

LA BIBLIOTECA AUXILIAR DEL ARCHIVO

1. Necesidad de la Biblioteca

Si el Archivo es la institución que conserva los documentos emanados de una administración o un individuo, orgánica y ordenadamente, para hacerlos servir en el desempeño de su propia vida y actividades, esta unidad, el Archivo, tendrá que rodearse de aquellos elementos que contribuyan a llevar a cabo mejor su función de soporte de información primaria, documental, que son, como bien se entiende, los elementos de información secundaria, los libros. Por ello, los Archivos han contado siempre, cuando han sido eficaces instrumentos de la entidad que los produce, con aquellos libros, folletos y revistas que eran complemento del servicio testimonial de los fondos documentales.

En los archivos de la Antigüedad se tenían las normas de redacción de los documentos, las leyes que los hacían valer, los formularios que conformaban los distintos tipos de escrituras¹. La Edad Media reseña en sus archivos estos elementos que transmite a la Edad Moderna, en donde, además, sabemos que estaban los aranceles de los escribanos, las ordenanzas de las autoridades sobre expedición de documentos, y, en el caso de los archivos muy importantes como el del Consejo de Indias, se reunían toda clase de piezas bibliográficas que pudieran ser necesarias para los consejeros en la tramitación y resolución de los papeles de este archivo, es decir, casi podríamos hablar de un centro de documentación².

¹ Ernst Posner nos da cuenta de cómo en Atenas el Archivo o Matroon guardaba las copias en madera o piedra de las órdenes o leyes, las *leukómata*, que se hacían públicas a los ciudadanos. *Archives in the Ancient World* (1972) (pág. 97); copia de las leyes que se depositaban en el archivo de Roma, desde la Lex Licinia Junia (2 A. C.) (páginas 169).

² Recopilación de las Leyes de Indias, libro II, título 2.º, ley 68, dice: "Que en el Archivo haya los papeles que esta ley declara... Las cartas de navegar, derroteros, mapas, descubrimientos y relaciones tocantes a la tierra y mar de las Indias, y todo de manera que se pueda hallar con facilidad qualquiera cosa que sea menester, y que se procure que en el dicho Archivo haya y se guarden todos los libros que hubieren salido y salieren, y se pudieren hallar, que traten de materias de Indias, morales, políticas y naturales, de historia, navegación, geografía, relaciones, discursos, arbitrios, pareceres, advertencias y otros qualquiera papeles que toquen o puedan tocar a las Indias, o a qualquiera de sus materias, así impresos como manuscritos, y porque se puedan juntar, el Consejero que fuere Comisario del Archivo, pueda advertir los que les parecieron a propósito para que se compren, y el Consejero dé libramientos dé lo que costaren, sobre los gastos de Estrados, y pueda apremiar y apremie a todos los que imprimieren libros y papeles semejantes, a que den uno para el Archivo, del cual no se puede sacar, ni saque

Esta realidad pasa de los archivos vivos a los de investigación, y así en el Reglamento de 1901 el capítulo VII, con 27 artículos, se ocupan los legisladores "De la Biblioteca y Sala de Lectura Pública" en que al poner bajo un solo epígrafe ambas actividades, no sólo las unían en el espacio, sino en cuanto a la función de servicio de los fondos, fueran éstos testimoniales en los documentos, o auxiliares en los libros, y así se hermanaban como unidades de trabajo. Es decir, para la utilización adecuada de los documentos, se entendía que se necesitaba el complemento de los libros y otras clases de impresos.

De la misma forma que en un archivo de oficina la evaluación de un crédito tiene como soporte el ejemplar del presupuesto en que viene dado, la ley por la que se establece o el manual de trabajo que lo recomienda, y hay que tener a mano estas publicaciones en el momento oportuno, en un archivo intermedio o final se necesitarán estos elementos de información, aunque la consulta no tenga un interés pragmático, como en el primer caso, y la evaluación no se refiera a créditos que hay que repartir al día siguiente, sino a cantidades que tuvieron su vigencia y disposición hace dos años, dos lustros o varios siglos. La necesidad de los materiales bibliográficos variará, sin duda, en su cantidad y en su calidad según los centros, pero será la misma en cuanto al principio de su existencia en el archivo. Los que puedan utilizarlos serán los archiveros del organismo productor, los archiveros del archivo histórico o los consultantes que acudan a uno u otro centro; pero, en esencia, la necesidad de este servicio es igual en los tres casos.

2. *Historia de su creación y formación*

Nos hemos referido al caso de lo que sería la biblioteca del Consejo de Indias, pero no hay que esperar al Reglamento que antes citamos de 1901 para comprobar que la Administración atendía las Bibliotecas de los Archivos antes de que se formulara el Reglamento que aún hoy nos rige.

A título de ejemplo, pues esto no es un estudio exhaustivo del tema, encontramos que en 1872 se consignaban 2.000 reales para la biblioteca del Archivo de la Administración de Alcalá de Henares y que en 1882 se daba un crédito extraordinario para acrecentarla³; que la del Archivo General

para fuera del Consejo libro ni papel alguno sin orden del Consejo dada por escrito". (Ordenanza 65 de 1636.)

Puede verse la conciencia de la necesidad de los libros, folletos, etc., para los que se arbitran fondos y se les confiere el valor de los propios documentos, puesto que no se podían sacar del Archivo.

³ Los expedientes de estos créditos están en los fondos del Ministerio de Educación, según señala el archivero Carlos Ramos en su *Catálogo de la documentación de Archivos, Bibliotecas y Museos Arqueológicos*, 1950, pág. 150.

de Simancas se iba enriqueciendo desde 1866 a 1889 con obras que se le remitían y que en 1890 se le concedía un crédito de 1.000 pesetas para adquisiciones de obras⁴. A partir de esta fecha, las consignaciones para material científico en los Archivos comprendían las suscripciones a publicaciones especializadas⁵.

Estas bibliotecas, por tanto, recibieron unos medios más o menos adecuados según los tiempos para mantener al día sus fondos, de forma que los elementos bibliográficos que facilitan el tratamiento, custodia e investigación de los fondos documentales que se guardan en los archivos del Estado no faltarán, dado el convencimiento de que este instrumento de trabajo es imprescindible para el buen desempeño de la función de servicio de los documentos. Por ello, en los presupuestos correspondientes, se destinaban partidas crediticias para la adquisición de publicaciones, periódicas o unitarias, que debieran figurar en las colecciones de los centros correspondientes, según se tratara de archivos grandes o pequeños, de carácter administrativo o histórico y de consulta muy generalizada o de un tipo especial.

Además de los materiales adquiridos por compra, sobre la base de los presupuestos señalados, las bibliotecas auxiliares de los archivos tenían, también, otros medios de enriquecimiento de sus fondos, especialmente por donativo y por intercambio. Los consultantes que publican trabajos relacionados con los datos conseguidos en los archivos, están acostumbrados a depositar en el centro en cuestión un ejemplar de la obra, como contribución al conocimiento general de las riquezas que encierra y ayuda a los futuros investigadores, por el interés de los fondos⁶.

Con la entrada de libros, folletos y revistas, las bibliotecas de los Archivos Históricos españoles han ido reuniendo en sus estanterías colecciones interesantes que les permiten, en cada caso, estar provistos de aquellas obras de referencia y consulta que necesitan; como puede comprobarse por la lista que adjuntamos⁷; sin embargo, la mayoría de los archivos del país, sobre todo los de las provincias, poseen una biblioteca menguada luego de tantos años como funcionan muchos de ellos. En mejor situación se encuentran, bien es verdad, los Archivos Generales y Regionales que alcanzan algunos varios miles de volúmenes.

Para la atención de este material, ya en 1901 se designaba a un fun-

⁴ Idem, pág. 166 y 167.

⁵ Para el Histórico Nacional, en 1892, por ejemplo, ascendía a 3.500 pesetas (ibíd., pág. 140).

⁶ Esta costumbre, si se cumple, proporciona un caudal valioso de libros y folletos que el archivo debe tener, puesto que el artículo 55 del Reglamento decía: "Se consignarán además cuantas noticias puedan recogerse sobre las publicaciones en que el manuscrito haya sido en alguna forma utilizado."

⁷ Lista de los fondos de las bibliotecas de los archivos, anexa.

cionario como bibliotecario, que en los grandes archivos debía ser el secretario (art. 22, b), y en la práctica y según la envergadura de la colección, este trabajo no recae en un funcionario especial o lo comparte con otras actividades del centro. Lo que resulta evidente, por las cifras, es que por el volumen y la especialización de los fondos, algunos de ellos sería muy conveniente tuvieran un bibliotecario a su frente, puesto que, por otra parte, el servicio que de estas bibliotecas se hace tanto en la sala como en los préstamos a los consultantes, es bastante elevado⁸.

3. *Situación actual*

Si los grandes archivos tuvieron desde un principio unas consignaciones para las bibliotecas auxiliares, modestas pero constantes, y desde el siglo XIX vieron crecer sus anaqueles en unidades de todo tipo, los Archivos Históricos Provinciales, que fueron naciendo de manera diversa desde 1931, en que se promueve su creación, hasta nuestros días, no han encontrado el mismo favor que los otros. Su nacimiento ha sido a veces la obra de una urgencia de recoger documentación que corría peligro o solicitud de la Administración que tenía que sacarla de sus oficinas, sin exacta idea de su función de servicio a la investigación y, por tanto, sin la preocupación de proveerlos de todos los elementos necesarios, entre los que no puede desdénarse la biblioteca.

Por ello, sin la exigencia de una clientela investigadora que reclamara la asistencia de la información bibliográfica complementaria, estos archivos apenas iban consiguiendo lo más imprescindible para su trabajo. Siendo, por otra parte, las cantidades dedicadas a estos capítulos muy cortas, si el crecimiento de los centros no solía significar un incremento de las sumas a ellos destinadas, al pasar los años y aumentar los centros, con las mismas cantidades, sin actualizarse en relación con el alza de los precios de los libros, los créditos destinados a las bibliotecas auxiliares de los archivos van alcanzando cifras realmente simbólicas⁹.

Esta situación se ha ido modificando en los últimos años, en que se han producido ciertos aumentos en las consignaciones, pero las lagunas que en las adquisiciones se produjeron son ahora más difíciles de llenar, pues puede darse el caso de que las obras se encuentren agotadas, que su precio haya subido considerablemente y los créditos no sean suficientes hoy para comprar lo que anualmente ofrece el mercado y lo que se echa en falta.

⁸ En la actualidad ningún archivo cuenta con un bibliotecario propio.

⁹ La suma de que ahora disponen en el presupuesto de 1976, de 2.820.000 pesetas, no alcanza a consignar a razón de 200.000 a los Archivos generales, a 100.000 a los regionales y a 30.000 los provinciales.

Esta realidad comporta no sólo tener los medios económicos necesarios, sino también fijar un sistema de compras lo suficientemente fluido como para poder adquirir con cierta facilidad únicamente lo que ofrece el mercado nacional y extranjero, así como también lo que pueda aparecer en las ofretas de libros viejos y raros, que únicamente en contadas ocasiones cabe conseguir.

Como complemento de tal tarea, ayudaría mucho a la buena compra de un material que no suele ser abundante ni fácil de localizar en muchos casos, el contar con un medio de información especializada que hiciera conocer, sobre todo en los centros provinciales, más alejados de la producción bibliográfica general, lo que va apareciendo en las distintas materias valiosas para el trabajo del archivero.

Cuando a los profesionales se les encarga proyectar un modelo de archivo, y la UNESCO preparó un manual universal para una ley de Archivos, no queda fuera del temario el apartado de la Biblioteca, mereciendo por parte de los dos expertos nombrados para ello las siguientes palabras: "Les bibliothèques doivent à la fois servir à la préparation et aux travaux du personnel des archives et offrir une documentation auxiliaire à tous ceux qui ont besoin de faire des recherches dans les archives. Elles ne doivent pas prétendre se substituer aux bibliothèques plus importantes, mais remplir une fonction spécialisée en fournissant des ouvrages de caractère général (par exemple, ouvrages de synthèse historique, monographies et facsimilés de paléographie, de diplomatique, d'archivistique, traités de recueils de droit public et privé) ainsi que des publications d'intérêt local. En résumé, nous concevons les bibliothèques comme corrélatives à la nature des sources documentaires conservées"¹⁰.

En esta breve enunciación de la esencia y función de la biblioteca auxiliar, queda bien patente que su importancia va encaminada a dos campos distintos y complementarios: uno primero de preparación de los archivos en su peculiar tarea, para lo que tendrán que estar al corriente de las novedades que la archivística produzca, y de su trabajo con los fondos; en un segundo lugar, como instrumento requerido por los investigadores que vayan a utilizar los fondos del archivo. Los materiales bibliográficos que deban integrar la biblioteca, que ya de por sí es especializada en cuanto su materia prima es la documentación, tendrán que ser seleccionados en función de los fondos, de forma que aunque las obras de consulta puedan ser comunes a todos los archivos, en algunos campos se diversificarán en atención al área geográfica, a la calidad de los documentos, a la clase de consultantes que reciban.

¹⁰ Salvatore CARBONE y Raoul GUEZE: *Projet de loi d'archives type: présentation et texte*. París, 1971, pág. 83.

Podemos apuntar, como fenómeno común en nuestros Archivos Históricos Provinciales, por ejemplo, que hasta hace unos años sólo eran frecuentados por los eruditos locales. Con la creación de nuevas Facultades y Colegios Universitarios ha crecido la clientela de los mencionados archivos por la afluencia de estudiantes que buscan en sus papeles material para tesinas y tesis doctorales, por lo que resulta ahora mucho más imperiosa la necesidad de una buena biblioteca que antes. El crecimiento normal del número de investigadores en los Archivos Generales y Regionales, hace que éstos también deban estar muy atentos a las adquisiciones para sus bibliotecas.

Por otro lado, el interés hacia campos de investigación que antes no se exploraban apenas, como la economía, demografía, sociología, antropología, cuando la historia llamado externa era la dedicación más común de los estudiosos, hace que en la selección de las compras tengan que incluirse obras de estas materias que, en cada caso y momento, pueden ser precisas para llevar a buen término cualquier pesquisa.

En el apartado de la formación permanente de los propios archiveros, su deseo de mantenerse al día sobre lo que los esfuerzos de los demás colegas van aportando a la mejora del trabajo en los fondos documentales origina que, por lo menos a un nivel de información general, deban estar enterados de lo que se lleva a cabo en el campo de la nomenclatura, la mecanización y la conservación de los fondos. Dada la masiva producción de documentos, hay que tratar de conocer aquello que en otras latitudes se realiza, en orden a la mejor guarda y servicio del tesoro documental.

4. *Propuesta de un esquema de Biblioteca Auxiliar*

Como una contribución a la tarea de la formación de eficientes bibliotecas auxiliares de los archivos, ofrecemos a continuación un esquema orgánico de una de ellas, de carácter básico, que puede ser ampliado según lo exija cada centro atento a su propio caudal de documentación, al carácter de los fondos y al personal y consultantes que ella trabajen.

La primera parte, que titulamos *Bibliografía general*, está integrada por las obras de consulta que sirven tanto al centro como tal, pues en ella se incluyen los diccionarios, los libros de Historia, con sus dos auxiliares la Geografía y la Cronología, así como obras sobre Administración, Organización y Métodos, ya que las tareas archivísticas están encuadradas en el marco de la Administración y para desempeñarlas hay que seguir unas normas generales. Este apartado, como puede comprobarse, no pasa de ser una ojeada a la información que quepa pedir a cualquier biblioteca pública por muy simple que sea.

La segunda, la *Bibliografía especial*, encierra aquellas materias que están específicamente consagradas a ocuparse de los temas que atañen a los Archivos, como son la Paleografía, Diplomática, Sigilografía, Archivística, Archivonomía y Conservación y Restauración, dedicando el último de los epígrafes a las obras que se preocupan de la Descripción y Publicación de fondos documentales.

Una biblioteca operante será aquella que, para el servicio del centro en que está enclavada, ofrezca un material bibliográfico de todo tipo (libros, folletos, revistas, microfilm, microfichas) lo más completo posible, anualmente incrementado con las novedades que la hagan mantenerse siempre bien provista de lo necesario. La selección de las compras, habida cuenta que los recursos no son muchos, es de la mayor importancia. Libros que para una biblioteca, aunque sean costosos, deben ser adquiridos, pueden resultar un lujo para otras en que los fondos documentales no los hacen imprescindibles. Mientras la situación de los escasos créditos así lo exija, la lista de desideratas quedará sin cumplir, pero la obras no adquiridas deben quedar en espera de posibles aumentos, de manera que se vayan llenando huecos, más tarde,

La creación de nuevos archivos plantea, además, el problema de lo que en el mundo bibliotecario se conoce como lote fundacional, es decir, aquel núcleo inicial y formativo alrededor del cual se van a ir acumulando las novedades de cada año. En el caso concreto de las bibliotecas de los archivos este lote fundacional es muy difícil de reunir, porque la mayoría de las obras fundamentales están agotadas y sólo de cuando en cuando se pueden encontrar en el mercado de libros de ocasión. Para estos casos, tal vez fuera conveniente pensar en la reproducción de los manuales básicos por los medios que la técnica hoy nos proporciona, pues muchas de las bibliotecas de archivos creados hace tiempo tampoco las poseen¹¹.

Este es el primer paso para la formación de la Biblioteca, el del planteamiento de las materias que deben componerla. El segundo, y no de menor envergadura, es el de rellenar cada uno de los epígrafes con aquellas obras de imprescindible consulta para el trabajo en el Archivo. El aquilatar los materiales que deben integrar una biblioteca básica no es empresa fácil, pues muchos están completamente fuera de todo alcance. Aún con estos inconvenientes, la tarea debe ser realizada cuanto antes con el concurso de aquellos archiveros que estén más duchos en los temas de bibliografía profesional. El paso inmediato podría ser el de la publicación de esa biblioteca básica, puesto que una bibliografía de esta clase es un ins-

¹¹ Podríamos citar como ejemplo el de las obras clásicas de Paleografía, Diplomática, Cronología, etc., algunas de las cuales son objeto ahora de reediciones por la industria privada.

trumento de información utilizable en muchos archivos, no sólo los estatales, sino también otros que pertenecen a otras áreas, no tanto por su origen, sino también por su historia. Pensemos que los archivos del área de habla castellana pueden encontrar en sus obras una guía muy valiosa, aunque estén al otro lado del mar.

Por fin, el intento de reproducción por el procedimiento que lo haga más realizable, de aquellas obras que no pueden ser conseguidas en el mercado, pero que no han perdido actualidad, a fin de figurar en todas las bibliotecas auxiliares de los Archivos, ya sean en xerox, microfilm, microficha y otras formas.

De la eficacia de la biblioteca dependerá en muchas ocasiones el éxito del buen ritmo en el trabajo, que irá encontrando a su tiempo los datos que un diccionario, una cronología, un itinerario, una biografía, etc., proporcionan para completar la datación de un documento, su importancia en un conjunto, la novedad en lo que nos cuenta.

VICENTA CORTES

ANEJO I

SERIE DE ARCHIVOS HISTORICOS CON INDICACION DE LOS AÑOS EN QUE SE CREARON Y LA CANTIDAD DE SUS FONDOS

ARCHIVOS HISTÓRICOS GENERALES

Archivo Histórico Nacional	(1866)	8.345
Archivo General de Simancas	(1549)	7.240
Archivo General de Indias	(1785)	11.896
Archivo Corona de Aragón	(s. XII)	8.265
Archivo Patrimonio Nacional	(1808)	2.050

ARCHIVOS HISTÓRICOS REGIONALES

Archivo del Reino de Valencia	(1.419)	3.938
Archivo del Reino de Mallorca	(1.229)	2.867
Archivo del Reino de Galicia	(1.529)	2.967
Depósito Regional de Cervera	(1.970)	—

ARCHIVOS HISTÓRICOS DE DISTRITO

Archivo Chancillería Granada	(1854)	1.488
Archivo Chancillería Valladolid	(1371)	1.603

ARCHIVOS HISTÓRICOS PROVINCIALES

Albacete	(1962)	189
Alicante	(1974)	—
Almería	(1932)	564
Asturias	(1956)	157
Avila	(1931)	313
Badajoz	(1944)	287
Burgos	(1975)	—
Cáceres	(1949)	234
Cádiz	(1975)*	199
Castellón	(1968)	203
Ciudad Real	(1931)	162
Córdoba	(1946)	198
Cuenca	(1948)	129
Gerona	(1952)	219
Guadalajara	(1931)	82
Huelva	(1974)	—
Huesca	(1931)	630
Jaén	(1931)	147
León	(1962)	292
Lérida	(1952)	600
Logroño	(1949)	74
Lugo	(1951)	412

Nota.—Son datos de 1975 procedentes de la Inspección.

Málaga	(1931)	169
Murcia	(1976) *	122
Orense	(1943)	644
Palencia	(1933)	659
Las Palmas	(1948)	305
Pontevedra	(1931)	198
Salamanca	(1931)	536
Santa Cruz	(1936)	405
Santander	(1951)	348
Segovia	(1947)	591
Soria	(1956)	154
Tarragona	(1954)	977
Teruel	(1951)	195
Toledo	(1931)	474
Valladolid	(1931)	3.114
Vizcaya	(1942)	745
Zamora	(1932)	225
Zaragoza	(1948)	170

ANEJO II

BIBLIOTECA BASICA DEL ARCHIVO

(Cuadro de clasificación de fondos)

1. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

1.1. *Diccionarios*

1.1.1. de las lenguas nacionales

1.1.2. etimológico

* Funcionaba antes.

- 1.1.3. geográfico
- 1.1.4. biográfico
- 1.1.5. modismos
- 1.1.6. otras lenguas (latín, inglés, francés...)

- 1.2. *Geografía*
 - 1.2.1. Cartografía: atlas y mapas:
 - mundial
 - nacional
 - local
 - histórico

 - 1.2.2. tratados:
 - física
 - humana
 - económica

- 1.3. *Historia*
 - 1.3.1. general
 - 1.3.2. nacional
 - 1.3.3. local
 - 1.3.4. temas especiales:
 - personas
 - acontecimientos
 - lugares
 - asuntos
 - instituciones

- 1.4. *Cronología*
 - 1.4.1. general
 - 1.4.2. especial

- 1.5. *Administración*
 - 1.5.1. historia
 - 1.5.2. manuales
 - 1.5.3. reglamentos

- 1.6. *Organización y métodos*
 - 1.6.1. sistemas de organización
 - 1.6.2. estadística
 - 1.6.3. metodología

2. BIBLIOGRAFÍA ESPECIAL

2.1. *Paleografía*

- 2.1. general
- 2.2. especial

2.2. *Diplomática*

- 2.2.1. general
- 2.2.2. especial
- 2.2.3. formularios
- 2.2.4. materias escriptorias:
 - papel
 - pergamino
 - otros soportes (henequén, tela..., película, bandas)
 - tintas
 - instrumentos y métodos
 - mecanización

2.3. *Sigilografía*

- 2.3.1. general
- 2.3.2. especial

2.4. *Archivística*

- 2.4.1. general
- 2.4.2. historia de los archivos
- 2.4.3. clases de archivos
- 2.4.4. legislación
- 2.4.5. archivos, la Administración y la Documentación
- 2.4.6. metodología:
 - ordenación
 - expurgo
 - instalación
 - servicio
- 2.4.7. terminología

2.5. *Archivonomía*

- 2.5.1. edificios
- 2.5.2. instalación
- 2.5.3. material

- 2.5.4. organización y métodos
- 2.5.5. personal:
 - formación
 - promoción
 - asociaciones

- 2.6. *Conservación y restauración*
 - 2.6.1. conservación
 - 2.6.2. restauración
 - 2.6.3. encuadernación
 - 2.6.4. microfilm

- 2.7. *Descripción y publicación*
 - 2.7.1. Instrumentos de información
 - 2.7.2. edición de fuentes
 - 2.7.3. manuales
 - 2.7.4. bibliografía:
 - libros
 - revistas:
 - profesionales
 - técnicas