado de distintos servicios archivísticos, un compromiso intelectual y mecánico del personal implicado, y, finalmente, un necesario análisis documental, una profunda reflexión archivística y una concienzuda y detallada puesta por escrito de las tareas a realizar con la documentación a digitalizar y su resultado digital definitivo; el objetivo: la mejora continua. En el fondo, redundar en los principios básicos de la gestión de calidad y del enfoque basado en procesos.

POLÍTICA DE REFORMA Y CONSTRUCCIÓN DE UN MODELO DE DIFUSIÓN PARA EL ARCHIVO MUNICIPAL DE BAEZA"

Mª José Calvo Rentero . Archivo Municipal de Baeza (Jaén)

Resumen: En muchas ocasiones, de una mala experiencia se saca el mejor de los provechos. El Archivo Municipal de Baeza es un claro ejemplo de superación ante la adversidad y la desidia en la que se encontraba inmerso, además de ser una experiencia viva para todos aquellos archivos/archiveros que crean en el valor de los documentos que custodian y en la calidad y profesionalidad de su trabajo. Mediante la aplicación de una acertada política de difusión se pueden conseguir que los niveles de asistencia, investigación, consulta y conciencia de archivo se disparen considerablemente.

Palabras clave: archivo municipal, métodos de difusión, reforma de archivo, servicios archivísticos, proyección.

Introducción

"*Difusión: (...) Proceso de identificación, planificación y desarrollo de nuevos servicios para promover el uso de los archivos y de los documentos, orientado de manera especial hacia públicos que no son usuarios habituales de los mismos. Las publicaciones, conferencias, jornadas, exposiciones, servicios educativos, son algunos de los más frecuentes*".[1]

A esta acepción de Cruz Mundet cabría la posibilidad de añadirle el argumento de que la difusión también sirve para crear conciencia de

[1] CRUZ MUNDET, José Ramón (2011). Diccionario de Archivística. Madrid: Alianza Editorial, p. 142.

Jornadas Archivando: usuarios, retos y oportunidades. León: 10 y 11 de noviembre 2016. **Actas de las Jornadas**

archivo, a todos aquellos que no la tienen, y que resulta ser una ayuda vital en la consolidación de estos centros como primordiales para la sociedad. O esta otra de Jafeth Campos Ramírez que incide en que "la difusión es una actividad que comúnmente utiliza la sociedad; es decir, es recurrida por un amplio ámbito de personas, instituciones y empresas para darse a conocer y entrar en contacto con los demás[2]".

Instituciones cargadas de historia y cuya historia la crean continuamente factores tan diferentes como el uso reiterado de sus fondos, la idea que se potencie desde el centro, la proyección que se tenga del mismo, la difusión que se realice, la conciencia que exista sobre la propia institución, la creación y conservación continua de su fondo, etc.

"La finalidad no es otra que el servicio de los archivos a la sociedad"[3] pero, lamentablemente, en muchos casos, se ha confundido el acceso o consulta de los documentos, con la difusión del Archivo. Así pues, observamos que no existe diferenciación entre el concepto de Archivo como centro o institución, y el otro concepto de Archivo como conjunto documental. Terrible fallo que ha llevado sucesivamente a estos centros a esquivar las políticas de promoción, extensión cultural y que han olvidado que "el desarrollo de políticas de difusión, educación y edición del patrimonio[4]" son fundamentales.

Entendiendo la difusión como "...las actividades organizadas por el Archivo, tratando de acercar potenciales usuarios a través de sus fondos, sus investigaciones y sus valores..."[5], se puede conseguir el importante logro de la proyección exterior del centro, tan importante y

[2] CAMPOS RAMÍREZ, Jafeth (2009). La difusión en los archivos: importante herramienta de proyección ante la sociedad. Revista Códice Vol. 5 N.º 2: 187-193 / julio - diciembre de 2009, p. 186.
[3] HEREDIA HERRERA, Antonia (1993). Archivística General. Teoría y práctica. Sevilla: Diputación, p. 32.
[4] CRUZ MUNDET, José Ramón (2012). Archivística: gestión de documentos y administración de archivos. Madrid: Alianza, p. 73.
[5] MASTROPIERRO, María del Carmen (2008). Diccionario de Archivística en español. Buenos Aires: Alfagrama), p. 70.

necesaria. El conocimiento de algo nos da fuerza y confianza, y solo a través de este proceso, se obtienen buenos resultados y se afianzan las instituciones.

La difusión de los archivos debe ser permanente, con un trabajo de lucha frente a la imagen estática que puedan proyectar los Archivos, de esta manera, se llegará a conseguir la conciencia de archivo que se persigue.

Apartada ya la antigua imagen del archivero como custodio duro de la documentación, debemos ser reflejo de los centros donde trabajamos y hacer un esfuerzo por superar nuevos retos, y dar la mejor proyección sobre nosotros mismos y nuestros archivos. Solo así se logrará el acercamiento (objetivo principal del proyecto).

Experiencia Del Archivo Municipal De Baeza

Archivo: (...) Sistema corporativo de manera efectiva de gestión que contribuye mediante una metodología propia a la definición de los procesos de producción administrativa, garantizando la correcta creación de los documentos, su tratamiento, conservación, acceso y comunicación. Órgano o unidad responsable de la coordinación de dicho sistema.[6]

No se podrían entender los factores que determinaron el cambio que se produjo en el Archivo Municipal de Baeza y la tarea de difusión del centro que, actualmente se lleva a cabo, sin conocer la situación en la que se encontraba.

Sin querer herir susceptibilidades ni crear o fomentar crítica alguna[7], respetando el trabajo de cuantos estuvieron en el puesto de dirección,

[6] Ibídem, p. 78.

[7] En ningún caso esta comunicación pretende servir de crítica hacia ninguno de los trabajadores que han pasado por el centro o hacia ninguno de los profesionales o investigadores que han

se debe reconocer que la imagen del Archivo Municipal de Baeza, conocido popularmente solo en su apreciación de Archivo Histórico, no pasaba por un buen momento en julio de 2013, fecha en la que se enmarca el cambio sustancial que se va a producir en el centro.

Denostado y anquilosado, como si no supiera que existen otros caminos para dinamizarse y hacia los que dirigirse, su degradación (evidente, dada la escasa conciencia social de archivo existente en ese momento), había llegado a unos términos muy dolorosos para cuantos trabajaban allí.

Las faltas en su procedimiento y los diferentes expolios que se habían sucedido desde hacía ya bastante tiempo, convertían a esta institución en un lamentable reflejo de sí mismo. Además, la mala imagen proyectada hacia el propio Ayuntamiento llegó a convertir el centro en un "departamento de castigo", ya que fueron numerosas las veces que se destinó a personal "no grato" de otros departamentos, a personas expedientadas o apartadas sectorialmente por asuntos varios, a trabajar en el Archivo sin ningún fundamento laboral válido, con un desconocimiento total del procedimiento archivístico y documental. Los trabajadores eran víctimas de la situación al no poder posicionarse a favor de ninguna parte y encontrarse en tierra de nadie.

Unido a todo ello y para incrementar, más si cabe, la mala imagen del centro, se sucedieron previamente a julio de 2013, numerosos Decretos de Alcaldía que separaban el control del Archivo Histórico del Administrativo (hasta ese momento unificado bajo la dirección de una sola persona), debido al incumplimiento de un Decreto anterior que establecía, por seguridad documental, el trato que debía tener la documentación administrativa. Fórmula de trabajo que no se había

consultado su documentación. Se expone una situación circunstancial por la que pasó la institución y que a nivel local fue conocida.

llevado a cabo y de lo que habían sido conscientes desde el Ayuntamiento local.

El Departamento pues se desmiembra, se dispersa la documentación y el personal que la gestiona.

Esta situación que se expone bien puede escandalizar si no se contempla desde el mismo prisma de los que la padecieron, ya que vieron en ello la salida de emergencia que necesitaba urgentemente el centro. El bote salvavidas que sacaría al Archivo a flote.

El trabajo y la consiguiente reforma sustancial del centro, no era difícil de acometer dado que solo se necesitaban ganas, esfuerzo y crear, desde dentro hacia fuera, la conciencia de Archivo que faltaba. Considerando y estableciendo la importancia histórica y social del mismo.

Y así, se comenzó a trabajar un 16 de julio de 2013, tras la llegada de un Decreto que volvía a unificar la gestión de la documentación. Y de una manera novelesca, dada la alegría que este cambio conllevaba, se consolidó al momento, un equipo de trabajo que creía fervientemente que el cambio debía ser inminente. Determinando que no se establecerían puestos de auxiliar o dirección hasta que no pasara un tiempo prudencial y se creara una adecuada dinámica de trabajo.

Unidos, los trabajadores del Archivo Municipal de Baeza, marcaron el orden de preferencias. Dejaban atrás una época dura para dar paso a la mejor de las etapas y demostrar que el buen trabajo, unido a la difusión del centro, resulta ser la fórmula correcta para el éxito.

Políticas De Dinamización

Difusión del Archivo en nuestro Ayuntamiento

El activar la nueva política del centro pasaba, obligatoriamente, por acordar con el Ayuntamiento (institución a la que se supedita el Archivo local), los diferentes procedimientos que se debían aprobar con urgencia y celeridad, entre los que se encontraban:

- Reglamento de archivo, que regulara la gestión, el trabajo y la consulta.
- Carta de servicios (una vez aprobado el anterior), y como primer medio para publicitar el centro, una vez estuviera preparado.
- Cuadro de clasificación adecuado a la tipología de fondos que se custodian y que, temporalmente, nos llegan desde los diferentes departamentos.
- Reglas de transferencia de documentos para comenzar a crear una unión entre todos los diferentes compañeros por los que pasa la documentación.
- Normas de la sala de consulta para un adecuado manejo de la información.
- Publicidad de las leyes pertinentes en cuanto a protección de datos, digitalización, reproducción, etc. Y a cuantas se supedite el centro a nivel nacional, regional o local.
- Difusión de la ética archivística, tan importante para la credibilidad del centro y una manera muy eficaz de demostrar la efectividad del trabajo bien hecho.

Aprobación de la política de donaciones. Asegurando en la misma, transparencia y legalidad. Se establece un modelo unificado de acta de donación, con la mención de las partes integrantes (donante y donatario), las leyes a las que se somete, firmado y sellado debidamente. De este documento se realizarán tres copias: una de ellas pasará a registro de entrada del Ayuntamiento, otra se entregará al donante y otra permanecerá en el Archivo. Se hará un seguimiento del estado de la donación para tranquilidad del donante y se entregará,

concluida la catalogación del fondo, un resguardo de la misma (indicando lugar de ubicación, sala y numeración establecida).

Elaboración de un plan de emergencia. Importante procedimiento de difusión del Archivo, aunque no lo parezca si no se explica: sirvió, de una manera excepcional, a crear conciencia de archivo, a sensibilizar a la gente y a atraer a un nuevo grupo de usuarios. Se dispuso que anualmente se realizaría un supuesto de evacuación para salvar, en la medida de lo posible y en caso de desastre, primeramente, a las personas y luego, al mayor número de documentos históricos posibles. Este supuesto se llevaría a cabo con estudiantes de diferentes colegios de la ciudad y con personas adultas pertenecientes a varias asociaciones locales.

Solicitud de un presupuesto propio (hasta el momento compartido con el Departamento de Biblioteca Municipal localizado en la misma sede).

Publicidad sobre la localización del Archivo, horarios, consultas e incidencias que puedan producirse para así facilitar el acceso al mismo.

Esta primera parte de depuración del centro es la más legalista ya que pretendía dar la mayor difusión posible del archivo, pero solo en el propio Ayuntamiento de Baeza. Era una estrategia, un proyecto inicial que se consiguió, ya que era de vital importancia dar la mayor proyección posible del centro a los compañeros más cercanos, ya que ellos serían los primeros en difundir el cambio que se estaba produciendo.

Difusión del Archivo entre los usuarios y los ciudadanos.

El siguiente paso serían los usuarios y los ciudadanos, a los cuales ya se proyectaba una imagen del Archivo diferente dada la información que se les facilitaba en forma de folletos o carteles, y la aparición de nuestro centro en la página web del ayuntamiento, ya que utilizar la informática (la inteligencia artificial) en el archivo nos ayuda a llegar a un público mayoritario[8]. Una primera medida pobre que daría lugar a otras de mayor consideración. Se pretendía difundir el centro a través de dos factores fundamentales:

- Cambiar la estética del centro para hacerlo más atrayente. La reforma debía ser sustancial y llevarse a cabo desde dentro hacia fuera, por lo que se procedió a una reforma técnica y estética. Entre las novedades que los usuarios y ciudadanos se encontrarían, estaban las siguientes:

  - ✓ Ampliación de las luces de la entrada y de la sala de investigación, aumentando considerablemente la iluminación dada la escasez de luz existente. La visión de los modernos proyectores que se instalaron daba igualmente una imagen más actual del entorno.
  - ✓ Cambio de colorido en las instalaciones. A pesar de encontrarnos en un edificio catalogado, se aprobó como color corporativo el burdeos para pintar las paredes nuevas. Y crear una imagen de modernidad y cercanía.
  - ✓ Se aprobó un logo oficial que sería colgado en la entrada del Archivo, con una debida señalización de sus instalaciones.
  - ✓ Se identificó todo el material de la Biblioteca de Consulta, creando una nueva imagen de orden y control.
  - ✓ Se modernizaron y aclararon igualmente las instalaciones que recibirían, más personalmente, a los usuarios y a los ciudadanos en general. Pretendiendo dar con ello una imagen cálida y de

[8] Ibídem, p. 138.

acogida.

- Hacer más cercano el Archivo a la gente y a las instituciones y también hacer más cercanos a los trabajadores del centro. El Archivo Municipal de Baeza pretendía ser el mejor centro comercial posible donde vender la mejor y mayor oferta de nuestros servicios, con el trato más exquisito posible. "Vender por necesidad"[9].Esta medida de difusión orientada ya a la potencia más fuerte de nuestro servicio se sirvió de los siguientes cauces para ir introduciéndose en la sociedad:

  - ✓ Entrega de marcapáginas que representaban los más bellos miniados del Archivo y daban a conocer el contacto, la ubicación y los servicios del mismo. Se podían encontrar en las diferentes secciones del centro y se repartieron entre las numerosas instituciones, asociaciones y organizaciones, centros docentes y públicos de la localidad. Además de enviarse un importante número de ellos a diferentes instituciones de carácter nacional e internacional.

  - ✓ Se enviaron cartas a los organismos mencionados para ofrecerles nuestros servicios y ponernos a su disposición.

  - ✓ Participación del Archivo en varios encuentros y seminarios locales.

  - ✓ Colaboración en revistas de investigación.

[9] FURIÓ, Antoni. "Los mercados rurales en la Corona de Aragón". Congreso Internacional XXIX Asamblea General de la SEEM, Industrias y Mercados Rurales en los Reinos Hispánicos (Siglos XIII-XV). Zaragoza, 28-30 de junio 2016.

- ✓ Colaboración con universidades andaluzas y con la Universidad Internacional de Andalucía, Sede Antonio Machado mediante organización de trabajos y exposiciones conjuntas.

- ✓ Intercambio de información entre el Archivo Municipal de Baeza y otros organismos para el incremento de su fondo.

- ✓ Se realizaron las primeras actividades de "animación archivística", destinadas exclusivamente a difundir el trabajo que se realizaba en el centro y los servicios del mismo. Se establecieron tres campos de trabajo (trabajo con niños, trabajo con edades medias/adolescentes y trabajo con adultos) Fueron los siguientes:

  - ✧ Trabajo con niños.

    - ■ Visitas guiadas donde se les explicaba la historia del edificio, del archivo y se les mostraba documentos y la manera en la que se trabaja con ellos.

    - ■ Jornadas de trabajo en el Archivo. Facilitándoles batas, guantes y máscaras aprendían el manejo correcto de los documentos antiguos, su limpieza, clasificación, etc.

  - ✧ Trabajo con edades medias/adolescentes. Además de las anteriores, encontramos un filón para los jóvenes en la exposición de temas curiosos o libros raros encontrados en nuestro Archivo y fuera de nuestras fronteras, incidiendo en el hecho fundamental de que todos los documentos de los que se hablaba pertenecían al mundo archivístico y que, desde nuestro centro, se les podía facilitar cualquier trabajo. Así se desarrollaron las

siguientes actividades:

- Historia de la Biblioteca de Barcarrota.
- Estudio del Manuscrito Voynich.
- Estudio y exposición de las luminarias aparecidas en el Cerro del Alcázar de Baeza.
- El misterio que encierra el antiguo Hospital de San Antón Abad de Baeza.
- Baeza antes y después.
- Los arrepentidos. Filigranas y dibujos encontrados en nuestros documentos.
- Fotografías fantasmagóricas en los archivos.
- Visitas guiadas y de orientación. Una visita puede tener una finalidad ilustrativa o introductoria al conocimiento de los archivos o ser una experiencia de trabajo integrada en un proyecto de investigación[10], además puede servir para orientar al bachiller que todavía no tiene claro su futuro.

✧ Trabajo con adultos. Además de las mencionadas, se destinaron específicamente a este colectivo las siguientes:

- Exposiciones costumbristas. Muy interesante para este colectivo ya que les atrae el antes y el después de cualquier cosa. Cuando se tiene edad, se tiene experiencia y por tanto, se han conocido más cambios.
- Visitas guiadas conjuntas, dado que el edificio fue también casa de vecinos, muchos de los cuales siguen recordando la disposición del edificio o han sido testigos principales de los cambios sufridos en el mismo.

[10] Ibídem, p.70.

- ✓ Celebración, por primera vez, del Día Internacional de los Archivos. Mediante publicidad en la web oficial del Ayuntamiento y mediante cartelería se invitaba asistir a una exposición organizada para tal evento. Dicha muestra se orientó específicamente para atraer a la gente de Baeza por lo que se organizó con material local con el que sabíamos que el éxito estaba asegurado.

- ✓ Colaboración con otras instituciones y ayuntamientos locales dada la variedad de documentación del Archivo Municipal de Baeza, ciudad históricamente importante, cuyas fronteras eran mayores y por ello, se conserva numerosa información sobre pueblos circundantes.

- ✓ Publicación de artículos de difusión cultural desde el centro. En la actualidad el análisis de la actividad investigadora de los archiveros durante las dos últimas décadas del siglo XX permite constatar el ascenso de los libros y artículos de esta temática y el notable aumento de las actividades culturales,[11]

- ✓ Realización de cursos, seminarios, jornadas y congresos para la especialización y mejora del conocimiento de los trabajadores. En las fases de gestión, las actuaciones para ello son claves, si bien complejas y a medio plazo: analizar la producción documental, determinar sus valores, clasificar adecuadamente, eliminar todos aquellos pasos inútiles, eliminar también todo aquello que no tenga valor permanente y recuperar la información que contiene, todo ello de modo que contribuya a un mejor funcionamiento[12] del archivo.

[11] ALBERCH i FUGURES [et al...] (2001). Archivos y cultura: manual de dinamización. Gijón (Asturias): Trea, p. 19.

[12] DUPLÁ DEL MORAL, Ana. Difusión y visibilidad: la concepción de los usos y servicios de archivo según los diversos usuarios. Diferentes perspectivas. Actas de las 3as Jornadas Archivando: la difusión en los archivos. León, 2010, p. 6.

- ✓ Creación de archivo. Entendiendo que el Archivo Municipal de Baeza sigue creando, aumentando y conservando su fondo. Desde el ahora y el ya, para el mañana y el futuro. Se pretendía vencer el anquilosamiento en el que el centro se encontraba demostrando que, a través de adquisiciones varias, compras, reproducciones facsímiles o donaciones es necesario seguir ampliando su colección documental.

- ✓ Facilitar a las instituciones que tienen depósitos en nuestra sede, el poder aumentar su depósito, mediante la adaptación y ampliación de nuevas instalaciones para su uso (ejemplo, el archivo judicial o notarial de Baeza).

- ✓ Exposiciones propias.

- ✓ Exposiciones de concordia o agradecimiento. Importantes en cuanto a que las donaciones deben agradecerse y hacerse públicas para satisfacción de cuantas partes estén implicadas.

- ✓ Ofrecimiento del centro como lugar de celebración de eventos, aunque no estuvieran relacionados con el Archivo Municipal de Baeza.

- ✓ Difusión de los diferentes tipos de archivos que engloban al Archivo Municipal de Baeza:

    - Archivo Histórico de Protocolos: archivo histórico cuyo fondo documental está constituido por protocolos notariales.[13]
    - Archivo notarial: archivo cuyo organismo productor es la

[13] Ibídem, p. 34.

institución notarial.[14]

- Archivo judicial: archivo de un juzgado de primera instancia. Por extensión, cualquier archivo vivo de la administración de justicia.[15]
- Archivo Histórico Municipal: dentro del ciclo vital de los documentos, es aquel al que se han de transferir, desde el archivo intermedio, los documentos que deban conservarse permanentemente.[16]
- Archivo Administrativo: todo archivo que reúna los documentos que correspondan a cualquiera de las tres primeras etapas del ciclo vital del documento (...) además es el servicio de archivos que tiene por finalidad la custodia y el procesamiento técnico, la conservación y el acceso a los documentos.[17]

Llegados a este punto debemos puntualizar que la labor de difusión se pretendía llevar a cabo de una manera sectorial, desde abajo (el propio Ayuntamiento) a la parte más alta (los ciudadanos y usuarios); Desde un ámbito local a un ámbito nacional.

Para ello, se estableció con el Concejal de Personal una mayor dedicación al Departamento de Archivo y se destinó una persona, la responsable ya nombrada, con dedicación casi exclusiva al servicio del mismo. Gracias a esta medida se actualizó y dinamizó el trabajo pendiente y la nueva documentación administrativa se clasificaría en un tiempo determinado para evitar, en la medida de lo posible, el colapso documental.

Los trabajadores eran conscientes de la importante difusión que se llevaba a cabo y por tanto debían supeditarse a la más estricta ética para potenciar el buen funcionamiento del centro y la proyección que se debía dar del personal, entendiéndolos como "unos profesionales

[14] Ibídem, p.36.
[15] Ibídem, p. 35.
[16] Ibídem, p. 34.
[17] Ibídem, p.28.

polifacéticos[18]", capaces no solo de adaptarse al nuevo modelo de Archivo que se estaba creando, sino con amplitud de miras y cuyo trato debía ser lo más adecuado posible a cada tipo de usuario que llegara al centro.

Nuevos Servicios Ofrecidos

"Las actividades del archivero, además de estar orientadas a satisfacer las necesidades de la entidad (...), tienen un componente social y corporativo, orientado a satisfacer las necesidades de terceros, personas y organizaciones ajenas a su estructura[19]" y, por lo tanto, aparte de adaptarse deben buscar procedimientos que impidan la parálisis del centro.

Además de los consabidos servicios que debe prestar un Archivo, la difusión pasaba por crear otros nuevos o activar los que no lo estaban, para potenciar el acercamiento del público en general al centro (incluyendo a cuantas asociaciones o instituciones lo requirieran).

Entre los nuevos servicios que se ofrecían, encontramos:

I. El asesoramiento a organizaciones, instituciones oficiales, entidades públicas o privadas en materia archivística. Servicio del que carecía anteriormente el Archivo Municipal de Baeza y que, mediante su presentación, por carta, ofrecía los servicios y la disponibilidad de sus trabajadores para orientar a quién lo necesitase, e incluso desplazarse para ayudar en la gestión documental.

II. Servicio de control del patrimonio. No existente hasta el momento y que se basaba en la entrega a cualquier ciudadano o investigador

[18] CRUZ MUNDET, José Ramón (2009). Qué es un archivero. Gijón (Asturias): Trea, p. 55.
[19] Ibídem, p. 93.

que consultara nuestros fondos, de una tarjeta en la que, mediante unas sencillas preguntas, orientase al centro en cuanto a la situación en la que se encontraba el documento, la disponibilidad ofrecida, la atención, sugerencias, anomalías que observaran. etc., dado que una ausencia de sello, una fractura, una lámina perjudicada pueden perfectamente no observarse en un largo tiempo. De esta manera, también se pretendía crear conciencia de archivo. No resultaba ser un test de satisfacción sino una forma de hacer partícipe y responsable a la gente de un patrimonio que es de todos.

III. El Archivo como centro polivalente que se abre, si así lo requiere el evento, cualquier día del año para cualquier evento cultural inserto o no dentro del ámbito archivístico. Ha servido para lecturas ambientadas de poemas, para recitales de música, concursos infantiles, muestras y exposiciones, charlas y coloquios, etc.

Situación Actual Y Análisis De Datos

La difusión es continua, en cuanto a que anualmente y coincidiendo con el curso escolar, se reúne el equipo de profesionales del Archivo Municipal de Baeza para establecer las estrategias de promoción que se van a llevar a cabo, las animaciones que se van a ofrecer y se distribuye el trabajo para impedir que quede descubierto cualquier campo que impida la difusión que nos proponemos. También se crean campos de investigación propios para ofrecerlos.

Hoy en día, se trabaja por una mayor proyección nacional e internacional del centro y una presencia fija en Internet. Se está creando la página web oficial del Archivo Municipal de Baeza (sin enlace a través del Ayuntamiento, hecho decisivo que ha ralentizado

nuestro avance) y se ha solicitado oficialmente la reubicación, por falta de espacio, del Archivo en las Casas Consistoriales Altas. Proyecto ya aprobado que ha quedado, por desidia hacia la cultura, en un segundo lugar.

Conscientes de que queda todavía mucho trabajo por hacer, alienta el hecho de que desde 2013 se vea incrementado considerablemente el número anual de visitas, de investigadores, de actividades realizadas por el centro, colaboraciones o solicitudes varias, a pesar de la gran incidencia que Internet tiene sobre los trabajos de investigación.

Hace muy poco tiempo que se concluyó la catalogación de dos importantes archivos privados de Baeza, hecho importante para el Archivo Municipal de Baeza ya que permitió colaborar y conocer un patrimonio desconocido. La idea es la ayudar a estas familias y orientarlas, pero respetamos la decisión de salvaguardar su patrimonio. Si no fuera de esta manera, la difusión no sería acertada dado que romperíamos el lazo de confianza que se crea entre ambas partes y ese canal de proyección no existiría.

Actualmente se colabora y concretan los acuerdos para ofrecer nuestro servicio en los siguientes archivos:

- Archivo Histórico de la Escuela de Arte de Baeza. Importante entidad local con más de un siglo de historia, que solicitó el nuevo servicio de atención archivística y al que nos desplazamos dos veces por semana para concluir su organización.
- Archivo de la empresa Servicios Turísticos Pópulo de Baeza, que posee un importante fondo documental antiguo sobre el aceite, el olivo y su cultivo. Igualmente nos desplazamos a su sede para ayudar en la clasificación y orden del mismo.
- Archivo Histórico de la Cofradía del Santísimo Cristo de la Yedra y Nuestra Señora del Rosell, ubicado en el Santuario que lleva su nombre (de La Yedra).

Este año se lleva a cabo el último y más reciente proyecto: un programa de colaboración entre el Servicio de Archivo y Biblioteca de la Universidad Internacional de Andalucía, Sede Antonio Machado de Baeza y el Archivo Municipal, que se ha manifestado en la organización, por el momento, de dos exposiciones.

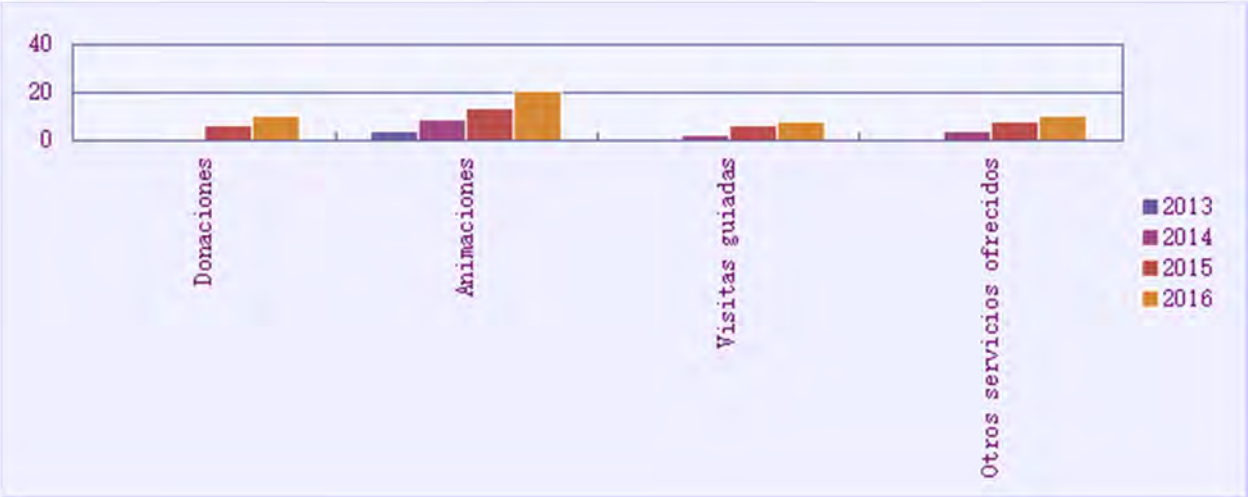
Como hecho relevante, se observa que gracias a la difusión realizada desde el centro han aumentado considerablemente las donaciones al Archivo y la consolidación de este, como centro de legalidad y transparencia. La confianza depositada en la institución, a través de donaciones oficiales, se refleja en los siguientes datos obtenidos entre 2015 2016 y que refleja el cuantioso material donado:

- 618 documentos sobre cine pertenecientes a los años 30 40 del siglo XX.
- 210 cromos de la década de los años 20 del siglo XX.
- Más de 103 reproducciones facsímiles ofrecidas de forma gratuita por propietarios de importantes documentos originales
- Más de 340 reproducciones de fotografías obtenidas gracias a la buena disposición de la gente de Baeza.
- Recuperación de un documento original del siglo XVI, propiedad del Archivo Municipal de Baeza, desaparecido durante mucho tiempo.

La difusión ha sido el medio más eficaz para conseguir lo que se lleva obtenido. Este servicio, considerado como fundamental ha fomentado y dinamizado un Archivo estancado en la conservación y clasificación de documentos (factores muy importantes) pero complementarios al primero.

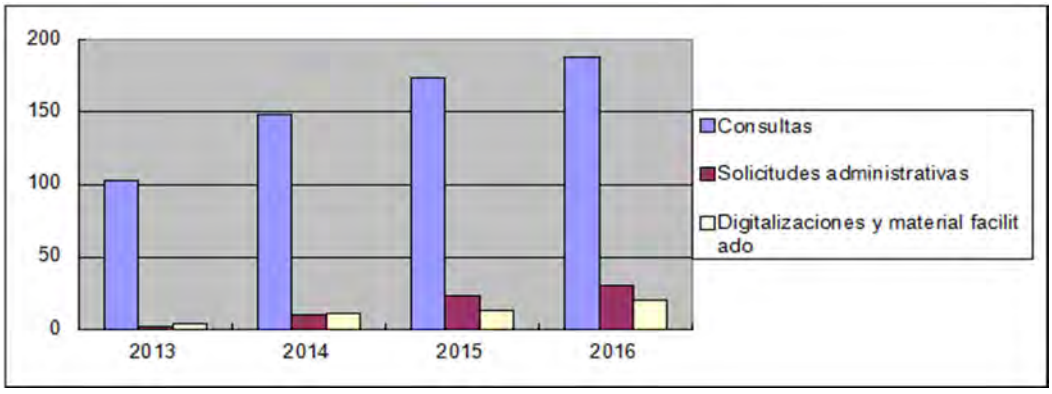
Desde su fundación como Archivo público del municipio en la década de los años 60, tras una primera reubicación en su sede actual del

Antiguo Hospital de San Antón Abad, no se habían registrado niveles tan altos de afluencia, perfectamente reflejados en el siguiente gráfico que muestra el aumento de actividades y la demanda de servicios ofrecidos por el Archivo Municipal de Baeza (2013[20] 2016):



Se observa claramente la progresión positiva registrada en el centro, emparejada a la etapa en la que se han proyectado un mayor número de actividades en el mismo.

El aumento de consultas a nuestros documentos y las solicitudes administrativas también han aumentado. Se ha completado la catalogación e inclusión en el depósito de todo el material administrativo procedente del Ayuntamiento y cuyo trabajo estaba retrasado, con lo cual se ha facilitado su consulta y el acceso de los compañeros.



[20] La política de difusión comenzó a desarrollarse en julio de 2013, por ello el gráfico solo representa la franja comprendida entre los años 2013-2016.

Conclusiones.

El Archivo Municipal de Baeza es un claro ejemplo de la superación a la que se enfrenta cualquier Archivo cuando hechos lamentables, ajenos a la propia dinámica del centro y ocasionados, en la mayor de las partes, por la falta de apoyo institucional a estos centros, hacen que los niveles de asistencia, conocimiento y proyección del mismo fallen. Con una consolidada política de difusión, con la constancia que debe llevar emparejado este servicio fundamental, todos aquellos archivos/archiveros que crean en el valor de los documentos que custodian y en la calidad y profesionalidad de su trabajo, conseguirán poner a sus centros en el lugar que se merecen.

Mediante la aplicación de una acertada política de difusión se pueden conseguir que los niveles de asistencia, investigación, consulta y conciencia de archivo se disparen considerablemente.

Documentos y modernidad no tienen que ser conceptos enfrentados. La difusión como herramienta potente de trabajo ha sido fundamental en la nueva imagen que se desea proyectar del Centro.

El trabajo desde dentro hacia fuera es muy importante en cuanto a que la buena coordinación y dinámica interna serán el reflejo exterior. Un mayor grado de aceptación del Archivo Municipal de Baeza que ha pasado de ser un desconocido a una entidad integrada en la sociedad y conciencia del pueblo.

Bibliografía

ALBERCH i FUGURES [et al...] (2001). Archivos y cultura: manual de dinamización. Gijón (Asturias): Trea, p. 19.

CAMPOS RAMÍREZ, Jafeth (2009). La difusión en los archivos: importante herramienta de proyección ante la sociedad. Revista Códice Vol. 5 N.º 2: 187 193 / julio diciembre de 2009, p. 186.

CRUZ MUNDET, José Ramón (2012). Archivística: gestión de documentos y administración de archivos. Madrid: Alianza, p. 73.

CRUZ MUNDET, José Ramón (2011). Diccionario de Archivística. Madrid: Alianza Editorial, p. 142.

CRUZ MUNDET, José Ramón (2009). Qué es un archivero. Gijón (Asturias): Trea, p. 55.

DUPLÁ DEL MORAL, Ana. Difusión y visibilidad: la concepción de los usos y servicios de archivo según los diversos usuarios. Diferentes perspectivas. Actas de las 3as Jornadas Archivando: la difusión en los archivos. León, 2010, p. 6.

FURIÓ, Antoni. "Los mercados rurales en la Corona de Aragón". Congreso Internacional XXIX Asamblea General de la SEEM, Industrias y Mercados Rurales en los Reinos Hispánicos (Siglos XIII XV). Zaragoza, 28 30 de junio 2016.

HEREDIA HERRERA, Antonia (1993). Archivística General. Teoría y práctica. Sevilla: Diputación, p. 32.

MASTROPIERRO, María del Carmen (2008). Diccionario de Archivística en español. Buenos Aires: Alfagrama), p. 70.

Archivos históricos municipales de Asturias: experiencias y perspectiva como usuario.

Paz Iver Medina. Universitat Jaume I (Castellón)

Resumen: Dentro del sistema de archivos históricos municipales asturianos encontramos un importante grado de heterogeneidad. Se analiza la situación actual de algunos de estos archivos desde la experiencia como investigadora novel y se reflexiona sobre sus necesidades y posibilidades de mejora. La perspectiva como usuario es completada por el estudio de la normativa vigente a nivel autonómico y de algunos reglamentos municipales, así como por el testimonio de personas a cargo de los archivos.

Palabras clave: Archivos históricos municipales, experiencia investigadora, casos de usuario, archivos asturianos, investigación.

1. Introducción

El archivo municipal es un servicio público especializado en la gestión y tratamiento de la documentación, en su custodia y divulgación. Está constituido por el conjunto orgánico de documentos producidos, recibidos o reunidos por el Ayuntamiento a lo largo de su historia, con fines de gestión administrativa, información, proyección cultural e investigación histórica, científica y cultural. La mayoría de los fondos que conservan los archivos históricos municipales asturianos se corresponden, como es normal, a la documentación generada por el propio ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, aunque existe un número destacable de fondos procedentes de los juzgados municipales y/o de paz de los propios distritos judiciales, una docena en total, y de productores extramunicipales de diversa naturaleza: fondos de empresas, de asociaciones, familiares, etc.

El objetivo de estas páginas es analizar la experiencia en estos archivos como investigadora novel, basados en la visita y consulta de varios archivos históricos municipales, entre ellos los de Avilés, Candás, Luanco, Colunga, Gijón o Pravia entre los años 2012 y 2015, así como en la

utilización del portal web www.archivosdeasturias.info, que pretende agrupar el patrimonio archivístico de la región y reúne información, entre otros, sobre los archivos municipales. Se trata, por tanto, de reflexiones de carácter subjetivo, intentando poner de relieve la experiencia del investigador novel que se enfrenta a la investigación y al contacto directo con las fuentes en un archivo de este tipo. Para completar esta visión se ha consultado a los responsables de los archivos de Pravia, Grado y Cangas de Onís[1], la normativa autonómica sobre Patrimonio Cultural y los reglamentos de los archivos de Oviedo, Corvera de Asturias y Llanes.

2. Localización, descripción y organización

El primer paso en la experiencia como usuario es la localización de la información a través de los diferentes instrumentos de descripción al alcance del público. En este sentido, el portal web previamente mencionado, www.archivosdeasturias.info, resulta una herramienta de gran utilidad. El objetivo de la página es difundir y facilitar el acceso al Censo del Patrimonio Documental Asturiano, así como el acceso a información del Archivo Histórico Provincial de Asturias y sus fondos, y a la de los archivos municipales. Cuenta además con acceso a inventarios en línea de diversos archivos asturianos y diferentes herramientas de búsqueda.

Centrándonos en la sección de archivos municipales, existen a disposición del usuario dos formas de búsqueda de la información: a través de un listado de archivos municipales o mediante un buscador por diferentes parámetros: palabras, fechas, municipio, productor y secciones del fondo.

[1] Deseo agradecer la amable colaboración de Cristina Jerez, Gustavo Fernández y, especialmente, de Kennedy Trenzado.

Se trata de una iniciativa enmarcada en el Programa de Organización y Descripción de Archivos Municipales, dependiente del Principado de Asturias, que busca la difusión de los inventarios elaborados en las distintas intervenciones archivísticas realizadas y que también aspira a la automatización del proceso de elaboración de los instrumentos de descripción[2].

En el listado se tiene acceso a la información del archivo y de sus fondos, descritos y en ocasiones con acceso al inventario en línea. Este es, no obstante, el esquema ideal, pues en la práctica existen ciertas lagunas y un grado apreciable de heterogeneidad en la información de cada archivo y/o fondo.

A través del portal, tenemos acceso a 49 archivos municipales y 78 fondos. De estos fondos, la mayoría están convenientemente (que no homogéneamente) descritos: solo 17 no lo están o lo están de forma muy escueta, y 57 de los 78 tienen acceso al inventario en línea a través de la página. Cabe destacar importantes ausencias en esta aplicación web: la descripción de los fondos y archivos de Oviedo y de Gijón es mínima. Existen enlaces externos hacia sus respectivas páginas web, dependientes de los ayuntamientos. En el caso de Oviedo, dentro de la página municipal, se accede a una sección completa sobre el archivo municipal, incluyendo el acceso a un gran número de unidades documentales y series digitalizadas. Se ha de mencionar que el recorrido del archivo de la capital asturiana en cuanto a su gestión difiere bastante respecto al resto de archivos municipales, pues ya en los años 80 del pasado siglo se había realizado una intervención archivísitica importante y contaba con un importante catálogo - inventario, situación que contrastaba con el estado de abandono del

[2] Información sobre el Plan de Organización y Recuperación de Archivos Municipales del Principado de Asturias [Consulta: 28 julio 2016] Disponible en: http://www.archivosdeasturias.info/feaa/action/detalle?buttons[0]=loadDetailArticle&tipo=1&idTipo=1001

resto de archivos municipales[3]. Actualmente, un gran número de sus documentos está digitalizado y puede consultarse a través de una completa página web del ayuntamiento, aspecto en el que destaca sobre el resto de archivos municipales de la región.

En el caso de Gijón, y a pesar de intervenciones de gran interés para recuperar el patrimonio documental industrial o de iniciativas de digitalización de prensa histórica, la experiencia como usuario en el archivo municipal evidencia la necesidad de mejoras. No se encuentra, como hemos dicho, en el portal de archivos de Asturias, y, a pesar de que sí hay algunas series digitalizadas e incluso un buscador por personas para consultar el Registro Civil o el Catastro de Ensenada, en la sección de Archivo de la página web municipal encontramos un cuadro descriptivo de los fondos y colecciones realizados por el Servicio de Archivo y Documentación que incluye únicamente signatura, fechas extremas, libros y otras unidades de instalación (planos, etc.) o cajas, y número de unidades. No hay descripción ni inventario detallado para ser consultado en línea.

Retomando el conjunto de archivos municipales, la intención de la Administración es, recordamos, la automatización de los instrumentos de descripción, labor que requiere una homogeneización de la clasificación y ordenación de los documentos y la elaboración de unos inventarios más o menos equivalentes para los diferentes archivos. Sin embargo, a través de la información que encontramos en la propia página web www.archivosdeasturias.info, podemos apreciar la diversidad de criterios y soportes: encontramos inventarios topográficos e índices mecanografiados o impresos en ordenador o en soporte informático. En muchas ocasiones, la información se ha volcado en bases de datos de diversa naturaleza: base de datos G.A.M. desarrollada por la empresa Centro de Tratamiento de la

[3] NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E. Los *archivos municipales en Asturias*. Oviedo: Universidad de Oviedo, 1998, p.123.

Documentación S.A., base de datos ARCON en lenguaje Clipper, posteriormente exportada a base de datos Access, o bases de datos Excel, y, más comúnmente, Access. Existen incluso bases de datos en "sistema no determinado" (Corvera de Asturias).

Respecto a los inventarios e índices consultados en los propios archivos, la experiencia corrobora el variado panorama descrito. No siempre estas herramientas son fácilmente accesibles, y, si lo están, suelen presentar importantes diferencias en cuanto a soporte, fecha de creación o grado de actualización. En ocasiones pueden ser confusas de consultar y es necesaria la ayuda de personal del archivo. Por ejemplo, en el caso del archivo municipal de Cangas de Onís, no se dispone de un inventario público sino de uno de uso interno realizado por diferentes personas en diferentes fechas y con bastantes limitaciones. Aunque sí existe el inventario en línea realizado por el Servicio de Archivos del Principado y el Programa de Gestión de Expedientes del Consorcio de Servicios Tecnológicos, que sin embargo, afirma el archivero, es igualmente limitado por falta de personal para la realización de una correcta descripción, clasificación y ordenación.

Es cierto que parte de los esfuerzos de la Administración se han dirigido a la elaboración de inventarios homogéneos y siguiendo criterios archivísticos actuales. Un gran número de inventarios han sido realizados por Ángel Argüelles Crespo y/o Vicente Siegrist Trelles, otros por María del Carmen Cantero Desmartines, María Luisa Temprena Barbado, Alejandro Mijares Fernández, Ana Rúa-Figueroa, Carmen Carriles Pardo, Manuel Antonio Suárez, Rosa María Iglesias Crespo, Carlos Álvarez Santullano, Mariano Arias Páramo entre otros, o por empresas como Argüelles Consultores C.B., Argûelles y Siegrist S.L, Centro de Tratamiento de la Documentación S.A., Tratamientos y Custodia de Archivos S.A. o AGYCA Asturias S.A. que realiza el inventariado de seis fondos entre los años 1998 a 2001.

Como usuario, estas herramientas suponen la primera toma de contacto con las fuentes, y determinan en gran medida el éxito o fracaso en la búsqueda de la información y en la propia investigación. Las más útiles son, sin duda, aquellas accesibles a través de internet, pues permiten adquirir una visión de conjunto de las series que se conservan y adelantar gran parte del trabajo antes de desplazarse al archivo. En el caso de consultar diferentes archivos, una clasificación e inventarios similares facilitan el trabajo al saber de antemano dónde buscar, especialmente en el caso de los archivos municipales que poseen una estructura orgánico-funcional similar. La evidente utilidad de los inventarios en línea no debe desplazar, en ningún caso, a los inventarios físicos, sobre todo teniendo en cuenta el perfil de determinados usuarios de los archivos municipales que pueden no estar familiarizados con la utilización de ordenadores. Así lo corrobora la responsable del archivo de Pravia, donde la mayoría de los usuarios que acuden requieren de asesoramiento y consulta de los inventarios en el propio archivo.

Aunque la situación es variada, el Programa de Organización y Descripción de Archivos Municipales ha buscado la unificación de criterios y descripción e inventariado de los archivos y sus fondos. En la gran mayoría de los casos, los fondos están descritos por Ángel Argüelles Crespo, encargado en ocasiones también de los inventarios junto a Vicente Siegrist Trelles. Según la información disponible, en 27 de los fondos se especifica que la norma seguida para la descripción es la Norma Internacional General de Descripción Archivística – ISAD (G)-. Se ha intentado cumplimentar, con éxito desigual, los 26 elementos propuestos en la descripción de fondo, mientras que en las series y unidades documentales se rellenan los elementos básicos: código de referencia, título, fechas, extensión, nivel de descripción y productor.

Respecto al sistema de organización de los fondos, y siempre según la información proporcionada por el Principado en la aplicación web,

encontramos diversas situaciones acordes con las variadas intervenciones archivísticas realizadas en diferentes años. En muchos casos, se han organizado siguiendo el Cuadro del Grupo de Trabajo de Archivos municipales de Castilla – La Mancha, generalmente junto con la propuesta realizada por el Grupo de Trabajo de Archiveros municipales de Madrid: es el caso de los archivos de Allande, Biemenes, Boal, Cangas de Onís, Cangas del Narcea, Carreño, Coaña, Corvera, Gozón, Grado, Ibias, Lena, Peñamellera Alta, Peñamellera Baja, Salas, San Martín de Oscos, San Martin del Rey Aurelio, Somiedo o Taramundi. En los archivos de Aller, Langreo, Ribadedeva, el fondo se ha organizado siguiendo la propuesta de Cuadro de Organización de Fondos de Archivos Municipales de la Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales del ANADAB, de 1996. En otros casos, como el de Belmonte de Miranda, Cabranes, Caso, Colunga, Laviana, Pravia, Proaza, San Tirso de Abres, Sariego, Tineo o Valdés, la clasificación se ha basado en el Cuadro de Organización de fondos de Archivos Municipales de la Consejería de Cultura, Comunicación Social y Turismo del Gobierno del Principado de Asturias. En el caso de Riosa, parte sigue este cuadro oficial de fondos municipales diseñado por la Sección de Archivos de la Consejería de Educación y Cultura, pero, debido a las limitaciones del contrato, ha sido necesario mantener la organización previa del fondo documental, bastante dispar y poco práctica según la información de Argüelles Crespo. En el caso de Llanes, la parte del fondo más reciente, organizada en las últimas intervenciones en 2004, se ajustan al Cuadro de Clasificación de Documentos Municipales Normalizado elaborado por los técnicos del Servicio de Promoción Cultural, Archivos, Bibliotecas y Museos del Principado.

Finalmente, algunos fondos extramunicipales están ordenados siguiendo diversos criterios: en el caso de los protocolos notariales por ordenación geográfica, onomástica por notarios y escribanos y cronológica para

cada uno de ellos en el caso de Cangas de Onís, ordenación onomástica por notarios y escribanos y cronológica para cada uno de ellos, en Llanes, y en la escribanía de Miñalém, de Santa Eulalia de Oscos, la ordenación es alfabética por notarios y cronológicamente. Para los fondos judiciales, se sigue en ocasiones el Cuadro de Clasificación orgánico-funcional normalizado para este tipo de fondos, elaborado por la Sección de Archivos de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias. Así es en los casos de los Juzgados de paz de Coaña, Santa Eulalia de Oscos, Somiedo, Taramundi, Vegadeo o Villanueva de Oscos, aunque en otros casos como para los Juzgados de Paz y Municipal de Corvera se ha seguido un criterio de clasificación funcional y ordenación cronológica, o un cuadro de clasificación orgánico-funcional y ordenación cronológica en el caso de Peñamellera Alta. Para fondos de empresa, encontramos clasificaciones funcionales y ordenación cronológica como en el caso de La Lechera de Cancienes S.A. de Corvera mientras que para el Consorcio Allande-Grandas-Tineo encontramos una clasificación orgánica y cronológica. En el caso de fondos privados, en Peñamellera Baja, el archivo de la Familia Colosía ha sido clasificado cronológicamente, sin que se aprecie organización por series documentales. En el fondo José Hevia del archivo de Villaviciosa, se ha respetado el orden y organización original, siendo dividido en grandes secciones.

Si bien como usuario no se es consciente de la adopción de uno u otro cuadro de clasificación, o de cuál es la norma de descripción seguida, estudio que habría de ser emprendido por personas con formación en la materia, sí que se reflejan en la experiencia como usuario, y, nuevamente, la sensación de heterogeneidad es dominante, especialmente en los casos en los que parte de la documentación sigue un criterio y otra parte otro, o en los que la intervención finalizó antes de completar la descripción e inventariado de toda la documentación. Esto se debe, probablemente, a las vicisitudes presupuestarias de los

organismos responsables y a la falta de continuidad de las intervenciones archivísticas.

4. El acceso a los documentos: localización, almacenamiento, servicio

Como hemos visto, los archivos municipales se encargan en muchas ocasiones de la conservación y gestión de fondos extramunicipales. En estos casos es común que se almacenen en lugares diferentes: la documentación de la Cofradía de Pescadores de Luanco se encuentra depositada en un edificio cercano al puerto. En Cangas de Onís, el archivo notarial se ubica en la Casa de la Cultura, en mejores condiciones que el municipal pero, lamenta el archivero, con estanterías en altura que dificultan el acceso a los protocolos y que apenas soportan su peso. Son instalaciones poco funcionales y pequeñas, y que en ocasiones no reúnen las condiciones mínimas de conservación del patrimonio documental, patrimonio protegido por la Ley 1/2001 de Patrimonio Cultural del Principado de Asturias[4].

La dispersión de los documentos no se corresponde únicamente a archivos que albergan diferentes fondos de diversos productores. En Llanes, parte de la documentación se encuentra en la Casa de la Cultura y parte en el Ayuntamiento. Estas situaciones, motivadas probablemente por problemas de espacio, pueden ser engorrosas tanto para la persona responsable del archivo como para quien desea acceder a la documentación, al depender de diferentes horarios de apertura y cierre, de la disponibilidad del personal encargado, etc.

Por otra parte, dada la escasa entidad de algunos fondos de concejos pequeños o de reciente creación, o debido a las limitaciones presupuestarias o a la desidia institucional, es muy frecuente que los

[4] Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio Cultural,

archivos no dispongan de instalaciones propias, sino que compartan instalaciones y servicios. Lo más común es que la sala de consulta, el servicio al usuario, y en ocasiones también el almacenamiento de los documentos, se encuentre en las bibliotecas públicas municipales. En Pravia, la documentación del archivo histórico está en el depósito de la biblioteca, donde se realiza igualmente la consulta en una pequeña zona destinada a tal fin. En Luanco o Grado también se atiende al usuario en la biblioteca. La calidad de las instalaciones y del servicio depende, en primera instancia, de la antigüedad del edificio y de las limitaciones espaciales y arquitectónicas. Incluso en edificios con unas instalaciones relativamente modernas, como es el caso de Candás o Pravia, solo se disponen de dos o tres mesas pequeñas para la consulta. Trabajar con libros o documentos de grandes dimensiones, ordenador y hojas de papel o cámara fotográfica resulta en ocasiones complejo. En el caso de Gijón, el archivo se encuentra en un edificio de usos múltiples, mal atendido y, aunque el espacio de consulta es amplio, la iluminación es incorrecta. En Cangas de Onís, las condiciones son deficientes, con mal acceso y condiciones de conservación, no se siguen las normas básicas de los archivos en cuanto a temperatura, humedades, etc. Al igual que sucede en Grado, donde se guarda la documentación en estanterías abiertas en el último piso del ayuntamiento, donde no llega el ascensor. Así pues, sobre la base de la experiencia en algunos archivos, y ante la falta de un estudio exhaustivo sobre las instalaciones de depósito y consulta de documentos, la situación de las instalaciones de depósito y consulta de documentos se presenta, nuevamente, variada y con amplios márgenes de mejora.

Ya en 1998 Núñez Fernández, en un estudio sobre los archivos municipales asturianos, lamentaba la situación de las instalaciones[5], un año después Argüelles Crespo narraba cómo, en el marco de la elaboración de un censo-guía de archivos asturianos, una de las

[5] NÚÑEZ FERNÁNDEZ, E. Los *archivos municipales en Asturias*. p.130.

mayores dificultades con las que se encontraron fue la dificultad de acceder directamente a los depósitos, desvanes o sótanos ante el mal estado general de muchos de ellos y la consiguiente reticencia de los responsables a permitir su inspección[6]. Aunque es de suponer que en estos años la situación haya mejorado, tanto la experiencia personal en algunos casos como el testimonio de los encargados de Cangas de Onís o de Grado delatan las grandes carencias que aún existen en el que sea quizás el aspecto más básico: el mantenimiento y conservación del patrimonio documental.

Además de la evidente necesidad de unas instalaciones de conservación adecuadas para los documentos, desde el punto de vista del investigador novel resulta de gran utilidad el acceso directo, ya sea a los originales, fotocopias, o digitalizaciones, a la documentación. Esto se pone de manifiesto en los casos en los que el lugar de consulta no coincide con el lugar de almacenamiento de la documentación: es muy común, sobre todo si se trata de investigadores noveles, que no se tenga claro qué información existe en cada unidad documental, por muy descrita que esté, situación que, como hemos visto, no siempre sucede, o qué información se desea recoger. Es, sobre todo al principio, el propio contacto con la documentación el que orienta en la investigación. Por ello, el poder ojear directamente fondos o series completas es importante, algo poco viable si se debe pedir a la persona responsable del archivo que nos traslade todo este volumen de documentación de un edificio a otro.

La labor de la persona responsable de la atención al público en el archivo es vital, incluso disponiendo de buenos inventarios. La buena disposición, paciencia, cualificación y un buen conocimiento de las series son requisitos que, al menos desde el punto de vista del usuario, son básicos para desempeñar el cargo. Sin embargo, la multitud de

[6] ARGÜELLES CRESPO, A. *El censo-guía de archivos del Principado: instrumento básico de evaluación del patrimonio documental asturiano*, Oviedo: Consejería de Educación y Cultura, 1999, p. 769-779

particularidades de cada archivo suponen diferentes experiencias en el trato con las personas encargadas de los archivos: en ocasiones no son archiveros, sino responsables de la biblioteca u otro cargo municipal, en otras ocasiones se transmite la impresión de cierta patrimonialización de los documentos, y, en general, no se cuenta con el personal adecuado, tanto en número como en cualificación, para ofrecer un buen servicio.

Una de las medidas emprendidas por el Principado para intentar paliar esta carencia es la creación de un servicio de archivo mancomunado. Se trata de una actuación impulsada desde el año 2002 para subvencionar las plazas de responsables de los archivos para las Mancomunidades, agrupaciones de concejos cercanos que, por sus limitaciones no pueden permitirse el mantenimiento de una plaza de archivero. En principio, esta solución se adapta a pequeños concejos con unos archivos convenientemente organizados; en caso de fondos muy voluminosos o sin organizar se propuso la intervención intensiva a cargo de empresas especializadas. En el año 2002 se puso en marcha en dos de las ocho mancomunidades del principado, la Mancomunidad "Cabo Peñas", que agrupa los archivos de Carreño y Gozón, la Mancomunidad de la Comarca de la Sidra, constituida por los concejos de Bimenes, Cabranes, Colunga, Nava y Sariego, ambas continúan en funcionamiento. Posteriormente, se ha integrado en el programa la Mancomunidad Llanes-Ribadeva. A lo largo de mis investigaciones, he acudido a los archivos municipales de la Mancomunidad Cabo Peñas, a cargo de la archivera Carmen Cantero, en este caso, a pesar de las evidentes limitaciones de horarios y la necesidad de concertar previamente cita, el servicio prestado siempre ha sido correcto y su cualificación le permite realizar un buen asesoramiento al investigador. A pesar que la legislación autonómica afirma que las gestión de los archivos deberá recaer en personas con la adecuada cualificación técnica[7], muchas veces están gestionados por

[7] Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio Cultural, sección 5ª, art. 93.

personal sin formación archivística. En Grado, tras la finalización de los contratos para realizar intervenciones archivísitcas y ante la ausencia de personal, ha sido el bibliotecario quien por voluntad propia se ha hecho cargo del servicio a los usuarios. En Pravia, la persona responsable del archivo es la bibliotecaria; por el contrario, en Cangas de Onís, el archivero ha de asumir las funciones de bibliotecario. La Ley de Patrimonio no especifica lo que entiende por "personas con la adecuada cualificación técnica", quedando en manos de los municipios especificarlo, o no, en los reglamentos de los archivos, cuando los hay. Así, en el caso de Oviedo, se exige que "el personal técnico deberá tener condición de funcionario, dentro de la escala de Administración Especial, con categoría de titulado universitario y acreditados conocimientos en técnicas archivísticas"[8]. En el caso de Llanes y en el de Corvera de Asturias se exige la cualificación y formación en técnicas archivísticas y documentales, Historia General y Local, Historia de las Instituciones, Diplomática, Paleografía, entre otras[9].

En cuanto a la experiencia como usuario de en los archivos, sí está extendida la práctica de solicitar permiso previo en el Ayuntamiento o rellenar una ficha de investigador en el propio archivo. Tal ficha no sigue un modelo común y los campos a rellenar varían según el archivo. Igualmente heterogéneos son los protocolos de seguridad y comportamiento en el acceso y uso de la documentación. Por lo general, tales normas suelen ser más laxas que en otros archivos, ciñéndonos al caso asturiano, más que las de, por ejemplo, el Archivo Histórico Provincial. No es común encontrar información sobre normas

[8] Reglamento del Archivo Municipal de Oviedo [Consulta: 08 agosto 2016.] Disponible en: *http://www.oviedo.es/el-ayuntamiento/normativa/reglamentos*

[9] Reglamento del Archivo Municipal de Llanes, [Consulta: 08 agosto 2016.] Disponible en: *http://www.ayuntamientodellanes.com/normativas*. Reglamento del Sistema de Archivos de Corvera de Asturias, BOPA Nº 117 del martes 22 de mayo de 2001 [Consulta: 08 agosto 2016.] Disponible en: *https://sede.asturias.es/portal/site/Asturias/menuitem.1003733838db7342ebc4e191100000f7/?vgnextoid=d7d79d16b61ee010VgnVCM1000000100007fRCRD&fecha=22/05/2001&refArticulo=2001-1522024&i18n.http.lang=es*

de utilización en carteles, folletos, ni su comunicación oral por parte de la persona encargada. No he encontrado restricciones sobre el uso de bolígrafos, cuadernos, ni suele haber taquillas o elementos para guardar bolsos, chaquetas... En ocasiones se sirve solo la unidad o serie solicitadas, en otras, he estado en contacto directo con series y fondos enteros sin ninguna supervisión ni control. Nuevamente, parece depender en gran medida del criterio de la persona responsable y del grado de confianza que el usuario inspire en ellos.

Sobre la realización de fotografías la situación es nuevamente variada: en ocasiones me han permitido sin ningún tipo de restricción, en otras previa anotación en fichas de las unidades documentales, en otras ocasiones me han dejado pero "con moderación", sin que obedeciera a un criterio archivístico o de conservación. En el archivo municipal de Llanes sí se recoge en el reglamento el envío posterior de un CD-ROM con las fotografías realizadas.

5. Posibilidades de mejora del servicio.

Como se ha dicho al inicio de estas páginas, no se pretende realizar un diagnóstico general de la situación actual de los archivos municipales asturianos, labor que sin duda debería ser acometida por personas con la formación archivística necesaria, sino describir una experiencia como usuario. Desde este punto de partida, la sensación dominante es la de variedad de situaciones y un grado importante de heterogeneidad, desde los fondos conservados, su descripción y clasificación, sus condiciones de conservación, instalaciones y normas de uso y acceso a los documentos. Parece necesario y recomendable, y así lo demanda también el archivero de Cangas de Onís, la elaboración de una normativa específica para los archivos asturianos y, entre ellos, los municipales. Recordemos que, a nivel autonómico, solo encontramos breves menciones dentro de una ley general de Patrimonio de 2001, no mucho más ampliada en el decreto 20/2015, de 25 de marzo, que

aprueba el reglamento que desarrolla dicha ley. La mayoría de las intervenciones realizadas en estos archivos provienen del Plan de organización y recuperación de archivos municipales, iniciado en 1990 por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Principado de Asturias para su conservación, organización y difusión en colaboración con los ayuntamientos, responsables últimos de facilitar el acceso a la documentación y de dotar a los archivos de instalaciones adecuadas para su conservación y consulta. Así pues, la calidad de servicio y las políticas de conservación y difusión dependen del interés, cultura archivística y capacidad económica de las entidades locales. Esto explica que la calidad de los edificios que albergan la documentación varíe entre un lugar y otro, o, incluso, entre un fondo y otro dentro del mismo municipio. Existen instalaciones modernas y que parecen cumplir las condiciones básicas de conservación de documentos pero existen otros muchos fondos conservados en locales que no cumplen las normas más básicas. Entre ellos, una multitud de situaciones en las que en ocasiones hay buenas salas de consultas, en algunas hay buena iluminación y en otras no, en algunos las mesas son cómodas y amplias, en otras apenas hay sitio para los documentos y un ordenador, en algunas hay enchufes, en otras no.

El acceso a la documentación está condicionado por horarios de apertura y disponibilidad de los archiveros o encargados de los archivos, muchas veces sobrecargados de trabajo. En este sentido, es recomendable ponerse en contacto directamente con la persona a cargo a través del ayuntamiento, puesto que la gran mayoría de las direcciones de correo electrónico y algunos de los teléfonos de contacto que figuran en la página web www.archivosdeasturias.info están desactualizadas.

El trato suele ser cordial y suelen presentar una buena disposición a ayudar en la búsqueda del investigador, si bien, nuevamente, y más aún en los casos en los que no se dispone de buenos instrumentos de

descripción, el investigador novel o el usuario no profesional se encuentra un tanto sujeto a los conocimientos y buena voluntad de la persona a cargo. Las normas de acceso y utilización de las instalaciones y consulta de los documentos varían de un archivo a otro.

No tengo noticia de la existencia de cuestionarios de satisfacción o estudios sobre usuarios para mejorar el servicio, si bien existen fichas de registro para el acceso que se archivan. Es de suponer que un análisis de los datos y una mayor recogida de información permitiría mejorar el servicio, conociendo, por ejemplo cuáles son los fondos más consultados, pudiendo orientar incluso las actuaciones de digitalización o de difusión cultural. En el caso de Cangas de Onís, por ejemplo, son comunes en el archivo municipal la búsqueda de temas sobre memoria histórica y guerra civil, edificios públicos o religiosos y bienes arqueológicos o bienes declarados de interés cultural para trabajos sobre historia local. El perfil de usuarios comprende, por una parte, ciudadanos que acuden al archivo por temas administrativos, titularidad de bienes, localización de fincas, obras, etc. Por otra parte, están los estudiantes de diversos niveles que acuden al archivo para realizar trabajos, investigadores y estudiantes universitarios. En el caso de Pravia, el perfil más común es el de varón jubilado, de más de 50 años y el de estudiante de posgrado. Aquí es más frecuente el ciudadano no investigador y la serie más consultada es la que tiene que ver con padrones y censos. En Grado, nos encontramos con investigadores de historia local y particulares interesados en conocer sus antepasados. Es evidente que un buen análisis de la información recogida en las fichas de registro y la aplicación de estudios de usuarios permitirían mejorar la calidad del servicio así como a facilitar, flexibilizar o adecuar la experiencia entre la información, el archivo y el usuario[10].

[10] RUBIO HERNÁNDEZ, A. Estudios de usuarios en archivos municipales:una aproximación teórico-práctica [en línea], Scire, vol. 10, núm. 1, enero-junio 2004, p. 218. [Consulta: 02 julio 2016] Disponible en: www.ibersid.eu

Un elemento importante en los archivos históricos municipales debería ser la difusión cultural y la integración en la vida cultural de la localidad. En la ley de Patrimonio Cultural del Principado de Asturias 1/2001, se entiende el Patrimonio Documental como parte del patrimonio cultural y se insta a las entidades locales al "mantenimiento, desarrollo y potenciación de actividades de difusión cultural a través de los archivos, bibliotecas y museos locales"[11]. En el reglamento del archivo de Llanes se contemplan las actividades "divulgadoras y pedagógicas que den a conocer a los vecinos, escolares y ciudadanos en general el Patrimonio Documental Cultural de su municipio." para lo que el Ayuntamiento habrá de realizar "exposiciones, conferencias, actos culturales y cursos con el fin de acercar el Archivo Municipal y a los ciudadanos y dar a conocer muy especialmente a los estudiantes sus raíces y el pasado de su Concejo" y, finalmente, "la organización de visitas al Archivo, con fines pedagógico-culturales"[12]. En el reglamento de Oviedo, se recoge igualmente que, entre sus funciones, el archivo ha de "divulgar sus fondos como patrimonio documental municipal y por tanto parte integrante del patrimonio cultural de la ciudad, a la vez que fomentar la investigación y la cultura"[13]. Para ello se programarán actividades como visitas, cursos, conferencias, exposiciones, y se promoverá la difusión de la información de fondos mediante publicaciones o páginas web. Similares intenciones encontramos en el reglamento del Archivo de Corvera de Asturias.

Sin embargo, la falta de personal y de fondos dificulta esta labor, especialmente en el caso de archivos de concejos más pequeños y con limitaciones presupuestarias y de personal. Así, en el caso de Cangas de Onís, cualquier iniciativa como visita de escolares al archivo sería inviable dadas las lamentables condiciones de las instalaciones, sin mencionar las limitaciones de un personal desbordado por el trabajo. En

[11] Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio Cultural
[12] Reglamento del Archivo Municipal de Llanes.
[13] Reglamento del Archivo Municipal de Oviedo.

Grado existen interesantes iniciativas (digitalizaciones, recogida de memoria oral…) pero más vinculadas a otras instituciones culturales que al archivo municipal. En el caso de Pravia, de la mano del historiador Cristian Rangel, y con el apoyo de Cristina Jerez, bibliotecaria y responsable del archivo, se ha iniciado recientemente un blog, Ecos de Pravia, con presencia también en redes sociales, destinado a rescatar noticias y curiosidades sobre la villa, gran parte de ellas procedentes de información localizada en el archivo. El espíritu detrás de esta iniciativa y que, creo, habría de estar en otras similares, no es la difusión cultural unidireccional hacia el público sino crear un diálogo enriquecedor en el que la propia ciudadanía participe de forma activa en la recuperación del patrimonio y del conocimiento del pasado de la localidad. Este tipo de acciones redundan en un mayor interés de los ciudadanos por su propia historia y en una mayor valoración de los archivos. Igualmente, sería interesante campañas de incorporación de fondos privados, o incluso copias de documentos relacionados con la historia local procedentes de otros archivos, como sugiere Kennedy Trenzado. La colaboración con asociaciones locales, sindicales, empresas o Universidad es otra posible vía de difusión cultural o incluso de financiación.

Actuaciones de este tipo pueden contribuir a la revitalización de los archivos municipales, convirtiéndolos en algo más que depósitos de documentos visitados por unos pocos estudiantes y eruditos locales. Además de la voluntad de hacerlo, se necesitan medios y voluntad política real para mejorar instalaciones y dotar a los archivos del personal necesario, emprender labores de clasificación, ordenación y descripción así como de digitalización de las unidades documentales en peores condiciones de conservación o las más utilizadas. Se trata, tal como recogen diversas normativas, de garantizar el acceso a la información de la ciudadanía y de conservar y poner en valor el patrimonio local.

Bibliografía

Argüelles Crespo, A. *El censo-guía de archivos del Principado: instrumento básico de evaluación del patrimonio documental asturiano*, Oviedo: Consejería de Educación y Cultura, 1999.

Cerdá Díaz, Julio. "Normas y reglamentos para archivos municipales." *AABADOM,* Julio/Diciembre 2002, p. 7-14.

Dirección General de Patrimonio Cultural del Gobierno del Principado de Asturias, Normativa sobre el Patrimonio Cultural Asturiano, Depósito Legal: AS 02329-15

Núñez Fernández, E. *Los archivos municipales en Asturias*, Oviedo: Universidad de Oviedo, 1998, pp.109-139.

Rabanillo Escudero, R, "La implantación de los servicios mancomunados de archivo en el Principado de Asturias." *Compactus, revista d'arxius i biblioteques*, núm. 4, mayo/agosto 2002, Valencia: Generalitat Valenciana, ISSN 1578-3049, p. 16-18.

Rubio Hernández, A. "Estudios de usuarios en archivos municipales: una aproximación teórico-práctica", *Scire*, vol. 10, núm. 1, enero/junio 2004, p. 217-236.

IDENTIFICACIÓN DE TIPOLOGÍA DOCUMENTAL: UNA PROPUESTA METODOLÓGICA PARA NORMALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS EN BRASIL

Profa. Dra. Ana Célia Rodrigues. Programa de Pos-Grado en Ciencia de la Información

Resumen

El texto discute los fundamentos teóricos y metodológicos de la Diplomática y Tipología Documental para reconocer la tipología documental en cada institución y denominar las series documentales. Establecer su relación con la identificación, clasificación, valoración y planeamiento de la producción documental como propuesta metodológica para normalizar la gestión de documentos en la administración pública de Brasil.

Palabras clave:

Clasificación. Diplomática. Identificación. Gestión de documentos. Normalización archivística. Tipología documental .Valoración.

1. Introducción

La complejidad de la acción gubernamental, el aumento de la producción de documentos, el avance de la tecnología de la información y la expansión de la demanda de información que caracteriza a la sociedad actual, apuntan a la necesidad de políticas públicas para la gestión de documentos, para asegurar la racionalidad, la eficiencia y la transparencia administrativa.

En Brasil, la gestión de documentos se presenta en la Constitución de la República Federal del 1988, que establece: *"corresponde a la Administración Pública en la forma de la ley, la gestión de su*

documentación de gobierno y la acción para abrir su consulta por aquellos que lo necesitan" (art. 216, párr. 2), un principio que proporcionó la base necesaria para dotar al país de una legislación sobre archivos. (BRASIL, 1988)

La Ley Nacional de Archivos, aprobada en 1991, es una ley conceptual que reafirma los principios federalistas y de autonomía entre los poderes que caracterizan el modelo político y administrativo del país. Establece la creación del **Consejo Nacional de Archivos (CONARQ)**, el órgano de coordinación del **Sistema Nacional de Archivos (SINAR)** y define la gestión de documentos como un "*conjunto de procedimientos y operaciones técnicas relacionadas con la producción, trámite, utilización, evaluación y archivo en la fase corriente e intermedio, con miras a su eliminación o transferencia para guarda permanente*" (art. 3). (BRASIL, 1991)

Sobre la base de estos principios constitucionales, fue aprobada en 2011, la **Ley de Acceso a la Información (LAI)**, que establece que los organismos y entidades gubernamentales están obligados a garantizar la "*gestión de la información transparente, proporcionando un amplio acceso a la misma y su divulgación*" y "*protección de la información, asegurando su disponibilidad, integridad y autenticidad*" (art. 6, I y II). (BRASIL, 2011)

Los aspectos apuntados remiten a la necesidad de reconocer la naturaleza de los documentos e informaciones que circulan como un producto de la gestión administrativa y formulación de metodologías, capaz de generar ese conocimiento dentro del gobierno brasileño, como un requisito para el cumplimiento efectivo de la legislación que regula la gestión de documentos y el acceso a la información en Brasil, perspectiva de la identificación como metodología de investigación para la Archivística.

La identificación, clasificación y valoración, fundamentan la implementación de programas de gestión de documentos, garantizando los parámetros de normalización para la planificación de la producción y el control adecuados de la acumulación, ya sea para los documentos convencionales o digitales.

Esta fase de la metodología archivística denominada ***Identificación,*** consiste en estudiar analíticamente el documento de archivo y los vínculos que mantiene con su órgano productor y puede ser desarrollada en cualquier momento del ciclo de vital de los documentos, ya sea para estudiarlos en la fase de producción o de acumulación. En esta perspectiva es un trabajo de investigación y de crítica sobre la génesis del documento, que proporciona los parámetros para reconocer la tipología documental y denominar las series a partir de criterios normalizados por la Diplomática, en su perspectiva clásica y contemporánea.

2. Identificación en el contexto de la Archivística: una propuesta metodológica de investigación

El uso del término y el concepto de identificación tienen sus orígenes en los años 80, cuando el término comenzó a utilizarse en España por grupos de archiveros municipales y de la Dirección de Archivos Estatales del Ministerio de Cultura, para designar un método para tratamiento de fondos. Pero fue en el ámbito del Grupo Iberoamericano de Tratamiento de Archivos Administrativos, coordinado por María Luisa Conde Villaverde[1] y del cual participaban Brasil, Colombia, España, México y Portugal, que el concepto de identificación ha sido definido como "*el proceso de investigación y sistematización de categorías administrativas y archivísticas en las que se sustenta la estructura de un fondo, siendo uno de sus objetivos principales asegurar a través de sus*

[1] Conde Villaverde, 1992.

resultados la valoración de las series documentales" (DTA, 1992), presentado en las Primeras Jornadas sobre Metodología para la Identificación y Valoración de Fondos Documentales de las Administraciones Públicas, realizadas en Madrid, en 1991 como propuesta del grupo. En el mismo año la identificación es incorporada por el Diccionario de Terminología Archivística de España, que la define como "fase del tratamiento archivístico que consiste en la investigación y sistematización de categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo" (DTA, 1991).

En los años 80, Brasil se sumó al movimiento internacional que se formó en la búsqueda de un marco metodológico para resolver el problema de acumulación de los documentos en archivos, situación común que compartían los países iberoamericanos. En el ámbito del Archivo Nacional se han formado dos grupos de trabajo, el GIFI (Grupo de Identificación de Fondos Internos)[2] y el GIFE (Grupo de Identificación de Fondos Externos)[3], que han desarrollado procesos de identificación como propuesta metodológica para solucionar el problema de las transferencias de fondos acumulados en el archivo y en los Ministerios del Gobierno Federal. El resultado de estas experiencias fue publicado en manuales (Arquivo Nacional, 1985, a y b) y son la raíz del concepto incorporado por el Diccionario Brasileiro de Terminología Archivística que define la identificación como "*proceso de reconocimiento, sistematización y registro de informaciones sobre los archivos, con miras a su control físico y / o intelectual.*" (DBTA, 2005).

Para la Archivística española la identificación es una fase independiente de la metodología archivística, calificada como de tipo intelectual y que consiste en estudiar analíticamente el órgano productor y los

[2] Arquivo Nacional (1985b)
[3] Arquivo Nacional (1985a)

documentos producidos por éste y precede a todas las otras funciones (clasificación, valoración, descripción).

En Brasil, el concepto de identificación remite también al control físico de los archivos con una propuesta metodológica para registrar las informaciones sobre la situación de acumulación de documentos en los depósitos, con el objetivo de normalizar las políticas de sistemas de archivos. (Rodrigues, 2008).

Estudios desarrollados anteriormente por Rodrigues (2003, 2008, 2013) sobre la construcción teórica de la identificación permitieran sistematizar los aspectos teóricos y metodológicos y su relevancia como metodología de investigación para el desarrollo de prácticas archivísticas, relacionándola con las funciones de clasificación, valoración, descripción y también con la normalización de la producción documental.

Esta es una tarea de investigación sobre las características de los elementos que caracterizan los dos objetos de estudios de la identificación:

1. **Órgano productor:** análisis del elemento orgánico (estructura administrativa) y del elemento funcional (misión, funciones y actividades).

2. **Tipología documental:** estudio que se realiza basándose en el reconocimiento de los elementos externos que hacen referencia a la estructura física, la forma de presentación del documento (género, soporte y forma) e internos, el "contenido sustantivo del documento (actividad) y la naturaleza de su origen y la función" (BELLOTTO, 2004), para denominar el tipo y definir la serie documental.

Esta investigación revela el vínculo archivístico que caracteriza la génesis del documento de archivo, la indisociable relación que mantiene con su contexto de producción.

Es el estudio de los elementos que caracterizan este contexto, en el desempeño de competencias y funciones específicas del órgano productor y de la tipología documental que registra procedimientos administrativos realizados para cumplirlas. (MENDO CARMONA, 2004)

La correcta delimitación de la tipología documental, considerada en relación a su contexto de producción, es de fundamental importancia para definir su clasificación, valor para preservación o eliminación y requisitos para su producción, en soporte convencional o electrónico.

2. Identificación y clasificación

La clasificación es la función archivística que tiene por finalidad representar el contexto de producción de los documentos, lo que significa separar, diferenciar, distinguir o dividir un conjunto de elementos de la misma composición (órganos productores, competencias, funciones y actividades) en: clases, subclases, sección o subsección de fondo. Estos datos se registran en el cuadro de clasificación, un instrumento que permite la articulación lógica y jerárquica de un conjunto de documentos producidos.

La fase de identificación tiene como consecuencia inmediata, el conocimiento exhaustivo de los elementos de cada tipo documental y el ajuste de los nombres de las series documentales a partir de criterios estandarizados.

2.1. Identificación y valoración

La metodología de la valoración requiere el conocimiento de las competencias, funciones y actividades atribuidas a las áreas administrativas y que determinan la producción de la tipología documental para la correcta asignación de valores (jurídicos,

administrativos e informativos), el tiempo de retención (en cada unidad de los servicios de archivos) y la disposición final (eliminación o guarda permanente) de los documentos.

El procedimiento de evaluación debe incidir sobre las series documentales, por lo tanto, sobre los mismos conjuntos de tipos documentales producidos en el curso de una misma actividad desarrollada por el órgano de administración al cual está asignada.

(…) encuentra su base teórica en la naturaleza de los propios documentos. Su naturaleza, según lo determinado por las circunstancias de la creación, impone un enfoque contextual y analítico que requiere que la valoración sea llevada a cabo en el estudio de los creadores, de las funciones, actividades y procedimientos de los productores de los documentos y de las relaciones entre ellos y los documentos que han creado y también de las relaciones de los mismos documentos (DURANTI, 1995).

El método de análisis propuesto para la tipología documental, se basa en el principio de que el procedimiento administrativo que reside en la contextualización y la clave para la comprensión del tipo documental y para valorarlo en base al funcionamiento de su órgano productor, a las necesidades probatoria e informativa que justifican su eliminación o su conservación permanente.

En la perspectiva de la identificación de tipología documental para comprender y valorar una serie documental, es necesario primero: examinar las muestras de los documentos que la componen para reconocer las características específicas que presenta, el contexto funcional, los fundamentos legales que definen la producción, vigencia y prescripción y el tramite que determina la producción de documentos para cumplir el procedimiento, base de conocimiento de la evaluación. "*Estos productos documentales deben identificarse de acuerdo con las funciones y actividades de sus creadores a través de la reconstrucción y*

análisis de los procedimientos de producción documental", resalta Luciana Duranti (1995)

Después de identificar un tipo documental, por comparación, se extiende el resultado de la observación al conjunto de la serie, lo que posibilita valorarla en el contexto de la acción de la cual resulta.

2.2. Identificación y producción documental

Los estudios de identificación de tipologías documentales, realizados en el momento de la producción de los documentos, proporcionan los parámetros para el diálogo profesional interdisciplinar, con el fin de simplificar los procedimientos administrativos y racionalizar los documentos derivados de los mismos. Establecer normas y criterios para el diseño y aplicación de sistemas de información, ya que permiten una visión general de los procesos y la forma adecuada para registrarlos.

A partir de la identificación de las características que presentan los tipos documentales, las reglas de creación, procesamiento y uso están definidas, evitando así, la proliferación de formas documentales creadas por la necesidad de gestionar de acuerdo a criterios personales. El entorno electrónico, contribuye a la planificación de los tipos de documentos que deben integrar los sistemas y para estandarizar los elementos que deben ser registrados en conjuntos de metadatos.

En el contexto de la identificación, la etapa identificativa de la tipología documental, **encuentra en la perspectiva clásica y contemporánea de la Diplomática sus fundamentos teóricos y metodológicos,** lo que demuestra la efectiva contribución de esta disciplina para la construcción teórica de la Archivística.

3. Diplomática y tipología documental: el estudio de la génesis del documento de archivo

Con la introducción de la **Gestión de Documentos** en el campo teórico de la Archivística, los estudios de génesis documental archivística, pasan a ocupar las agendas de investigación en el campo profesional y académico, momento en que asistimos a una revisión de la metodología de la Diplomática aplicada a la Archivística con el objetivo de comprender el complejo proceso de producción de los documentos de la burocracia contemporánea.

La Diplomática y la Archivística mantienen fuertes lazos de interrelación y complementariedad establecidos, por que comparten un objeto común: el documento.

El documento de archivo es producido de forma involuntaria, creado en el curso de una actividad. Es la propia acción "auto-documentada", tal como lo define Menne-Haritz (1998). Es, por lo tanto, el resultado material de la acción que determina su producción.

Luciana Duranti (1995) complementa diciendo que "*cada documento está íntimamente relacionado con otros, tanto dentro como fuera del grupo en el cual está preservado y su significado depende de estas relaciones. Están ligados entre sí por un hilo que es creado en el momento que son producidos o recibidos, determinado por la razón de su producción y que es necesario à su propia existencia, à su capacidad de cumplir su objetivo, a su significado*". Revelan, por lo tanto, otra cualidad, la de integrar un conjunto orgánico, que refleja la estructura, funciones y actividades de la entidad cumuladora en sus relaciones internas y externas. (DTA, 1996).

Esta característica esencial, inherente a su génesis, justifica la especificidad de su naturaleza probatoria, Aspecto que lo distingue de los demás documentos custodiados en: bibliotecas, museos y centros de documentación.

La identidad del documento de archivo, se muestra a través de los elementos que lo integran: su estructura y sustancia. Están representados por reglas, que contienen elementos intrínsecos y extrínsecos. Estos caracteres internos y externos que definen la identidad de los documentos, son aspectos tratados desde el punto de vista de la Diplomática y también de la Archivística.
Los documentos diplomáticos, objeto de la Diplomática, si la disciplina fuera tomada en su perspectiva clásica,

Son los de naturaleza jurídica los que reflejan en el acto escrito, las relaciones políticas, las funciones jurídicas, sociales y administrativas entre el Estado y sus ciudadanos, cuyos elementos semánticos son sometidos a fórmulas predeterminadas. En el sentido moderno de la Diplomática, los documentos son analizados en la dirección de su contexto de producción, en las relaciones establecidas entre las competencias / funciones / actividades de la entidad productora y, en este sentido, tienen su profunda relación con la Archivística (BELLOTTO, 2001).

Este nuevo enfoque de la utilización de la metodología de la Diplomática, muy difundida por la Archivística internacional, hizo surgir un nuevo campo de estudio, el de la tipología documental.

La renovación de esta disciplina y su aplicabilidad en el ámbito de los archivos están representadas por las teorías planteadas en Italia por Paola Carucci y Luciana Duranti, que desarrolla estudios en Canadá; en España, por Luis Núñez Contreras, Manuel Romero Tallafigo, Vicenta

Cortés Alonso, Antonia Heredia Herrera y el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid; en Brasil, por Heloisa Liberalli Bellotto y quien suscribe estas líneas. Las ideas de estos autores han contribuido para la consolidación de una tradición archivística brasileña en el área.

En Brasil, los artículos publicados por Heloisa Bellotto en 1982 y con nuevos enfoques en 1990, son considerados como un referencial teórico sobre la tipología documental. Los conceptos tratados por la autora se incorporaron a la literatura archivística y a las prácticas desarrolladas en archivos del país. La autora aporta a los estudios de Diplomática la diferencia entre *especie documental* (objeto de la Diplomática) y el *tipo documental* (objeto de la Archivística), lo que no había sido tratado por otros autores.

En la tradición archivística brasileña, la diplomática y la tipología documental son campos de estudios distintos, de los cuales resultan métodos de analices igualmente distintos, pero complementares para denominar la tipología documental y la serie documental.

La tipología documental, tiene como parámetro conceptual la identificación del tipo documental. Para fijarlo, es necesario primero, reconocer la especie documental, concepto propuesto por la autora.

La especie documental es el modelo jurídicamente valido, redactado a partir de una misma construcción semántica y formateada de manera que torne valido su contenido. (…) La lógica de la organicidad revelase en la utilización de una misma especie diplomática para cumplir una determinada función, produciendo así el tipo documental. (BELLOTTO, 2001)

Por definición, el tipo documental, "*es la configuración que asume la especie documental de acuerdo a la actividad que ella representa*" y su identificación va a ser determinada por los caracteres internos y externos que presentan. Para poner un ejemplo: tenemos la solicitud, como una especie documental, que sirve para solicitar algo a la Autoridad Pública (la que sea), fundamentado en actos legales o jurisprudencia. En esta perspectiva, el tipo documental puede ser denominado "solicitud de préstamo", "solicitud de licencia de apertura"... la especie se suma a la actividad. Estos principios fundamentan la denominación del tipo documental, que justifica la formación de la serie documental, definida como "la secuencia de unidades de un mismo tipo documental." (DTA, 1996)

La serie documental, "unidad intermediaria entre la pieza documental y su conjunto orgánico más grande", es definida como la "secuencia de documentos de la misma tipología y/o misma función" (DTA, 1996). Revela significativos elementos substantivos que sustentan el concepto de documento de archivo, pues en la identificación de estos elementos se resaltan "las funciones, actividades y operaciones llevadas a cabo por una institución para cumplir la competencia para la cual fue creada y que justifica su existencia" (BELLOTTO, 1988).

Esta diferencia, se aplica metodológicamente en la preparación de instrumentos de gestión de documentos en del **Sistema de Archivos de la Universidad de Sao Paulo (SAUSP)**[4], del **Sistema de Archivos del Gobierno del Estado de Sao Paulo (SAESP)**[5], en el **Archivo Público Municipal de Campo Belo,** (Minas Geraes[6]) y otros modelos en el país, con éxito. Ahora se está aplicando como metodología básica en el

[4] Disponible en: http://www.usp.br/arquivogeral/instrumentos-de-gestao/. [Consulta en 30 julio 2016]
[5] Disponible en: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/gestao/sistema/plano. [Consulta en 30 julio 2016]
[6] Rodrigues, 2003.

Programa de Gestión de Documentos de la Municipalidad de Santos (PGD-Santos)[7] y en el **Programa de Gestión de Documentos del Gobierno del Estado de Río de Janeiro (PGD-RJ)**[8].

La metodología del Programa de Gestión de Documentos del Gobierno del Estado de Río de Janeiro (PGD-RJ)[9] es la identificación archivística fundamentada en los parámetros de la Diplomática y Tipología Documental. En esta etapa se produce la información sobre los órganos productores y sus competencias, funciones, actividades y, como consecuencia la tipología documental; todo ello es incorporado al **Sistema de Identificación de Tipología Documental (SITD)**[10] y es la base para normalizar la clasificación y la valoración. Los estudios de identificación se llevaron a cabo en las etapas: identificación del organismo productor, identificación de sus funciones y tipología documental.

1. Sistema de Identificación de Tipología Documental (SITD)

1.1. Módulo 1 – Identificación del Órgano Productor: asociación entre competencia, función y actividades.

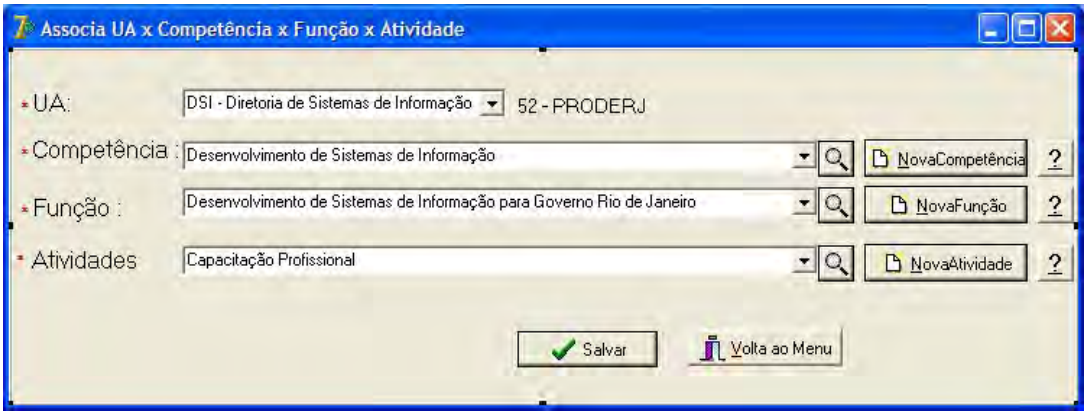
- Elementos: Nombre de la Secretaría, sector, responsable del sector, entrevistado, entrevistador, teléfono y correo electrónico. Fuente de información: entrevistas con los gestores.
- Elementos: competencia, función, actividad y unidad administrativa.

[7] Rodrigues & Garcia, 2012.
[8] Disponible en: http://www.aperj.rj.gov.br/planos_tabelas.htm. [Consulta en 30 julio 2016]

[9] Proyecto de investigación "Identificación de archivos: el uso de bases diplomático y metodológico contemporáneo en el Programa de Gestión de Documentos del Gobierno de Río de Janeiro (RJ-PGD)", financiado por el Programa Joven Investigador UFF 2009 (PROPPI / UFF), desarrollado mediante convenio entre el Archivo Público del Estado de Río de Janeiro / Secretaria de Estado de la Casa Civil del Gobierno del Estado de Río de Janeiro y el Programa de Posgrado en Ciencias de la Información de la Universidad Federal Fluminense, coordinado por el autor. (RODRIGUES, 2013b)

[10] Desarrollado por el Centro de Tecnología de la Información y Comunicación del Estado de Río de Janeiro (PRODERJ). Disponible en: http://www.tipologia2.proderj.rj.gov.br/. [Consulta en 30 julio 2016]

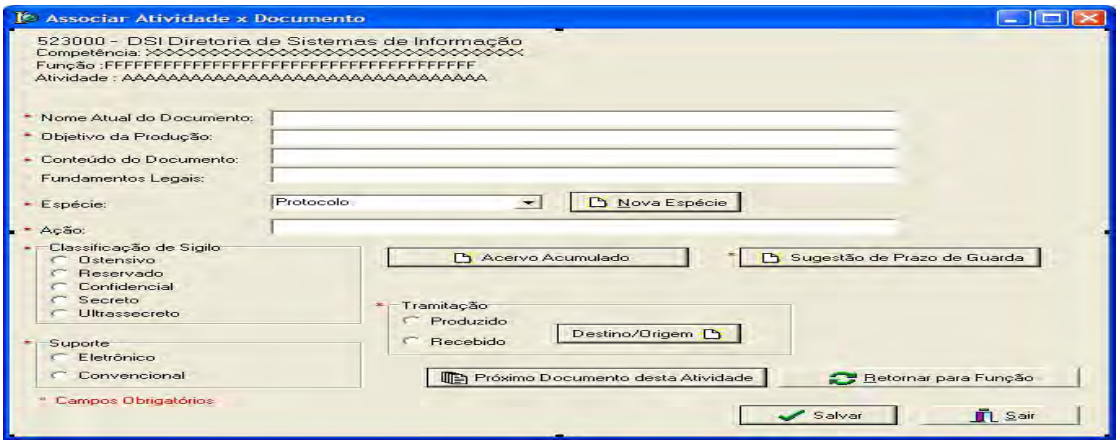
Fuente de información: legislación y normativa sobre la estructura y el funcionamiento de los órganos del Gobierno del Estado de Río de Janeiro (reglamentos internos, estatutos)



Fuente: Programa de Gestión de Documentos del Gobierno del Estado de Río de Janeiro (RJ-PGD)

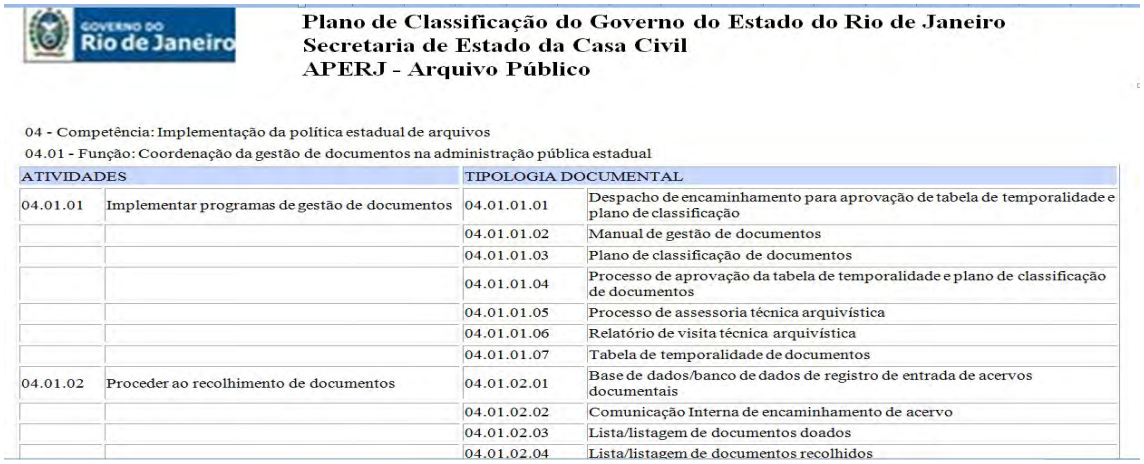
1.2. Módulo 2 - Identificación de tipología documental: características que presentan los documentos.

- Elementos: identificación del documento (nombre actual, objetivo de la producción, contenido), especie documental, la acción, clasificación de secreto, soporte (convencional, electrónico), fundamentos legales, acervo acumulado, tramite, sugerencia de plazo, destino final (eliminación o preservación).



Fuente: Programa de Gestión de Documentos del Gobierno del Estado de Río de Janeiro (RJ-PGD)

2 Cuadro de Clasificación y Calendario de Conservación de Documentos[11] generados por el SITD



Plano de Classificação do Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
APERJ - Arquivo Público

04 - Competência: Implementação da política estadual de arquivos
04.01 - Função: Coordenação da gestão de documentos na administração pública estadual

ATIVIDADES		TIPOLOGIA DOCUMENTAL	
04.01.01	Implementar programas de gestão de documentos	04.01.01.01	Despacho de encaminhamento para aprovação de tabela de temporalidade e plano de classificação
		04.01.01.02	Manual de gestão de documentos
		04.01.01.03	Plano de classificação de documentos
		04.01.01.04	Processo de aprovação da tabela de temporalidade e plano de classificação de documentos
		04.01.01.05	Processo de assessoria técnica arquivística
		04.01.01.06	Relatório de visita técnica arquivística
		04.01.01.07	Tabela de temporalidade de documentos
04.01.02	Proceder ao recolhimento de documentos	04.01.02.01	Base de dados/banco de dados de registro de entrada de acervos documentais
		04.01.02.02	Comunicação Interna de encaminhamento de acervo
		04.01.02.03	Lista/listagem de documentos doados
		04.01.02.04	Lista/listagem de documentos recolhidos

Fuente: Programa de Gestión de Documentos del Gobierno del Estado de Río de Janeiro (RJ-PGD)

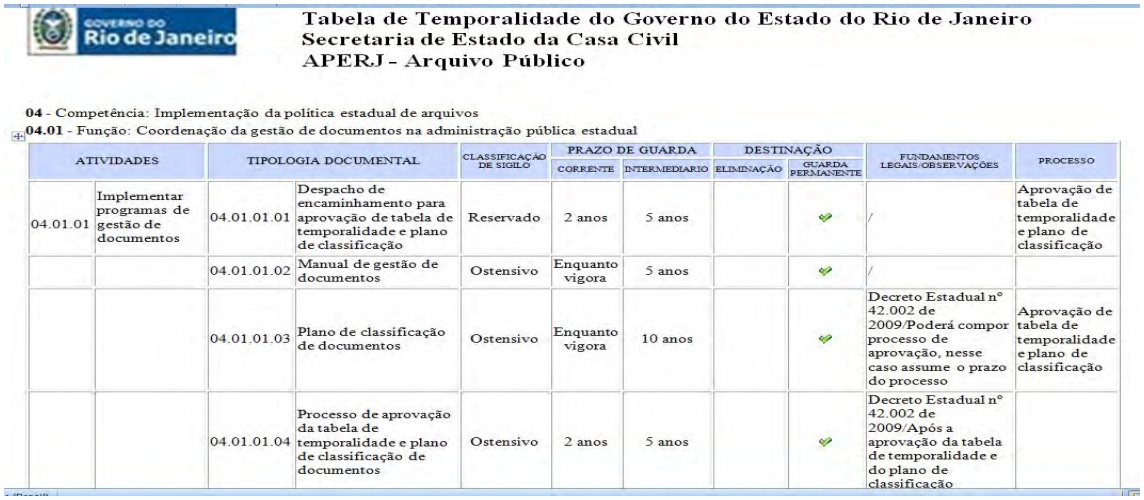


Tabela de Temporalidade do Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
APERJ - Arquivo Público

04 - Competência: Implementação da política estadual de arquivos
04.01 - Função: Coordenação da gestão de documentos na administração pública estadual

ATIVIDADES		TIPOLOGIA DOCUMENTAL		CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO	PRAZO DE GUARDA		DESTINAÇÃO		FUNDAMENTOS LEGAIS/OBSERVAÇÕES	PROCESSO
					CORRENTE	INTERMEDIARIO	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE		
04.01.01	Implementar programas de gestão de documentos	04.01.01.01	Despacho de encaminhamento para aprovação de tabela de temporalidade e plano de classificação	Reservado	2 anos	5 anos		✔	/	Aprovação de tabela de temporalidade e plano de classificação
		04.01.01.02	Manual de gestão de documentos	Ostensivo	Enquanto vigora	5 anos		✔	/	
		04.01.01.03	Plano de classificação de documentos	Ostensivo	Enquanto vigora	10 anos		✔	Decreto Estadual nº 42.002 de 2009/Poderá compor processo de aprovação, nesse caso assume o prazo do processo	Aprovação de tabela de temporalidade e plano de classificação
		04.01.01.04	Processo de aprovação da tabela de temporalidade e plano de classificação de documentos	Ostensivo	2 anos	5 anos		✔	Decreto Estadual nº 42.002 de 2009/Após a aprovação da tabela de temporalidade e do plano de classificação	

Fuente: Programa de Gestión de Documentos del Gobierno del Estado de Río de Janeiro (RJ-PGD)

Consideraciones finales

La Diplomática es una disciplina de investigación que proporciona a la Archivística una herramienta metodológica para el desarrollo de investigaciones teóricas y aplicadas de identificación de la génesis del

[11] Disponible en: http://www.aperj.rj.gov.br/planos_tabelas.htm. [Consulta en 30 julio 2016]

documento de archivo lo que confiere rigor a las tareas archivísticas, transformando el archivero en un productor de conocimiento científico.

Los resultados del PGD-RJ han demostrado la importancia de la utilización de la metodología de identificación para reconocer y tratar la tipología documental, en la búsqueda de soluciones para superar los desafíos puestos para la Normalización de la Gestión de Documentos y el acceso a la información pública en Brasil.

Bibliografía

ARQUIVO NACIONAL (1985a). *Identificação de documentos em arquivos públicos.* Rio de Janeiro: Ministério de Justiça / Arquivo Nacional (Publicações Técnicas, 37).

ARQUIVO NACIONAL (1985b). *Manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos.* Rio de Janeiro: Ministério de Justiça / Arquivo Nacional. (Publicações Técnicas, 40).

BELLOTTO, Heloisa Liberalli (2000). *Como fazer análise diplomática e análise tipológica em arquivística; reconhecendo e utilizando o documento de arquivo***.** São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo / Arquivo do Estado. (Projeto Como Fazer)

BORRUEL LÓPEZ, Enrique; CONDE VILLAVERDE, Maria Luisa et al (1992). La identificación y valoración de los fondos documentales de la administración estatal: problemas y metodología. Iberoamerica: identico tratamiento para una misma realidad. En: *Primeras Jornadas sobre Metodología para la Identificación y Valoración de Fondos Documentales de las Administraciones Publicas*, 1991. En: *Actas …* Madrid: Dirección de Archivos Estatales / Ministério de Cultura, p. 15-19.
BRASIL. Constituição *da República Federativa do Brasil* (1988). Brasília: Senado Federal. [Consulta en: 3 de julio de 2016]. Disponible en: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. *Lei n. 12.527,* de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação (2011). [Consulta en: 3 de julio de 2016]. Disponible en: http://www.acessoainformacao.gov.br/acessoainformacaogov/acesso-informacao-brasil/legislacao-integra-completa.asp.

BRASIL. *Lei nº 8.159*, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências (1991). [Consulta en: 3 de julio de 2016]. Disponible en: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm.

Diccionario de Terminología Archivística (1993). Madrid: Dirección de Archivos Estatales / Ministerio de Cultura.

Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005). Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.

Dicionário de Terminologia Arquivística (2005). CAMARGO, Ana Maria de Almeida & BELLOTTO, Heloísa Liberalli (coord.). São Paulo: Secretaria da Cultura.

DURANTI, Luciana (1995). *Diplomática: nuevos usos para una antigua ciencia*. Trad. Manuel Vázquez. Carmona (España): Asociación de Archiveros de Andalucía.

GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. Compilación de Manuales de Tipología Documental. Comunidad de Madrid. Consejería de Cultura y Deporte. Madrid, 1997.

GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. "Gestión Documental y Archivos: Soluciones para la e-Administración". XIX Jornadas de Archivos Municipales de Madrid. Ayuntamiento de Arroyomolinos. Comunidad de Madrid. Madrid, 2013.

MACNEIL, Heather (2000). *Trusting records: legal, historical and diplomatic perspectives*. Vancouver (Canadá): Kluwer Academic Publishers.

MENDO CARMONA, Concepción (2004). Consideraciones sobre el método en archivística. In: **Documenta & Instrumenta**. Madrid, Universidad Complutense de Madrid, v. I, p. 35-46. [Consulta en: 31 de agosto de 2005]. Disponible en: http://www.ucm.es/info/documen/htm/default.htm.

MENNE-HARITZ, Angelika (1998). What can be achieved with archives? En: *The concept of record:* report from the Second Stockholm Conference on Archival Science and the Concept of Record, 30-31 May 1996. Stockholm: Riksarkivet.. p. 11-24.

RODRIGUES, Ana Célia & GARCIA, Nádia Dévaki Pena (2012). *A FAMS e a política de gestão de documentos para a Prefeitura Municipal de Santos: estudo de caso sobre a elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos da Secretaria Municipal de Economia e Finanças (TTD SEFIN)*. En: XVIII Congresso Brasileiro de Arquivologia. Rio de Janeiro, RJ: Associação dos Arquivistas Brasileiros.

RODRIGUES, Ana Célia (2003). *Tipologia documental como parâmetro para a gestão de documentos de arquivos: um manual para o Município de Campo Belo, MG* [PDF]. São Paulo: Universidade de São Paulo. (Dissertação de Mestrado em História Social). [Consulta: 16 de julio de 2016]. Disponible en: http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-25042003-181526/.

RODRIGUES, Ana Célia (2008). *Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos. [*PDF]. São Paulo: Universidade de São Paulo. (Tese de Doutorado em História Social). Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, SP. [Consulta: 16 de julio de 2016]. Disponíble en: www.teses.usp.br/teses/.../8/.../TESE_ANA_CELIA_RODRIGUES.pdf.

RODRIGUES, Ana Célia (2013a). Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira[PDF]. *Ci. Inf.,* Brasília, DF, v. 41 n. 1, p.64-80. [Consulta: 16 de julio de 2016]. Disponible en: http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/issue/view/121.

RODRIGUES, Ana Célia (2013b). Identificación de tipología documental como metodología del Programa de Gestión de Documentos del Gobierno del Estado de Río de Janeiro(PGD-Río): procedimientos e instrumentos En: *Evaluación de Documentos en Iberoamérica*.1 ed.Córdoba : Encuentro Grupo Editor, p. 977-1002.

CÓMO ATRAER LA ATENCIÓN "ARCHIVANDO": EL CASO DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CANTABRIA

Lucía Fernández Granados. Universidad de Cantabria y **María Graciela Fernández Rivero**. Archivo Histórico Provincial de Cantabria

Resumen: El auge de los estudios de usuarios en los Archivos se debe a las posibilidades de mejora de los servicios que prestan a los ciudadanos. El Archivo Histórico Provincial de Cantabria presenta una serie de características especiales que lo convierte en un centro único por el tipo de documentación que albergan sus paredes, lo que repercute en el tipo de usuario que acude a sus instalaciones. A través de este estudio se da a conocer la práctica habitual del Archivo Histórico Provincial para con sus usuarios habituales y los que están por descubrir las posibilidades que ofrece como centro documental histórico de referencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Palabras clave: usuarios, Archivo Histórico Provincial de Cantabria, difusión, retos, perfil de usuario, estudios de usuarios

1. Los estudios de usuarios en el ámbito de los Archivos

La rentabilidad de una institución o un centro, dentro de la política cultural vigente, es un aspecto clave a la hora de decidir la supervivencia o justificar el crecimiento de un centro, del tipo que sea, véase en este caso un Archivo (Santaella: 2007, 78).

El análisis de los usuarios nos permite conocer el consumo documental de los mismos y poder planificar y diseñar centros de información que respondan a las necesidades de sus usuarios, así como evaluar la eficacia de los instrumentos de consulta elaborados y la posibilidad de acceso a los materiales para poder aumentar el grado de satisfacción de los mismos al respecto (Santaella: 2007, 79-80).

Los primeros estudios de usuarios surgieron en el ámbito de la Bibliotecología desde el primer tercio del siglo XX como un área multidisciplinaria del conocimiento que, a partir de diferentes métodos de investigación, analiza fenómenos sociales referidos a aspectos y características de la relación información- usuario (Rubio: 2004,217).

Los estudios de usuarios en España comenzaron a ver la luz a principios del siglo XXI, convirtiéndose en un nuevo apartado a tener en cuenta por parte de los centros de Archivo, cuyos datos, la mayoría de ellos se extraen para conformar las memorias anuales de dichas instituciones.
Elías Sanz define los estudios de usuarios como "el conjunto de estudios que tratan de analizar cualitativa y cuantitativamente los hábitos de información de los usuarios, mediante la aplicación de distintos métodos, entre ellos los matemáticos (principalmente estadísticos) a su consumo de información" (Sanz: 1994,31).

Existen distintas clasificaciones con respecto al perfil de usuario de un Archivo establecidas por distintos autores: Iturrate en 1993, un año después Sanz o Hernández en 1997, entre otros.
La metodología practicada para realizar un análisis específico y pertinente que nos permita determinar el perfil de los diferentes tipos de usuarios que acuden a los archivos, se caracteriza por la homogeneidad presente en los estudios y análisis llevados a cabo.

Para determinar el tipo de usuario existente en nuestro archivo es necesario analizar las fuentes y los registros con los que cuenta el centro para tal fin. Disponer de una base de datos o al menos de un plan para la recogida de los mismos contribuirá a lograr ampliar los resultados obtenidos relacionados por un lado con el perfil del usuario propiamente dicho y con el tipo de consultas realizadas.

Siguiendo las conclusiones de Santaella los beneficios a corto, medio y largo plazo de la gestión documental contribuyen a la rentabilidad demandada por la sociedad, convirtiéndose los archivos en los centros para la investigación y el turismo cultural en el siglo XXI (Santaella: 2007, 85).

La incorporación del ciudadano en general, como nuevo perfil de usuario al uso de los Archivos como un servicio más a la sociedad, ha sido lenta pero irremediable. Como señala María Dolores Torres: "Lo cierto es que la conjunción de muchas circunstancias: democratización, disminución de los plazos de transferencias, normativa, sociedad civil, etc., ha hecho que el abanico de usuarios de los archivos históricos provinciales se amplia de manera muy sustancial. Y como los resultados son buenos […]" los archivos se han abierto a los ciudadanos a través de nuevas experiencias y el contacto con los mismos".
Buen ejemplo de ello son las actividades de difusión que se llevan a cabo en el caso que presentamos, en el Archivo Histórico Provincial de Cantabria (AHPCAN).

2. Breve reseña del AHPC

Los Archivos Históricos Provinciales fueron creados a raíz de una disposición conjunta de los Ministerios de Justicia y de Instrucción Pública y Bellas Artes mediante el decreto de 12 de noviembre de 1931, sobre Régimen y Denominación de los Archivos Históricos de Protocolos e Históricos Provinciales.

En virtud de este decreto, Alberto Dorao Díez-Montero, director del Archivo de la Delegación de Hacienda y primer director del Archivo Histórico Provincial de Santander, fue encargado por la Dirección General de Archivos y Bibliotecas, del Ministerio de Educación Nacional, de iniciar las gestiones para conseguir locales para sede del archivo.

Los primeros pasos datan de 1944, pero la Junta de Patronato, creada para la puesta en marcha del archivo, resultó tan inoperante que ni llegó a reunirse, y toda la actividad fue realizada en medida de sus posibilidades por el Director Dorao.

Realizó informes sobre el volumen de documentos que podrían recogerse tanto de los distritos notariales, como de ayuntamientos y de la Diputación Provincial.

En cuanto al local para instalarse la mayoría de sus gestiones fracasaron hasta que en la primavera de 1949 parecía posible la instalación en una sala del Instituto de Enseñanza Media "Santa Clara", en el espacio que había ocupado el Museo de Prehistoria y que en esos momentos requería el Conservatorio de Música. Finalmente el Sr. Dorao inclinó la balanza a su favor y el Archivo Histórico Provincial de Santander fue creado mediante Orden Ministerial de 2 de diciembre de 1950 (B.O.E. de 16-1-1951).

El 22 de mayo siguiente tuvo lugar el primer ingreso de documentación: los protocolos notariales centenarios de la capital. Hasta 1959, año de jubilación de Alberto Dorao, los ingresos fueron escasos, debido en parte al poco espacio con el que se contaba, unos 50m^2. Estas primeras transferencias se circunscriben a protocolos notariales de la capital y algunos del distrito notarial de Laredo y la documentación del Registro de la Propiedad.

En 1960 se incorporó al archivo, como nueva directora, María Blanca Álvarez Pinedo, que permaneció en el cargo hasta 1971.
Una de sus primeras actividades fue impulsar las peticiones de un local adecuado y capaz para el archivo. A los pocos meses de su llegada consiguió autorización para trasladar el Archivo a la Casa de Cultura "Menéndez Pelayo" de Santander, que se acababa de construir. En

realidad estas dependencias estaban pensadas para el Museo de Prehistoria, pero nunca se llegó a instalar en ellas. El traslado se produce en 1961, dónde permanecerá casi 50 años.

Al tratarse de un edificio que no fue construido expresamente para archivo siempre arrastró graves defectos funcionales y estructurales, lo que durante medio siglo marcará la evolución del archivo. Su escasa capacidad y una estructura que no soportaba el peso de la documentación obligaron a tener la documentación dispersa en tres sedes y llegado un momento a no poder admitir más transferencias.

En esto años se realizaron transferencias masivas de protocolos notariales, se recibió el Catastro de Ensenada (1.059 volúmenes) que se encontraba en dependencias de la Diputación Provincial. Desde ésta también se ingresaron más de 4.000 paquetes de documentación tanto de la propia Diputación, del Gobierno Civil así como de otras instituciones de la provincia: documentación de instituciones del Antiguo Régimen (valles, concejos, Corregimiento de las Cuatro Villas de la Costa de la Mar), del Consulado de Santander, etc. Gran parte esta documentación había sido depositada en la Diputación por el Centro de Estudios Montañeses que la había recogido en ayuntamientos, iglesias, casas privadas de los pueblos de la provincia a lo largo de las décadas anteriores. Cuando esta documentación llega al archivo se encuentra en muchos casos mezclada unas instituciones con otras.

En 1972 se produce la incorporación del tercer y hasta el momento último director del Archivo, Manuel Vaquerizo Gil. Permanecerá en el cargo hasta su jubilación en 2006.
Con su llegada se realizan algunos nuevos ingresos, casi todos en la función de archivo intermedio de la Administración que se establece por decreto 914/1969 del Ministerio de Educación y Ciencia para los

Archivos Históricos Provinciales. Estos ingresos desbordaron las instalaciones e hicieron resentir, con su peso, la estructura del edificio, lo que obligó a desalojar parte de los mismos que fueron trasladados a otras dependencias, ralentizándose hasta casi desaparecer el proceso de nuevas transferencias.

En el aspecto administrativo es de mencionar el Real Decreto 3547/1983, de 28 de diciembre, sobre traspaso de competencias, funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de cultura, a partir del cual el Archivo y su personal pasaron a depender de la Diputación Regional de Cantabria.

Poco después, el 24 de septiembre de 1984 se firmó el Convenio entre el Ministerio de Cultura y la Diputación Regional de Cantabria que estableció la gestión del Archivo por la Comunidad Autónoma, si bien el Ministerio mantuvo la titularidad. Se cambió su nombre por el de Archivo Histórico Provincial de Cantabria. En la actualidad se encuentra adscrito a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

En 2009 el archivo comienza una nueva etapa con el traslado a su nueva sede, el antiguo edificio de Tabacalera Española situado en Santander y rehabilitado por el Ministerio para ser sede tanto del Archivo como de la Biblioteca Pública del Estado. Este nuevo espacio acaba con el problema de espacio que había tenido el Archivo hasta ese momento, muestra de ello es el incremento de documentación que se ha producido en los siete años escasos que está en la nueva sede. Se ha pasado de tener 5,5 km de documentación a tener más de 14 km.
Se han llevado a cabo todas las transferencias pendientes desde hace más de treinta años: protocolos notariales, documentación de Hacienda; Trabajo; Justicia; Extranjería; Prisión Provincial de Santander (ésta por el cierre de la misma); Catastro; Junta Electoral; etc.

Actualmente el archivo en cuanto a personal cuenta con 5 funcionarios y 9 personas contratadas por una empresa pública. No ha habido director desde la jubilación de Manuel Vaquerizo en 2006. Desde 1991 el Archivo está dotado con un taller de restauración de documentos, que tras el traslado a la sede definitiva, se ha convertido en el taller de restauración del Servicio de Archivos y Bibliotecas, sin embargo actualmente no cuenta con personal.

3. La difusión en los Archivos

La difusión es una actividad usada en muchos ámbitos de la sociedad, recurren a ella instituciones, empresas y personas para darse a conocer y así tener un medio para interrelacionarse con los demás.

Lo mismo sucede en los archivos, podemos decir que hemos pasado de tener un monólogo a un diálogo con el ciudadano. Queremos y debemos hacernos entender por la sociedad.

Para esto, ante todo, debe darse un cambio de actitud tanto de las instituciones como de su personal. Nunca debemos olvidarnos de nuestras funciones básicas (tratamiento archivístico) pero la actualidad exige otras tareas y una básica es la difusión. Ésta actividad creará un vínculo sociedad- archivo (el colectivo conoce los servicios y productos que ofrecemos y el archivo se proyecta a la comunidad).

La difusión serían todas las actividades o acciones que nos permiten tener esa proyección hacia el exterior (y también al interior, hacia las instituciones públicas). Eso sí, es imprescindible contar con un archivo organizado. Difundir consiste en desarrollar de manera práctica el derecho que tienen los ciudadanos de acceder a la cultura.

Con todo ello también buscamos concienciar a la sociedad, sobre la trascendental importancia de la actividad que desarrollan los archivos, los servicios que estos aportan en beneficio de la comunidad.

Necesidades de mejora de los programas de difusión

La difusión en archivos es una de las tareas y actividades propias de estas instituciones que como hemos visto se ha incorporado recientemente a la lista de funciones de estos servicios, por lo tanto es lógica que aún haya muchos aspectos que es necesario mejorar.

La "visión estereotipada" como almacén de papel, centro cerrado en sí mismo, la visión del archivero "friki, golum"…, son ejemplos de dicha realidad, de la cuál en parte hemos sido culpable los propios profesionales por un lado, y el olvido de las instituciones por otro.

La falta de un presupuesto prefijado y estable, así como la escasez de recursos humanos y económicos es un impedimento, pero en ocasiones también una excusa muy utilizada para no desarrollar tareas de difusión. Lo cierto es que hemos de realizar proyectos de acuerdo a nuestras posibilidades.

En el congreso del ICA celebrado en Girona en el 2014, cuyo título era *Archivos e Industrias Culturales*, se hizo mucho hincapié en que los archivos no han buscado casi nunca otras fuentes de ingresos fuera de sus propios presupuestos, tal vez es el momento de empezar a planteárselo gracias a la búsqueda de patrocinios y mecenas que posibiliten emprender proyectos de difusión más ambiciosos como se viene realizando en países como Holanda, Alemania o Francia.
Y también, el desconocimiento o falta de interés por atraer posibles nuevos usuarios. Sorprendentemente continúan las voces que consideran que el acceso a los documentos (sobre todo a algunos de

especial relevancia histórica, artística,…) debe estar acotado a una "élite intelectual".

Frente a todo ello y vistos los trabajos realizados en materia de estudio de usuarios añadido a la publicación del Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre del BOE, quedó derogada la obligatoriedad de poseer la Tarjeta Nacional de Investigador para acceder a los fondos custodiados por archivos estatales dependientes del Ministerio de Cultura lo que significó una mayor apertura de los archivos a todos los ciudadanos.

El archivo abre sus puertas gracias a los planes de difusión

A pesar de lo expresado con anterioridad es preciso elogiar las aportaciones positivas de los planes de difusión y lo que ha supuesto para los archivos su puesta en marcha.

En primer lugar, el acercamiento a nuevos usuarios. Hacer entender que el archivo es de todos y para todos se consigue mostrando y dando a conocer los servicios de los que disponen para el ciudadano aplicando una buena política de marketing y comunicación.

La mayor proyección externa e interna ha aumentado la valoración del archivo atrayendo inversiones.

El cambio de imagen. La imagen que hemos descrito es la que tiene una parte de la población e incluso algunos responsables políticos está experimentando una evolución promoviendo una nueva imagen del archivo como una unidad de apoyo para las instituciones y un garante de derechos y de preservación de la identidad para los ciudadanos.
La visibilidad es otro de los cambios positivos, no sólo para el archivo sino también para los archiveros, una profesión relegada a un segundo

plano que ahora se entiende necesaria y de vital importancia para la propia gestión y eficacia del servicio.

Sin dejar de lado la rentabilidad del archivo, correctamente gestionado, se convierte en una inversión para la Administración.

¿Qué encontramos en los planes de difusión?

Pero, ¿cuáles son las actividades de difusión que han sido puestas en práctica por los archiveros para llegar cada vez a un público mayor? A continuación se expresa un listado de posibles actuaciones.

a) Visitas didácticas. Son fáciles de organizar y se requiere un bajo coste económico.
b) Exposiciones. Quizás uno de los medios de difusión más utilizados por su repercusión social (no sólo para el público en general, sino también porque los medios de comunicación otorgan un plus al alcance de las mismas).
c) Talleres. Suponen un paso más para los planes de difusión, ya que promueven el diálogo, el aprendizaje activo, crítico y reflexivo. Se intenta activar la participación como primer objetivo y fomentar la indagación y el sentido deductivo colaborando si es necesario con otras áreas y disciplinas como la Genealogía.
d) Publicaciones. Son un medio de difusión por sí mismas pero también un perfecto complemento para otros programas. Probablemente haya sido el medio de difusión más utilizado desde que existen los archivos.
e) Sitios Web y redes sociales. Las tecnologías de la comunicación nos han abierto nuevas ventanas para la difusión de los archivos: las webs, blogs, redes sociales… son herramientas que se vienen utilizando por parte de los Archivos y que contribuyen a la visibilidad de los mismos y de sus fondos.

f) Conferencias, jornadas o seminarios. Apoyo de vital importancia para acercarse a la población y para entre los propios profesionales intercambiar impresiones para la continua mejora.

4. La difusión en el Archivo Histórico Provincial de Cantabria (AHPCAN)

La difusión en el Archivo Histórico Provincial de Cantabria inicia sus actividades en 2010 cuando se produce el traslado a la actual ubicación.

Hasta este momento la difusión se había centrado en dos tipos de actividades: las visitas didácticas y las exposiciones. Actualmente se trabaja para ampliar y realizar nuevas propuestas.

a) Las visitas didácticas. Desde el principio el personal del Archivo era consciente de la invisibilidad de la institución. La sensibilización de los ciudadanos debe comenzar desde las primeras etapas de su educación. Las visitas para escolares están abiertas a estudiantes de la ESO y de Bachillerato, con un aumento considerable estos dos últimos años por parte de los ciclos de Formación Profesional de la rama administrativa. En todos los casos realizamos un recorrido por las diferentes áreas del Archivo enseñando las labores que se realizan en cada una de ellas: área de recepción de documentos, depósitos, área de trabajos técnicos, taller de restauración y área de digitalización. En el caso de los estudiantes de la ESO la visita la comenzamos en el aula didáctica en el que previamente les enseñamos y explicamos con la ayuda de un PowerPoint, qué es un archivo, un breve recorrido por la evolución de los documentos de acuerdo con el tipo de soporte y la evolución de la escritura a través de la Historia. Para el caso de los estudiantes de bachillerato y de formación profesional

después de mostrarles las instalaciones acabamos en el aula didáctica dónde les enseñamos nuestro cuadro de clasificación y cómo buscar documentos. También les mostramos documentos del archivo, para ello analizamos el grupo de personas que van a venir y mostramos los documentos más adecuados a sus necesidades, formación, etc. El objetivo principal es llamar la atención de los que nos visitan. Para ello, buscamos documentos que por su formación académica o por su lugar de procedencia puedan resultar más atractivos y despertar el interés de los estudiantes. La acogida por parte del profesorado ha sido muy positiva, trabajando con sus alumnos en clase , en algunos casos, con documentos del Archivo que sirvan de base y contribuyen al enriquecimiento de la visita posterior. También se reciben visitas de la Universidad, principalmente de los alumnos del Grado de Historia, aunque también han acudido estudiantes de Derecho, Periodismo, Traducción. En estos casos la visita discurre igualmente por las instalaciones y acaba en el aula didáctica donde es el profesor el que muestra una selección de documentación del Archivo que él mismo ha realizado previamente. Por último también recibimos visitas de alguna asociación o agrupación ciudadana, estas han ido creciendo en los últimos años. En cualquier caso, el trabajo y el desempeño de las labores diarias no se ven interrumpidas. Las visitas tienen lugar los jueves con un aforo máximo de dos grupos de 15 personas por las mañanas. Actualmente se contabilizan unas 600 personas al año, habiendo triplicado la cifra de cuando comenzamos en el 2010. El objetivo último es que el visitante se vaya con una noción clara de qué es un archivo, para qué sirve y cuál es su importancia.

b) Las exposiciones. Son uno de los instrumentos más valiosos con los que cuenta un archivo para acercarse y abrirse al ciudadano. Desde el AHPCAN buscamos dos objetivos: la difusión cultural de

nuestro archivo, (materializar el derecho del acceso a la cultura); la visibilidad del mismo y sensibilizar a la sociedad del valor e importancia de los archivos en general. El planteamiento básico para nuestras exposiciones cumple dos premisas que creemos básicas: a) que exista un discurso expositivo claro, coherente, que permita al espectador entender nuestro mensaje y moverse por la exposición de forma natural, sin sentirse confuso y b) el documento es el protagonista. Aunque recurramos a material de apoyo, el documento siempre ha de ser el centro de la exposición, el motivo de que la exposición se haya llevado a cabo, aportando autenticidad y evocando otras épocas y otras realidades. La primacía es la de la imagen, y los documentos son información, lo que dificulta ese impacto visual que trata de resolverse de las siguientes maneras:

a. Buscar documentos estéticamente más impactantes (pergaminos con miniaturas, mapas y planos…)
b. Jugar con la iluminación y las vitrinas para buscar el máximo impacto visual de los documentos.
c. Acompañar a los documentos de materiales de apoyo visualmente más potentes: maquetas, fotografías, objetos alusivos…

Concluida la primera fase, en la que hemos decidido el tema y los objetivos de nuestra exposición, debemos acometer el proyecto expositivo, en el que tenemos que fijar y desarrollar los siguientes puntos: título; fecha y lugar; horario; contenido y forma de la presentación; visitas guiadas, que nosotros consideramos básicas, porque muchas veces por mucho trabajo de contextualización que hayamos desarrollado serán necesarias explicaciones para acercar los documentos al visitante; y el Catálogo. A continuación se pone en marcha el plan económico financiero, la elaboración y proposición de presupuestos. En el caso de la Administración Pública, lo habitual es pedir tres presupuestos. El presupuesto debe contemplar el diseño

gráfico, la elaboración de materiales de apoyo y/o audiovisuales, el montaje y desmontaje, el transporte y el seguro en el caso de piezas prestadas, imprenta (catálogo, folletos, invitaciones…). Y pasamos a la ejecución del proyecto. En él podemos distinguir los siguientes trabajos: las labores administrativas (peticiones de préstamos, contratación de seguros); el diseño gráfico que es la imagen de la exposición (tipografías; colores y diseños); la elaboración de materiales de apoyo (paneles, maquetas, etc.); el montaje de la exposición (vitrinas -con luz regulable y fría y con control de humedad relativa- y/o en enmarcaciones -tradicionales con marco y paspartú o protecciones fijadas a la pared generalmente en metacrilato- incluiremos materiales de apoyo como son los paneles informativos, vinilos, maquetas y dioramas. Por último y muy importante en el montaje es la iluminación de la sala de exposiciones, como ya dijimos anteriormente es básica para destacar los documentos y dotarles de la adecuada visibilidad). La ejecución del proyecto culmina con la publicidad de la exposición mediante carteles, banderolas, trípticos, etc. Y por supuesto, contar con los medios de comunicación y las redes sociales para ampliar el círculo de difusión. Sobre las exposiciones que hemos acometido se distinguen tres tipos de acuerdo con su temática. Un primer grupo dónde el protagonista es el archivo y el trabajo que en él se realiza. Dentro de esta temática se llevaron a cabo las exposiciones por el 60 aniversario del Archivo Histórico Provincial y otra titulada *¿Qué hacéis ahí?* en la que los protagonistas éramos los trabajadores del archivo en formato comic. El otro tipo de exposición es aquella en la que los documentos del archivo en sus diferentes tipologías son los protagonistas. Este ha sido el caso de la exposición titulada *El Arte en los documentos del Archivo Histórico Provincial de Cantabria*. A través de la realización de edificios, obras de arte y también de la vida de sus autores hemos mostrado diferentes tipologías documentales: proyectos, licencias de obra, contratos, informes, tasaciones, obligaciones, cartas de pago, libros de fábrica, pleitos y ejecutorias, testamentos y un largo etcétera. Por último

también se han realizado exposiciones dedicadas a algún acontecimiento o periodo histórico. Ejemplo de ello fue la explosión del Vapor Machichaco en Santander titulada *Ardiendo Machichaco*. Aprovechamos que se acababa de terminar de clasificar y describir la documentación de la Junta creada con ocasión de esta catástrofe para mostrar la documentación. De momento es la exposición con mayor éxito cosechado ya que en el colectivo social de Santander sigue estando muy presente el recuerdo de la explosión de este barco que supuso cientos de muertos y heridos. Para concluir con el apartado dedicado a las exposiciones como medio de difusión de los archivos hablaremos de nuestras vitrinas denominadas "Papeles del Archivo". Se trata de dos vitrinas que tenemos a la entrada en la que cada dos meses se muestran algunos documentos del archivo intentando unir la actualidad y la documentación histórica que tiene el archivo.

Por último concluiremos con la presentación de nuevos proyectos en los que se está trabajando como son los talleres didácticos. Están pensados tanto para niños como para adultos. En el caso de los niños, la idea es aproximar soportes y escrituras que a lo largo de la Historia han sido de gran importancia en las distintas épocas y que ahora se ven desplazados por la era digital. En el caso de los adultos queremos promover talleres explicativos sobre el contenido de los principales fondos del archivo y cuál es la información que pueden ofrecer al ciudadano. También tenemos previsto realizar un taller de genealogía con la colaboración de una asociación muy activa en estos aspectos en Cantabria.

5. Reflexiones finales

La difusión en archivos es una tarea que se ha incorporado a las funciones de los servicios de un archivo como una más, y que indudablemente, ha permitido desempolvar un servicio que vivía a

espaldas de la sociedad, en su mayor medida debido al desconocimiento de la misma de su existencia.

La repercusión de los planes de difusión para los archivos no puede ser más que positiva. Sus efectos repercuten en el ciudadano, usuario de dicho servicio, de ahí el título elegido para el presente trabajo.

El ejemplo del Archivo Histórico Provincial de Cantabria pone de manifiesto la utilidad de las actividades de difusión emprendidas por el mismo, y son sus cifras las que revelan los resultados de los esfuerzos.

Para finalizar repetimos las palabras de Santaella con respecto a la importancia de la gestión documental, lo que convertirá a los archivos en los centros de investigación y el turismo cultural de (al menos) el siglo XXI.

6. Bibliografía

ARCHIVO Histórico Provincial de Cantabria [en línea] [Consulta: 28 julio 2016] Disponible en: http://www.culturadecantabria.com/archivo-historico

HERNÁNDEZ SALAZAR, P. (coord.) (1997). Seminario Latinoamericano sobre formación de usuarios de la información y los estudios de usuarios. México: Universidad Nacional Autónoma de México, 1997.

ITURRATE I COLOMER, G. (1993). Aproximació teórica a la tipología de l´usuarid´arxius// Lligall. Revista Catalana d´Arxivística. 7(1993) 77-87.

SANTAELLA RUIZ, R. D. (2007) Usuarios de información pública de la ciudad de Jaén (1976-1996) // Revista General de Información y Documentación, 2007, 17, núm. 2, 77-94.

SANZ CASADO, E. (1994). Manual de estudios de usuarios. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994.

TORRES PUYA, MªD. (2006) Nuevos usuarios en los archivos // Elucidario. 1 (marzo 2006) 463-466.

Una "ballena blanca" en la Biblioteca Nacional de España: desafíos y posibilidades del fondo sobre música inuit del etnomusicólogo Ramón Pelinski (1932-2015)

Rubén Corchete Martínez (becario en el Servicio de Registros Sonoros del Departamento de Música y Audiovisuales de la Biblioteca Nacional de España) **María Jesús López Lorenzo** (jefe del Servicio de Registros Sonoros del Departamento de Música y Audiovisuales de la Biblioteca Nacional de España) **Isabel Lozano Martínez** (responsable de Archivos Personales y de Entidades del Departamento de Música y Audiovisuales de la Biblioteca Nacional de España)

Resumen: Entre los años 2011 y 2013 el etnomusicólogo y músico Ramón Pelinski donó a la Biblioteca Nacional de España (BNE) la documentación generada durante su estudio de las prácticas musicales de los inuit del Ártico canadiense. Su ordenación, catalogación, conservación y difusión digital supone un enorme desafío para el profesional de la información, ya que —al margen de la singularidad de su objeto— exige la integración de una multiplicidad de acciones sumamente dispares. El núcleo central del archivo está constituido por unas cien grabaciones sonoras y en torno a veinte videograbaciones (cintas abiertas, casetes, VHS) cuya obsolescencia y razones de conservación obligan a su digitalización. La presencia de buena parte de la documentación profesional asociada a su trabajo de campo supone la necesidad tanto de profundizar en su heterogeneidad (monografías, revistas, cuadernos de campo y correspondencia personal) como de afrontar la compleja tarea de su organización para su puesta a disposición del usuario.

Palabras clave: archivo sonoro, etnomusicología, trabajo de campo, música inuit, Nunavut.

1. Introducción

Durante la Jornada organizada por la BNE el 27 de octubre de 2011 con motivo del Día Mundial del Patrimonio Audiovisual, el etnomusicólogo y músico Ramón Pelinski definía su recién donado fondo sobre música inuit como una "ballena blanca" entre las variadas colecciones de nuestra biblioteca[1]. No era para menos, dada la peculiaridad de su objeto: una singular colección de prácticas musicales inuit fonografiadas en diversas localidades del Ártico canadiense durante cuatro expediciones realizadas en 1975, 1976, 1977 y 1992.

1.1. Ramón Pelinski: breve esbozo biográfico

Ramón Pelinski, etnomusicólogo, intérprete y compositor, nació en Corpus (provincia de Misiones, Argentina) en 1932. Resumiendo su dilatada trayectoria académica[2], estudió primero Filosofía en la Universidad Nacional de Córdoba. Luego se trasladó a París (1959) para estudiar Musicología con Jacques Chailley en La Sorbona, y rítmica griega e hindú con Olivier Messiaen en el Conservatorio. Más tarde viajó a Polonia, donde aprendió fenomenología de la obra de arte con Roman Ingarden. En 1969 culmina su formación académica con una tesis sobre el *Cancionero Claudio de la Sablonara* en la Universidad de Múnich, dirigida por el musicólogo Thrasybulos Georgiades.

Su interés por la etnomusicología quizás se iniciase ese mismo año, al ser nombrado responsable de la parte musical de la exposición *Weltkulturen und moderne Kunst,* organizada con motivo de los Juegos Olímpicos de Múnich (1972) para dar a conocer las relaciones artísticas

[1] Véase intervención de Ramón Pelinski en Jornada "Día Mundial del Patrimonio Audiovisual" (1º. Madrid. 2011), signatura BNE: APCS/4036-APCS/4039. También disponible en <https://www.youtube.com/watch?v=cGN-nNBphlQ>. [Consulta: 26/08/2016].

[2] Para un recorrido más detallado por su biografía, véase <http://www.ramonpelinski.com/>. [Consulta: 26/08/2016].

entre Europa y el resto del mundo. En 1973 emigró a Canadá, donde fue profesor de Musicología primero en la Universidad de Ottawa y, a partir de 1977, en la Universidad de Montreal. Es probablemente durante este período, influenciado por Charles Boilès y los análisis semiológicos de Jean-Jacques Nattiez, cuando se interesa por las prácticas musicales de los inuit, a cuyo estudio se dedicará durante años. Es también el momento en que se genera la mayor parte de los documentos que componen la parte del Archivo personal de Ramón Pelinski conservada en la BNE, objeto de nuestra intervención.

Durante las etapas media y final de su carrera, siendo todavía miembro de la Universidad de Montreal, se produce un viraje en sus intereses académicos. Tal y como deja constancia en parte de la documentación en papel legada[3], diversos problemas metodológicos relacionados con las dificultades inherentes a salvar la brecha entre investigador e investigado le instan a dedicar más tiempo a prácticas musicales de su Argentina natal, en particular al tango. Es también durante este último periodo cuando inicia una fructífera relación con la etnomusicología española: fue colaborador científico en la Institució Milà i Fontanals (CSIC), realizó diversas investigaciones en la comarca castellonense de El Maestrazgo y participó activamente en la fundación de la Sociedad Ibérica de Etnomusicología (SIbE), de la que sería presidente. Su presencia en España contribuyó a insuflar nuevos aires a la disciplina. Su acto altruista, del que aquí nos ocupamos, deberá ser leído en dicha clave: como un viento fresco venido desde el Norte.

[3] Inuit / Ramón Pelinski (Madrid, Biblioteca Nacional de España, Archivo personal de Ramón Pelinski, signatura provisional M.PELINSKI/210/20).

1.2. Kivallirmiut: algunos datos etnográficos

La cultura inuit[4] no es en absoluto uniforme. Su influencia se extiende casi ininterrumpidamente desde las regiones árticas del noreste de Rusia hasta Groenlandia, pasando por el norte de Alaska y Canadá[5]. Solo en este último país se suelen distinguir ocho grupos: labradormiut, nunavimmiut, inuit de la isla de Baffin, iglulingmuit, kivallirmiut, netsilingmiut, inuinnait e inuvialuit (Freeman 2010). Cada uno de ellos posee sus propias peculiaridades, fruto de siglos de adaptación al medio y un relativo aislamiento. Una de las más notable es la existencia de una multiplicidad de variantes lingüísticas sobre un tronco común, el esquimo-aleutiano[6]. El grupo humano sobre el que debemos fijar nuestra atención es el comprendido bajo el nombre kivallirmiut[7], agrupados por diversos especialistas en el conjunto "esquimales centrales", tanto por razones geográficas —ocupando un área que suele denominarse Ártico central— como por una serie de coincidencias lingüísticas y culturales[8]. Entre sus particularidades destacan, además de su dependencia del mencionado cérvido ártico, el ser una cultura desarrollada predominantemente tierra adentro y permanecer relativamente autónoma tras el primer contacto europeo, sobrevenido en el siglo XVIII. A finales de la década de 1950 el gobierno canadiense promovió su sedentarización en varias localidades, la mayoría en la costa: Eskimo Point (hoy, Arviat), Whale Cove (Tikirarjuaq), Rankin Inlet (Kangiqtiniq),

[4] El término "esquimales", tradicionalmente asociado a los diferentes pueblos indígenas que habitan el norte del continente americano y parte de Rusia, tiene una cierta carga peyorativa. "Inuit", en la medida en que término endónimo, es mucho más razonable. Su singular sería "inuk" (Parrot 2008).

[5] Siendo rigurosos, los habitantes del noreste de Rusia y Alaska a los que nos referimos se autodenominan "yupik" —en Alaska se distinguirían de los inupiaq, o inuit de Alaska—.

[6] En Canadá suelen distinguirse dos lenguas inuit: inuktun e inuktitut —del primero serían dialectos el siglitun, el inuinnaqtun y el natsilingmiutut; del segundo, kivalliq, aivilik, nunavik, nunatsiavut y los hablados al norte y sur de la isla de Baffin (Rice 2008).

[7] En un primer momento, durante la Quinta Expedición Thule (1921-1924) —dirigida por el explorador y antropólogo danés Knud Rasmussen (1879-1933)—, los kivallirmiut fueron denominados "inuit caribú" (Mcghee 2010).

[8] Entre otras, coincidencias genealógicamente radicadas en un mismo origen Thule con poca evidencia de la cultura pre-inuit Dorset (Damas 1984).

Jornadas Archivando: usuarios, retos y oportunidades. León: 10 y 11 de noviembre 2016. **Actas de las Jornadas**

Chesterfield Inlet (Igluigaarjuk) y Baker Lake (Qamani'tuuq)[9]. Es precisamente a partir de este momento cuando se inicia una nueva fase en la historia de los inuit del noreste canadiense, decisiva en muchos aspectos: tal es el proceso que culminaría el 1 de abril de 1999 con la creación de Nunavut, región autónoma separada de los Territorios del Noroeste[10].

1.3. Historia de la colección

Dado el contexto brevemente esbozado, fueron muchos los investigadores que se propusieron estudiar una cultura en claro proceso de cambio. Ramón Pelinski fue uno de ellos. Desde su llegada a Canadá a comienzos de la década de 1970 combinaría con la docencia una vía de investigación por la que transitaría durante años: primero, profundizando en la etnomusicología de mano de los ya mencionados Boilès y Nattiez; luego, aprendiendo inuktitut, leyendo literatura especializada al respecto y escuchando atentamente grabaciones de campo previas. Tras las pertinentes autorizaciones, su primera expedición fue en agosto de 1975 a Kangiqtiniq, donde pudo recopilar noventa y ocho piezas musicales (Pelinski 1981), junto a una buena cantidad de datos mediante entrevistas. En su segunda expedición, en mayo de 1976, además de en la ya mencionada localidad, realizó trabajo de campo en Arviat: en total, ciento treinta y nueve piezas más entrevistas. En 1977 viajó nuevamente a Arviat: en torno a ciento sesenta piezas[11] más entrevistas. Finalmente, en

[9] A partir de este punto nos referiremos a las localidades por su endónimo. Para correspondencias toponímicas, véase el sitio web del gobierno de Nunavut: <http://www.gov.nu.ca/eia/information/community-information>. [Consulta: 05/09/2016].

[10] El territorio de Nunavut —que en inuktitut significa "nuestra tierra"— suma casi dos millones de kilómetros cuadrados. Su capital es Iqaluit, al sur de la isla de Baffin. Con una población de poco más de 37.000 personas, tiene una de las densidades de población más bajas del mundo. La media de edad es tan solo de veintidós años, la más joven de Canadá. Sus idiomas oficiales son el inuktitut, el inuinnaqtun, el inglés y el francés (Arima 1984; Vallee, Smith y Cooper 1984).

[11] Datos basados en Provisory catalog of the recorded songs during the fieldwork at Eskimo Point in May 1977 / Ramón Pelinski ; Luke Suluk (Madrid, Biblioteca Nacional de España, Archivo personal de Ramón Pelinski, signatura provisional M.PELINSKI/205/1).

diciembre de 1992, viajó a Iqaluit e Igloolik[12], donde grabó mayoritariamente entrevistas[13].

Entre las prácticas musicales fonografiadas durante este espaciado periodo de estudio ocupa un lugar privilegiado —tanto por número de ítems como por su valor intrínseco— el denominado género de los cantos personales (*ajajait)*. De estructura fija y fruto de un proceso compositivo singular[14], suelen ser interpretados en el contexto de una danza de tambor, en la cual cada individuo "cede" su canto a la comunidad cantora; luego, danza acompañándose de un instrumento de percusión (Pelinski 1981: 31-44). En menor medida, las grabaciones también contienen una muestra de juegos de garganta (*qiattipaktuq* o *pirkusiraq)* y canciones de animales (*nariutit pisiq)*, entre otros.

Por iniciativa del propio donante, la parte del Archivo personal de Ramón Pelinski conservada en la BNE se formó a partir de los materiales depositados en septiembre de 2011 y marzo de 2013: un total de ciento cuatro cintas abiertas con audio, quince cintas abiertas de vídeo, nueve casetes con grabaciones de campo, seis videograbaciones, cuarenta y nueve monografías y números de revista, catorce grabaciones sonoras editadas, una caja con materiales relacionados con su trabajo de campo y cuatro archivadores con borradores, notas de trabajo, correspondencia profesional y documentación varia. Además de por la reputación del propio donante, ampliamente reconocido en la escena internacional, la BNE decidió aceptar su ofrecimiento debido a la

[12] A diferencia de las localidades de Kangiqtiniq y Arviat, Iqaluit e Igloolik no pertenecen al área geográfica en la que se desarrolló la cultura kivallirmiut —cuyas prácticas musicales fueron el principal objeto de investigación de Pelinski—.

[13] En contraste con los trabajos de campo de la década de 1970, las grabaciones de 1992 no contienen grabaciones de música tradicional propiamente dicha, sino conversaciones más o menos informales y entrevistas, además de paisajes sonoros (paseos por la nieve, eventos musicales) y piezas de música inuit contemporánea (estudio en ciernes).

[14] A diferencia de la mayoría de prácticas musicales de tipo tradicional, la composición de un canto personal se basa en un proceso en el que la presencia del sujeto creador está sumamente acentuada: todo inuk debe componer su propio canto, en soledad, inspirándose en alguna experiencia significativa (una expedición de caza exitosa, una hambruna a la que sobrevivió, una dura travesía por el Ártico).

singularidad de su objeto —no solo la propia biblioteca carecía de fondos de naturaleza similar, sino que son escasos los ejemplos de música tradicional de los inuit del norte de Canadá[15]—.

2. Descripción del archivo

El núcleo del Archivo personal de Ramón Pelinski en la BNE lo constituyen la serie de grabaciones sonoras y videograbaciones realizadas sobre el terreno durante los cuatro viajes al Ártico que realizó[16]. No obstante, dicho peso es relativo: su importancia es relacional, es decir, depende del lugar que ocupa dentro del contexto general del archivo. En lo que sigue, teniendo por hilo conductor dicho *motto,* procederemos a enumerar los distintos tipos de documentos que componen el fondo[17], prestando atención a su fisicalidad y ocupándonos de las herramientas y procedimientos empleados para su adecuada conservación, clasificación, ordenación, descripción y demás operaciones al caso.

[15] Anteriormente a la intervención de Ramón Pelinski, contados investigadores habían realizado grabaciones de campo en el Ártico canadiense: uno de los primeros fue el explorador de origen neozelandés Diamond Jenness (1886-1969), en el contexto de la Expedición Ártica Canadiense (1913-1918). Los cilindros de cera resultantes —grabados entre los años 1914-1916 entre los inuinnait— son conservados por el Museo Canadiense de la Historia. Puede consultarse una breve selección de los mismos en el sitio web del propio museo: <http://www.historymuseum.ca/cmc/exhibitions/hist/cae/col113e.shtml#audio>. [Consulta: 06/09/2016]. Pero quizás las grabaciones más relevantes —por su relación con el corpus fonografiado por Pelinski— fueran las realizadas por el etnomusicólogo noruego Christian Leden (1882-1957). Luego de realizar diversos trabajos de campo entre los inuit de Groenlandia se trasladó a Canadá, en cuyo distrito de Keewatin —espacio geográfico en el que también Pelinski desarrollara parte de su investigación— realizó numerosas grabaciones. Destacan especialmente las piezas recopiladas en Churchill (Manitoba) en 1914, puesto que muchas de ellas coincidirán con las que se encontraría Pelinski sesenta y tres años después en Arviat. Otros trabajos sobre el terreno dignos de mención —ambos llevados a cabo en la región occidental de la bahía de Hudson— serían los realizados por Vilhjalmur Stefansson entre 1913 y 1918, Jean Gabus entre 1938 y 1939, Frank Vallée en 1955 y Mara Feeney en 1970. Para una visión general sobre el tema, véase Wiebe (1972). Para una selección de anteriores trabajos relacionados con el corpus conservado en la BNE, véase Pelinski (1981).

[16] El grueso de su trabajo académico al respecto —artículos académicos, monografías— se forma a partir de las grabaciones de campo de la década de 1970. La expedición de 1992, pese a aportar datos esenciales para comprender diversos aspectos de la realidad musical de los inuit, parece realizada bajo otro contexto metodológico (estudio en ciernes).

[17] Seguiremos la taxonomía expuesta en Cruz Mundet (2011).

2.1. Breve taxonomía y principales características

En total hemos contabilizado trescientos diez ítems[18]. La clase de los documentos textuales queda plasmada en ciento trece registros[19]; la de los sonoros está compuesta por ciento trece objetos; finalmente, la clase de los audiovisuales, por veintiuno. Además, la colección se completa con parte de la biblioteca personal de Ramón Pelinski: cuarenta y nueve monografías y números de publicaciones periódicas de temática inuit, además de catorce grabaciones sonoras editadas. Dichos objetos, pese a su escaso número, son de un inestimable valor, ya que en la BNE —dada su naturaleza institucional y contexto hispano— no son frecuentes los fondos de temática similar. Además de haber posibilitado el iniciar y profundizar en el dominio disciplinar del fondo[20], estos objetos, sumados a los documentos textuales procedentes de la propia actividad profesional de Pelinski —cuya exclusividad es, por definición, irremplazable—, son *conditio sine qua non* para alcanzar un nivel de descripción satisfactorio. Caso paradigmático es la utilización de los catálogos provisionales y de las anotaciones de campo para la elaboración de los registros de las grabaciones sonoras y videograbaciones. La mala calidad de las mismas —en muchos casos, fruto del inevitable deterioro de los materiales— suelen imposibilitar la correcta audición de tal o cual título o la identificación de un compositor o intérprete.

[18] Cifras que podrían variar una vez hayamos concluido el entero proceso.

[19] Aquí también incluimos la clase de los documentos iconográficos, debido a su escasa presencia no supeditada al texto.

[20] Acción siempre pertinente y, dado el caso particular que nos ocupa, sumamente necesaria. Muchas operaciones básicas serían impracticables sin un mínimo dominio de aspectos relacionados tanto con la antropología y la etnomusicología en general como con la cultura inuit en particular. Empero, conviene no perder de vista que esta actividad habrá de estar siempre supeditada a los intereses generales del fondo —intereses que, en definitiva, coinciden con los de los potenciales usuarios—.

2.1.1. Documentos textuales

La mayoría de los documentos de esta clase son manuscritos y mecanografiados, fruto de la labor investigadora de Pelinski: resúmenes, notas de trabajo, anotaciones sobre el terreno, catálogos de intérpretes, comentarios a las grabaciones, mecanoescritos, correspondencia y guiones para ponencias, entre otros. También son relevantes aquellos documentos que, si bien no de naturaleza enteramente exclusiva, complementan el sentido del fondo: fotocopias de artículos y textos de otros autores, cursos de inuktitut, mapas, documentación profesional y de tipo legal; en resumen, documentos que dan testimonio de la génesis de una obra y de una actividad científica comprometida con su objeto de estudio.

2.1.2. Documentos sonoros

Constituyen, por su contenido, los objetos más singulares del fondo. A diferencia de los documentos textuales —manifestación casi inmediata de una investigación en marcha— las grabaciones sonoras son también reflejo de una realidad más allá de la entidad productora original: son fragmentos de la memoria, más o menos viva, de toda una sociedad. Además, si nos hacemos cargo de que dicha cultura ha sido, hasta hace no mucho, de transmisión oral, su significatividad se multiplica[21].

Las prácticas musicales estudiadas durante la década de 1970 fueron registradas sobre cintas abiertas, la mayoría de 6,35 mm x 270 m[22]. La

[21] El sistema de escritura actualmente vigente en Nunavut se basa en el denominado silabario cree, elaborado por el reverendo James Evans hacia 1823 para evangelizar primero a los ojibwa y, más tarde, a los cree. En 1876 otro misionero llamado Edmund James Peck fue enviado a la bahía de Hudson. Allí descubrió que el obispo Horden, de la diócesis de Moosonee, había puesto ya en práctica el silabario cree con relativo éxito, traduciendo un pequeño catecismo. Siguiendo su ejemplo, terminó de adaptarlo y lo puso a disposición de la Iglesia. Ya secularizado, el silabario inuktitut ha contribuido al mantenimiento y relativa normalización de la lengua de los inuit (Alonso 2005).

[22] Un total de ciento cuatro cintas abiertas, algunas de ellas probablemente sin audio o defectuosas (estudio en ciernes). Además de que la mayoría son de 270 metros, también hay

grabadora utilizada fue muy probablemente de marca Nagra, modelo IS[23]. Por su parte, las grabaciones realizadas en 1992 ya están en soporte casete[24].

2.1.3. Videograbaciones

Por último, el fondo está compuesto por veintiuna videograbaciones: doce cintas abiertas Sony Video Tape V-30 y tres tipo V-32, dos videocasetes formato U-matic y cuatro videocasetes VHS[25]. Pese a que todavía están pendientes de estudio, suponemos que la mayoría de las videograbaciones contienen danzas de tambor[26]. En todo caso, el acceso a su contenido queda pendiente hasta su efectiva digitalización: a excepción de los VHS, fáciles de visualizar con cualquier aparato al uso, el resto de las cintas abiertas y videocasetes están a la espera de encontrar los equipos adecuados.

2.2. Proceso técnico

Con lo anteriormente esbozado queda patente la multiplicidad de clases de documentos y soportes a los que un proceso técnico que pretenda ser exhaustivo se debe enfrentar. A fin de hacer justicia a cada objeto, respetando en cada caso su especificidad, son varias las herramientas y procedimientos a mano. De tal modo, el proceso técnico se divide, a grandes rasgos, en dos ámbitos bien diferenciados: por un lado, la práctica archivística propiamente dicha; por otro, la

cintas de 180 y 360 m. La mayoría son de marca Sony, modelo PR-150-5 y algunas de tipo PR-150-7.

[23] Al menos, para las grabaciones de campo realizadas en 1976. Véase Catalogue of the Inuit music recorded at Eskimo Point and Rankin Inlet / by Ramón Pelinski in May 1976 (Madrid, Biblioteca Nacional de España, Archivo personal de Ramón Pelinski, signatura provisional M.PELINSKI/204/1).

[24] Son nueve casetes Maxell, modelo XL-II, 60 min. Dispositivo de grabación desconocido.

[25] Dispositivos de grabación desconocidos.

[26] Tal y como relata el propio Pelinski (1981: 43), durante su segunda estancia en Kangiqtiniq (1976) organizó varias danzas de tambor, práctica que había sido abandonada por los lugareños. Es de suponer que grabara estos eventos, dato que parece confirmado por anotaciones manuscritas en las etiquetas —dicha fuente también indicaría la presencia de juegos de garganta—.

bibliotecaria. De la una dependen la práctica totalidad de los documentos textuales[27]. De la otra, el resto de la colección: documentos sonoros y audiovisuales que, pese a ser susceptibles de un tratamiento archivístico, han sido finalmente integrados en el catálogo general de la BNE[28]. En lo que sigue nos ocuparemos de ambos procesos, esperando, primero, justificar nuestro modo de proceder; en última instancia, sentar las bases para una discusión productiva, dada la oportunidad que nos ofrece un fondo a caballo entre sendas prácticas profesionales.

2.2.1. Los documentos textuales en el Departamento de Música y Audiovisuales de la BNE

Desde finales del siglo XIX, la BNE ha venido incrementando sus colecciones con la adquisición de fondos personales de destacadas figuras de nuestra literatura, política y música. En el Departamento de Música y Audiovisuales se custodian fondos que han sido generados por personas o entidades relacionadas con cualquier práctica musical. Están presentes los archivos de compositores (Joaquín Gaztambide, Federico Chueca, Tomás Bretón, Ruperto Chapí, Manuel Manrique de Lara, Dámaso Ledesma, Rafael Rodríguez Albert, Gerardo Gombau, Manuel Parada, Julián Bautista) junto a los que reunieron intérpretes (José Mardones, Conchita Supervía), musicólogos (José Subirá, Roberto Pla, Ramón Pelinski), coleccionistas (Juan María Guelbenzu, la reina María Cristina de Borbón, el infante Francisco de Paula Antonio de Borbón) y archivos colectivos que se han creado por la actividad de agrupaciones musicales, sociedades filarmónicas o editoriales de música (archivo de folklore de los Coros y Danzas de La Sección

[27] También algunos objetos que, pese a estar "editados", muestran un alto grado de exclusividad (copias de monografías, materiales con anotaciones manuscritas sustantivas, autoediciones).
[28] Entre las razones que nos han inclinado a ello ocupa un lugar esencial el hecho de que a través del formato MARC es posible una descripción mucho más detallada del objeto.

Femenina, biblioteca de la Asociación Wagneriana de Madrid, archivo administrativo del editor de música Ildefonso Alier).

En el año 2001, por iniciativa del propio Departamento, se creó la serie *Colecciones Singulares de la Biblioteca Nacional* para la descripción del contenido de los archivos personales, reuniendo y dando a conocer colecciones que "se perdían" en el inmenso catálogo general, pues habían sido descritas siguiendo criterios bibliotecarios, atendiendo a cada documento de forma individualizada y sin tener en cuenta la unidad del fondo.

Ante la falta de una normativa específica que permitiera procesar unos fondos tan singulares y complejos, la BNE optó finalmente por abandonar la descripción bibliográfica (ISBD) y aplicar procedimientos de tipo archivístico —basados en ISAD(G), pero adaptados al marco en el que esta normativa se aplica—. En 2010, a partir de estos estándares, se puso en marcha una aplicación informática diseñada específicamente para la descripción de la amplísima tipología documental contenida en los archivos personales, capaz de aglutinar en la misma interfaz de consulta tanto los fondos del Servicio de Manuscritos como los del Departamento de Música y Audiovisuales. El objetivo fue y sigue siendo controlar y poner al servicio de los usuarios estas fuentes de información tan escasamente visibles.

Mediante la base de datos Oracle 10g se diseñó una plantilla que incluía los elementos definidos en la norma ISAD(G). Desde un primer momento se rechazó la idea de adquirir sistemas ya desarrollados, porque se preveía que cualquier modificación o adaptación implicaba una situación de cautividad que seguramente no facilitaría el trabajo futuro.

En el caso de los archivos musicales se decidió que, dada la naturaleza y exigencias específicas de descripción de los documentos con música escrita o en soporte sonoro (incluyendo Archivo de la Palabra), no se dejara de lado el tratamiento bibliotecario —es decir, la norma ISBD y el formato MARC 21—. Se estableció, por tanto, dentro de un mismo fondo, que la obra propia del productor, tanto en soporte escrito como grabado, se procesara según criterios bibliotecarios. En consecuencia, el resto de los documentos (correspondencia, recortes de prensa, documentación personal y profesional, etc.) se describiría siguiendo criterios archivísticos.

La BNE muestra a los visitantes de su página web un ejemplo más de la riqueza de sus colecciones mediante la consulta de la base de datos denominada *Archivos personales y de entidades de la Biblioteca Nacional,* en la que están descritos archivos personales tanto del Departamento de Música y Audiovisuales como del Servicio de Manuscritos e Incunables. Se accede a su consulta a través de la dirección <http://www.bne.es/es/Colecciones/ArchivosPersonales/index.html>, visible desde el portal web de la BNE.

Para no perder la vinculación con el catálogo general, se ha incorporado una sumaria descripción de cada archivo personal, capaz de enlazar directamente con la base de datos específica. De esta forma, los archivos personales no pierden visibilidad, al poderse acceder a ellos desde múltiples caminos. Además, la aplicación es sumamente versátil, pues incorpora la posibilidad de enlazar con documentos generados durante el proceso técnico por los profesionales del propio centro (artículos relacionados con el productor, inventarios previos a la

aplicación, etc.), así como con enlaces externos a otras páginas web que permiten ampliar la información que ofrece el propio archivo[29].

Las nuevas tecnologías han modificado la forma de trabajar, también en el caso del procesamiento de la documentación. En este sentido, la BNE ha puesto a disposición de los usuarios el nuevo portal de datos bibliográficos Datos.bne.es —proyecto de publicación de datos como Linked Open Data, basado en tecnologías y estándares de la web que propone al usuario un nuevo modo de acercarse a las colecciones y recursos de la biblioteca—. La puesta en marcha de este nuevo portal condicionará también la forma de procesar los archivos personales: los responsables de gestionar estos fondos proponen que la aplicación de *Archivos personales y de entidades* se limite a establecer la estructura de fondo, sección, serie y subserie, y que las unidades documentales, adscritas a cada serie o subserie, se describan a través del gestor del catálogo general de la BNE, el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (SIGB) Symphony. De esta manera, todas las colecciones de la institución serán visibles a través de Datos.bne.es.

2.2.2. Los documentos sonoros y audiovisuales en el Departamento de Música y Audiovisuales de la BNE

En algunas bibliotecas y archivos se han ido formando colecciones con documentos fruto de miles de horas de grabación. Conservadas en variados soportes, dichas grabaciones recogen entrevistas, discursos, conferencias, oratorias, cuentos, estudios fonéticos, tradiciones y costumbres que etnomusicólogos, antropólogos, folcloristas, sociólogos e historiadores han grabado durante el ejercicio de su profesión a lo largo de los siglos XX y XXI. La BNE, en los últimos años, está siendo

[29] Para más información sobre el Departamento de Música en general desde la perspectiva de la documentación musical, véase Lozano (2008). Para una visión más detallada de la historia de los archivos personales en la BNE, véase Lozano, Rucio y San Juan (2012).

receptora de estos materiales. Uno de los principales motivos es que sus propietarios ven peligrar la integridad de su colección, ya sea por razones de tipo hereditario o debido a su inevitable deterioro. En consecuencia, nuestra biblioteca se instituye como organismo comprometido con su custodia, digitalización, preservación y difusión.

A diferencia de los documentos textuales de la parte del Archivo personal de Ramón Pelinski que cae bajo la responsabilidad de Archivos Personales y de Entidades —y es, por tanto, sometida a tratamiento archivístico— la parte de la colección que nos ocupa depende del denominado Archivo de la Palabra[30], en el Servicio de Registros Sonoros[31]. Las razones que lo justifican son varias: por un lado, la propia definición del servicio; por otro, las necesidades de unas grabaciones que, a diferencia de las de tipo comercial, exigen un respeto y dedicación muy especiales. A fin de establecer todos los puntos de acceso y posibilitar la recuperación de las voces, se hace necesaria, entre otras cosas, una escucha atenta de su contenido. Las herramientas de las que dispone el centro catalogador para la descripción son: International Standard Bibliographic Description (ISBD) e ISBD consolidada, además de las Reglas de Catalogación españolas (edición 1999) y el formato de codificación MARC 21. Los documentos se catalogan en el SIGB Symphony.

Las colecciones custodiadas en la BNE representan el patrimonio inmaterial oral y documentan nuestra historia más reciente. Uno de los objetivos fundamentales que tiene hoy el Departamento es fomentar la donación de documentos sonoros y audiovisuales por parte de coleccionistas privados e investigadores, debido al riesgo que tienen de desaparecer. Además del Archivo personal de Ramón Pelinski (en

[30] Sobre el Archivo de la Palabra, véase López (2014a; 2014b).
[31] Para una información más detallada sobre la estructura, partes y funciones de dicho servicio, véase Amat y López (2015).

ciernes), cerramos el año 2015 dando los primeros pasos hacia la formación del Archivo personal de Julio Camarena Laucirica[32], folklorista y economista español, compuesto por unos ciento ochenta y dos casetes con una colección de cuentos de tradición oral de diferentes provincias de España[33]. Asimismo, se ha hecho efectiva la tercera entrega de la magnífica obra de recopilación del filólogo, folclorista y antropólogo José Manuel Pedrosa[34], a iniciativa del propio productor y donante. La última incorporación se ha producido en octubre de 2016, mediante la donación de unas diez mil quinientas grabaciones realizadas por el investigador Miguel Manzano, fruto de cerca de cuarenta años de estudio en torno a la música de tradición oral. De ellas corresponden a la provincia de Zamora unas dos mil quinientas, tres mil a la provincia de León, cuatro mil a la de Burgos y quinientas a otras provincias. Estamos seguros de que estas colecciones que forman parte de nuestro patrimonio inmaterial abrirán un abanico de posibilidades para todo aquel interesado en ellas. Las secciones de música de las grandes bibliotecas patrimoniales, con estas ricas colecciones, están obligadas a llevar a cabo un proceso sistemático de digitalización, catalogación, difusión y, finalmente, puesta a disposición de nuestros potenciales usuarios.

3. Digitalizar para conservar

Una de las principales misiones de la BNE, en cuanto biblioteca patrimonial, es garantizar la integridad de todos los objetos a su cargo. En el caso del Archivo personal de Ramón Pelinski dicha obligación es imperativa, dado que la mayoría de los objetos se deterioran con suma facilidad[35]. Tal es la razón por lo que todo lo que conservamos —además

[32] Gracias a la generosidad de su esposa, Mercedes Ramírez, e hijos, Paula y Julio Alberto.
[33] Fondo que también cuenta con unas quinientas cartas relacionadas con su profesión.
[34] Tres discos duros con unos 6 TB de información audiovisual y quinientos cuarenta y cinco casetes con grabaciones de campo.
[35] Especialmente las cintas abiertas y los casetes, en la medida en que fabricadas sobre una base de acetato de poliéster cubierta con sustancias tales como partículas ferromagnéticas,

de ser guardado en depósito cerrado en condiciones óptimas de temperatura, iluminación y humedad— sea sometido a un proceso normalizado de digitalización. En contra de lo que suele ser lo habitual, dicho proceso ha sido realizado antes de que se iniciara la descripción y catalogación de los materiales. Las razones no son otras que su mencionada fragilidad, así como facilitar su manejo. El proyecto de digitalización de los documentos sonoros y videograbaciones del Archivo personal de Ramón Pelinski ha sido ejecutado por la empresa El Estudio Sonido Digital, S.L. entre los meses de noviembre y diciembre de 2012 y febrero de 2013. De cada cinta de audio se ha realizado una imagen digital en formato CD-DA y una copia de seguridad como archivo WAV a 16 bits y 44,1 kHz en DVD. Las cintas de vídeo VHS han sido directamente digitalizadas en DVD[36].

4. Digitalizar para difundir

Pero la digitalización no solo opera con el propósito de preservar los objetos. El cuidado y preocupación por las generaciones venideras es, sin duda, un importante aliciente, pero el profesional de la información no solo se alimenta de lo que todavía no es. En la medida en que vive en el presente también se ve obligado a trabajar por una mejora de su mundo en torno. La colección de Ramón Pelinski se yergue como oportunidad única al respecto. En primer lugar, por cuanto enriquece los horizontes cognoscitivos de la propia cultura española, integrando, de forma natural a través de la actividad científica, manifestaciones de modos de vida en muchos sentidos inconmensurables. Por otro lado, la digitalización, sumada a las posibilidades comunicativas que nos ofrecen las nuevas tecnologías, nos dejan sin excusa para fijarnos el

dispersantes y fungicidas, entre otras. No solo su inadecuada manipulación puede producir estiramientos que hacen ilegible el contenido, sino que cambios bruscos de temperatura y el mero paso del tiempo son razón suficiente para que se produzca una pérdida irreparable de información.

[36] A 14 de septiembre de 2016 todavía quedan pendientes de digitalización diecisiete audiovisuales.

objetivo de poner toda la riqueza del fondo a disposición de sus productores "otros". Nos referimos, por supuesto, a la moderna sociedad inuit, especialmente a las comunidades nunavutienses de Arviat, Kangiqtiniq, Iqaluit e Igloolik, lugares a los que consideramos ricas fuentes de potenciales usuarios.

5. Conclusión

La parte del Archivo personal de Ramón Pelinski depositada en la BNE ofrece la posibilidad de sentar precedente e instituirse como paradigma para futuros proyectos de catalogación, descripción, clasificación, ordenación, digitalización y difusión de fondos de naturaleza similar: primero, por la singularidad de su objeto; segundo, en lo que respecta tanto a su forma material como al orden y disposición original de los documentos. Aparte de suponer un reto para la tradicional distinción entre prácticas archivísticas y bibliotecarias, el fondo también hace surgir diversas cuestiones relacionadas con una cierta superación del principio de procedencia. En consecuencia, además de digitalizar con vistas a la conservación preventiva de los materiales, el gestor de la información y del patrimonio también puede aprovechar las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías para su difusión de largo alcance. Con la presente intervención nos gustaría presentarnos ante coleccionistas, investigadores y demás personas implicadas en la elaboración de grabaciones de campo como una institución comprometida con la custodia y conservación del patrimonio inmaterial.

Bibliografía

ALONSO, J. A. (2005). "*Titirausiq nutaaq* o *qaniujaaqpait:* ciento cuarenta años de historia de la escritura esquimal", *Revista Española de Antropología Americana, 35:* 207-240.

AMAT, M. A. y LÓPEZ, M. J. (2015). "La colección de grabaciones sonoras musicales y de palabra hablada de la Biblioteca Nacional de España", *Boletín DM, 19:* 100-123.

ARIMA, E. Y. (1984). "Caribou Eskimo". En *Handbook of North American Indians, vol. 5,* Damas, D. (ed.). Washington: Smithsonian Institution, 447-462.

CRUZ MUNDET, J. R. (2011). "Principios, términos y conceptos fundamentales". En *Administración de documentos y archivos: textos fundamentales,* Cruz Mundet, J. R. (dir.). Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archivos, pp. 15-35. <http://www.archiveros.net/2013/01/20/administracion-de-documentos-y-archivos-textos-fundamentales/>. [Consulta: 24/11/2016].

DAMAS, D. (1984). "Central Eskimo: Introduction". En *Handbook of North American Indians, vol. 5,* Damas, D. (ed.). Washington: Smithsonian Institution, 391-396.

FREEMAN, M. A. (2010). "Inuit". En *The Canadian Encyclopedia* (versión web). http://www.thecanadianencyclopedia.ca/en/article/inuit/. [Consulta: 09/09/2016].

LÓPEZ, M. J. (2014a). "Archivando la palabra". En *Actas de las 7 Jornadas Archivando: la nueva gestión de archivos. León, 6 y 7 de noviembre de 2014,* González, J., Rodríguez, C. y Gallego, J. (coord.), 49-68. <https://archivofsierrapambley.files.wordpress.com/2015/02/actas_archivando_2014.pdf> [Consulta: 19/08/2016].

— (2014b). "El Archivo de la Palabra", *Boletín ANABAD, 64*(1): 215-222.

LOZANO, 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, P. J., Hernández, L., Montero, J. et al. (ed.). Salamanca: ACAL.

LOZANO, I., RUCIO, M. J. y SAN JUAN, L. (2012). "Los Archivos Personales en la Biblioteca Nacional de España: nuevos retos", *Boletín ANABAD, 62*(4): 267-280.

MCGHEE, R. (2010). "Kivallirmiut (Caribou Inuit)". En *The Canadian Encyclopedia* (versión web). <http://www.thecanadianencyclopedia.ca/en/article/caribou-inuit/>. [Consulta: 02/09/2016].

PARROT, Z. (2008). "Eskimo". En *The Canadian Encyclopedia* (versión web). <http://www.thecanadianencyclopedia.ca/en/article/eskimo/>. [Consulta: 30/08/2016].

PELINSKI, R. (1981). *La musique des Inuit du Caribou. Cinq perspectives méthodologiques.* Montréal: les Presses de l'Université de Montréal.

RICE, K. (2008). "Indigenous languages in Canada". En *The Canadian Encyclopedia* (versión web). <http://www.thecanadianencyclopedia.ca/en/article/aboriginal-people-languages/>. [Consulta: 09/09/2016].

VALLEE, F. G., SMITH, D. G. y COOPER, J. D. (1984). "Contemporary Canadian Inuit". En *Handbook of North American Indians, vol. 5,* Damas, D. (ed.). Washington: Smithsonian Institution, 662-675.

WIEBE, R. (1972). "Songs of the Canadian Eskimo", *Canadian Literature, 52*: 57-69.

LOS ESTUDIOS DE USUARIOS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y EL COMPORTAMIENTO INFORMATIVO DE LOS USUARIOS DE ARCHIVOS. UTILIZACIÓN DE UN MODELO TEÓRICO

Isabel Villaseñor Rodríguez. Universidad Complutense de Madrid. Facultad de Ciencias de la Documentación. Grupo Scrinium. **Juan José Calva González** Universidad Nacional Autónoma de México. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información. Seminario de Investigación sobre Usuarios de la Información.

Resumen

Se presenta una propuesta de utilización del Modelo NEIN para llevar a cabo estudios de usuarios de los archivos. Asimismo, se hace una breve presentación de la escasa literatura que se ha dedicado a los usuarios y a los estudios de usuarios en España con respecto a los archivos. Se pretende que con base en un modelo teórico puedan llevarse a cabo los estudios de usuarios que permitan identificar las necesidades de información, el comportamiento informativo y la satisfacción, teniendo la posibilidad de ser utilizados también para el desarrollo de colecciones y diseño de servicios de información en los archivos.

Palabras clave: Usuarios de archivos; Necesidades de información; Modelo NEIN; Estudios de usuarios

Introducción

No cabe duda que, en la actualidad, el interés del usuario de información es manifiesto para los profesionales que desarrollan su actividad laboral en cualquier unidad de información. También es evidente y está demostrada la necesidad de conocerle con el fin de prestar unos servicios adecuados a sus necesidades informativas. Por

eso, resulta inexcusable el llevar a cabo acciones en este sentido. Es en éste ámbito donde tienen cabida los estudios de usuarios de información, entendidos, en una concepción amplia del término, como todas aquellas investigaciones que se realizan para conocer no sólo necesidades de información y/o formación (surgimiento de la necesidad) sino también demandas y hábitos de información (manifestación, comportamiento) así como el grado de satisfacción con respecto a un producto, un servicio o un centro de información determinados de un grupo concreto de usuarios. Entendidos de esta manera, se enmarcan en lo que Calva ha dado en llamar "el fenómeno de las necesidades de información". Se trata de una actividad que, mediante la aplicación de uno o varios métodos, busca el conocimiento (identificación y caracterización) de todo lo relativo a las necesidades informativas del ser humano; esto es: el surgimiento de la necesidad de información, la manifestación de la necesidad a través del comportamiento del usuario en la búsqueda de esa información y la satisfacción o insatisfacción de la necesidad. Es una actividad que aporta nuevo conocimiento utilizando un método científico para ello, rasgos definitorios de una investigación.

En el presente trabajo ofrecemos un modelo teórico ya consolidado en su aplicación en estudios de comunidades de usuarios muy diversas: boxeadores, usuarios de bibliotecas, adolescentes, vitivinicultores, estudiantes de Biblioteconomía y Documentación, investigadores de distintos ámbitos, etc. Se trata del Modelo NEIN (Modelo de las Necesidades de Información).

Los estudios de usuarios de archivos en España

Tras el análisis de las distintas revisiones bibliográficas[1] hechas hasta el momento en nuestro país con el fin de conocer los estudios de usuarios y los trabajos de carácter teórico relacionados con el asunto que se han publicado en un marco cronológico que va desde 1990 hasta 2015, podemos decir que la experiencia en materia de estudios de usuarios de archivos es escasa. Para completar lo hecho hasta el momento, que parte de búsquedas en un gran número de revistas y congresos especializados en el ámbito de la Biblioteconomía y la Documentación, y, para esta ocasión, hemos realizado una búsqueda manual únicamente en las revistas españolas especializadas en Archivística[2] y el resultado ha sido desalentador. Es evidente que el hecho de que no existan publicaciones en este sentido no significa que en el ámbito profesional de los archivos españoles no haya interés por sus usuarios. Este interés se centra, fundamentalmente, en determinar una tipología de usuarios de archivos con el fin de poder prestar un buen servicio. Los artículos que desarrollan este aspecto o uno más genérico sobre la necesidad de llevar a cabo estudios de usuarios de información, se encuentran, con cierta continuidad, desde 1993 hasta 2010. Se han identificado catorce y son los siguientes[3] , según un orden cronológico:

-Iturrate i Colomer, G. Aproximació teórica a la tipología de l´usuari d´arxius (1993)

-Torreblanca López, A. Análisis de los nuevos usuarios (1994)

[1] Véanse los trabajos de GONZÁLEZ TERUEL y ABAD GARCÍA (2007), GÓMEZ MERINO y SANTAELLA RUIZ (2012), LÓPEZ DE LA RUBIA (2012) y VILLASEÑOR RODRÍGUEZ (2009, 2013, 2014, 2015) que aparecen en la Bibliografía final.

[2] *LLigall. Revista Catalana d'Arxivística*, *Revista d´arxius*, *Arch-e. Revista Andaluza de Archivos*, *Tabula. Revista de archivos de Castilla y León*, *Aabadom. Boletín de la Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos*, *Boletín ACAL ((Asociación de Archiveros de Castilla y León)*, *Archivamos. Boletín ACAL*, *Bilduma. Revista del Servicio de Archivo del Ayuntamiento de Errenteria*, *RAM. Revista de la Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid* y *Tría*.

[3] Las referencias completas se encuentran en la Bibliografía final.

-Mauri i Marti, A. La imatge de l´arxiu (1995)

-Tarraubella i Mirabet, X. Els arxius i els seus usuaris (1998)

-Cerdá Díaz, J. El archivo municipal y su relación con los ciudadanos (2000)

-Martín Pozuelo, M. P. Los estudios de usuarios: asignatura pendiente para la Archivística (2002)

-Barberán Peña, L. Archivos y cultura: la difusión cultural en los archivos municipales de la Comunidad de Madrid (2003)

-Rubio Hernández, A. Estudios de usuarios en archivos municipales: una aproximación teórico-práctica (2004)

-Ruiz Cagigal, A. Estudios de usuarios y Archivística: una alianza lógica (2004)

-Santaella Ruiz, R. D. Perspectiva sistémica de los estudios de usuarios de información (2005)

-Valdehita Mayoral, M. T. Los usuarios en el Archivo General de la UNED (2007)

-Arco Moya, J. del. Algunas consideraciones sobre el servicio en el archivo y la gestión de usuarios (2010)

-Duplá del Moral, A. Difusión y visibilidad: la concepción de los usos y servicios de archivo según los diversos usuarios: diferentes perspectivas (2010)

-Un estudio de Usuarios del Archivo Histórico Provincial de Málaga. M. Asensio, E.Cruces, R. Pérez, A. Díaz, E. Pol (2010)

El tema que predomina en estos trabajos es el de establecer y caracterizar una tipología de usuarios de archivos, teniendo en cuenta el cambio experimentado desde los años 50 en este sentido y partiendo

desde la bibliografía al uso o desde la propia experiencia. También en algunos de ellos se aboga por la necesidad de hacer estudios de usuarios. Pero de todos los temas tratados, conviene destacar el que abordan los artículos titulados "Estudios de usuarios en archivos municipales: una aproximación teórico-práctica" y "Un estudio de Usuarios del Archivo Histórico Provincial de Málaga": la necesidad de afrontar el estudio de los usuarios como cualquier otra investigación, determinando claramente los objetivos y haciendo uso, de forma sistemática, de una metodología apropiada. Los dos ponen en práctica lo dicho con sendos estudios.

En cuanto a estudios de usuarios propiamente dichos, que han utilizado una metodología objetiva, el resultado de la búsqueda es aún menor. Se han identificado cinco artículos:

-La Torre Merino, J. L. ¿Puede ser la opinión del usuario factor determinante en la programación anual del archivo? Experiencias sobre el control de calidad (1999)

-Rubio Hernández, A. Estudios de usuarios en archivos municipales: una aproximación teórico-práctica (2004)

-Santaella Ruiz, R.D. Los archivos históricos provinciales: estudio de usuarios aplicado en Jaén (2006)

-Santaella Ruiz, R. D. Usuarios de información pública de la ciudad de Jaén (1976-1996) (2007)

-Un estudio de Usuarios del Archivo Histórico Provincial de Málaga. M. Asensio, E. Cruces, R. Pérez, A. Díaz, E. Pol (2010)

Los cinco trabajos tienen en común el hecho de que cuenten con un interesante aparato teórico que introduce los respectivos estudios

empíricos. También, la finalidad con la que se han desarrollado, que no es otra que la de medir el grado de satisfacción de los usuarios de los distintos centros en los que se enmarcan. Por otra parte, todos ellos utilizan el método indirecto de recogida de datos aplicando una técnica que se basa en la obtención de información a partir de herramientas elaboradas por los propios centros (los expedientes de los usuarios que han accedido al Archivo General de la Administración, el Libro registro de préstamos y consultas de usuarios internos, el Libro registro de ciudadanos y el Fichero de investigadores del Archivo Municipal de Logroño, el registro de las consultas realizadas en los Archivos Histórico Provincial, Municipal y de la Diputación Provincial de Jaén y los libros de registros del Archivo Histórico Provincial de Málaga). Es cierto que en dos de ellos esta técnica se combina con otras propias de método directo (triangulación metodológica). Es el caso del primer y último estudios. La encuesta se utiliza en los dos mientras que en el más actual se ha empleado también la técnica de la entrevista individual y en grupo (focus group). Todos constituyen una muestra de los distintos métodos y técnicas que se pueden emplear en un estudio de usuarios de información en el ámbito de los archivos, de los distintos centros donde pueden llevarse a cabo y de los distintos tipos de usuarios que podemos encontrar en ellos.

El fenómeno de las necesidades de información: modelo teórico

La necesidad de conservar la información y el conocimiento en el hombre se va presentando conforme va evolucionando, ya que necesita de la herencia cultural de una generación a otra, que consiste en la transmisión acumulativa de los descubrimientos y conocimientos adquiridos por los seres humanos a lo largo de generaciones, lo que lleva a cabo a través del lenguaje, tanto oral como escrito.

De lo anterior se puede deducir lo que afirma López con una visión enmarcada en la información: que el documento (ya lo tengamos por escrito, auditivo o audiovisual), en donde está registrada la información, es un instrumento de cultura, de conocimiento y fijación de la realidad y de comunicación en el proceso documental, así como una fuente de nuevo conocimiento científico.[4] Blyumenau considera que existe una necesidad social de conocimiento que luego se transforma en necesidad de información.[5]

En suma, las necesidades de información están influenciadas por el medio ambiente externo a la persona que incluye los elementos sociales, políticos, económicos, educativos, etc., que hacen a una sociedad o cultura.

Asimismo, las necesidades pueden tener características internas propias. Pueden ser básicas o complejas, originarse dentro del yo (la persona) y llegar a la personalidad procedente de la sociedad.[6]

De ahí se puede ubicar el origen de las necesidades de información en:

1) Los factores ambientales que provienen de la sociedad, factores externos, y

2) Por la personalidad del individuo, es decir, por sus características particulares, psicológicas y cognitivas. Sin olvidar las primarias (alimento, etc.), factores internos.

[4] LÓPEZ YEPES, J. "Reflexiones sobre el concepto de documento ante la revolución de la información: ¿un nuevo profesional del documento?". *Scire. Representación y organización del conocimiento*, enero junio 1997, vol. 3, nº. 1, pp. 11-30.
[5] BLYUMENAU, D.I., "Refining initial concepts in information needs theory". *Nauchno-tekhnicheskya Informatsiya*, 1986, serie 2, nº. 2 1986, p. 51.
[6] SHERA, J., *Fundamentos de educación bibliotecológica.* México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones bibliotecológicas, 1990, p. 13.

Visto así, las necesidades de información deben ser persistentes e intensas en la persona, porque, si son débiles, no darán origen a ninguna manifestación de la misma, ni a generar una motivación y, por tanto, un comportamiento.

Todos estos elementos pueden explicarse de forma más detallada, expresándolos de la siguiente forma:

1) Características personales del individuo o factores internos. En el cerebro de cada persona se encuentran las características individuales, entre las cuales podemos mencionar:

a) Experiencia
b) Conocimientos sobre algún campo, actividad, etc.
c) Temática, etc.
d) Habilidades para el desarrollo de una actividad
e) Capacidades para aprender, para el manejo de las matemáticas, etc.
f) Preferencias
g) Disgustos
h) Carácter o personalidad del sujeto.

2) El medio ambiente o conjunto de factores externos. El medio ambiente o factores externos cubren los elementos en los cuales se mueve o vive el individuo:

a) Sociales
b) Económicos
c) Políticos
d) Educativos
e) Culturales: costumbres, tradiciones, creencias, etc.
f) Geográficos
g) Físicos: espacioso, pequeño, frío, caluroso, accesible, inhóspito, etc.

Por lo tanto, el ambiente y los procesos internos del individuo son los que intervienen en la aparición de una necesidad, de entre ellas las de información, y si éstas son fuertes y persistentes, entonces se puede hablar de la existencia de una tipología de necesidades. Pero lo que es fundamental es que han de satisfacerse las necesidades primarias o básicas para mantener la vida (comer, dormir, eliminar, etc.) antes de que la persona pueda aspirar a satisfacer las necesidades de otro tipo de niveles más altos (leer, crear arte, dedicarse a una afición, etc.) donde se ubican las de información.

Para tratar de explicar el mecanismo bajo el cual aparecen las necesidades de información han surgido varios modelos de entre los cuales se puede exponer el *Modelo de las necesidades de información o Modelo NEIN*[7], que se puede explicar de la siguiente forma.

Primeramente, conviene aclarar lo que se entiende en este modelo por *necesidades de información*. "Son la carencia de conocimientos e información sobre un fenómeno, objeto, acontecimiento, acción o hecho que tiene una persona, producida por factores externos e internos, que provoca un estado de insatisfacción, misma que el sujeto se ve motivado a satisfacer a través de presentar un comportamiento para buscar la satisfacción". [8]

El modelo consta de tres fases principales que aparecen en el siguiente orden:

Surgimiento de las necesidades de información

Comportamiento informativo

Satisfacción

[7] Véase: CALVA GONZÁLEZ, Juan José. *Las necesidades de información. Fundamentos teóricos y métodos*. México, Universidad Nacional Autónoma de México, 2001.
[8] Ibid. p. 76.

Los factores que intervienen e impactan en el surgimiento de las necesidades de información y el comportamiento informativo son dos y corresponden a:

Factores externos

Factores internos

La manifestación de las necesidades de información que tiene una persona se observará en el comportamiento que presente, el cual puede abarcar:

- Hábitos
- Costumbres
- Actitudes
- Procedimientos
- Habilidades
- Modos de acción, etc.

El comportamiento se puede dar en dos direcciones:

1.- Uso de recursos

2.- Uso de fuentes de información

El comportamiento informativo de los sujetos, ya sea de forma individual o en grupo, es aquel que se manifiesta por medio de (tipos de comportamiento):

a) El lenguaje, es decir una expresión oral
b) La expresión no verbal, es decir somática
c) La expresión oral y no verbal conjuntamente
d) La escritura
e) La expresión oral en un momento y escrita en otro

Por otro lado, los patrones de comportamiento se pueden ubicar en:

a) Comportamientos similares en comunidades de sujetos similares.
b) Los patrones son diversos tal como la personalidad del ser humano es diversa y multifacética.

En cuanto a la fase de satisfacción, se tiene que ésta puede ser:

a) La satisfacción (es positiva)
b) La insatisfacción (es negativa)

Los elementos que componen la satisfacción y que la impactan de alguna forma son:

a) La pertinencia y la relevancia
b) La precisión y la compilación o recopilación

Entonces, el *Modelo NEIN* consta de los siguientes componentes, que se aprecian en la figura 1:

-Fases (Surgimiento de la necesidad de información, comportamiento informativo y satisfacción)

-Factores (Internos y externos)

-Tipologías (de necesidades y de comportamientos, además de patrones de comportamiento)

-Elementos (pertinencia, relevancia, precisión y recopilación)

-Factor tiempo (el lapso en el cual trascurre el ciclo de las necesidades de información)

-Métodos, técnicas e instrumentos (diversos y combinación de ellos para el estudio del fenómeno completo)

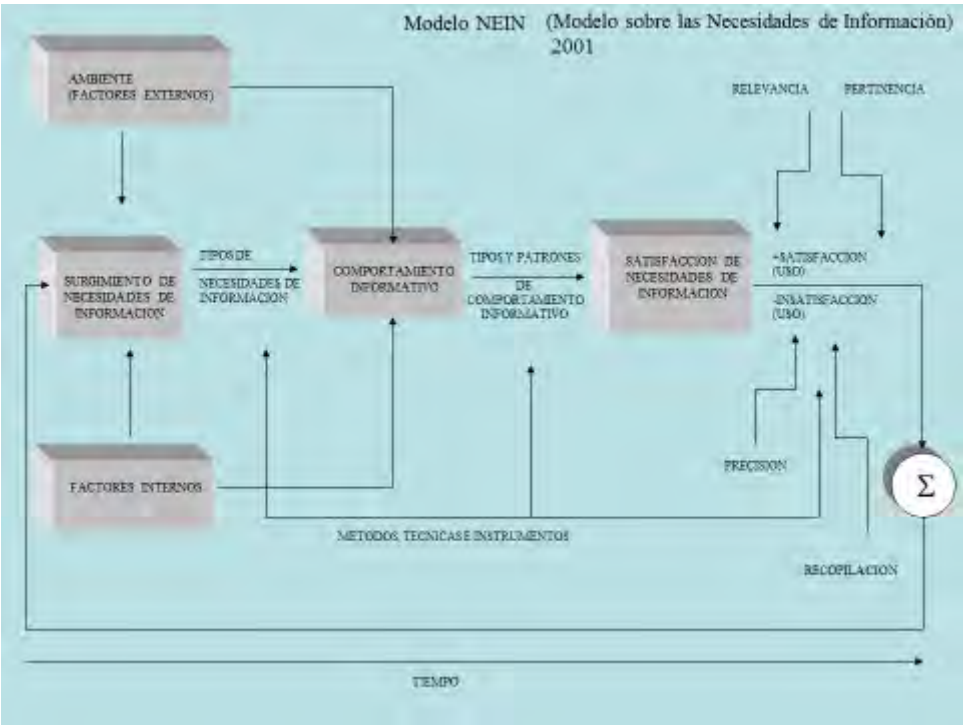


Figura 1. Modelo NEIN (Modelo sobre las Necesidades de Información)

Fuente: Calva González Juan José. *Las necesidades de información. Fundamentos teóricos y métodos*. México, Universidad Nacional Autónoma de México, 2001, p. 168. Disponible en https://*132.248.242.6/~publica/conmutarl.php?arch=1&idx=162*

Uso de los resultados de los estudios de usuarios para el desarrollo de los archivos: a manera de consideración final

Ahora bien, independientemente del modelo teórico que se pueda tener como base para llevar a cabo un estudio de usuarios con el fin de la detección de las necesidades de información o bien de comportamiento en la búsqueda de información de nuestros usuarios, los resultados que se obtengan de estos estudios permitirán lo siguiente:

1.- Apoyar el proceso de selección de materiales (información) para el archivo

Los datos que sean arrojados por un estudio para detectar las necesidades de información permitirán contar con información suficiente para hacer una selección de los documentos que deberá contener el archivo en sus tres fases: histórico, transición y de trámite. Esto permitirá apoyar la valoración documental de los materiales que contendrá el archivo y podrá adecuarse a la información que requiera la comunidad que atiende el archivo, ya sea de los usuarios reales o potenciales.

La detección directa de las necesidades de información de nuestra comunidad de usuarios tendrá que ser analizada con otra serie de datos o de información del contexto donde se ubica el archivo: dependencia gubernamental o del Estado, entidad privada o personaje notable, etc.

2.- Apoyar el proceso de selección de materiales (soportes donde está la información)

Asimismo, los datos que sean obtenidos de un estudio de identificación del comportamiento en la búsqueda de información de la comunidad de usuarios que atiende el archivo permitirá que éste pueda adquirir con mayor seguridad los soportes (si es que el archivo así está estructurado) donde se encuentra la información que necesitan los

usuarios, entendiendo por estos: cartas o correspondencia, actas, DVD, fotos, planos, mapas, croquis, etc.

3.- Búsqueda de información solicitada al archivo

La detección de las fuentes y recursos de información donde busca la información la comunidad de usuarios del archivo, permitirá que el personal del mismo pueda hacer un rastreo de la información que solita el usuario tanto en el mismo acervo documental del archivo como de la que no posea el archivo en ese momento, permitiendo que la búsqueda, localización y obtención de la información por parte del personal del archivo pueda responder a las preguntas que hacen los usuarios en el servicio de información.

4.- Diseño de servicios

De igual forma, los datos arrojados por un estudio de detección de necesidades de información y de la búsqueda de información permitirá que el archivo tenga la información adecuada de la comunidad de usuarios para poder llevar a cabo el reforzamiento o diseño de los servicios archivísticos y de información que respondan verdaderamente a los requerimientos de los usuarios, esto con miras a lograr su satisfacción en cuanto a que sean cubiertas sus necesidades de información de forma adecuada y en un tiempo óptimo.

Los archivos que cuenta con comunidades de usuarios mayormente definidas como podría ser los archivos ubicados en dependencias

gubernamentales o de Estado pueden llevar a cabo los estudios de usuarios para:

- la detección de sus necesidades de información
- el comportamiento en la búsqueda de información
- la satisfacción de sus necesidades informativas

Estos estudios permitirán tener un perfil de su comunidad y de la información que necesitan para llevar a cabo sus actividades, las fuentes y recursos de información donde es posible buscar, localizar y obtener la información. Pero, como se expuso al principio de este documento, los sujetos son cambiantes y por tal razón estos estudios hay que realizarlos en periodos que establezca la misma dinámica de cada comunidad. Existirán instituciones como, por ejemplo, el archivo municipal o estatal, o el archivo privado de algún personaje ilustre, en los que las necesidades de información cambiarán y, por tanto, será preciso actualizar los datos de la comunidad de usuarios en cuanto a las necesidades de información que ya se habían detectado con anterioridad.

Sistematizando esta variedad de aplicaciones de los estudios de usuarios, podría hablarse de cuatro básicas:

-establecimiento de perfiles de usuarios para planificar sistemas y recursos de información

-evaluación de recursos de información

-evaluación de centros y sistemas de información para planificar mejoras y adecuar los servicios, los espacios, el fondo, las normas, las tareas y el personal

-detección de carencias en los usuarios para crear programas de formación (Desarrollo de Habilidades Informativas o Alfabetización informacional).

Bibliografía

ARCO MOYA, J. del. "Algunas consideraciones sobre el servicio en el Archivo y la gestión de usuarios". *Arch-e. Revista Andaluza de Archivos*, 2010, nº 3, junio, pp. 1-16

BARBERÁN PEÑA, L. "Archivos y Cultura: La difusión cultural en los Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid". *Boletín de ANABAD*, 2003, 1, pp. 25-90

BLYUMENAU, D.I., "Refining initial concepts in information needs theory". *Nauchno-tekhnicheskya Informatsiya,* 1986, serie 2, nº 2 1986, pp. 48-56 (texto en inglés)

CALVA GONZÁLEZ, J. J. *Las necesidades de información. Fundamentos teóricos y métodos*. México: Universidad Nacional Autónoma de México, 2001. Disponible en https://*132.248.242.6/~publica/conmutarl.php?arch=1&idx=162* [Consulta: 10/07/2016]

CERDÁ DÍAZ, J. "El archivo municipal y su relación con los ciudadanos". *Lligall. Revista Catalana d'Arxivística*, 2000, 16, pp. 365-379

DUPLÁ DEL MORAL, A. "Difusión y visibilidad: La concepción de los usos y servicios de archivo según los diversos usuarios: diferentes perspectivas". *Archivando 2010*. Disponible en

https://archivofsierrapambley.files.wordpress.com/2011/01/a_duplc3a1.pdf [Consulta: 10/07/2016]

"Un ESTUDIO de Usuarios del Archivo Histórico Provincial de Málaga". M. Asensio, E. Cruces, R. Pérez, A. Díaz, E. Pol. *Arch-e. Revista Andaluza de Archivos*, 2010, nº 3, junio, pp. 1-23

GÓMEZ MERINO, R.; SANTAELLA RUIZ, R. D. "Análisis de la producción científica sobre estudios de usuarios en la base de datos del CSIC de Biblioteconomía y Documentación". *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 2012, nº 104, Julio-Diciembre, pp. 8-25

GONZÁLEZ-TERUEL, A.; ABAD-GARCÍA, M.F. "Information Needs and Uses: an analysis of the literature published in Spain, 1990–2004". *Library & information science research*, 2007, vol 29, Issue 1, pp.30-46

ITURRATE I COLOMER, G. "Aproximació teórica a la tipología de l´usuari d´arxius". *Lligall. Revista Catalana d'Arxivística*, 1993, 7, pp. 77-95

LA TORRE MERINO, J. L. "¿Puede ser la opinión del usuario factor determinante en la programación anual del archivo? Experiencias sobre el control de calidad". *Tría*, 1999, nº. 6, pp. 295-310

LÓPEZ DE LA RUBIA, R. *Veinte años de estudios de información en España*. Directora: Isabel Villaseñor Rodríguez. Trabajo fin de máster. Universidad Complutense de Madrid, Facultad de Ciencias de la Documentación, 2012. Disponible en http://eprints.ucm.es/14625/1/TFM_Roc%C3%ADo_L%C3%B3pez.pdf [Consulta: 1/07/2016]

LOPEZ YEPES, José. "Reflexiones sobre el concepto de documento ante la revolución de la información: ¿un nuevo profesional del documento?" *Scire. Representación y organización del conocimiento*, enero junio 1997, vol. 3, nº 1, pp. 11-30.

MARTÍN POZUELO, M. Paz. "Los estudios de usuarios: asignatura pendiente para la Archivística". *Forinf@ Revista Iberoamericana sobre Usuarios de Información*, 2002, nº 17, julio-septiembre, pp. 4-5

MAURI I MARTI, A. "La imatge de l´arxiu". *LLigall. Revista Catalana d'Arxivística*, 1995, 9, pp. 100-101

RUBIO HERNÁNDEZ, A. "Estudios de usuarios en archivos municipales: una aproximación teórico-práctica". *Scire. Representación y organización del conocimiento*, 2004, 10: 1, en.-jun., pp. 217-236

RUIZ CAGIGAL, Alfonso. "Estudios de usuarios y Archivística: una alianza lógica". *Forinf@ Revista Iberoamericana sobre Usuarios de Información*, 2004, nº 24, pp. 7-13

SANTAELLA RUIZ, Rita Dolores. "Perspectiva sistémica de los estudios de usuarios de información". *Forinf@ Revista Iberoamericana sobre Usuarios de Información*, 2005, nº 29, pp. 7-15

SANTAELLA RUIZ, R.D. "Los archivos históricos provinciales: estudio de usuarios aplicado en Jaén". *Revista General de Información y Documentación*, 2006, 16, 2, pp. 155-167

SANTAELLA RUIZ, R.D. "Usuarios de información pública de la ciudad de Jaén (1976-1996)". *Revista General de Información y Documentación*, 2007, 17, 2, pp. 77-94

SHERA, J., *Fundamentos de educación bibliotecológica*. México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones bibliotecológicas, 1990

TARRAUBELLA I MIRABET, X. "Els arxius i els seus usuaris". *Lligall. Revista Catalana d'Arxivística*, 1998, 12, pp. 190-204

TORREBLANCA LÓPEZ, A. "Análisis de los nuevos usuarios". *Tábula. Revista de Archivos de Castilla y León*, 1994, pp. 207-222.

VALDEHITA MAYORAL, M. T. "Los usuarios en el archivo general de la UNED". *Revista General de Información y Documentación*, 2007, 2, pp. 31-44

VILLASEÑOR RODRÍGUEZ, I. "Los estudios de usuarios publicados en España en el siglo XXI". *La investigación sobre las necesidades de información de diferentes comunidade*s. México: Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, UNAM, 2009, pp. 3-78

VILLASEÑOR RODRÍGUEZ, I. "Aportaciones españolas a la teoría del fenómeno de las necesidades de información". *Estudios de usuarios en diferentes comunidades: necesidades de información y comportamiento informativo*. México: UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, 2013. (Usuarios de la información), pp. 1-25

VILLASEÑOR RODRÍGUEZ, I. "Publicaciones españolas para la fundamentación de un marco teórico sobre los estudios de usuarios de información". *Investigación Bibliotecológica*, 2014, vol. 28, nº 63, mayo/agosto, pp. 223-257

VILLASEÑOR RODRÍGUEZ, I. "Acercamiento teórico de los autores españoles al "fenómeno de las necesidades de información". *La información y sus contextos en el cambio social*. México: UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, 2015, pp. 195-214

VILLASEÑOR RODRÍGUEZ, I. "El estudio del usuario de información en España desde el año 2000". *Bibliotecas, web 2.0 y teoría sobre usuarios*. México: UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, 2015. (Colección Usuarios de información). pp. 79-102

El legado masónico norteafricano del Centro Documental de la Memoria Histórica: organización, usos y problemas desde su incautación (1936-2016)

Valeria Aguiar Bobet[1]**.** Grupo de Investigación Historia Social Comparada. Universitat Jaume I

Resumen: El legado masónico del Norte de África apenas ha sido estudiado y valorado en su conjunto. La documentación y los fondos que lo componen, recogidos y custodiados por el Centro Documental de la Memoria Histórica (CDMH) de Salamanca, incluyen diversos expedientes y materiales que ofrecen una cantidad estimable de datos sobre la relación de la Orden con el Protectorado español de Marruecos, la sociedad y la cultura islámica norteafricana. Los objetivos que perseguimos en esta comunicación se centran en revalorizar y difundir dicho corpus documental además de analizar y estimar aquellos problemas o dificultades de localización, accesibilidad, clasificación y descripción que presenta y que pueden incidir en los investigadores y otros usuarios. Por último, a partir de nuestra experiencia en el CDMH y el conocimiento del fondo masónico, tratamos de contribuir con el estudio de usuarios de archivo actuales, así como maximizar la importancia y la repercusión social de esta institución, precisamente por su representación como uno de los centros más simbólicos de nuestra memoria histórica.

Palabras clave: Documentación masónica, Centro Documental de la Memoria Histórica, Protectorado español de Marruecos, Usuarios de archivos, Memoria Histórica

*Becaria-contratada FPU-2013, MECD.

1. Introducción:

El legado masónico del Norte de África apenas ha sido estudiado y valorado en su conjunto. La documentación y los fondos que lo componen, recogidos y custodiados por el Centro Documental de la Memoria Histórica (CDMH) de Salamanca, incluyen expedientes y materiales que ofrecen una cantidad estimable de datos sobre la relación del Protectorado español de Marruecos con la Masonería y, a su vez, el significado y la repercusión de la Orden en la sociedad y cultura islámica norteafricana. Cartas personales, *trabajos de grado*, comentarios, proyectos, solicitudes de ingreso, fotografías, etc., son algunas de las fuentes documentales que se encuentran resguardadas en este archivo y que conforman un legado propio sobre la historia de dichas relaciones. A este respecto, los objetivos de esta comunicación, además de contribuir con la compilación del legado de las relaciones hispano-marroquíes, se centran en reivindicar el valor y difundir este legado cultural: analizando su trayectoria, organización y diferentes usos hasta nuestro presente, sus problemas y posibilidades, especialmente porque poco o nada se ha mencionado en otros proyectos y estudios relacionados con el Magreb español.

Junto a ello, perseguimos ampliar el alcance de estos objetivos y contribuir con los estudios de usuarios de archivo que existen en la actualidad a través de nuestra experiencia en el CDMH, exponiendo y analizando las dificultades de la organización de este patrimonio documental masónico, las herramientas de búsqueda disponibles, los inventarios, las bases de datos que existen, la web PARES, etc. Y, con ello, realzar la importancia y repercusión social de esta institución como uno de los organismos más simbólicos de nuestra memoria histórica—y a su vez de la memoria de las relaciones hispano-magrebíes—, cuyas características y propiedades concretas le definen y diferencian de otros archivos.

2. El legado de las relaciones hispano-magrebíes

Antes de detallar la documentación masónica existente en el CDMH relacionada con el Protectorado español de Marruecos, debemos enmarcar el presente trabajo con respecto a otros proyectos, compilaciones y estudios realizados. Los fondos pertenecientes al Archivo General de la Administración, la Biblioteca Nacional de España y el Archivo Histórico Nacional son los más conocidos y sobre los que más se ha publicado y trabajado. El proyecto RIMAR[2] o la compilación historiográfica y documental desarrollada por Iberdrola como *La Historia Trascendida*[3], ambos con motivo del centenario de la implantación del Protectorado Magrebí en 1912, como diversas comunicaciones y ponencias presentadas en congresos, jornadas o simposios[4] son una muestra de esta labor. Asimismo, otras iniciativas referentes a archivos provinciales y municipales, como el de Málaga o Melilla se han unido a

[2] Iniciado en 2012, el proyecto fue denominado "Búsqueda, selección y análisis de la documentación bibliográfica existente sobre el Protectorado español en Marruecos con especial interés en las publicaciones referidas a la documentación gráfica", llevado a cabo por el Centro de Documentación y Estudios del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, enmarcado dentro de las actuaciones emprendidas para el desarrollo del proyecto RIMAR (Recuperación de la Memoria Visual Andalucía-Marruecos a través de la fotografía histórica) cuyo objeto persigue, contribuir mediante la puesta en valor de fondos de documentación gráfica histórica, a la promoción de la cultural, del patrimonio histórico, etnográfico y de las identidades locales de las comunidades que habitan a ambos lados del Estrecho. Véase, http://www.proyectorimar.org/

[3]Este proyecto recoge y revisa las relaciones generadas entre Marruecos y España, ampliando así la dimensión informativa de la publicación *El Protectorado español en Marruecos: la historia trascendida* con nuevos contenidos digitales. Dicha publicación, así como *El Protectorado español en Marruecos. Repertorio biográfico y emocional*, cuarto título de la colección «Páginas de historia», nacen con la idea de recoger en un libro las biografías de los personajes históricos, la cronología y el glosario relacionado con este legado. Para más información véase http://www.lahistoriatrascendida.es/el-proyecto-editorial/

[4] En la revista *ALDABA nº 25, Estudios sobre la presencia española en el Norte de África*, publicada en septiembre de 1995, aparecen varios artículos relacionados con este legado: Mº Pilar Castro Marcos, "Proyección de España en África: la documentación de la Sección de Estado del Archivo Histórico Nacional", pp. 35-51; Francisco Mir Berlanga, "Los archivos de Melilla la Vieja y su dispersión documental" pp. 61-69; María del Carmen Valverde Zabaltea, "Fondos documentales para el estudio de la presencia española en el continente africano conservados en el Archivo General de la Administración", pp. 159-206; Ana María Vera Delgado, "Un ejemplo de dispersión documental para la historia norteafricana: el Archivo-Biblioteca Municipal de Málaga", pp. 207-214. También destaca María Rosa de Madariaga, "Iniciativas para establecer una bibliografía de los estudios sobre Marruecos: Una mirada retrospectiva", en López García, Bernabé y Hernando de Larramendo, Miguel, *Historia y memoria de las relaciones hispano-marroquíes: un balance en el Cincuentenario de la independencia de Marruecos,* Madrid, Oriente y Mediterráneo, 2007.

esta campaña de visibilización de dicho patrimonio documental. El objeto no es otro que recuperar, valorar y fomentar los estudios de esta parte de la historia cuyo reconocimiento apenas se había evaluado y considerado hasta hace unas décadas.

No obstante, es representativo como, en cada uno de ellos, apenas se menciona el legado producido por los diferentes organismos masónicos españoles. Organismos que se constituyeron y desarrollaron en el Magreb desde el mismo momento que empezó a ocuparse este territorio por parte de los españoles durante el siglo XIX, pero, sobre todo, a partir de la constitución del Protectorado. Bien sea por el desconocimiento del material dispuesto o por razones de otra índole, este fondo carece de mención, por ejemplo, en uno de los proyectos más ambiciosos que se han realizado hasta la fecha, como el citado RIMAR[5], en cuyo boletín final con fecha de 2014 hemos podido confirmar su ausencia. En él, únicamente se incluye el Archivo Fotográfico de la Delegación de Propaganda de Madrid durante la Guerra Civil, digitalizado y de libre acceso desde el Portal de Archivos Españoles (PARES).

Tampoco aparecen en el listado bibliográfico recogido en dicho boletín, los artículos, monografías y otros títulos publicados al respecto de la masonería norteafricana. Por mencionar algunos de ellos, encontramos los trabajos de Manuel de Paz[6], Ferrer Benimeli[7], Vicente Moga Romero[8] y Francisco Sánchez Montoya[9], entre otros[10]. Del mismo

[5] Véase el catálogo publicado, 2014.

[6] PAZ SÁNCHEZ, Manuel de: En torno a la ideología de los masones de Larache (1923-1936)", *La masonería y la pérdida de las colonias. Estudios*, Santa Cruz de Tenerife:Ediciones Idea, 2006. Del mismo autor: « *España, Cuba y Marruecos: masonería, identidades y construcción nacional. En: Anuario de Estudio Atlánticos nº 55, Madrid, Las Palmas de Gran Canaria, Patronato de la Casa de Colón, 2009, pp. 273-310.*

[7] FERRER BENIMELI, José Antonio, (coord.). *Masonería, Revolución y Reacción*, *IV Symposium Internacional de Historia de la Masonería Española*, vol. II, Alicante: CEHME, 1990, p. 837-852. Del mismo autor: Tres documentos y situaciones de la masonería en Melilla y Tetuán. En Aldaba: revista del Centro Asociado a la UNED, Melilla, nº 9, 1987, pp. 71-82. También, FERRER BENIMELI, José Antonio: "Preocupación de la masonería de Tánger por la educación y la paz en Marruecos (1905-1920)", *Cuadernos de Historia Contemporánea*, Madrid: Universidad Complutense de Madrid, vol. 14, 1992.

[8] Su tesis publicada MOGA ROMERO, VICENTE, *Al oriente de África, masonería, Guerra Civil y represión en Melilla* (1894-1936), V I y VII, Centro Asociado de la UNEZ, Melilla, 2004.

modo, tampoco se incluye en la recopilación de revistas, subdivididas por ciudades, la p*ublicación Destellos*[11], perteneciente a la logia *Perseverancia nº 70* de Larache.

La investigación del fichero norteafricano del CDMH ha sido exclusivo de historiadores de la masonería, al igual que la mayor parte de las investigaciones realizadas en la Sección Especial o Masónica de este Archivo. Es decir, la documentación masónica apenas se ha comenzado a trabajar desde fines extrínsecos a la historia de la masonería o de su actividad en una región o localidad determinada. Y uno de los motivos que lo explican es el desconocimiento general de la producción documental de esta Institución, tanto en cantidad como en variabilidad, como detallaremos más adelante, presentando así unas posibilidades muy diversas para cualquier estudio histórico donde temporal y espacialmente se hayan constituido talleres de la Orden del Gran Arquitecto del Universo. En España, además, estos ficheros presentan unas ventajas importantes a diferencia de otros países: las fuentes históricas masónicas desde el comienzo de implantación de la Orden durante el siglo XIX hasta la etapa franquista, son de libre acceso a todos los usuarios, sean académicos o no y se encuentran situadas en un mismo edificio, el CDMH de Salamanca. La causa de ello de todos es conocida, por lo que no se puede desgajar este fichero monumental de su incautación durante la Guerra Civil Española y su repercusión represiva y social inmediata. Del mismo modo que no puede desligarse este fondo de las iniciativas al respecto de la recuperación y

[9] Por ejemplo, Francisco Sánchez Montoya, *Ceuta y el Norte de África: República, guerra y represión (1931-1944),* Granada, Editorial Nativoda, 2004.

[10] Véanse artículos relativos a Rocío Velasco de Castro, Carmelo Labra Quintero, Valeria Aguiar Bobet, entre otros autores.

[11] *Destellos* comenzaría su andadura pública en diciembre de 1932, alargándose en el tiempo, con una periodicidad irregular, hasta 1934. Editada en la tipografía *La Ibérica* propiedad del Venerable Maestro de *Perseverancia*, Bartolomé Pajares Durán, la revista estaba financiada por los miembros del taller y por las donaciones voluntarias de otros *hermanos*. Véase LABRA QUINTERO, Carmelo. Una interpretación del periódico *Destellos*, FERRER BENIMELI, José Antonio (coord.). Masonería, revolución y reacción, Alicante: Instituto de Cultura Juan Gil-Albert, 1990, p. 273-280. O bien, AGUIAR BOBET, Valeria, "Revistas, folletos y otras publicaciones masónicas del Norte de África: otra cara del legado cultural de las relaciones hispano-marroquíes", XIII Jornadas de la Asociación de Historia Contemporánea *Lost in Traslation*, 20-22 de septiembre de 2016 (En prensa).

reconciliación de la Memoria Histórica, ni tampoco de su importancia dentro de un legado desarrollado y producido en varias décadas de colonialismo africano en el que la masonería española no solo tomó parte activa, sino que elaboró y desarrolló su propio modelo colonial, social e intercultural[12].

Sin pretender desestimar el extenso trabajo de compilación realizado por el proyecto RIMAR, nuestro objetivo es contribuir con la obra ya iniciada, completar su información y terminar de visibilizar otra cara del legado de estas relaciones. Existen, no obstante, dos iniciativas similares a esta comunicación: un artículo publicado por dos archiveros de dicho Organismo, Teresa Flores de Velasco y Roberto Pérez López[13] y un Museo Virtual elaborado por la Universidad Nacional Española a Distancia (UNED) que parte de la publicación anterior y resume y recoge la documentación del CDMH al respecto[14].

2.1. El Centro Documental de la Memoria Histórica:

A pesar de que existen numerosas monografías y artículos sobre la historia de las fuentes del CDMH que pueden consultarse fácilmente en PARES,[15] es necesario remarcar algunas de las características que subyacen en este Archivo para contextualizar la importancia de la configuración del fondo masónico norteafricano, con su entidad propia, desde el inicio de su confiscación y traslado.

[12] Ya se han citado los artículos de Manuel de Paz al respecto. Véase también AGUIAR BOBET, Valeria. "La cultura de la tolerancia en el Marruecos de la II República: el VIII Centenario de Maimónides". Ponencia presentada en XIV Symposio Internacional de la Masonería Española, La masonería hispano-lusa y americana, De los Absolutismos a las Democracias *(1815-2015)*, Gijón, 10-12 de septiembre de 2015.

[13] "Instituciones masónicas de obediencias españolas en el norte de África en el primer tercio del siglo XX" en en J. A. Ferrer Benimeli (coord.), *La masonería en la España del siglo XX, VII Symposium Internacional de Historia de la Masonería Española,* Vol. II, Toledo: CEHME 1996, pp. 1083-1093.

[14]Véase http://www2.uned.es/dpto-hdi/museovirtualhistoriamasoneria/5historia_masoneria_espana/logias%20marruecos%20S%20SS.htm

[15] Al respecto, PARES alberga una gran bibliografia, relacionada con el CDMH. Véase: http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/archivos/cdmh/portada.html;jsessionid=4CAFA4943CCFD6D8162879DE2D118134

La organización del Centro comenzaría en 1937 con la creación de la Oficina de Investigación y Propaganda Antimarxista (OIPA) y la Delegación de Asuntos Especiales (DAE),ambos dependientes de la Secretaría General y dirigidos por Marcelino de Ulibarri, quien fue militar carlista y protagonista de este proceso de incautación, clasificación y estudio del Archivo que nos ocupa. No obstante, hasta 1944 no se configuraría la Delegación Nacional de Servicios Documentales (DNSD), el principal organismo de recuperación y clasificación de la documentación requisada durante y después de la guerra. Así, desde su propia configuración, este Organismo situado en el antiguo Colegio de San Ambrosio de Salamanca[16] se convertiría en la sede documental principal de la represión franquista, es decir, en uno de los símbolos, tanto por el edificio que lo sustenta como en las competencias asumidas, más importantes de las actividades políticas e ideológicas contrarias a este régimen. Su nombre así lo indicó durante muchos años, Archivo de la Guerra Civil, y el cambio nominativo actual, lo rememora del mismo modo: Centro Documental de la Memoria Histórica.

El procedimiento que siguieron las delegaciones constituidas para dicha labor fue bastante sistemático aunque desordenado a priori: los "equipos de recuperación" incautaban la documentación de todas las instituciones, partidos, sindicatos, asociaciones e individuos desafectos al Nuevo Régimen[17], la seleccionaban, extraían la información "útil" y la remitían a la ciudad salmantina. A él se tramitaron también en seguida los muebles, objetos, libros y símbolos de la liturgia masónica, así como la documentación requisada, en este caso, de África, Canarias y las provincias que rápidamente pasaron a ser del Bando Nacional. La información era utilizada para confeccionar ficheros personales con los

[16] Este colegio cuya fachada aún conserva su primera ocupación, "de niños expósitos" fue desde los primeros meses de la guerra, una de las sedes del Cuartel del Generalísimo Franco.
[17] Por ejemplo, Los papeles de Salamanca. El contencioso sobre la documentación de la Guerra Civil depositada en el Archivo de Salamanca, en *Archivamos*, Boletín Acal, nº 54/55, Primer y segundo semestre de 2005.

que disponer de una enorme fuente de información sobre antecedentes políticos y masónicos que eran constantemente solicitados por los organismos del Nuevo Estado y, por otro, para de oficio, iniciar las actuaciones oficiales de los tribunales especiales (TERMC, Causa General, etc.).

2.3 La Sección Masónica.

La documentación incautada por la DSNS se organizó en dos grandes grupos: la Sección Especial o Masónica y la Sección Político-Social. La Sección Especial, que reunía la documentación relativa a la masonería y a las asociaciones políticas y entidades vinculadas con esta, afectó a toda España y fue sistemática desde el comienzo de la contienda. Se organizó por zonas o regiones y, después, según tipos de expedientes: personales, de logias y de asuntos. Las series que presenta se fraccionan en: Documentación de logias y temas relacionados con la Masonería (Serie A), Expedientes personales de masones (Series A y B), Documentación y expedientes de rotarios (Serie R), Documentación relacionada con Sociedades Teosóficas (Serie T) y Sumarios del Tribunal Especial de Represión de la Masonería. Para su control se elaboró el "Fichero General Masónico" que remite al contenido de esos expedientes en unas 180.000 fichas[18].Todo ello supone un total de 2.202 legajos junto a un importante fondo de documentos producidos por el propio Archivo o confeccionado por el mismo, lo que le da un carácter de Centro de documentación e información sobre todo tipo de actividades masónicas, cuya extensión temporal abarca desde el siglo XIX hasta 1939, el fin de la Guerra Civil.

La primera serie está organizada en expedientes sobre diferentes instituciones masónicas respetando, en parte, la unidad de la

[18] Véase DIEZ DE LOS RÍOS SAN JUAN, Mª Teresa. "Fondos de la masonería en la Sección "Guerra Civil" del Archivo Histórico Nacional Salamanca", en FERRER BENIMELI, José Antonio (coord.) *La Masonería en la Historia de España. Actas del I Symposium de Metodología aplicada a la Historia de la Masonería Española*, Zaragoza: CEHME, 1985, pp. 333-348.

procedencia de la documentación: en ellas se incluyen los libros de actas y todo tipo de actividades relacionadas con la Orden, así como la actuación de este Archivo en la represión de funcionarios y profesionales, para lo cual se confeccionaron expedientes sobre escalafones de arquitectos, funcionarios diversos, Guardia Civil, carabineros de masones, etc. Por el contrario, la documentación que fue organizada a modo de expedientes personales, quedó desgajada de los archivos de origen y de la unidad de procedencia de la documentación debido a la búsqueda de una concentración de antecedentes sobre personas concretas. De hecho, se confeccionó a raíz de este procedimiento, un índice de más de 80.000 fichas, sin contar con la información añadida del Archivo, los Tribunales y Comisiones Depuradores, Auditorías y Juzgados Militares.

2.4. La Sección Masónica del Norte de África

El fondo norteafricano está compuesto por un gran número de legajos y expedientes, que oscilan desde 1867 hasta 1939, en lo que respecta a la documentación exclusivamente masónica, a la que se añade otro gran bloque de ficheros producidos por los nacionales durante y después de la guerra. La razón de tal cantidad de documentos, pertenecientes a 52 talleres (solo en el primer tercio del siglo XX) se debe, precisamente al número de logias y talleres auspiciados por las diferentes obediencias nacionales (El Gran Oriente de España, El Gran Oriente Español, La Gran Logia Española).

Sin embargo, existe un motivo aún más relevante que propició, respecto a la documentación incautada en otras zonas del país, una diferencia sustancial solo similar al caso canario: fue la documentación que primero requisó el Bando Nacional al comienzo de la guerra. Es más, los primeros ficheros confiscados, los primeros listados de miembros de masonería realizados e incluso, los primeros francmasones represaliados,

fusilados[19] o encarcelados fueron los pertenecientes a estos talleres. Si nos remitimos a fechas exactas, debemos recordar no solo que la guerra civil en el Norte de África comenzó un 17 de julio de 1936 y no el 18 como en el resto del territorio español, sino que la propia contienda ya se había iniciado en este territorio hacía tiempo, no como tal, sino con movimientos más o menos sutiles, como persecuciones y otras acciones en contra de masones, militantes de diferentes partidos de izquierda y, sobre todo, militares[20].

En este sentido, si bien el inicio de la guerra fue para muchos españoles una sorpresa, en el Magreb no causó tal desconcierto: a pesar de que la mayor parte de la documentación masónica fue enviada inmediatamente a los diferentes corresponsales franquistas dedicados a su registro, clasificación y estudio, tal y como hemos presentado más arriba, una pequeña parte pudo ser quemada y extraviada por los propios miembros de la Orden[21]. Asimismo, otros masones pretendieron confundir a los nacionales confeccionando documentación falsa que inculpaba a varios militares y personajes de renombre del Bando Nacional incluyéndolos como *Hijos de la Viuda*[22].

De hecho, los sellos del registro de la documentación una vez incautada presentan fechas tempranas, en su mayor parte de octubre y noviembre de 1936, aunque hasta junio de 1938 seguirán incluyéndose legajos y expedientes a la serie. A grosso modo, podemos establecer tres etapas de recogida de la información:

---

[19] En este aspecto debemos concretar que aquellos masones que fueron fusilados inmediatamente al comienzo de la guerra no lo fueron necesariamente por este motivo, es decir, por pertenecer a la masonería, sino por muchos otros motivos. Algunos de ellos fueron llevados a la prisión del Hacho desde el 23 de julio y despedidos de sus puestos de trabajo desde el propio 17 como por ejemplo el caso de Cristóbal de Lora y Vicente Arlandis Marzol, interventores civiles entre otros cargos (militares con anterioridad). Archivo General de la Administración (AGA), Fondo África (15) 13.1 81/04141

[20] PAZ SÁNCHEZ, Manuel de Paz. "Masonería y militarismo en el norte de África", en *La masonería y la pérdida de las colonias.* Santa Cruz de Tenerife: Idea, 2006, pp. 299-249. Del mismo autor: "Masones y militares españoles en el Norte de África (1923-1936): un proyecto de investigación", en op. cit., 2006, pp. 273-299.

[21] El Triángulo Lombroso de Chauen pudo destruir parte de su documentación.

[22] SÁNCHEZ MONTOYA, Francisco. Los libros falsos de Tánger y apuntes sobre la represión de la masonería en Ceuta, en FERRER BENIMELI, José Antonio (Coord.*), La masonería en Madrid y en España del siglo XVIII al XXI*, Vol. II, Leganés: CEHME, 2004, pp.1157-1163.

1º. Octubre-Diciembre de 1936: Sin poder constatar con exactitud cuáles fueron los primeros documentos en requisar, conocemos la fecha temprana de la "Relación de individuos que tienen antecedentes masónicos según los datos remitidos por la Seguridad general de la Zona, hasta el día de la fecha"[23], 2 de octubre de 1936. Estos listados se ampliaron conforme se iban incautando los archivos de las logias del Protectorado. El último de ellos es de 1 de diciembre de 1936.

Es necesario especificar en este punto que no es imprescindible tener toda la documentación de todos las logias para realizar listados muy próximos al número total de francmasones del Protectorado, puesto que los cuadros de las logias y los números de miembros se envían de unos talleres a otros, por lo que dicha información procedía de diferentes canales. Los libros de actas y toda la documentación referida a las logias de *Atlántida nº 448, Oriente nº 451, Luz nº 449*, las tres de Tetuán, presentan fecha de registro de la DNSD de 6 de noviembre de 1936, puesto que las reuniones de las tres logias se realizaban en un mismo edificio, compartiendo un mismo templo. Así se pudieron confiscar todos los libros de actas, los expedientes personales, libros de asistencia, de correspondencias, etc.

El 7 de noviembre se registraron también todos los expedientes relativos a *Lixus nº 446B* de Larache, mientras que el 8 de noviembre de 1936 se inspeccionaba solamente el primer libro de actas de la Cámara de Aprendiz de *Perseverancia nº 70* de la Gran Logia Española y su *Libro de Oro*. Sin embargo, se trataba de una información crucial para confeccionar los listados, pues en él estaban registrados todos los miembros del taller, junto con una fotografía adjunta de cada uno. Este es el registro más detallado y minucioso de todas las logias del Protectorado.

[23] CDMH, SE Masonería A, L. 357.

2º. Enero-diciembre de 1937: Se registraron varios documentos (cuadros lógicos, estatutos, trabajos, etcétera.) de la logia *14 de Abril nº 450* de Melilla en 26 de febrero de 1937. Aunque destacaron también otros tantos archivos encontrados en esta Plaza, a consecuencia del bombardeo que sufrió el 6 de abril de 1937[24], donde pudieron extraerse de uno de los edificios derruidos, diferentes libros y folletos masónicos, tanto de los talleres melillenses como de otras logias, así como documentación y objetos varios que pertenecían a los templos. Existe un inventario completo de estos objetos, libros y documentos requisados de este acontecimiento[25].

Por otra parte, con fecha de 28 de abril de 1937 se indica desde la Alta Comisaría de España en Marruecos a la Jefatura del Ejército que "envíe la documentación sobre masones a la Secretaría General para su curso al Archivo de la Masonería instalado en Salamanca"[26].

3º. Enero-julio de 1938: En esta etapa se confiscaron otro conjunto de legajos pertenecientes a la logia *Perseverancia nº 70* de Larache y *Alfa nº 80* de Tetuán, ambas auspiciadas por la Gran Logia Española. Las fechas oscilan entre el 21 de abril para *Alfa* y el 18 de junio de 1938 y el 8 de noviembre de ese mismo año para *Perseverancia*.

En esta ocasión, de este taller de Larache se obtuvieron los libros de actas de las diferentes cámaras de grados. Además, se requisaron los expedientes de la logia *Cabo Espartel nº 447* de Alcazarquivir y del *Triángulo Lombroso de* Chauen, ambos con registro de entrada de 18 de junio de 1938. En estos casos no existen libros de actas *per se* sino papeles sueltos, actas pasadas a máquina etc. Existe un inventario completo de todas las incautaciones realizadas en este último día[27].

Probablemente a esta tiempo pertenezcan también los documentos confiscados de *Cabo Quilates nº 11* de Villa Alhucemas, aún escasos si

[24] CDMH. SE Masonería A. L. 390-391.
[25] CDMH, SE Masonería A, L. 357.
[26] AGA, FONDO ÁFRICA, (15) 13.1. 81/01421.
[27] AGA, FONDO ÁFRICA, (15) 13.1. 81/01441.

los comparamos con los obtenidos en la primera etapa, nada más empezar la guerra.

Por último, la documentación procedente de Tánger data de este último periodo: la logia *Morayta n° 428* se registra el 20 de julio de 1938 y la documentación falsificada de ciertas actividades masónicas realizadas en esta Zona Internacional, con fechas que oscilan entre 1937 y 1938, fueron incautadas, estudiadas y comprobadas a partir del 2 de marzo de 1938 por Marcelino de Ulibarri y Eguilaz[28].

No se han encontrado todavía—o bien no se indican—, las fechas de confiscación de algunas logias, como las situadas en la zona francesa, otras tangerinas o aquellos talleres no activos durante las incautaciones, cuyos legajos es probable que hayan sido custodiados por algunos miembros de la Orden hasta ese momento o bien por la obediencia nacional en cuestión, una vez abatieron columnas. Tampoco presentan fecha de registro los escasos documentos pertenecientes a la logia *Guelaia* de Villa Nador, quizás por su corta existencia, ni los concernientes al *Triángulo Lombroso* de Chauen, probablemente desaparecidos por la iniciativa de Vicente Arlandis Marzal, su Venerable Maestro, quien ya comentaba la peligrosidad en la que se encontraban los masones norteafricanos y las pruebas que evidenciaban su actividad a comienzos de 1936[29].

Las logias de Ceuta no se han consultado todavía, pero seguramente presenten una incautación temprana, de 1936, al igual que las de Tetuán.

2.2.1 La Composición Del Fondo

[28] Se trata de los "Papeles falsos de Tánger" elaborados por masones residentes en Tánger para culpar de "masonismo" a algunos miembros del Bando Nacional. También parece ser que algunos de los individuos involucrados creían verídica la documentación. SU estudio y comprobación continúan hasta 1941. AGA. FONDO ÁFRICA, (15) 13.1 81/01448.
[29] Carta de Vicente Arlandis Marzal al GCFS de 20 de marzo de 1936. CDMH, SE. Masonería A, L. 28 E. 3.

La composición del fondo norteafricano es muy heterogénea: unas logias presentan mayor cantidad de expedientes que otras, ya sea por la desaparición de la documentación o por la mayor o menor actividad de cada taller, del mismo modo que la época o franja temporal en la que existieron determina también la cantidad de información, su minuciosidad o copiosidad. Así, de las logias relativas a finales del siglo XIX y la primera veintena del siglo XX, no existen tantos legajos ni papeles conservados como a partir de los años 20 y, sobre todo, de la etapa republicana, que es la que tuvo una mayor actividad masónica, y, por lo tanto, es de la que se han conservado un mayor número de legajos.

A. Documentación producida por las logias del Norte de África:

- ***Cuadros lógicos:*** relaciones anuales de sus miembros. Su adecuado tratamiento permite análisis estadísticos relativos a cuantificación, edad, estado civil, fechas de alta/baja y, en muchos casos, estructura socio-profesional. Algunos talleres también permiten un seguimiento global mediante los libros de registro de miembros o libros de oro, además de los libros de rechazados, de miembros activos, de bajas o libro negro, donde se incluyen los irradiados, así como los registros de entrada y salida. También, pueden hallarse libros o cuadros pertenecientes a las estructuras intermedias y superiores de la organización masónica (Capítulos provinciales, Grandes Logias, etc.), especialmente en determinadas épocas. En general, contamos con numerosos cuadros lógicos de todas las logias españolas, puesto que dichos cuadros se remitían a sus respectivas obediencias y de unas a otras. Los talleres tangerinos y franceses, anteriores a la Segunda República, como aquellos pertenecientes a otras obediencias nacionales, carecen o escasean de tales cuadros, al igual que de otro tipo de documentación (libros de actas, informes o expedientes).

- ***Libros de actas:*** La información que contienen es básicamente de carácter interno. Existen libros de actas de la Cámara de Aprendiz o de Primer Grado, de la Cámara de Compañero o de Segundo Grado, compuesta por *compañeros* y *maestros,* y la Cámara de Maestros o de Tercer Grado (a la que solo asistían aquellos masones que ya tuviesen el grado de Maestro Masón). Evidentemente, las actas más amplias y numerosas son las de primer grado, pues las reuniones son las más regulares, semanales la mayor parte de las veces y, además, reflejan los encuentros donde más se trabaja la situación social, cultural, la beneficencia, etc. En las otras cámaras, en cambio, se trataban temas más específicos que no se podían comentar a priori en la primera, lo que nos permite acceder a otro tipo de información más reservada e interna. En este sentido las cámaras de primer grado facilitan un análisis más profundo de la evolución y la vida de sus talleres correspondientes y ofrecen referencias, a su vez, de celebraciones culturales y educativas (conferencias, discursos, trabajos intelectuales, etc.), así como comentarios a obras científicas y literarias.

Gracias a esta minuciosa labor de registro de las reuniones, se pueden observar las relaciones entre los miembros, los problemas sociales del Protectorado, las necesidades educativas, sanitarias, políticas o relativas a los problemas interculturales, al nacionalismo marroquí, el fascismo de un sector de la milicia, las persecuciones a las que fueron sometidos muchos de estos francmasones, etc. O, incluso, los intereses y preocupaciones de estos *hermanos*, apreciados en sus trabajos intelectuales, los cuales también se conservan en sus expedientes personales.

No obstante, los libros de actas no son exactamente iguales en rigor de un taller a otro, por lo que nos encontramos con logias que presentan una información exhaustiva, sobre todo en los momentos de mayor actividad y permisión de la masonería (en torno a 1923-1925 y 1930-1936) y también según las logias: por sus numerosas actividades, tal es el

caso de las logias Larache y las adscritas a la Gran Logia Regional de Marruecos a excepción de *Cabo Espartel nº 447* de Alcazarquivir. *Triángulo Lombroso* de Chauen*, Alfa nº 80* de Tetuán*, Triángulo Guelaia nº 4 de* Villa Nador*, África nº 12* de Tánger, y las logias españolas situadas en la zona francesa, cuyos libros desaparecieron y no pudieron incautarse. De resto, se conservan numerosos y detallados libros sobre: *Perseverancia nº 70, Lixus* en sus varias etapas, ambas de Larache, *Oriente nº 451, Atlántida nº 448, Luz nº 449* de Tetuán*, 14 de Abril nº 450* de Melilla*,* entre otras.

- ***Memoria e informes:*** elaborados por comisiones *ex-professo* para ser discutidos en las reuniones y, normalmente, elevados a la consideración de la obediencia o de organizaciones y talleres filiales. El origen de estos documentos está tanto en las solicitudes de información/sondeos de opinión por parte de las Grandes Logias y Grandes Orientes, en cuanto a la iniciativa propia de no pocos talleres que, en determinados asuntos, se mostraban especialmente activos: pacifismo, enseñanza, anticlericalismo, nacionalismo musulmán, fanatismo religioso, etc. De hecho, en estos informes aparecen datos de individuos que al final no fueron admitidos en la Orden, junto con las razones para ello y las diversas opiniones de otros *hermanos* al respecto.

Estos expedientes forman un conjunto muy interesante sobre redes sociales del Protectorado, espacios comunes donde confluían, como cafés, ateneos, casinos, etc., proporcionando una importante información al respecto de la vida social y cotidiana en las diferentes ciudades.

- ***Expedientes específicos:*** Algunas logias sostuvieron durante años establecimientos de enseñanza, procesos judiciales masónicos, querellas, entre otros, y en su colección documental se conserva correspondencia, contabilidad, programas pedagógicos, relaciones de alumnos, informes de testigos, etc., integrados en un expediente

específico. En el caso de las logias norteafricanas, varios fueron los proyectos educativos planteados, los tribunales masónicos realizados en contra de algunas acciones o actitudes de hermanos, creándose incluso comisiones especiales para ello.

- ***Correspondencia:*** Fundamentalmente, refleja las relaciones del taller con sus iguales (local, regional y nacionalmente) y con instancias superiores. Este es un apartado documental muy diverso, y en ocasiones reiterativo, pero siempre útil como referencia para establecer una red de relaciones nacional, internacional, entre ciudades e individuos. Además, en los expedientes personales se conservan cartas privadas o relacionadas con el ámbito laboral del masón en cuestión, con motivo de trabajos y ascensos, relaciones matrimoniales, familiares o en referencia a la situación política, el nacionalismo musulmán, las persecuciones hacia algunos masones, etc., que no pertenecen a la producción masónica en sí, sino que fueron incluidas en los expedientes, quizás una vez fueron incautados, o quizás por estar relacionados con algún proceso masónico realizado.

- ***Expedientes personales:*** Constan especialmente de diligencias administrativas (represivas) y de documentos que, en gran parte, fueron desgajados de los legajos iniciales de las organizaciones masónicas. Pueden contener, como especificamos anteriormente, ricas series epistolares, títulos y nombramientos masónicos y profanos y, en definitiva, cualquier documento probatorio del *masonismo* o de la actividad "delictiva del interesado". Cada masón o cada individuo que presentó su solicitud tiene su expediente personal. Algunos contienen más información que otros pero, por lo general, en ellos aparecen las solicitudes de inicio, los informes de otros *hermanos*, los ascensos de grados y sus títulos correspondientes, las cartas y los trabajos intelectuales realizados para sus talleres. Algunos además, incluyen fotografías, expedientes militares, cartas personales, recibos o, incluso, documentación de las logias a las que pertenecían, como el caso del

expediente de Marcos J. Toledano Marzal[30], en el que se encuentra una gran cantidad de información de los talleres de Casablanca y Tánger que no aparece en los legajos propios de dicha logia.

- ***Materiales hemerográficos:*** La Sección Masónica posee una notable colección de boletines y revistas, fundamental, junto con la correspondencia y los trabajos intelectuales, para el análisis ideológico. Solo existe una revista masónica que haya visto la luz en el Protectorado, ya la hemos mencionado, se trata de *Destellos* de *Perseverancia nº 70* de Larache que publicó siete números entre los meses febrero y octubre de 1933 y enero de 1934. No obstante, existieron otros folletos propagandísticos o informativos que circularon por todo el territorio nacional, también producidos por esta logia, como ¡*Abajo el Fascio!, EL VIII Centenario de Maimónides*, resúmenes de las actividades anuales publicados, etc., también impulsados y beneficiados por el Venerable Maestro de este taller, Bartolomé Pajares Durán, dueño de la Tipografía La Ibérica situada en dicha plaza.

Tampoco debemos olvidar que en los boletines oficiales de las obediencias muchos masones del Protectorado publicaron sus trabajos o colaboraron con artículos para estas, o bien tales boletines ofrecían datos significativos al respecto de estas logias africanas, por lo que merecen su amplia revisión. Entre ellos se encuentran el Boletín del GCFS del GOE y el Boletín de la GLE, con nombres y circunstancias que fueron cambiando según los años.

B. Documentación principal producida y clasificada por franquistas:

Junto a la documentación exclusivamente masónica, encontramos por un lado, la clasificación y estructuración de los nacionales respecto a esta documentación, y por otra los documentos producidos a raíz de tal clasificación y estudio para la represión y diversas justificaciones.

[30] CDMH, SE Masonería A, L. 204 E. 27.

En primer lugar, cabe destacar que todos los legajos masónicos están divididos por zonas o regiones, es decir, Marruecos, Valencia Madrid, etc. Y a su vez, por logias y por obediencias: Gran Logia de Marruecos, *Luz nº 449, Oriente nº 451*. En estas series encontramos la documentación antes mencionada (libros de actas, correspondencia, cuadros lógicos, etc.) salvo los expedientes personales, las fotografías y las revistas, que se han organizado en carpetas diferenciadas. Así existe un fondo particular de material hemerográfico y fotográfico, el segundo totalmente digitalizado en la plataforma PARES, y otra serie en la que se incluyen los miles de expedientes personales masónicos confiscados. Junto a ellos, existen diversas series divididas por "asuntos varios" en las que se han desgajado algunos documentos, relacionados con algún tema en cuestión y reagrupados precisamente por su temática. Así constan fondos intitulados como "Nacionalismo marroquí", "Panislamismo", "Frente Único de Izquierdas", "Liga de los Derechos del Hombre", "Comité Antifascista", etc.

En segundo lugar, destacaremos aquellas series producidas y elaboradas por los nacionales a partir de las fuentes masónicas con motivo de la represión destacando, especialmente, sus problemas y sus características:

- ***Listados e inventarios:*** Se conservan un gran número de registros e inventarios franquistas que contienen diferentes listas de los masones españoles del Protectorado francés y español. Hemos tomado como referencia uno de los últimos, de 1 de diciembre de 1936. Las cifras contienen errores: calculan 1042 masones para todo el territorio africano entre 1931 y 1936, de los cuales 123 señalan como *judíos* y 28 como *indígenas*. Sin embargo, estas listas no están exentas de problemas puesto que muchos de los masones incluidos pertenecen a logias de Melilla, de Ceuta o algún taller peninsular o bien son profanos rechazados, personajes de la vida política, de la literatura o de la

historia sin relación real con los talleres.[31] Además, del mismo modo que sobran algunos nombres, faltan otros, sobre todo hebreos y miembros de la zona francesa o internacional.

Del igual forma, existen diferentes inventarios de la documentación, recortes de prensa, bibliografía, emblemas, objetos y enseres masónicos de estas logias, en las que puede incluirse la fecha en la que se requisaron o su estado, como ya hemos indicado y señalizado más arriba. Muchos de estos objetos fueron incluidos en la recreación de la logia masónica que aún hoy se encuentra en el CDMH o bien en las propia exposición del museo.

- ***Estudio justificativo del complot judeo-masónico y comunista:*** Marcelino de Ulibarri y Eguilaz, quien llevaría a cabo esta labor, compuso no solo los listados de masones, sino una pequeña obra donde justificó y legitimó, a partir de estas fuentes masónicas norteafricanas, el "contubernio judeo-masónico" que llevaría a que parte de los españoles se levantaran contra la República[32]. Es un dossier muy interesante donde analiza y valora las actividades realizadas por la masonería en este territorio, mezclando informaciones, en las que se excluyen la referencias o citaciones, y haciendo una lectura muy partidista e interesada para sus propios fines[33].

- ***Expedientes TERMC***: Junto a los expedientes masónicos, se confeccionaron los expedientes relativos a la tramitación e incautación de individuos sospechosos del delito de masonería por un oficio de un determinado organismo (Juzgados de Responsabilidades Políticas, Servicio de Información de la FET. y de la JONS, etc.), por los que se solicitaba información y antecedentes masónicos. A este procedimiento contestaba la DNSD acompañando certificado en extracto de todos los datos que hubiera, en el caso de resultar positiva

[31] Por ejemplo, se incluye en estas listas a Benjamin Franklin, que aparece, en la base de datos del TERMC que puede consultarse en sala en el propio CDMH, como "Franklin, Benjamin (Sabio) EEUU".

[32] Los listados, registros y los textos compuestos se encuentran CDMH, SE Masonería A, Leg. 357, 390 y 391. Respecto al estudio de Marcelino de Ulibarri: SE. Masonería A, Leg. 312.

[33] CDMH, SE Masonería A, L. 312

la consulta. En estos documentos, reunidos finalmente en los expedientes instruidos por el Tribunal Especial para la Represión de la Masonería y el Comunismo (TERMC) a partir de 1941, se añadían también los nuevos datos o rectificaciones de información.

Esta serie se complementa con los 48.000 sumarios, ordenada por los números correlativos. Como ya hemos comentado, los expedientes varían según los individuos, la información obtenida y las posibles rectificaciones. En ellos consta las diferentes actividades masónicas, políticas y de otra índole, además de todo el proceso represivo seguido, el posible paradero durante la guerra y posguerra o las sentencias adjudicadas a cada uno. Parte de esta información también fue adjuntada en las expedientes personales masónicos.

- **Herramientas disponibles para la búsqueda del fondo:** en la clasificación y confección del fondo durante y después de la guerra civil, se realizaron diferentes índices para facilitar la búsqueda, de la documentación: un índice onomástico, otro geográfico y otro de asuntos al respecto de la documentación de las logias y asociaciones, cada uno de ellos ordenados alfabéticamente. En estos índices, además, se incluyó la tipología de la documentación que conforma cada legado (libros de actas, papeles sueltos, etc.) pero con descripciones generales y a veces incompletas, por lo que en ocasiones no se conoce con exactitud qué se puede encontrar en él sin comprobarlo directamente en las carpetas.

Los expedientes personales, por otro lado, se presentaron en un listado alfabético que posteriormente ha sido trasladado a una base de datos que solo puede consultarse en el propio Archivo, junto a los expedientes relativos de la Sección Político-Social. Se digitalizaron las fichas y algunas descripciones de los individuos procesados por el TERMC y se incluyeron en una plataforma de búsqueda, algo compleja, precisamente por los errores que contenían los nombres personales. Así, dicha búsqueda debe realizarte por nombres y apellidos a partir de los seleccionadores

de información siguientes: "empiece por", "termine por" "igual a", "contiene".

En lo que respecta al material hemerográfico, existe un inventario aparte, dividido a su vez por índices geográficos y onomástico, y ordenado también alfabéticamente.

El mayor problema de estos recursos es la clasificación de los nombres de los individuos en sí, como hemos dicho, sobre todo aquellos nombres de musulmanes y judíos cuya transcripción aparecía de diferentes formas en la documentación de las logias o en los cuadros lógicos. Además de ello, existen numerosos errores de reproducción, personas confundidas, nombres simbólicos interpretados como reales, etc., que no se han subsanado en los listados ni en las bases de datos, lo que induce a numerosos errores y a la comprobación constante de todas las series y expedientes.

En las bases de datos mencionadas, así como las incluidas en PARES tampoco se han subsanado estos errores. En primer lugar, puesto que la propia clasificación y ordenación de las secciones de este Archivo es patrimonio en sí mismo y, en segundo lugar, por la vasta labor que supondría para el personal del CDMH, que implicaría una revisión exhaustiva y profunda de cada expediente y cada legajo. No obstante, profundizaremos en PARES en su epígrafe correspondiente.

2.2.2 Clasificación del fondo masónico del Norte de África.

Hemos incluido aquí todos los fondos consultados y revisados hasta ahora que tengan relación directa con la francmasonería en el Protectorado Español en Marruecos, así como de otras asociaciones relacionadas con la Orden por implicar a muchos de sus miembros: la Sociedad Teosófica, el Ateneo de Las Tres Razas, etc. LA cronología oscila entre 1860 y 1970.

En este caso, las hemos ordenado según si pertenecen o no a la Gran Logia de Marruecos, y a su vez, por zonas y ciudades. Se incluyen

además, aquellas series de asuntos varios donde se encuentra documentación relacionada con el Protectorado y además, hemos añadido las carpetas (C.) y legajos (L.) que, en su mayoría, se encuentran en la Sección Especial de Masonería A (-A). Además de otros fondos internacionales directamente relacionados con la masonería norteafricana.

A. GRAN LOGIA DE MARRUECOS: (C. 499/500-A)

- LOGIAS ZONA ESPAÑOLA:

  TETUÁN: ORIENTE Nº 451 (C. 401/403-A
  ATLÁNTIDA Nº 448 (C. 404/405-A)
  LUZ Nº 449 (C. 409/411-A)
  LARACHE: LIXUS Nº 446 (C. 420/422-A)
  VILLA ALHUCEMAS: CABO QUILATES (C. 427-A)
  ALCAZARQUIVIR: CABO ESPARTEL Nº 447(C. 605-A, L. 4)
  XAUEN: TRIÁNGULO LOMBROSO (C. 502-A, L. 2)
  VILLANADOR: GUELAIA Nº 2 (C. 605-A, L. 6)

- LOGIAS DE LA ZONA FRANCESA:

  FEZ: FEZ LUMIÈRE Nº 447 (C. 605-A, L. 5)
  CASABLANCA: CASABLANCA (C. 376-A, L. 1)
  FIAT LUX Nº7 (C. 376-A, L. 2)
  SAMUEL GÜITA Nº 380 (C. 377-A)

- LOGIAS ZONA INTERNACIONAL:

  TÁNGER: ÁFRICA Nº 12-66 (C. 771-A, L. 1)
  TÁNGER Nº 45 (C. 771-A, L. 45)

B. LOGIAS ZONA ESPAÑOLA AUSPICIADAS POR LA GRAN LOGIA ESPAÑOLA U OTRAS OBEDIENCIAS ANTERIORES ESPAÑOLAS:

- TETUÁN:
  - TETUÁN Nº 64 (C. 605-A, L. 10)
  - ALFA Nº 80 (C. 605-A, L. 3)
  - LUZ DE MARRUECOS Nº 154 (C. 605-A, L. 8)
  - TRIÁNGULO FELICIDAD Nº 69 (C. 605-A, L. 12)
- LARACHE:
  - PERSEVERANCIA Nº 70 (C. 406/408-A)
  - LUCUS Nº 61 (C. 605-A, L. 7)
  - CAPÍTULO HESPÉRIDES Nº 5 (C. 605-A, L. 11)
- MELILLA:
  - 14 DE ABRIL Nº 450 (C. 428/429-A)
  - ÁFRICA Nº 202 (C. 605-A, L. 1)
  - HIJOS DE LA AFRICANA Nº 438 (C. 501-A, L. 1)
- CEUTA:
  - HÉRCULES (C. 412/414-A)
  - HIJOS DE HÉRCULES Nº 60 (C. 418-A, L. 1)
  - CONSTANCIA Nº 89 (C. 424-A…)
  - AFRICANA Nº 112 (C. 605-A, L. 2)
  - THEMIS Nº 167 (C. 605-A, L. 9)

C. LOGIAS DE LA ZONA FRANCESA:

- ORÁN:
  - LUZ DE ÁFRICA (C. 354-A, L. 12)
- RABAT:
  - SIMERETE Nº 82 (C. 770-A)
- KENITRA:
  - SOLEIL DU GHARB (C. 377-A, L. 6)
- CASABLANCA:

- PAZ Y TRABAJO Nº 48 (C. 377-A, L. 1)
- VERITAS Nº 398 (C. 377-A, L. 2)

- MAZAGÁN:
  - RABAT (C. 377-A, L. 3)
- VILLA CISNEROS:
  - TRIÁNGULO ALLAH Nº 95 (C. 770-A, L. 7)

D. LOGIAS DE TÁNGER:

- FIAT LUX Nº 283 (C. 771-A, L. 6)
- LUIS SIMARRO (C. 771-A, L.18)
- HISPANO HEBREA (C. 771-A, L. 10)
- MORAYTA Nº 284 (C. 307-A)
- MINERVA Nº 416 (C. 771-A, L. 11)
- CAPÍTULO ROSA CRUX Nº 55 (C. 771-A, L. 5)
- ABZ EL AZIZ Nº 246 (770-A, L. 8)
- GRAN ORIENTE DE MARRUECOS (C. 771-A, L. 8)
- HÉRCULES II (C. 771-A, L. 9)
- CIENCIA Y LIBERTAD Nº 288 (C. 771-A, L. 2)
- CLEMENCEAU Nº 404 (C. 771-A, L. 3)
- CRUZADA (C. 771-A, L. 4)
- FRANCISCO FERRER Nº 2 (C. 771-A, L. 7)
- QUO VADIS (C. 771-A, L. 13)
- SOBERANO CAPÍT. ROSA CRUX MORAYTA Nº 56 (C. 771-A, L. 12)
- SAEIDA Nº 1 (C. 771-A, L. 14)
- TINGIS Nº 223 (C. 771-A, L. 16)
- UNIÓN IBÉRICA-AFRICANA Nº 233 (C. 771-A, L. 17)
- SUBLIME CAM. KADOSH "LUIS SIMARRO" Nº 16 (C. 771-A, L. 18)
- ASAMBLEA DE VENERABLES (C. 769-A)

E. OTROS:

- REGISTRO DE MASONES DE MARRUECOS (C. 390/391-A)
- ASUNTOS VARIOS (C. 341-A)
    - Abolición de la Pena de Muerte (L. 1)
    - Fascismo (L. 2)
- INVENTARIO MASONERÍA DE MARRUECOS (C. 357-A)
- ASUNTOS GENERALES (C. 792-A)
    - Alta Comisaría de España en Marruecos (L. 1)
- ASUNTOS GENERALES (C. 312-A)
    - Informes varios sobre actuación de la masonería.
- ASUNTOS VARIOS (C. 358-A)
    - Disidencias masónicas: documentos sueltos sobre logias. (L.12)
- ASUNTOS VARIOS (C. 359-A)
- ASUNTOS VARIOS MASONERÍA (C. 351-A)
    - Directorio Israelita, (L. 27)
    - Nacionalismo musulmán, (L. 21)
    - Prisioneros en el Rif, (L. 36)
    - Abajo el Fascio,(L. 38)
    - Unión Frente Único de Izquierdas, (L. 41)
- MASONERÍA DE TÁNGER/DOCS ANTIMASÓNICOS (C. 769-A)
- REVISTAS VARIAS (C. 361-A)
    - *Destellos* de Larache
- BOLETÍN GRAN LOGIA ESPAÑOLA (C. 327-A)
- B.O. DEL GOE Y SUPRE. CONS. DEL GRADO 33 (C. 665-A)
- BOLETINES OFICIALES DEL GRAN ORIENTE ESPAÑOL (C. 808-A)
- ASUNTOS VARIOS (C.356/360/364-A)
    - Ateneos de las Tres Razas (Tetuán) (C. 360)
    - Esperanto: Documentos de la logia Morayta de principios de siglo XX. (C. 360)
- TEOSOFÍA (C. 398-A, L. 67, 68)

- VARIOS INTERNACIONAL (C. 672-A)
    - Expedientes de Jaime y Marcelo de Argila, entre otros, 1937. (L. 1)
    - Asociación Hispano-Islámica de Madrid. (L. 2)
    - COCENCOO (Comité Central de Coordinación), Expedientes de Luis Gertsch Robert, 1937.

F. MASONERÍA EN EL EXILIO:

Fondo Documental Lucio Martínez Gil: 1939-1970. Archivo del GOE en México con documentación sobre Casablanca, Túnez, Argelia.

En otro orden se encuentran los expedientes personales y los expedientes TERMC que se deben localizar individualmente. Los primeros se encuentran en la SE Masonería A y B. Aquellos pertenecientes a la sección B pueden ser individuos a los que se les abrió expediente para la comprobación y el seguimiento de sus posibles actividades contra el régimen (masonería, comunismo, teosofía, etc.). Los expedientes TERMC se encuentran en una sección propia, al igual que los expedientes teosóficos.

3. El Centro Documental de La Memoria Histórica de Salamanca:

Este último apartado de nuestra comunicación se centra en los últimos objetivos propuestos en la introducción, es decir, nuestra experiencia y estancia en el CDMH en torno a la localización, consulta e investigación del corpus documental que conforma este legado masónico de las relaciones hispano-marroquíes. En este sentido, nuestra estancia en el Centro de la Memoria ha supuesto el conocimiento de dicho fondo, tal y como hemos desarrollado más arriba, así como su valoración: las posibilidades y problemas que presenta.

No pretendemos realizar una crítica negativa a la disposición general del Archivo o al personal de trabajo, tampoco a los recursos disponibles

o a las políticas establecidas desde el Ministerio de Educación para con él mismo o desde la propia institución, sino de los inconvenientes que se han encontrado a través de la consulta del fondo y que, de algún modo, podrían servir para futuros replanteamientos o mejoras. O bien, simplemente, que esta valoración sirva para fomentar los estudios de usuarios, las demandas que presentan los nuevos perfiles de estos y las diferentes necesidades en el uso y disfrute del archivo. Porque, no debemos olvidar, se trata de un Centro de la Memoria abierto al público, donde este público tiene el derecho de consultar la documentación y, además, en el que, por estas características inherentes, debe presentar todo tipo de facilidades en su acceso.

3.1. Problemas, usos y posibilidades del fondo

Ya hemos comentado algunos de los problemas de la Sección Masónica, no obstante queremos mencionar de nuevo aquellos aspectos generales antes de centrarnos en el acceso a la documentación más común por parte de sus usuarios: la plataforma PARES. En este sentido, ¿cuál es el principal problema que presenta este fondo? El mismo que presenta todo el conjunto documental del Archivo: la clasificación y ordenación de la documentación por parte de la DNSD es patrimonio histórico en sí mismo, por lo que poco o nada puede modificarse. De este modo, los errores que presentan los inventarios, listados e índices se han mantenido en las bases de datos dispuestas en el Centro y así mismo se han trasladado a PARES, pues no se han subsanado las deficiencias que existen, sobre todo al respecto de los expedientes masónicos. La búsqueda de datos en esa sección, por tanto, debe ser exacta, muy aproximada o bien debe consultarse una amplia gama de legajos para después seleccionar la documentación deseada, lo que supone una revisión constante de la información.

De todos modos, no es nuestro objetivo plantear la modificación de tal clasificación y organización, sino proponer, quizás, la confección de

otros índices e inventarios que ayuden a simplificar y agilizar la búsqueda en cuestión. Es decir, desarrollar unas herramientas paralelas que revisen y corrijan los defectos o deficiencias de la clasificación franquista. Y aprovechar esta ocasión para complementar la descripción de los fondos y guiar con mayor facilidad a los usuarios, además, por supuesto, de que toda esta información esté disponible desde PARES.

La razón principal de este cambio tan necesario es que muchos usuarios de este Archivo no son investigadores ni historiadores familiarizados al trabajo en estos organismos, sino personas interesadas en familiares, allegados o asuntos personales que necesitan una guía más fácil y sencilla para poder localizar y acceder a los expedientes que desean. Y es que las ´últimas iniciativas relacionadas con este Centro no se han enfocado en la accesibilidad a los documentos históricos, sino en iniciativas más socio-culturales: actividades expositivas—además de la exposición permanente de la Guerra Civil y la masonería—, así como conferencias y numerosos proyectos para realzar su importancia y colaborar en este proceso lento pero efectivo que comenzaría en 2008 con la Ley de la Memoria Histórica, el retorno a la exhumaciones de las fosas comunes y la revalorización del archivo como la evidencia documental y simbólica de este pasado.

Uno de los mejores ejemplos de estas iniciativas es la instauración de la nueva sede del Centro de la Memoria en la Plaza de los Bandos[34] de Salamanca, que incluirá el fondo bibliográfico del CDMH primigenio que, dado el espacio reducido de la sala de consulta no puede tener en exposición, una sala de lectura particular y otras disposiciones para conferencias, seminarios, etc. No obstante este nuevo proyecto sigue sin subsanar los problemas que presentan los fondos, su consulta y accesibilidad de cara a los usuarios interesados.

[34] En PARES se encuentra el documento de presentación del proyecto con fecha de 2014-2015.

3.2. PARES

El Portal de Archivos Españoles ha sido, en estos últimos años, una de las herramientas imprescindibles para buscar, rastrear y localizar fondos, expedientes concretos, consultar el material digitalizado, el fotográfico etc., precisamente por su accesibilidad desde internet. En él se encuentran todos los fondos pertenecientes a los diferentes archivos del Ministerio de Educación, como es el caso del CDMH.

En lo que respecta a la masonería y masones represaliados norteafricanos, las bases disponibles en PARES son: el *Portal de Víctimas de la Guerra Civil y Represaliados del Franquismo*, *Base de datos de militares republicanos con graduación, Desaparecidos del Ejército de tierra de la República Española (1936-1939)*, y una base concreta sobre la masonería andaluza denominada *Colección Instituciones masónicas y otros documentos sobre Andalucía en el Archivo General de la Guerra Civil*[35]. Estas bases de datos, al igual que las pertenecientes a otros archivos del Ministerio que se incluyen en el portal, no están interrelacionadas entre sí, por lo que un mismo individuo puede presentar expedientes en una u otra base o en uno u otro archivo, por ejemplo, en el Archivo General de la Administración y el CDMH y que, si no se consulta de forma concreta, no aparecerá en las búsquedas.

Por tanto, en nuestro manejo de estos recursos y a su vez, de los inventarios disponibles, nos hemos percatado de su complejidad: las búsquedas deben ser exactas, por signaturas o bien consultar una gran cantidad de documentos o legajos para seleccionar los deseados, de modo que, si para un académico, que está más acostumbrado a estos procedimientos, resulta poco eficaz o muy latoso, para otros usuarios podrá representar un nivel de dificultad mayor. Además, esto puede ralentizar las investigaciones—pues la mayor parte de las veces resulta más práctico acudir directamente al Archivo— y el trabajo de los

[35] Véase la web de PARES para la consulta de todas ellas.

propios archiveros que, por supuesto, siempre están dispuestos a ayudar y facilitar las consultas, pero que dado esta complejidad, están saturados de trabajo y con listas de espera de varios meses para resolver las demandas (peticiones de digitalización y localización de fuentes) de los usuarios *online*.

De todos modos, las mejoras en las condiciones de accesibilidad a la plataforma se están implantando en este último año o al menos están desarrollándose para ser expuestas próximamente. No solo se han reorganizado y reescrito algunos fondos sino que se han incluido 150.000 descripciones nuevas relacionadas con los ficheros del TERMC, tal y como mencionan en su página de inicio de 10 de noviembre de 2016. Y tal y como se expresan en las nuevas *Jornadas Archivando* de ese mismo año con el nuevo proyecto "Pares 2.0." que plantea una interrelación real de las bases de datos y descripciones de los diferentes archivos que se incluyen en el portal y un nuevo tipo de búsqueda "tipo google" más práctica, que recoja mayor cantidad de información sobre un mismo ítem, sobre todo de cara a los nuevos perfiles de usuarios.

En este sentido, el punto de partida de estos cambios están siendo los estudios de usuarios, una alternativa esencial para el uso y disfrute de un archivo tan substancial como el CDMH, precisamente por su relevancia social e histórica inmediata, además de para solventar aquellos problemas que pueda presentar al respecto de la reorganización o aprovechamiento de los espacios, equipamiento, internet, manuales, inventarios, bases de datos, la web, etc. Es más, si se continúa por esta vía, aún inicial y algo experimental, estos estudios podrían ser una solución satisfactoria para mejorar el acondicionamiento del Archivo, su relevancia social y las visitas al mismo.

De todos modos, esto no escatima la importancia de todas las iniciativas y actividades que en los últimos años se han ido realizando y que continúan en el Centro de la Memoria y que han supuesto un mayor acercamiento a la sociedad española, lo que se evidencia

también en las consultas personales de muchos usuarios no académicos que acuden a diario a buscar información sobre sus familiares represaliados durante o después de la guerra. Sin embargo, un archivo con esta repercusión, símbolo de la represión, de una guerra civil y de una dictadura no puede dejar de mejorar sus infraestructuras y herramientas de accesibilidad y consulta de sus fuentes.

3.2 Estudios de usuarios

Hasta ahora, se han desarrollado pocos intentos de identificar a los usuarios de archivos españoles, muchos de los cuales acusan carencias y vacíos importantes en lo referente a la identificación de los sectores que componen la población de usuarios de archivo. En tales trabajos se hace uso de fuentes documentales integradas en el funcionamiento de un archivo, como son los libros de registros, y que en sí mismos recogen una categorización de usuarios (internos o investigadores, fundamentalmente) que responde a criterios de organización interna del archivo y no a criterios empíricos.

De esta manera, en la medida en que los archivos tienen cauces de actuación específicos para atender a los investigadores, los estudios revisados parecen perpetuar la idea de que los usuarios principales de los archivos son los académicos. Se trata, pues, de una limitación metodológica fundamental que impide conocer la realidad de los usos de estos organismos. Citaremos aquí algunos trabajos existentes y análisis al respecto, con el objeto de incentivar más dichos estudios como solución a los problemas planteados anteriormente y muchos otros que no se han mencionado o percibido[36]. Aunque ya se estén desarrollando algunos estudios y mejoras desde el Ministerio de

[36] En este sentido puede leerse a TARRÉS ROSELL. Márquetin y archivos, Gijón: Ta, 2006. También a ASENSIO, MIKEL ET AL. "Un estudio de usuarios del Archivo Histórico Provincial de Málaga". en *Revista Andaluza de Archivos (arch-e)* nº 3, (junio 2010), p. 1-23. O bien, JAÉN GARCÍA, Fernando. "Los estudios de usuarios en archivos: aplicación en el Archivo Histórico del Archivo Nacional de Costa Rica", en *Revista del Archivo Nacional*, 72 (1-12), 2008, pp. 11-72.

Educación para la plataforma PARES, nuestra aportación es individual y concreta para el uso y disfrute del CDMH, por lo que solo pretendemos contribuir a una mejora de esta Institución.

La importancia de la ejecución de los estudios de usuarios se evidencia a partir de la heterogeneidad y la particularidad del CDMH, con un gran número de visitantes y consultas extranjeras, por lo que se deben propiciar estos estudios puntuales e individualizados para determinar el comportamiento de sus usuarios en cuanto a hábitos, necesidades, consumo, demanda y usabilidad de la información[37]. La posibilidad de acceder a un archivo se convierte, de este modo, en un concepto que vertebra la relación entre dos funciones básicas: conservación-accesibilidad. El archivo tiene por delante la difícil tarea de satisfacer las variadas demandas de acceso a la información de la manera más eficiente posible. Es fundamental para ello, conocer cuáles son esas demandas, quiénes son sus usuarios y qué información solicitan. Solo de esta manera será posible adaptar la oferta de un servicio de información a la sociedad.

En el estudio publicado por Asensio y otros investigadores[38], se plantea como posible solución la iniciativa adoptada por los archivos ingleses como National Council of Archives (NCA) de Reino Unido, los National Archives de Estados Unidos o los archivos franceses[39], debido a sus estructuras diferenciadas del modelo español: están orientados a sus documentos y a sus usuarios por igual[40]. Las propias webs ofrecen variedad de formas de acceso en función de los intereses, ya sean genealogistas, profesionales de la archivística, estudiantes, etc., Además, presentan otros muchos servicios, como actividades

[37] El estudio realizado para el Archivo Histórico Nacional de Costa Rica resulta muy significativo a este respecto, dado que sus resultados han puesto en evidencia no solo las necesidades y cambios que necesita dicho organismo según sus características y particularidades sino que resulta imprescindible este tipo de procedimientos. JAÉN GARCÍA, op. cit., 2008.

[38] ASENSIO ET AL, op. cit., 2010, p. 21.

[39] Véase DURANT-EVARD, F. y GAUTIER-DEXVAUX, E. "Les utilisateurs" en *Janus,* 1, 1995, p. 86. También, M.P. ARNOLD, M.P. "Action culturelle et action educative: le point sur le reflection en France, en *Comma*, 2-3, 2003, pp. 177-183.

[40] ASENSIO ET AL, op. cit. 2010, p. 22.

educativas para colegios, actividades *on-line*, exposiciones, guías de investigación y manejo en el archivo para el usuario, guías de conservación para archiveros, etc. La diferencia más importante, quizás, es que los estudios de usuarios están integrados en el funcionamiento básico de sus archivos, es decir, la evaluación de usuarios forma parte constitutiva a todos los niveles (nacional, regional, local), cuyos resultados se evidencian en que un porcentaje mayor de usuarios no académicos son los que visitan y disfrutan de este servicio.

Reformular la accesibilidad a los archivos tanto de forma presencial como en las webs respectivas, simplificar y facilitar las búsquedas también en ambos sentidos, ofrecer guías con variabilidad de intereses, además de mejorar el acondicionamiento, el equipamiento, el servicio de reprografía, etc., son aspectos que pueden y deben comprobarse a partir de estos estudios de usuarios, la prueba definitiva de las demandas y problemas que suscita la consulta o visita de un archivo, sobre todo del CDMH, tan característico y simbólico para nuestro presente.

En este contexto, las *Jornadas Archivando* en las que se presenta esta comunicación, han sido enfocadas hacia la experiencia y usos de los usuarios, por lo que forman parte de este enfoque y del camino hacia las mejoras y condiciones de los archivos españoles. En ellas, la reformulación de la accesibilidad a los Archivos y su acercamiento social ha sido el hilo conductor principal de las conferencias y trabajos. Este aspecto, junto con la nueva versión "PARES 2.0." pueden ser las respuestas a los problemas y deficiencias aquí planteadas por lo que quizás en unos años podremos ver los cambios y las mejoras oportunas.

***

En definitiva, hemos tratado de plantear en estas páginas, la necesidad de dar visibilidad a los diferentes fondos existentes en torno a las

relaciones hispano marroquíes, sobre todo a aquellos fondos, como el producido por la masonería, que son poco conocidos aún y que presentan una gran variedad y tipología de documentación para futuros estudios desde diferentes perspectivas, no solo desde la exclusividad de los estudios sobre la historia de la Orden del Arquitecto. Además, porque conforman un legado de nuestra historia que es preciso revalorizar y conocer dentro de su contexto y situación determinada, el CDMH.

Junto a ello, hemos pretendido exponer los usos, posibilidades y los problemas que presentan los fondos que conforman este legado, inherentes a las características y formación del propio Archivo para, desde nuestra experiencia, contribuir con los estudios de usuarios, puesto que supondrían una mejora a todos los niveles del Centro Histórica de la Memoria Histórica. Con ello, nuestro objeto principal ha sido subrayar el nuevo perfil de investigador y de usuario no académico, las nuevas demandas que exigen en la actualidad, especialmente en un centro que custodia la memoria inmediata, la memoria de una guerra, de una represión y de un régimen dictatorial que aún presenta inconvenientes y vicisitudes en el presente, una memoria quizás aún no reconciliada por una parte de la población española. Sin olvidar, no obstante, que ya son muchas las iniciativas que se están realizando al respecto y que, seguramente, continuarán incentivándose. Además, un correcto estudio de usuarios de archivo permitiría agilizar las investigaciones y consultas de los interesados, de tal modo que solo se acuda personalmente al archivo si y solo si se está seguro de los expedientes que se van a consultar y de su contenido. Esto a su vez proporcionaría al Centro de la Memoria un espacio y tiempo mayores para desarrollar otras actividades culturales, archivísticas, etc. y continuar con su labor de aproximación social hacia la población española.

Bibliografía:

- AGUIAR BOBET, Valeria. "La cultura de la tolerancia en el Marruecos de la II República: el VIII Centenario de Maimónides". Ponencia presentada en *XIV Symposio Internacional de la Masonería Española, La masonería hispano-lusa y americana, De los Absolutismos a las Democracias (1815-2015)*, Gijón, 10-12 de septiembre de 2015.

- AGUIAR BOBET, Valeria. "Revistas, folletos y otras publicaciones masónicas del Norte de África: otra cara del legado cultural de las relaciones hispano-marroquíes", ponencia de las *XIII Jornadas de la Asociación de Historia Contemporánea "Lost in translation"*, Albacete, 2-22 de septiembre, 2016 (En prensa).

- ARNOLD, M.P. "Action culturelle et action educative: le point sur le reflection en France." En: *Comma*, 2-3, 2003, p. 177-183.

- ASENSIO, Mikel ET AL. "Un estudio de usuarios del Archivo Histórico Provincial de Málaga" [en línea]. En: Revista Andaluza de Archivos (arch-e) nº 3, junio 2010, p. 1-23. [Consultado en: 11 de julio de 2016] Disponible en: http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos/web_es/detalleArticulo?id=31caac01-6fd4-11df-ab8d-000ae4865a5f

- DIEZ DE LOS RÍOS SAN JUAN, María Teresa. "Fondos de la masonería en la Sección "Guerra Civil" del Archivo Histórico Nacional Salamanca". En: FERRER BENIMELI, José Antonio (coord.) La Masonería en la Historia de España. Actas del I Symposium de Metodología aplicada a la Historia de la Masonería Española (Zaragoza, junio de 1983), Zaragoza, 1985, p. 333-348.

- DURANT-EVARD, F. y GAUTIER-DEXVAUX, E. "Les utilisateurs". En*: Janus,* 1, 1995, p. 86.

- FERRER BENIMELI, José Antonio. "Instituciones masónicas de obediencias españolas en el norte de África en el primer tercio del siglo XX". En: FERRER BENIMELI, José Antonio (coord.). La masonería en la España del siglo XX, VII Symposium Internacional de Historia de la Masonería Española, vol. II; Toledo: CEHME, 1996, pp. 1083-1093.

- FERRER BENIMELI, José Antonio. "Preocupación de la masonería de Tánger por la educación y la paz en Marruecos (1905-1920)" [en línea] En: *Cuadernos de Historia Contemporánea.* Madrid: Universidad

Complutense de Madrid, vol. 14, 1992, p. 75-90 [Consultado en 15 de julio de 2016] Disponible en: https://revistas.ucm.es/index.php/CHCO/issue/view/CHCO929211/showToc.

- FERRER BENIMELI, José Antonio. "Tres documentos y situaciones de la masonería en Melilla y Tetuán". En: *Aldaba*: *revista del Centro Asociado a la UNED de Melilla*, nº 9, 1987, pp. 71-82.

- HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis (Dir.), "Los papeles de Salamanca. El contencioso sobre la documentación de la Guerra Civil depositada en el Archivo de Salamanca". En: *Archivamos*, Boletín Acal, nº 54/55, Primer y segundo semestre de 2005.

- JAÉN GARCÍA, Fernando. "Los estudios de usuarios en archivos: aplicación en el Archivo Histórico del Archivo Nacional de Costa Rica" [en línea]. En: *Revista del Archivo Nacional,* 72 (1-12), 2008, p. 11-72 . [Consultado en 15 de julio de 2016] Disponible en: http://www.archivonacional.go.cr/pdf/articulos_ran/Ran08Jaen.pdf

- JARAMILLO GUERREIRA, Miguel Ángel. "Documentación masónica para la represión de la masonería". En: La masonería española entre Europa y América: Symposium Internacional de Historia de la Masonería Española, Zaragoza*, 1-3 de julio de 1993*. Zaragoza: CEHME, 1995.

- LABRA QUINTERO, Carmelo. "Una interpretación del periódico *Destellos*", FERRER BENIMELI (coord.): *Masonería, revolución y reacción*, Alicante, Instituto de Cultura Juan Gil-Albert, (1990), pp. 273-280. FERRER BENIMELI, José Antonio (coord.): Masonería, Revolución y Reacción, IV Symposium Internacional de Historia de la Masonería Española, vol. II, Alicante: CEHME, 1990, p. 273-280.

- MARTÍNEZ TRAVADO, Mª del Pilar. PROYECTO: *RIMAR, Recuperación de la memoria visual Andalucía-Marruecos a través de la fotografía,* Centro de Documentación y Estudios del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (IAPH), 2014.
- MECD, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte [en línea]. Web oficial del MECD. [Consulta: 18 de julio de 2016]. Disponible en:http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/archivos/cdmh/portada.html;jsessionid=4CAFA4943CCFD6D8162879DE2D118134

- MENGLAS, AZNAR, José (Dir.) "Estudios sobre la presencia española en el Norte de África" [en línea] . En: *ALDABA nº 25*, publicada en septiembre de 1995. [Consultado en 15 de julio de 2016] Disponible en: https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=1705974

- MOGA ROMERO, Vicente. *Al oriente de África, masonería, Guerra Civil y represión en Melilla (1894-1936),* Melilla: Centro Asociado de la UNEZ, 2004.

- PAZ SÁNCHEZ, Manuel de. "España, Cuba y Marruecos: masonería, identidades y construcción nacional". En: Anuario de Estudio Atlánticos nº 55, Madrid, Las Palmas de Gran Canaria: Patronato de la Casa de Colón, 2009, pp. 273-310.

- PAZ SÁNCHEZ, Manuel de. *La masonería y la pérdida de las colonias.* Estudios: Santa Cruz de Tenerife, Idea, 2006.

- PAZ SÁNCHEZ, Manuel de; ÁLVAREZ LÁZARO, Pedro. "Fuentes y documentos para la historia de la educación en su relación con la masonería española", [en línea]. En: *Documentación e información,* enero 1990, p. 276-412. [Revisado en 17 julio de 2016] [Consulta: 21 de julio de 2016] Disponible en: https://www.researchgate.net/publication/279203550_Fuentes_y_documentos_para_la_historia_de_la_educacion_en_su_relacion_con_la_masoneria_espanola?enrichId=rgreq-6aeb3f29a63481b4c6a0748c84ea8f7b-XXX&enrichSource=Y292ZXJQYWdlOzI3OTIwMzU1MDtBUzoyNDUzNjg2NTQ5MjE3MjhAMTQzNTUxMTg1NDYwOA%3D%3D&el=1_x_2

- SÁNCHEZ MONTOYA, Francisco. *Ceuta y el Norte de África: República, guerra y represión (1931-1944),* Granada: Editorial Nativoda, 2004.

- SÁNCHEZ MONTOYA, Francisco. "Los libros falsos de Tánger y apuntes sobre la represión de la masonería en Ceuta". En: FERRER BENIMELI, José Antonio (coord.*). La masonería en Madrid y en España del siglo XVIII al XXI,* V Symposium Internacional de Historia de la Masonería Española, Vol. II, Alicante: CEHME, 2004, p.1157-1163.

- TARRÉS ROSELL, A. *Márquetin y archivos.* Gijón: Ta, 2006.

- TURRIÓN GARCIA, María José. "El papel de los archivos en la memoria: el Centro Documental de la Memoria Histórica". En: *Patrimonio cultural de España.* Madrid: Ministerio de Cultura, Subdirección General de Publicaciones, Información y Documentación, Nº 1, 2009, p. 157-17.

PÁGINAS WEB:

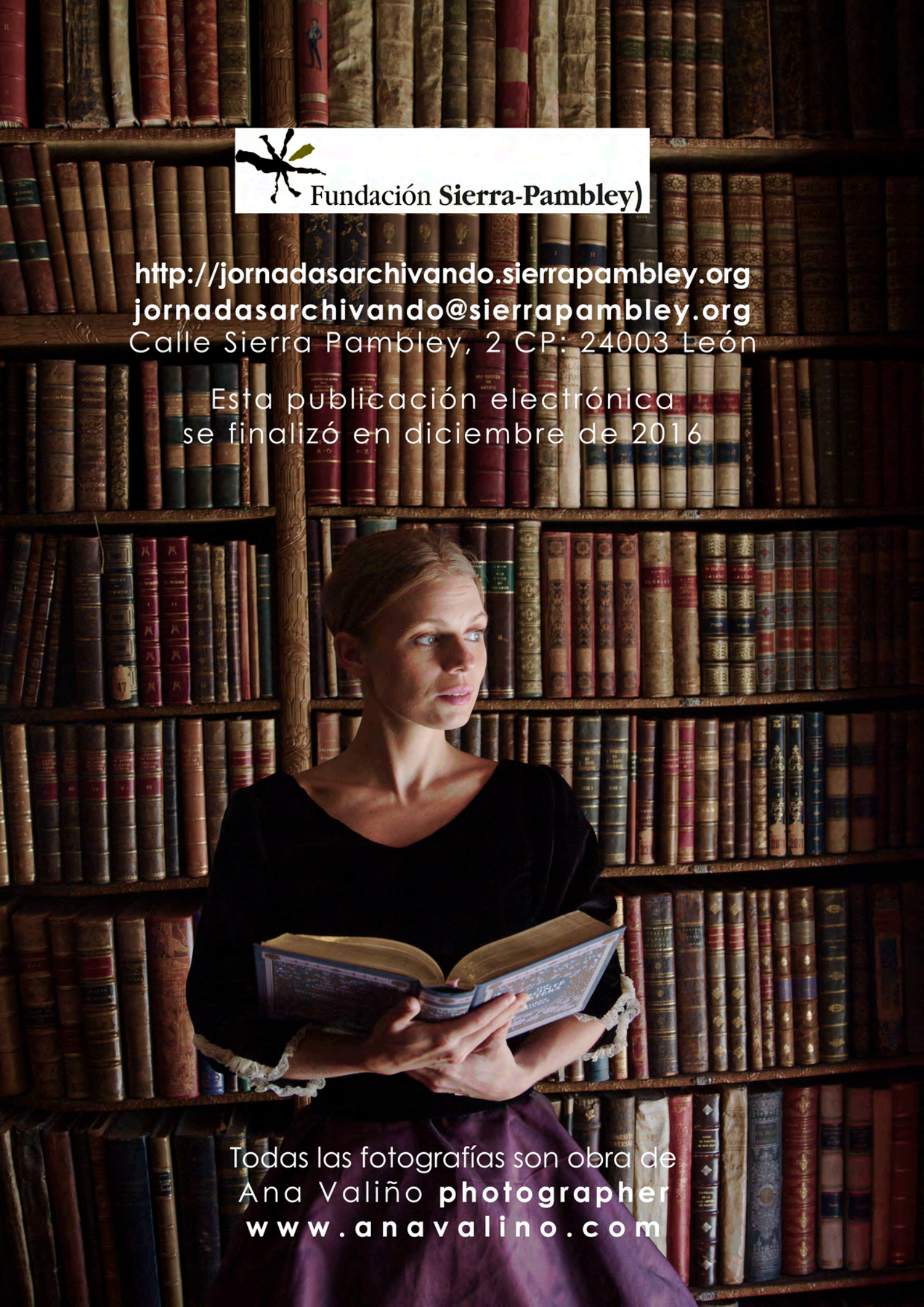
- IBERDROLA. *La Historia Trascendida, EL Protectorado Español en Marruecos* [en línea] IBERDROLA S.A., 2016. [Consulta: 12 de julio de

2016]. Disponible en: http://www.lahistoriatrascendida.es/el-proyecto-editorial/
- Portal de Archivos Españoles (PARES): http://pares.mcu.es/

- PROYECTO *RIMAR* (0059_RIMAR_2_E) [en línea] Web oficial del Proyecto *RIMAR*. Se enmarca dentro del Programa de Cooperación Transfronteriza España-Fronteras Exteriores que se desarrolla con ayuda de la UE y la cofinanciación comunitaria FEDER, 2014. [Consulta: 21 de junio de 2016]. Disponible en: http://www.proyectorimar.org/

- UNED, Universidad Nacional Española a Distancia [en línea], Web oficial de la UNED. [Consulta: 17 de julio de 2016]. Disponible en: http://www2.uned.es/dpto-hdi/museovirtualhistoriamasoneria/5historia_masoneria_espana/logias%20marruecos%20S%20SS.htm


DataLib
www.datalib.es
normadat
baratz
gestionando el conocimiento
documbrella
ALSA
Doc-it
infra sa
soluciones digitales y micrográficas
Centro Lámina
TOrganiza
LIBRERIA
BARDON



Fundación Sierra-Pambley

http://jornadasarchivando.sierrapambley.org
jornadasarchivando@sierrapambley.org
Calle Sierra Pambley, 2 CP: 24003 León

Esta publicación electrónica
se finalizó en diciembre de 2016

Todas las fotografías son obra de
Ana Valiño **photographer**
www.anavalino.com