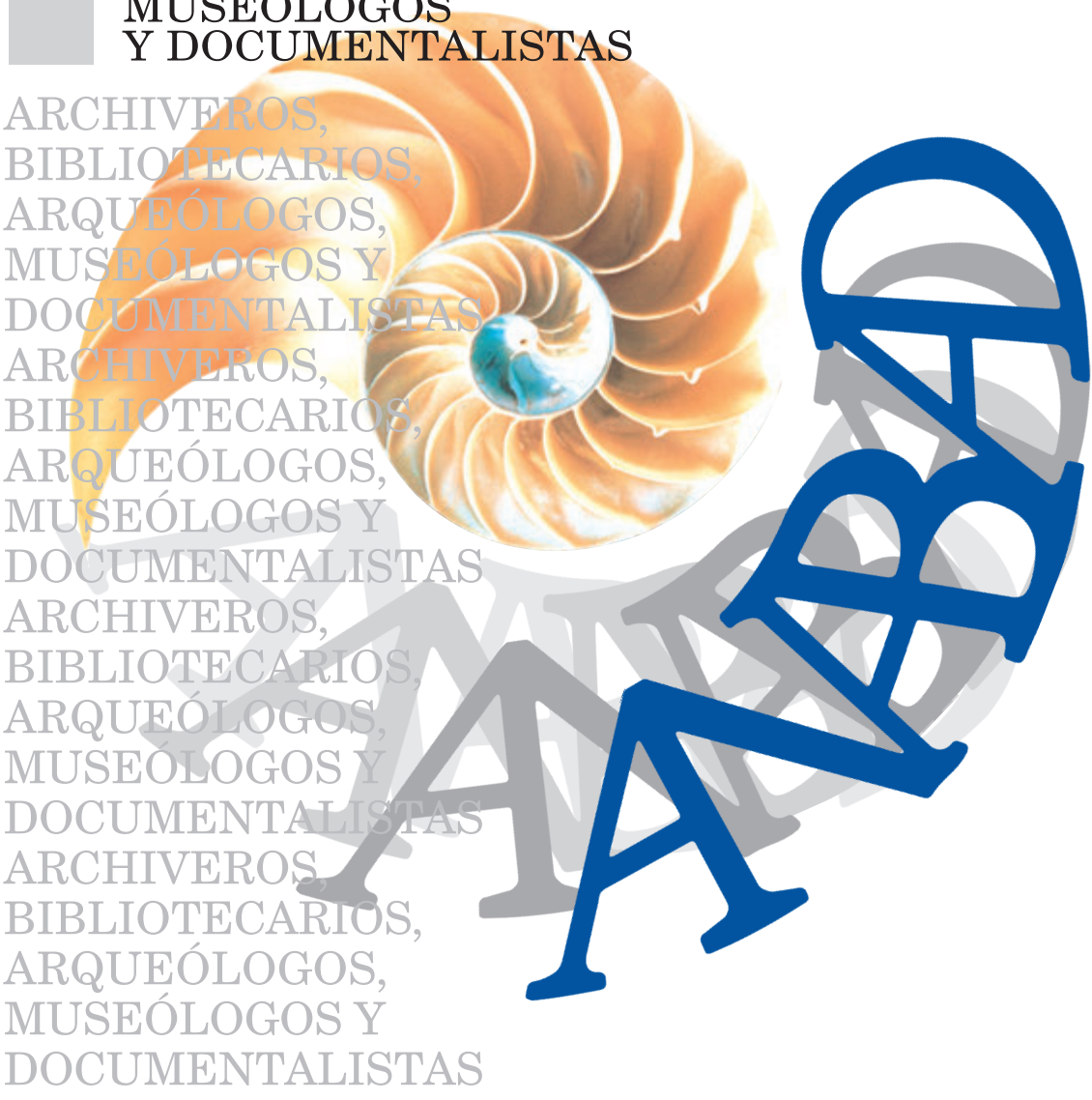
BOLETÍN

LXIII (2013), NÚM. 1

FEDERACIÓN
ESPAÑOLA
DE ASOCIACIONES
DE ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
ARQUEÓLOGOS
MUSEÓLOGOS
Y DOCUMENTALISTAS



BOLETÍN

de la

FEDERACIÓN ESPAÑOLA
DE
ASOCIACIONES
DE
ARCHIVEROS
BIBLIOTECARIOS, ARQUEÓLOGOS
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS

LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID ISSN 0210-4164

ANABAD

Dirección editorial:

MIGUEL-ÁNGEL GACHO SANTAMARÍA.

Comité de Publicaciones:

— MIGUEL ÁNGEL GACHO SANTAMARÍA. Doctor en Historia y Master en Archivística por la Universidad Complutense de Madrid.

— JOSÉ MARÍA NOGALES HERRERA. Director del Área de Cultura, Archivo y Biblioteca del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares. Licenciado en Geografía e Historia por la Universidad Complutense de Madrid. Master en Gestión de Políticas Culturales por la Universidad de Barcelona. Postgrado de Archivística y Biblioteconomía por el Centro de Estudios Bibliográficos y Documentarios de la Biblioteca Nacional, Ministerio de Cultura.

— IGNACIO VILELA FRAILE. Licenciado en Historia. Centro municipal de documentación, Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

— JULIA MARÍA RODRÍGUEZ BARREDO. Archivera Municipal de Alcobendas. Licenciada en Historia por la Universidad Complutense. Diplomada en Archivística por la Escuela de Estudios Bibliotecarios y Documentarios. Magíster en Gestión Pública por la Universidad Complutense.

— ANGÉLICA SARA ZAPATERO LOURINHO. Profesora de la Universidad Complutense de Madrid, Departamento de Biblioteconomía y Documentación. Doctora en Ciencias de la Información, Licenciada en Derecho, por la Universidad Complutense y Master en la Unión Europea por la Universidad Politécnica de Madrid.

— MARÍA DEL PILAR GALLEGO CUADRADO. Técnico superior de Bibliotecas de la Biblioteca Nacional, Servicio de Catalogación. Técnico de Empresas y Actividades Turísticas. Diploma del Centro de Estudios Bibliográficos y Documentarios. Licenciada en Geografía e Historia.

Consejo Editorial:

— VERÓNICA MATEO RIPOLL: Profesora de la Universidad de Alicante. Doctora en Historia, especialidad: Archivos y Bibliotecas de la España Moderna.

— MARÍA JESÚS CÍREZ PUEYO. Diplomada en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Zaragoza. Master por la Universidad Oberta de Cataluña en Aplicaciones Multimedia para Internet. Técnico Documentalista de la empresa de Desarrollo Medioambiental de Aragón (SODEMASA) adscrita al Fondo Documental de Medio Ambiente del Gobierno de Aragón.

— MARÍA ESTHER FELIPE ALCALDE: Documentalista de la Consejería de Presidencia y Justicia, Secretaria General Técnica del Gobierno de La Rioja.

Responsables de coordinación:

— MARÍA ESTHER FELIPE ALCALDE: Documentalista de la Consejería de Presidencia y Justicia, Secretaria General Técnica del Gobierno de La Rioja.

— MARÍA JESÚS CÍREZ PUEYO. Diplomada en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Zaragoza. Master por la Universidad Oberta de Cataluña en Aplicaciones Multimedia para Internet. Técnico Documentalista de la empresa de Desarrollo Medioambiental de Aragón (SODEMASA) adscrita al Fondo Documental de Medio Ambiente del Gobierno de Aragón.

Comité Asesor:

— CARMEN DÍEZ CARRERA. (España) Profesora titular de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid. Doctora en Lengua Española.

— EUGENIO OSVALDO BUSTOS RUZ. (Chile) Bibliotecólogo (Universidad de Chile). Diplomado en Archivística (Escuela Vaticana de Paleografía, Diplomática y Archivística). Superintendencia de Valores y Seguros Chile. Representante de la región de América Latina y El Caribe en la Mesa redonda del Consejo Internacional de Archivos (ICA).

— MARITZA SOTO VASALLO (Cuba). Licenciada en Historia del Arte por la Universidad de la Habana. Máster en Ciencias. Gestión Documental y Administración de Archivos. Subdirectora del Archivo del Ministerio de Cultura.

— BEATRIZ NATIVIDAD MUIÑO DE CORSO. (Uruguay). Archivóloga por la Universidad de la República. Archivo General de la Nación.

Lugar de edición: Madrid.

Editor:

— Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas.

Dirección Postal:

— Boletín de ANABAD.
C/Huertas, 37, bajo drcha.
28014-Madrid.
Tel.: +34 91 575 1727. Fax: +34 91 578 1615.
E-mail: anabad@anabad.org

Precio de suscripción: 93,60 Euros

Precio número suelto: 24,50 Euros

Periodicidad: Trimestral.

Impresión: Gráficas VARONA, S.A. (Salamanca)

ISSN 0210-4164. D. Legal: M. 3.171-1958

Boletín de ANABAD trata de ser un órgano de expresión y un medio de formación profesional permanente para todos los asociados, al servicio de todos los archiveros, conservadores de museos y documentalistas de España.
Su campo son todos los problemas teóricos y prácticos que plantea la profesión de quién sirve a la difusión de la información científica, de los bienes culturales y de toda la información que pueda ser útil para el ejercicio de la misma y para que nos conozcan en otras latitudes.
Su responsable es la Federación ANABAD. Cada colaborador lo es de sus propias ideas.

INFORMACIÓN GENERAL DE ANABAD

Introducción

La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) se constituye a partir de la reforma de la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD), según su art. 25 de los Estatutos de ANABAD, vigentes desde 1999 hasta la aprobación de los nuevos Estatutos el día 15 de Octubre de 2007, responde a los principios de independencia profesional y estructura territorial adaptada al estado autonómico que define la Constitución Española de 1978.

La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) es una entidad sin ánimo de lucro, destinada a agrupar a cuantos se ocupan profesionalmente de los archivos, las bibliotecas, los museos, los centros de documentación e información, parques arqueológicos y centros de interpretación o bien tienen un interés profesional por estas instituciones. El régimen asociativo al que se somete es el contenido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

El ámbito territorial de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) es el de todo el estado español.

La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) la componen distintas **Asociaciones Profesionales y Uniones Territoriales**, procedentes del ámbito geográfico de las diferentes comunidades autónomas españolas, que soliciten expresamente su pertenencia a la Federación ANABAD.

La sede de la Federación se halla establecida actualmente en:

C/ de las Huertas, nº 37, bajo dcha.
28014 Madrid.
Tel.: 915751727. Fax: 915781615.
Correo electrónico: anabad@anabad.org

Objetivos

La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD), tiene por objeto fundamental promover el desarrollo profesional de sus asociados y el de los servicios a ellos encomendados, carece de finalidad lucrativa y dedicará los beneficios eventualmente obtenidos al desarrollo de sus actividades.

Administrar el patrimonio heredado de la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) a través de los órganos federales, asícomo el que se pueda generar en el futuro con las cuotas que aporten las asociaciones integradas en ella y con los ingresos de carácter extraordinario que la Federación pueda generar y obtener.

— Representar a los asociados en las actuaciones conjuntas en defensa del patrimonio histórico de España o de sus respectivas Comunidades Autónomas.
— Asistir y representar a los asociados en sus tareas de salvaguarda del patrimonio documental, bibliográfico museológico, arqueológico y artístico de España, así como en el servicio a las necesidades de la sociedad, bien sean educativas, culturales, científicas, filantrópicas, tecnológicas o administrativas, excluyendo cualquier actividad de carácter sindical.
— Promover la mejor formación de los profesionales de archivos, bibliotecas, museos y centros de documentación e información, parques arqueológicos, centros de interpretación, etc.
— Señalar las condiciones profesionales y técnicas para el desempeño de sus respectivas profesiones.
— Representar a los miembros de las asociaciones respectivas ante los organismos y entidades españoles e internacionales.
— Realizar todas aquellas actividades que sean convenientes para la consecución de sus fines.

Actividades

Para cumplir los fines citados, la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas

(ANABAD), a través de sus asociaciones profesionales y de sus uniones territoriales, cuidará de:

— Promover el desarrollo y la difusión del patrimonio cultural español con iniciativas que favorezcan la existencia de una legislación adecuada para la consecución de los fines de la Federación.

— Realizar cursos, conferencias, seminarios y otras actividades docentes encaminadas a la formación de los profesionales.

— Organizar congresos, jornadas, exposiciones y certámenes sobre temas de interés para sus asociados y participar en cuantos actos se celebren relacionados con sus fines.

— Establecer comisiones y grupos de trabajo que realicen investigaciones, estudios, encuestas y proyectos concernientes al ejercicio de su función.

— Conceder becas y bolsas de viajes de estudio.

— Editar trabajos relacionados con sus actividades profesionales.

— Participar en la redacción de normas, formar parte de comisiones y prestar asesoramiento cuando sean requeridos para ello.

— Establecer sistemas de información, participación y comunicación entres sus socios que sirvan, además, de medio de difusión de las actividades de la Federación.

Si no es socio y le interesa serlo, visite:
http://www.anabad.org/informacion-general/como-asociarse.html

AGRADECIMIENTOS

Este boletín no podría haberse llevado a cabo sin la colaboración en su ejecución de las siguientes personas:

Miguel Ángel Gacho Santamaría
Presidente de la Federación ANABAD.

José María Nogales Herrera
Director del Área de Cultura, Archivo y Biblioteca.
del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Remedios Sancho Alguacil
Biblioteca Padre Salmerón y Archivo Municipal de Cieza.
Presidenta de ANABAD Murcia.

Javier Barbadillo Alonso
Archivero Municipal de Guadalajara.
Vocal de la Junta Directiva de ANABAD Castilla-La Mancha.

José Ramón Rodríguez Clavel
Archivero de la Diputación Provincial de Cuenca.
Vocal de la Junta Directiva de ANABAD Castilla-La Mancha.

Esther Felipe Alcalde
Documentalista en la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de La Rioja.
Presidenta de ANABAD La Rioja.

Julia María Rodríguez Barredo
Presidenta de la Asociación Española de Archiveros.

María Jesús Círez Pueyo
Presidenta de ANABAD Aragón.

SUMARIO

BOLETÍN DE ANABAD LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID ISSN 0210-4164

ARTÍCULOS:

Los ayuntamientos españoles y sus principales series documentales. Estudio de tipología documental
Mariano García Ruipérez 13

El sistema archivístico público alemán
Florián Graefe Aguado 69

Seguridad de la información: introducción y acercamiento al caso español
Carmen Muñoz Barrionuevo 103

Pliego suelto impreso por Nicolás Tierry
José María Torres Pérez 141

Tumbo menor de Castilla (siglo XIII). Estudio codicológico del primer códice diplomático del Archivo General de la Orden de Santiago de Uclés
María Pilar Calzado 159

Tumbo menor de León (siglo XIII). Primer códice diplomático del Archivo de San Marcos de León de la Orden de Santiago
María Pilar Calzado 189

Donación al Archivo del Ateneo de Madrid de una colección epistolar inédita de Emilio Castelar
Fernando Sígler Silvera 213

La Real Academia de la Historia y la Protección del Patrimonio Bibliográfico
María del Pilar Cuesta Domingo 229

RESEÑAS:

El cuidado de la memoria. Archivos de la provincia de Alicante
María del Olmo Ibáñez 259

Aprender en el Archivo del Puerto de Huelva
Coia Escoda Múrria 261

BIBLIOTECAS:

Análisis y críticas a las RDA, código de catalogación de aspiración universal
Ignacio López-Guillamón 263

Metadata y otros temores
Carolina Santamaría de la Varga 283

Boletín ANABAD. LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID. ISSN: 0210-4164

ARCHIVOS

Los ayuntamientos españoles y sus principales series documentales. Estudio de tipología documental

Mariano García Ruipérez

Índice

1. Gobierno
   1.1. Los libros de actas municipales
   1.2. Los bandos
   1.3. Las ordenanzas y reglamentos municipales

2. Administración
   2.1. Las memorias de la gestión municipal
   2.2. Los registros de entrada y salida de correspondencia
   2.3. Los inventarios de bienes municipales

3. Servicios
   3.1. Los expedientes de licencias de obras
   3.2. Los expedientes de licencias de apertura de actividades
   3.3. Los padrones municipales de habitantes

4. Hacienda
   4.1. Las ordenanzas fiscales
   4.2. Los presupuestos municipales ordinarios
   4.3. Las cuentas generales del presupuesto

La organización de un fondo implica su clasificación y descripción, y para ello es preciso estudiar la institución productora, su origen, sus competencias y funciones, lo que nos permitirá delimitar las series documentales que lo forman y proceder después a su descripción. Es decir la organización presupone la identificación de las series. Por lo tanto los estudios de tipología documental pueden estimarse como estudios de identificación y valoración de series documentales[1].

Esos estudios de series documentales son fundamentales para proceder a su clasificación, descripción, selección, acceso y difusión. Es decir están en la base del sistema. Son la herramienta imprescindible para abordar la casi totalidad de las funciones archivísticas. Pero sobre ellos, y con especial referencia a los archivos municipales, ya hemos hecho aportaciones teóricas y bibliográficas en los últimos años[2]. Estudiar las características de todas las series documentales recogidas en la Propuesta de Cuadro de 1996, y de otras muchas no incluidas en él, no es algo imposible pero requiere años de trabajo y la participación de grupos de archiveros con metodología común, como reitera Javier Barbadillo. Por ello, y como adelanto, a la espera de que esa idea fructifique, nos hemos atrevido a analizar aquí las que para nosotros son las principales series documentales municipales, las doce que consideramos fundamentales.

Las series documentales generadas por los municipios españoles desde la Edad Media hasta la actualidad son incontables. Posiblemente su número supere con creces el de varios millares. Algunas tuvieron una existencia efímera, de apenas unos meses o años, y otras han capeado el paso de los siglos sin cambiar su denominación y sus características tipológicas e informativas. Las hay que son comunes a todos los ayuntamientos españoles mientras que otras son propias de sólo unos pocos de ellos.

Esta variedad tiene su explicación en la distinta normativa local que afectó a los municipios durante la Edad Media y la Edad Moderna, dependiendo de a qué reino o corona se perteneciera, de si la localidad era o no de señorío, etcétera. Con el constitucionalismo decimonónico nace la homogeneidad organizativa y competencial de los ayuntamientos españoles, aunque esta uniformidad no era total dependiendo del número de vecinos, del montante del presupuesto, de su ubicación geográfica o sus características económicas[3], etc.

En la Edad Contemporánea las series documentales municipales más importantes por su número y continuidad serán las establecidas por la legis-

---

[1] Antonia Heredia Herrera: *¿Qué es un archivo?*, Gijón: Ediciones Trea, 2007, p. 21.

[2] Mariano García Ruipérez: *Tipología documental municipal*, Toledo: Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 2002; y *Tipología, series documentales, cuadros de clasificación. Cuestiones metodológicas y prácticas*, Las Palmas de Gran Canaria, 2007.

[3] La ubicación geográfica incide en la existencia, o no, de series relacionadas con la agricultura, ganadería, turismo, pesca, minería, etc.

lación estatal, quedando su existencia reflejada en las disposiciones recogidas primero en la *Gaceta de Madrid* y después en el *Boletín Oficial del Estado*. Con la creación definitiva de las diputaciones provinciales en 1835 y la puesta en marcha de los boletines oficiales de cada provincia[4], multitud de normas de ámbito provincial sancionarán la creación de series exclusivas de los municipios de esa provincia. Lo mismo ocurrirá con la implantación del Estado de las autonomías, tras la aprobación de la Constitución de 1978. Es decir que habrá series documentales comunes a todos los municipios de España; otras serán propias de las localidades de una comunidad autónoma concreta; y las habrá que sólo estén presentes en las poblaciones de una determinada provincia.

Pero incluso habrá series documentales únicas y exclusivas de un determinado municipio, creadas en virtud de acuerdos o resoluciones de las autoridades locales, reflejadas en reglamentos y ordenanzas, o en cualquier otra disposición municipal, ya incluso en la Edad Media y por supuesto en la actualidad. Es decir la potestad normativa local ha podido dar lugar al nacimiento de series propias que contribuyen a incrementar la producción documental municipal y la variedad tipológica que podemos encontrar en estos archivos. O sea que no es descabellado afirmar que hay series cuya producción sólo se ha constatado en un municipio concreto. Y no nos referimos ahora a las "series" nacidas por prácticas administrativas peculiares, originadas no en una norma sino en las decisiones personales de los responsables de turno de una oficina concreta.

Toda esta casuística debe quedar reflejada en los consensuados cuadros de clasificación y, por ende, en los instrumentos descriptivos resultantes. Pero para poder identificar los documentos que forman una serie, darla una adecuada denominación, clasificarla dentro de una sección o subsección concreta (ahora denominadas divisiones de fondo) del correspondiente cuadro, describirla con rigor, y valorarla adecuadamente, es preciso afrontar primero su estudio archivístico, diplomático e histórico.

Los estudios de series documentales municipales han tenido un gran desarrollo en las últimas décadas y siguen generando una interesante bibliografía tanto desde el punto de vista archivístico[5] como diplomático[6]. Todos esos trabajos constituyen un armazón teórico de gran utilidad. Los archiveros

---

[4] En Toledo el primer número del *Boletín Oficial de la Provincia* se data el 1º de octubre de 1833.

[5] En nuestro libro *Tipología documental municipal* ya hicimos un acercamiento bibliográfico importante. Con posterioridad al año 2002 es de destacar especialmente el contenido de las actas de las IV y V Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria, publicadas en los años 2003 y 2005.

[6] José Miguel López Villalba: "Los estudios diplomáticos sobre documentación municipal española: ¿Una ilusión pasajera?", en *Littera scripta in honorem prof. Lope Pascual Martínez*, Vol. II, Murcia: Universidad de Murcia, 2002, pp. 575-596; y del mismo autor: "La memoria de la vida cotidiana. Los archivos municipales y sus fuentes", en *Testigos de la Historia: Estudios sobre fuentes documentales*, Madrid: Fundación Carlos de Amberes, 2007, pp. 39-68.

municipales contamos con interesantes publicaciones que analizan algunas de las series más características, e incluso profundizan en todas, o casi todas, las producidas en el ejercicio de una determinada función. Pero el puzzle todavía está muy incompleto y para avanzar en él todas las aportaciones son bienvenidas.

Nuestra intención ahora es detenernos en el estudio de las series documentales municipales más importantes, entendiendo por tales las que tienen una presencia más generalizada en los ayuntamientos españoles al ser fruto de normas de rango estatal y haber sido generadas en su mayoría durante la Edad Contemporánea. Nos fijaremos prioritariamente en las que reflejan funciones directivas, o en aquellas que por su contenido informativo son las más utilizadas por los investigadores. Seguiremos básicamente la estructura del cuadro de clasificación, y por ello incluiremos primero algunas de la sección de Gobierno, después otras de Administración, a continuación varias de Servicios y, por último, las más interesantes de Hacienda. El criterio selectivo es totalmente personal y discutible, aunque hemos intentado aportar información novedosa. El ejemplo más claro de ello lo pueden representar los libros de actas municipales

1. Gobierno

1.1. *los libros de actas municipales*

Los libros de actas municipales constituyen la serie documental más importante de cuantas han producido, y producen, los ayuntamientos españoles. En ellos se recogen las deliberaciones y acuerdos de los miembros de las corporaciones locales sobre los temas más diversos. Su origen se remonta a la Baja Edad Media en las principales localidades[7] y, como sabemos, se continúan redactando en la actualidad. Por ello han llamado la atención de diplomatistas, historiadores, archiveros y administrativistas que han analizado sus características informativas y documentales en un buen número de publicaciones[8].

[7] En el siglo XIX hubo una polémica recogida en la *Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos* sobre qué localidad española (Valencia, Burgos...) conservaba el libro de actas municipales más antiguo.

[8] La bibliografía existente sobre los libros de actas capitulares es amplísima. Véase especialmente la recogida por M. Fernández Gómez e I. Franco Idígoras en su artículo "Las Actas Capitulares del Concejo de Sevilla. 1434-1555", *Historia. Instituciones. Documentos*, 22 (1995) p. 165, notas 11 y 12; o la anotada por Rosa M.ª Blasco Martínez, en las notas 6 y 7 de la p. 21 de la obra *Los Libros de acuerdos municipales de Santander. Siglo XVI*, Santander: Ayuntamiento, 1998. Aportaciones más recientes son las siguientes: C. Cienfuegos Álvarez: *Libro de acuerdos del concejo de Avilés (1479-1492): estudio y transcripción*, Oviedo: Real Instituto de Estudios Asturianos, 2000, 224 p.; M. Salamanca López: "Del acta municipal madrileña durante el reinado de Fernando VI: análisis diplomático, administra-

Su denominación varía según los autores, desde libros de actas, libros de acuerdos, libros de regimiento, libros de fechos del cabildo, hasta actas del ayuntamiento o actas capitulares concejiles[9]. En la corona aragonesa se encuentran además denominados como "manual de consells"[10] y actas del "consell".

Los libros de actas municipales durante el Antiguo Régimen tuvieron una estructura muy definida en Castilla. Desde 1637 se redactaban sobre papel sellado, y cada hoja iba rubricada por el escribano municipal o fiel de fechos. Se iniciaban con la mención del tipo de ayuntamiento (ordinario o extraordinario), el día de la semana, la fecha completa (día, mes y año), la hora de inicio de la sesión, y la relación nominal de asistentes, bajo la presidencia del alcalde o corregidor, para a continuación dar cuenta, uno a uno, de los temas a tratar, con arreglo al contenido de la cédula de convite, las posibles intervenciones de los asistentes y el acuerdo final, si era el caso. Cada acta terminaba, o debía terminar, con la firma del alcalde o corregidor, y del escribano de la corporación.

Con la normativa constitucional gaditana se introduce un cambio de hondo calado en la difusión de los acuerdos municipales, aunque no afecte al contenido de estos libros. Nos referimos a la celebración de las sesiones municipales a "puerta abierta", con muy escasas limitaciones[11].

La extensa normativa sobre régimen local aprobada desde 1812 introducirá interesantes cambios en esta serie documental que resumimos a continuación:

Desde la aplicación de la Ley de Ayuntamientos de 1870, y hasta la actualidad, en todas las hojas de los libros de actas municipales debe figurar el sello de la corporación municipal respectiva acompañado de la rúbri-

---

tivo y jurídico-diplomático", *Nuovi Annali della Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari*, XX (2006), pp. [83]-109, por citar algunos. Como ejemplos de estudios realizados por administrativistas puede ser útil la consulta de la obra de R. Arnanz Delgado, *Del Acta municipal*, Barcelona: Bayer Hermanos, 1971, 123 p, y el texto de J. Castelao Rodríguez, "Régimen de sesiones y adopción de acuerdos de órganos colegiados municipales", en *Modificaciones y panorama actual del régimen local español*, Granada: Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, 2000, pp. 215-266.

[9] M. Fernández Gómez, I. Franco Idígoras: "Las Actas Capitulares del Concejo de Sevilla…", p. 164.

[10] V. Anyo García: *El primer "Manual de consells" de la ciutat de València*, Valencia: Ajuntament, 1997, 125 p.

[11] Durante la vigencia de la normativa local de los gobiernos moderados las sesiones municipales se celebraron a puerta cerrada. Sólo se permitía la presencia de público para tratar asuntos de quintas, de alojamientos de tropas, y para la aprobación de presupuestos y cuentas municipales (art. 55 de Ley de Ayuntamientos de 1843). Por el artículo 65 de la Ley de Ayuntamientos de 8 de enero de 1845 sólo se autorizó la presencia del público cuanto se debatieran temas relacionados con los alistamientos y sorteos para el servicio militar. El artículo 145 de la Ley de Ayuntamientos de 1856, vigente entre 1868 y 1870, también recogió su celebración a puerta cerrada.

ca del alcalde-presidente[12]. Este requisito no se recoge en la normativa anterior.

El uso de papel sellado en la redacción de los libros de actas municipales, establecido de forma obligatoria desde el año 1637, va a mantenerse hasta entrado el siglo XX, bajo diferentes modalidades. Desde el papel de sello en "cuarto" de cuarenta maravedíes, utilizado para la redacción de esas actas en la primera mitad del siglo XIX, se pasará, tras diversos cambios, hasta el de tres pesetas de clase 7ª exigido en la década de 1950. El papel sellado, utilizado desde 1987, y entregado de forma gratuita por las comunidades autónomas, no tiene una finalidad impositiva (al menos en Castilla-La Mancha).

La diligencia de apertura no aparece, por lo general, en los libros de actas municipales hasta la puesta en vigor del Reglamento de Secretarios de Ayuntamiento, Interventores..., de 23 de agosto de 1924. En ella se especificaba su destino (transcripción de las actas) y su extensión (número de folios). También se mencionaba que todas las hojas del libro iban selladas con el sello de la corporación y rubricadas por el alcalde. Esa diligencia era firmada por el secretario y junto a su firma se recogía el visto bueno del alcalde. Entre 1924 y 1950, aunque estas fechas pueden variar según cada localidad, fueron acompañadas de otra diligencia del administrador de rentas provinciales relativa al reintegro, con pliegos de papel de pagos al Estado, del impuesto del Timbre que tenían que abonar todos los ayuntamientos, heredero del antiguo impuesto de papel sellado recaudado desde 1637.

La obligatoriedad de iniciar las sesiones ordinarias con la lectura y aprobación del borrador del acta de la sesión anterior no aparece contemplada en la legislación general sobre régimen local hasta la Ley de Ayuntamientos de 5 de julio de 1856 (art. 143) que entró en vigor tras la aprobación del Decreto de 21 de octubre de 1868 (arts. 67 y 105.2º). A partir del año 1869 fue ya habitual, y lo sigue siendo en la actualidad, contemplar esa aprobación como el primer punto del orden del día de las sesiones ordinarias[13].

La validación de los acuerdos recogidos en las actas municipales se ha venido formalizando especialmente con la plasmación de las firmas de alguno o de todos los miembros de la corporación que participaron en su discusión y aprobación, y que aparecen recogidas al final de cada una de ellas. A lo largo de los siglos XIX y XX habrá interesantes novedades en este sentido.

[12] En la ciudad de Toledo la primera acta que recoge el sello y la rúbrica está datada el 24 de septiembre de 1873.

[13] En la ciudad de Toledo la primera acta en el que se contempla este hecho data del año 1835. Pero su presencia no se produce en todas las sesiones posteriores de manera continua. Desconocemos si hay alguna norma específica anterior a la Ley de 1856, ya comentada. En las leyes de Ayuntamientos de 1840 y 1845 no hay ningún artículo concreto sobre esta materia, ni tampoco en el Decreto de 23 de julio de 1835. Hasta esa última fecha, al menos en Toledo, nunca se inicia una sesión, y por lo tanto no figura en su acta, con la lectura y aprobación del borrador de acta de la sesión anterior.

Durante el Antiguo Régimen fue habitual que el acta fuera firmada por el alcalde o alcaldes, o la persona que presidiera la sesión (caso del corregidor o un regidor decano), utilizando casi siempre la media firma y la rúbrica, plasmada junto a la del escribano, secretario o fiel de fechos[14]. Y este sistema fue el utilizado durante el reinado de Fernando VII. La aplicación del Decreto de 3 de febrero de 1823[15], por la Ley de 15 de octubre de 1836, determinó que, desde los inicios del año 1837, al final de cada acta se recogiera la media firma del presidente y la de los demás capitulares que hubieran concurrido a la sesión, junto con la firma del secretario[16]. Durante más de treinta años, hasta la entrada en vigor de la Ley Municipal de 8 de julio de 1856 por el Decreto de 21 de octubre de 1868, ese será el sistema utilizado. En el artículo 67 de este último Decreto se determina que el acta debe ser firmada por todos los concejales que hubieran asistido (sin indicar que puedan usar la media firma) y por el secretario. Por ello a partir de entonces las firmas incluidas en las actas suelen ser enteras o completas[17]. Y prácticamente sin modificaciones[18] esta situación perdurará hasta la entrada en vigencia del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que establece su autenticación con las únicas firmas del alcalde-presidente y del secretario municipal, tal y como se sigue realizando en la actualidad.

---

[14] La firma del escribano del ayuntamiento suele ser completa (nombre y apellidos). Aparece normalmente precedida de un "Ante mí". Tras su rúbrica se recoge habitualmente su oficio (escribano, fiel, etc.). En Toledo, no obstante, hay muchas actas recogidas en esos libros que están sin firmar.

[15] La norma de 1823 apenas estuvo en vigor en ese año ante la inmediata reacción absolutista.

[16] Así lo había establecido el artículo 67 de ese Decreto de 1823. Únicamente en un periodo breve de tiempo, en el que estuvo vigente el Real Decreto de 23 de julio de 1835, las actas fueron autenticadas con las medias firmas del alcalde-presidente, del procurador del común y del secretario municipal. En Toledo, en concreto, tienen esas firmas las actas comprendidas entre el 16 de octubre de 1835 y el 1 de enero de 1837.

[17] En el caso del secretario sí determina la norma expresamente (art. 105.2º) que su firma sea "entera". En Toledo la primera sesión que recoge las firmas completas de los concejales asistentes es la del 30 de septiembre de 1868, de constitución del nuevo ayuntamiento. En la sesión anterior, celebrada el 25 de ese mes, los miembros de la corporación utilizaron para validar el acta de esa reunión su media firma (un apellido y la rúbrica).

[18] Con las leyes municipales de 1870 y 1877, vigentes prácticamente, en el tema que nos ocupa, hasta la aprobación del Estatuto Municipal de 1924, cada acta debía ser firmada no sólo por todos los concejales que concurrieron a esa sesión y participaron en sus deliberaciones y acuerdos, sino también por los presentes en las que se aprobó su redacción definitiva, y por el secretario municipal. Además las actas de las sesiones inaugurales de cada corporación municipal debía ser firmada por todos los concejales, los nuevos y los que ya perdían su condición de regidores. Pero con el Estatuto Municipal de 1924 se vuelve a la situación anterior a la Ley de Ayuntamientos de 1870, es decir a la plasmada en el Decreto de 21 de octubre de 1868 (firmas completas pero sólo de los concejales asistentes y del secretario). Basta ahora recordar que tras la derogación del Estatuto Municipal en 1931, las actas municipales serían redactadas, y hasta 1935, con arreglo a la normativa de 1877, y por lo tanto con las incidencias ya comentadas en lo relativo a la firma.

La utilización de la máquina de escribir para la redacción de los libros de actas municipales sólo aparece expresamente autorizada en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Aún así algunos ayuntamientos, especialmente los más importantes, pudieron utilizar estos medios desde fechas anteriores, al no existir tampoco ninguna norma que lo prohibiera. Es obvio que requiere el uso de hojas móviles o sueltas, no bifolios o cuadernos, por lo que sólo se ha generalizado desde la aprobación de esa norma de 1986.

Tampoco hay ninguna disposición que obligue a llevar libros separados para conservar las actas municipales de cada año, por lo que un mismo libro puede contener las aprobadas en un periodo más amplio. Ahora bien, especialmente en la segunda mitad del siglo XIX, y como consecuencia del uso de papel sellado con timbres que variaban cada año de color y de imágenes, fue corriente encuadernar juntas en un tomo todas las actas tramitadas en un año concreto. Más clara es la legislación en lo relativo a encuadernar siempre de forma separada las actas de sesiones plenarias, sin mezclarlas con las de las diferentes comisiones y juntas municipales, con las que se debían formar otros libros.

Todos los comentarios recogidos en los párrafos anteriores nos deben llamar la atención. Estamos ante la serie más importante, posiblemente una de las más estudiadas, y sin embargo todavía hay aspectos archivísticos y diplomáticos, reflejados con peor o mejor acierto en este texto, que han pasado desapercibidos en los estudios publicados[19].

1.2. *Los bandos*

Los precedentes normativos de los bandos decimonónicos[20] serían los autos de buen gobierno dictados por alcaldes y corregidores durante todo

[19] Sobre ellas hemos tratado con más detalle en nuestro texto "Los libros de actas municipales en los siglos XIX y XX", en *VII Jornadas Científicas sobre Documentación Contemporánea (1868-2008)*, Madrid: Universidad Complutense, 2008, pp. 234-271.

[20] En 1610, al publicarse el *Tesoro de la Lengua Castellana o Española* de Sebastián de Covarrubias, la palabra "bando" queda reservada al "pregón que se da llamando algún delincuente que se ha ausentado". El *Diccionario de Autoridades*, publicado por la Real Academia Española, en 1726, ya identifica "bando" con "edicto, ley o mandato solemnemente publicado de orden superior". El *Diccionario* actual de la Real Academia Española de la Lengua recoge una acepción muy similar al identificar "bando" con el "edicto o mandato solemnemente publicado de orden superior". Por lo tanto, como tal puede ser expedido por distintas autoridades, no sólo por las municipales. En lenguaje administrativo se entiende por edicto a finales del siglo XIX el "mandamiento que se publica en los periódicos y sitios de costumbre, por orden expresa de una autoridad o de un juez, anunciando un acto administrativo, citando o emplazando para una comparecencia o para un juicio". En ese siglo el bando fue definido como "el edicto que se publica dictando ciertas disposiciones de la autoridad, prohibitiva de algunos actos u omisiones, o legislativa de cómo se han de practicar otros actos, y a veces se inserta en ellos alguna ley o decreto que debe hacerse público". Véase el *Diccionario de la Administración Municipal de España* de

el Antiguo Régimen, incluso en la Edad Media. A lo largo del siglo XIX esos autos serán sustituidos por los bandos, con una estructura similar a la que hoy conocemos.

La legislación general sobre régimen local presta muy poca atención a esta serie documental. En el apartado 6º del artículo 73 de la Ley de 8 de enero de 1845 se atribuye al alcalde la competencia de publicar los bandos que creyere convenientes en el ejercicio de sus atribuciones. Ahora bien los que trataran sobre "intereses permanentes o de observancia constante" debían ser aprobados por el Jefe Político, antes de ser ejecutados.

Esta limitación no será contemplada en la Ley Municipal de 1868. Por su artículo 78 se establecía que los alcaldes podrían dictar bandos en materias concernientes a la policía urbana y rural, siempre en conformidad con las ordenanzas y resoluciones municipales. En la Ley Municipal de 1870 (art. 107) se indica que los alcaldes, como jefes de la administración municipal, estaban encargados de la publicación y ejecución de los acuerdos del ayuntamiento, dictando al efecto los bandos y las disposiciones convenientes, e imponiendo penas y multas. Por lo tanto los bandos podían ser utilizados para dar a conocer, y hacer cumplir si era el caso, cualquier acuerdo municipal al público en general, sin que requirieran la aprobación previa del gobernador de la provincia en asuntos de su exclusiva competencia. Obviamente no tenían ningún valor legal si su contenido era contrario a las disposiciones entonces vigentes.

En la Ley Municipal de 1877 (art. 114.5ª) se copia el texto del artículo 78 de la del año 1868. Es decir, los alcaldes estaban autorizados a publicar bandos cuyo contenido estuviera relacionado con la policía urbana y rural, o bandos de policía y buen gobierno, como también se les denominaba, aunque para su cumplimiento sólo podían imponer penas hasta una determinada cantidad, con arreglo a lo establecido en el artículo 625 del Código Penal en vigor por esos años. En esos bandos suele tratarse de la limpieza de las calles, del uso del espacio público, de la circulación de carruajes y caballerías, del mantenimiento de los jardines y arbolado, de la regulación de la actividad comercial e industrial (horarios), de las obras, de la sanidad pública, de los establecimientos educativos, de la seguridad de las personas y de sus propiedades, de la celebración de fiestas (carnaval, navidad...), etc.

Obviamente junto con estos bandos recordando el cumplimiento de las ordenanzas municipales, los alcaldes emitían otros relacionados con el cobro de tributos, con los alistamientos de quintas, con el cumplimiento de disposiciones de rango superior, con sucesos políticos, etc. En realidad podían utilizar estos documentos para difundir disposiciones y acuerdos municipales sobre cualquier tema que fuera de competencia de los ayuntamientos.

Manuel Aleu y Carrera (Tomo II, Madrid: Antonio Aleu, 1911, p. 386). Sobre la normativa y características tipológicas de los bandos es muy útil la consulta del folleto titulado *Bandos de nuestra historia: A voz y caja* (Logroño: Ayuntamiento, 2008, 19 p.).

Todos ellos se encabezaban con el nombre del alcalde, seguido de la mención de su condición de tal, y de las palabras "hago saber". A continuación figuraba el cuerpo del bando generalmente estructurado en puntos o artículos, para terminar con la fecha completa, y la firma del alcalde y del secretario municipal. Por lo general, en las poblaciones importantes se imprimían de cada bando varias decenas de ejemplares que se colocaban en los sitios acostumbrados, si bien en ellos no solía faltar la rúbrica autógrafa tanto en la firma del alcalde como en la del secretario. En los pueblos más pequeños o bien se realizaban varios ejemplares de forma manuscrita con el mismo destino o simplemente se leía su contenido por el pregonero para facilitar su difusión entre un público en su mayoría analfabeto.

El Estatuto Municipal de 1924, en su artículo 150.3º, reconoció como de exclusiva competencia municipal la discusión y aprobación de bandos sobre servicios de policía correspondientes a la autoridad local. Ahora bien, los ayuntamientos estaban obligados a enviar a los respectivos gobernadores civiles una copia certificada de los bandos generales de policía y buen gobierno que acordasen, para que éste les advirtiera sobre su legalidad o ilegalidad. Este control desaparecerá con el franquismo.

El art. 21 de la Ley 7/1985 atribuye al alcalde la facultad de dictar bandos. Por el art. 84 se establece que las corporaciones locales pueden intervenir en la actividad de sus ciudadanos a través de la aprobación de ordenanzas y bandos. Pero es el Real Decreto 2568/1986 el que más claramente aclara el uso de esta tipología documental, al determinar, en su art. 41.8, que el alcalde puede publicar bandos, órdenes y circulares para dirigir la policía urbana, rural, sanitaria, de subsistencias, de seguridad y circulación, y de costumbres, publicando al efecto bandos, órdenes o circulares. Esta potestad le ha sido reconocida al alcalde en el art. 124.4.g de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, aunque puede delegarlas en virtud de decreto. Aunque su uso, a veces, puede estar ligado a otras cuestiones sociales y políticas dependiendo de cada presidente de la corporación, y no sólo a los servicios de policía indicados ya en el Estatuto de 1924.

Por lo tanto, los bandos municipales, regulados expresamente por la legislación sobre régimen local desde el año 1845, constituyen una fuente de primer orden para conocer los temas que más preocuparon a los habitantes de las poblaciones españolas y a sus autoridades durante los siglos XIX y XX[21]. Pero en la actualidad se dictan cada vez menos bandos al utilizar otros mecanismos para la difusión de las disposiciones municipales,

[21] El contenido de la mayor parte de los publicados en Toledo en el siglo XIX fue comentado y trascrito por Luis Lorente Toledo en su libro *Bandos y proclamas del Toledo decimonónico*, Toledo: Diputación Provincial, 1996. Sobre este tipo documental aportamos más información y bibliografía en el libro *El Alcalde de Toledo hace saber* (Toledo: Ayuntamiento, 2009, pp. 13-21) redactado conjuntamente con Enrique Sánchez Lubián.

especialmente a través de las páginas web institucionales y de los medios de comunicación locales (prensa escrita, radio y televisión). La práctica desaparición del analfabetismo en España ha permitido que el bando pregonado no tenga ya sentido.

1.3. *Las ordenanzas y reglamentos municipales*

La línea divisoria que separa las ordenanzas de los reglamentos es muy tenue. Las primeras actualmente regulan la actividad de los administrados en funciones de policía externa a la organización local, mientras que los reglamentos se refieren en exclusiva a aspectos orgánicos del ayuntamiento[22] o de algunos de sus servicios. Lo cierto es que durante buena parte del Antiguo Régimen, desde la Baja Edad Media hasta el siglo XVIII, la potestad normativa municipal sólo quedó plasmada en las ordenanzas. Será en ese siglo y sobre todo en la Edad Contemporánea cuando empiecen a aparecer los reglamentos de determinados servicios y actividades municipales, con un procedimiento de aprobación similar al de las primeras.

La bibliografía sobre las ordenanzas municipales es extensísima. Como obras de conjunto cabría detenernos particularmente en las aportaciones de A. Embid Irujo[23], E. Corral García[24], M. A. Ladero Quesada[25] y J. M. de Bernardo Ares[26]. Son centenares los trabajos dedicados al comentario y transcripción de ordenanzas municipales, realizados por profesionales procedentes del campo de la Historia o del Derecho. En las principales poblaciones de ambas Coronas las ordenanzas u ordenaciones fueron incluso publicadas en los siglos pasados. La regulación de la vida local en los aspectos más variopintos ha quedado plasmada en estos documentos, cuyo análisis ha llamado también la atención de diplomatistas y archiveros[27].

El artículo 74.1ª de la Ley Municipal de 1877 establecía como de competencia de los ayuntamientos la formación de las ordenanzas municipales de

---

[22] Al menos esa es la diferencia expresada por el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid en su *Tipología Documental Municipal. 2*, Arganda: Ayuntamiento, 1992, p. 15.

[23] A. Embid Irujo: *Ordenanzas y reglamentos municipales en el derecho español*, Madrid: Instituto de Estudios de Administración Local, 1978, 783 p.

[24] E. Corral García: *Ordenanzas de los concejos castellanos: Formación, contenido y manifestaciones (S. XIII-XVIII)*, Burgos: Talleres Gráficos del Diario de Burgos, 1988, 194 p.

[25] M. A. Ladero Quesada, I. Galán Parra: "Las ordenanzas locales en la Corona de Castilla como fuente histórica y tema de investigación (siglos XIII al XVIII)", *Anales de la Universidad de Alicante. Historia Medieval*, 1 (1982) pp. 221-243; y M. A. Ladero Quesada: "Las ordenanzas locales. Siglos XIII a XVIII", *En la España Medieval*, 21 (1998) pp. 293-338.

[26] J. M. Bernardo Ares: "Las ordenanzas municipales y la formación del Estado Moderno", *En la España Medieval*, 10 (1987) pp. 15-38.

[27] Julio Cerdá Díaz fue el encargado de realizar los estudios sobre las ordenanzas y los reglamentos, publicados por el Grupo de Madrid en su *Tipología Documental Municipal. 2*, pp. 13-17. La normativa utilizada es posterior a la Ley de Procedimiento administrativo de 1958.

policía urbana y rural, tal y como había sido recogido en el artículo 81.1º de la Ley de Ayuntamientos de 1845. Esas ordenanzas, definidas en la época, como el código o conjunto de disposiciones dictadas por un municipio para su régimen y gobierno interior, tienen claros orígenes medievales. Durante toda la Edad Moderna la gran mayoría de los ayuntamientos españoles vieron aprobadas ordenanzas para regular aspectos tan variados de la vida local como el derecho de vecindad, el uso de los montes comunales o el desarrollo de la actividad artesanal y gremial. Su contenido no era uniforme, ni en su temática ni en su estructura. Aunque para entrar en vigor se requería la aprobación de la autoridad correspondiente. En Castilla, en las localidades de realengo, era una atribución del Consejo de Castilla. En los pueblos de señorío nobiliario debían ser aprobadas por el noble en quien recayera el ejercicio de la jurisdicción señorial.

Con la legislación decimonónica se generaliza no tanto su contenido como su procedimiento de aprobación. Al menos desde la entrada en vigor de la Ley Municipal de 2 de octubre de 1877 para que las ordenanzas municipales fueran ejecutivas, tras su aprobación por el ayuntamiento en pleno, requerían la posterior del gobernador, de acuerdo con la diputación provincial respectiva (art. 76). Y si entre ambos había discordia debía decidir el gobierno de la nación. Era el mismo procedimiento que el establecido en los artículos 69 y 71 de la Ley Municipal de 1870, con la salvedad de que en esta última norma el acuerdo requerido procedía de la comisión provincial y no de la respectiva diputación.

Obviamente el cumplimiento del principio de jerarquía de normas era fundamental. El articulado contemplado en las ordenanzas no podía contravenir ninguna disposición estatal de rango superior, pero sí complementarla o desarrollarla.

El artículo 150.3º del Estatuto Municipal de 1924 consideró la discusión y aprobación de las ordenanzas municipales o reglamentos como de exclusiva competencia de los ayuntamientos, siempre dentro de sus facultades. Eran plenamente ejecutivas tras su aprobación por el pleno municipal, aunque de su contenido se debía dar cuenta a los gobernadores civiles, que se encargarían de advertir sobre su legalidad (artículos 166-168). El incumplimiento de lo establecido en las ordenanzas podía dar lugar a la imposición de multas hasta una determinada cuantía.

En el periodo comprendido entre 1870 y 1924 se aprobaron y publicaron un gran número de ordenanzas municipales en toda España. En el desarrollo de su contenido podemos encontrar apartados relativos a las fiestas públicas, a la circulación de vehículos, a la venta callejera, al uso de la vía pública para otros fines (carteles, mesas, aparcamiento...), a los juegos prohibidos, a la protección de la infancia, a la represión de la mendicidad, al uso de las fuentes públicas por personas y caballerías, a la tenencia de perros y de otros animales, a la limpieza viaria y a otras medidas de higiene y salubridad, al alumbrado, a los vertederos, a la inspección sanitaria de comercios y de otros establecimientos, al control en la producción y venta de ali-

mentos (pan, carne, pescado, etc.), a la regulación de los mercados y ferias, a los requisitos para realizar todo tipo de obras, a la celebración de diferentes espectáculos (corridas de toros, actuaciones teatrales...), al mantenimiento de los paseos, arbolados y jardines, y, en fin, a otros muchos aspectos susceptibles de ser normalizados por los ayuntamientos en el ejercicio de sus competencias en un ámbito tan etéreo como el de la policía urbana y rural.

Junto con esas ordenanzas municipales generales se aprobaron otras más específicas, relacionadas con actividades concretas ejercidas por los ayuntamientos y en las que, por lo general, se desarrollaban por extenso algunos de los temas ya tratados en las primeras. Surgieron así las ordenanzas fiscales, de las que hablaremos más adelante, las ordenanzas para la construcción y ensanche, los reglamentos sanitarios, los de actividades industriales, las que regulaban determinados servicios municipales como los de bomberos, mataderos, establecimientos de beneficencia, cementerios, etcétera. Cualquier área de competencia municipal podía ser regulada mediante ordenanzas o reglamentos. En Barcelona hay ordenanzas aprobadas sobre medidas para fomentar la convivencia ciudadana, sobre protección, tenencia y venta de animales, sobre protección del patrimonio arquitectónico, etc.

La Ley 7/1985, Reguladora de Bases del Régimen Local, atribuye al ayuntamiento pleno la facultad de aprobar el reglamento orgánico y las ordenanzas municipales (art. 22.d). Su procedimiento de aprobación fue establecido en los artículos 49 (aprobación inicial por el Pleno, información pública durante treinta días para la presentación de reclamaciones y aprobación definitiva por ese mismo órgano tras su resolución) y 70 (publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia). Nada nuevo estableció sobre este tema el Real Decreto 2568/1986. Esas mismas competencias del Pleno municipal en lo relativo a la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales han sido reconocidas en el art. 123.d de la Ley 57/2003, aunque el art. 127 atribuye a la Junta de Gobierno Local la facultad de aprobar los proyectos de las ordenanzas y reglamentos.

Hoy por hoy esas normas, denominadas como reglamentos orgánicos, reglamentos sectoriales, ordenanzas o estatutos, constituyen el armazón jurídico aprobado por cada ayuntamiento, en el ejercicio de sus competencias, para regular su organización interna, la prestación de sus servicios y otros aspectos de la vida ciudadana. Estos documentos están publicados, además, en la mayoría de las páginas web municipales, y con su examen podemos comprobar la gran variedad de temas abordados en ellos. Muchos son el origen de series documentales propias de esas localidades, por lo que su estudio es prioritario para cualquier archivero municipal.

2. Administración

2.1. *Las memorias de la gestión municipal*

Como ocurre con otras series documentales, la redacción de la memoria de gestión aparece por primera vez contemplada en el Estatuto Municipal de 8 de marzo de 1924, en concreto en su artículo 218. En él se establece que "los Ayuntamientos elevarán anualmente al Ministerio de la Gobernación una Memoria que reseñe la gestión realizada en los distintos servicios municipales durante el ejercicio anterior y su estado y organización".

El Reglamento de Secretarios de Ayuntamiento, Interventores de fondos y Empleados municipales, aprobado por Real Decreto de 23 de agosto de 1924, en su artículo 6, señala que "en el primer cuatrimestre de cada año económico, los Secretarios presentarán una Memoria, en que se dé a conocer la gestión municipal en el año anterior, estado de los servicios establecidos y cuanto facilite el más completo conocimiento de la Administración". En ella se incluiría un inventario de todos los bienes muebles e inmuebles, un estado de la situación económica municipal y un resumen de los expedientes despachados durante el año anterior. Un ejemplar de esa memoria, una vez aprobada por la corporación y con el visto bueno del alcalde, sería enviado al Ministerio de la Gobernación, y otro a la diputación provincial respectiva.

La Ley Municipal, aprobada el 31 de octubre de 1935, en su artículo 116, y en consonancia con el contenido de la base XXI de la Ley de Bases de 10 de julio de ese año, mantuvo la obligación de su redacción pero sólo en los ayuntamientos mayores de 8.000 habitantes, y en los de menor población, si así lo determinaba el Ministerio de la Gobernación.

En la Memoria, que tendría que enviarse a ese Ministerio en el segundo trimestre de cada año, debía especificarse "la forma en que desarrollan y tienen organizado sus servicios"[28].

Una circular de la Dirección General de Administración Local, de 18 de abril de 1939, aclaró su contenido, aunque el texto básico que regulará su redacción será otra circular de esa Dirección, esta vez de 21 de mayo de 1951, en la que se aprueban las "Normas para la redacción de la Memoria anual". En el art. 144.6ª del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952, se recuerda al secretario la obligación de redactar la "Memoria anual, de acuerdo a lo establecido en las oportunas disposiciones". Estas memorias anuales han debido ser redactadas hasta la aprobación de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

[28] *BOE* de 26 de mayo de 1951.

Por lo tanto en ellas puede encontrarse información sintetizada sobre la organización y actividades de cada ayuntamiento, año tras año, siempre y cuando se cumpliera la norma recogida en el Estatuto Municipal. La obligación de su remisión al Ministerio de la Gobernación, o a la respectiva diputación provincial, permite ampliar las posibilidades de su localización, ante el temor de las pérdidas documentales sufridas por muchos municipios durante la Guerra Civil española.

2.2. *Los registros de entrada y salida de correspondencia*

La existencia de libros registro de entrada y salida de correspondencia en los ayuntamientos españoles se remonta posiblemente a finales del siglo XIX[29], al igual que ocurrió en la administración central[30]. No los hay de fechas anteriores, al menos con idénticas características y formatos. Sí puede haber registros parciales en los que se anoten determinados documentos seleccionados en razón de su tipología o de su procedencia[31].

Como ejemplo de estos registros parciales basta el establecido por el art. 67 del Real Decreto de 23 de julio de 1835. En él se ordenaba al secretario del ayuntamiento que copiara en un libro separado todas las órdenes que se recibieran, poniendo al margen un extracto de su contenido, y expresando a continuación el día en que dio cuenta de ellas al ayuntamiento. Esta norma es un claro precedente de los registros de entrada y salida de correspondencia, aunque su contenido y finalidad sea distinto[32]. Lo cierto es que algunos tratadistas municipales, ya a mediados del siglo XIX, se refirieron a la necesidad de llevar en las secretarías un libro para el registro general de

[29] En el ayuntamiento de Toledo, su *Reglamento para el régimen interior de la Secretaría del Ilmo. Ayuntamiento...* publicado en el año 1863, ya determinaba, en su artículo 10, que el secretario debía abrir "la correspondencia de la Alcaldía y del Ayuntamiento cuando no tenga el carácter de reservado, o no lo haga el Alcalde, y cuidar de que se registre y distribuya a las mesas". El archivo municipal de Alcobendas conserva esos registros desde 1897 (Entrada) y 1902 (Salida) según se recoge en su *Memoria Informe Año 2004* (Alcobendas: Ayuntamiento, 2005, p. 53).

[30] M. Romero Tallafigo: "Archivística española y registratur germánico: Archivos de gestión y registro general de entrada y salida de documentos", *Revista del Archivo General de la Nación* de Perú, 25 (2005) pp. 127-152.

[31] Un precedente clásico de estos libros podemos encontrarlo en los creados por la Pragmática de los Reyes Católicos de 3 de septiembre de 1501, y por ende en cualquier libro copiador de documentos.

[32] De todas formas la existencia de estos registros en la administración local puede remontarse a la aplicación de la "Instrucción dirigida a los Jefes Políticos de las Provincias para el establecimiento y organización de la correspondencia de oficio que han de seguir con la secretaría de la Gobernación de la Península e Islas adyacentes" de 1º de julio de 1813. En ella se señala que en "la Secretaría de gobierno de la provincia habrá un libro, donde se copiará con toda puntualidad la correspondencia de oficio que se lleve con el Ministerio de la Gobernación, por el orden riguroso de las fechas...".

documentos en el que se asentaran todos los que se fueran recibiendo y despachando[33].

La primera disposición expresa, de la que tenemos noticia, que recoge esta obligación y ya con carácter general, es decir afectando a todos los documentos recibidos o emitidos por un ayuntamiento, es el Reglamento de secretarios de ayuntamiento, interventores de fondos y empleados municipales, aprobado por Real Decreto de 23 de agosto de 1924[34]. En concreto, en su artículo 3.3º, indica que el secretario es el encargado de abrir "la correspondencia oficial y recibir las solicitudes o instancias, llevando un registro de entrada y salida de comunicaciones, instancias o documentos". Sin duda, desde hacía décadas se llevaban registros de este tipo en muchos municipios, al menos en los más importantes, a imitación de los que distintos reglamentos de procedimiento administrativo habían establecido para los principales ministerios españoles, y que fueron aprobados en su mayoría entre los años 1889 y 1890[35].

En estos libros, de formato apaisado o folio, aunque en este caso generalmente ocupando el reverso de una hoja y el anverso de otra, se recoge, en columnas, y de izquierda a derecha, el número dado al documento (número currens, empezando por el 1 al principio de cada año), el día en que se produjo su entrada o su salida del ayuntamiento, la fecha en que se realizó la inscripción registral, el lugar de procedencia o destino, la autoridad o interesado que lo remite o a quien se dirige, y el asunto o contenido. No faltan tampoco, al menos en los de entrada, campos para anotar la fecha en la que está datado el documento, o para recoger el negociado, "mesa" o empleado que lo recibe para su tramitación. Lo habitual, en un principio, fue dedicar un único libro para registrar tanto las entradas como las salidas, pero con el tiempo, ya en las primeras décadas del siglo XX, fue normal diferenciar ambos cometidos. E incluso proliferaron los registros auxiliares de entrada y salida que llevaban los distintos negociados u oficinas en los que se organizaba la administración local de las grandes ciudades. Estos registros auxiliares

---

[33] Véase por ejemplo el libro de Pedro Mariano Ramírez, *Práctica de la Administración Municipal* (Madrid: Imprenta de don Vicente de Lalama, 1844), en concreto la página 35 de su libro segundo. En esta obra publicó varios modelos a los que debía ajustarse su contenido, que debía servir también para registrar los expedientes, y que él denominó como "Libro de registro general de documentos".

[34] El Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, en su *Tipología Documental Municipal. 3* (El Escorial: Ayuntamiento, 1994, pp. 34-37), se limita a reflejar la normativa que regulaba estos registros desde el año 1985.

[35] El punto de partida en este proceso fue, tal vez, la Ley de 19 de octubre de 1889 por la que se ordenaba la redacción de estos reglamentos en cada ministerio, y que concluía mandando a todas las autoridades que guardaran y cumplieran esta disposición. Sobre su contenido, especialmente en relación con la tramitación de expedientes, es muy útil el texto de Agustín Torreblanca López y Concepción Mendo Carmona, "Estructura del expediente administrativo según las fuentes legales", publicado en *Documento y archivo de gestión: Diplomática de ahora mismo*, Carmona: S&C Ediciones, 1994, pp. 109-170.

de correspondencia que llevaban los negociados ya están contemplados en los reglamentos de procedimientos de los diferentes ministerios aprobados en 1890. Y de ello se dio cuenta en publicaciones de la época[36].

De todas formas, estos registros recibirán una regulación más completa en los artículos 264-277 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las corporaciones locales aprobado por Decreto de 17 de mayo de 1952. En ellos se establece la existencia en los ayuntamientos de un registro general y de tantos registros especiales como se considerasen necesarios. Las características de los libros de entrada y de salida de documentos están aclaradas en el art. 265. Estarían encuadernados y foliados. Llevarían una diligencia de apertura en su primer folio y el sello de la corporación en todas sus hojas. Los campos básicos, es decir su estructura en casillas, quedan concretados en el art. 266 de esa disposición. Y esa misma será recogida en el art. 153 del Reglamento de organización... aprobado por Real Decreto 2568/1986, actualmente en vigor, aunque en él nada se diga ya sobre su encuadernación, foliación, diligenciado o sellado. Y ésta es la situación actual, con la salvedad de que la Ley 30/1992, tras referirse en concreto a este tipo de registros, ha determinado, en su art. 38, que "los registros generales así como todos los registros que las Administraciones Públicas establezcan para la recepción de escritos y comunicaciones de los particulares o de órganos administrativos, deberán instalarse en soporte informático". Esta norma no impide que algunos ayuntamientos sigan imprimiendo su contenido en papel, y sobre ese soporte sean siendo recibidos en el archivo municipal.

La existencia de estos registros, en especial de los generales, permite conocer, día a día, la actividad municipal. Es decir nos ayudan a comprobar con qué instituciones se relaciona el ayuntamiento o cuáles son los asuntos que más preocupan a los vecinos, por poner ejemplos. Sin duda son la base fundamental para conocer las posibles pérdidas de documentos o el destino de otros. Su importancia archivística, así como su valor histórico y jurídico, no debe pasar desapercibida.

2.3. *Los inventarios de bienes municipales*

La realización de inventarios parciales de bienes municipales es tan antigua como los propios ayuntamientos, pero hasta la aprobación de la Instrucción de contabilidad municipal de 20 de noviembre de 1845 no surgen los inventarios generales. En su regla 6ª se indica que el alcalde acompañaría a su cuenta un inventario de las fincas rústicas y urbanas, de los arbitrios, impuestos, derechos y acciones, expresando en las fincas el total de su pro-

[36] Uno de ellas es el libro de Enrique Mhartin y Guix, *Procedimientos administrativos. Régimen de las oficinas públicas en materia de instrucción, tramitación y resolución de expedientes*, Madrid: Casa Editorial Bailly-Bailliere, 1904.

ducto, el día del vencimiento, la persona o personas responsables al pago, y el nombre del administrador o recaudador. Con respecto a los impuestos y arbitrios manifestaría la autoridad que los concedió, la fecha de su concesión y su objeto; si su producto es eventual, lo que hubieran rendido en un año común..., la cantidad producida, a qué plazo y por quién se paga, etc. Ese inventario tendría periodicidad anual y se redactaría a principios de año, junto con las cuentas de depositaría y del alcalde.

Esta serie documental desaparecerá al ser transformada en dos en aplicación de una circular de 1 de junio de 1886 de la Dirección General de Administración Local. Por esta norma surgen en su sustitución el libro de inventarios y balances y la cuenta de propiedades y derechos.

Es decir el nacimiento de esta serie está vinculado a preceptos que rigieron la contabilidad municipal hasta la aprobación del Estatuto Municipal de 1924. En el Reglamento de la Hacienda Municipal de 23 de agosto de 1924, y en concreto en su art. 22, se indica que todos los bienes, derechos y acciones que constituyan el patrimonio municipal debían estar catalogados y valorados. Para ello se debían formar inventarios generales que comenzarían con los bienes inmuebles (con expresión de carácter, linderos, clases, extensión, título de propiedad, gravámenes, etc.). Esos inventarios serían rectificados anualmente, con arreglo a las certificaciones dadas por el secretario municipal. Su aprobación, y las rectificaciones anuales, se realizarían por acuerdo del ayuntamiento reunido en sesión plenaria. O sea que los inventarios generales de los bienes, derechos y acciones del patrimonio municipal nacieron en 1924, y con ellos sus rectificaciones.

La Ley Municipal, aprobada por Decreto de 31 de octubre de 1935, recordó esa obligación de manera simplificada en su art. 148. Es decir los ayuntamientos estaban obligados a realizar un inventario valorado de sus bienes (para lo que daba un plazo de tres años), a rectificarlo anualmente y a revisarlo siempre que se constituyera una nueva corporación, además de remitir copia a la Sección Provincial de Administración Local. Un contenido muy similar quedó recogido en el art. 200 del texto refundido de Ley de Régimen Local de 24 de junio de 1955, aunque, esta vez, la copia del inventario y de sus rectificaciones había que hacerla llegar al Gobernador Civil.

Pero la regulación más completa de esta serie se producirá en los artículos 16-35 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales del año 1955[37]. En ese inventario obligatorio las corporaciones locales reseñarían, y por este orden (art. 17): 1) inmuebles, 2) derechos reales, 3) muebles de carácter histórico o de considerable valor, 4) valores mobiliarios créditos y derechos de carácter personal, 5) Vehículos, 6) Semovientes, 7) Muebles no comprendidos en los otros enunciados, y 8) bienes y derechos revertibles. La descripción de cada uno de estos bienes quedó regulada en los artículos siguientes.

[37] *BOE* de 14 de julio de 1955.

El ayuntamiento en pleno era el encargado de aprobar el inventario ya formado, de su rectificación y comprobación (art. 33). Las rectificaciones se realizarían todos los años (art. 32). Y copias de ellas se debían seguir enviando al Gobierno Civil. Por el art. 29 se establecía, además, que todos los documentos que refrendaren los datos del inventario, y en especial los títulos de dominio, actas de deslinde y valoración, planos y fotografías, se archivarían con separación de los demás documentos municipales, consignando en el inventario la signatura del lugar del Archivo en que obrare la documentación correspondiente. Con esta precaución el legislador exigió un control especial sobre el contenido de esta serie documental.

Ni que decir tiene que estos inventarios generales, con sus rectificaciones anuales, han servido de base para la redacción del libro de inventarios y balances, entre los años 1886 y 2006, y de la cuenta de propiedades y derechos (1886-1924) y su sucesora la cuenta de administración del patrimonio (1924-1990), por parte primero del contador y luego del interventor.

En la actualidad la regulación de los inventarios generales, con sus rectificaciones, o comprobaciones, ha sufrido pocos cambios con respecto al marco jurídico establecido en 1955. Su tramitación y características aparecen recogida en los artículos 17-36 del vigente Reglamento de bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio[38]. Las copias de los inventarios se remiten ahora a la "Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma". Y se siguen elaborando inventarios separados de los bienes y derechos pertenecientes a fundaciones y otros establecimientos municipales, con personalidad jurídica propia, tal y como se indicaba ya en 1955.

Estos expedientes tienen una gran importancia al reflejar las alteraciones de todo tipo habidas en los bienes y derechos pertenecientes a las corporaciones locales desde el año 1924, con los precedentes ya indicados y que podemos remontar a 1845.

3. Servicios

3.1. *Los expedientes de licencias de obras*

El control del urbanismo es una competencia municipal que se remonta a la Edad Media. La necesidad de licencia para poder edificar fue un requisito imprescindible, al menos en las poblaciones de cierta entidad. Durante

[38] Tanto el inventario general, como su expediente de rectificación, o de comprobación, han sido objeto de un estudio somero en el libro *Normes i procediments de valoració documental per a Arxius Públics. Taules d'avaluació documental. Codis 1 a 154*, Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura, 1997, pp. 63-65.

el Antiguo Régimen la documentación generada por esta actividad es muy parca[39]. Por lo general bastaba con la solicitud del interesado, el informe de los alarifes o comisarios y el acuerdo municipal, sin ningún otro requisito previo. Hay expedientes de construcción de inmuebles en el siglo XVIII que ocupan tan sólo una hoja, al haber utilizado el reverso de la petición para recoger el informe técnico elaborado por los alarifes y el acuerdo municipal. Raramente se solicitan o aportan planos, por lo que el estudio del urbanismo a través de esta fuente documental es muy complicado, teniendo en cuenta además los problemas de localización actual de esos inmuebles por la ausencia de numeración en las casas[40], los cambios en la denominación de las vías públicas, etcétera.

Los ayuntamientos controlaban la categoría profesional de las personas que se dedicaban a la construcción expidiendo, tras los correspondientes exámenes, los títulos de alarifes (albañiles). En las grandes ciudades había además maestros de obras o arquitectos con una formación académica claramente superior pues poseían un título oficial que los acreditaba como tales. Los ayuntamientos principales nombraban todos los años maestros alarifes encargados, entre otras tareas, de examinar las solicitudes de licencias de obras privadas.

Hasta finales del siglo XVIII, y claramente ya en el siglo XIX, no estuvieron bien definidas las obras que podían realizar unos y otros. Todavía en 1844, los albañiles solicitaron que fueran abolidos los privilegios de los arquitectos y maestros de obra, con el argumento de ser contrarios a la libertad de industria. Muy al contrario, el Ministerio de la Gobernación, por Real Orden de 6 de abril de 1844, reconoció las diferencias formativas y por lo tanto la distinta cualificación de unos y otros.

Por una Real Cédula de 2 de octubre de 1814 se había recordado que todos los maestros de obra y arquitectos debían estar examinados como tales por la Real Academia de San Fernando, o por la de San Carlos en el Reino de Valencia, careciendo de valor los títulos otorgados por otros tribunales o por las ciudades. Los edificios públicos sólo podían ser construidos por personas que tuvieran esos títulos expedidos por las mencionadas Reales Academias. Ahora bien las obras de particulares no estaban sujetas a estos requisitos.

Las atribuciones de los maestros de obras fueron recogidas en una Real Orden de 28 de septiembre de 1845. La distinción entre maestros de obras y arquitectos quedó establecida a partir de entonces de una forma muy clara, al depender de su formación. Los maestros de obras que tuvieran ese título, expedido por la Real Academia de San Fernando, u otras, podían realizar la

[39] Pedro Andrés Porras Arboledas: "Licencias de obras y servidumbres urbanas en Castilla (Toledo 1450-1600)", *Archivo Secreto*, 2 (2004) pp. 52-92.

[40] En Toledo, la primera colocación de azulejos en las fachadas con los números de las casas se produjo durante la Guerra de la Independencia.

construcción de edificios particulares bajo los planos y la dirección de un arquitecto, sin que esto fuera necesario cuando se tratara de medir, tasar o reparar edificaciones. Sólo podían elaborar proyectos y dirigir por sí solos la construcción de inmuebles particulares en los municipios de menos de 2.000 habitantes o en aquellos que carecieran de arquitecto.

Por un Decreto de 18 de septiembre de 1869, los ayuntamientos recibieron autorización para tener arquitectos en sus plantillas, costeando sus haberes de los presupuestos municipales. Otro de 8 de enero de 1870[41] autorizó a los maestros de obra a proyectar, dirigir, medir, tasar y reparar las casas y construcciones de propiedad particular, en cualquier población; no así en los edificios de propiedad o uso público como escuelas, iglesias, hospitales, teatros, etc., en los que sólo podrían tomar parte como auxiliares de los arquitectos.

Los requisitos para realizar obras nuevas y de reparación, consolidación y mejora de los inmuebles ya se recogían en una Real Orden de 9 de febrero de 1863. Algunas ciudades, como es el caso de Madrid, habían visto aprobada con anterioridad la normativa de tramitación de los expedientes de licencia de construcción de inmuebles[42]. Ni siquiera en la capital del Reino, lo que se deduce del contenido de una Real Orden de 20 de abril de 1867, se exigía para la concesión de una licencia de edificación más planos que el de la fachada del inmueble, de escala 1/100, acompañado de la memoria explicativa y de la solicitud de licencia. La mayoría de las poblaciones importantes optaron en esos años por contemplar los requisitos exigidos en los textos de las ordenanzas municipales de policía urbana que por entonces elaboraron. Algunas incluso aprobaron ordenanzas específicas de construcción y ensanche en esa segunda mitad del siglo XIX.

Por otra Real Orden de 12 de marzo de 1878 se determinaría que a la solicitud de licencia para hacer obras de reforma, en una casa sujeta a nueva alineación[43], debía acompañarse, por duplicado, el proyecto de reforma, que

---

[41] Por un Decreto de 5 de mayo de 1871 se declaró libre el ejercicio de la profesión de maestro de obras y aparejador. Es decir cualquier persona, sin un título que lo acreditara, podía declararse como tal, en un intento de potenciar la libertad profesional. En realidad estos maestros de obras "libres", es decir sin título, se corresponden con los clásicos albañiles, a los que la ley hasta entonces les había reconocido ejecutar blanqueos, retejos, arreglo de goteras, recomposición de pavimentos y otros reparos menores. Con esta norma pudieron realizar construcciones privadas siempre que no tuvieran uso público, aunque no podían firmar proyectos, porque esto quedó reservado a los maestros de obras con título oficial académico y a los arquitectos.

[42] Lo fueron por Real Orden de 10 de junio de 1854, modificada por otra de 30 de noviembre de 1857. A ella le siguieron nuevas normas contempladas en las Reales Órdenes de 9 de febrero de 1863, de 20 de abril de 1867 y de 12 de marzo de 1878, culminando el proceso el contenido de los artículos 641 y siguientes de sus Ordenanzas Municipales aprobadas en 1892. Véanse las *Ordenanzas municipales de la villa de Madrid*, Madrid: Imprenta y litografía municipal, 1892.

[43] La tramitación de los expedientes de alineaciones de calles ya está contemplada en las siguientes disposiciones: Real Orden de 16 de junio de 1854, Real Orden de 19 de diciembre de 1859, Real Orden de 1º de junio de 1880...

incluiría los planos del estado actual y de reforma, y la memoria descriptiva. Los planos, de escala 1/50, describirían las plantas del inmueble, la fachada y las secciones que se considerasen precisas[44]. Irían firmados por el propietario, por el maestro de obras (con título profesional) o arquitecto redactor y, una vez aprobado, por el arquitecto municipal.

Esta normativa debió tenerse muy en cuenta en las ordenanzas municipales aprobadas con posterioridad. En las de la ciudad de Toledo, publicadas en 1890, se dedican los artículos 140-154 a las licencias de edificación. Para construir un edificio de nueva planta, o modificar la fachada y la altura de los ya existentes, se requería la presentación, junto con la solicitud, de dos ejemplares del proyecto, formado por la memoria descriptiva y los planos. Éstos últimos corresponderían al solar, de escala 1/1000, y a la fachada o fachadas, y secciones transversales, escala 1/100. Esta documentación sería informada por el arquitecto municipal, o el provincial en caso de incompatibilidad. Después pasaría a estudio de la comisión de policía urbana, si se consideraba preciso, antes de que el ayuntamiento toledano resolviera la petición y comunicase su decisión al interesado. Uno de los proyectos, con la firma del alcalde y el sello del ayuntamiento, sería devuelto al peticionario, tras su aprobación. La validez de la licencia concedida caducaba a los diez meses. En el resto de obras no era precisa la presentación de documentación técnica al solicitar la licencia.

Sin duda la regulación de estos expedientes en las distintas poblaciones españolas debió ser muy similar[45]. Es significativo que en ninguna norma general de régimen local aprobada durante la Restauración se recoja de manera concreta esta prerrogativa municipal de conceder las licencias de edificación. Únicamente se menciona la posibilidad de establecer arbitrios municipales sobre las licencias para la construcción de edificios en la Ley

[44] Incluso se establece el color de las representaciones recogidas en los planos. En ellos debía aparecer con tinta negra las obras existentes que hubieran de conservarse, mientras que lo que hubiera de construirse de nuevo se representarían las fábricas con tinta de carmín, los hierros de azul, las maderas de amarillo. Por una Real Orden de 19 de diciembre de 1859 se había establecido que los planos de los expedientes de alineaciones de calles se dibujaran en papel tela, de un ancho igual a la menor dimensión de un pliego de papel ordinario, y con la longitud necesaria, plegándose de manera que queden reducidos al tamaño de medio pliego, que es el que han de tener los demás documentos..."

[45] En las *Ordenanzas municipales de la ciudad de Oviedo* (Oviedo, 1882) se requería para cualquier obra de nueva planta o de reforma que afectara a la fachada de un edificio la oportuna licencia municipal. Con la instancia en que se solicitara el permiso debía acompañarse "el plano de la obra por duplicado, arreglado a escala y firmado por el arquitecto o maestro de obras titulado que haya de encargarse de la dirección de aquellas... Uno de los ejemplares se devolverá al dueño con la nota aprobatoria, quedando el otro en el expediente... (arts. 135-136). En los planos de las obras de reforma se marcaría con tinta carmín la parte que hubiera de modificarse o añadirse (art. 143). Véase también el artículo de C. López Bárcena, "El Archivo Municipal de Santander: Normativa en los expedientes de obras a lo largo del siglo XIX" en *IV Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria*, Santander: ADOC, 2003, pp. 353-364.

Municipal de 1877 (artículo 130) y en el Estatuto Municipal de 1924 (artículo 368).

Será en el Reglamento de obras, servicios y bienes municipales, de 14 de julio de 1924[46], donde se preste más atención, si bien no con excesivo detenimiento, a las obras particulares. A su regulación se dedican los artículos 57-59. En ellos se recuerda la obligatoriedad de solicitar licencia para cualquier obra de nueva planta, reparación o reforma, aunque si era efectuada por una dependencia del Estado bastaba con dar cuenta al ayuntamiento de lo que se pretendía realizar antes de iniciar las obras (art. 57). En las ordenanzas municipales se debía determinar la manera de solicitar las licencias, indicando los documentos y planos que tenían que ser presentados obligatoriamente (art. 59). Pero en este reglamento no se detalla esa documentación, por lo que el contenido final de estos expedientes dependería de lo establecido en las distintas ordenanzas municipales. Sin embargo si se indica (art. 21) que los proyectos de reforma interior de poblaciones de más de 2.000 habitantes estarían formados por la memoria, los planos, el presupuesto y el pliego de condiciones económico-facultativas. Pocos años después esa misma estructura empezará a utilizarse en los proyectos de obras privadas.

Lo interesante, sin duda, es que será a partir de 1878, y en algunas ciudades años antes, cuando empiece a detectarse la presencia de proyectos en los expedientes de licencias de obra nueva, o de reforma que afectara a la estructura del edificio. En un principio los planos corresponderán únicamente a la fachada del inmueble y a la planta del solar. Después en los proyectos se irán incorporando planos de las distintas plantas, de secciones y de detalles constructivos, teniendo en cuenta siempre que cada municipio, a través de sus ordenanzas, pudo introducir modificaciones. La tramitación era muy sencilla. Bastaba la solicitud acompañada o no de memoria y planos según el tipo de obra, la diligencia ordenando la realización del informe técnico, el informe del arquitecto, el acuerdo del órgano correspondiente y la notificación al interesado.

La tramitación podía complicarse si la obra se situaba junto a un río o una carretera. Las obras realizadas contiguas a carreteras seguían un procedimiento especial contemplado ya en el Reglamento de policía y conservación de carreteras y caminos vecinales de 29 de octubre de 1920, en especial en sus artículos 39-42[47]. Recibidas las solicitudes en los respectivos ayuntamientos, los alcaldes las remitirían con las observaciones precisas al ingeniero afecto al servicio de Carreteras para que éste señalare las condiciones facultativas en las que debía realizarse la obra. Los interesados estaban obligados a presentar un plano, si les era requerido, y a indicar la distancia mínima de la fachada con respecto al eje de la carretera. Los alcaldes concederían la licencia definitiva siempre contemplando en ella los condi-

[46] *Gaceta de Madrid* de 16 de julio de 1924, pp. 363-374.

[47] Esta norma está publicada en la *Gaceta de Madrid* de 30 de octubre de 1920.

cionantes señalados en su informe por el ingeniero de la Jefatura Provincial de Carreteras. Esta situación se mantenía todavía en 1955.

Los proyectos técnicos de obras privadas desde 1931 llevaban el sello de visado del Colegio de Arquitectos respectivo. La creación de estos colegios en seis ciudades españolas (León, Bilbao, Barcelona, Madrid, Valencia y Sevilla) se remonta al año 1930. Un año antes se ordenó la colegiación obligatoria de los arquitectos como requisito previo para el ejercicio de la profesión. Los estatutos de estos seis colegios fueron aprobados por un decreto del gobierno de la República de 13 de junio de 1931[48]. En él además de determinar el ámbito territorial de cada colegio[49], se determinaba que entre sus fines estaba el de "hacer cumplir las normas a que debe sujetarse la actuación profesional, tanto en la formación de proyectos como en la dirección de las obras". Por ello "todos los proyectos y documentos periciales formulados por los colegiales tendrán que ser presentados al Colegio... Estos trabajos serán sellados y aprobados por el Colegio" (artículos 15 y 16.d).

Como consecuencia de esta disposición y en su desarrollo fueron elaborados los reglamentos de régimen interno de los distintos colegios oficiales de arquitectos. El de Madrid fue aprobado por Orden de 11 de marzo de 1936. En él se determinó, con otras medidas, la creación de sus delegaciones provinciales, entre cuyas atribuciones estaba la de "intervenir para su validez la documentación de los proyectos y direcciones de obras que hayan de tener curso administrativo por medio del sello del Colegio, visando de igual modo todos los informes..." (art. 67.d. del Reglamento). El procedimiento a seguir está contemplado en el Reglamento orgánico aplicable a la actuación profesional y a su control, publicado con esa misma Orden. En este último reglamento se especifica en detalle el contenido de los proyectos de edificios (memorias, planos, pliegos de condiciones y presupuesto)[50].

Por lo tanto desde el año 1931 los proyectos de obras conservados en los archivos municipales debían llevar el sello del visado del colegio oficial de arquitectos (o de su delegación) respectivo.

Todavía durante la Guerra Civil, el Gobierno de Burgos aprobó, a principios de 1937, la creación de la Fiscalía Superior de la Vivienda, estableciendo además delegaciones de ella en todas las capitales provinciales. Estos delegados podían inspeccionar y visitar obras y edificios en cualquiera de los pueblos de la provincia. Por una Orden de 9 de abril de 1937 se determinó que ningún particular o empresa pudiera realizar obras de nueva planta, reparación o reforma, con destino a viviendas familiares o colectivas, sin la previa licencia del ayuntamiento respectivo. Para conseguir la licencia de

---

[48] *Gaceta de Madrid* de 14 de junio de 1931, pp. 1375-1380.

[49] El de Madrid comprendía las provincias de Santander, Burgos, Soria, Segovia, Ávila, Madrid, Toledo, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara, Cáceres, Badajoz y Valladolid.

[50] *Gaceta de Madrid* de 21 de marzo de 1936, pp. 2261-2270. De los proyectos se trata en la p. 2269.

obra se establecieron dos procedimientos distintos. El primero afectaba a las capitales de provincia, y el segundo a las restantes localidades, con independencia de su tamaño demográfico.

En las obras de esa índole que se querían ejecutar en las capitales de provincia era preciso que su ayuntamiento antes de dar la licencia enviara el expediente a la Fiscalía Delegada de Vivienda, incluyendo un plano del edificio y una memoria descriptiva del mismo (por duplicado). Recibida toda la documentación en la Fiscalía, sería examinada por un técnico (asesor, arquitecto del Catastro o arquitecto provincial) y por el inspector provincial de Sanidad, que emitirían un informe en un plazo máximo de quince días. Si era favorable, el fiscal aprobaría la obra y devolvería el expediente al ayuntamiento autorizando la licencia. Un ejemplar de la memoria y de los planos quedaría en la sede de la Fiscalía para comprobar su posterior ejecución con arreglo a lo aprobado. Pero si no era así, el fiscal en su escrito indicaría los defectos del proyecto para que el interesado procediera a su rectificación. Recibidos de nuevo en la Fiscalía, ya rectificados, podría concederse la licencia si así lo informaban los técnicos.

En los municipios no capitales de provincia, con independencia de su población, el procedimiento se simplificaba. El expediente de solicitud de licencia de obra era examinado por el secretario de la Junta Municipal de Sanidad, que hacía funciones de delegado de la Fiscalía provincial de la Vivienda en esa localidad. Examinada la documentación, con su memoria y planos, y comprobado que cumplía las condiciones higiénico-sanitarias mínimas, aprobaría el expediente y lo devolvería al ayuntamiento para que pudiera expedir la solicitada licencia. Ahora bien, si encontraba defectos debía enviar el expediente a la Fiscalía provincial para su examen[51].

No cabe duda de que la creación de esta Fiscalía motivó que nuevos documentos empezaran a formar parte de los expedientes de solicitud de licencias de obras tramitados en las primeras décadas del franquismo. Entre ellos se encontrarían los oficios de remisión a la Fiscalía de los documentos y el oficio del fiscal delegado informando su parecer favorable o desfavorable. De todas formas seguían vigentes, como marco general, los artículos 57-59 del Reglamento de obras, servicios y bienes municipales, de 14 de julio de 1924, completados con los dedicados a este tema por las ordenanzas municipales de cada población. Además en muchas localidades se cobraban derechos por la tramitación de las licencias de obras tal y como recogía el Estatuto de 1924, y antes la Ley Municipal de 1877.

En 1955, y por medio del Reglamento de servicios de las corporaciones locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de ese año, se estableció el

[51] La intervención de las Fiscalías delegadas de la Vivienda en las licencias de obras en esos años puede seguirse en las disposiciones incluidas en el *BOE* de 27 de febrero, 12 de abril y 1 de mayo de 1937. En concreto sobre el contenido de la memoria y planos del edificio se trata en una Orden de 28 de abril de 1937 incluida en ese último boletín.

procedimiento a seguir para solicitar una licencia de obra. A ella se refieren los artículos 9, 13, 15 y 21, con especial atención a los plazos[52]. En ese Reglamento ya no se menciona el trámite de la remisión del expediente a la Fiscalía de la Vivienda. En la Ley de Régimen Local aprobada el 24 de junio de 1955 se concedía a la Comisión Municipal Permanente la competencia de conceder licencias de obras, cuando no correspondiera al alcalde, con arreglo a las ordenanzas municipales (art. 122.f). Y se determinaba (art. 440.7) que el ayuntamiento podía establecer una tasa por la concesión de licencia para construcciones y obras.

El franquismo dejó en manos de las corporaciones locales la regulación del procedimiento de concesión de licencias de obras mediante las ordenanzas municipales. Y sólo mostró un claro intervencionismo en las ciudades declaradas monumentos histórico-artísticos como era el caso de Toledo, Cáceres[53] o Santiago, mediante disposiciones aprobadas por la Dirección General de Bellas Artes tendentes a conseguir un mayor control en las edificaciones.

La tramitación de las licencias de obras apenas fue esbozada en el Texto refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Decreto 1346/1976[54]. Por su artículo 179 establecía que la competencia para otorgar licencias correspondía a los ayuntamientos. Y que éstas se otorgarían de acuerdo al contenido de los instrumentos de planeamiento aprobados, siguiendo en su procedimiento lo prevenido en la legislación sobre Régimen Local (art. 178). Poco más recogería el Reglamento de Disciplina Urbanística que dedica los artículos 1-6 al procedimiento para el otorgamiento de las licencias[55]. A esto mismo se refieren también los artículos 242-244 del Real Decreto Legislativo 1/1992 que aprobó el Texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana[56]. Algunas comunidades autónomas han publicado leyes o reglamentos en el que han desarrollado su contenido, pues no en vano a ellas les corresponde la competencia urbanística con carácter general[57].

---

[52] La Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 12 de mayo de 1956 (*BOE* de 14 de mayo de 1956) indicó, en su artículo 165, que el procedimiento y condiciones de otorgamiento de las licencias se ajustaría a lo establecido en este Reglamento de Servicios.

[53] Véanse las *Instrucciones para la tramitación de proyectos de obras en las ciudades de Cáceres y Toledo*, Madrid: Colegio Oficial de Arquitectos, 1968.

[54] *BOE* de 16 y 17 de junio de 1976.

[55] *BOE* de 18 de septiembre de 1978.

[56] *BOE* de 30 de junio de 1992. De las licencias apenas se trata en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. El Real Decreto/Legislativo 1/1992 sería en buena medida modificado por la Ley 8/2007, de 28 de mayo, de suelo. El actual marco urbanístico está recogido en el Real Decreto/Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del suelo (*BOE* de 26 de junio de 2008).

[57] Las competencias urbanísticas de las comunidades autónomas quedaron aclaradas con la sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional, dictada el 20 de marzo de 1997.

En las normas generales apuntadas no vamos a encontrar distinciones entre obras mayores y menores. Una sentencia del Tribunal Supremo de 11 de diciembre de 1996 determinó que se consideran "obras menores las que no afecten a la estructura o elementos sustentadores de un inmueble, tales como obras de cerramiento y vallado de fincas, cubrimiento de terrazas, y anuncios luminosos, etc., y que además sean de técnica sencilla y escasa entidad constructiva, sin que por ello precisen de proyecto firmado por profesionales titulados". Al parecer otra sentencia de 19 de julio de 1974 se expresó en términos similares[58]. Pero la jurisprudencia de ese tribunal sobre estos aspectos es abundante y llega hasta la actualidad.

Es posible que a lo largo de la década de 1970[59], si no antes, en distintas localidades se optara por distinguir dos series documentales, una para las licencias de obras mayores y otra para las menores, sin que existiera una disposición concreta de rango estatal que lo avalare[60]. La exigencia o no de un proyecto técnico marcaba la principal diferencia. Cada ayuntamiento, a través de sus propias normas, se ha encargado de regular el proceso de obtención de las licencias de obras menores, así como de aclarar qué se habrá de entender por obra menor.

La consideración de obra mayor implicaba más documentos (especialmente informes, dictámenes y acuerdos) y alargaba el procedimiento. Las características de estos expedientes quedaban contempladas en los instrumentos de planeamiento (planes generales, normas subsidiarias y complementarias, ordenanzas de edificación[61], etc.) aprobados en cada localidad, siempre en consonancia con la legislación estatal y autonómica sobre régimen del suelo. La composición de estos expedientes en estas últimas décadas ha sido objeto de estudios archivísticos por lo que no nos detendremos más en ellos[62].

En Castilla-La Mancha esas competencias están desarrolladas en la Ley 2/1998 de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. Del procedimiento de estas licencias se trata en sus artículos 161 y 166.

[58] Así lo expresa al menos César Saiz Alonso, "Tramitación de expedientes de obras y urbanismo", en *IV Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria*, Santander: ADOC, 2003, pp. 154-155.

[59] El Ayuntamiento de Valencia aprobó en sesión plenaria de 30 de marzo de 1979 su "Ordenanza reguladora del procedimiento para solicitar licencias de edificación y uso del suelo", y en ellas ya se contemplan diferenciadas las licencias de obras menores.

[60] Únicamente el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, mencionaba las "obras e instalaciones menores" en su art. 9.7.c.

[61] El ayuntamiento de Barcelona aprobó en 6 de abril de 2004 una Ordenanza municipal de obras menores.

[62] Véanse especialmente: *Manual de Tipología Documental de los Municipios*, Madrid: Comunidad de Madrid, 1988, pp. 97-108; *Normes i Procediments...*, Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura, 1997, pp. 92-93; y Ana Feijoo Casado: "Series documentales del Departamento de Urbanismo de Valladolid...", en *IV Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria*, Santander: ADOC, 2003, pp. 195-211.

El estudio del urbanismo contemporáneo tiene en estos expedientes una fuente documental fundamental. Durante el periodo de la Restauración se sientan las bases que convertirán con el tiempo a esta serie documental en una de las más importantes de las generadas por los ayuntamientos españoles, aunque hay que esperar hasta entrado el siglo XX para encontrar en los proyectos de obras privadas una estructura documental basada en la existencia de memoria descriptiva, planos, pliego de condiciones facultativas y económicas, y presupuestos, como ya se exigía para las obras públicas en la segunda mitad del siglo XIX y quedó especificado con la entrada en vigor de la Ley de 18 de marzo de 1895 de realización de obras de saneamiento y mejora interior de las grandes poblaciones.

3.2. *Los expedientes de licencias de apertura de actividades*

La existencia de expedientes de licencias de apertura de industrias tal y como ahora los entendemos se remonta al siglo XIX aunque el control de la actividad artesanal y comercial por parte de los ayuntamientos se inició en la Edad Media, al menos en su reflejo documental. Ya entonces en las principales poblaciones se exigió a los artesanos, para poder ejercer en ellas una determinada profesión, que superasen un examen en el que demostraran su capacidad y aptitud realizado ante miembros del gremio correspondiente y algún representante de la corporación municipal. Las características de esos exámenes de oficios aparecen recogidas en las ordenanzas gremiales. Superadas las pruebas, recibía su título o carta de examen, previo pago de los derechos correspondientes. Ese documento, expedido por el ayuntamiento, autorizaba al receptor a ejercer su profesión. El ámbito de vigencia territorial de esa licencia dependió de las localidades, de las épocas y del tipo de actividad[63]. Las autorizaciones para el ejercicio de determinados oficios de mayor especialización, como médicos, sangradores o arquitectos quedaban reservadas a la administración central. Pero estas licencias eran personales, es decir iban vinculadas a la persona no al local en donde se ejercía la actividad.

Esta situación fue habitual durante toda la Edad Moderna en las grandes poblaciones, especialmente en aquellas que tenían una estructura gremial muy consolidada. Los grandes establecimientos estatales (reales fábricas) desperdigados por la geografía española no generaron expedientes de autorización en los municipios en donde tenían su sede. Por otro lado, en las pequeñas localidades apenas había artesanos por lo que sus habitantes tení-

[63] La bibliografía sobre este tema es abundante. Véase por ejemplo la recogida por Juan Carlos Galende Díaz en su artículo "El oficio de sangrador: exámenes y licencias durante el siglo XVIII", en *Estudios en Memoria del Profesor Dr. Carlos Sáez*, Alcalá de Henares: Universidad, 2007, pp. 261-271.

an que recurrir a los mercados semanales, a las ferias o a los arrieros y tratantes esporádicos para abastecerse de manufacturas. Y, si los había, lo normal es que careciesen de títulos específicos que los acreditaran como tales.

Un Decreto de las Cortes de Cádiz de 8 de junio de 1813 estableció que "todos los españoles... podrán libremente establecer las fábricas o artefactos de cualquiera clase... sin necesidad de permiso ni licencia alguna con tal que se sujeten a las reglas de policía adoptadas... para la salubridad de los mismos pueblos". El libre ejercicio de industrias y oficios no eximía de acreditar, mediante el correspondiente examen o título, la aptitud y habilidad, al menos para determinadas profesiones (maestros de primeras letras, arquitectos, médicos, etc.). La normativa gaditana, salvo algunos periodos reaccionarios, se mantuvo sin apenas cambios hasta mediados del siglo XIX.

Pero el ejercicio de algunas actividades quedó muy pronto regulado, especialmente de aquellas que tenían incidencia en el orden público. En los Reglamentos de Policía de Madrid y de las Provincias, aprobados por Real Orden de 20 de febrero de 1824, se indica la necesidad de someter a licencia la apertura de establecimientos dedicados a fondas, cafés y similares, y el ejercicio de la venta y de otras profesiones ambulantes (arts. 106-109 y 127-131 del reglamento de Madrid; 90-95 y 107-109 del Reglamento de Provincias). También se requería licencia para usar armas, cazar o pescar[64]. Pero la concesión de estas licencias no era de competencia municipal.

La creación de distintas figuras tributarias, que gravaran la actividad industrial y comercial en todas las localidades españolas, podemos remontarla a la Guerra de la Independencia. El gobierno de José I, para allegar recursos, creó la contribución de patentes industriales, por la que se obligaba a quienes ejercían la industria y el comercio al pago de una licencia, convertida de hecho en un impuesto anual. Pero estas contribuciones y sus sucesoras, incluida la contribución del subsidio industrial y de comercio aprobada en 1845, generaron documentación de contenido hacendístico que no podemos considerar como precedentes de los actuales expedientes de licencias de apertura. Más clara es la relación con los expedientes de autorización de apertura de farmacias.

Un Real Decreto de 18 de abril de 1860, por el que se aprobaron las Ordenanzas de Farmacia, estableció, por su art. 5, que cuando un farmacéutico quisiera abrir una botica pública debía solicitarlo mediante instancia al alcalde del pueblo, acompañada del título de farmacéutico (o una copia literal o autorizada del mismo), de un plano geométrico o un croquis de los locales destinados para elaborar, conservar y expender medicamentos, y de un catálogo de los medicamentos simples y compuestos que ofreciera en

[64] Estos reglamentos han sido recogidos en el libro *La creación de la Policía española: 175 años de Historia*, Madrid: Dirección General de la Policía, 1998. La creación de la Superintendecia general de Policía del Reino fue aprobada por Real Cédula de 13 de enero de 1824.

venta, y de los instrumentos y enseres de laboratorio de los que disponía. Todo el expediente sería enviado al subdelegado de farmacia del partido que, junto con el alcalde, realizaría una visita de inspección al establecimiento para comprobar la veracidad de lo aportado. El secretario del ayuntamiento (arts. 6-7, 42-47) levantaría acta de la visita. A continuación el subdelegado pondría su dictamen declarando si podía o no autorizarse la apertura de la botica. Devuelto el expediente al ayuntamiento, siendo el dictamen favorable, el alcalde concedería la autorización.

Para facilitar el establecimiento de nuevas fábricas e industrias fue aprobada una Real Orden, en 8 de enero de 1884, por la que se mandaba a las autoridades provinciales y locales que procuraran tramitar esos expedientes sin dilación. Sólo prohibirían esas instalaciones dentro de las poblaciones si la industria perjudicaba a la salud pública, hubiera peligro de incendio o alguna disposición así lo determinara. Su regulación concreta aparecía recogida en las ordenanzas municipales de cada localidad. Sus propietarios, con arreglo a la normativa aprobada sobre la contribución industrial, o la de consumos, debían estar inscritos en la matricula del impuesto, pagando anualmente la cuota que les correspondiera.

En las *Ordenanzas municipales de la ciudad de Toledo y su término*, publicadas en 1890, y en concreto en sus arts. 65 y 186-198, se establece la obligación de obtener licencia escrita de la alcaldía para abrir fondas, posadas, mesones, casas de huéspedes, bodegones, figones, casas de comidas, cafés, billares, botillerías, tabernas y establecimientos análogos. Además se recuerda a los propietarios que debían dar cuenta a la misma si trasladaban los establecimientos a sitios distintos de los autorizados. También debían solicitar licencia municipal todos aquellos que quisieran abrir actividades consideradas peligrosas por utilizar grandes cantidades de materias explosivas, inflamables o alcohólicas[65]. Para el otorgamiento de la licencia podía requerirse o no informe del arquitecto municipal, en donde se plasmaran las condiciones de aislamiento precisas, reflejadas en la documentación técnica necesaria (memoria y planos). El procedimiento a seguir en estos casos había sido establecido en las Reales órdenes de 11 de enero de 1865[66] y de 7 de octubre de 1886[67], que desarrollaban una Ley de 17 de junio de 1864. Lo mismo

[65] Entre ellas se encontraban los alfares, tejares y fábricas de loza, los almacenes y depósitos de petróleo y otros combustibles, los hornos y fábricas de cal y yeso, las fraguas, los hornos de panaderos, las fábricas que usaran máquinas de vapor, etc.

[66] Esta Real Orden, publicada en la *Gaceta de Madrid* del día 16 de enero de 1865, mandó que para el establecimiento de fábricas de pólvora y de otras sustancias explosivas era preciso obtener permiso del gobernador de la provincia. La solicitud debía ir acompañada de un plano topográfico y de otros de las construcciones y mecanismos. Las instalaciones serían reconocidas por el ingeniero de minas de la provincia, sin cuyo informe no se podría conceder la autorización. Por lo tanto su tramitación no era municipal.

[67] Por la regla 3ª de esta Real Orden quedó establecido que para poder guardar sustancias explosivas, o productos elaborados con ellas, era preciso obtener licencia escrita

se precisaba para establecer aparatos generadores de electricidad y líneas eléctricas con destino al alumbrado.

La normativa existente en otras poblaciones españolas no debía ser muy diferente. Es decir, en las décadas finales del siglo XIX el control de los establecimientos públicos quedó regulado en las ordenanzas municipales de policía urbana, o de sanidad. La apertura de diferentes comercios, industrias y fábricas requería la licencia del ayuntamiento respectivo, por cuestiones relacionadas con el orden público y la seguridad de los vecinos. Los expedientes que entonces se tramitaban tenían una estructura muy sencilla. Generalmente estaban compuestos por la solicitud, acompañada o no de memoria y planos, el informe técnico, el acuerdo o decreto de resolución y la notificación. Aunque seguía habiendo procedimientos más complejos como los señalados para la apertura de farmacias o para las fábricas de explosivos. Es decir, junto con disposiciones sectoriales que afectaban a una determinada actividad o industria en todos los municipios, había normas específicas propias de cada localidad, recogidas en las respectivas ordenanzas.

Será ya el Estatuto Municipal de 1924 el que se refiera más claramente a esta atribución y con carácter general. En su art. 368 se autorizó a los ayuntamientos a establecer un derecho que gravara la concesión de las licencias de apertura de establecimientos[68].

En el Reglamento de obras, servicios y bienes municipales, de 14 de julio de 1924[69], se dedicarán algunos artículos, en concreto del 62 al 64, a regular las actividades industriales. En ellos se recuerda que las ordenanzas municipales contemplarían preceptos referentes a las industrias y establecimientos consideradas insalubres, incómodas o peligrosas. Era preciso que se ubicaran lejos de lugares destinados a viviendas y que su actividad no implicara riesgos para los habitantes de la población.

Como desarrollo de su articulado fue aprobado, por Real Orden de 17 de noviembre de 1925, el Reglamento de establecimientos clasificados (incómodos, insalubres o peligrosos)[70], acompañado de un Nomenclátor por orden alfabético de todos ellos[71]. Una vez definidos los tipos de establecimientos clasificados, se recogían las formalidades exigidas para la concesión de sus licencias de apertura. Cualquier solicitud iría acompañada de una sucinta memoria del trabajo a efectuar, de un croquis a escala con detalle

---

del alcalde de la localidad. También se precisaba para quemar fuegos artificiales. Los alcaldes y gobernadores de provincia, por sí o por medio de delegados, podían inspeccionar esas fábricas o depósitos dedicados a su venta. Véase la *Gaceta de Madrid* del 8 de octubre de 1886.

[68] Lo mismo se indica en el art. 440.8 de la Ley de Régimen Local, aprobada el 24 de junio de 1955.

[69] *Gaceta de Madrid* de 16 de julio de 1924, pp. 363-374.

[70] *Gaceta de Madrid* de 27 de noviembre de 1925, pp. 1066-1076.

[71] Este Nomenclátor estuvo en vigor hasta la aprobación de una Real Orden de 13 de noviembre de 1950 que lo derogó (*BOE* de 25 de noviembre de 1950).

de sus dependencias y de otro, también a escala, con su ubicación concreta (art. 4). Las condiciones de seguridad e higiene que debían cumplir serían precisadas por los respectivos ayuntamientos antes de la concesión de la apertura, y para ello tendrían muy en cuenta lo contemplado en este reglamento. Ningún establecimiento clasificado podría ponerse en marcha si no contaba con la autorización municipal y quedara constancia en el expediente de la aceptación, también por escrito, por parte de su propietario o director de que cumpliría las condiciones exigidas (art. 7). Los artículos siguientes se detienen en las condiciones que se debían exigir para conceder las autorizaciones a las instalaciones con motor térmico o eléctrico, a las fábricas de cementos, a las vaquerías, cuadras y similares, a los establecimientos metalúrgicos e industrias cerámicas, a las fábricas que desprendieran olores, y a los restantes considerados como incómodos, insalubres y peligrosos.

Este Reglamento de 1925 estuvo en vigor hasta el año 1962 sin apenas variaciones. La Ley Municipal, aprobada el 31 de octubre de 1935, incluyó entre las obligaciones mínimas exigidas a los ayuntamientos la de inspeccionar las fábricas y comercios (art. 110.5). El Decreto de 17 de mayo de 1952, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las corporaciones locales, otorga al alcalde la atribución de conceder las licencias de apertura de establecimientos de cualquier índole (art. 121.7). En el Reglamento de servicios de las corporaciones locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, se estableció, por su art. 22, que estaba sujeta a licencia la apertura de establecimientos industriales y mercantiles. El ayuntamiento debía velar porque los locales e instalaciones reunieran las condiciones de tranquilidad, seguridad y salubridad contempladas en los planes urbanísticos. La concesión de estas licencias, cuando se tratara de pequeños establecimientos, debía aprobarse o denegarse en un plazo de un mes. Y se entendería aprobada por silencio administrativo salvo que fuera motivada por la implantación de una nueva industria (art. 9).

Los expedientes de licencia de apertura de actividades clasificadas tienen una estructura muy clara desde la aprobación del Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas de 30 de noviembre de 1961[72]. En él, el término "actividades" sustituye a los de "establecimientos e industrias", recogidos en las normas anteriores. La concesión de las licencias era una prerrogativa municipal. Para ello se seguía un procedimiento regulado en los arts. 29-37. La instancia de solicitud dirigida al alcalde iría acompañada de tres ejemplares del proyecto y de una memoria en la que se debían detallar las características de la actividad. Recibidos estos documentos, se abriría un plazo de información pública, durante diez días, para que los afectados por esa actividad presentaran sus observaciones, remitiendo además una notificación personal a los vecinos colindantes del lugar elegido

[72] *BOE* de 7 de diciembre de 1961.

para su emplazamiento (art. 30). Incorporadas las reclamaciones y observaciones presentadas al expediente, se sometería a informe del Jefe local de Sanidad y de los técnicos municipales competentes, según cada actividad. A ello se uniría un informe de la corporación municipal acreditando que el emplazamiento y las características se adecuaban al contenido de las ordenanzas municipales. Todo el expediente, llegado a este paso, sería enviado a la Comisión Provincial de Servicios Técnicos para la calificación mediante informe de la actividad propuesta (arts. 31-33). Si esa calificación implicara la denegación de la licencia se abriría un plazo de diez días para que el interesado presentara en un escrito sus alegaciones, que podían o no ser estimadas. El informe de esa Comisión, si era denegatorio, tenía la consideración de vinculante y el ayuntamiento no podía conceder la licencia. Pero si era favorable, la autorización municipal estaba supeditada a que cumpliera además las medidas correctoras que hubieran sido aprobadas por los técnicos municipales. Y si no era así el alcalde podía denegar la licencia (art. 33). Pero incluso una vez concedida, no podía comenzar a ejercerse si antes no se realizaba una visita de comprobación por un técnico municipal competente (art. 34). Los plazos concretos de todos estos trámites se concretan en el art. 33.2). El Reglamento se detiene a continuación en recoger el régimen sancionador y los recursos que se podían interponer, terminando con la inclusión de un nuevo Nomenclátor de las actividades afectadas por esta normativa[73].

Una Orden de 15 de marzo de 1963[74] obligó, a los ayuntamientos que fueran capitales de provincia y en los que su población superase los 50.000 habitantes, a que elaborasen una ordenanza especial dedicada a regular todos los aspectos contemplados en el Reglamento de 1961. Y estableció, además, que se requería licencia municipal para la instalación, apertura y funcionamiento de cualquier actividad, estuviera o no contemplada en esa norma (art. 3.1). Con ello se fundamenta la existencia de expedientes de licencias de actividades "inocuas" en una disposición estatal. En esa Orden se aclara, además, otras cuestiones procedimentales y de trámite[75].

Las actividades inocuas seguían rigiéndose por la normativa general sobre licencias municipales y por los artículos incluidos en las respectivas ordenanzas municipales[76].

---

[73] Por la disposición adicional primera se obliga a los ayuntamientos a llevar un "libro registro de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, con arreglo a un modelo que se publicó con ese Reglamento. Véase la p. 17271 del *BOE* de 7 de diciembre de 1961. Sobre estos libros trató también el art. 16 de la Orden de 15 de marzo de 1963.

[74] *BOE* de 2 de abril de 1963.

[75] Tanto el Reglamento de 1961 como esta Orden de 1963 están en la base del estudio realizado sobre esta serie documental por el Grupo de Madrid en su libro *Manual de Tipología Documental de los Municipios*, pp. 108-112.

[76] El Grupo de Madrid trata de ellas en su libro *Manual de Tipología Documental de los Municipios*, pp. 112-114. También se estudian en las *Normes i Procediments...*, Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura, 1997, p. 89.

Algunos establecimientos con finalidades específicas seguían teniendo un procedimiento especial[77]. Los espectáculos públicos tuvieron una primera regulación en el Reglamento de Policía aprobado el 3 de mayo de 1935. El siguiente Reglamento general de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas fue aprobado por el Real Decreto 2816/1982[78]. Su capítulo III está dedicado íntegramente a las licencias de construcción, reforma y apertura, prestando especial atención al procedimiento y trámite y a los documentos que debían presentar los solicitantes. En concreto la sección II de ese capítulo está dedicado a "la apertura al publico de locales recintos y la entrada en funcionamiento de las instalaciones destinadas a espectáculos o actividades recreativas" (arts. 40-49). En ellos se presta especial atención a la concesión de licencias de apertura de estas actividades, incluyendo también los locales en los que se dan espectáculos eventuales (ferias, verbenas, barracas, etc.).

Las disposiciones estatales que acabamos de comentar constituyen en la actualidad el marco jurídico básico para la obtención de licencias de apertura de actividades. Algunas comunidades autónomas, en el ejercicio de sus competencias urbanísticas, las han desarrollado y completado[79], utilizando a veces normas relacionadas con la protección del medio ambiente[80].

Por lo tanto, siguen siendo esos reglamentos estatales mencionados de 1961 y 1982, junto con las ordenanzas municipales, los textos básicos que regulan estos expedientes, si no existen normas autonómicas específicas.

3.3. *Los padrones municipales de habitantes*

La realización de recuentos poblacionales de manera periódica y con fines a priori meramente estadísticos no se produce en España hasta el establecimiento del régimen liberal decimonónico. Obviamente durante el Antiguo Régimen se formalizaron vecindarios, matrículas, listas, estados, relaciones, alistamientos, censos, padrones o catastros en muchos municipios que permiten trazar la evolución demográfica en los distintos reinos peninsula-

[77] Es el caso de las corridas de toros. Los espectáculos taurinos han tenido al menos cuatro reglamentos aprobados en 12 de julio de 1930 (*Gaceta de Madrid* de 15 de julio de 1930), 15 de marzo de 1962 (*BOE* de 20 de marzo de 1962), 28 de febrero de 1992 (*BOE* de 5 de marzo de 1992) y 2 de febrero de 1996 (*BOE* de 2 de marzo de 1996).

[78] *BOE* de 6 de noviembre de 1982.

[79] Canarias lo ha hecho con su Ley 1/1998, de 8 de enero, de Régimen jurídico de los espectáculos públicos y actividades clasificadas. Castilla y León dedicó a las Actividades clasificadas su Ley 5/1993, que fue derogada después por la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León.

[80] La tramitación de licencias de apertura de actividades que podían provocar un impacto ambiental quedó regulada en el Real Decreto legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de evaluación de impacto ambiental, modificado por la Ley 6/2001 (*BOE* de 9 de mayo de 2001).

res, pero que salvo consabidas excepciones como el censo de Aranda o el censo de Floridablanca, ambos en el siglo XVIII y realizados por la Corona, respondieron casi siempre a necesidades hacendísticas o militares y, excepcionalmente, a cuestiones relacionadas con la sanidad o los abastos.

En los archivos municipales españoles suelen conservarse esos padrones, con distintas denominaciones, con diferentes finalidades y con variados contenidos, redactados desde la Baja Edad Media[81]. Los hay que bajo el nombre de "alardes", ya a finales de la Edad Media, recogen sólo a los vecinos que disponían de armas y caballos. Otros, los fiscales, únicamente suelen incluir el nombre del contribuyente y la cantidad que tienen que pagar. En todo caso una de las características básicas de los padrones conservados anteriores al siglo XIX es que recogen datos de los vecinos (cabezas de familia), no de los habitantes, por lo que en ellos sólo aparecen los cabezas de familia (incluidas las viudas), es decir en torno a una quinta parte de la población. Claro que hay excepciones como la que nos ofrece el catastro del marqués de la Ensenada.

No suele haber dos padrones con una estructura informativa similar e incluso hay variaciones entre los distintos asientos registrados en un mismo listado. Su clasificación depende de su finalidad pero ésta no siempre es fácil de conocer si el documento ha perdido la relación con su contexto histórico. La mención de la edad de los vecinos, incluyendo todos los que tenían más de 16 años y la no aparición de ninguna mujer, ni siquiera de las viudas, indica que el padrón tuvo una finalidad militar (quintas y milicias). Pero si se recoge algún bien concreto, o una determinada cantidad, de todos los vecinos (incluidas las mujeres cabezas de familia) es muy posible que ese listado fuera realizado para el cobro de un determinado tributo.

Durante el Antiguo Régimen los nombres de los vecinos suelen estar ordenados por parroquias y dentro de éstas por un número aleatorio dado a cada casa. La numeración de los inmuebles, reflejada en azulejos incrustados en las fachadas, no fue habitual en muchas localidades españolas hasta bien entrado el siglo XIX, e incluso después. Lo mismo podemos decir de una concreta denominación de las calles.

Hay que esperar, también, a las primeras décadas de ese siglo para encontrar padrones, realizados con una finalidad no específica, en los que se incluya el nombre y apellidos de todos los habitantes de una localidad (no sólo de los cabezas de familia), el domicilio completo, la profesión, la edad, el lugar de nacimiento, y su parentesco dentro de la unidad familiar[82].

---

[81] En esta parte de nuestro artículo resumimos lo expuesto en nuestro trabajo "El empadronamiento municipal en España: evolución legislativa y tipología documental", publicado en *Documenta & Instrumenta*, 10 (2012), pp. 45-86.

[82] Un precedente de estos padrones es el elaborado en cumplimiento de la Real Cédula e Instrucción de 20 de julio de 1791 sobre permanencia de extranjeros en el Reino, publicada en la *Gaceta de Madrid* de 13 de septiembre de 1791. En ese padrón se recoge el lugar de nacimiento de todos los inscritos.

La realización de padrones de población con estas características aparece contemplada de una manera clara, y por primera vez en la legislación general española sobre régimen local, en el Decreto de 3 de febrero de 1823 por el que se aprobaba la Instrucción para el gobierno económico-político de las provincias. En su artículo 6 se establece que todos los años se debía elaborar en el mes de enero "el padrón general para el gobierno y administración de su respectivo pueblo, comprendiendo en él los particulares que sean necesarios, para que sirva a los objetos de policía, de seguridad, y orden de repartimiento de contribuciones y cargas, y de los alistamientos para el Ejército permanente, y para las Milicias nacionales activa y local". Con este Decreto nace también el Registro Civil, tal y como hoy lo entendemos.

La norma pretendía que un único padrón de población permitiera controlar las características demográficas de todos los vecinos de cada una de las localidades españolas y que la información aportada sirviera para satisfacer las necesidades militares y hacendísticas, pero añadiendo ahora una más, la policial o de seguridad pública, motivada muy posiblemente por las guerras carlistas y por la inestabilidad socio-política imperante en las primeras décadas del siglo XIX.

El Decreto de 3 de febrero de 1823 apenas llegó a entrar en vigor. La reacción absolutista derogó la mayor parte de la normativa aprobada durante el Trienio Liberal. Sin embargo, por Real Orden de 20 de febrero de 1824, fue aprobado el Reglamento de Policía de Madrid y el Reglamento de Policía para las Provincias. La regulación de la formación del "padrón general del vecindario" es muy extensa en ambos reglamentos. Ese padrón sería rectificado cada año, durante los primeros quince días de enero.

De gran importancia será el hecho que con estos Reglamentos se aprueben los modelos impresos tanto de las hojas de matrícula, como del padrón general en libros, y de los índices. Estos formularios serían utilizados a partir de entonces en todos los municipios españoles, y en su aplicación está el origen de la serie documental de los padrones municipales de habitantes producidos en los siglos XIX y XX, tal y como hoy los entendemos. Es decir se generalizó y uniformó su estructura y contenido, y se estableció la obligatoriedad de su redacción anual desde el año 1824.

De todas formas el sistema recibió un nuevo cambio, de gran trascendencia a nivel municipal, con la aprobación del Decreto de la Regencia provisional del Reino de 24 de enero de 1841. Los progresistas, en el poder tras el paréntesis de 1837-1840 y liderados por Espartero, desarrollaron con esa disposición el artículo 7 de la Ley de 3 de febrero de 1823, relativo al establecimiento del registro civil de nacidos, casados y muertos que en muchos municipios, especialmente en los más pequeños, nunca había sido cumplido. Con esta nueva norma se crea el Registro Civil en todas las localidades que fueran capitales de provincia, cabezas de partido o excedieran de quinientos vecinos, haciéndolo depender de las secretarías de sus ayuntamientos. Los jefes políticos de cada provincia mandarían imprimir los libros necesarios, con arreglo a los modelos que con esa norma se circulaban, y los

harían llegar a los ayuntamientos (art. 2). En ellos, desde el día de su recepción se anotarían los nacidos, casados y muertos habidos en cada localidad.

Los padrones de población anuales, los libros del Registro Civil, y los estados y resúmenes numéricos fueron los documentos municipales que básicamente reflejarán la evolución demográfica a partir del año 1841. Pero se siguieron elaborando padrones con una finalidad específica (militar[83] o fiscal) y que en teoría sólo afectaban a una parte de sus vecinos. Y en este sentido también tendríamos que mencionar a los censos electorales.

La Ley de Ayuntamientos de 1856 es la primera disposición general sobre régimen local que se detiene pormenorizadamente en regular el empadronamiento y el derecho de vecindad, aunque, como sabemos, no llegó a estar en vigor hasta 1868. De gran importancia será el Real Decreto de 14 de marzo de 1857[84] que aprobó las bases para la formación del "censo verdadero de todos los habitantes" de España. En su exposición ya se hace eco de que "los ayuntamientos suelen formar también todos los años sus padrones de vecinos para el servicio de la administración local", pero los datos recogidos en ellos eran inútiles "por irregulares, por poco uniformes y por inexactos". Era preciso que el empadronamiento de toda la población de una localidad se verificase en un mismo y solo día en todos los pueblos, como se hacía en otros países. Todos los habitantes serían empadronados en la casa en que hubiesen pernoctado el día de su realización.

El censo fue realizado en toda España con arreglo a la situación de la población el día 21 de mayo de 1857. Los padrones fueron realizados por lo tanto con esa fecha basándose en los datos incluidos en las "cédulas de inscripción", repartidas y recogidas en cumplimiento del Real Decreto de 14 de marzo de ese año.

Una Ley, esta vez de 17 de junio de 1870, quitó a los ayuntamientos las competencias hasta entonces ejercidas de Registro civil que pasaron a depender de la administración de justicia. Los juzgados municipales, a cargo de sus respectivos jueces, asistidos por sus secretarios, asumían las funciones de llevar los libros oficiales del Registro establecidos en el año 1841.

Tras la abdicación de la Reina Isabel II se aprueba una nueva Ley Municipal el 20 de agosto de 1870, que pretendía actualizar el contenido de la Ley de 1856, vigente desde finales de 1868. En ella se clasifica a los habitantes de un término municipal en residentes y transeúntes. Los primeros se dividían a su vez en vecinos y domiciliados (art. 10). Los domiciliados eran los españoles que sin estar emancipados (en clara alusión a no tener mayo-

[83] Ejemplos de éstos eran los padrones de vecinos que debían sufrir las cargas de alojamientos y bagajes. Véase el libro de Manuel Vaquerizo Gil y Agustín Rodríguez Fernández, *Archivo Histórico Provincial de Cantabria: Índice de Padrones y Vecindarios*, Santander: Gobierno de Cantabria, Consejería de Cultura y Deporte, 1998.

[84] Esta norma aparece publicada en la *Gaceta de Madrid* núm. 1530, de 14 de marzo de 1857.

ría de edad u otra limitación legal) residían en un municipio formando parte de la casa o familia de un vecino.

Todos los habitantes residentes, fueran vecinos o domiciliados, debían estar empadronados. Se consideraban transeúntes a los habitantes que se encontraran accidentalmente residiendo en el municipio y no estaban empadronados en él. La declaración de una persona como vecino la realizaba el ayuntamiento respectivo, bien de oficio o a instancia de parte, siempre que el primero demostrara llevar residiendo de una forma efectiva al menos seis meses en esa localidad (art. 15).

La Ley Municipal de 1870 dedica íntegramente el capítulo III, de su título I, a "Del empadronamiento" (arts. 16-22). Todos los ayuntamientos estaban obligados a formar el padrón de sus habitantes, con expresión de su calidad de vecinos, domiciliados o transeúntes, su nombre, edad, estado, profesión, residencia y demás circunstancias que el Gobierno exigiera (art. 16). Cada cinco años se haría un nuevo empadronamiento, que sería rectificado anualmente con las nuevas inscripciones, las eliminaciones por incapacidad legal o defunción, y los traslados de vecindad (art. 17). Verificado el empadronamiento quinquenal o su rectificación anual, los ayuntamientos formarían dos listas en extracto, que serían publicadas inmediatamente; una con las alteraciones ocurridas a lo largo del último año y otra con todos los habitantes que resultaran inscritos en el padrón (art. 18).

El empadronamiento, o su rectificación, se realizaría a lo largo del mes de diciembre, así como las listas. Todos los años, los ayuntamientos estaban obligados a enviar a sus respectivas diputaciones provinciales un resumen del número de vecinos, domiciliados y transeúntes, que habitaran en sus localidades, clasificados con arreglo a los criterios establecidos por el Gobierno en el censo de población (art. 22)[85].

El Consejo de Estado puso en vigor, por Real Decreto de 6 de mayo de 1871[86], un reglamento para la ejecución de esta Ley Municipal de 1870. Su capítulo 2º llevaba por título "De los habitantes y sus empadronamientos" con cuyo articulado pretendió aclarar algunos aspectos no debidamente desarrollados en la Ley. La declaración de vecindad se solicitaría por los interesados mediante instancia, de cuya presentación recibirían resguardo, acompañada de documentos justificativos. La resolución del expediente se produciría en el plazo más breve posible (art. 17). La declaración de vecindad, fuera de oficio o a instancia de parte, se comunicaría por escrito al interesado dentro de las veinticuatro horas de acordada, haciéndole firmar el recibo de la comunicación (art. 19). Pero, además de regular el expediente de declaración de vecindad, con este Reglamento se estableció, por su artículo 21, el modelo oficial de la hoja del padrón de habitantes.

---

[85] En esta importante Ley, en su art. 21, se define el padrón como "un instrumento solemne, público y fehaciente, que sirve para todos los efectos administrativos". Véase *Legislación administrativa española del siglo XIX*, p. 856.

[86] *Gaceta de Madrid* de 7 de mayo de 1871.

La Ley de Ayuntamientos de 1870 apenas sufrirá cambios durante las décadas siguientes. De ahí que la Ley Municipal de 2 de octubre de 1877 recoja el texto íntegro del articulado de la Ley de 1870, sin apenas modificaciones. No cabe duda de que la principal innovación de la Ley de 20 de agosto de 1870 fue el establecimiento del empadronamiento quinquenal, ya que desde 1824 su formalización era anual. La primera norma aprobada para su regulación durante la Restauración fue el Real Decreto del Ministerio de la Gobernación de 31 de julio de 1875[87]. Todos los pueblos de España estaban obligados a ejecutarlo en un día concreto (art. 1). En el artículo 5 de este Real Decreto de 1875 se estableció que "todas las cédulas o padrones que se entreguen a los vecinos estarán numeradas correlativamente con arreglo a una lista general por barrios y calles" formada por los ayuntamientos.

En los años siguientes no se producirán cambios relevantes en la normativa sobre el empadronamiento. Una Real Orden de 14 de octubre de 1884 insistió en la importancia de realizar las rectificaciones anuales del padrón, considerando falta grave su omisión. Otro Real Decreto de 24 de marzo de 1891 recordó la vigencia de las disposiciones aprobadas en 1870 y 1871, y exigió a los gobernadores que exigieran a los ayuntamientos que por su conducto remitieran el resumen clasificado del número de habitantes de cada término municipal a su respectiva diputación provincial.

La formalización de los censos de la población de España, tras el inicial de 1857, se llevó a cabo con arreglo a su propia normativa. Para ello se constituyeron en esas décadas juntas municipales y provinciales del Censo de la Población. Las primeras eran presididas por los alcaldes respectivos y estaban integradas, entre otros, por todos los concejales de cada ayuntamiento.

La normativa sobre empadronamiento establecida en 1870, y ratificada en 1877, en las respectivas leyes municipales de esos años, estuvo vigente hasta la aprobación del Estatuto Municipal de 8 de marzo de 1924. Su libro primero, título III, lleva por título "De la población y de su empadronamiento" (arts. 26-37). En el artículo 33 se establece la confección cada cinco años del padrón municipal, y su rectificación anual "con las inscripciones y eliminaciones que procedan". Esas operaciones se llevarían a cabo durante el mes de diciembre por la Comisión Municipal Permanente. Además se obligaba a los ayuntamientos a enviar todos los años, antes del 30 de abril, un resumen numérico del padrón municipal de habitantes a la Dirección General de Estadística (art. 37)[88].

El 2 de julio de 1924, por Real Decreto del Directorio Militar, fue aprobado el Reglamento sobre población y términos municipales. Su título V,

---

[87] Este Real Decreto aparece reproducido en el *Boletín Oficial de la Provincia de Toledo* de 3 de agosto de 1875.

[88] En el artículo 150 del Estatuto Municipal de 1924 se reconoce como de exclusiva competencia municipal la "Formación, rectificación y custodia del padrón municipal, y cuanto se refiera a adquisición, pérdida o comprobación de la ciudadanía municipal".

capítulo II, está dedicado a "Del empadronamiento" (arts. 33-49), en el que se desarrolla el articulado ya indicado incluido en el Estatuto.

Tras la proclamación de la II República, el 14 de abril de 1931, quedó derogado el Estatuto Municipal de 1924, y fue sustituido por la Ley de Ayuntamientos de 1877. Pero esto no afectó al "empadronamiento municipal" dado que un Decreto de 16 de junio de 1931, del Ministerio de la Gobernación, declaró vigente el Reglamento de Población de 1924, prácticamente en su totalidad.

En la Ley de Bases de 10 de julio de 1935 se dedica su base III a "De la población y su empadronamiento", aunque se detiene casi exclusivamente en la distinción entre cabezas de familia, vecinos, domiciliados y transeúntes. Como desarrollo de esta Ley se aprobó su Texto articulado el 31 de octubre de 1935. La sección primera de su capítulo III lleva el consabido título de "De la población y su empadronamiento", abarcando los artículos 30-34. De su contenido nos llama la atención que en su artículo 33 se defina el padrón municipal, "instrumento público y fehaciente para todos los efectos administrativos", como "la relación calificada de los habitantes de un término municipal". Además, tras referirse a la renovación quinquenal, y a la rectificación anual, establece que la renovación consistiría en hacer un nuevo empadronamiento, mientras que las rectificaciones se concretarían documentalmente en apéndices a ese padrón formados por las altas y las bajas acordadas por los ayuntamientos junto con las demás alteraciones producidas (art. 34). No hay novedad en la fecha de referencia (31 de diciembre), tampoco en su exposición pública, ni en que los recursos sobre su inclusión o exclusión fueran resueltos por el Jefe provincial de Estadística. Incluye, eso sí, la necesidad de realizar resúmenes numéricos de toda renovación o rectificación, por triplicado, que debían enviarse a la Sección Provincial de Estadística, para su conformidad, si procedía. Dos de esos resúmenes serían enviados, uno al ayuntamiento y otro al Ministerio de la Gobernación (art. 34). Esta norma tuvo vigencia hasta la aprobación de la Ley de Bases de 17 de julio de 1945.

Un Decreto de 24 de diciembre de 1945[89] ordenó la renovación de los padrones municipales de habitantes, y estableció la formación de un registro estadístico de residentes mayores de edad para facilitar los procesos electorales. Por el artículo 3 de esta disposición se ordenó la entrega por cada domicilio o familia de dos "hojas de inscripción" idénticas que debían ser rellanadas con los mismos datos. Con ellas se formarían dos colecciones. Las hojas serían ordenadas por distritos y barrios. Una de las colecciones "for-

[89] *BOE* de 29 de diciembre de 1945. En esta disposición se describe la renovación padronal de la siguiente manera: "se inicia mediante el reparto de hojas por las viviendas, y su recogida una vez cubiertas; luego procede su estudio y depuración, calificación municipal de inscritos, exposición para reclamaciones, resolución de éstas, y aprobación final por los Jefes provinciales de Estadística".

mará el documento original para la redacción del Padrón de Habitantes", y la otra sería entregada en las respectivas Secciones provinciales de Estadística para formar con ellas el registro de residentes mayores de edad.

Otro Decreto, esta vez de 24 de marzo de 1949, recordaba la obligatoriedad que tenían todos los habitantes de estar inscritos en los respectivos padrones municipales. Todas las variaciones quedarían reflejadas en las correspondientes declaraciones de altas, bajas, y cambios de domicilio que serían comunicadas a los ayuntamientos conforme se fueran produciendo. Esas declaraciones serían registradas y archivadas ordenadamente para que sirvieran de base en la realización de la rectificación anual (artº. 3)[90].

El Texto articulado de la Ley de Régimen Local de 16 de diciembre de 1950 dedica su Título segundo, que abarca del artículo 41 al 57, a "De la población municipal y de su empadronamiento". De nuevo clasifica a los habitantes de un municipio en residentes y transeúntes. Los primeros a su vez podían ser cabezas de familia, vecinos y domiciliados. Todo español o extranjero que viviera en España debía estar empadronado en un solo municipio (artº. 50). El padrón sería formado por los ayuntamientos cada cinco años, y rectificado anualmente, con referencia a 31 de diciembre (artº. 51). En él debían figurar los nombres, apellidos, edad y naturaleza, profesión u ocupación, estado civil de cada habitante, parentesco con el cabeza de familia y cuantos datos aseguraran la mejor clasificación de la población (artº. 52).

En realidad, el empadronamiento municipal apenas había sufrido variaciones desde la aprobación del Estatuto Municipal, y de su Reglamento de población, en el año de 1924. Cambios significativos serán introducidos por el régimen franquista, tras aprobar su Ley de Bases en 1945 y su Texto articulado en 1950, en su nuevo Reglamento de población y demarcación territorial de las entidades locales, aprobado por Decreto de 17 de mayo de 1952[91]. Dentro de su Título III dedica su capítulo segundo a "Del empadronamiento municipal" (arts. 91-119) en la línea ya comentada del Texto articulado. En el padrón se incluiría de cada habitante los datos siguientes: a) Nombre y apellidos, b) Sexo, c) Fecha de nacimiento y lugar donde hubiere acontecido, d) Estado civil, e) Parentesco o relación con el cabeza de familia, f) Si sabe o no leer y escribir, g) Profesión, oficio u ocupación, y h) Cuantas otras circunstancias tiendan a asegurar la clasificación (artº. 92). En relación con el Reglamento de 1924 el principal cambio es la sustitución del apartado relativo a "renta, sueldo o remuneración" por "si sabe o no leer y escribir". La aprobación definitiva del padrón seguía correspondiendo al Delegado provincial del Instituto Nacional de Estadística (artº. 108).

Para la formación, renovación y rectificación del padrón (artº. 95) se distribuirían hojas impresas, ajustadas al modelo oficial, que debían ser cumplimentadas por los cabezas de familia. A esas hojas se podían añadir otras adi-

[90] *BOE* de 30 de marzo de 1949.
[91] *BOE* de 12 de junio de 1952.

cionales si en el transcurso del año aumentase el número de personas que vivieran bajo un mismo techo.

El Decreto de 24 de junio de 1955[92] por el que se aprueba el Texto articulado y refundido de las Leyes de Bases de Régimen Local de 17 de julio de 1945 y de 3 de diciembre de 1953 dedica su capítulo II (arts. 50-57) a "Del empadronamiento municipal", con el mismo contenido y numeración del articulado recogido en el Texto articulado de 1950.

La situación descrita estará vigente sin modificaciones significativas hasta la aprobación del Decreto núm. 65 de 14 de enero de 1971[93], del Ministerio de la Gobernación, por el que se modificaban los artículos 80 a 119 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales de 1952. Su objetivo era conseguir una mayor exactitud en las cifras de inscripción padronal, especialmente con el tratamiento dado a la población transeúnte, y facilitar con el cambio de la estructura del padrón la obtención y manejo de sus datos y resultados por medio de "modernos procedimientos electrónicos".

La renovación padronal se llevaría a cabo todos los años terminados en cero y cinco, mediante la inscripción de todos los habitantes del término municipal en las hojas de inscripción, con arreglo al modelo aprobado por el INE (artº. 93.1). Recogidas y comprobadas las hojas de inscripción de la renovación padronal, se ordenarían y numerarían correlativamente por distritos, secciones, manzanas, calles, edificios y viviendas. A continuación se consignaría en ellas la calificación vecinal de las personas inscritas, aprobada por el alcalde o concejal delegado. Las hojas, así diligenciadas y ordenadas, con los resúmenes numéricos requeridos, se someterían a la aprobación de la Comisión Municipal Permanente, o del Pleno en donde no existiera. Después se expondría al público, junto con el resumen numérico, durante un plazo de quince días, y de treinta en los municipios que superasen los cien mil habitantes, para que los interesados pudieran presentar reclamaciones. Resueltas por la alcaldía las reclamaciones y notificadas en forma a los interesados, el padrón sería remitido a la Delegación provincial del INE (artº. 100)[94]. Y con él se enviaría por cada ayuntamiento un resumen numérico de todas las hojas de inscripción, totalizado por secciones y distritos, y el resumen general de la población por triplicado (artº. 101), clasificada la población en ambos según su sexo, y calificación (cabezas de familia, vecinos, domiciliados y transeúntes). Examinada la documentación presentada, y una vez comprobado que se ajusta a las normas del INE, se procedería a su aprobación o a la formulación de reparos, si era el caso.

---

[92] *BOE* de 10 de julio de 1955.

[93] *BOE* de 23 de enero de 1971.

[94] En el artículo 102.3 se establece que en los municipios de más de 10.000 habitantes, y en las capitales de provincia, los Delegados provinciales de Estadística podían no exigir el envío de las hojas de inscripción a sus delegaciones, pudiendo examinarlas por sí o por medio de sus funcionarios en las dependencias municipales".

Estos reparos debían notificarse al ayuntamiento en un plazo no superior a tres meses (artº. 102.2). La aprobación quedaría reflejada en una diligencia con la firma del delegado y el sello de la Delegación. A continuación se remitiría un ejemplar del resumen numérico general a la Dirección General de la Administración Local, y se procedería a publicar las cifras resultantes de la población de hecho y de derecho en el Boletín Oficial de cada provincia (artº. 103).

La siguiente norma de interés es el Decreto número 409 de 6 de marzo de 1975[95] del Ministerio de la Presidencia por el que se regulaba la formación del padrón municipal y se promovía su mecanización.

La Ley de Bases del Estatuto de Régimen Local de 19 de noviembre de 1975 dedica su base 2ª a la "Población Municipal" incluyendo únicamente la distinción entre residentes (vecinos, fueran cabeza de familia o no, y domiciliados) y transeúntes, y la existencia del padrón municipal en todas las localidades.

Más importancia tendría la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril de ese año[96] con la que se establece el marco jurídico de los ayuntamientos democráticos, y que aún está vigente. El capítulo 1º de su título II se detiene en "Territorios y población" (arts. 12-18). En su artículo 15 se recuerda la obligación de estar empadronados a todos los españoles o extranjeros que vivieran en España. Para poder tener el alta en el padrón de un municipio era preciso presentar el certificado de baja en el padrón del municipio en el que se residiera con anterioridad (artº. 15.1). La condición de residente se adquiría en el momento de realizar la inscripción en el padrón. No había que esperar a que transcurriera ningún plazo. Además los residentes sólo se clasificaban en vecinos y domiciliados (artº. 16), sin que se recogiera la distinción en cabezas de familia.

En esta norma se define el padrón municipal como la relación de los residentes y transeúntes de un término municipal (artº.17), si bien no se especifica la información en él contenida al establecer que en él figurarían de todos los residentes "los datos personales precisos para las relaciones jurídicas públicas…". La formación, mantenimiento y rectificación del padrón corresponde a los ayuntamientos que procederían a su renovación quinquenal y a su rectificación anual (artº. 17.2). También debían elaborar un padrón especial de españoles residentes en el extranjero (artº. 17.3)

En el desarrollo de su articulado y en sustitución del Reglamento de 1952 fue aprobado el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, de Población y demarcación territorial de las Entidades Locales[97], que dedica su título II a "De la población y del Padrón Municipal" (arts. 53-87).

---

[95] *BOE* de 13 de marzo de 1975.
[96] *BOE* de 3 de abril de 1985.
[97] *BOE* de 14 de agosto de 1986.

El padrón municipal es definido en su artículo 62. Los datos que debían figurar en él se recogen en el artículo 65, y son los siguientes: a) Los nombres y apellidos; b) Sexo; c) Estado civil; d) Profesión u ocupación; e) Nacionalidad; f) Lugar y fecha de nacimiento; g) Número de documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros, el documento que lo sustituya[98]; h) Domicilio; i) Certificado o título escolar, académico o profesional que se posea; j) Parentesco o relación con la persona principal de la familia…; k) Tiempo de residencia en el municipio; l) Cuantos otros datos se exijan…

Tanto en la renovación como en su rectificación, los ayuntamientos seguirían las instrucciones y directrices aprobadas por el Instituto Nacional de Estadística y la Dirección General de Administración Local (art. 67). La renovación quinquenal en los años terminados en 1 coincidiría con la establecida para los censos de población y vivienda. Y en los años terminados en 6 sería establecida por Real Decreto en una fecha comprendida entre el 1 de marzo y el 31 de mayo (art. 66.2). En la renovación se utilizarían las tradicionales "hojas de inscripción" (art. 68.1), repartidas a domicilio para que fueran cumplimentadas por la persona principal de la familia, o quien le sustituyera, incluyendo su firma con nombre y apellidos (art. 70.1). Las hojas de inscripción, una vez corregidas, comprobadas y diligenciadas, serían ordenadas y numeradas correlativamente por distritos, secciones, manzanas, calles, edificios y viviendas (art. 74). Con ellas se elaborarían los resúmenes numéricos provisionales de habitantes que serían sometidos a aprobación al Pleno municipal (art. 74.2).

Todos los años, a fecha de 1 de enero, sería rectificado el resumen numérico del padrón municipal de habitantes. La rectificación expresaría numéricamente las distintas alteraciones producidas y el resumen general de la población resultante con arreglo a los impresos que estableciera el INE (art. 81).

Por la Ley 4/1996[99], que modifica el contenido de la Ley 7/1985 en relación con el padrón municipal de habitantes, nace el padrón continuo y permanentemente actualizado. Con esta ley desaparecen las renovaciones quinquenales. Y se elimina la distinción entre vecino y domiciliado y la inclusión de los transeúntes. Por ella ya no se recogen como datos obligatorios en la inscripción padronal ni el estado civil, ni la profesión u ocupación, ni el tiempo de residencia en el municipio, ni el parentesco con el cabeza de familia (art. 16.2). Pero se mantiene la previsión de que sea la normativa estatal la que establezca los criterios mediante los cuales los ayuntamientos lleven a cabo la formación, mantenimiento, revisión y custodia de los padrones municipales. Aunque lo más importante de este norma desde el punto

[98] En la disposición adicional de este Reglamento se establece que el número del Documento Nacional de Identidad no se incluiría en las hojas de inscripción hasta que no se aprobara una norma expresa que así lo determinara.

[99] *BOE* de 12 de enero de 1996.

de vista archivístico es que indica que la gestión del padrón municipal se realizará a partir de entonces por medios informáticos (art. 17.1). Por su disposición transitoria única se determina que en el año 1996 se procedería a la última renovación padronal quinquenal en toda España. Y ésta es la situación actual.

Gracias a las disposiciones reseñadas todos los ayuntamientos españoles pueden conservar los padrones municipales de habitantes elaborados anualmente entre 1824 y 1870 o cada cinco años, entre 1871 y 1996. En este último periodo deben existir, también, rectificaciones anuales (altas, bajas y cambios de domicilio) y resúmenes numéricos. Todos estos documentos constituyen la principal fuente para el estudio demográfico de la población española, y por ende del movimiento natural y de las corrientes migratorias. La calidad y cantidad de la información ofrecida no tiene parangón con la producida con anterioridad al año 1824. Los distintos campos en los que están estructuradas las hojas de declaración familiar (nombre y apellidos, edad, fecha de nacimiento, domicilio, estudios realizados, relación de parentesco, fecha de alta en el padrón) ofrecen muchas posibilidades para los investigadores preocupados por la historia social, la demográfica, la genealógica, etc.[100]

4. Hacienda[101]

4.1. *Las ordenanzas fiscales*

Dentro de la potestad normativa municipal debemos incluir la elaboración de las ordenanzas fiscales que regulan los ingresos tributarios de las corporaciones locales[102].

---

[100] La bibliografía sobre el padrón municipal de habitantes es muy abundante. Véase por ejemplo el artículo de José Antonio Suero Salamanca, "Estudio sobre el padrón municipal de habitantes", *Actualidad Administrativa*, 15 (abril 1999) pp. 3-19. Pero apenas había llamado la atención a los archiveros hasta ahora. No obstante debemos mencionar como precedentes el texto de Mª Sandra García Pérez, "El padrón municipal de habitantes: origen, evolución y significado", *Hispania Nova. Revista de Historia Contemporánea*, 7 (2007) [8] p., y la aportación del Grupo de Madrid en su *Manual de Tipología Documental de los Municipios*, pp. 54-56. Aunque en este último trabajo sólo se estudie esta serie entre 1952 y 1986. Para la primera mitad del siglo XIX es muy útil el libro citado de Manuel Vaquerizo Gil y Agustín Rodríguez Fernández.

[101] Los estudios recogidos a continuación tienen como base el libro *Manual de Hacienda para archiveros municipales*, editado por el Archivo General de la Región de Murcia en el año 2008.

[102] En la *Propuesta* de 1996 se incluyen dentro de la Sección de Gobierno, con el resto de ordenanzas y reglamentos, y es ahí donde deben clasificarse.

La existencia de ordenanzas fiscales, también denominadas como ordenanzas de exacciones en la Ley 7/1985, se remonta al año 1911. Un Real Decreto de 29 de junio estableció que los arbitrios creados por la Ley de 12 de junio de 1911, por la que se suprimía el impuesto de Consumos, debían regularse pon una ordenanza especial formada por cada ayuntamiento. En esa ordenanza se recogerían con toda claridad la materia objeto del gravamen, los tipos de éste, las bases de percepción, los términos y forma de pago, las responsabilidades por su incumplimiento, los demás particulares que determinaban las leyes, y las disposiciones dictadas para su ejecución.

En el Estatuto Municipal se determinó que cualquier exacción, excepto las multas, sería objeto de una ordenanza en la que constaran las condiciones en que nace la obligación de contribuir, las exenciones legalmente acordadas, las bases de percepción, los tipos de gravamen e importe de las cuotas fijas o normales, la forma del repartimiento (si era el caso), los términos y formas de pago, las responsabilidades por su incumplimiento, la fecha de la aprobación de ésta, la del comienzo de su vigencia y el plazo que haya de permanecer en vigor, y otras particularidades (art. 321).

Una vez redactadas eran aprobadas por el ayuntamiento en pleno. Después se exponían al público durante quince días para que se pudieran presentar reclamaciones. Pasado ese plazo eran enviadas, con las reclamaciones presentadas, a la Delegación de Hacienda respectiva, para su resolución, y aprobación definitiva. Transcurrido un mes sin que se hubiera adoptado ninguna resolución, se entendían aprobadas sin ninguna modificación, aunque la Delegación tenía competencias para atender las reclamaciones y para denegar expresamente la aprobación de estas ordenanzas de exacciones, denominadas también como ordenanzas reguladoras de arbitrios municipales (arts. 322-323).

Fue habitual que su tramitación coincidiera en plazos con la de los presupuestos municipales, pues no en vano de su aplicación dependía en gran medida la ejecución del presupuesto de ingresos. Ahora bien, la vigencia de estas ordenanzas podía afectar a varios ejercicios económicos si así se establecía en su articulado y si en su contenido inicial no era precisa ninguna modificación posterior (art. 325).

En los presupuestos municipales se recogieron todos los años, al menos a partir de 1911, las denominadas "tarifas de arbitrios". En ellas se incluían datos básicos para su recaudación, con arreglo a lo establecido en las ordenanzas comentadas. Con su estudio podemos conocer el origen y forma de cobro de los ingresos tributarios utilizados por los ayuntamientos, con sus particularidades, desde la fecha reseñada. No olvidemos que el Estatuto Municipal, en materia hacendística, siguió vigente durante toda la Segunda República y los primeros años del franquismo.

El art. 717 del Decreto de 24 de junio de 1955, que aprobaba el texto articulado y refundido de las Leyes de Bases de Régimen Local, de 17 de julio de 1945 y de 3 de diciembre de 1953, autorizó a las corporaciones locales a imponer exacciones. Para su aplicación debían aprobar las correspon-

dientes ordenanzas, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. Cada exacción, fuera tasa, arbitrio o contribución especial debía estar regulada por su propia ordenanza (art. 718.1), en la que debía constar: a) las condiciones en que nace la obligación de contribuir y las exenciones legalmente acordadas; b) las bases de percepción, las tarifas con los tipos de gravamen, cuotas o forma del repartimiento, en su caso; c) los términos y forma de pago, como asimismo las responsabilidades por el incumplimiento de la ordenanza y casos de defraudación; d) las fechas de su aprobación y del comienzo de su vigencia; y e) las demás particularidades que determinaren las leyes y las disposiciones dictadas para su ejecución y las que la corporación estimare pertinentes. Esas ordenanzas fiscales estarían en vigor hasta que se acordara su derogación o modificación (art. 724).

Una Orden de 27 de diciembre de 1978 publicó el modelo oficial de las ordenanzas-tipo que debían regir para el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos y para el impuesto municipal sobre solares.

La Ley 40/1981, de 28 de octubre, por la que se aprobaban determinadas medidas sobre el Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, señalaba en su art. 18 que los acuerdos de las corporaciones locales en materia de imposición y ordenación de tributos propios, así como sus modificaciones, debían ser tomados con al menos tres meses de antelación al inicio del ejercicio económico. Debían ser expuestos en el tablón de anuncios durante quince días para que los interesados pudieran presentar reclamaciones. Además se publicarían anuncios de tales acuerdos en el Boletín Oficial respectivo.

Las corporaciones locales adoptarían en el plazo de treinta días, tras la fecha de finalización de la exposición pública, los acuerdos respectivos a las reclamaciones presentadas. Estos acuerdos definitivos debían publicarse de nuevo en el Boletín Oficial (art. 20). Si bien este trámite era innecesario si no se habían presentado reclamaciones. Los municipios de más de 20.000 habitantes debían editar el texto integro de las ordenanzas fiscales dentro del primer cuatrimestre del ejercicio económico.

El expediente de aprobación de las ordenanzas fiscales debía estar formado por la memoria y la propuesta de la alcaldía en donde justificase la necesidad de esos ingresos, el texto de las ordenanzas, el dictamen de la comisión informativa, generalmente la de Hacienda, el informe del secretario o del interventor, el acuerdo del pleno por mayoría absoluta, la diligencia de su exposición al público durante quince días y de su anuncio en el Boletín Oficial respectivo, las reclamaciones presentadas con sus resoluciones, el acuerdo plenario definitivo y su publicación íntegra o en extracto en el Boletín Oficial o en tirada especial. Una copia de los acuerdos definitivos debía ser remitida a la Delegación de Hacienda (art. 13 del Real Decreto 2513/1982, de 24 de julio).

La situación actual es muy similar. Aparecen reguladas en los artículos 15-19 de la Ley 39/1988 reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 15-19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprue-

ba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos artículos regulan la elaboración, contenido y procedimiento de aprobación de las ordenanzas fiscales por los ayuntamientos. Todos los ayuntamientos de más de 20.000 habitantes están obligados a su publicación.

En las ordenanzas fiscales se contempla la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales aprobados en cada población, incluyendo en ellos tanto los impuestos, como las tasas y las contribuciones especiales. Los precios públicos están regulados en sus propias ordenanzas, diferentes de las fiscales.

Junto con las ordenanzas fiscales que regulan un determinado tributo, los ayuntamientos pueden aprobar, también, una ordenanza general de gestión, recaudación e inspección, amparada en el contenido del artículo 106.2 de la Ley 7/1985 y de los artículos 11, 12.2 y 15 de la Ley 39/1988. Esa ordenanza general contiene normas generales, aplicables a todos los tributos. Con ella se pretenden regular aspectos procedimentales que pueden mejorar y simplificar la gestión; por lo que contempla aspectos comunes a diversas ordenanzas fiscales evitando posibles reiteraciones y permite informar a los ciudadanos de las normas vigentes al recoger los derechos y garantías de los contribuyentes.

4.2. *Los presupuestos municipales ordinarios*

El art. 2 del Real Decreto 500/1990 define los presupuestos generales de las entidades locales como "la expresión cifrada, conjunta y sistemática de: a) las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la entidad y sus organismos autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio; y b) las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local correspondiente".

La aparición del presupuesto municipal se remonta al siglo XIX, con un precedente claro en los reglamentos de propios y arbitrios que los ayuntamientos elaboraban desde mediados del siglo XVIII.

Los ayuntamientos han elaborado presupuestos ordinarios, extraordinarios, adicionales y especiales, de cuyas características y diferencias ya hemos dado cuenta en otros textos. Por su importancia nos referiremos aquí únicamente al presupuesto ordinario, transformado en el actual presupuesto general.

El presupuesto municipal ordinario anual aparece regulado por primera vez en los arts. 30-33 y 99 del Decreto de 3 de febrero de 1823. Debía formarse por los ayuntamientos en el mes de octubre de cada año y remitirse a la Diputación Provincial para su aprobación definitiva. No obstante el fin del Trienio Liberal dejó en suspenso esta disposición, dado que el 1º de octubre de 1823, Fernando VII, tras el éxito de la reacción absolutista, declaró nulas todas las disposiciones aprobadas durante ese período. Por lo tanto

muy pocos ayuntamientos pudieron elaborar siquiera un borrador de su presupuesto en 1823. El primero debió ser redactado en el año 1835.

Por el Real Decreto de 23 de julio de 1835 el presupuesto municipal ordinario era remitido por el corregidor o alcalde al gobernador civil para su aprobación y efectos ulteriores (art. 36.17ª). Era competencia de los ayuntamientos, por su art. 48.9ª, formar los presupuestos de gastos municipales ordinarios y los de los medios de cubrirlos. Nada se recogía en esta disposición sobre su contenido y tramitación, que presumiblemente sería la establecida en 1823.

En la Ley de Ayuntamientos de 14 de julio de 1840, mandada publicar por Real Decreto de 30 de diciembre de 1843, se establecía que el alcalde presentaría en el mes de septiembre el presupuesto del año siguiente para que el ayuntamiento lo discutiera y aprobara (art. 88). Los gastos se dividían en obligatorios y voluntarios (arts. 89 y 91), y los ingresos en ordinarios y extraordinarios (arts. 92-93), especificándose cada uno de éstos, por lo que aparece así ya regulada la estructura presupuestaria. Una vez votado, el ayuntamiento lo remitiría al jefe político para su aprobación definitiva, y a la Reina, si los gastos superasen los 100.000 reales (art. 95). Si no se eran aprobados en el plazo debido se considerarían prorrogados los del año anterior.

La Ley de Ayuntamientos de 1845 introduce pocos cambios. No señala la fecha de presentación por el alcalde del presupuesto ante el ayuntamiento (art. 91). Mantiene la misma clasificación de los gastos y de los ingresos (arts. 92-97), y eleva a más de 200.000 reales la cuantía de los ingresos ordinarios para que necesitaran la aprobación de la Reina y no del jefe político. Una Real Orden de 20 de octubre de 1845 aprobó el modelo oficial que debía servir para la elaboración del presupuesto municipal.

Por la Real Orden de 18 de junio de 1846 a los presupuestos les acompañaría un estado comparativo expresando las diferencias de más y de menos, por capítulos y artículos, que hubiera entre el presupuesto que se pretendía aprobar y el entonces vigente, con arreglo a un modelo recogido en esa Real Orden, y recordado en el art. 6º de la Real Orden de 30 de julio de 1859. Por ésta última se determina además que con el proyecto de presupuesto irían las memorias y los acuerdos de los ayuntamientos, al discutir y votar sus presupuestos, así como un estado comparativo del nuevo con el vigente.

El Real Decreto de 31 de octubre de 1862 determinó que los presupuestos municipales ordinarios se elaboraran con arreglo al año económico que regía para la administración del Estado. Los gastos e ingresos se computarían de 1º de julio a 30 de junio.

En la Ley Municipal de 21 de octubre de 1868 el presupuesto municipal se dividía en dos secciones: gastos e ingresos. Y éstas a su vez en capítulos y artículos (arts. 112-113). Los gastos necesarios o convenientes se clasificaban en 16 apartados (art. 115). Los ingresos podían ser ordinarios y eventuales. Se consideraban ordinarios los procedentes de rentas propias o arbitrios, o de cualesquiera otros rendimientos de bienes o créditos a favor del munici-

pio; mientras que eran eventuales los ingresos procedentes de recargos sobre contribuciones públicas, arbitrios por un tiempo determinado o repartimientos vecinales (art. 117).

La formación del presupuesto correspondía a una comisión de presupuestos, presidida por el alcalde y constituida todos los años en la primera sesión ordinaria del ayuntamiento celebrada durante el mes de febrero (art. 124). Su examen y reforma correspondía al ayuntamiento, para lo que celebraría cuantas sesiones extraordinarias fueran necesarias, siempre antes del 31 de marzo. El 2 de abril, en una nueva sesión, se formaría en cada ayuntamiento una Junta compuesta por miembros de la corporación asociados con el doble número de vecinos contribuyentes, elegidos por sorteo el día anterior. Antes del día 20 de ese mes, y en sesiones públicas, esa Junta examinaría, discutiría y aprobaría los presupuestos municipales. Después serían sometidos a la aprobación definitiva de la Diputación Provincial, en cuyo poder debían estar antes del 10 de mayo (arts. 111 y 136).

La Ley Municipal de 20 de agosto de 1870 señala que el presupuesto municipal ordinario debía ser elaborado por una comisión nombrada por el ayuntamiento (art. 126). El proyecto resultante tras ser aprobado por el ayuntamiento, previa censura del síndico, debía estar expuesto al público durante quince días en la secretaría (art. 139). Después el ayuntamiento y los asociados reunidos en junta municipal fijarían y aprobarían el presupuesto (arts. 140-142). No parece que fuera necesaria una posterior remisión para su aprobación definitiva a la Diputación Provincial, como sí aparecía en la Ley de 1868.

Los gastos que debían incluirse están recogidos en los arts. 67, 68 y 127. Los ingresos procederían de: 1) Rentas y productos, derechos o capitales que pertenezcan al municipio; 2) Arbitrios e impuestos municipales sobre determinados servicios; 3) Repartimiento general entre todos los vecinos según sus recursos; 4) e Impuestos sobre artículos de comer, beber y arder (art. 129). Los arbitrios que podían imponer los ayuntamientos aparecen especificados en el art. 130.2-9ª. Y la forma de hacer los repartimientos vecinales en el art. 131.

La Ley Municipal de 2 de octubre de 1877 reprodujo esos artículos casi íntegramente. Ahora bien estableció, por su art. 150, que el día 15 de marzo los ayuntamientos debían comunicar al gobernador el presupuesto aprobado, para "el solo efecto de que se corrijan las extralimitaciones legales, si las hubiere". Los acuerdos del gobernador sobre ellos podían ser apelados ante el Gobierno de la nación por las juntas municipales. Si llegado el 15 de junio no hubiera una resolución de éste, regirían los presupuestos aprobados por las juntas.

En la circular de la Dirección General de Administración Local de 10 de abril de 1888 se señala que al presupuesto ordinario le acompañaría: 1.º) Una certificación del acta del ayuntamiento en que se hubiera discutido y votado; 2.º) Un resumen de éste y un estado comparativo del mismo con respecto al anterior explicando las diferencias que resultaren; 3.º) Un resu-

men general de ingresos y gastos y una relación detallada por capítulos y artículos; 4º) y último, las carpetas, por capítulos y artículos, correspondientes a cada servicio, así como las relaciones justificativas de cada una de ellas. Los modelos de los documentos mencionados en los puntos 2.º y 3.º fueron publicados con esa circular.

Con el concepto de presupuesto "refundido", que se empieza a utilizar en la administración local a partir de la puesta en vigor de esa circular, se hace referencia a la consolidación del presupuesto ordinario, extraordinario y adicional de cada ejercicio, y a partir de 1905, por la del presupuesto ordinario y extraordinario, pero si faltaba éste último no debía redactarse. Surge, por lo tanto, en el momento de liquidarse el presupuesto ordinario, y está constituido por la suma de los presupuestos vigentes, más las resultas del liquidado. Este presupuesto refundido no debía ir acompañado de relaciones ni comprobantes.

Por el Real Decreto de 23 de diciembre de 1902 y la Real Orden de 28 de enero de 1903 se clasifican, pormenorizan y detallan los gastos obligatorios municipales y provinciales, bien fueran de pago inmediato o de pago diferible.

El Estatuto Municipal de 1924 establece que el presupuesto ordinario debía formarse para atender a todas las obligaciones de carácter permanente; las de carácter temporal que no tuvieran la naturaleza de gastos de primer establecimiento; y para hacer frente al déficit de ejercicios anteriores (art. 292).

El anteproyecto de presupuesto sería elaborado por el secretario. Una vez examinado y censurado por el interventor, lo remitiría a la Comisión Municipal Permanente, que redactaría el proyecto de presupuesto, que incluiría: 1) Certificación del secretario de los conceptos e importe de las deudas exigibles al municipio; 2) Certificación del interventor o secretario que acredite los ingresos del año anterior...; 3) Memoria que justifique la necesidad y conveniencia de los recursos que se arbitran por primera vez en el presupuesto proyectado...; y 4) Memoria del interventor que acredite que el presupuesto se ha formado sin déficit inicial... (arts. 295-296).

El presupuesto sería aprobado por el ayuntamiento pleno (art. 297), tras su exposición pública, para su posterior remisión al Delegado de Hacienda que procedería a su autorización definitiva, una vez corregidas las posibles "extralimitaciones" que existieran.

El Reglamento de Hacienda Municipal de 1924 dedica su capítulo primero (arts. 1-15) a desarrollar estos presupuestos.

Pocos cambios introduce la Ley de Bases de Régimen Local de 17 de julio de 1945. El anteproyecto lo redactaba el interventor. El proyecto lo formaba el alcalde asistido del secretario y del interventor. Ese proyecto debía llevar incorporado la memoria y distintas certificaciones e informes. Una vez dictaminado por la Comisión de Hacienda, el proyecto debía ser aprobado por la mayoría absoluta del pleno del Ayuntamiento, expuesto al público para posibles reclamaciones y remitido al Delegado de Hacienda para su aprobación definitiva (arts. 225-232 del Decreto de 25 de enero de 1946).

El marco legislativo en materia presupuestaria sufrirá notables modificaciones tras la aprobación de la Constitución Española de 1978. El art. 12.1 de la Ley 40/1981 establecía que el presupuesto ordinario comprendería todos los gastos e ingresos de la entidad. En una Orden de Presidencia de 19 de febrero de 1981 se especificaba que las corporaciones que prestaran servicios mediante fundaciones o patronatos aprobarían un presupuesto ordinario para cada órgano, que se unirían como anexo al de la Corporación correspondiente, tramitándose conjunta y simultáneamente con éste. De esta manera se formaban tantos presupuestos ordinarios como fundaciones o patronatos dependieran del Municipio, además del general de la Corporación.

El presupuesto ordinario, y también el de inversiones, informados por el interventor, eran remitidos por el presidente de la Corporación al pleno de la misma (art. 6 del Real Decreto 2.513/1982) acompañados de la memoria y de las certificaciones señaladas en la Ley de Régimen Local de 1955. Tras ser aprobado con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación, debía ser expuesto al público durante quince días para posibles reclamaciones. En un plazo de treinta días el Pleno debía pronunciarse sobre ellas, entendiéndose denegadas por silencio negativo transcurrido ese período. Después se remitiría copia de los presupuestos a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, a efectos de su posible impugnación, por infracción de Ley, previéndose los oportunos recursos.

Con la aprobación de la Ley 7/1985 de Régimen Local aparece la figura del presupuesto único, con el que se pretende trasladar al ámbito local la legislación general presupuestaria adoptada por el Estado desde la aprobación de la Ley 11/1977. El presupuesto general municipal comprende el de la propia entidad, los de los organismos autónomos y los de las sociedades mercantiles, dependientes de ella.

Así se mantendrá en la Ley 39/1988 Reguladora de las Haciendas Locales, y en el Real Decreto 500/1990, considerado como un verdadero reglamento presupuestario de las corporaciones locales. La propuesta de presupuesto general debe ser formada por el alcalde-presidente durante el mes de septiembre del año anterior al de su vigencia, le acompañará un informe del interventor redactado antes del 10 de octubre. Antes del 15 de octubre debe remitirse al pleno de la Corporación para su aprobación inicial, le seguirá su exposición al público y su aprobación definitiva antes del 31 de diciembre. Por último se remitirán copias al Estado y a la Comunidad Autónoma, y se dará cuenta de su entrada en vigor en los Boletines Oficiales.

Entre los documentos que integran el expediente de aprobación del presupuesto se encuentran los siguientes: Estado de gastos e ingresos y bases de ejecución; Memoria de la presidencia; Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior; Anexo de personal, relacionando y valorando los puestos de trabajo existentes; Anexo de inversiones recogiendo la totalidad de los proyectos de inversión; Informe económico-financiero, redactado por el presidente; Informe de intervención; y Estados de previsión de organismos autónomos y sociedades mercantiles.

El marco normativo actual que regula los presupuestos de las corporaciones locales está contemplado básicamente en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concreto en sus arts. 162-171. Y también es de interés una Orden de 3 de diciembre de 2008 por la que se establece una nueva estructura presupuestaria. Además cada corporación municipal aprueba anualmente unas "bases de ejecución del presupuesto", propias de cada entidad.

4.3. *Las cuentas generales del presupuesto*

La formalización de las cuentas municipales se remonta en algunas localidades al siglo XIV. En Sevilla se conservan cuentas rendidas por el mayordomo entre 1377 y 1380, con su cargo y data, balance o diferencia, y el acta de censura o aprobación del ayuntamiento. Los contadores, al fiscalizar todos los actos de los mayordomos, tenían como función más importante la de censurar y examinar las cuentas de cargo y data que éstos presentaban, aunque, en general, realizaban esa misma tarea con todo tipo de cuentas.

Esta situación no va a cambiar a lo largo de toda la Edad Moderna. Ahora bien, es indudable que dada la peculiaridad del régimen local en esos siglos no existe uniformidad, y entre unos municipios y otros se pueden encontrar diferencias en su sistema de contabilidad. Y así se mantendrá hasta el año 1845.

Las cuentas de propios y arbitrios, o cuentas del mayordomo, siguieron redactándose en el siglo XIX, y como cuentas de depositaría o de caudales subsistirán hasta finales del siglo XX. Pero la actual cuenta general del presupuesto tiene un origen más cercano, ya que hasta 1843 no hay ninguna norma que obligue al alcalde a presentar una cuenta general, distinta de la que debía realizar el mayordomo.

Esa norma es la Ley de Ayuntamientos aprobada por Real Decreto de 30 de diciembre de 1843. Y en el 105 se señala expresamente que el alcalde que cese presentará al ayuntamiento, en todo el mes de enero, las cuentas del año vencido, que si superaban en gastos los 50.000 reales debían imprimirse. El ayuntamiento las debía examinar y censurar durante el mes de febrero y, una vez revisadas, remitirlas con el dictamen de la corporación municipal al Jefe Político provincial, para su aprobación definitiva. Ésta debía verificarse antes del 1º de julio, si no había reparos graves que oponer.

La Ley de Ayuntamientos de 8 de enero de 1845 retoma la disposición anterior pero especificando que si la cuenta superaba los 200.000 reales debía ser aprobada no por el Jefe Político sino por el Gobierno de la nación (art. 107). Por el art. 111 se señala que aquellas que superasen en los gastos los 100.000 reales debían ser publicadas obligatoriamente y que, en todo caso, impresas o no, tenían que estar expuestas al público durante un mes en las casas consistoriales, con los documentos justificativos. Por el Regla-

mento de 16 de septiembre de 1845 se especifica, en su art. 111, que al Jefe Político debían enviarse tanto el original como una copia, y que éste antes del 1º de agosto debía devolver al alcalde uno de los dos ejemplares de esa cuenta, con su aprobación. Pero si la cuenta superaba los 200.000 reales, el Jefe Político debía remitir antes del 1º de junio al Gobierno un ejemplar de la cuenta y una copia con su informe (art. 113) para que éste se encargara de su aprobación.

No obstante, hasta la publicación de la Instrucción de 20 de noviembre de 1845 no se circularon sus modelos oficiales. En estas cuentas se incluía, y por lo que respecta al cargo, primero, la existencia total que resultare del año anterior, con referencia al arqueo hecho a fines de diciembre; y segundo, los ingresos calculados en los artículos del presupuesto y las cantidades recaudadas de más en algunos de ellos; tercero. Y en cuanto a la data, las cantidades satisfechas por los gastos aprobados en los artículos del presupuesto y las recaudadas de menos en los ingresos del mismo. Todas las operaciones recogidas debían estar conformes con los diarios de Intervención llevados en la Secretaría del Ayuntamiento. Y como documentos justificativos la Instrucción menciona, en su regla 3ª, un estado de ingresos y gastos con arreglo a la estructura del presupuesto, una relación que justificara sus gestiones para cobrar los débitos pendientes y un pliego de observaciones en el que se diera cuenta de por qué quedaban cantidades por librar. Como es obvio la cuenta presentada por el alcalde era redactada por el secretario en su calidad de interventor.

En esa Instrucción de 1845 se determinó también la estructura de otras cuentas municipales como la cuenta de propios y arbitrios, la de contribuciones o las particulares de los establecimientos, dadas por el depositario. Y entre los libros se indicó la obligatoriedad de redactar el libro de actas de arqueo, el libro de caja, y el libro de intervención.

El Real Decreto de 25 de marzo de 1852, en su art. 12, recuerda el cumplimiento del art. 107 de la Ley de Ayuntamientos de 1845. Pero una Circular de la Dirección General de Administración Local de 7 de marzo de 1860, en su regla 7ª, señalará que el alcalde debía presentar ante el Ayuntamiento la cuenta del presupuesto del año anterior, como así se le denomina, el día 15 de abril, ateniéndose a la Instrucción de 20 de noviembre de 1845, pero dividiéndola en dos partes. La primera contendría las operaciones respectivas a cada cuenta con arreglo a lo que resultare del presupuesto en 31 de diciembre anterior, y la segunda recogería las operaciones pertenecientes al período de ampliación del ejercicio del presupuesto.

Su aplicación llevó consigo serios problemas, lo que obligó a aprobar una Real Orden, esta vez de 2 de septiembre de 1861, que establecía nuevos modelos de la cuenta del presupuesto, distintos de los de 1845.

La normativa establecida en 1845 y 1861 estuvo en vigor hasta 1886. La Circular de 1 de junio de ese año, en su regla 51, expresaba que los presidentes de las corporaciones locales rendirían anualmente la cuenta de presupuestos, especificando lo calculado en el presupuesto primitivo, los aumen-

tos y bajas justificadas dentro del ejercicio, la cantidad líquida presupuestada, la cantidad realizada por la cuenta del presupuesto y la diferencia que pasaba a cuentas de resultas. Esta cuenta estaba destinada a demostrar que el alcalde, al ejercer las funciones de ordenador de pagos, no había infringido los límites señalados a su acción por el presupuesto. Y aunque él era el encargado de rendirla y por ello la firmaba como responsable de su contenido, de su formación material se encargaba el secretario, o el contador interventor en donde existiera.

Los artículos 121 y 123 del Reglamento de las Haciendas Locales, de 23 de agosto de 1924, desarrollan el art. 577 del Estatuto Municipal en lo referente a la cuenta del presupuesto. Los alcaldes debían rendir anualmente una cuenta justificada de las operaciones efectuadas con fondos municipales, separando los ingresos y gastos de los presupuestos ordinarios, de los que hubieran tenido carácter extraordinario. Sería redactada y formada por el interventor, donde lo hubiere, o por el secretario en funciones de interventor, y constaba de cinco partes: cuenta por capítulos del presupuesto de ingresos, cuenta por capítulos del presupuesto de gastos, cuenta resumen y liquidación general del presupuesto, cuenta por artículos del presupuesto de ingresos y cuenta por artículos del presupuesto de gastos. Aunque este modelo se simplificaba para los municipios con presupuestos de ingresos que no excediesen de las 100.000 pesetas. Servirían de justificantes un ejemplar impreso o copia autorizada de los presupuestos, una certificación expedida por el secretario municipal de los acuerdos de modificaciones de créditos, una certificación del interventor del acta de arqueo celebrada al cerrarse el ejercicio, y una copia de la cuenta de caudales rendida por el depositario en el último trimestre.

Pocas variaciones encontramos en la legislación hasta la aprobación de la Instrucción de Contabilidad de 4 de agosto de 1952. En su regla 75 se dice que los presidentes de las corporaciones locales rendirían a la terminación de cada presupuesto ordinario, y dentro del primer trimestre del ejercicio siguiente, una cuenta general a la que acompañarán la liquidación del presupuesto. La estructura de la cuenta general del presupuesto ordinario y la de los especiales era la misma que la establecida en 1924, aunque en su regla 76 se especifica su contenido y disposición, columna por columna, en los ingresos y gastos. En la regla 77 se señala que a esa cuenta se debían unir un ejemplar del presupuesto refundido, los mandamientos de ingreso y de pago, con sus justificantes, y varias relaciones nominales además de la certificación de arqueo a 31 de diciembre. Las cuentas de los presupuestos especiales se rendirían en la forma establecida para los ordinarios (regla 78).

Estas características se han mantenido básicamente tras la aprobación de la Ley 7/1985 de Régimen Local, y de las Instrucciones de Contabilidad de 17 de julio de 1990 y de 23 de noviembre de 2004. Las cuentas generales del presupuesto están formadas por las del propio ayuntamiento, y las formadas por sus organismos autónomos y por sus sociedades mercantiles.

Boletín ANABAD. LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-. MADRID. ISSN: 0210-4164

ARCHIVOS

El sistema archivístico público alemán

FLORIÁN GRAEFE AGUADO
Licenciado en Historia, Master Universitario de Profesorado, Master en Archivística

RESUMEN: La naturaleza federal de la segunda república alemana es un reto si procura realizar una descripción detallada y comprensión global del sistema archivístico público. Los Bundesländer alemanes tienen un mayor grado de autonomía que sus equivalentes españoles, las CCAA, sin embargo se mantiene un elevado grado de homogeneidad y unidad a nivel nacional gracias a varias instituciones federales. Esas instituciones, su desarrollo histórico, sus bases legales y algunos aspectos de sus metodologías archivísticas son los objetos de análisis de ese trabajo. La bibliografía empleada fueron tanto en las leyes archivísticas de los Bundesländer como del Bund, como monografías y artículos puntuales escritos por, habitualmente, archiveros alemanes.

PALABRAS CLAVE: Alemania, federalismo, Bund, ley archivística

ABSTRACT: The federal nature of the second German republic is a challenge if its want to carry out a detailed and comprehensive understanding of public archivístico system. The German Bundesländer have a greater degree of autonomy than their Spanish counterparts, the CCAA, however maintaining a high degree of homogeneity and nationala unity through various federal institutions. These institutions, its historical development, its legal basis and some aspects of its archival methodologies are objects that analysis. The bibliography used were both archival laws of the Bundesländer as the Bund, as occasional monographs and articles written by, typically, German archivists.

KEY WORDS: Germany, federalism, Bund, archival law

1. Introducción

Este trabajo pretende describir y explicar de forma sintetizada el sistema archivístico público alemán. Como es comprensible, sólo se va a dedicar al sistema archivístico a nivel estatal (*Reich*[1] / *Bund*[2]), reduciendo el estudio detallado de los sistemas archivísticos de los *Länder* al mínimo posible, que ya fue estudiado por Fito Manteca[3] .

Se estructura de la siguiente manera: comenzando con un breve estudio sobre el desarrollo histórico de los sistemas archivísticos alemanes (entre 1871 y 1991), se continúa con la legislación que afecta al mundo archivístico. Una vez finalizado, se procede al estudio de cuatro campos regulados por las leyes archivísticas: la organización de los sistemas archivísticos, los procedimientos para ingresos y transferencias, el expurgo y la regulación del acceso a los documentos. Posteriormente se hará una pequeña señalización en la formación de los archiveros para los sistemas archivísticos.

Todos los vocablos alemanes empleados se traducen, si aparecen por primera vez, en la nota de pie en página. Algunos términos propios del vocabulario archivístico se mantendrán tal como se emplean en Alemania, como por ejemplo la *Registratur*.

2. Historia

2.1. "*La oportunidad perdida*" (1871-1918)

Tras la fundación del segundo *Reich* alemán en 1871, los anteriores reinos continuaban como *Länder*[4] conservando su sistema archivístico. Habitualmente cada *Land* tenía un *Staatsarchiv*[5] , a diferencia de Wurtemberg (dos archivos), Turingia (siete), Baviera (nueve) y Prusia (quince). El sistema archivístico prusiano, debido a su tamaño, influyó hasta 1945 en los otros sistemas. Los planes de convertir el *Preussisches Geheime Staatsarchiv*[6] en un autentico *Reichsarchiv* se vieron frustrados por la resistencia de los ministe-

[1] En ese trabajo se emplea ese término en dos sentidos, dependiendo del contexto: o se hace referencia a la Alemania 1871-1945 o se hace referencia a la administración central de la Alemania de esa época.

[2] Siempre cuando se menciona *Bund* se quiere decir que es del ámbito de la administración central del estado federal de la RFA.

[3] Fito Manteca (I).

[4] Similar a los estados miembros de la actual RFA con gran autonomía, cediendo áreas como política exterior o asuntos militares al gobierno central.

[5] Franz (I), 321, Musial, 10 y Brenneke. *Staatsarchiv* = Archivo estatal / público. Los *Länder* que continuaban con su único archivo central eran: Sajonia, Hesse, Palatino, Oldenurgo, Mecklemburgo – Schwerin, Mecklemburgo – Strelitz, Anhalt y Braunschweig.

[6] Es el archivo estatal secreto de Prusia.

rios imperiales, los cuales preferían mantener sus propias *Registraturen*[7] . La documentación con relevancia histórica a nivel nacional se conservaba en el archivo de la ciudad de Francfort de Main[8] .

2.2. El *Reichsarchiv* (1919-1945)

Tras 1918 Alemania tuvo que suprimir su (ahora obsoleta) administración militar. Toda la documentación militar se trasladó al[9] nuevo *Reichsarchiv* de Potsdam, gestionado por el ministro de Interior. También comenzó a recibir la documentación de todos los ministros excepto del ministerio de Exterior, del ministerio de la Marina y del ministerio de Aire. Desde 1925 se encargó de los fondos históricos que continuaban permaneciendo en el archivo de Frankfurt[10] . En ese mismo año se intentó, por primera vez, crear una ley de protección de bienes archivísticos[11] .

Por si fuera poco, el *Reichsarchiv* completaba los fondos con donaciones o compras de documentación privada, apoyando la investigación histórica[12] .

Con la llegada de los nacionalsocialistas al poder la situación cambió parcialmente. Por la mentalidad nacionalista y conservadora de la mayoría de los archiveros el número de despedidos por motivos ideológicos fue mínimo[13].

El cambio ideológico se reflejó en el cambio de las funciones: se hizo un mayor hincapié en la investigación de la historia de la familia y la genealogía, por la necesidad de obtener los "*certificados arios*"[14] . El director del sistema archivístico de Baviera incluso afirmó "*No hay (…) política racial sin archivos, sin archiveros*" [15]. Los archivos eclesiásticos de Baviera eran los pocos que se oponían[16] .

1936 fue un año significativo para el sistema archivístico del *Reich*. Por un lado el *Reichsarchiv* perdió sus fondos más amplios al recién creado *Heere-*

---

[7] KAHLENBERG, 17. El termino Registratur no se puede traducir directamente a la lengua española, como también escribió CRUZ MUNDET (I), 55. Son los archivos de oficina que en muchos casos también son archivos centrales. El personal empleado no suele tener una formación como archivero, ni pertenece según las leyes archivísticas al ámbito archivístico. En la RDA rebautizados como *Verwaltungsarchiv*.

[8] KAHLENBERG, 17. Documentos como de la confederación germánica (*Deutscher Bund*, 1815-1866), de la confederación del norte de Alemania (*Norddeutscher Bund*, 1866-1871) o de la asamblea nacional de Alemania (*Deutsche Nationalversammlung*, 1848-1849).

[9] KAHLENBERG, 18.

[10] *Berichte zu den Sektionssitzungen auf dem 75. Deutschen Archivtag*, 40.

[11] En alemán: *Archivalienschutzgesetz*.

[12] KAHLENBERG, 21.

[13] MUSIAL, 10.

[14] En alemán: *Ariernachweise*.

[15] MUSIAL, 11.

[16] *Berichte zu den Sektionssitzungen*, 38.

sarchiv [17]. Por el otro lado, se decretó que toda la documentación producida por la administración del *Reich* habría de ser entregado al *Reichsarchiv* [18]. Aparte, como los intentos de influir en los archivos estatales solían fracasar, se retomó el intento de 1925 de crear una ley de protección de documentos con el fin de supervisar los archivos privados [19]. Para sorpresa de muchos, Hitler se negó en rotundo a firmar la ley [20], posiblemente por influencia de un amigo cercano, el director de los archivos de nobles de Westfalia, Reimann Heinrich Glasmeier. El último proyecto importante fue la comisión de expurgo de Prusia[21] con el fin de crear normas para la correcta identificación, valoración y selección, que se disolvió en 1940 sin tener resultados.

Durante la segunda guerra mundial los archiveros tenían nuevas tareas, como confiscar toda la documentación que pudiera ser de interés para Alemania. Por ejemplo en 1940 el departamento VII del órgano central de seguridad del *Reich*[22], dedicado a encontrar y confiscar todos los archivos de partidos enemigos, organizaciones judías, etc., confiscó los documentos del *Internationaal Archief voor der Vrouwenbeweging*[23]. En los países ocupados los sistemas archivísticos estatales sufrieron igualmente: en oriente solían ser destruidos, como ocurrió en Polonia[24], mientras que en los países occidentales se solía cambiar la jefatura únicamente. Aparte se enviaban "*grupos de protección de documentos*"[25], cuyas tareas fueron la confiscación de documentos o fondos interesantes[26].

Todo eso provocó una situación desastrosa para el mundo de la archivística, con una situación caótica en 1945. Fondos confiscados de cerca de todas las partes de Europa, guardados de forma desordenada en fortalezas, cuarteles o bunkers desde 1943[27], parcialmente destruidos en 1945 por la orden Nero de Hitler, la de destrucción por el ministro de Interior[28], y por ataques militares.

---

[17] En español: Archivo del ejercito. En ese caso el archivo militar de tierra y de la defensa.

[18] LEESCH, 118.

[19] *Berichte zu den Sektionssitzungen*, 34.

[20] RAINER WOLF (III).

[21] *Berichte zu den Sektionssitzungen*, 33, en alemán: *Kassationskommission.*

[22] *Berichte zu den Sektionssitzungen*, 35, en alemán: *Amt VII des Reichssicherheitshauptamtes.*

[23] *Berichte zu den Sektionssitzungen*, 35. en español: Archivo Internacional del movimiento feminista.

[24] *Berichte zu den Sektionssitzungen*, 38, MUSIAL.

[25] MUSIAL, 12, en alemán: *Archivgutschutzgruppen.*

[26] *Berichte zu den Sektionssitzungen*, 39, en alemán: *Aktenaustausch.*

[27] MUSIAL, 23.

[28] KAHLENBERG, 28.

2.3. *Dualismo* (1945-1990)

2.3.1. *Reconstrucción (años 40 a 50)*

Tras la segunda guerra mundial los aliados estaban altamente interesados en la conservación de los fondos[29], especialmente para el juicio de Nuremberg[30]: Por el bloqueo de Berlín de 1948/49 se llevaron al *Whaddon Hall* de Inglaterra los documentos de la Cancillería, del ministerio de Exterior, de los consulados y embajadas, del ministerio de la Marina y parte del Aire. Asimismo se llevaron los fondos del ministerio para armamento y producción de guerra y otra parte de aire al *Imperial War Museum* inglés. El archivo nacional de los Estados Unidos recibió documentos del ejército, una tercera parte del ministerio de aire, del partido nacionalsocialista y de la SS[31]. La Unión Soviética tenia incautado al *Reichsarchiv* y al *Preussiches Geheimes Staatsarchiv*[32].

Lentamente se comenzó con la reconstrucción de los archivos[33]. Mientras que en algunos *Länder* se recuperaban los sistemas anteriores, otros (como los nuevos *Länder*) tenían que crearlos completamente nuevos con la obligación de recoger los fondos de los sistemas archivísticos anteriores[34]. En muchos aspectos continuaban con las antiguas tradiciones, de esa forma en algunos *Länder* seguía siendo el jefe de gobierno el máximo responsable del sistema archivístico[35]. Únicamente en Renania del Norte, Westfalia, Hesse y Schleswig Holstein se comenzó con la futura tendencia de encargar los sistemas archivísticos a los ministros de Cultura[36].

En 1945 se creó el archivo central para la zona soviética[37], que recogía los fondos del *Reichsarchiv*, del *Preussisches Geheime Staatsarchiv*, del *Brandenburgisch-Preussisches Hausarchiv*[38] y toda la documentación de la administración soviética. Igualmente activos estaban los archiveros de la zona británica: en 1946 hacían los dos primeros *Archivtage*[39], planificaron la (re-) fundación

---

[29] KAHLENBERG, 25, en alemán: *Allierter Kontrollrat.*

[30] OLDENHAGE (I), 1.

[31] OLDENHAGE (I), 2.

[32] KAHLENBERG, 29.

[33] KAHLENBERG, 26.

[34] El sistema archivístico de Baja Sajonia, por ejemplo, tenía que recoger los anteriores tres archivos provinciales prusianos, los archivos de Oldenburgo y de Braunschweig. Renania del Norte Westfalia tenía que ocuparse de dos archivos provinciales de Prusia, como Hesse y Renania-Palatinado (de los dos uno fue de Baviera). Baden-Wurtemberg se tenía que encargar de tres archivos estatales anteriormente diferentes (ya que 1952 se creó después de unificar los 3 *Länder* anteriormente creados).

[35] LEESCH, 115.

[36] KAHLENBERG, 26.

[37] KAHLENBERG, 31, en alemán: *Zentralarchiv fir die sowjetische Besatzungszone.*

[38] Es el archivo privado nobiliario de la dinastía reinante de Brandenburgo y del reino de Prusia.

[39] KAHLENBERG, 35. En español: Congreso de archiveros.

de una escuela archivística, fundaron el *Verein deutscher Archivare*[40] y la revista *Der Archivar*. Cooperaban con los ingleses mediante un consejo consultivo para archivística[41]. Sus proyectos más tempranos incluían la zona americana, y tras 1949 la francesa.

Entre esos numerosos planes de las dos zonas occidentales estaba el tercer intento de crear una ley archivística para controlar los archivos privados, que igualmente como ya había pasado en 1925 y 1936 fracasó en 1948 (se tuvo que esperar a 1953 definitivamente) por tercera vez[42]. Muy diferente era la situación en la RDA. No sólo se cambio en 1949 el nombre del archivo central para la zona soviética hacia *Deutsches Zentralarchiv*[43], que estaba bajo directa custodia del departamento de archivística del ministerio de Interior (desde 1953 administración archivística estatal)[44], sino que se prohibió claramente la destrucción de cualquier documento. Se decretó la creación de *Verwaltungsarchive*[45] y se reguló la penalización en el caso de falta de entrega de los documentos[46]. En 1950 se emitió la primera orden sobre el sistema archivístico de la RDA[47], que sería la base para la gran reforma de 1952. Ya en 1951 cada municipio tenía que comenzar a crear archivos de oficina[48].

El año 1952 fue decisivo para los sistemas archivísticos de ambas Alemanias. En el oeste se crearon las instituciones federales *Bundesarchiv*, que se encargaba de la gestión de los documentos del *Bund*, de las Zonas, del *Reich* y del ejército, y la *Archivreferentenkonferenz des Bundes und der Länder* (que heredó el consejo consultivo de la zona británica). Ambas instituciones estaban limitadas. El Bundesarchiv tenía que declarar tanto en 1955[49] como en 1958[50] que se encargaba de toda la documentación ejecutiva a nivel estatal, y las decisiones de la *Archivreferentenkonferenz* eran sólo consejos que cada archivero intentaba aplicar dentro de su margen legal[51].

La Alemania oriental continuó con su paso centralista, creando para cada uno de los catorce distritos[52] (que heredaron los cinco Länder eliminados

[40] LEESCH, 113. En español: Asociación de archiveros alemanes (de la RFA, desde 1949).
[41] LEESCH, 114. En alemán: *Beirat für Archivwesen*, despúes *Deutscher Archivausschuss*.
[42] KAHLENBERG, 49.
[43] KAHLENBERG, 33.
[44] LEESCH, 121.
[45] Archivo de oficina o central en la RDA. Equivalente a la *Registratur*.
[46] KAHLENBERG, 69.
[47] KAHLENBERG, 69, en alemán: *Verordnungen über das Archivwesen der DDR*.
[48] HEINE, 15.
[49] LEESCH, 118.
[50] KAHLENBERG, 54.
[51] HERRMANN, 378.
[52] LEESCH, 122.

1952[53]) un sistema archivístico. Denominados inicialmente inspecciones de archivos[54], terminaron siendo los departamentos para archivística[55].

Finalmente había que resolver el tema de la devolución de los documentos confiscados. Mientras que el *Deutsche Zentralarchiv* recibió entre 1948 y 1950 aproximadamente toda la documentación confiscada por la URSS[56], el *Bundesarchiv* tuvo que esperar hasta el comienzo de las negociaciones de 1952, culminando con la transferencia en 1956[57]. Exceptuando todos los documentos de asuntos militares, que en vez de ser enviados en 1955 a la creada sección *Militärarchiv*[58] del *Bundesarchiv,* se enviaron al ejército alemán.

El empleo de (numerosos) archiveros con pasados nacionalsocialistas llevó al siguiente dicho: "*Prusia ha sobrevivido en una institución al menos*"[59]. Mientras que en la RFA se olvidó y evitó ese debate, en la RDA se reemplazó a finales de los años 50 todo el personal con ese historial[60].

Ya en esos años se empezaban a ver las características definitorias de ambos sistemas archivísticos: mientras que la Alemania oriental centralizaba mediante decretos, la Alemania occidental buscaba la cooperación y comunicación de los archiveros mediante los *Archivtage*, la *Archivreferentenkonferenz*, los dos institutos y la revista *Der Archivar*. Igualmente se diferenciaban por los recursos: la RDA no construyó a lo largo de 40 años ningún edificio archivístico, y muchos de sus decretos eran *papel mojado* debido a la falta de recursos y un aparato burocrático cada vez más lento.

2.3.2. *Consolidación (años 60 a 80)*

Las décadas que siguieron a los intensivos años de la reconstrucción se caracterizaron por su estabilidad y tranquilidad, comenzando con la fundación del *Geheimes Staatsarchiv Preussischer Kulturbesitz* de la RFA en 1962[61]. Éste se encargó de todos los fondos provenientes de las disueltas instituciones de Prusia. La RDA fundó, a pesar de su centralismo, un archivo independiente en 1964[62], el *Deutsches Militärarchiv*. Igualmente se solucionó el problema de la penosa coexistencia de dos archivos militares de la RFA. En el año 1968 la central de documentos del ejército en Coblenza se

---

[53] Mecklenburgo (fundada 1945), Brandenburgo (1945), Sajonia (1945), Anhalt (1945) y Turingia (1945).

[54] LEESCH, 122, en alemán: *Archivinspektionen*.

[55] KAHLENBERG, 74.

[56] KAHLENBERG, 30.

[57] KAHLENBERG, 62, OLDENHAGE (I), 3.

[58] Departamento dentro del *Bundesarchiv* que se creyó 1964 para recoger los fondos militares.

[59] KAHLENBERG, 107.

[60] *Berichte zu den Sektionssitzungen*, 44.

[61] BENNINGHOVEN, 335.

[62] KAHLENBERG, 81.

convirtió en la sección del *Militärarchiv* del *Bundesarchiv*, manteniendo intacto al personal[63].

Aparte de la creación de los nuevos archivos, la RDA se dedicó en 1965 a ordenar sus anteriores decretos archivísticos en un reglamento único[64]. Finalmente, se cambió en 1973 el nombre del *Deutsches Zentralarchiv* al *Zentrales Staatsarchiv*.

2.3.3. *Cambio (años 90 a 10)*

Tras aproximadamente dos décadas de tranquilidad se inició en las dos Alemanias una fase intensiva debido a la unificación. El sistema archivístico de la RFA se había ido colapsado lentamente desde los años 70[65], más de 80 kilómetros de documentos[66] estaban sin transferir de los *Verwaltungsarchive* a los *Staatsarchive*. Numerosos edificios presentaban en 1990 una situación catastrófica y por si fuera poco, numerosos archiveros raramente cooperaban por su pasada colaboración con la *Stasi*[67]. Había abundantes peticiones ciudadanas de consultas de documentación, con el fin de poder reclamar justicia[68]. Todo se complicaba debido a la veloz desaparición de las tres vastas administraciones omnipresentes[69].

El esfuerzo por salvaguardar todos esos fondos fue considerable. El 12 de mayo de 1990 la recién fundada *Verband deutscher Archivare*[70] de la RDA dialogó con el *Verein deutscher Archivare* de la RFA. En diciembre 1990 ambas asociaciones se fusionaron[71]. Aparte se crearon contactos bilaterales entre los sistemas archivísticos de los diferentes *Länder*[72]. Finalmente se consiguió superar la sobrecarga de peticiones, el mutuo sentimiento de desconfianza y las diferencias tecnológicas[73]. El *Bundesarchiv* recibió los fondos de *Zentrales Staatsarchiv* y *Deutsches Militärarchiv*[74].

Dos tipos documentales recibían tratamientos diferentes: los documentos producidos y gestionados por los partidos de la RDA y sus organizaciones

---

[63] HARDER, 180.

[64] KAHLENBERG, 81.

[65] RAINER WOLF (III), 48.

[66] SCHREYER, 38.

[67] Abreviatura de *Staatssicherheitsdienst*, o servicio de seguridad del estado. Policía secreta de la RDA.

[68] RAINER WOLF (I), 125.

[69] SCHREYER, 35. Se trata de la desaparición del estado de la RDA, del servicio secreto y del partido de la *SED*.

[70] En español: Federación de archiveros alemanes (de la RDA, solo existió en 1990).

[71] RUMSCHÖTTEL (III), 20.

[72] RUMSCHÖTTEL (III), 21: Renania del Norte Westfalia con Brandenburgo, Baja Sajonia con Sajonia Anhalt, Schleswig Holstein con Mecklenburgo Pommerania Occidental, Hesse con Turingia, Baden Wurtemberg y Baviera con Sajonia.

[73] RUMSCHÖTTEL (III), 28.

[74] RITTER, 60.

por un lado, y por el otro lado los fondos del *Stasi* de la antigua RDA[75]. Por razones políticas de la democracia de la RFA se consideraba necesaria la apertura hacia los fondos del desaparecido estado totalitario de la RDA, llegando a la creación de dos instituciones únicas. Tanto política como económicamente el partido heredero de la *SED* no pudo gestionar los enormes fondos[76]. Por esa razón se fundó el 6 de abril 1992 la *SAPMO*[77], una fundación supervisada por el *Bundesarchiv* con el fin de gestionar esos fondos. La otra institución fue el *BfdUdS*[78]. Su delegado, nombrado por el gobierno federal, se encarga de todos los catorce fondos (anteriormente sedes de la *Stasi*) repartidos en toda la Alemania oriental. El primer encargado fue Joachim Gauck (el actual presidente federal de Alemania) quien había sido uno de los principales defensores de la protección de esa documentación, y que logró impedir en diciembre de 1989 la destrucción descontrolada de los fondos de la *Stasi* que habían iniciado sus antiguos funcionarios[79].

3. Legislación

3.1. *Primeros intentos de legislación archivística*

Tres veces habían intentado diferentes grupos de archiveros públicos alemanes crear una ley archivística: durante la primera república (1925), en el *Reich* (1936)[80] y por última vez con el nacimiento de la segunda república (1949-1953). Todas las propuestas tenían en común que pretendían legalizar la supervisión técnica del trabajo de los archivos privados por parte de los archiveros públicos[81]. ¿Es sorprendente que en los tres casos todos los sistemas archivísticos privados (empresariales, eclesiásticos, de nobleza) se opusieran ferozmente ante esa posible tutela?

---

[75] Oldenhage (V), 21.

[76] Schreyer, 37, los documentos de la CDU y del partido del campesinado pasaron al Archivo St. Augustin de la CDU occidental, los fondos de la LDPD al Archivo del Liberalismo Alemán Gummersbach de la FDP occidental. Los fondos de la NDPD pasaron con su consentimiento al *Bundesarchiv*.

[77] Ritter, 60, *Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR im Bundesarchiv*. Es una fundación gestionada por el *Bundesarchiv* que se encarga de los fondos de los partidos (en concreto de la *SED*) y organizaciones de masas de la RDA que, en teoría, no formarían parte del *Bundesarchiv*.

[78] *Bundesbeauftragter für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik*. Fito Manteca (II), 26, lo traduce como Delegado para la Documentación del Servicio de Seguridad de la Antigua RDA. Es el delegado federal para los fondos de la *Stasi* de la RDA.

[79] Ritter, 61.

[80] Kahlenberg, 43.

[81] *Berichte zu den Sektionssitzungen auf dem 75. Deutschen Archivtag*, 34.

Lo curioso era que simultáneamente los archiveros públicos nunca intentaban crear una ley archivística que podría afectarles a sí mismos a pesar de su situación negativa. Los archiveros hasta los años 80 dependían por completo de la cooperación y de la generosidad de las administraciones cuya documentación recogían. Todos los sistemas archivísticos (*Reich*, *Länder*, *Bund* y RDA) se regulaban por la vía de decretos, una autentica "*jungla de parágrafos*" que complicaba notablemente el trabajo de los archiveros[82].

La única gran excepción en toda Alemania era Baden Wurtemberg, que promulgó en 1974 algo similar a una ley archivística: la ley sobre la organización de la administración del sistema archivístico[83], con plazos de conservación, de acceso, etc.

3.2. *El comienzo de legislación archivística*

Las leyes archivísticas de los años 80 y 90 podrían sorprender por su diferenciación con los tres intentos de la primera mitad del siglo XX, ya que dejaron de insistir en una supervisión de archivos privados, llegando al extremo opuesto que es su explícita exclusión de cualquier ley archivística.

Simultáneamente uno podría preguntarse cómo fue posible la creación de las leyes archivísticas que, como se va a ver, comparten un elevado grado de similitud entre ellas. La respuesta es que los nuevos *Länder* copiaron en 1990 numerosos modelos existentes de occidente. Y los sistemas archivísticos occidentales se parecían gracias a los numerosos *Archivtage*, la gran influencia del *Verband deutscher Archivare* y de la *Archivreferentenkonferenz*[84].

Las causas del cambio fueron múltiples. Por un lado aumentó en Alemania el interés por parte de los historiadores sobre la historia social, precisamente la reciente y la perteneciente a la segunda guerra mundial. Por el otro lado, comenzó paulatinamente (luego ya de forma más notable) un proceso de democratización desde los años 70, culminando con la política de la transparencia en la primera década del siglo XXI. Simultáneamente, se introdujeron en Alemania durante los años 80 sistemas de gestión electrónica. Se vio necesario crear una regulación que tuviese un rango mayor que un mero decreto, que sólo trataba asuntos parciales. Todo ese proceso coincidió con el fin del estado totalitario de la RDA, cuyos ciudadanos (así como los historiadores occidentales) estaban altamente interesados en el acceso regulado para consulta de los documentos.

El primer paso del proceso de la legislación lo hizo Baden Wurtemberg, que ya en 1974 había creado la primera ley archivística, con la nueva ley

[82] En alemán: *Verordnung*.
[83] GÖNNER, 338, en alemán: *Gesetz über die Gliederung der Archivverwaltung*, 1974.
[84] FRANZ (I), 324.

sobre la gestión y el uso de documentos archivísticos en 1987[85]. Al año siguiente se publicó la ley archivística del *Bund*[86], y hasta 1997 todos los *Länder* legislaron sus leyes archivísticas, la mayoría en 1989 y 1992[87].

Desde entonces hubo varias modificaciones de las leyes archivísticas. Los mayores cambios realizados solían ser[88]:

– Una mayor definición de la terminología empleada.
– Inclusión explícita de la obligación de transferir documentación electrónica.
– La aclaración de que, en el caso que se quiera consultar un documento con datos personales y se desconocen tanto las fechas del nacimiento como de la muerte, se pueda consultar si han pasado 60 años desde su creación.
– La obligación de empresas privadas que cumplen con tareas públicas de entregar su documentación al archivo público[89].
– Refuerzo del papel del archivero como único individuo competente en valorar los documentos[90].

La última revisión ocurrió en Renania del Norte Westfalia con su ley archivística de 1989 en el año 2010. Una curiosidad es la ley archivística de Hesse: en su artículo 22 se aclaró que dicha ley pierde su vigencia el 31 de diciembre 2012. Por ese motivo se trabajó durante el año pasado en una revisión para que sea válido ese año teniendo en cuenta los documentos electrónicos y una mayor facilidad para consultar documentos.

---

[85] En alemán: *Gesetz über die Pflege und Nutzung von Archivgut in Baden Württemberg, 1987*.

[86] En alemán: *Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archvgut des Bundes, 1988*.

[87] En alemán: 1989: Baviera (*Bayrisches Archivgesetz*), Hesse (*Archivgesetz Hessen*), Renania del Norte Westfalia (*Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentichen Archivguts im Lande Nordrhein – Westfalen*), 1990: Renania Palatinado (Landesarchivgesetz RheinLand Pfalz), 1991: Bremen (*Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Bremen*), Hamburgo (*Hamburgisches Archivgesetz*), 1992: Sarre (*Saarländisches Archivgesetz*), Schleswig Holstein (*Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivgutes in Schleswig Holstein*), Turingia (*Thüringer Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut*), 1993: Berlin (*Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Landes Berlin*), Sajonia (*Archivgesetz für den Freistaat Sachsen*), 1994: Brandenburgo (*Gesetz über die Sicherung und Nutzung von öffentlichen Archivgut im Land Brandenburg*), 1995: Sajonia Anhalt (*Landesarchivgesetz Sachsen An*halt), 1997: Mecklenburgo Pomerania Occidental (*Archivgesetz für das Land Mecklenburg Vorpommern*).

[88] SAGSTETTER, 91.

[89] *Vom Archivgesetz zur Lesesaalordnung*, 113.

[90] *Vom Archivgesetz zur Lesesaalordnung*, 114.

3.3. *La ley archivística del* Bund

El *Bundesarchiv* recoge toda la documentación ejecutiva, mientras que los órganos legislativos y judiciales suelen crear sus propios archivos[91]. Los órganos principales que suelen mandar documentación son los de la oficina del Presidente Federal[92], la oficina de la Cancillería Federal[93], los ministerios (excepto el ministerio de Relaciones Exteriores), el Tribunal Federal de Cuentas[94] y el Servicio Secreto Federal[95]. Igualmente lo hace el Tribunal Federal de la Constitución[96] de forma voluntaria, y el Senado Federal[97] por cuestiones de ahorro de dinero.

Hasta la actualidad se ha modificado por motivos políticos unas cinco veces, las más importantes se explicarán brevemente[98].

Las dos primeras modificaciones se deben a la unificación alemana. Habitualmente los archivos de los partidos se consideran privados, y como el partido heredero de la *SED* difícilmente tenía los recursos suficientes (ni era políticamente razonable en la RFA democrática) se encargó el *Bundesarchiv*[99]. Por eso era necesaria la primera modificación de 1990[100], que aclaró la inclusión de los archivos públicos de la RDA en el ámbito del *Bundesarchiv*. En base a esa primera modificación se pudo crear la segunda en 1992 que posibilitó la *SAPMO* [101], la institución que se encargaría de la gestión de esos documentos. La tercera de 2001 fue una revisión de pequeños aspectos puntuales.

El cuarto cambio producido el 5 de Junio de 2002, se realizó con objeto de facilitar las investigaciones históricas sobre la época nacionalsocialista. Después de unos años (30 como máximo) desaparecen las restricciones de acceso a la documentación, excepto si los documentos están protegidos por el *Sozialgesetzbuch*[102], por la ley sobre la *Deutsche Bundesbank*[103], las leyes del

---

[91] Nelles, 230.
[92] En alemán: *Bundespräsidialamt*.
[93] En alemán, *Bundeskanzleramt*.
[94] En alemán: *Bundesrechnungshof*.
[95] En alemán: *Bundesnachrichtendienst*.
[96] En alemán: *Bundesverassungsgericht*.
[97] En alemán: *Bundesrat*.
[98] Weber, 120.
[99] 13 de marzo 1992.
[100] 23 de septiembre 1990.
[101] *Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR im Bundesarchiv* = Fundación del Archivo de los partidos y organizaciones masivas de la RDA del *Bundesarchiv*. Es una fundación gestionada por el *Bundesarchiv* que se encarga de los fondos de los partidos (en concreto de la *SED*) y organizaciones de masas de la RDA que, en teoría, no formarían parte del *Bundesarchiv*.
[102] Leyes que protegen los seguros sociales y los servicios sociales, artículo 35 del primer libro.
[103] Artículo 32.

sistema crediticio[104] y el decreto de transferencia[105]. Desde los años 70 los investigadores comenzaron a pedir esa documentación con el fin de estudiar, por ejemplo, la confiscación de bienes judíos por los nacionalsocialistas. Numerosos *Länder* ignoraron conscientemente esa ley, hasta que Renania del Norte Westfalia propuso en el *Bund*esrat en 1999 una revisión que fue aceptada sin grandes modificaciones en 2002[106]. Desde entonces todos los documentos creados previos a 1945 son de libre acceso.

La quinta y última modificación fue 2006 por el *Informationsfreiheitsgesetz*[107].

Desde 2006 se está discutiendo una nueva modificación, por la ineficacia de la situación vigente. En el año 2007 los expertos en Derecho Friedrich Schoch, Michael Kloepfer y Hans-Jürgen Garstka crearon la llamada *propuesta de profesores*[108], una propuesta sobre una ley archivística del *Bund* mejorada[109]. Dicha propuesta, inicialmente ignorada por el gobierno, recobró gran interés cuando en 2007 y de nuevo, tras las elecciones en 2009 el *BKM* inició el proceso de una revisión. A lo largo del verano y otoño del 2012 surgió un intenso debate entre el *BKM*[110] y el *Verein deutscher Archivare*, porque el ministerio no tenía suficientemente en cuenta las correcciones del *Verein* respecto a la propuesta de la ley[111] , y además ni siquiera se preguntó a los archiveros del *Bundesarchiv*. Los archiveros alemanes ven en peligro la eficacia de la ley archivística, ya que la nueva ley quiere impedir que el archivero haga la valoración consultando los fondos, expedientes y documentos, obligándole a realizarla por la vía de la consulta de las descripciones y de los metadatos. Además se quiere permitir que los órganos productores guarden documentos que han dejado de tener utilidad diaria en sus archivos de oficina con vistas a fomentar la transparencia en vez de entregarlos a los archivos. Lo que eliminaría prácticamente la obligación de entrega de documentos y reduciría la importancia de un archivo como defensa de la transparencia democrática. El diálogo en invierno de 2012 continúa.

---

[104] Artículo 9.

[105] Artículo 30.

[106] Oldenhage (III), 25.

[107] Martin Weber (I), 10.

[108] En alemán: *Professorenentwurf*.

[109] Martin Weber (I), 10.

[110] Es la abreviatura de *Bundesbeauftragter der Bundesregierung für Kultur und Medien*, lo que significa delegado federal del gobierno federal para cultura y medios comunicativos. Como en Alemania la cultura es del ámbito de los *Länder*, no existe un ministerio federal de cultura. Para eso se ha creado ese *BKM*, que tiene rango ministerial pero notablemente menos poder.

[111] *Novellierung des Bundesarchivgesetzes*, 332.

3.4. *Las leyes archivísticas de los* Länder

Cada *Land* tiene su propia ley archivística. Todas basan sus regulaciones en cuatro principios básicos de los sistemas archivísticos alemanes[112]: la separación de la administración pública y del sistema archivístico, la diferenciación entre las fases de documentos que se refleja en los archivos (*Registratur*, *Zwischenarchiv*[113] , *Endarchiv*[114] o archivo histórico), la obligación de entrega por parte la administración pública de los archivos donde son valorados por los archiveros, y la protección que gozan los documentos una vez dentro del sistema archivístico.

Regularmente cada ley tiene unos ocho cuerpos de parágrafos temáticos (que en los anteriores decretos brillaban por su inexistencia). Suelen tratar sobre (1) la organización del sistema archivístico, (2) las funciones y ámbitos del sistema archivístico, (3) las fechas de antigüedad y condiciones para la transferencia de documentos de la administración pública al sistema archivístico, (4) la obligación de los archivos sobre la protección de los documentos frente a daños medioambientales, criminales, de deterioro, etc., (5) el derecho del ciudadano a consultar documentación que trata sobre su persona y su derecho de añadir notas en el caso de corrección de información errónea, (6) las condiciones para la consulta de documentación general y con datos de terceros, (7) la referencia a la ley archivística del *Bund* sobre documentos cuyos productores son el *Bund,* y (8) finalmente suelen haber menciones sobre documentos municipales, privados, universitarios, etc.

A pesar del elevado grado de heterogeneidad existen unos mínimos comunes que suelen haber sido tratados de forma muy similar. Resumiendo esos aspectos comunes se observa que en todas las leyes archivísticas uno de los temas es la tarea de protección y conservación correcta de los documentos frente a actos de robo, vandalismo, accidentes o deterioro. Tampoco hay variación respecto al tema del derecho de consultar documentos con datos propios (si están libres de datos de terceros). En todas las leyes se insiste en que cualquier ciudadano puede pedir que se añada una nota en el caso de el documento contenga información errónea[115]. No cabe duda alguna de que se prohíbe claramente la destrucción de documentos sin consultar al archivo responsable, a pesar de que contengan información inexacta. Por si fuera poco, en todas las leyes se hace la aclaración de que toda la documentación que gestiona el archivo del *Land,* cuyo órgano productor es el *Bund,* se excluye de la ley archivística del correspondiente *Land* aplicando la ley archivística del *Bund*. Finalmente aclaran todas las leyes que los archivos pri-

[112] SCHÄFER (I), 376-377.

[113] Archivo intermedio.

[114] Archivo final. En ese caso, archivo histórico, donde solo llegan los documentos valorados. No es un término oficial, sin embargo lo fue en la anterior RDA donde aún sigue en uso.

[115] En alemán: *Gegendarstellung*.

vados así como de medios de telecomunicación, organizaciones religiosas y empresas públicas con personalidad jurídica propia están excluidos de todas las obligaciones de la ley archivística. No obstante, tanto las organizaciones privadas como los municipios pueden depositar sus fondos en los archivos del *Land* en el caso que carezcan de los recursos suficientes.

3.5. *Las leyes no-archivísticas relevantes*

Tres leyes, sin ser propiamente archivísticas, condicionan el trabajo diario de los sistemas archivísticos de los Länder.

Comenzando en orden cronológico, la primera fue la de protección de bienes culturales de 1955[116]. La función de dicha ley es la protección de bienes culturales ante la exportación descontrolada. La particularidad era que hasta 2007 se tenía únicamente en cuenta a los archivos privados[117].

En continuación se tiene al *Stasi-Unterlagen Gesetz*[118] de 1991. Esta ley que se modificó sucesivas veces en 1994, 1996, 1998 y por última vez en 2002[119], permite a los ciudadanos la consulta de los documentos producidos por la *Stasi*. Esta ley era necesaria dado que el interés (social y político) en consultar los documentos de la *Stasi* chocaba violentamente con el *Bundesarchivgesetz*[120]. De esa forma el *Stasi-Unterlagen Gesetz* facilita notablemente el acceso. La ley archivística del *Bund* hubiera restringido el acceso en el peor de los casos hasta 30 años. Por el otro lado, hay una protección de datos personales más sensible. Existe una mayor restricción en el acceso a documentos con datos de víctimas de la *Stasi*, contrario al caso de datos sobre miembros de la *Stasi*. Esa diferenciación está ausente en la ley archivística del *Bund*. Se tiene previsto que en 2019 se disuelva la *SAPMO* y que entonces esa ley pierda su vigencia, trasladando todos los fondos al *Bundesarchiv*.

Finalmente, la ley más cuestionada desde 2006 es el *Informationsfreiheitsgesetz*[121] . Como un perfecto ejemplo de la nueva transparencia del siglo XXI, esta ley concede a cualquier ciudadano el derecho de tener libre acceso a los documentos públicos cuyo contenido esté libre de datos de terceros, sin límites temporales de acceso.

Dicha ley, muy extendida en varios *Länder*[122], tiene la principal desventaja de que suele colisionar con las leyes archivísticas. El deseo de permitir el

---

[116] MUMMENTHEY, 116-123. En alemán: *Kulturgutschutzgesetz*.

[117] SCHMIDT & KISTENICH, 349.

[118] Ley federal de 1991 sobre los documentos de la *Stasi*.

[119] OLDENHAGE (II), 336.

[120] WEBER, 124.

[121] Ley federal de 2006 sobre la libertad de acceso a la información.

[122] KLEINFELD y MARTIN WEBER (II). Los siguientes *Länder* ya tienen una ley de ese estilo: 1998: Brandenburgo (*Akteneinsichts- und Informationszugangsgesetz*), 1999: Berlin (*Gesetz zur Förderung der Informationsfreihiet im Land Berlin*), 2000: Schleswig Holstein (*Gesetz*

libre acceso a todos los documentos recibe protestas tanto por la administración pública como por los archiveros. Los primeros señalan el aumento de burocratización y la inutilidad de publicar procedimientos internos, los segundos echan en falta la cooperación de las administraciones y la imposibilidad de decidir qué documentos se deben considerar de libre acceso. La confusión aumenta por la revisión de la ley archivística del *Bund* según la cual incluso se permitiría que la administración pudiera guardar documentación que considerase importante en sus *Registraturen* en vez de transferirlos.

4. Organización[123]

4.1. *La organización del sistema archivístico del* Bund

El sistema archivístico del *Bund* se basa en cuatro pilares: el *Bundesarchiv*, el archivo político del ministerio de asuntos exteriores[124], el *Geheimes Staatsarchiv Preussischer Kulturbesitz* y el *BfdUdS*.

Fundado 1952, el *Bundesarchiv* terminó por tener hasta nueve ubicaciones. Inicialmente con sede en Coblenza, se construyó un archivo para recoger los fondos con tamaño extraordinario[125] en Bayreuth y dos *Zwischenarchive*[126] en Hoppegarten y Sankt Augustin-Hangelar. Las siguientes ubicaciones

---

über die Greiheit des Zugangs zu Informationen für das Land Schleswig Holstein), 2002: Renania del Norte Westfalia (*Gesetz über die Freiheit des Zugangs zu Informationen für das Land Nordrhein Westfalen*), 2006: *Bund* (*Gesetz zur Regelung des Zugangs zu Informationen des Bundes*), Bremen (*Gesetz über die Freiheit des Zugangs zu Informationen des Landes Bremen*), Hamburgo (*Hamburgisches Informationsfreiheitsgesetz*), Mecklemburgo Pomeraria Occidental (*Gesetz zur Regelung des Zugangs zu Informationen für das Land Mecklenburg Vorpommern*), Sarre (*Saarländisches Informationsfreiheitsgesetz*), 2007: Turingia (*Thüringisches Informationsfreiheitsgesetz*), 2008: Sajonia Anhalt (*Informationsfreiheitsgesetz des Landes Sachsen Anhalt*), Renania Palatinado (*Informationsfreiheitsgesetz des Landes RheinLand Pfalz*). En Baden Wurtemberg, Hesse, Baviera, Sajonia y Baja Sajonia se está a punto de publicar, previsto para 2012/13.

[123] Menne-Haritz (III), 322, en Alemania los "*archival institutions are part of the administrative apparatus*". König, 93, Raramente hay archivos públicos independientes o con propia personalidad jurídica. Kleifeld, 37-41. Únicamente en Bremen y Baja Sajonia la dirección de los sistemas archivísticos tiene una parcial personalidad jurídica. En el resto de los casos no son "*sujetos con propia personalidad jurídica*". Todas las organizaciones de los sistemas archivísticos alemanes se basan desde los años 80 del siglo xx en leyes archivísticas.

[124] En alemán: *Politisches Archiv des Auswärtigen Amts*.

[125] En alemán: *Lastenausgleicharchiv*. Como el *Bundesarchiv* no puede aumentar el tamaño de su edificio, se ha creado en Bayreuth otro archivo que sirve como extensión, o si se prefiere depósito.

[126] Los *Zwischenarchive* son los archivos intermedios. En ese caso son los documentos que por ejemplo los ministerios no quieren (o pueden) recoger en sus *Registraturen*. Después son traslados al *Bundesarchiv*.

están dedicadas a fondos concretos: en Berlín-Lichterfelde a fondos históricos (*Reich*, la RDA y de la *SAPMO*), en Berlín-Wilmersdorf se ubica el *Filmarchiv*, en Freiburg el *Militärarchiv* y finalmente Ludwigsburg donde se guarda toda la documentación necesaria para la investigación judicial sobre crímenes nacionalsocialistas. Una ubicación atípica es Rastatt que sirve como lugar de memoria para los movimientos de libertad de la historia alemana y que es más bien un museo en vez de archivo.

El canciller federal nombra al *BKM*[127], quien a su vez nombra al presidente del *Bundesarchiv,* quien lo administra con la ayuda de siete departamentos, encabezados por directores. El departamento Z[128] , ubicado en Coblenza, se dedica exclusivamente a los asuntos administrativos, mientras que el departamento G[129] se encarga tanto de la gestión general de documentos como de la conservación. Aparte de su sede ubicada en Coblenza, tienen talleres en Berlín-Lichterfelde y gestionan el centro memorístico de Rastatt. El departamento B[130] , igualmente ubicado en Coblenza, gestiona todos los documentos de toda la administración del *Bund* desde 1949, además de las zonas occidentales de ocupación entre 1945 y 1949 y las imágenes correspondientes (ubicados en el *Bildarchiv)*[131] . Aparte administra los dos *Zwischenarchive* (creados entre 1952 y 1956), el *Lastenausgleicharchiv*[132] y la ubicación de Ludwigsburg. El departamento R[133], situado en Berlín Lichterfelde, recoge todos los documentos previos a 1945. El departamento DDR[134], ubicado igualmente en Coblenza, gestiona en cambio toda la documentación de la RDA a nivel estatal excepto los documentos del ministerio de defensa nacional de la RDA (que se ha trasladado junto con los fondos del *Deutschen Militärarchiv* al *Militärarchiv* de Freiburg), los fondos de la *Stasi* (*BfdUdS*) y los documentos del ministerio de asuntos exteriores del RDA (que pasaron al archivo del ministerio de asuntos exteriores de la RFA). Finalmente existe el particular departamento MA[135] , creado en 1955 en Coblenza, que tardó en entrar en función hasta el 1968. Se encarga de todos los fondos y documentos militares alemanes[136] . El único departamento sin

---

[127] Bundeskulturminister: El "ministerio de cultura" federal.

[128] Z = *Zentrale* = Central.

[129] G = *Grundsatzangelegenheiten und Zentrale Fachdienstleistungen* = Cuestiones basicas y central de servicios técnicos.

[130] B = *Bundesrepublik Deutschland* = Republica Federal de Alemania.

[131] Archivo de imágenes del *Bundesarchiv.*

[121] Archivo de equilibrio de peso. Son archivos cuya función sería equivalente a la de depositar y apoyar el trabajo de un archivo cuyo espacio está limitado.

[133] R = *Deutsches Reich* = Los tres imperios alemanes.

[134] DDR = *Deutsche Demokratische Republik* = Republica Democráctica de Alemania.

[135] MA = *Militärarchiv* = Archivo militar.

[136] Desde 1867, como del ejercito prusiano, de la confederación nórdica alemana desde 1867, de la marina imperial, de los *Freikorps*, y de todas las fuerzas armadas desde 1919 (*Reichswehr*, *Wehrmacht*, *Waffen SS*, *Nationale Volksarmee* de la RDA y *Bundeswehr* de la RFA), cuyos fondos mayoritariamente procedían del *Heeresarchiv* de Potsdam entre 1936 y 1945.

encargarse de asuntos estrictamente archivísticos es el departamento FA[137], creado en 1990 con el fin de recoger la mayor parte del archivo cinematográfico de la RDA, ubicado en Berlín, Dahlwitz-Hoppegarten, Berlín-Wilhelmshagen y Coblenza. Finalmente se tiene al *SAPMO*, ubicado en Berlín con dos departamentos: el *Archiv* (que recoge todos los fondos) y la *Bibliothek* (que se encarga de los inventarios, bibliografía, atención al público, uso y conservación).

El segundo pilar del sistema archivístico del *Bund* es el particular archivo del ministerio de asuntos exteriores, creado en 1920. El ministerio de asuntos exteriores nombra a los rectores de los tres departamentos, dos de ellos en Bonn.

A continuación está la *Geheimes Staatsarchiv Preussischer Kulturbesitz*, ubicada en Berlín. Forma parte de la fundación de bienes culturales prusianos. Heredera del archivo central prusiano fundado el 1803 en Berlín, es responsable de toda la documentación de la desaparecida administración prusiana a nivel estatal excepto documentación militar y de asuntos de política exterior.

Por último está el pilar más reciente y curioso: el del *BfdUdS*. Es un órgano temporal, repartido en catorce ubicaciones, con un responsable nombrado por el gobierno federal, cuya desaparición está prevista para la segunda década del siglo XXI. Tiene un determinado interés por la importancia histórica de la *Stasi*, que había creado para cada distrito un archivo que recogía toda la información de las 216 oficinas[138]. Antes de 1991 en ningún momento fue un archivo histórico, sino más bien un archivo central de la *Stasi*. La posibilidad de consultar un expediente dentro de esos archivos era posible con la ayuda de un extremadamente complicado cuadro de clasificación. Por si fuera poco en ningún momento se respetaba el principio de procedencia[139].

4.2. *Las organizaciones de los sistemas archivísticos de los* Länder

Se tiene que tener en cuenta el tamaño de los sistemas archivísticos de los *Länder*. Existen tres grandes grupos de sistemas archivísticos[140]. Primero los sistemas uni-archivales, donde toda la gestión de documentos se realiza en un lugar geográfico como es el caso de Berlín[141], Brandenburgo[142], Bre-

[137] FA = *Filmarchiv* = Archivo de películas.
[138] UNVERHAU, 46.
[139] UNVERHAU, 53.
[140] Toda la información de: FITO MANTECA (II), 198-200, y *Entwicklung der Personalstrukturen im Archivwesen der Länder in der Bundesrepublik Deutschland.*
[141] *Landesarchiv Berlin.*
[142] *Brandenburgisches Landeshauptarchiv (Potsdam).*

men[143], Hamburgo[144], Sarre[145] y Schleswig Holstein[146]. El segundo grupo son los sistemas archivales medianos, de dos a cinco archivos como en Hesse[147], Mecklenburg Pomerania Occidental[148], Renania del Norte Westfalia[149], Renania Palatinado[150], Sajonia[151] y Sajonia Anhalt[152]. Finalmente los sistemas archivísticos grandes, con más de seis lugares geográficos, como en Baden Wurtemberg[153], Baviera[154], Turingia[155] y Baja Sajonia[156].

El número de archivos depende de la necesidad, del pasado histórico del *Land* y de los recursos financieros, más del tamaño del *Land*[157]. Mayoritariamente cuanto más antiguo es el *Land*, menos archivos tiene por la temprana creación de un único archivo (Berlín, Bremen, Hamburgo y Sarre. Brandenburgo ya existía como provincia bajo la monarquía Prusiana, y Schleswig -Holstein era una provincia unificada desde 1866). Cuanto más tarde se crearon, mayor era el número de instituciones desaparecidas y así los archivos creados, como ocurrió con Mecklenburgo Pomerania Occidental, Sajonia Anhalt, Sajonia, Renania Palatinado, Renania del Norte Westfalia y Hesse[158]. Más complicada fue la situación de Turingia (creada 1920) y Baja Sajonia (1946), donde se unificaron más territorios que en los otros *Länder*.

---

[143] *Staatsarchiv Bremen.*

[144] *Staatsarchiv der Freien und Hansestadt Hamburg.*

[145] *Landesarchiv Saarbrücken.*

[146] *Landesarchiv Schleswig Holstein.*

[147] *Hauptstaatsarchiv Wiesbaden, Staatsarchiv Darmstadt, Staatsarhciv Marburg.*

[148] *Landesarchiv Schwerin, Landesarchiv Greifswald.*

[149] *Hauptstaatsachiv Düsseldorf, Personenstandsarchiv Brühl, Landesarchiv Nordrhein Westfalen Abteilung Westfalen en Münster.*

[150] *Landeshauptarchiv Koblenz, Landesarchiv Speyer.*

[151] *Hauptstaatsarchiv Dresden, Hauptstaatsarchiv Dresden – Aussenstelle Bautzen o Archivverband Bautzen, Staatsarchiv Leipzig, Staatsarchiv Chemnitz, Bergarchiv Freiberg.*

[152] *Landesarchiv Magdeburg, Landesarchiv Merseburg, Landesarchiv Oranienbaum.*

[153] *Hauptstaatsarchiv Stuttgart, Staatsarchiv Ludwigsburg, GeneralLandesarchiv Karlsruhe, Staatsarchiv Freiburg, Staatsarchiv Sigmarinden, Staatsarchiv Wertheim.*

[154] *Hauptstaatsarchiv Munich, Staatsarchiv Amberg, Staatsarchiv Augsburg, Staatsarchiv Bamberg, Staatsarchiv Coburg, Staatsarchiv Landshut, Staatsarchiv München, Staatsarchiv Nürnberg, Staatsarchiv Würzburg.*

[155] *Hauptstaatsarchiv Weimar, Staatsarchiv Altenbuerg, Staatsarchiv Gotha, Staatsarchiv Greiz, Staatsarchiv Rudolstadt, Staatsarchiv Meiningen.*

[156] *Hauptstaatsarchiv Hannover, Staatsarchiv Bückeburg, Staatsarchiv in Aurich, Staatsarchiv in Oldenburg, Staatsarchiv in Osnabrück, Staatsarchiv in Stade, Staatsarchiv in Wolfenbüttel.*

[157] *Entwicklung der Personalstrukturen im Archivwesen der Länder in der Bundesrepublik Deutschland*, 399.

[158] Mecklemburgo Pomerania Occidental fue la combinación del ducado de Mecklenburg Schwerin, Mecklenburg Sterlitz y la provincia prusiana de Pomerania, Sajonia Anhalt de la provincia prusiana Sajonia con el ducado Anhalt, Sajonia tenía casi las mismas fronteras como los tenía cuando era un reino en la edad moderna, Renania Palatinado unifico forzosamente ya en 1866 numerosos territorios minúsculos, igualmente como ocurrió con Renania del Norte Westfalia. Y Hesse fue el producto de la combinación del ducado Hesse y la provincia prusiana Hesse.

Se continúa con los diversos modelos de sistemas archivísticos, comenzando por los máximos responsables, un cargo que solía estar bajo control de los ministros de interior. Mientras que dicha tradición continuaba en la RDA, la RFA cambió a lo largo de los años 70 pasando el cargo a los correspondientes ministerios de cultura[159], exceptuando Hamburgo (Departamento Senatorial), Sarre, Baja Sajonia (en ambas la Cancillería), Sajonia y Sajonia Anhalt (donde se encarga el Ministerio del Interior).

Dichos responsables se apoyan sobre cuatro tipos administrativos diferentes. Comenzando con el (1) modelo jerárquico simple. Es habitual en los sistemas uni-archivales, donde el ministerio de cultura / interior suele dejar cierta autonomía al director del único archivo, como en Hamburgo, Bremen, Schleswig Holstein, Sarre, Berlín y Brandenburgo. En el (2) modelo jerárquico descentralizado hay varios *Staatsarchive* y un *Hauptstaatsarchiv*[160] , el archivo de mayor importancia que oficialmente carece de una superioridad jerárquica. Eso obliga a la convocatoria de una reunión con todos los directores de un *Land* si se planifica una medida general[161]. En ese grupo entraban Renania del Norte Westfalia, Hesse, Turingia, Sajonia, Renania Palatinado, Baja Sajonia, Sajonia Anhalt y Mecklenburgo Pomerania Occidental. Todos excepto Hesse, Turingia y Renania Palatinado abandonaron ese modelo a partir de 2003. El modelo más complejo es el (3) modelo jerárquico centralizado. Una *dirección general* (habitualmente el director del *Hauptstaatsarchiv*) administra todo el sistema archivístico. Una administración de tres niveles resulta tan costosa que sólo Baden Wurtemberg[162] y Baviera[163] lo tienen. Finalmente se tiene el (4) modelo del órgano completo[164]. Los archivos alemanes tuvieron que luchar desde el año 2000 con recortes, al mismo tiempo se estandarizaron las gestiones electrónicas de documentos que se había iniciado durante los años 80 y se pidió por parte de la política una mejora de la eficacia. La solución fue la creación de un órgano general que suprimió oficinas, servicios y directivos repetitivos. Se degradaron todos los *Staatsarchive* y al *Hauptstaatsarchiv* a departamentos de un órgano central denominado *Landesarchiv*[165] , cuyo director sería capaz de administrar todos esos archivos simultáneamente tratándolos por igual. Eliminando uno de los tres niveles administrativos se procura centralizar todos

---

[159] Eso fue el caso para (en el caso de los *Länder* que han estado en la RDA, se hace referencia a la situación desde 1990): Renania del norte Westfalia, Hesse, Baviera, Renania Palatinado, Bremen, Turingia, Schleswig Holstein, Berlín, Brandenburgo y Mecklemburgo Pomerania Occidental.

[160] Archivo principal del sistema archivístico de un *Land*.

[161] Entwicklung der Personalstrukturen im Archivwesen der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, 399.

[162] En alemán: *Landesarchivdirektion Baden Württemberg*.

[163] En alemán: *Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns*.

[164] En alemán: *Gesamtbehörde*.

[165] Denominación de los archivos estatales de algunos *Länder*.

los servicios generales. Esa tendencia se observa básicamente en casi todos los sistemas archivísticos que hasta 2000 sólo podían permitirse un modelo jerárquico descentralizado. En 2002 Sajonia Anhalt[166] dio el primer paso, creando una auténtica oleada de imitación. En 2004 se aplicó en Renania del Norte Westfalia, en 2005 en Sajonia, Baja Sajonia, incluso Baden Wurtemberg, y finalmente en 2006 en Mecklemburgo Pomerania Occidental[167] .

4.3. *Los institutos archivísticos*

Aparte de los archivos se deben mencionar otros dos elementos esenciales del sistema archivístico alemán: los dos institutos archivísticos y el *Barbarastollen*. La formación de los archiveros alemanes es asunto del Estado. Faltan las carreras universitarias que se dediquen a la formación profesional de archiveros[168]. Los archiveros se forman en uno de los dos institutos archivísticos alemanes: Marburgo (que se fundó 1849)[169], que se encarga de formar los archiveros de toda Alemania, o Munich (1821)[170], que se limita sólo al sistema archivístico de Baviera. Por ese motivo es poco sorprendente que sus profesores ejerzan una notable influencia[171], como el segundo director de Marburgo (1954-1963) Dr. Johannes Papritz, quien marcó los estándares para las descripciones, o recientemente Dr. Angelika Menne-Haritz (entre 1994 y 2001) quien comenzó con la entrada activa del archivero en la gestión electrónica y el mundo de los documentos electrónicos.

Un instituto archivístico "*is neither a university nor a high school. It's a service institute for the archives administrations of the federal government, the Länder and for church and municipal archives*"[172]. "*Every student in Marburg has the official status of a civil servant*"[173]. Eso expone que el sistema archivístico privado tiene muchas dificultades para lograr un grado profesional equivalente a los archiveros públicos. Desde los años 70 del siglo XX Marburgo ofreció una

---

[166] RAINER WOLF (I), 130. y HÖROLDT. Sajonia Anhalt, que hasta entonces había tenido tres archivos diferentes (*Landesarchiv* Magdeburgo, *Landesarchiv* Merseburg y *Landesarchiv* Oranienbaum) crea un gran *Hauptstaatsarchiv* convirtiendo al archivo de Magdeburgo en la nueva sede y degradando los distintos dos en departamentos llamados Merseburg y Dessau (donde había estado el archivo llamado Oranienbaum).

[167] Mecklenburgo-Pomerania Occidental unifico sus dos *Landesarchiv*e Schwerin y Greifswald en un único *Landeshauptarchiv*, reduciéndolos igualmente en departamentos.

[168] KLEIFELD, 6. Como mucho se enseñan unos elementos básicos en la escuela técnica superior Potsdam (Departamento archivística, biblioteconomía y documentación) y la escuela técnica superior de funcionarios en Baviera (Departamento archivo y biblioteconomía).

[169] KAHLENBERG, 40.

[170] RUMSCHÖTTEL (I), 383.

[171] KLEIFELD, 6.

[172] MENNE HARITZ (II), 403.

[173] MENNE HARITZ (I), 38.

serie de seminarios con el fin de fomentar y difundir contenidos puntales de la gestión archivística a particulares y archiveros privados[174].

Desde 1930 existió un tercer instituto en Potsdam[175] (eliminado en 1945 y refundada en 1990 bajo el nombre de *Franz Mehring*)[176]. En la Alemania oriental se tuvo aparte una gran particularidad alemana: desde 1958 existió la archivística como carrera universitaria, en la universidad Humboldt de Potsdam[177], que se cerró, tras fuertes discusiones, en 1994[178].

4.4. *El Barbarastollen*

La otra institución es el *Barbarastollen*-la galería de Bárbara. Oficialmente lugar céntrico de guarda de la RFA[179], se trata de un archivo histórico que realmente funciona como una biblioteca. Sirve para conservar los documentos que sean significativos para la comprensión de la historia y cultura alemana[180], incluyendo la legislación actual[181]. Comenzando a microfilmar en 1955 tanto por el miedo de la guerra fría como del deterioro[182], se crearon hasta la fecha de 1961 quince talleres de microfilmación repartidos por toda la republica. Anualmente se reúnen dieciséis representantes de los *Länder* con el encargado del órgano federal para la protección de la población civil y ayuda catastrófica para decidir qué documentos serán microfilmados[183]. Se pretende microfilmar el 30 % de los documentos previos a 1800 y el 15 % de los más importantes posteriores a 1800[184].

En 1975 se decidió depositar los microfilms en una mina abandonada cerca de la Selva Negra, el *Barbarastollen, con* una profundidad de unos 400 metros en granito[185]. Ese lugar, escondido y algo perdido en un lugar deshabitado, goza desde 1978 con protección garantizada por la convención de la Haya (de esa protección gozan sólo el museo Rijks de Ámsterdam y el Vaticano). Ningún avión puede volar por encima de estos lugares ni ningún militar puede acercase a menos de tres kilómetros[186].

Con el fin de la guerra fría se consideró ese lugar, donde trabajan seis archiveros, como costoso y obsoleto. No obstante, el atentado del 11 de sep-

---

[174] KORN, 381.
[175] KAHLENBERG, 39.
[176] KAHLENBERG, 70.
[177] KAHLENBERG, 77.
[178] RUMSCHÖTTEL (III), 29.
[179] En alemán: *Zentraler Bergungsort der Bundesrepublik.*
[180] SCHÜRING, 52.
[181] HÖBEL.
[182] LEESCH, 132.
[183] HÖBEL.
[184] *Grundsätze zur Durchführung der Sicherheitsverfilmung von Archivalen.*
[185] MENKE.
[186] HÖBEL.

tiembre de 2001, el desbordamiento del Danubio en agosto de 2002[187] y el hundimiento del archivo de Colonia el 3 de marzo de 2009 silenciaron todas las críticas sobre el sentido del *Barbarastollen*, ya que un atentado terrorista o una catástrofe natural pueden destruir incontables fondos importantes.

5. Particularidades de la gestión de los documentos alemanes

5.1. *Ingreso y transferencias*

Según la ley archivística del *Bund,* todos los órganos, ministerios, tribunales y fundaciones públicos del *Bund* tienen que transferir sus documentos a los archivos respectivos[188], una vez que hayan finalizado los plazos de conservación[189]. A lo largo de esa temporada los documentos tienen que estar guardados en las *Registratur*en o en los *Zwischenarchive* antes de ser valorados y transferidos a los archivos definitivos.

La *Registratur (*también denominada *Altregistratur*[190] (Alt = Viejo) o *Zentralregistratur)*[191] es una forma de archivo de oficina o archivo central, pero fuera del ámbito de las leyes archivísticas. En cambio los *Zwischenarchive*, o archivos intermedios, están dentro de la legislación archivística. Los primeros *Zwischenarchive* aparecieron en la Alemania oriental en 1952 denominados *Verwaltungsarchiv*[192], y cuatro años más tarde en la RFA[193]. Continúan, aunque siendo una rareza; desde 1990 en ningún *Land* existen como archivos independientes, exceptuando los dos del *Bund*. En solo cinco[194] de las dieciséis leyes archivísticas de los *Länder* aparece el término *Zwischenarchivgut* [195].

Habitualmente cada órgano productor regula el tiempo de conservación. Sin embargo, hay unas pocas leyes específicas (como el *Stasi-Unterlagen Gesetz*) que influyen directamente[196]. Generalmente se transfieren documentos una vez pasados 10 años, como máximo 30, dependiendo del grado de responsabilidad[197]. Si son documentos creados por la propia administración entre

---

[187] Wolf, dicho desbordamiento afecto a nueve archivos municipales, cuatro archivos eclesiásticos, un archivo universitario y un archivo empresarial. Casi todos sus fondos se destruyeron por el agua y el barro, aparte del petróleo que se había mezclado.

[188] Treffeisen (II), 46.

[189] En alemán: *Aufbewahrungsfristen.*

[190] En alemán: *Registratur* antiguo. Otro termino para *Registratur.*

[191] Schaper, 18.

[192] Archivo administrativo.

[193] Brühbach (II).

[194] Hamburgo, Hessen, la Renania del norte Palatinado, Brandenburgo y Turingia.

[195] Documentos cerrados con plazo de conservación abierto que se encuentran en un archivo intermedio.

[196] Meiburg, 6.

[197] *Hinweise für die Schriftgutverwaltung betreffend Festsetzen von Aufbewahrungsfristen*, 6.

varios órganos se transfiere tras 30, si es dentro del mismo órgano tras 20 y si es dentro de un departamento tras 10 años.

La desventaja que tienen los archiveros alemanes es la falta de obligación. Los archiveros nunca pueden castigar a una administración si se retrasa o, peor, si se niega a entregar la documentación. Ni se puede reclamarlo delante del tribunal administrativo[198].

Técnicamente se deben que transferir todos los documentos, excepto (y eso lo menciona cada ley archivística) los que están protegidos por el secreto postal.

Si anteriormente los órganos productores solían eliminar documentos que consideraban intransferibles, dado que numerosos funcionarios interpretaban la finalización del plazo de conservación como la destrucción física de los documentos[199], hoy en día toda destrucción (o borrado, en el caso electrónico) es un acto administrativo. Por ese motivo la administración se siente reacia a la destrucción incontrolada (ya que se puede ahora encontrar posibles responsables que hayan firmado la destrucción)[200].

Una cuestión de gran relevancia, muy viva en los últimos años, es la de los documentos electrónicos. En Alemania durante los últimos quince años se han estandarizado diferentes productos de software con el objeto de gestionar documentos electrónicos. El problema habitual es la falta de cooperación y diálogo entre la administración y los archivos. En teoría se deben implicar los archiveros desde el inicio, algo que rara vez es la realidad y habitualmente se considera las exigencias de los archiveros como costes innecesarios. Por si fuera poco, los plazos de conservación en las *Registraturen* de 30 años resultan en innumerables casos absurdos. Ese ámbito, en el que no se puede profundizar más aquí, está siendo objeto de un gran debate actualmente[201].

5.2. *La valoración*

Numerosas normativas obligan a las administraciones públicas a la conservación de documentos (código de comercio, donde se tienen que guardar hasta 10 años inventarios, libros de contabilidad, facturas, certificados, hipotecas, etc.) y tras 30 años, la valoración de documentos para transferirlos a los archivos públicos. En casi todos los *Länder* la ley archivística dicta que se deben guardar documentos en el caso de que las normativas lo regulen[202]. Paradójicamente la valoración, que es el momento de decisión cuan-

[198] Treffeisen (II), 56.
[199] Meiburg, 1.
[200] Treffeisen (II), 62.
[201] Treffeisen (II), 69.
[202] Eso es el caso en: Turingia, Schleswig Holstein, Sajonia Anhalt, Renania del Norte Westfalia, Hesse, Hamburgo, Baden Wurtemberg, Mecklenburgo Pomerania Occidental, Berlín, Sarre.

do un documento ubicado en una *Registratur* o en un *Zwischenarchiv* se destruye o se traslada a un archivo definitivo entrando así en el ámbito de la ley archivística, está escasamente regulada.

Un documento se puede encontrar en una de las siguientes cuatro situaciones: puede ser un expediente abierto sin valorar, un *Zwischenarchivgut* (cerrado pero sin valorar), un *Vorarchivgut*[203] (cuyo plazo de conservación no ha finalizado pero a diferencia del *Zwischenarchivgut* ya se valora como digno para ser archivado) o un expediente cerrado valorado[204].

La decisión sobre la valoración está teóricamente en manos del archivero[205]. Es una tarea complicada: por un lado existe una fuerte resistencia de ciertas Administraciones, que en la práctica pretenden evitar una correcta valoración[206], por el otro lado, existen numerosas leyes y normativas que obligan a la conservación continúa de ciertos tipos documentales. En la práctica se puede llegar a tal extremo que se guarden documentos de conservación continua para siempre en el *Zwischenarchiv* y así fuera del ámbito de una ley archivística[207].

En el fondo hay dos grupos: los sistemas archivísticos, donde los archiveros deciden según criterios de valoración lo que es digno de conservar y lo que no, y el otro grupo donde lo tiene que decidir con el permiso del órgano productor[208]. Al primer grupo permanecen los archiveros de Schleswig Holstein, Renania del Norte Westfalia, Hamburgo, Brandenburgo, Meckelmburg Pomerania Occidental. Sajonia, Baja Sajonia y Bremen. En cambio los archiveros de Sarre, Berlín Renania Palatinado, Baden Wurtemberg, Baviera, Hesse, Sajonia Anhalt y Turingia tienen que decidirlo junto con el órgano productor.

La heterogeneidad se amplía si se tiene en cuenta el tiempo que les quedan a los archiveros para hacer la valoración. Los archiveros alemanes tienen entre cuatro y doce meses de tiempo[209]. Los que más estrés sufren son los archiveros de Mecklemburg Pomerania Occidental: en sólo tres meses tras finalizar el plazo de conservación tienen que indicar su decisión, o de otra forma el órgano productor pierde la obligatoriedad de conservarlos y puede ordenar su destrucción (lo que se suele dar, en aquellos casos de apuros por espacio). Baviera, Bremen, Hamburgo, Renania del Norte Westfalia, Renania Palatinado, Sarre y Sajonia tienen el doble de tiempo: seis meses. Algo más de relajación existe entre los archiveros de Baden Wurtemberg, Brandenburgo, Baja Sajonia, Schleswig Holstein, Turingia, Sajonia y Anhalt ya que disponen de hasta doce meses.

---

[203] Documentos cuyo valor está predeterminado.
[204] SCHÄFER (I), 373.
[205] KÖNIG, 93.
[206] KÖNIG, 93.
[207] SCHOLZ (II), 80.
[208] Todo lo siguiente procede de las respectivas leyes *archivística*s.
[209] Todo lo siguiente procede de las respectivas leyes *archivística*s.

5.3. *El derecho de acceso a la documentación*

En Alemania el derecho de acceso a los documentos públicos está regulado por la vía de los plazos de protección o los plazos de restricción[210]. Hasta los años 70 se regulaba mediante el año límite. Ese año marcaba que toda la documentación posterior no se podía consultar, o al menos sin haber pedido permiso explícito[211]. En la heterogénea Alemania esa fecha se movía continuamente. A modo de ejemplo: si en 1904 los investigadores prusianos tenían libre acceso a los documentos creados previos al 1700, en 1929, la fecha se adelantó hasta 1888[212]. Durante la posguerra la situación cambió: en ambas Alemanias se dejó atrás esa metodología de restricción. En la RDA oficialmente la consulta era libre (aunque en realidad era extremadamente difícil la consulta de documentos posteriores a 1933), mientras que en la RFA desde el 1967 se había implantado la idea de poner una limitación de 30 años de duración, que el *Bundesarchiv* como promotor introducía en 1969[213]. Desde 1982 numerosos *Länder* lo imitaron.

Tanto en el *Bund* como en los *Länder* se restringe el acceso a los documentos en determinados situaciones. Se impide la consulta si el bien de la República Federal y de sus *Länder* corre peligro. Muchos *Länder* limitan el acceso en el caso de que la consulta requiera un coste administrativo considerable. El tercer motivo que habitualmente aparece es de naturaleza puramente archivística: se impide al interesado la consulta si hay peligro de deterioro. Finalmente, la restricción más habitual: no se pueden consultar documentos con información personal de terceros.

En 2012 el acceso a los documentos públicos sin datos personales es libre si se ha creado hace 30 años, excepto en tres *Länder*[214] donde el límite se rebaja a 10 años. En el caso de que el documento contenga datos personales se tiene que esperar hasta 10 años posteriores a la muerte de la persona mencionada. Si se desconoce su fecha de muerte se toma la fecha de su nacimiento (donde dominan los 90 años, en algunos casos incluso 120). Si esos datos se desconocen igualmente, algunas leyes archivísticas calculan que con unos 60 años de restricción desde la creación del documento se tiene suficiente tiempo para asegurar la intimidad. En el caso de que el documento tenga rango de secreto, se debe que esperar habitualmente 60 en vez de 30 años, y en algunos casos el archivo puede alargar las temporadas de protección, como máximo unos 20 años[215].

En dos casos se pueden reducir las limitaciones: los documentos producidos bajo el régimen nacionalsocialista y los documentos de la RDA. A pesar

[210] En alemán: *Sperrfristen*.
[211] En alemán: *Grenzjahr*.
[212] SCHOLZ (I), 6.
[213] SCHOLZ (I), 8.
[214] Brandenburgo, Mecklemburgo Pomerania Occidental y Schleswig Holstein.
[215] Todos los datos provienen de las leyes archivísticas vigentes en 2012 y KLEIFELD, 29.

de que desde 1975 casi todos los documentos nacionalsocialistas son de libre acceso, hay documentos que según la ley archivística del *Bund* gozan de una alargada protección de hasta 80 años[216]. Por ese motivo se vio necesario modificar la ley archivística del *Bund* en 2002, proporcionando el libre acceso a todos los documentos previos al 23 de mayo de 1949 sin excepción. Los documentos que contienen datos privados continúan con la protección de 10 años después de la muerte. Igualmente, por motivos políticos, se reguló el acceso sobre documentos de la RDA. El anterior mencionado *Stasi-Unterlagen Gesetz* eliminó todas las restricciones de acceso para esos documentos. Turingia, Mecklenburgo Pomerania Occidental, Sajonia, Sajonia Anhalt y Brandenburgo incluso excluyen explícitamente esos documentos creados en la RDA de la protección[217]. Evidentemente se garantiza la intimidad de terceras personas.

En numerosos casos el archivero tiene que decidir si el recorte de los períodos de acceso pone en peligro a asuntos protegibles, si la reducción de años es adecuada o necesaria[218]. Es un conflicto entre la protección de datos personales y el derecho a acceso de información con fines investigativos[219]. La Constitución permite el acceso a fuentes informativas según el artículo 5 (1); sin embargo, un dictamen del Tribunal Constitucional de 1986 aclara que los expedientes administrativos en vez de interpretarlos como documentos de acceso general se deben ver como información interna sin obligación de permitir el acceso público[220]. Ese bloqueo se levantó aparentemente con el *Informationsfreiheitsgesetz* de 2006.

Ese *Informationsfreiheitsgesetz* permite el libre acceso general a los documentos que carezcan de datos personales, creando una tendencia a reducir los espacios limitados de 30 a 10 años[221]. Algunos autores celebraron la ley de 2006 como la victoria de la transparencia y el libre acceso a los fondos[222]. En realidad, los *Informationsfreiheitsgesetze* de los *Länder* y las respectivas leyes archivísticas se contradicen continuamente en ese punto. La solución ideal sería que el órgano productor marque de alguna forma el documento o las series a las cuales permite el libre acceso, algo que es difícilmente practicable y que hasta 2012 en ningún caso se ha hecho[223].

Los debates continúan, incluso numerosos archiveros critican el periodo de 30 años como sin un sentido, cuando se pone en comparación con otros países europeos[224].

---

[216] Los tipos documentales protegidos por el *Sozialgesetzbuch*, por la ley sobre el *Deutsche Bundesbank*, las leyes del sistema crediticio y el decreto de transferencia. OLDENHAGE (III), 25.

[217] KLEIFELD, 30.

[218] HEBIG, 9 y 13.

[219] HEBIG, 9.

[220] KÜHNEL, 26.

[221] WEBER, 123.

[222] OLBERTZ, 152.

[223] SCHÄFER (II), 836.

[224] KLEIFELD, 31, 32.

5.4. ISO 15489 *y* DOMEA

El *Bundesarchiv* apoyó enérgicamente el proyecto de mejorar una normativa ISO que crearía estándares para la gestión de documentos. Publicada la ISO 15489 en 1996, Alemania cooperó en su revisión a través de la Comisión alemana equivalente al ISO/TC 46 SC 11[225], el NABD/AA 15[226], fundado en 1988 que trabaja para el DIN alemán[227]. En esa comisión alemana trabajaban representantes del *Bundesarchiv*, de algunos sistemas archivísticos de los *Länder* y de algunos archivos empresariales[228]. Los resultados de sus trabajos se comunicaban al ISO/TC 46 SC y gracias al esfuerzo común se pudo presentar en 1999 la ISO 15489 revisada. Con la publicación oficial de la versión definitiva en 2001 comenzó la difusión[229].

A pesar del optimismo inicial y la armonía con las normativas alemanas[230], en 2012 sigue siendo una norma bastante desconocida[231] o escasamente usada[232]. Principalmente por la falta de una separación estricta entre *Registratur* y archivos, lo que conlleva la imposibilidad de tener un *Records Manager* tal como se define en la ISO 15489. La *Registratur* es una forma de archivo central sin entrar en el ámbito (legal) de un archivo[233]. Un archivero y un *Registrator* son dos oficios diferentes, con diferente formación, y por ende también la traducción de *Records Management* en *Schriftgutverwaltung*[234] se convierte en incompleta[235] .

Alemania está desde entonces intentando buscar una solución, ampliando las funciones del archivero, lo que conlleva la desaparición del *Registrator* (un oficio que desde los años 50 del siglo XX había caído en desprecio). Un comienzo es el curso *Master of Records Management* que se imparte en Marburgo desde 2011.

---

[225] HOLLMANN, 329, ZENKER OERTEL, 3. ISO/TC 46/SC 11: Es la subcomisión (*Sub Comittee = SC*) especializada en asuntos de gestión de documentos (11) de la comisión técnica (*Tecnical Committee = ISO/TC*) número 46 (que se encarga del ámbito de información y documentación). Habitualmente trabajan en ese comité unas 25 personas con 13 observadores.

[226] *MarburgNoticias(I):* Es la comisión de trabajo (*ArbeitsAusschuss = AA*) de la comisión normativa para el sistema bibliotecario y documental (*NormenAusschuss Bibliotheks- und Dokumentationswesen = NABD*).

[227] ZENKER OERTEL, 1. DIN es el *Deutsches Institut für Normung* = Instituto alemán para normas, que crea estándares como la ISO pero a nivel alemán.

[228] *MarburgNoticias(I).*

[229] *MarburgNoticias(II).*

[230] ZENKER OERTEL, 6.

[231] *MarburgNoticias(III).*

[232] *MarburgNoticias(IV).*

[233] WETTENGEL, 307.

[234] En español: Gestión de documentos.

[235] En alemán: *Büroreform.*

[237] VÖLKEL, 3.

Junto al proyecto de un mínimo internacional existe el tema de la gestión electrónica de documentos y de los documentos electrónicos. El primer intento de crear unos estándares para los *Document Management System* fue entre 1996 y 1998 con el *DOMEA*[236] (en 2003 se publicó *DOMEA* 2.0[237]). Es una norma (voluntaria) detallada que describe todos los requerimientos para un sistema funcional, similar al *MoReq*[238]. Eso provocó dos olas de creación de DMS: en 2002[239] y en 2008[240], llegando a tal punto que cada sistema archivístico tenía su propio software[241]. Gracias al *DOMEA* los informáticos y las administraciones aseguran que los documentos electrónicos sean completos, íntegros y auténticos, demostrando sus relaciones con distintos documentos, y asegurando su valor jurídico [242]. En base al diseño *DOMEA,* el *Bundesarchiv* aplicó su propio programa, el *BASYS*, que se modificó en múltiples ocasiones)[243] .

Hoy en día, tras años de experimentos, fracasos y logros, el DOMEA se ha convertido en un estandarte cotidiano[244] . Aún así, en 2012, se ha sustituido por el *Concepto para la organización del trabajo administrativo electrónico*, que es prácticamente la misma norma, ahora bien, completamente revisada y mejorada.

6. Conclusión

Tres palabras marcan actualmente el mundo archivístico alemán: transparencia, eficacia y ahorro. Muchos archiveros apoyan la reducción de los espacios temporales de acceso, numerosos individuos incluso quisieran eliminarlos por completo. Con los documentos electrónicos parece absurdo mantener una limitación de hasta 30 años. La anterior excepción, el acceso a documentos de la RDA o documentos marcados por las administraciones de libre acceso, lentamente se convierte en la regla. Únicamente la Administración pone trabas. Por ejemplo, hace tres años el tribunal constitucio-

---

[236] Völkel, 1. *DOMEA = DOkumentenManagement und Elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang* = Gestion electronica de documentos y archivos basados en la administracion con tecnologia informatica.

[238] *MarburgNoticias(V). MoReq = Model Requirements for the Management of Electronic Records.*

[239] Kluttig, 331.

[240] Brakmann, 3.

[241] Unos ejemplos: en Baja Sajonia se tiene AIDA, en Hesse HADIS.

[242] Völkel, 3.

[243] Martin Weber (III), 253. 2001 se añadió el BASYS-S, 2007 el BASYS 2 (B + M) y 2012 se finalizara el proceso de creación con el BASYS (B + E). BASYS 2 (B + M) amplia el BASYS con la posibilidad de crear estadísticas, gestiona la conservación, la administración del archivo y los acceso de usuarios con las consulta. BASYS (B + E) sustituye al anterior BASYS-S y se encarga de la valoración, los ingresos y del cuadro de clasificación.

[244] Hollmann, 330.

nal excluyó los documentos de los ministerios federales de la posibilidad de aplicar el *Informationsfreiheitsgesetz*.

El segundo y tercer aspecto que importa los archiveros es el aumento de la eficacia y la simultánea reducción de gastos. La vía electrónica y los estándares son necesarios para asegurar un proceso de trabajo fluido y rápido. Cuanto más simple es la estructura burocrática, cuanto menos niveles tiene y más centralización existe, menos tiempo se pierde en finalizar un procedimiento. Las simplificaciones burocráticas y la aplicación de los DMS son útiles, un aspecto moderno que requiere una necesaria formación de máster. Sin embargo existe el riesgo, y aquí yace el gran reto, de perder las ventajas si los ahorros implican recortes excesivos personales y materiales. Son quejas que se leen en casi cada artículo y libro posterior a 2005. Este proceso de centralización guarda de nuevo la primera palabra: la centralización y simplificación de los procedimientos facilita la transparencia, que es necesaria dada la mayor concentración de poder en manos de pocos, cerrando de esa manera el ciclo de las tres palabras.

El mayor reto del futuro que tienen los archiveros alemanes (suponiendo que la crisis financiera ofrezca nueva liquidez) es el *Records Management*. El rol que el archivero tradicional ha tenido hasta hace poco ya no es útil. Ha sobrevivido en Alemania gracias al *Registrator* de las *Registraturen*. No eran archiveros competentes, con formación mínima. Dicho rol se encuentra, desde hace ya 20 años, en profunda crisis. Visto como un empleo de castigo, las administraciones dedican poco personal, en numerosas ocasiones sin la formación adecuada, a las *Registraturen*. De esa forma llegan muchos documentos a los archivos finales (o se han eliminado sin consulta previa) sin describir ni ordenar. El archivero alemán tiene que reconocer que se debe encargar también del rol empeñado por el *Registrator*, o al menos crear una pareja eficaz que se comunique. Aparte, debe ir más allá. Los archiveros alemanes intentan aplicarse tímidamente en las decisiones sobre la gestión electrónica, luchando contra el nuevo prejuicio que el *DMS* sea cosa de informáticos. La siguiente década demostrará si el archivero alemán logra convertirse de un archivero finalista hacia el auténtico *Records Manager* moderno.

7. Fuentes

Benninghoven, Friedrich. Geheimes Staatsarchiv der Stiftung Preussischer Kulturbesitz. *Der Archivar*, 1984, vol. 37, n. 3, p. 335-338.

Berichte zu den Sektionssitzungen auf dem 75. Deutschen Archivtag. *Der Archivar*, 2006, vol. 59, n. 1, p. 32-45.

Brakmann, Thomas. *Schriftgutverwaltung im Umbruch – Der DOMEA Pilot in einer nordrhein – westfälischen Mittelbehörde*, 2008. [Fecha de acceso 5 septiembre 2012]. Disponible en el documento web: http://www.archive.nrw.de/lav/archivfachliches/transferarbeiten/Brakmann_Transferarbeit.pdf

BRENNEKE, Adolf. *Archivkunde – Ein Beitrag zur Theorie und Geschichte des europäischen Archivwesens*. Leipzig: Koehler & Amelang, 1953.

BRÜHBACH (II), Nils. *Development and Traditions of Records Management and Archives in Germany*, 2005. Disponible en el documento web: http://caldeson.com/oldsite/RIMOS/brubach.html [30.8.2012 aún existía, 5.9.2012 dejó de existir].

CRUZ MUNDET (I), José Ramón. *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid : Pirámide, 2006.

Entwicklung der Personalstrukturen im Archivwesen der Länder in der Bundesrepublik Deutschland. *Der Archivar*, 2011, vol. 64, n. 4, p. 397-413.

FITO MANTECA (I), Francisco Javier. *Los Archivos Estatales (Staatsarchive) de Alemania*. Zamora, 1999.

FITO MANTECA (II), Francisco Javier. El Movimiento e intercambio de fondos documentales en Alemania. *Archivamos*, 2000, vol. 38, n. 4, p. 26-30.

FITO MANTECA (III), Francisco Javier. Los sistemas y redes de archivos en Alemania. *Tabula*, 2002, n. 5, p. 177- 200.

FRANZ (I), Eckhart. Föderalismus und Pluralität – Die Archivlandschaft der Bundesrepublik Deutschland. *Der Archivar*, 1984, vol. 37, n. 3, p. 321-324.

GÖNNER, Eberhard. Archivwesen Baden Württemberg. *Der Archivar*, 1984, vol. 37, n. 3, p. 338-344.

Grundsätze zur Durchführung der Sicherheitsverfilmung von Archivalien, 2011. [01.03.2011]. [Fecha de acceso 5 septiembre 2012]. Disponible en el documento web: http://www.bbk.bund.de/SharedDocs/Downloads/BBK/DE/Gesetzestexte/Grundsaetze_Durchfuehrung-Sicherheitsverfilmung-Archivalien.html

HARDER, Hans Joachim. Modernisierung im Bundesarchiv – Militärarchiv. En *Archive im Kontext – Öffnen, Erhalten und Sichern von Archivgut in Zeiten des Umbruchs*. Düsseldorf: Dorste, 2010, p. 177-184.

HEBIG, Ilka. Benutzung nach dem Brandenburgischen Archivgesetz und Datenschutz. *Brandenburgische Archive. Berichte und Mitteilungen aus den Archiven des Landes Brandenburg*, 1997, n. 10, p. 9-13.

HEINE, Brigitta. Die Entwicklung der Kreisarchive des Landes Brandenburg nach der Kreisgebietsreform 1993. *Brandenburgische Archive. Berichte und Mitteilungen aus den Archiven des Landes Brandenburg*, 1997, n. 10, p. 15-17.

HERRMANN, Hans Walter. Archivwesen Saarland. *Der Archivar*, 1984, vol. 37, n. 3, p. 373-375.

Hinweise für die Schriftgutverwaltung betreffend Festsetzen von Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der obersten Bundesbehörden gemaess Artikel 19 Registraturrichtlinie (RegR), 2007. [Fecha de acceso 5 septiembre 2012]. Disponible en el documento web: http://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/abteilungen/abtb/bbea/aufbewahrungsfristen_hinweise.pdf

HÖBEL, Wolfgang. *Unterirdischer Kulturbunker – Lesespass nach dem Atomschlag*, 2009. [16.12.2009]. [Fecha de acceso 5 septiembre 2012]. Disponible en el documento web: http://einestages.spiegel.de/static/topicalbumbackground/5666/lesespass_nach_dem_atomschlag.html

HOLLMANN, Michael. Das Digitale Archiv des Bundesarchivs – Die Archivierung genuin elektronischer Unterlagen im Bundesarchiv. *Archive im Kontext – Öffnen, Erhalten und Sichern von Archivgut in Zeiten des Umbruchs*. Düsseldorf : Dorste, 2010, p. 323-344.

HÖROLDT, Ulrike. Archive in Bewegung? Zur Strukturreform des staatlichen Archivwesens in Sachsen Anhalt. *Der Archivar*, 2003, vol. 56, n. 3, p. 159-180.

KAHLENBERG, Friedrich. *Deutsche Archive in West und Ost – Zur Entwicklung des staatlichen Archivwesens seit 1945*. Düsseldorf: Dorste Verlag, 1982.

KLEIFELD, Helge. *Die Stellung der öffentlichen Archive im politischen System der Bundesrepublik Deutschland*. Essen: Akadpress, 2008.

KLUTTIG, Thekla. Trends in the Creation and Appraisal of Government Records in Germany. *Archival Science*, 2003, vol. 4, n. 3, p. 329-344.

KÖNIG, Stefan. Ergeben sich aus den Archivgesetzen neue Aufgaben für die Archive?. *Archiv-Mitteilungen*, 1993, vol. 42, n. 3, p. 93-94.

KORN, Hans Enno. Archivschule Marburg – Institut für Archivwissenschaft – Fachhochschule für Archivwesen. *Der Archivar*, 1984, vol. 37, n. 3, p. 379-383.

KÜHNEL, Karsten. Die allgemeine Sperrfrist für nicht personenbezogenes Archivgut. *Der Archivar*, 2002, vol. 55, n. 1, p. 25-31.

LEESCH, Wolfgang. Das Deutsche Archivwesen seit 1945 – Bundesrepublik Deutschland und Deutsche Demokratische Republik. *Archives et Bibliotheques de Belgique*, 1984, n. 1-4, p. 112-153.

MarburgNoticias (I): Normungsvorhaben ISO 15489, 1999. [26.8.1999]. [Fecha de acceso 5 septiembre 2012]. Disponible en el documento web: http://www.archivschule.de/forschung/fremde-projekte/iso-15489.html

MarburgNoticias (II): Records Management, 2010. [24.9.2010]. [Fecha de acceso 30 agosto 2012]. Disponible en el documento web: http://www.archivschule.de/forschung/schriftgut/terminologie/recordsmanagement.html

MarburgNoticias (III): Manual zur DIN DIN ISO 15489, 2012. [23.2.2012]. [Fecha de acceso 30 agosto 2012]. Disponible en el documento web: http://www.archivschule.de/forschung/schriftgut/manual/manual.html

MarburgNoticias (IV): SCHLEITER, Klaus, *Materialien zur Schriftgutverwaltung und zum Records Management*, 2012. [28.6.2012]. [Fecha de acceso 5 septiembre 2012]. Disponible en el documento web: http://www.archivschule.de/forschung/schriftgut/schriftgutverwaltung.html

MarburgNoticias (V): Wo finde ich Informationen über elektronische Aktenführung und Vorgangsbearbeitungssysteme?, 2010. [Fecha de acceso 5 septiembre 2012]. Disponible en el documento web: http://www.archivschule.de/forschung/schriftgut/faqsv/4-vbs.html

MEIBURG, Anette. *Funktion und Nutzen von Aufbewahrungsfristen in der Schriftgutverwaltung*, 2007. [7.9.2007]. [Fecha de acceso 30 agosto 2012]. Disponible en el documento web: http://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/abteilungen/abtb/bbea/meiburg_aufbew_vortrag_2007_11_07.pdf

MENKE, Briger. *Gigantisches Archiv im Stollen – Bombensicheres Gedächnis*, 2009. [13.3.2009]. [Fecha de acceso 5 septiembre 2012]. Disponible en el documento web: http://www.spiegel.de/unispiegel/studium/gigantisches-archiv-im-stollen-bombensicheres-gedaechtnis-a-611647.html

MENNE HARITZ (I), Angelika. Adaption of existing training programmes to modern developments in the archival field. *JANUS*, 1990, n. 1, p. 37-40.

MENNE HARITZ (II), Angelika. Archival Training in Germany: A balance between specialization in historical research and administrative needs. *The American Archivist*, 1994, vol. 2, n. 57, p. 400-408.

MUMMENTHEY, Irmgard. Kulturgutschatz in Deutschland – Neuer Schwung durch die Ratifizierung des UNESCO – Übereinkommens von 1970?. *Der Archivar*, 2008, vol. 61, n. 2, p. 116-123.

MUSIAL, Torsten. Das staatliche Archivwesen in Deutschland 1933 – 1945. *Archiv-Mitteilungen*, 1991, vol. 41, n.1, p. 10-13.

NELLES, Brigitte. Das Archiv des Deutschen Bundestages – Organisation und Aufgaben. *Der Archivar*, 2007, vol 60, n. 3, p. 229-234.

Novellierung des Bundesarchivgesetzes. *Der Archivar*, 2012, vol. 65, n. 3, p. 328-332.

OLBERTZ, Susanne. Das Bundesarchivgesetz im Kontext der neuen Gesetzgebung zum Informationszugang in der Verwalrung. En *Archive im Kontext – Öffnen, Erhalten und Sichern von Archivgut in Zeiten des Umbruchs*. Düsseldorf : Dorste, 2010, p. 139-153.

OLDENHAGE (I), Klaus. *Das Schicksal deutscher zeitgeschichtlicher Quellen nach dem Zweiten Weltkrieg*. Bonn: International Congress on Archives, 1984.

OLDENHAGE (II), Klaus. Was bringt das neue „Stasi-Aktengesetz"? *Der Archivar*, 2002, vol. 55, n. 4, p. 335-336.

OLDENHAGE (III), Klaus. Änderung des Bundesarchivgesetzes beseitigt letzte rechtliche Hindernisse zur Erforschung von NS-Verbrechen. *Der Archivar*, 2003, vol 56, n. 1, p. 25-27.

OLDENHAGE (V), Klaus. Die Gründung der Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR" im Bundesarchiv. *Mitteilungen aus dem Bundesarchiv*, 2006, n. 2, p. 17-29.

RAINER WOLF (I), Jürgen. Das Archivwesen im Freistaat Sachsen seit 1990 – eine vorläufige Bilanz. *Comma*, 2004, n.3-4, p. 121-130.

RAINER WOLF (III), Jürgen. Archivische Transformierung eines Zentralstaats in föderale Strukturen – Die ARK-Ost als Koordinierungsgremium. En *Archive im Kontext – Öffnen, Erhalten und Sichern von Archivgut in Zeiten des Umbruchs*. Düsseldorf : Dorste, 2010, p. 47-58.

RITTER, Ernst: Archivierung einer Diktatur – Unterlagen aus der DDR im Bundesarchiv. En *Archive im Kontext – Öffnen, Erhalten und Sichern von Archivgut in Zeiten des Umbruchs*, Düsseldorf : Dorste, 2010, p. 59-65.

RUMSCHÖTTEL (I), Hermann. Bayrische Archivschule München. *Der Archivar*, 1984, vol. 37, n.3, p. 383-386.

RUMSCHÖTTEL (III), Hermann. Das Deutsche Archivwesen seit dem 3. Oktober 1990 – Eine Zwischenbilanz. *Der Archivar*, 1994, vol. 47, n. 1, p. 17-30.

SAGSTETTER, Maria Rita. Alles was Recht ist – Archivische Fragen, Juristische Antworten. *Der Archivar*, 2012, vol. 65, n. 1, p. 90-92.

SCHÄFER (I), Udo. Transfer and Access – The Core Elements of the German Archives Acts. *Archival Science*, 2003, vol. 4, n. 3, p. 367-377.

SCHÄFER (II), Udo. Rechtsvielfalt und Rechtseinheit in Europa. Zum Einfluss des europäischen Rechts auf das nationale Archivwesen. *Archivalische Zeitschrift*, 2006, n. 88, p. 819-846.

SCHAPER, Uwe: Endarchiv und Zwischenarchiv – zwei Rechtskreise. *Brandenburgische Archive. Berichte und Mitteilungen aus den Archiven des Landes Brandenburg*, 1997, n. 10, p. 15-19.

SCHMIDT, Annelise. Aktuelle Probleme der Aus- und Weiterbildung aus der Sicht der neuen Länder. *Der Archivar*, 1992, vol 45, n. 1, p. 77-81.

SCHMIDT, Christoph y KISTENICH, Johannes. Richtlinien zu Kulturgut und Notfallbewältigung – neue Strategien der Schadensprävention und Behebung bei Archivgut. *Der Archivar*, 2011, vol. 64, n. 3, p. 349-350.

SCHOLZ (I), Michael. Die Öffnung der Archive für jedermann – Zur Geschichte der öffentlichen Benutzung. *Brandenburgische Archive. Berichte und Mitteilungen aus den Archiven des Landes Brandenburg*, 1997, n. 10, p. 4-8.

SCHOLZ (II), Michael. Zwischenarchiv und Endarchiv – unterschiedliche Rechtskreise und unterschiedliche Nutzungsbedingungen. *Archive in Tühringen – Sonderheft*,

2005, p. 77-83. [Fecha de acceso 30 agosto 2012]. Disponible en el documento web: http://zs.thulb.uni-jena.de/servlets/MCRFileNodeServlet/jportal_derivate_00202389/2005_SH_Archive_pdf79.pdf

SCHREYER, Hermann. Die archivische Situation in den neuen Ländern der Bundesrepublik Deutschland – Aus der Sicht des Bundesarchivs. *Der Archivar*, 1993, vol. 46, n. 1, p. 35-39.

SCHÜRING, Joachim. *Geschichte in Dosen,* 2005. [Fecha de acceso 5 septiembre 2012]. Disponible en el documento web: http://www.wissenschaft-online.de/aa/pdf/leseprobe/AbArch_05_02_S050.pdf

TREFFEISEN (II), Jürgen. Anbietungspflicht staatlicher Unterlagen zwischen Theorie und Praxis. *Anbietung von Unterlagen öffentlicher Stellen an die Archive: Rechtslagen, Probleme, Lösungswege: Beiträge zu einem Workshop am 27. November 2008 an der Archivschule Marburg*. Marburg : Archivschule Marburg, 2011, p. 45-77.

UNVERHAU, Dagmar. Die archivische Situation in den neuen Ländern der Bundesrepublik Deutschland – Aus der Sicht der Archive des Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR. *Der Archivar*, 1993, vol. 46, n. 1, p. 45-54.

VÖLKEL, Claudia. *Ein Überblick über das DOMEA-Konzept*, 2008. [5.6.2008]. [Fecha de acceso 30 agosto 2012]. Disponible en el documento web: http://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/abteilungen/abtb/bbea/03_domea_vortrag.pdf

Vom Archivgesetz bis zur Lesesaalordnunung – Neue Archiv- und Nutzungsrechtliche Bestimmungen im Landesarchiv NRW. *Der Archivar*, 2011, vol. 64, n. 1, p. 110-119.

WEBER, Hartmut. Nur was sich ändert, hat Bestand. Neuere Regelfordernisse beim Bundesarchivgesetz. *Archivalische Zeitschrift*, 2008, n. 90, p. 119-128.

WETTENGEL, Michael. Normierung der Schriftgutverwaltung. *Der Archivar*, 2003, vol. 56, n. 4, p. 307-310.

WOLF, Jürgen Rainer. Schriftgut – Archivgut – Kulturgut: Eine vorläufige Schadensbilanz der August Flut 2002 in Sachsen. *Archivalische Zeitschrift*, 2008, n. 85, p. 299-311.

ZENKER OERTEL, Claudia. *ISO 15489 und DIN ISO 15489*, 2008. [5.6.2008]. [Fecha de acceso 5 septiembre 2012]. Disponible en el documento web: http://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/abteilungen/abtb/bbea/01_din_iso_15489_vortrag.pdf

Boletín ANABAD. LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID. ISSN: 0210-4164

ARCHIVOS

Seguridad de la información: Introducción y acercamiento al caso español

Carmen Muñoz Barrionuevo
Licenciada en Documentación. XII Edición Máster en Archivística

Resumen: El predominio actual del comercio electrónico, la administración electrónica, las redes sociales… hace que nos preguntemos por la seguridad de nuestros datos. En este trabajo se da una visión panorámica de qué es la seguridad de la información, con el objetivo de acercar esta materia a toda persona ajena a la misma. Además de abordar los aspectos generales de la disciplina (historia, definición, clasificación, objetivos, tipología…) se tratan otros aspectos más concretos y directamente relacionados con la seguridad de la información, como es la criptografía y la firma electrónica. Finalmente se aborda la situación española, señalando los aspectos más relevantes del Esquema Nacional de Seguridad.

Palabras clave: Seguridad de la información, Criptografía, Firma electrónica, Esquema Nacional de Seguridad

Abstract: The current predominance of electronic commerce, electronic administration, social media etc. creates many doubts about the security of data. This work gives a general vision of what information security is about and provides an introduction to anybody not acquainted with the subject. In addition to presenting general themes about information security (history, definition, classification, goals, typology …) it disuses concrete subjects directly related to matters such as cryptography and the electronic signature. To con-

clude we look at the situation in Spain and discuss some of the most relevant aspects of the National Security Scheme.

KEY WORDS: Information security, Cryptography, Electronic signature, National Security Scheme

1. INTRODUCCIÓN

La cada vez más evolucionada sociedad de la información, hace que nos movamos en un mundo predominantemente tecnológico, donde prima el acceso virtual a las administraciones públicas, el comercio electrónico, las relaciones personales electrónicas a través de las diversas redes sociales… Todo ello conlleva el tráfico de datos personales, el almacenamiento de documentos propios en espacios virtuales y la generación de documentos electrónicos que, una vez que se da al botón de "enviar", quedan fuera de nuestro poder y son objeto de posibles vulnerabilidades. Esta exposición constante a la vulnerabilidad de nuestros datos es lo que me ha motivado a profundizar en este tema de la seguridad de la información.

El trabajo es un ensayo teórico que pretende explicar a archiveros, bibliotecarios, documentalistas, y demás personas profanas en el mundo de las tecnologías de la información, qué es la seguridad de la información. Es por esto por lo que le he dado un enfoque generalista y me he centrado en desarrollar historia, objetivos, clasificación de las medidas de seguridad, legislación… para dar una visión global de este tema, en lugar de profundizar en aspectos más concretos como pueden ser tipos de ataques, problemas de seguridad en determinados entornos (por ejemplo en el protocolo TCP/IP), los métodos modernos de anonimato usados por los atacantes, etc.

Además de estos aspectos generales se abordan otros más concretos directamente relacionados con la seguridad de la información, como es la criptografía y la firma electrónica. Por último, me centro en la situación española, resaltando los aspectos más relevantes del Esquema Nacional de Seguridad.

El tema tratado es muy amplio, con mucha bibliografía publicada sobre la materia y del que se puede tratar y desarrollar múltiples aspectos. Como ya he dicho anteriormente, mi enfoque ha sido general con el objetivo de que el lector que desconoce por completo la materia, después de leer mi ensayo, conozca en qué consiste y cuáles son los aspectos básicos de la seguridad de la información y, a partir de aquí, pueda profundizar en muchos otros aspectos para los que es fundamental tener esta base para su comprensión.

2. HISTORIA DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA

Según el diccionario de la Real Academia Española, información es: "comunicación o adquisición de conocimientos que permiten ampliar o pre-

cisar los que se poseen sobre una materia determinada". No se puede decir que cualquier información es útil, pero en general debe ser considerada como un bien preciado, puesto que es susceptible de aportar conocimiento.

Ya en el siglo XVI Francis Bacon afirmó que el conocimiento es poder y, aunque no siempre es así, disponer de determinadas informaciones cuyo conocimiento no está generalizado, permite usarlas y manipularlas en provecho y beneficio propio. Por ello, desde muy antiguo, todas aquellas personas que poseían informaciones privilegiadas (reyes, militares, sacerdotes, etc.) utilizaron métodos y mecanismos para salvaguardarlas de los posibles ataques (Morant, 1997).

A lo largo de la historia, la humanidad ha ido buscando medios para transmitir y utilizar la información, pero los grandes logros conseguidos con la transmisión de la información tienen como contrapartida el aumento de la inseguridad de la misma. La seguridad informática, tal y como la conocemos hoy en día, comenzó a fraguarse principalmente en la última década del siglo XX, aunque desde principios de dicho siglo comienzan a aparecer los primeros piratas del mundo electrónico con motivo de la aparición de las líneas de comunicación telegráficas.

Las líneas de teléfono empezaron a extenderse a principios del siglo XX. Estos sistemas albergaban fallos que eran explotados por los intrusos que accedían a los sistemas pudiendo desviar llamadas, escuchar conversaciones, etc. En esta época la ingeniería social resultaba de gran utilidad para el atacante, ya que el personal de las compañías telefónicas no estaba concienciado y existían numerosos procedimientos realizados manualmente. Los primeros denominados hackers reconocidos datan de los años sesenta: un grupo de jóvenes estudiantes del MIT[1] expertos en manejar los sistemas mainframe[2] de la época. El término hacker era utilizado en estos años para describir a personas obsesionadas por aprender todo lo posible sobre los sistemas electrónicos (Álvarez Marañón, 2004).

En los años setenta surge la subcultura hacker y se extiende el uso del término phreaker para la persona que vulnera la seguridad de las comunicaciones. Llamadas gratuitas, escuchas ilegales, etc., están al alcance de los intrusos. Los sistemas manuales para encaminar llamadas telefónicas manejados por personas han sido sustituidos por sistemas automáticos controlados por ordenadores. Dichos sistemas, basados en su mayoría en tonos multifrecuencia, permiten nuevos ataques: el canal utilizado para comunicarse es el mismo que se utiliza para señalizar, por lo que los intrusos una vez

[1] Massachusetts Institute of Technology.

[2] Ordenador central, macroordenador (más conocido por su término en inglés mainframe). Utilizado principalmente en empresas que necesitan procesar gran cantidad de datos o soportar gran cantidad de usuarios (por ejemplo, para el procesamiento de transacciones bancarias). Disponible en <http://www.alegsa.com.ar/Dic/mainframe.php> [consultado 2012-10-1].

conocidas las frecuencias de señalización emiten tonos especiales para evitar tarificar las llamadas, realizar desvíos, etc.

John Draper, también conocido como el Capitán Crunch, se hizo famoso en esta época y es considerado el gurú de los phreakers. Su sobrenombre se debe a que generó una señal para evitar tarificar utilizando una caja de cereales del Capitán Crunch. John Draper no sólo se dedicó a cursar llamadas gratuitas, sino que llegó a manipular también los ordenadores que controlaban todo el sistema.

Desde el punto de vista de la protección, en los años setenta comienzan a realizarse estudios dentro del ambiente universitario y militar sobre la necesidad de la seguridad informática como tal, dado que, hasta la fecha, prácticamente todos los controles de seguridad se limitan a controles físicos: seguridad de acceso a la sala, al edificio y protección ante catástrofes como fuego, inundación o falta de fluido eléctrico.

En 1975 aparece el primer ordenador personal, Altair 8800, con lo que empieza a extenderse el concepto de hacker entre los usuarios. La aparición de los ordenadores personales, junto con la proliferación de las redes de comunicaciones, cambiará para siempre el modelo de seguridad. Ya no basta con una protección del ordenador central y terminales asociados, porque desde los pequeños ordenadores situados a miles de kilómetros se puede acceder al servidor central como si se estuviese en la misma habitación.

La extensión de los ordenadores personales por todos los hogares hace que crezca el grupo de intrusos potenciales. A este auge de los sistemas personales, hay que unirle el éxito en 1984 de la película "Juegos de guerra", de John Badham, que hace que gran cantidad de jóvenes se lancen hacia la subcultura hacker. Esta subcultura va cobrando fuerza y se va extendiendo rápidamente gracias a la interconexión de redes, facilitada primero por los BBS[3] y posteriormente por Internet.

En 1984 aparecen los primeros grupos de hackers dedicados a la seguridad. El grupo *414* y *Legion of Doom* datan de esta época. Dichos grupos accedían a múltiples sistemas provocando la ira y desconcierto de los administradores de los mismos. De seguridad se seguía hablando principalmente dentro de los departamentos militares, universidades y grandes empresas, apareciendo los primeros programas para detectar intrusos y proteger sistemas. La mayoría de empresas no eran realmente conscientes de hasta qué punto podían llegar a ser vulnerables y se limitaban a utilizar la informática como una herramienta, obviando los eventuales problemas de seguridad que pudieran tener.

[3] Los BBS (Bulletin Board System) son sistemas accesibles mediante llamada telefónica para el intercambio de ficheros y correos, principalmente. Con la aparición de Internet fueron perdiendo fuerza hasta su práctica desaparición en la actualidad.

A partir del año 1985 las autoridades se plantean acabar con los intrusos que andan a sus anchas por el mundo digital y comienzan a publicar leyes para impedir que los hackers salgan impunes de sus fechorías. Criminal Code of Canada y Computer Fraud and Abuse Act en EE.UU. son publicados en esta época.

En la década de los ochenta aparecen también los primeros virus: en 1987, en la universidad de Delaware, se produce el primer incidente conocido, si bien al año siguiente se extiende por ARPANET, red precursora de Internet, un gusano creado por Robert Morris, que colapsó multitud de sistemas y está considerado como el primer incidente serio de seguridad de la red Internet.

A comienzos de los años noventa comienza la persecución de los hackers. La palabra pierde su sentido original de joven experto con inquietudes y se asocia a delincuente. En enero de 1990 la red de AT&T, la mayor red en EE.UU., cae durante más de 10 horas. Los rumores de haber sufrido un ataque informático se extienden y finalizan con la detención de numerosos expertos en seguridad ligados al mundo underground.

El primer hacker que aparece en la lista del FBI, como criminal más buscado, fue Kevin Mitnick, también conocido como El Cóndor. El departamento de Justicia de Estados Unidos lo consideró como un terrorista electrónico por cometer delitos como: creación de números telefónicos no tarificables, robo de más de 20.000 números de tarjetas de crédito, precursor de la falsificación de dirección IP conocida como IP spoofing[4], burla al FBI durante más de 2 años, robo de software de terminales telefónicos, control de varios centros de conmutación en USA, acceso ilegal a múltiples sistemas del gobierno y acceso a los sistemas de Digital Equipment Corporation[5]. Finalmente fue detenido en 1995 tras atacar los sistemas del Centro de Supercomputación de San Diego (Álvarez Marañón, 2004).

Después de las detenciones de mediados de los noventa, comienzan los primeros análisis de seguridad. En 1997, Dan Farmer, experto en seguridad, realiza ataques sobre múltiples sistemas informáticos y descubre que no es detectado. Teniendo en cuenta que tuvo éxito en el ataque en la mayoría de sus intentos, llega a la conclusión de que la seguridad informática todavía se encuentra en ciernes. Las grandes empresas comienzan a crear sus departamentos de seguridad informática y, ante su demanda, se crean múltiples empresas dedicadas a desarrollar software destinado a la seguridad. Apa-

[4] IP Spoofing es el acceso no autorizado de un atacante a un ordenador o red, usando una dirección de red que proviene aparentemente de un equipo de confianza, suplantando su dirección IP por la de ese equipo. Disponible en <http://www.idg.es/iworld/articulo.asp?id=147910> [Consultado 2012-10-1].

[5] Compañía americana considerada pionera en la industria del ordenador por la fabricación del primer "miniordenador". Se fundó en 1957, y se extinguió en 1998, cuando fue vendida a Compaq que, a su vez, fue adquirida en el 2002 por Hewlett-Packard. Disponible en <http://www.decware.com.ar/historia_digital.htm> [consultado 2012-10-1].

recen los primeros cortafuegos[6]: Altavista, Checkpoint, etc., y las primeras versiones de sistemas de detección de intrusos (IDS[7]) tal y como los conocemos hoy en día: Realsecure o Netranger.

A finales de la década de los noventa surgen con fuerza los troyanos[8] de distribución masiva como BackOrifice o NetBus, ampliamente utilizados para atacar sistemas. Dichos programas, tanto en su modalidad de puerta trasera como en su configuración tipo troyano, encapsulados dentro de un ejecutable con una función aparentemente benigna, obligaron a la industria de protección a reaccionar creando en los años sucesivos todo un abanico de programas y técnicas anti-troyanos.

El final del siglo XX se caracterizó por una explosión de nuevas empresas, nuevos modelos de negocio, nuevos productos y nuevas técnicas de seguridad. El boom de Internet hace que numerosas empresas de nueva creación concentren su ámbito de actuación en la seguridad. Los departamentos de seguridad se extienden por todas las empresas y se comienza a concienciar a los usuarios.

La popularidad de Internet se extiende por todo el mundo, con la desventaja de que toda persona que se convierte en usuario de Internet es a su vez víctima. Por otro lado, los intrusos disfrutan de la facilidad que les da Internet para acceder a múltiples sistemas con unos conocimientos mínimos, lo que provoca que el número de intrusos potenciales crezca exponencialmente y los administradores se vean a menudo desbordados. Dado que la seguridad informática está de moda, los ataques son ampliamente publicitados en los medios. No es que antes no existieran, sino que simplemente no ocupaban titulares debido al escaso interés del público.

El año 2000 es un año fatídico. Junto a la caída de sitios emblemáticos de Internet como CNN, Yahoo, etc. por ataques de denegación de servicio, el virus I Love You[9] causa estragos en las grandes compañías. Tiempo

---

[6] Un cortafuegos (firewall en inglés) es un sistema que previene el acceso y uso de un ordenador desautorizado por su propietario. Los cortafuegos pueden ser software, hardware, o una combinación de ambos. Se utilizan con frecuencia para evitar que los usuarios desautorizados que navegan por Internet tengan acceso a las redes privadas conectadas con Internet, especialmente intranets. Disponible en <http://www.masadelante.com/faqs/cortafuegos> [consultado 2012-10-1].

[7] Intrusion Detection System.

[8] Se denomina troyano o caballo de Troya (en inglés Trojan o Trojan horse) a un tipo de virus caracterizado por adoptar una apariencia de programa o archivo legítimo o benigno (fotos, archivos de música, archivos de correo, etc.) pero cuya finalidad es la de infectar y causar daño. Su objetivo principal es el de crear una puerta trasera (en inglés backdoor) que permita al atacante no autorizado el acceso y la administración remota, con el objeto de robar información confidencial y personal. Disponible en <http://www.seguridadpc.net/troyanos.htm> [consultado 2012-10-1].

[9] Virus denominado VBS.LoveLetter, perteneciente a la categoría de gusano, creado por Onel de Guzmán en Filipinas. Modifica los ficheros del ordenador infectado y se transmite a través del correo electrónico cuando el internauta abre el fichero donde se aloja. La infección comienza cuando un usuario recibe un correo electrónico titulado

de indisponibilidad, información perdida, etc. hacen que la seguridad informática cobre mucha fuerza y las empresas tomen conciencia de su necesidad. Posteriormente gusanos y virus han causado los principales daños en las compañías: Nimda, Klez, Sasser, Slammer, Netsky, Mydoom, Sobig o Bagle son sólo algunos de los ejemplos de malware que han provocado con sus ataques millones de pérdidas a las compañías en la reciente actualidad.

En el año 2003, mientras que tecnologías como cortafuegos y antivirus tienen un despliegue cercano al 100%, la biometría[10], los sistemas de prevención de intrusiones (IPS) y las infraestructuras de clave pública (PKI)[11] están todavía por debajo del 50%. Los sistemas para el cifrado de datos en tránsito, los sistemas de detección de intrusiones (IDS) y las listas ACL para control de accesos al sistema de archivos están rondando un despliegue en torno al 75%. Estos datos muestran cómo la seguridad informática tiene todavía un largo camino por recorrer (Álvarez Marañón, 2004).

Es difícil extraer un perfil de los atacantes actuales y evaluar cuáles son sus motivos: fama, dinero, espionaje, gamberrismo, etc. La gran mayoría de estos intentos de intrusión se realizan contra blancos escogidos de manera aleatoria, existen estudios que certifican que tan sólo un 25% de los ataques están dirigidos contra blancos escogidos deliberadamente. Si a este dato se añade que más del 80% de los ataques son originados en plataformas Windows por aficionados, se llega a la conclusión de que la mayoría de los intentos de intrusión de la actualidad son generados por personas no expertas ejecutando una herramienta automática (script kiddies[12]) o se deben a ataques de gusanos, que a su vez eligen también sus objetivos aleatoriamente.

Lo que sí parece evidente es que el número de incidentes relacionados con la explotación de vulnerabilidades dirigidas a comprometer la seguridad de un sistema o red se incrementa continuamente, como podemos ver

---

I Love You, que lleva asociado un fichero llamado LOVE-LETTER-FOR-YOU.TXT.vbs. Este archivo contiene el código del virus. Aquellas personas cuya dirección de correo electrónico figuren en la agenda del ordenador infectado recibirán en su buzón electrónico una copia del virus I love you, y si alguno de estos destinatarios decide abrir el mensaje, el proceso se repetirá provocando que la expansión del virus siga una progresión geométrica. I love you se instala en el ordenador y borra ficheros de gráficos y de sonido –extensiones JPG, JPEG, MP3 y MP2–, sustituyéndolos por otros con el mismo nombre y la extensión VBS e introduciendo el código malicioso. Disponible en <http://www.elmundo.es/navegante/2000/05/05/ailofiu_virus.html> [Consultado 2012-10-10].

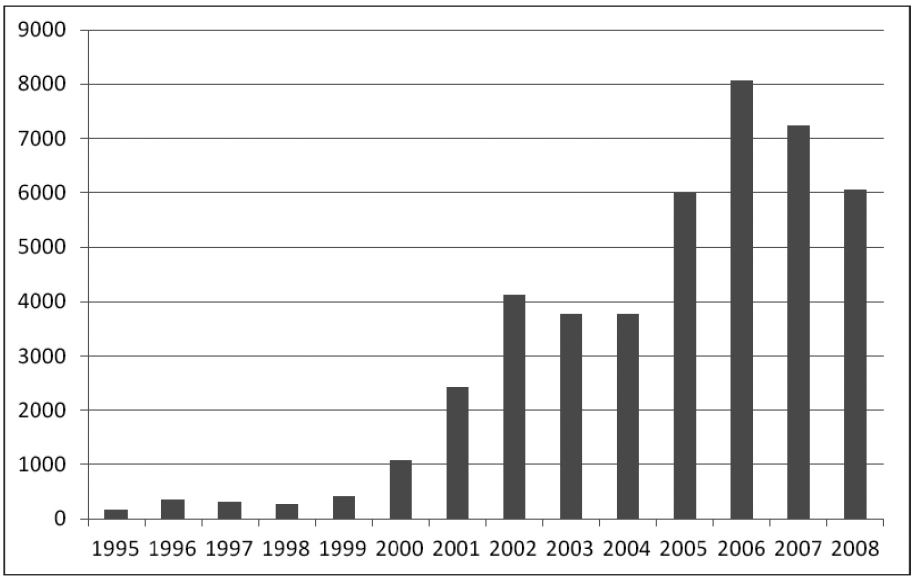
[10] Por ejemplo identificar a los empleados de una empresa mediante su huella digital.

[11] Por ejemplo, los certificados de clave pública incorporados en el DNI electrónico con el propósito de identificación.

[12] Se denomina script kiddies a los hackers que tienen muy poco conocimiento y que usan programas escritos por otros para acceder a redes de ordenadores.

Disponible en <http://aprenderinternet.about.com/od/ConceptosBasico/g/Que-Es-Hacker.htm> [Consultado 2012-10-1].

en el siguiente gráfico según las estadísticas publicadas por el CERT[13] (Areitio, 2008).



3. La seguridad de la información

La seguridad de la información es una disciplina de reciente aparición, comparada con la existencia de otras disciplinas, que trata de la protección de los datos frente a revelaciones a usuarios no autorizados, frente a modificaciones indebidas o frente a destrucciones.

La seguridad de la información como tal es difícil de establecer ya que no se pueden describir todos los riesgos y amenazas a los que puede verse sometida. Lo que realmente se pone de manifiesto en los sistemas informáticos no es su seguridad sino más bien lo contrario, su inseguridad o vulnerabilidad, por lo que no se puede hablar de un sistema informático que sea seguro, sino que no se conocen los tipos de ataque que pueden vulnerarlo.

Los ataques pueden ser de dos tipos: activos o pasivos. Los activos son aquellos en los que se varía el estado del sistema de información o de la

[13] Computer Emergency Response Team. También es conocido por las siglas CSIRT (Computer Security and Incidente Response Team). El primer CERT se creó en 1988 en la Universidad Carnegie Mellon, en Estados Unidos (propietaria de esta marca registrada), y desde entonces han ido creándose este tipo de equipos en todo el mundo y en distintos ámbitos de la sociedad (administración, universidad, investigación, empresa, etc.). Disponible en < http://www.cert.org/stats/ > [Consultado 2012-10-1].

información en sí misma y los pasivos son aquellos en los que no se produce alteración. Dentro de los primeros los más comunes son (Morant, 1997; Areitio, 2008):

– *Interrupción.* Es una amenaza a la disponibilidad y ocurre cuando un factor estratégico del sistema se destruye o se hace no utilizable o disponible. Ejemplos de interrupción son: la destrucción de un componente hardware, como un disco duro, el corte de una línea o enlace de comunicaciones o la inhabilitación del sistema de gestión de ficheros.
– *Modificación.* Constituye una amenaza a la integridad y se produce cuando una parte[14] no autorizada, no sólo obtiene acceso, sino que modifica un factor estratégico. Ejemplos de modificación son: el cambio de valores en un fichero de datos, la alteración de un programa para que opere de forma diferente y la modificación del contenido de los mensajes que se transmiten en una red.
– *Generación o fabricación.* También constituye una amenaza a la integridad y sucede cuando una parte no autorizada inserta objetos falsificados en el sistema. Ejemplos de generación son: la inserción de mensajes falsos en una red y la adición no autorizada de registros a un fichero.

En lo que respecta a los ataques pasivos, el más relevante es la *interceptación de las comunicaciones*. La interceptación constituye una amenaza al secreto o a la confidencialidad y se produce cuando una parte no autorizada obtiene acceso a un factor estratégico. Ejemplos de interceptación son el "pinchado" de líneas de comunicaciones para capturar datos en una red o la copia ilícita de ficheros o programas.

La tipología de las amenazas expuesta coincide con las contempladas en la norma ISO 7498-2[15].

3.1. *Objetivos de la seguridad de la información*

Existen tres criterios o propiedades fundamentales que hay que tener en cuenta a la hora de establecer la seguridad de la información. Estas son: confidencialidad, integridad y disponibilidad o accesibilidad (Morant, 1997; Areitio, 2008).

---

[14] La parte no autorizada puede ser una persona, un programa o un ordenador.

[15] La normativa de seguridad ISO-7498-2 (X.800-ITU-T) proporciona definiciones estándar sobre terminología de seguridad, así como otras descripciones estándar referentes a servicios y mecanismos de seguridad. También define el modelo de referencia OSI (Open Systems Interconection) o el X.200 del ITU-T de ISO, en el que pueden proporcionarse los servicios de seguridad. Además, presenta diferentes conceptos sobre gestión de la seguridad.

– *Confidencialidad*. Consiste en que la información sólo esté disponible para los usuarios autorizados a manejarla o para aquellos que tengan derecho legal a usarla. Protege los datos de los ataques pasivos y trata de ocultarlos para evitar su revelación no autorizada. Este tipo de acceso incluye la impresión, la visualización y otras formas de revelación.
– *Integridad*. Evitar que se produzcan alteraciones en la información, que debe permanecer exacta y completa, asegurando que sobre la misma no se ha producido ningún tipo de falsificación. Por ejemplo, que los datos recibidos o recuperados son exactamente los que fueron enviados o estaban almacenados es decir, que estén exentos de duplicaciones, inserciones, modificaciones, replicaciones o destrucciones (todos ellos ataques comprendidos en la categoría de activos).

Un medio de conseguir la integridad de los datos es mediante las denominadas funciones resumen, conocidas también como funciones de comprobación o de autenticación y, en ocasiones, denominadas con su nombre en inglés, hash (Ribagorda, 2000). Esta función resumen debe cumplir tres propiedades:

1. Debe poder convertir un mensaje de longitud arbitraria en uno de longitud fija, denominado resumen.
2. Debe ser unidireccional, es decir, debe ser imposible llegar al mensaje a través de su resumen.
3. Debe poder asegurar que es computacionalmente imposible encontrar dos mensajes distintos con el mismo resumen. A esta propiedad se le denomina imposibilidad de colisión.

La función resumen actúa en dos etapas, la primera en el nodo emisor y la segunda en el receptor. Su funcionamiento es el siguiente: anteriormente a la emisión del mensaje, se obtiene una síntesis inalterable del mismo, que es la llamada huella digital o resumen. Esta huella se añade como un anexo al mensaje, lo que permite detectar cualquier alteración del mismo. A su vez, el receptor obtiene la huella del mensaje recibido y coteja el resultado con la huella recibida como anexo. Si ambas coinciden, el mensaje se ha recibido sin pérdida de integridad, es decir, sin alteraciones fraudulentas o accidentales. Si no coinciden, quiere decir que algunos de los datos recibidos son diferentes de los remitidos, ya sea por causas deliberadas o casuales. En la actualidad para realizar esta huella digital a un documento se utilizan algoritmos muy sofisticados y específicos, como MD-5 y SHA (Ribagorda, 2000).

– *Disponibilidad y accesibilidad*. Evitar la pérdida de información, asegurando que la misma está disponible para los usuarios autorizados. Esta capacidad determina quién puede acceder a la información y en qué momento se puede hacer, para ello, proporciona mecanismos que impi-

den el acceso a las entidades no autorizadas y mecanismos para que las que lo están puedan disponer de la misma.

Estas tres propiedades son las consideradas *tres dimensiones de la seguridad* (Ribagorda, 2008). Hay autores que añaden a estas dimensiones otras dos:

– *Autenticación* (Morant, 1997; Areitio, 2008). Permite asegurar el origen y el destino de la información. Puede ser, a su vez, de dos tipos:
  - *Autenticación de entidades*, cuando proporciona una comprobación de una identidad solicitada en un instante de tiempo. Se utiliza, normalmente, al comienzo de una conexión. Las posibles amenazas en esta categoría son la suplantación y la repetición.
  - *Autenticación de origen,* cuando proporciona una verificación del origen de los datos. No protege contra repeticiones o retrasos.
– *No repudio*. Imposibilidad de rechazo, es decir, cualquier entidad que envía o recibe información no puede alegar ante terceros que no la envió o recibió. Se pueden identificar dos tipos generales:
  - *No repudio de origen,* relativo al envío de información (contenido, lugar de envío, instante de envío, etc.).
  - *No repudio del destinatario,* relativo a la recepción de la información.

La mayoría de los autores consideran estas dos dimensiones (autenticación y no repudio) integradas en las tres dimensiones de seguridad mencionadas anteriormente y no como dimensiones independientes. De una manera u otra, lo que hay que considerar es que dichas dimensiones de la seguridad deben considerarse interrelacionadas unas con otras y no de forma aislada, ya que dependiendo del uso de un sistema informático, los servicios que proporcionan algunas de estas características de seguridad pueden ser vanas y, en otro sistema, imprescindibles (Morant, 1997).

3.2. *Clasificación de las medidas de seguridad*

Tradicionalmente, las medidas de seguridad de la información se han clasificado atendiendo a su naturaleza (Ribagorda, 2010). Según este principio, las categorías que se establecen son: medidas técnicas, medidas administrativas y organizativas y medidas físicas.

3.2.1. *Medidas técnicas*

Las medidas de índole técnica son mecanismos que se implementan en el interior de las redes y sistemas de información, tanto en hardware como en software, que tratan de contrarrestar las amenazas que desde dentro de dichas redes y sistemas acechan a los programas y los datos.

Ejemplos de este tipo de medidas son: los cortafuegos (firewall), los sistemas de detección de intrusiones, los programas antivirus, el cifrado de datos, los sistemas de autenticación, la firma electrónica, etc.

Estas medidas se subdividen según su forma de actuación: inhibiendo las amenazas, durante un ataque, etc. Así se distinguen:

– *Medidas de prevención.* Tratan de evitar que se produzca un ataque. Ejemplos de estas medidas son: los cortafuegos, el cifrado de datos, la autenticación, el control de accesos a los sistemas y redes, etc.
– *Medidas de detección y corrección.* Intentan descubrir el ataque en etapas tempranas de su ejecución y evitar su propagación. Ejemplos de medidas de detección y corrección son: los ya citados IDS, los programas antivirus (normalmente avisan de los programas malignos, permitiéndonos abortar, o no, su ejecución, esto último sólo si estamos convencidos de encontrarnos ante una falsa alarma), el registro de accesos (aunque aquí la detección es a posteriori), etc.
– *Medidas de recuperación.* Tratan de restaurar el estado del sistema de información al que tenía antes del ataque. Un ejemplo de este tipo de medidas son las copias de seguridad.

Naturalmente, son preferibles las medidas de prevención pero, dado que la seguridad absoluta es una utopía, es preferible distribuir las medidas por si un intruso logra burlar el sistema de prevención, que se encuentre aún con un sistema de detección y, en el peor de los casos, con uno de restitución del sistema.

3.2.1.1. *Autenticación de usuarios*

La autenticación es el mecanismo que, a partir de la identidad alegada por una entidad participante en un intercambio de información, corrobora dicha identidad mediante alguna técnica específica. Esta técnica puede ser de tres tipos, que se pueden utilizar de manera individualizada, aunque es aconsejable utilizar varios simultáneamente (Ribagorda, 2000):

– Cierta información sólo conocida por el usuario, por ejemplo, una contraseña o un pin.
– La posesión de alguna credencial, como una tarjeta de banda magnética o de circuito integrado.
– Las características biométricas de los usuarios, como puede ser el iris, la huella dactilar, la voz, etc.

Esto se puede resumir diciendo que la autenticación se consigue mediante algo que el usuario sabe, tiene o es (Ribagorda, 2010).

Independientemente de la técnica utilizada, la autenticación debe garantizar: "la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado" (España, 2008, p. 4128).

Dentro de este apartado dedicado a la autenticación, merece una especial mención el Documento Nacional de Identidad electrónico, que incluye

un chip con capacidades criptográficas y las más modernas medidas de seguridad física, y una de cuyas funcionalidades es precisamente ésta, la autenticación. Hay un aspecto que lo hace especialmente fiable y es que combina dos factores de autenticación: por un lado, un objeto (la propia tarjeta que lo soporta) y, por otro lado, una contraseña o característica biométrica.

Desde sus inicios el Documentos Nacional de Identidad ha sido el referente en las relaciones de los ciudadanos tanto con las Administraciones Públicas como con las entidades privadas. Por lo que constituye la plataforma ideal para la incorporación de las nuevas funcionalidades de identificación y firma electrónica (Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil, 2008).

Estas relaciones de los ciudadanos con la Administración vienen reguladas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, de forma que todas las Administraciones Públicas y las Entidades de Derecho Público, vinculadas o dependientes de las mismas, están obligadas a aceptar el uso de los certificados del DNI electrónico.

En el mismo caso se encuentran las entidades privadas, según lo establecido en el artículo 15.2 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, que establece que "todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, reconocerán la eficacia del documento nacional de identidad electrónico para acreditar la identidad y los demás datos personales del titular que consten en el mismo, y para acreditar la identidad del firmante y la integridad de los documentos firmados con los dispositivos de firma electrónica en él incluidos" (España, 2003, p. 45335).

Finalmente, la publicación del Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del Documento Nacional de Identidad y sus certificados de firma electrónica, supuso la creación del Documento Nacional de Identidad electrónico en España. Así, todos los españoles mayores de edad que gocen de plena capacidad de obrar pueden firmar documentos de manera electrónica, produciendo dicha firma los mismos efectos que la manuscrita (Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil, 2008). Esta rápida difusión (en poco tiempo todos tendremos uno) y la rápida incursión en la sociedad de la información[16], probablemente hará que se convierta en el mecanismo de autenticación por excelencia.

---

[16] El llamado "informe Soto" (por el presidente de la comisión de expertos que lo elaboró) realizado por encargo del gobierno a finales de 2002, para analizar el estado de la sociedad de la información en España, define ésta como "un estadio de desarrollo social caracterizado por la capacidad de sus miembros (ciudadanos, empresas y administraciones públicas) para obtener, compartir y procesar cualquier información por medios telemáticos instantáneamente, desde cualquier lugar y en la forma que se prefiera".

La autenticación es quizá el mecanismo de seguridad más importante, pues una vez superado satisfactoriamente ya se puede acceder al sistema de información y, aunque ya dentro de éste pueden desarrollarse otros mecanismos que inhiban la actividad del intruso, una vez que éste se encuentra dentro del sistema la posibilidad de acceder a informaciones indebidas aumenta notablemente (Ribagorda, 2010).

3.2.1.2. *Control de accesos*

Una vez que el usuario ha entrado en el sistema, es decir, ha superado el mecanismo de autenticación, puede que trate de acceder a datos o recursos para los que no está autorizado (Ribagorda, 2010). Para prevenir esto, el segundo mecanismo de seguridad que actúa es el control de accesos.

El mecanismo de control de accesos implementa uno de los principios básicos de la seguridad, conocido como "need to know" en la bibliografía anglosajona y se basa en que los usuarios deben tener acceso, exclusivamente, a aquellos recursos y datos que precisen para ejecutar sus trabajos o procesos (Ribagorda, 2008).

Los modelos existentes de control de accesos se basan en dos principios contrapuestos. Uno según el cual sólo se permite el acceso a aquellos datos y recursos que estén expresamente habilitados. Y otro por el que se permite el acceso a aquellos datos y recursos que no estén expresamente vedados. El primer modelo prohíbe todo lo que no está autorizado, mientras que el segundo autoriza todo lo que no está prohibido. Estos principios se conocen como de mínimo y máximo privilegio, respectivamente.

Por su fiabilidad, los modelos de control de accesos imperantes son los de mínimo privilegio, pues permiten controlar mucho mejor qué usuarios acceden a qué datos o recursos. Para implementar esto, a cada usuario se le conceden determinados derechos o privilegios de acceso que acotan qué puede hacer en el sistema y, por consiguiente, qué no puede hacer. En sistemas con multitud de usuarios se suelen crear perfiles constituidos por grupos de usuarios que comparten competencias y responsabilidades y, por tanto derechos de acceso, facilitando así la asignación de privilegios a cada usuario, pues basta adscribirlo a un grupo o perfil para que automáticamente herede los privilegios del mismo (Ribagorda, 2010).

3.2.1.3. *Registro de auditoría*[17]

El registro de auditoría es un mecanismo ofrecido por los sistemas para recoger los datos de los accesos, intentos de acceso y tratamientos realizados. Analizando este registro, es posible detectar quiénes y desde dónde acceden, cuándo y cómo lo han hecho, y qué acciones se han realizado. Se

[17] En el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de datos aparece como registro de accesos.

trata de un mecanismo disuasorio, siempre y cuando los usuarios sepan de su existencia, y no preventivo, aunque no por ello menos importante.

Todos los sistemas operativos mantienen un registro de auditoría, aunque no sea capaz de matizar más que quién y cómo ha accedido, y a dónde lo ha hecho, sin precisar ulteriores detalles. Por lo que no es posible, con este registro, conocer qué datos se han tratado dentro del recurso accedido. Por ello, algunos programas, por ejemplo las bases de datos, mantienen sus propios registros que recogen estos movimientos y permiten detectar cambios indebidos y los usuarios que los han realizado (Ribagorda, 2010).

3.2.1.4. *Cifrado de datos*

El cifrado de datos es el mecanismo que transforma la información para ocultar su significado. Se consigue mediante un dispositivo cifrador, constituido por un algoritmo de cifrado que, mediante una clave de cifrado, hace la información ilegible para cualquiera que no conozca el algoritmo y posea la clave de descifrado (Ribagorda, 2008).

Por otra parte, el criptoanálisis, es la ciencia que se ocupa de esclarecer el significado de la escritura ininteligible. Es decir, a partir de un texto cifrado, sin conocer la clave de descifrado, se intenta acceder al texto en claro. Ambas, la criptografía y el criptoanálisis, constituyen la ciencia de la criptología (Morant, 1997).

El cifrado de datos, como instrumento para encubrir informaciones, se ha utilizado desde tiempos ancestrales, aunque su uso ha estado restringido a servicios de inteligencia, diplomáticos, de seguridad, etc., lo que ha hecho de esta herramienta una gran desconocida, a pesar de su antigüedad e importancia. Ha sido la irrupción de la era de la información la que lo ha convertido en un útil de ocultación usado en numerosas acciones cotidianas: emplear un teléfono móvil, hacer un reintegro de un cajero automático, pagar con una tarjeta de crédito o débito, introducir una contraseña en un ordenador, acceder mediante una conexión segura https a un servidor, etc.

La criptografía constituye la herramienta más importante que permite proporcionar determinadas características de seguridad en el tratamiento de la información. En un principio el cifrado tenía como único fin la ocultación de información (confidencialidad), pero en la actualidad es también usado para mantener la integridad y, a través de la firma digital, es también un medio de realizar la autenticación y evitar el no repudio de los signatarios.

Un criptosistema está constituido por (Ribagorda, 2000):

– Un emisor (remitente u origen) de la información, que genera un mensaje denominado texto o mensaje en claro[18].

[18] La información antes de transformarse en el cifrador se denomina "en claro". Así, podemos hablar de mensaje en claro, contraseña en claro, base de datos en claro, etc.

– Un dispositivo cifrador, controlado por la denominada clave de cifrado, que transforma el texto en claro en un mensaje ininteligible denominado texto cifrado o criptograma.
– Un canal, que puede ser de almacenamiento o de transmisión.
– Un dispositivo descifrador, controlado por una clave de descifrado, cuya función es la inversa del cifrador.
– Un receptor (destinatario o destino) de la información.

A estos elementos habría que añadir un protocolo de intercambio de claves, es decir, un canal seguro por el que comunicar al otro extremo la clave secreta a utilizar en las transmisiones cifradas. Si un intruso interceptara el canal obtendría un criptograma que no podría interpretar, manteniéndose así la confidencialidad de la información. Del mismo modo, si no es capaz de traducir el criptograma, tampoco es capaz de alterarlo, por lo que se protegería también la integridad de la información.

El elemento fundamental de un criptosistema es el cifrador, compuesto por un dispositivo físico o un programa, que implementa el algoritmo de cifrado. Suele ser el mismo en el caso de cifrado que en el de descifrado. Este algoritmo depende de la clave de cifrado o, si actúa como descifrador, de la clave de descifrado. La función es computacionalmente irreversible, es decir, es imposible de invertir con la actual potencia de cálculo, a no ser que se posea la clave de descifrado, es decir, sin el conocimiento de la clave de cifrado, aunque se sepa la función matemática, no se podría descifrar el criptograma.

No existe otro mecanismo capaz de ofrecer las mismas garantías que las técnicas del cifrado. Además, estas técnicas hoy en día están al alcance de cualquiera, ya que existen numerosos productos en el mercado que permiten cumplir con estos requisitos. Dos muy comunes y prestigiosos en el ámbito de los ordenadores personales son el PGP (Pretty Good Privacy) y Best Crypt (Ribagorda, 2010). Además, existen programas de uso común como Microsoft Office –Word y Excel[19]–, o PDF Adobe Acrobat Profesional[20], que ofrecen la posibilidad de cifrar con algoritmos muy reputados y claves de cifrado seguras, de 128 bits o más. Además, programas de compresión tan populares como ZIP o RAR prestan estas mismas facilidades y también con gran sencillez de uso. Así mismo, es igualmente posible remitir correos cifrados mediante los agentes de correo más difundidos, como por ejemplo Microsoft Office Outlook[21].

Sin embargo, tras pasar por el cifrador, el adjetivo que recibe es el de "cifrado". De este modo, se habla de mensaje cifrado, contraseña cifrada, base de datos cifrada, etc.

[19] Botón de office – Preparar – Cifrar documento.

[20] Archivo – Propiedades – Seguridad - Sistema de seguridad - Seguridad mediante contraseña o seguridad mediante certificado.

[21] Desde la pestaña de Mensaje (Nuevo mensaje) – Botón de office – Propiedades – Seguridad.

En el caso de empresas con sedes distribuidas o usuarios remotos, lo más habitual es recurrir a una red privada virtual (conocida por sus siglas en inglés VPN, Virtual Private Network). Éstas son redes que cifran la información que transmiten y, por tanto, es sólo accesible por los sistemas de la empresa que las posee, de ahí el adjetivo de privadas pero, como por otro lado están soportadas por infraestructuras públicas (Internet) por donde transitan informaciones de otros propietarios, reciben también el adjetivo de virtuales, es decir, sólo virtualmente son privadas (Ribagorda, 2010).

3.2.1.4.1. *Tipos de criptosistemas: criptosistemas de clave privada y pública*

Hasta la década de los setenta todos los sistemas de cifrado conocidos funcionaban con una clave de cifrado igual a la de descifrado o, si eran diferentes, una podía obtenerse de la otra en un tiempo y con unos recursos razonables. La invulnerabilidad de tales sistemas dependía, por tanto, del mantenimiento en secreto de la clave (Ribagorda, 2000). Estos sistemas de clave única son denominados también de clave privada, en contraposición a los de clave pública, en los que parte de la clave se da a conocer. Por otro lado, por usar la misma clave secreta se denominan también "simétricos", en oposición a los de clave pública denominados "asimétricos" (Morant, 1997).

En este tipo de criptosistemas de clave privada la confidencialidad se garantiza, ya que se utiliza la clave de forma secreta tanto para cifrar como para descifrar la información. La autenticidad se consigue al permanecer secreta la clave y, por consiguiente, sólo el emisor legítimo puede producir un determinado mensaje cifrado, que puede a su vez ser descifrado por el receptor haciendo uso de la clave compartida.

Estos sistemas presentan un gran inconveniente en cuanto a la distribución de las claves, ya que éstas deben intercambiarse del emisor al receptor con absoluta seguridad, a través de un canal seguro, diferente del canal del criptosistema, que puede estar amenazado por posibles interceptores. Otra desventaja que presenta este tipo de criptosistemas, es que el número de claves aumenta exponencialmente según aumente el número de corresponsales que intercambian información secreta en el sistema, lo que obliga a limitar el número de participantes en el mismo. Un ejemplo de algoritmo de cifrado de este tipo es el A-5, empleado en la telefonía móvil (Ribagorda, 2004).

En 1976 Diffie y Hellman (Ribagorda, 2004) demostraron la posibilidad de construir criptosistemas que no precisaran transferir una clave secreta entre el emisor y el receptor antes del establecimiento de una transmisión cifrada, evitando así los problemas inherentes a la búsqueda de canales seguros para tal transferencia.

Estos criptosistemas son los denominados de clave pública y se caracterizan por utilizar dos claves para cada participante, una que sirve para la operación de cifrado y es pública y otra, la de descifrado, que es secreta y que es la única que puede recuperar la información cifrada. Estas dos claves no son independientes pero, del conocimiento de la pública no se infiere la privada.

Los criptosistemas de clave pública presentan dos ventajas sobre los de clave privada. La primera de ellas es que no es necesario intercambiar previamente las claves a través de un canal seguro, ya que la clave de cifrado puede ser conocida universalmente. La segunda es que en los sistemas de clave privada se maneja un número (n) de claves, siendo n el número de usuarios, mientras que en los de clave pública, el número de claves se reduce a dos, que se establecen al dar de alta al usuario en el sistema (Morant, 1997).

Cuando un usuario desea recibir informaciones cifradas, da a conocer a todos los potenciales remitentes su clave pública. Así, todos éstos cifrarán los mensajes destinados al citado usuario con la misma clave. La clave privada sólo la conoce el usuario en cuestión, por lo que sólo él podrá descifrar la información así cifrada. De la misma manera, cuando un emisor necesite remitir una información cifrada, cifra la misma con la clave pública del receptor y, cuando el receptor recibe esta información sólo tiene que descifrarla con su clave privada (Ribagorda, 2000).

Estos sistemas de clave pública o asimétricos tienen la desventaja de que son mucho más lentos que los de clave simétrica, por lo que se emplean para cifrar informaciones de poco volumen, como claves secretas, o bien para firmar digitalmente el resumen de un documento (huella digital o hash vista anteriormente, en el apartado de integridad).

El algoritmo de clave pública más empleado para cifrar es el RSA, ideado por los criptógrafos estadounidenses Rivest, Shamir y Adleman en 1978 y cuyas iniciales constituyen su sigla[22].

Es importante destacar que, en este tipo de sistemas, las claves de cifrado (pública) y descifrado (privada) son intercambiables en el sentido de que un texto cifrado con una se puede descifrar con la otra y viceversa. Lo que significa que cualquier usuario puede cifrar un mensaje con su clave privada de descifrado y recuperarlo otro usuario con la clave pública del primero. Esta facultad permite la implantación de la firma electrónica, de forma que la información de la firma que se añade al mensaje garantiza la autenticidad del remitente, al igual que lo logra la firma manuscrita (Morant, 1997).

3.2.1.4.2. *Firma digital*

La firma digital es el responsable principal de suministrar el servicio de no repudio.

La definición que nos da la Ley 59/2003 de firma electrónica es (España, 2003, p. 45332): "el conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante". Puede ser una firma manuscrita digi-

[22] Disponible en <http://neo.lcc.uma.es/evirtual/cdd/tutorial/presentacion/rsa.html> [Consultado 1012-10-10]

talizada asociada a un documento, en este caso se garantiza el origen de la información, pero no su integridad. Por firma electrónica avanzada entiende de "la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control". La firma electrónica avanzada es garante tanto del origen como de la integridad de la información. Y, como firma electrónica reconocida "tendrá respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel". Esta última es igual que la firma electrónica avanzada pero avalada por un certificado de clave pública reconocido y generada por un dispositivo seguro.

Las propiedades más relevantes de la firma digital son (Ribagorda, 2000):

– Autenticación del signatario de una información.
– Garantiza la integridad del mensaje recibido. Esta característica supone la gran ventaja de la firma digital sobre la autógrafa, ya que no sólo autentica al signatario, sino que, al ser función también del mensaje, delata cualquier alteración del mismo.
– Puede ser usada como medio de prueba.

La técnica que permite la realización de la firma electrónica está basada en los criptogramas asimétricos y consta de dos pasos (Ribagorda, 2000):

1. *La firma del mensaje*. Se consigue a partir del propio mensaje a firmar, de modo que si éste cambia también lo hace la firma, y de una información privada sólo conocida por el signatario, su clave privada.
2. *Verificación de la firma*. Para que se produzca la comprobación de la firma hay que aplicarle una información pública, la clave pública del remitente. Finalmente, el resultado de este proceso se coteja con el mensaje.

De este modo, el emisor de un mensaje cifra éste con su clave privada y el receptor lo descifra con la única clave relacionada, la pública del emisor, de tal manera que si obtiene como resultado un texto legible puede tener la certeza de lo siguiente (Martínez Nadal, 2001):

– El mensaje ha sido enviado por el titular de la clave pública utilizada, que lo es también de la privada con la que el mensaje venía cifrado (autenticidad).
– Dicho mensaje no ha sido modificado durante la transmisión, ya que el cambio de un único bit hubiera significado la obtención de un mensaje ininteligible para el receptor (integridad).
– El emisor del mensaje no puede negar ser su autor, pues lo ha "firmado" con su clave privada, sólo conocida por él (no repudio en origen).

El coste computacional del cifrado de la totalidad del mensaje es muy elevado, por ello se acude en la actualidad a la utilización de la función resumen o hash, que será la firmada con la clave privada del emisor. Junto a este resumen firmado se enviará el mensaje en claro, sin cifrar (salvo que se pretenda obtener también confidencialidad[23]). El receptor, al aplicar la clave pública del emisor, obtendrá el resumen, que servirá para verificar la firma pues al texto en claro, también recibido, se le aplicará la función resumen y el receptor comparará ambos resultados. Si los resúmenes coinciden la firma es válida y todos los objetivos se han cumplido.

El receptor tiene la garantía de que la clave pública del emisor pertenece realmente al mismo gracias a una figura llamada autoridad de certificación, según la Ley 59/2003 de firma electrónica, prestador de servicios de certificación, a los que define como (España, 2003, p. 45331): "la persona física o jurídica que expide certificados electrónicos o presta otros servicios en relación con la firma electrónica". Este prestador de servicios de certificación es un organismo que comprueba los datos del firmante, cerciorándose de que es el propietario en cuestión de una clave pública, emitiendo después un certificado avalándolo. El certificado reconocido tiene mayor grado de certeza ya que lo emite un organismo reconocido a nivel nacional como puede ser el emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, las cámaras de comercio, los notarios, etc.

El algoritmo de cifrado más empleado para firmar digitalmente es, el ya citado, RSA. Otro algoritmo también utilizado es el de El Gamal[24].

3.2.1.5. *Borrado seguro*

El borrado seguro constituye otro mecanismo de seguridad de gran importancia, ya que hoy en día una de las mayores amenazas para la información almacenada en equipos y soportes es el desecho de los mismos al término de su vida útil, pues normalmente se abandonan o se donan manteniendo intactos sus datos o simplemente eliminándolos mediante una pulsación del ratón. Algunos estudios de campo llegan a concluir que un tercio de estos ordenadores abandonados contienen en sus discos duros informaciones valiosas, casi siempre datos de carácter personal. Otro tanto sucede con todo tipo de soportes (DVD, lápices de memoria, etc.) abandonados en papeleras, perdidos por sus propietarios o sustraídos por descuidos (Ribagorda, 2010).

Hay que conocer que, la simple operación de eliminar o suprimir un fichero (mediante la pulsación de las teclas "DEL" o "SUPR" del teclado o

[23] La confidencialidad se obtiene cuando el emisor cifra el mensaje con la clave pública del receptor. El mensaje sólo puede ser descifrado aplicando la correspondiente clave privada del receptor que sólo es conocida por este, de tal manera que se convierte en la única persona con acceso al mensaje en claro.

[24] Disponible en <http://jair.lab.fi.uva.es/~fdelgado/cripto/FirmaDigital_2010_print.pdf> [Consultado 2012-10-10]

"Eliminar" del menú emergente del ratón) no borra los datos correspondientes, sino que tan sólo marca el espacio ocupado por ese fichero en el soporte de almacenamiento como libre y, por tanto, candidato a ser ocupado por nuevos archivos o documentos. Por lo que es fácilmente recuperable con sencillas y numerosas herramientas al alcance de cualquiera. El único procedimiento real de eliminación de los datos es la sobrescritura de los mismos, para lo que existe una variada oferta en el mercado.

Para contrarrestar estos riesgos existen numerosos programas que permiten un borrado seguro. Todos ellos sobrescriben el espacio ocupado por el fichero a eliminar con patrones aleatorios de ceros y unos. Para mayor confianza en la eliminación, esta sobrescritura se puede repetir varias veces, aunque ello comporta un mayor tiempo de proceso[25]. En algunos casos se puede recurrir a la destrucción física del soporte, como sucede con los CD's o DVD's, que pueden ser triturados en numerosos modelos de destructoras de papel.

3.2.2. *Medidas administrativas y organizativas*

Este tipo de medidas son las responsables de la gestión de la seguridad, por lo que constituyen el grupo de medidas más relevantes para la seguridad de la información. Las medidas de esta índole, si no van acompañadas de una adecuada gestión, no sólo pueden resultar inútiles, sino incluso contraproducentes por la sensación de falsa seguridad que su implantación suscita entre usuarios y responsables.

Estas medidas se instrumentan mediante normas y procedimientos que deben dictar los responsables institucionales y los gestores de la seguridad de la información, los técnicos que aplican dichas normas y procedimientos y los usuarios responsables de cumplirlas. Son medidas que se encuadran en la llamada gestión de la seguridad.

Este grupo de medidas se plasman mediante multitud de procedimientos y de acciones entre las que destacan (Ribagorda, 2010): la clasificación de la información, la asignación de responsabilidades, la concienciación en seguridad (cuanto más involucrada esté una persona en el manejo de informaciones mayor formación y sensibilización requerirá), la elaboración y el mantenimiento de planes de contingencia, la realización de análisis de riesgos y ulterior gestión de los mismos, la creación de la función de seguridad, la auditoría de seguridad, las metodologías de desarrollo seguro de programas, etc.

[25] Un popular y fiable programa que permite esto, además del cifrado y la firma digital, es PGP. Desarrollado por Phil Zimmerman en 1991 y convertido desde entonces en el más conocido y prestigioso programa freeware de cifrado. Disponible en <http://www.pgpi.org/> [Consultado 2012-10-10].

En lo que respecta a la clasificación de la información, no se pueden proteger adecuadamente los datos si no se conoce su grado de sensibilidad, para lo cual es necesario proceder a su clasificación. Se trata de una tarea laboriosa, que no sólo requiere analizar todas las informaciones manejadas, sino también su etiquetado (incluyendo el virtual si están en formato electrónico), la determinación de los órganos decisorios de esta clasificación, la identificación del personal que puede acceder según a qué nivel de clasificación, la elaboración de normas de almacenamiento, distribución y destrucción, o desclasificación cuando su valor haya decaído, etc. Por ello, se requiere una decidida voluntad de los órganos directivos para llevar a cabo un plan de este tipo en cualquier entidad pública o privada.

Respecto de los niveles, en el ámbito del Estado, la vigente Ley de Secretos Oficiales[26] reconoce sólo dos, que de menor a mayor sensibilidad son: reservado y secreto. Sin embargo, la Decisión del Consejo[27] por la que se adoptan las normas de seguridad del Consejo, reconoce otros dos: difusión limitada y confidencial, por lo que en realidad son cuatro los niveles actuales de clasificación en la Administración General del Estado, que de menor a mayor criticidad son: difusión limitada, confidencial, reservado y secreto (Ribagorda, 2010).

También el establecimiento de un registro de incidencias y la elaboración de unas reglas para su mantenimiento es una medida de naturaleza administrativa, cuya revisión periódica resulta muy útil para conocer los riesgos más frecuentes en una instalación específica y extraer las consecuencias de los mismos.

La revisión de las medidas de seguridad implantadas y su nivel de cumplimiento, llamada auditoría de seguridad, es también considerada como una medida de seguridad más. Lo ideal es que esas auditorías se realicen por profesionales ajenos a la entidad para así garantizar la imparcialidad de los resultados obtenidos, pero es frecuente que se combinen auditorías realizadas por personal interno con otras ejecutadas por auditores contratados.

Otra medida de este tipo son los planes de contingencia, que es una medida de seguridad que permite restituir el sistema de información a la situación anterior a la ocurrencia de un incidente.

Por último, hay que destacar dentro de estas medidas, la concienciación del personal respecto a la importancia de la seguridad, ya que hasta el 70% de los incidentes en seguridad son imputables a los usuarios. Por ello, sin programas de formación o sensibilización, difícilmente se puede proteger la información, como bien se establece en una Resolución del Consejo de la Unión Europea, donde se recomienda el desarrollo de una cultura de la

[26] Ley 9/1968, de 5 de abril, Reguladora de los Secretos Oficiales, modificada por Ley 48/1978, de 7 de octubre.

[27] Decisión del Consejo, de 19 de marzo de 2001, por la que se adoptan las normas de seguridad del Consejo (2001/264/CE).

seguridad para la industria y para todos aquellos usuarios que entablen un diálogo con los gobiernos[28].

3.2.3. *Medidas de naturaleza física*

Se trata del grupo de medidas más antiguas de entre las que protegen los sistemas de información, aunque en la actualidad, constituyen el grupo de disposiciones de menor relevancia. Estas medidas tienden a proteger los sistemas de información, sus sistemas auxiliares (suministro de energía eléctrica, acondicionamiento de aire, etc.) y entorno operativo (salas de ordenadores, almacenes de soportes, etc.) de las amenazas que provienen del medio natural, del entorno operativo o de acciones humanas de naturaleza no informática, ya sean éstas deliberadas o accidentales.

Ejemplos de este tipo de medidas son:

– *Incendios*. Contrarrestados mediante sistemas de detección y extinción.
– *Inundaciones*. Evitadas mediante una adecuada ubicación de los equipos, sistemas de evacuación, sistemas de alerta e instalación de desagües.
– *Hurtos o sabotajes materiales*[29]. Controlados mediante la instalación de arcos de detección de objetos, el control físico de las personas que intentan acceder a los lugares donde se hallan los equipos o soportes de información y a través de la instalación de sistemas de alarma.
– *Cortes de fluido eléctrico*. Prevenidos mediante la instalación de sistemas de alimentación ininterrumpida, abreviados por sus siglas en español SAI, o en inglés UPS. Estos sistemas, en instalaciones críticas, se acompañan de grupos electrógenos.
– *Emanación de radiaciones electromagnéticas*. Constituye un riesgo muy sensible en locales de alta seguridad como embajadas, locales de los servicios de inteligencia o instalaciones militares críticas. Se evita mediante el apantallado de salas o bien con equipos (ordenadores, pantallas, impresoras, escáneres, etc.) dotados de la certificación TEMPEST[30] que

[28] Resolución del Consejo de 18 de febrero de 2003 sobre un enfoque europeo orientado hacia una cultura de seguridad de las redes y de la información (2003/C/48/01).

[29] En el ámbito de la informática, los atentados inmateriales se refieren a los atentados contra los programas o los datos persiguiendo su borrado, por ejemplo, las modalidades de virus informáticos que suprimen ciertos ficheros con determinadas extensiones o incluso formatean el disco duro para eliminar su contenido.

[30] El CCN (Centro Criptológico Nacional) es la autoridad de certificación TEMPEST en el ámbito del Ministerio de Defensa y, como tal, es el responsable del desarrollo de la normativa para la protección de los equipos/sistemas y las instalaciones donde se procesa información clasificada, principalmente en lo relacionado con la evaluación de los equipos de cifra o la evaluación del riesgo presentado por instalaciones debido a su poca atenuación frente a las radiaciones indeseadas objeto del estudio TEMPEST.

Disponible en <https://www.ccn.cni.es/index.php?option=com_content&view=article&id=21&Itemid=25> [Consultado 2012-10-03]

avala el mantenimiento de las radiaciones en un determinado nivel, etc. TEMPEST hace referencia a las posibles fugas de información por medio de emanaciones, sean radiadas o conducidas, producidas por los equipos eléctricos o electrónicos que constituyen el objeto a evaluar (Centro Criptológico Nacional, 2008).

Muchas de estas amenazas son de origen humano y, casi siempre, el requisito para perpetrar el correspondiente ataque es acceder a la ubicación donde se encuentran los sistemas de información. Por ello, podemos considerar que la medida fundamental para la prevención de este tipo de ataques físicos, es la implantación de medidas que impidan acceder, salvo autorización, a aquellos locales que alberguen equipos informáticos.

4. Seguridad de la información en España: esquema nacional de seguridad

4.1. *Consideraciones generales*

Nuestra sociedad se encuentra en un momento de constante evolución tecnológica, por lo que la administración pública debe comprometerse con esta época y ofrecer a los ciudadanos todas las posibilidades que brinda la sociedad de la información, por ello, está obligada a utilizar medios electrónicos de información y comunicación, respetando siempre los principios del artículo 103 de la Constitución[31].

Esta realidad fue prevista en 1978 al incluir en la Constitución el artículo 18.4, mediante el cual se limita el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos[32].

Pero, para que se generalice la administración electrónica, las Administraciones Públicas han de impulsarla prestando servicios al ciudadano en condiciones amigables y de eficacia jurídica y mediante la generación de la confianza y seguridad que estos ciudadanos demandan para que, de este modo, se puedan superar las barreras de tiempo y espacio que la proximidad de la Administración al ciudadano requiere en nuestra sociedad actual. Esta preocupación tuvo su reflejo en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pero sus previsiones han sido desbordadas por la realidad (Molina, 2010).

---

[31] Artículo 103: "La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y el derecho".

[32] Artículo 18.4: "La ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos".

El servicio al ciudadano exige consagrar su derecho a comunicarse con las Administraciones por medios electrónicos. Esto tiene como contrapartida la obligación por parte de las Administraciones de dotarse de los medios necesarios para que este derecho sea una realidad efectiva, lo que se logra mediante la publicación de la Ley 11/2007, de 27 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante LAECSP).

En el contexto tecnológico y social actual, el principal reto que tiene la implantación de las tecnologías de la información es la generación de confianza suficiente como para eliminar o reducir los riesgos asociados a las mismas, lo que requiere su utilización de forma segura. Esto se consigue mediante la regulación normativa erigida sobre el principio fundamental de la conservación de las garantías constitucionales y legales de las personas que se relacionan con la Administración. Asimismo, incorpora el fin promocional previsto en el artículo 9.2 del texto constitucional[33], fijando el régimen jurídico de la administración electrónica, y recoge las particularidades técnicas que exige la seguridad de estas tecnologías.

A ello viene a dar respuesta el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Este esquema desarrolla el mandato del artículo 42 de la LAECSP, estableciendo la política de seguridad a seguir en la utilización de medios electrónicos en el ámbito de esta Ley. El Esquema Nacional está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que permiten una protección adecuada de la información.

El derecho de acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas tiene múltiples consecuencias, a las que se les debe dar solución y en las que la seguridad juega un papel determinante. Estas consecuencias son (Molina, 2010):

1. La privacidad de los datos. Los datos son facilitados por los ciudadanos a la Administración en relación a un expediente concreto pero, al ser archivados de forma electrónica, surge el problema de su posible utilización en un expediente distinto o en otra Administración. Esto demanda desarrollar previsiones que garanticen la utilización de los datos electrónicos suministrados para el fin preciso para el que fueron enviados a la administración.
2. Los interesados en un procedimiento administrativo tienen el derecho de acceder al mismo y poder ver todos los documentos que lo integran. Este derecho debe ser respetado también en un expediente iniciado o tramitado electrónicamente, por lo que se le ha de permitir a los interesados el acceso en línea para su consulta.

[33] Artículo 9.2: "Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

3. La utilización de comunicaciones electrónicas, derivadas del derecho de los ciudadanos a acceder a las Administraciones Públicas, demanda la adaptación de los procedimientos[34].
4. Hay que definir las sedes administrativas electrónicas con las que se establecen relaciones, lo que suscita la necesidad de promover un régimen de identificación, autenticación, contenido mínimo, protección jurídica, accesibilidad, disponibilidad y responsabilidad.
5. Se suscita también la forma de utilización y archivo de las comunicaciones electrónicas, tanto en los expedientes en trámite como en los ya finalizados.
6. El uso de medios electrónicos en las relaciones del ciudadano con las Administraciones Públicas no debe suponer la más mínima merma de los derechos que como interesado tiene en la forma tradicional de relacionarse con ellas. Esto hay que hacerlo materialmente posible a través de procedimientos como: el establecimiento de puntos de acceso electrónico públicos en las sedes administrativas, la regulación de la validez de los documentos y sus copias y la forma en la que el documento electrónico opera con toda validez en modo convencional o la forma en que los documentos convencionales se transforman en documentos electrónicos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, da respuesta a algunos de estos problemas de seguridad mediante una serie de mandatos referidos a la seguridad de los sistemas. Estos preceptos son (Molina, 2010):

a) En el artículo 1, apartado 2, establece un mandado a todas las Administraciones Públicas para que utilicen las tecnologías de la información, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios, que gestionen en el ejercicio de sus competencias. Los cinco primeros constituyen las dimensiones de la seguridad.
b) Entre las finalidades de la Ley (recogidas en el artículo 3, apartado 3) están las referidas a la creación de las condiciones de confianza necesarias en el uso de los medios electrónicos. Para ello hay que establecer medidas para preservar la integridad de los derechos fundamentales y, en especial, los relacionados con la intimidad y la protección de datos de carácter personal. Esto se consigue mediante la garantía de la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones, y los servicios electrónicos.

[34] Las plataformas que pueden utilizar los ciudadanos o las Administraciones para establecer comunicaciones electrónicas son: los ordenadores e Internet, comunicaciones vía SMS y la Televisión Digital Terrestre, aunque se prevén futuras tecnologías. Todas estas tecnologías han de ser utilizadas con la fiabilidad y la seguridad que su naturaleza demanda.

c) En el artículo 4 se recogen doce principios generales a los que se ajustarán la utilización de las tecnologías de la información en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones Públicas. De entre ellos nos compete señalar, por su relación con la seguridad, dos: el apartado f), referido al principio de seguridad, según el cual, se exigirá al menos el mismo nivel de garantía y seguridad que se requiere para la utilización de medios no electrónicos en la actividad administrativa. Y, el apartado i) referido a la neutralidad tecnológica y adaptabilidad al progreso de la técnica y sistemas de comunicaciones electrónicas, garantizando la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por los ciudadanos y por las Administraciones Públicas, así como la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado, mediante la utilización de estándares abiertos o de uso generalizado.
d) Por último, hay que mencionar el artículo 42 de la LAECSP, referido al Esquema Nacional de Interoperabilidad y al Esquema Nacional de Seguridad. En este artículo se acota con precisión la elaboración de ambos esquemas, según se cita en su apartado 3: "Ambos Esquemas se elaborarán con la participación de todas las Administraciones y se aprobarán por Real Decreto del Gobierno, a propuesta de la Conferencia Sectorial de Administración Pública y previo informe de la Comisión Nacional de Administración Local, debiendo mantenerse actualizados de manera permanentemente" (España, 2007, p. 27163).

4.2. *Esquema Nacional de Seguridad*

El Esquema Nacional de Seguridad (en adelante ENS) se publica mediante el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, aprobado por el Consejo de Ministros de esa fecha, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

En el Esquema Nacional de Seguridad se establecen las condiciones de seguridad necesarias en el uso de los medios electrónicos previstos en la LAECSP. Su publicación genera la confianza requerida gracias a una serie de medidas que garantizan la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones y los servicios electrónicos. De este modo se permite a los ciudadanos y a las Administraciones Públicas, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través de ellos. Los sistemas de información contemplados en el ENS prestan sus servicios y custodian la información de acuerdo con especificaciones precisas y funcionales, sin interrupciones o modificaciones fuera de control, y sin que la información pueda llegar al conocimiento de personas no autorizadas (Molina, 2010).

La definición de *seguridad* que nos da el Esquema Nacional de Seguridad es (España, 2010, p. 8137): "la capacidad de las redes o de los sistemas de información de resistir, con un determinado nivel de confianza, los accidentes o

acciones ilícitas o malintencionadas que comprometan la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos almacenados o transmitidos y de los servicios que dichas redes y sistemas ofrecen o hacen accesibles".

El Real Decreto de creación del ENS en sus capítulos II y III establece los principios básicos y requisitos mínimos que permiten una protección adecuada de la información y de los servicios, aportando una normativa común en materia de seguridad de las redes y sistemas de las Administraciones Públicas.

Para el logro de esta finalidad establece: las dimensiones de seguridad y sus niveles, la categoría de los sistemas, las medidas de seguridad adecuadas, una auditoría de seguridad periódica, el mecanismo para conocer el estado de seguridad de los sistemas de información y los mecanismos de respuesta ante incidentes de seguridad.

La norma se estructura en cuarenta y cuatro artículos, diez capítulos, cuatro disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales, a lo que se le unen cinco anexos, referidos a la categoría de los sistemas, las medidas de seguridad, la auditoría de seguridad, un glosario de términos y el modelo de cláusula administrativa particular.

4.2.1. *Aspectos más relevantes del ENS*

Entre los aspectos más significativos de la norma cabe señalar los siguientes (Molina, 2010; España, 2010):

El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, ha sido creado en virtud de lo dispuesto en el artículo 42, apartado 3, y disposición final primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su elaboración ha contado con la participación de todas las Administraciones Públicas y ha sido informado favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica, la Conferencia Sectorial de Administración Pública, la Comisión Nacional de Administración Local, la Agencia de Protección de Datos y, por último, fue sometido al dictamen del Consejo de Estado.

El objeto del Real Decreto reseñado es regular el Esquema Nacional de Seguridad y determinar la política de seguridad que se debe aplicar a los medios electrónicos que se utilicen en las relaciones con las Administraciones Públicas.

Su ámbito de aplicación es el de las Administraciones Públicas (entendidas en los términos que establece el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común), los ciudadanos (en sus relaciones con estas administraciones) y las relaciones interadministrativas. Quedan excluidos los sistemas que tratan información clasificada, ya que ésta se regula por la Ley de Secretos Oficiales.

Los principios básicos del ENS (recogidos en su artículo 4) son:

– *Seguridad integral.* La seguridad se entiende como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos relacionados con el sistema. Quedan excluidos, por tanto, cualquier actuación puntual o tratamiento coyuntural.
– *Gestión de riesgos.* La gestión de riesgos permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando las amenazas. Además facilita el establecimiento de un equilibrio entre la naturaleza de los datos y los tratamientos, los riesgos a los que están expuestos y las medidas de seguridad que hay que adoptar[35].
– *Prevención, reacción y recuperación.* Este grupo de medidas tienen como objetivo que las amenazas sobre el sistema no se materialicen o, en su defecto, que no afecten gravemente a la información que maneja o a los servicios que se prestan. Las medidas de prevención deben eliminar, o reducir, la posibilidad de que las amenazas lleguen a materializarse con perjuicio para el sistema. Las medidas de reacción pretenden que los incidentes de seguridad se atajen a tiempo. Y, las medidas de recuperación deben permitir restaurar la información y los servicios a la forma en la que se encontraban previamente al ataque.
– *Líneas de defensa.* El sistema ha de disponer de una estrategia de protección constituida por múltiples capas de seguridad (basadas en medidas de naturaleza organizativa, física y lógica), dispuestas de forma que, cuando una de las capas falle, permita: ganar tiempo para una reacción adecuada frente a los incidentes que no han podido evitarse; reducir la probabilidad de que el sistema sea comprometido en su conjunto; minimizar el impacto final sobre el mismo.
– *Reevaluación periódica.* Las medidas de seguridad se evaluarán y actualizarán periódicamente, para adecuar su eficacia a la constante evolución de los riesgos y sistemas de protección, llegando incluso a un replanteamiento de la seguridad, si fuese necesario.
– *La seguridad como función diferenciada.* En los sistemas de información se diferenciará al responsable de la información (encargado de determinar los requisitos de la información tratada), al responsable del servicio (encargado de establecer los requisitos de los servicios prestados) y al responsable de seguridad (encargado de fijar las decisiones que satisfagan los requisitos de seguridad de la información y de los servicios). La política de seguridad de la organización detallará las atribuciones de cada responsable y los mecanismos de coordinación y resolución de conflictos.

[35] Basado en el principio de proporcionalidad según el cual, los medios de protección deben ser proporcionales a: la naturaleza de los datos; los riesgos a los que están expuestos éstos y los sistemas de información que los tratan; y al estado de la tecnología.

Los requisitos mínimos de seguridad están recogidos en el artículo 11 y suponen el instrumento mediante el cual se desarrollará la política de seguridad que de los órganos superiores de las Administraciones Públicas se deriven. Estos requisitos son:

– *Organización e implantación del proceso de seguridad.* La seguridad deberá comprometer a todos los miembros de la organización. La política de seguridad debe identificar unos claros responsables de velar por su cumplimiento y ser conocida por todos los miembros de la organización administrativa.
– *Análisis y gestión de los riesgos.* Esta gestión se realiza por medio del análisis y tratamiento de los riesgos a los que está expuesto el sistema. Las medidas adoptadas para suprimir los riesgos deben estar justificadas y deben ser proporcionales a los riesgos existentes.
– *Gestión de personal.* Todo el personal relacionado con la información y los sistemas debe ser formado e informado de sus deberes y obligaciones en materia de seguridad. Sus actuaciones deben ser supervisadas para verificar que se siguen los procedimientos establecidos y cada usuario debe estar identificado de forma única, de modo que se sepa, en todo momento, quién recibe derechos de acceso, de qué tipo son éstos, y quién ha realizado determinada actividad.
– *Profesionalidad.* La seguridad de los sistemas estará atendida, revisada y auditada por personal cualificado, dedicado e instruido en todas las fases de su ciclo de vida: instalación, mantenimiento, gestión de incidencias y desmantelamiento.
– *Autorización y control de los accesos.* El acceso al sistema de información debe ser controlado y limitado a los usuarios, procesos, dispositivos y otros sistemas de información, debidamente autorizados, restringiendo el acceso a las funciones permitidas.
– *Protección de instalaciones.* Los sistemas se instalarán en áreas separadas, dotadas de un procedimiento de control de acceso.
– *Adquisición de productos de seguridad.* Se valorarán positivamente aquellos que tengan certificada la funcionalidad de seguridad relacionada con el objeto de su adquisición. Esta certificación debe cumplir las normas y estándares de mayor reconocimiento internacional, en el ámbito de la seguridad funcional.
– *Seguridad por defecto.* Los sistemas deben diseñarse y configurarse de forma que garanticen la seguridad por defecto.
– *Integridad y actualización del sistema.* Antes de la instalación en el sistema de cualquier elemento físico o lógico será necesaria una autorización. Por otra parte, se debe conocer en todo momento el estado de seguridad de los sistemas, en relación a las especificaciones de los fabricantes, a las vulnerabilidad y a las actualizaciones que les afecten, reaccionando con eficiencia para gestionar el riesgo según el estado de seguridad de los mismos.

– *Protección de la información almacenada y en tránsito.* Se debe prestar especial atención a la información almacenada o en tránsito a través de entornos inseguros. Tienen la consideración de entornos inseguros los equipos portátiles, asistentes personales (PDA), dispositivos periféricos, soportes de información y comunicaciones sobre redes abiertas o con cifrado débil. La información en soporte no electrónico, que haya sido causa o consecuencia directa de la información electrónica, deberá estar protegida con el mismo grado de seguridad que ésta.
– *Prevención ante otros sistemas de información interconectados.* Se analizarán los riesgos derivados de la interconexión del sistema (a través de redes, con otros sistemas…) y se controlará su punto de unión.
– *Registro de actividad.* Consiste en registrar las actividades de los usuarios, reteniendo la información necesaria para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa.
– *Incidentes de seguridad.* Se basa en el establecimiento de un sistema de detección y reacción frente a código dañino. Se registran los incidentes de seguridad que se produzcan y las acciones de tratamiento que se siguen, estos registros se emplean para la mejora continua de la seguridad del sistema.
– *Continuidad de la actividad.* Los sistemas dispondrán de copias de seguridad y establecerán los mecanismos necesarios para garantizar la continuidad de las operaciones, en caso de pérdida de los medios habituales de trabajo.
– *Mejora continua del proceso de seguridad.* El proceso de seguridad implantado deberá ser actualizado y mejorado de forma continua, mediante la aplicación de criterios y métodos reconocidos nacional e internacionalmente, relativos a la gestión de las tecnologías de la información.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos indicados, se aplicarán las medidas de seguridad establecidas en el Anexo II del Real Decreto, teniendo en cuenta los activos, la categoría del sistema y las decisiones que se adopten para gestionar los riesgos identificados. El Anexo II es el que regula los requerimientos esenciales de las medidas de seguridad y se divide en tres grupos:

– *Marco organizativo.* Constituido por el conjunto de medidas relacionadas con la organización global de la seguridad.
– *Marco operacional.* Formado por las medidas a adoptar para proteger la operación del sistema como conjunto integral de componentes orientado al logro de un fin.
– *Medidas de protección.* Se centran en la protección de activos concretos, según su naturaleza, con el nivel requerido en cada dimensión de seguridad.

Las condiciones técnicas de seguridad de las comunicaciones electrónicas, en lo relativo a la constancia de su transmisión y recepción, sus fechas, el contenido íntegro y la identificación de remitente y destinatario, se implementan de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del ENS.

Los requisitos técnicos de notificaciones y publicaciones electrónicas de resoluciones y actos administrativos deben cumplir las exigencias técnicas según lo establecido en el artículo 32 del ENS de forma que: aseguren la autenticidad del organismo que lo publica, aseguren la integridad de la información publicada, dejen constancia de la fecha y hora de la puesta a disposición del interesado (así como del acceso a su contenido) y aseguren la autenticidad del destinatario de la publicación o notificación.

Los mecanismos de firma electrónica se aplicarán siguiendo lo dispuesto en el Anexo II del Real Decreto y de acuerdo con la política de firma electrónica y de certificados establecida en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. La política de firma electrónica concretará los procesos de generación, validación y conservación de firmas, así como las características y requisitos exigibles tanto a la firma, como a los certificados, los servicios de sellado de tiempo y otros elementos que den soporte a la firma (artículo 33 del ENS).

Los sistemas de información a los que se refiere el ENS serán objeto de auditorías (artículo 34) para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo. Estas auditorías pueden ser ordinarias (estipuladas cada dos años) o extraordinarias (cuando se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que repercutan en las medidas de seguridad). Las auditorías serán realizadas en función de la categoría del sistema y de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 del ENS y Anexo III. En el caso de los sistemas de categoría alta, después de ver el dictamen de auditoría, el responsable del mismo podrá acordar, temporalmente, la retirada de alguna información o servicio e incluso del sistema en su totalidad, durante el tiempo que estime prudente y hasta la satisfacción de las modificaciones prescritas.

Con la finalidad de conocer regularmente el estado de las principales variables de seguridad de los sistemas y poder elaborar un perfil general del estado de la seguridad en las Administraciones Públicas, se faculta al Comité Sectorial de Administración Electrónica para articular los procedimientos necesarios (artículo 35).

El Centro Criptológico Nacional (CCN) será el encargado de articular una respuesta ante incidentes de seguridad en las Administraciones Públicas. Esta respuesta se articula en torno al CCN-CERT (Centro Criptológico Nacional-Computer Emergency Reaction Team) y no actuará en perjuicio de las capacidades de respuesta a incidentes de seguridad que pueda tener cada administración pública y de la función de coordinación a nivel nacional e internacional del CCN (artículo 36).

Para el cumplimiento de lo indicado en el Esquema Nacional de Seguridad los sistemas de información se agruparán por categoría, según de des-

arrolla en el artículo 43. El establecimiento de categorías dentro de un sistema de información es importante, en lo que a materia de seguridad se refiere, porque supone un equilibrio entre la importancia de la información que se maneja, los servicios que se prestan y el esfuerzo de seguridad requerido, en función de los riesgos a los que está expuesto. La determinación de la categoría se efectúa en función del impacto que tendría un incidente de seguridad, siguiendo el procedimiento establecido en el Anexo I, en el que se definen tres categorías: básica, media y alta. Esta estructura es típica de las medidas de seguridad de la información y se expresa en el llamado *principio de proporcionalidad*[36] (Ribagorda, 2008).

Estos niveles se estructuran anidándose unos en otros. Así, las medidas del nivel medio son las prevista para el nivel básico a las que se han añadido algunas otras y las de nivel alto añaden a todas las del medio algunas exclusivas a dicho nivel alto. Esta arquitectura facilita el cumplimiento del reglamento a los organismos, que a menudo poseen datos de diversa naturaleza que deben protegerse con medidas de unos y otros niveles.

Es destacable también el hecho de que el ENS establezca una especificación (Anexo II, 5.2.4) relativa a la formación, según la cual el personal de las Administraciones Públicas debe recibir la formación necesaria para garantizar el conocimiento del ENS y, por lo tanto, el cumplimiento de lo establecido en el mismo.

Las medidas de seguridad a adoptar en el ámbito de la administración pública, no finalizan con la publicación del Real Decreto comentado, sino que requieren su pleno desarrollo lo que implica, entre otras cosas, la redacción de numerosas guías CCN-STIC (Centro Criptológico Nacional-Seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones) y el desarrollo de proyectos de innovación y programas de investigación dirigidos a la mejor implantación de las medidas de seguridad contempladas en el ENS por parte del Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación (INTECO).

En lo que respecta a la legislación en materia de seguridad dentro de la administración pública española, también hay que contemplar el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Este título relativo a las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal, y cuyos artículos van del 79 al 114 merece una especial mención por su importancia pero, por motivos de extensión no se va a comentar y desarrollar aquí.

4.3. *Consecuencias jurídicas del incumplimiento del E.N.S.*

El Esquema Nacional de Seguridad establece los principios básicos y requisitos mínimos para la protección efectiva de la información pero siem-

[36] Véase nota 35.

pre cabe la posibilidad de su incumplimiento que, con independencia de que afecte específicamente a un proceso concreto, afecta a la seguridad como proceso integral (Molina, 2010).

Los efectos jurídicos de su incumplimiento, si se consideran de forma genérica, han de buscarse en el ordenamiento jurídico. Por ello, conviene señalar que las disposiciones del Código Civil tienen carácter supletorio en las materias regidas por otras leyes (art. 43 del Código Civil). Así señala que, los actos que sean contrarios a las normas imperativas y prohibitivas, serán nulos de pleno derecho[37], estableciendo efectos distintos para el caso de contravención (art. 6.3 del Código Civil).

En el caso que nos ocupa, es en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común donde se establecen las consecuencias correspondientes. Esta Ley, en su artículo 62 no incluye el incumplimiento como causa de nulidad de pleno derecho y, sin embargo, el artículo 63.1 considera anulables[38] "los actos de la administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento". Según esto, entendemos que es la anulabilidad la consecuencia jurídica del incumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad. Para que dicha invalidez tenga consecuencia, necesita la correspondiente declaración por parte del órgano administrativo o jurisdiccional competente, declarando la privación de efectos al acto.

Por otra parte, el artículo 57 de la LRJ-PAC, señala que "los actos de las Administraciones Públicas sujetos a Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa". Esta presunción, en lo que se refiere a las comunicaciones electrónicas, para que sea efectiva, requiere que las comunicaciones electrónicas se realicen en los términos indicados en la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y que se implementen de acuerdo con las exigencias del Esquema Nacional de Seguridad (artículo 31 del Esquema Nacional de Seguridad), de lo contrario estas comunicaciones serán inválidas y no producirán efecto, sin necesidad de declaración del órgano administrativo.

Asimismo, las lesiones causadas por el funcionamiento normal o anormal del servicio público, cuando se debe a una incorrecta aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (por ejemplo en la tramitación telemática de un expediente, la información ofrecida por internet a través de alguna web de la administración, inadecuadas medidas de seguridad, etc.), puede dar origen al derecho de una indemnización, por aplicación de la responsabilidad patrimonial de la Administración.

---

[37] Infracción grave del ordenamiento jurídico que deja inválidos los actos que produce.

[38] Actos contrarios al ordenamiento jurídico pero cuya transgresión no es tan grave como en el caso de nulo de pleno derecho. El acto puede producir determinados efectos hasta que un tribunal lo anula.

El fundamento de la responsabilidad de una utilización incorrecta de los sistemas electrónicos en el ámbito de la Administración, tanto en sus relaciones con los ciudadanos como en sus relaciones con otras administraciones, reside esencialmente en (Molina, 2010):

– El principio de confianza, en virtud del cual se ha de proteger al ciudadano que actúa confiado legítimamente en una actuación previa de la Administración.
– El principio de seguridad jurídica.
– El principio de protección de la buena fe.
– El principio de que la Administración no puede ir en contra de sus propios actos.
– Y, en la apariencia que crea la Administración y que proyecta a los ciudadanos.

A estas situaciones les resulta de aplicación lo dispuesto en el Título X de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común, referido a la responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personas a su servicio.

El artículo 139.2, de la LRJ-PAC exige que el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupos de personas.

No serán indemnizables los daños que se deriven de hechos y circunstancias que no se hubieran podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existentes en el momento de su producción (art. 141.1 LRJ-PAC), lo que implica que los daños derivados de la seguridad de los sistemas y servicios de la administración electrónica, que se hubieran podido prever o evitar mediante la correcta aplicación del Esquema Nacional de Seguridad, da lugar a la responsabilidad de la Administración, de sus autoridades y personal a su servicio y, consiguientemente, a indemnización.

Cuando la Administración correspondiente hubiese indemnizado a los lesionados, exigirá de oficio a sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido, por dolo, culpa o negligencia, previa la instrucción del oportuno procedimiento.

Para la exigencia de esta responsabilidad, se ponderará el resultado del daño causado, la existencia o no de intencionalidad, la responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su relación con la producción del daño causado (art. 145.2 LRJ-PAC).

La responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas, si la hubiere, y la responsabilidad civil derivada del delito serán exigidas, de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente.

Se puede decir que la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, incorpora la seguridad de

forma obligatoria a la administración electrónica y a su procedimiento, mediante el cumplimiento de las exigencias técnicas establecidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y las consecuencias jurídicas derivadas del ordenamiento administrativo.

El desarrollo de las normas indicadas y su aplicación, proporcionarán la confianza necesaria para una efectiva implantación de la administración electrónica y sitúa a las Administraciones Públicas españolas en la vanguardia internacional de los países que incorporan las tecnologías de la información a su actividad administrativa, en condiciones de seguridad.

5. Conclusiones

No cabe duda que vivimos en una sociedad tecnológica con gran riesgo de vulneración de nuestros datos. A esto hay que añadir el desarrollo que ha sufrido la informática en pocos años, que ha hecho posible que en cada hogar haya un ordenador personal conectado a Internet y que los ataques puedan ser perpetrados por personas inexpertas en la materia.

Pero, por otro lado, a la vez que ha ido aumentando el riesgo de ataque a la seguridad de la información, también ha ido aumentando la concienciación por parte de los organismos públicos y de las empresas privadas ante esta continua amenaza de intrusión.

Elevar el nivel de seguridad y concienciación en una sociedad digital como la nuestra es fundamental para su progreso y, para ello, hay que dotar a los sistemas de información de las mismas garantías de seguridad que tradicionalmente se han atribuido a los sistemas manuales de información.

En el caso español, el desarrollo de las normas indicadas (siempre y cuando se apliquen con exigencia y rigor por parte de las administraciones) proporcionan la confianza necesaria para una efectiva implantación de la administración electrónica y sitúa a las Administraciones Públicas españolas en la vanguardia internacional de los países que incorporan las tecnologías de la información a su actividad administrativa, en condiciones de seguridad.

Pero, por mucho que se haya avanzado y por mucha concienciación que haya por parte de los organismos sobre esta materia, está claro que es una disciplina en constante evolución, y la normativa actual cubre los ataques actuales, pero no los que se puedan desarrollar en un futuro. Por lo que, como bien se exponía en el Esquema Nacional de Seguridad, es fundamental el desarrollo de auditorías de seguridad para comprobar cada cierto tiempo si el sistema que tenemos sigue siendo seguro o cuáles son sus aspectos más vulnerables.

6. Referencias bibliográficas

Álvarez Marañón, Gonzalo y Pérez García, Pedro Pablo. *Seguridad informática para empresas y particulares*. Bustamante, Pedro (rev.); Sánchez González, Carmelo (ed. lit.). Madrid: Mc Graw Hill, D.L. 2004. XXVIII, 411 p. ISBN 84-481-4008-7.

Areitio Bertolín, Javier. *Seguridad de la información : redes, informática y sistemas de información*. Madrid: Paraninfo Cengage Learning, D.L. 2008. XIX, 566 p. ISBN 978-84-9732-502-8.

Centro Criptológico Nacional. "Integración de metodologías de evaluación para la seguridad TIC. Charla invitada". En: Hernández Encinas, Luis y Martín del Rey, Ángel (ed.). *X Reunión Española sobre Criptología y Seguridad de la Información*. Salamanca: L. Hernández, 2008, p. 665-668.

Dirección general de la Policía y de la Guardia Civil. "El documento nacional de identidad electrónico: DNIe. Charla invitada". En: Hernández Encinas, Luis y Martín del Rey, Ángel (ed.). *X Reunión Española sobre Criptología y Seguridad de la Información*. Salamanca: L. Hernández, 2008, p. 655-663.

España. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. *Boletín Oficial del Estado*, 20 de diciembre de 2003, n. 304, p. 45329-45343.

España. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. *Boletín Oficial del Estado,* 23 de junio de 2007, n. 150, p. 27150-27166.

España. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. *Boletín Oficial del Estado*, 19 de enero de 2008, n. 17, p. 4103-4136.

España. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. *Boletín Oficial del Estado,* 29 de enero de 2010, n. 25, p. 8089-8138.

Martínez Nadal, Apol.lònia. *Comercio electrónico, firma digital y autoridades de certificación*. Alcover Garau, Guillermo (prol.). 3ª ed. act. Madrid: Civitas, 2001, 327 p. Estudios de derecho mercantil. ISBN 84-470-1651-X.

Molina Mateos, José María. "Esquema Nacional de Seguridad". *Revista Aranzadi de derecho y nuevas tecnologías*. 2010, n. 23, p. 47-63.

Morant Ramón, José Luis; Ribagorda Garnacho, Arturo y Sancho rodríguez, Justo. *Seguridad y protección de la información*. 1ª ed., 1ª reimp. Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces, 1997, 388 p. Colección de informática. ISBN 84-8004-098-X.

Ribagorda Garnacho, Arturo. Seguridad en las transacciones electrónicas II. En: Davara Rodríguez, Miguel Ángel (coord.). *XIII encuentros sobre informática y derecho: 1999-2000*. Elcano (Navarra): Aranzadi, D.L. 2000, p. 121-134.

Ribagorda Garnacho, Arturo y Areitio Bertolín, Javier. Una breve panorámica de la criptografía. *Novática: revista de la Asociación de Técnicos de Informática*. 2004, año 30, núm. 172, p. 8-9.

Ribagorda Garnacho, Arturo. "La dimensión técnica de la protección de datos personales". En: Alvar Ezquerra, Jaime, *et al. Estudios en homenaje al profesor Gregorio Peces-Barba*. Madrid: Dykinson, D.L. 2008. Vol. 1., p. 1127-1142. ISBN 978-84-9849-239-2

Ribagorda Garnacho, Arturo. Las medidas de seguridad en el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal: Título II. Principios de la protección de datos. Artículo 9. En: Troncoso Reigada, Antonio (dir.). *Comentario a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal*. [Madrid]: Civitas, D.L 2010, p. 735-761. ISBN 978-84-470-3423-9.

Boletín ANABAD. LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID. ISSN: 0210-4164

ARCHIVOS

Pliego suelto impreso por Nicolás Tierry

José María Torres Pérez
Bibliotecario. torres47@gmail.com

Resumen: En este artículo se estudia una carta de pago inédita impresa en una hoja por las dos caras con los mismos caracteres góticos, con el propósito de identificar la procedencia de los materiales tipográficos el lugar de impresión y el impresor.

Se hace una descripción exhaustiva, un análisis tipobibliográfico y se cotejan los tipos de este impreso con los de otros impresores de tipografía similar de Toledo y Valladolid. Nicolás Tierry impresor de procedencia francesa establecido en Valladolid es el impresor de la Carta de pago, las letras de las cartas coinciden con las de obras impresas en su taller.

La hoja procede de un legajo del escribano Francisco de la Rua de Medina del Campo del siglo xvi.

Palabras clave: Identificación tipobibliográfica; Carta de pago; Imprenta en Valladolid (siglo xvi); Pliegos sueltos

Abstract: In this article is studied an unpublished letter of payment printed in a paper sheet for both faces using the same Gothic characters with the purpose to identify the origin of the typographical materials the place in where the printing took place and the identity of the printer.

It includes an exhaustive description, a bibliographic analysis and a comparison among this with others of similar typography printed in Toledo and in Valladolid. Nicolás Tierry printer of French origin, established in Valladolid, is the printer of these letters as the letters used match with other works printed in his Studio

The sheet of paper comes from a dossier of the notary public Francisco of the Rua de Medina del Campo of the 16th century.

Key words: Bibliographic identification; Printing of Valladolid 16h century; Letter of payment

Introducción

Para facilitar la tarea de los escribanos y para asegurar el rigor de los documentos públicos desde el siglo XIV se imprimen hojas con temática diversa y tipología variada: cartas de pago, de poder amplio, poder para pleitos, obligaciones, indemnidades y finiquitos... Podría decirse que estos modelos son cuestionarios que presentan el mismo esquematismo con palabras diferentes. Los escribanos solicitaban esos modelos de escrituras públicas porque reducían el tiempo de su trabajo y el volumen de archivo de los documentos. Las imprentas trabajan para satisfacer la demanda de las escribanías, más de veinte mil en España en palabras de Cervantes[1]. En los archivos de protocolos notariales se estima que hasta un quinto de escrituras públicas se refieren a actos de otorgamientos de poder.

En el catálogo de la librería anticuaria Luces de Bohemia (Zaragoza) figura una hoja impresa por las dos caras que comienza "Sepan quantos eſta carta de obligacion vieren como yo" que es una carta de pago o poder de obligación suscrita por el otorgante y ante testigos.

De las cartas de pago hay modelos propuestos por Fernando Díaz de Toledo en las *Notas del relator* con dos ediciones incunables en Salamanca en 1499 y 1500; otra en Sevilla impresa por Juan Pegnitzer y Magno Herbst en 1500, la de Logroño impresa por Arnao Guillén de Brocar el 15 enero 1508, también hay ediciones posteriores como la de Burgos impresa por Juan de Junta en 1531, modelos que no sigue directamente la carta objeto de estudio.

Las cartas de poder

Ambas cartas son desconocidas, proceden de un legajo del escribano Juan de la Rúa de Medina del Campo sustraídas de antiguo.

La primera línea de las cartas comienza como la mayor parte de los documentos públicos del siglo XVI "Sepan quantos eſta carta de obligacion vieren". La hoja con la misma carta impresa por ambas caras es inédita y procede de un legajo del escribano Francisco de la Rua de Medina del Campo.

Las cartas en formato folio responden a la tipología de pliego suelto impreso por las dos caras con 37 líneas que se interrumpen seis veces para dejar espacios en blanco que debe rellenar el escribano (identificación de las personas, apartado de finalidad, aparato jurídico y validación). Los caracteres son góticos y el tamaño del tipo es 100 G. No se explicitan los datos de imprenta: lugar, impresor y fecha que se deduce de una data genérica en la antepenúltima línea "mill y quinientos" seguida de un espacio en blanco

[1] Cervantes Saavedra, Miguel. El licenciado Vidriera mencionado por Álvarez-Coca, María Jesús. "La fe pública en España. Registros y Notarías. Sus fondos. Organización y descripción". *Boletín de la Anabad*, 1987, vol. 37, n. 1-2, p. 7.

para consignar las palabras que completan las del año o sucesivos, transcribo el texto de validación, la anotación manuscrita va en cursiva:

(línea 33). vala en firmeza delo qual oto3gue eſta τ todo lo enella cōntenido ante *Francisco de la / (línea 34) Rua* eſcriuano publico del numero de la dicha villa *de Medina del Campo* por sus / (línea 35) mageſtades al qual rogue q las ſignaſſe con ſu ſigno q fue fecha en la dicha villa a / (línea 36) *veynti cuatro* dias del mes de *julio* Año del ſeño3 de mill y quiniēntos *e / treinta y dos.*

La primera línea comienza con un calderón mayúsculo, carece de iniciales grabadas, solamente llevan seis mayúsculas S (Sepan, So pena, Si), la E (Eſpecialmēnte) estas letras están en las dos cartas, la A (Año) y la T (Testigos) solo en la Carta A y la M (Medina del cāpo) solo en la Carta B.

Las cartas que denomino A y B presentan el mismo texto impreso pero con alteraciones ortográficas que se deben a la composición y empleo de dos formas. Hay palabras que se acortan mediante abreviaturas por contracción o supresión, también hay letras con distinta grafía y erratas. Muestro algunas variantes, doy primero el número de línea después el texto de la Carta A separada de la Carta B por la barra inclinada. (línea 4) conſtituciō/ coſtituciō; (línea 8) que / q; (línea 11) qualeſquier / quales quier; (línea 12) y ſecutar / a executar; (línea 14) τ preuilleguios τ la ley / y preuilleguios y la ley; (línea 15) dichas juſticias / dichaas juſticiaş [sic]; (línea 18) persona / pſna; (línea 20) medina del cāpo / Medina del cāpo; (línea 24) mi perſona / mi pſona; (línea 27) como d'las coſtas / como delas coſtas; (línea 31) me puedan contra / me puedā cōtra.

En ambas cartas se detecta el uso indistinto de la conjunción y por τ "corte y chācelleria / corte τ chācelleria", de las dos erres que se emplean indistintamente "rigores / rigo3es", de la v inicial "valladolid" y de la v intervocalica "conuenerit", del uso de la x por la j "executar". En cuanto los signos ortográficos que presentan ambas cartas están el punto "Si conuenerit jurisdicio. Eſpecialmente me ſometo a la caſa", los dos puntos "lo dicho es: y especialmente", la barra inclinada a modo de comas "valladolid / ſalamanca / alua / vejar / Piedrahita" y la doble barra como guión al final de línea "fuero//ro", "execu//cion", "muni//cipales". Rara vez aparecen variantes en grafía como las dos eses: ſ / s "coſtas".

Transcribo las líneas principales de las cartas, aquellas donde comienza o se interrumpe un párrafo. En primer lugar va el texto de la Carta A y en paralelo el de la B que destaco en cursiva y las variantes en negrita.

(línea 6) **da vna** dellas ſe contiene: y me obligo de dar y pagar a vos y a quien dicho vuestro **po=** / **(**línea 7) **der ouiere** los dichos / [espacio en blanco]

(línea 6) *dellas ſe contiene: y me obligo de dar y pagar a vos y a quien dicho vuestro poder* ***oui/*** **(**línea 7) ***re*** *de los dichos / [espacio en blanco]*

(línea 8) Sopena del doblo y la dicha pena pagada o nō **que** toda via ſea tenido y obligado **a vos** /

(línea 8) *Sopena del doblo y la dicha pena pagada o nō* ***q*** *toda via ſea tenido y obligado* ***a vos dar/***

(línea 33) **vala en** firme(z)a delo qual oto3gue eſta τ todo lo en ella cōntenido ante / [espacio en blanco]
(línea 33) ***firme(z)a*** *delo qual oto3gue eſta* τ *todo lo en ella cōntenido ante [espacio en blanco] /*

(línea 34) [espacio en blanco] eſcriuano publico del **numer o** dela dicha villa [espacio en blanco] po3 sus/ (línea 35) ***mageſtades/*** al qual rogue q la ſignaſſe con ſu ſigno **q** fue fecha enla dicha villa [espacio en blanco]
(línea 34) *eſcriuano publico del* ***numero*** *dela dicha* [espacio en blanco] ***po3 ſus mageſtades/ al*** (línea 35) ***qual rogue*** *q la ſignaſſe con ſu ſigno* ***q*** *fue fecha enla dicha villa* τ *[espacio en blanco] /*

(línea 36) **[espacio en blanco]** dias del mes de [espacio en blanco] **Año** del ſeño(r) de mill y quiniēntos (línea 37) [espacio en blanco] Teſtigos que fueron p(r)esentes a lo que dicho es.
(línea 36) *dias del mes de [espacio en blanco]* ***año*** *del ſeño(r) de mill y quiniēntos* ***/ [espacio en blanco]*** (línea 37) *teſtigos que fueron p(r)esentes a lo que dicho es.*

En el cuerpo jurídico hay algunas frases fuera de lugar o poco inteligibles. El largo párrafo del comienzo está alterado pues no parece lógico que en un mismo párrafo se diga *de que soy y me otorgo de vos por bien contēnto* τ *pagado y en razon diga de la paga y entregado a toda mi volūtad* y al final *me obligo de dar y pagar a vos y toda a quien el dicho vuestro poder ouiere los dichos [maravedís].* El segundo y más extenso bloque debería comenzar *Obligo mi persona y bienes muebles y rayces y mouientes…* [habría que intercalar] *So pena del doblo y la dicha pena pagada o nom q toda via ea tenido y obligado a vos dar y pagar el dicho deudo principal…* y proseguir *por esta carta doy poder cumplido a todos y cualesquier juezes y justizias… a executar en la jurisdicción delos quales y de cada vno dellos me someto renuncio las leyes de la inumerata pecunia y del infinita y del engaño y del auer no visto non dado ni recebido y la nueva constitución y todas otras leyes…*

Texto manuscrito

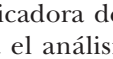
Cada carta tiene el mismo formulario con anotaciones manuscritas propias sin relación entre ellas por tratar asuntos independientes. La escritura responde al tipo de procesal encadenada usada en documentos públicos de difícil lectura por su grafía enrevesada con abundantes y complicados nexos, abreviaturas y líneas ligadas por su dificultad solo he conseguido leer algunos párrafos y frases entre líneas.

Carta A. Guillermo de Millis, librero, vecino de la villa de Medina del Campo, otorga escritura ante el escribano Francisco de la Rua por la que se da por pagado de 106 mil maravedises por libros procedentes de Francia.

Carta B. Juan de Medina ante el escribano Francisco de la Rua se da por pagado de 11024 maravedises.

Identificación

Para la identificación del documento hay que hacer el análisis tipobibliográfico y el posterior cotejo con otras letrerías del mismo diseño, tarea laboriosa y compleja porque muchos son los tipos de los que disponen los impresores y mucha la contaminación de las letrerías al añadirles otras fundiciones con frecuencia similares a los de distintas imprentas[2]. Esta dificultad exige el estudio individualizado de los tipos a partir de la consulta directa de otras obras con datos de impresión para identificar los libros y pliegos sueltos *sine notis*, procediendo de lo conocido a lo desconocido[3]. (Haebler, 1905-1924) en las tablas de su *Typenrepertorium der Wiegendrucke* recoge los diseños de la letra M y las dimensiones y tamaños de los tipos. Imprescindible es también la consulta de la obra de (Norton, 1978) que proporciona el dibujo fiel de los diseños de la letra M que usa cada impresor. La metodología de Haebler se ha aplicado siempre a los incunables, Norton la ha seguido para los postincunables, posteriores estudiosos lo han aplicado para obras del primer tercio del siglo XVI.

El estudio del diseño de la letra M es obligado y fundamental para la identificación de impresos góticos. La Carta B lleva una M inicial de la palabra  con una medida identificadora de 100 milímetros por 20 líneas. El segundo punto de partida para el análisis tipográfico ha sido la obra de Norton pese a que no registra ningún impresor que haya usado la M de las cartas solamente estudia a los impresores que disponían del diseño de esa M con tipos de 80 mm que son Fadrique Biel Basilea que la usa una vez en 1509, Jorge Coci ocasionalmente en 1519 y empleada después de 1547, Pedro Hagembach fundido en 1502, después Pedro de Hagembach (Sucesor), Nicolás Gazini de Piemonte, Juan de Villaquirán, Juan Varela de Salamanca con tipo 80 G fundido en Sevilla en 1520 y Juan de Villaquirán[4] que disponen de tipos similares. Decido consultar con prudencia las obras de estos impresores en la esperanza de encontrar similitudes de estos tipos

[2] Fernández Valladares, M. *La imprenta en Burgos (1501-1600)*. Madrid: Arco Libros, 2005, vol. 1, p. 136, p. 261.

[3] Norton, F. J. Typographical Evidence as an Aid to the Identification and Dating of Unsigned Spanish Books of the Sixteenth Century. *Ibero-Romania*, 1970, n. 2, p. 96-103.

[4] Norton, F. J. *A descriptive catalogue of printing in Spain and Portugal 1501-1520*. Cambridge : Cambridge University Press, 1978. Op. cit. p. 90, 220, 347, 366, 371, 395-396.

de menor tamaño con los de 100 G de la carta. El trabajo de rastreo fue grande pero los resultados no fueron concluyentes solo encontré similitudes. Los tipos de la Carta están más próximos a los de Juan Varela de Salamanca y Juan de Villaquirán pero no se puede establecer una relación directa.

En la etapa incunable era conocida la letra M asociada al tipo de 100 mm el impresor de Lyon Hémon David usa esos tipos, (Haebler, 1905-1924) la registra como M 22 y también la asocia a otros tamaños por lo general 80 G que usan en Lyon los talleres de Perrin Le Mason, Mathieu Husz, Pierre Hongre, Jean Du Pré, Tapié et Heremberk, Jean Treschel, Jean Fabri, Nicolas Wolff, Michel Wenssler cuyas letrerías he visto en las reproducciones que recoge (Claudin, 1900-1914). Las tipografías incunables alcanzan los primeros años del siglo XVI, los fundidores copian su diseño modificándolo y lo distribuyen por medio de mercaderes de libros en las principales ciudades con imprenta. La letra gótica que usan los impresores españoles es un tipo normalmente relacionado con Lyon.

La presencia de Juan de Villaquirán y Nicolás Gazini de Piemonte en Valladolid y en Medina del Campo abre un nuevo camino en la búsqueda de impresores del entorno vallisoletano. Primero es obligada la búsqueda en catálogos en línea y específicos[5] por el título del impreso "Sepan cuantos esta carta de obligación", después por títulos facticios [Carta de pago], [Carta de obligación], [Formulario de poderes] y a continuación por impresores delimitando la búsqueda por fechas 1530-1532 en las que pudo imprimirse la Carta de pago.

Los afamados Arnao Guillén de Brocar y Miguel de Eguía con imprenta en el Monasterio de Prado en Valladolid y en el de San Pedro Mártir en Toledo son foco de atracción de impresores por la posibilidad de trabajo que ofrecían las imprentas de las bulas en las que se tiraban millones de ejemplares, entre otros Juan de Villaquirán, Juan Varela de Salamanca en Toledo y Lázaro Salvaggio en Toledo y Valladolid. Las imprentas de los monasterios ponen en contacto a impresores que después trabajan en sociedad como se deduce del siguiente pie de imprenta: "Fue impresso ... en la imperial ciudad de Toledo : en casa de micer Lazaro saluago ginoues por Iuān de Villaquiran [et] Iuan de ayala : a costa del venerable Pero gonzalez de la torre cura de Valdemoro, Acabose a veynte y tres días del mes de Setiembre … de 1530[6].

---

[5] BNE; CCPB; REBIUN; PÉREZ PASTOR, C. *La imprenta en Medina del Campo*. Madrid: Establecimiento Tip. Sucesores de Rivadeneyra, 1895; ALCOCER y MARTÍNEZ, M. *Catálogo razonado de obras impresas en Valladolid: 1481-1800*. Valladolid: Imp. de la Casa Social Católica, 1926; MARSÁ VILA, M. *Materiales para una historia de la imprenta en Valladolid, (siglos XVI y XVII)*. [León] : Universidad de León, 2007.

[6] *Tractado muy vtile de las obras de misericordia: fidelissimamente traduzido de latin en romance de las obras del famoso doctor Alexādro Anglico por... Pero gonçalez de la torre... visto y examinado por el consejo real y por el famoso officio de la inquisicion* . Fue impresso... en...Toledo: en casa de micer Lazaro saluago...: por Iuān de Villaquiran [et] Iuan de ayala: a costa del venerable Pero gonzalez de la torre cura de Valdemoro, Acabose a 23 de sept de 1530.

BNE R/26087; CCPB000031369-6; UCM Bca. Hitórica BH FLL 1180

Los talleres de Brocar disponen de varios juegos de letrerías pero jamás usaron la M 22 con el mismo diseño que las cartas además otras letras presentan algunas variantes como en la E que es más cerrada y angulosa, la h que carece de la gracia exterior, la y que lleva el asta diagonal más recto, al segundo tipo de s final le falta la caída casi en vertical del grácil tramo inferior[7].

Juan de Villaquirán, Nicolás Gazini de Piemonte y Lázaro Salvaggio[8] también trabajan en Valladolid y en Medina del Campo[9] para la consulta de sus obras impresas me limito a las fechas 1530-1532 en las que debió de imprimirse la carta, excluyo a Juan de Burgos porque su actividad en Valladolid (1500-1501) es bastante anterior a la impresión de la Carta. A Diego de Gumiel por dejar Valladolid en 1513 y también dejo fuera a Diego Fernández de Córdoba, Francisco Fernández de Córdoba, Guillermo de Millis, Sebastián Martínez, Juan de Carvajal y a Egidio de Colomies porque las fechas de su actividad trascienden la de 1532.

El mercader italiano Lázaro Salvaggio[10] se incorpora a la imprenta del Monasterio de Nuestra Señora de Prado para imprimir bulas el 23 de agosto de 1527 y un año más tarde consigue el privilegio del que gozaban Miguel de Eguía y los hijos de Arnao Guillén de Brocar para imprimir en exclusiva. En ese Monasterio imprime el *Libro llamado Bocados de Oro*[11] con tipografía similar a la de las cartas de pago. Su actividad cesa en 1534.

---

[7] La obra [*Notas del relator nueuamente añedidas*]. Logroño, Arnao Guillén de Brocar, 15 enero 1508 (Bibliotheque Royale Albert Ier, sign. LP 8256 C) presenta una letrería muy próxima pero no igual. Además lejana en el tiempo a la probable fecha de impresión de la Carta 1530-32.

[8] Juan de Villaquirán trabaja en Toledo entre 1512 y 1524 se traslada a Valladolid en 1524 supuestamente para trabajar en el taller del Monasterio de Prado, regresa a Toledo en 1530, vuelve a Valladolid en 1536 tiene una breve estancia en Medina del Campo en 1545 asociado a Pedro de Castro. Gazini de Piemonte trabaja en Medina en 1511 y en 1512 se traslada a Toledo. Lázaro Salvaggio trabaja simultáneamente en Toledo y Valladolid. Los datos biográficos los debo a DELGADO CASADO, J. *Diccionario de impresores españoles (siglos XV-XVII)*. Madrid : Arco/Libros, 1996. N. 803, 928.

[9] PÉREZ PASTOR, C. *La imprenta en Medina del Campo*. Madrid : Establecimiento Tip. Sucesores de Rivadeneyra, 1895. Sólo registra un impresor para Medina del Campo. RODRÍGUEZ DE ALMELA, D. *Valerio de las istorias escolasticas / [Diego rodriguez de murcia vel de almella]*. Impreso en... medina del campo: por maestre Nicolas de piemonte: a costa del... señor Josquin mercader de libros... de salamãca, 10 abril 1511. Norton, 431 recoge la misma obra que Pérez Pastor. Piemonte no es el impresor de las cartas.

[10] Reconstruimos la biografía a partir de los datos que aporta FERNÁNDEZ MARTÍN, L. *La Real Imprenta del Monasterio de Nuestra Señora de Prado (1481-1835)*. [Salamanca]: Consejería de Castilla y León, 1992, p. 127.

[11] *Libro llamado Bocados d'oro / el qual hizo el Bonium rey de Persia*. Fue impresa... en... Valladolid en el monesterio de nuestra señora de prado: por micer Lazaro saluago ginoves, 1527, 23 diciembre. BNE R/3210.

NICOLÁS TIERRY

Nicolás Tierry es el impresor de la Carta de pago la letra M 22 y los tipos 100 G coinciden con los libros impresos en su taller. Trazo un breve perfil biográfico parafraseando a varios autores[12]. Después me ocupo del estudio tipográfico.

De origen francés como se deduce del colofón del Psalterio segoviense donde explicita su procedencia "Officina Nicolai Tyerri calcographi austriasie nationis huius artis disertissimi viri"[13] debió llegar a Valladolid en 1524 atraído por el trabajo de la imprenta de Nuestra Señora de Prado. Desarrolla su actividad en la ciudad de Valladolid desde 1524 hasta su fallecimiento en 1540. Temporalmente traslada su taller a Santiago en 1533 acompañado por los oficiales Alonso Cornejo y Gregorio Charles para imprimir un manual, un misal y un breviario que le había encargado el cabildo compostelano. En 1534 imprime el Manual, en 1535 el obispo de Mondoñedo le encarga unas Constituciones sinodales que no debió imprimir, del Breviario Lucense que al parecer imprime en 1537 no ha aparecido ningún ejemplar completo y en ese año regresa a Valladolid. En Santiago casa su hija María con el librero Andrés Pajazo que continúa en Compostela hasta 1539, la otra hija casa con Francisco Alfaro platero en Valladolid. Nicolás Tierry fallece en 1540. Ninguna de las herederas se ocupó de la imprenta de su padre por lo que se piensa que debieron vender materiales.

Nicolás Tierry es un impresor discreto y poco conocido, su marca tipográfica sólo la he visto en el libro *Tratado muy vtil y prouechoso*[14] y al pie de

---

[12] Para la reconstrucción biográfica sigo a DELGADO CASADO, J. *Diccionario de impresores españoles (siglos XV-XVII)*. Madrid : Arco/Libros, 1996. HAEBLER, K. *Die Büchermarken ader Buchdrucker-und Verlegerzeichen: Spanische und portugiesiche Bücherzeichen des XV und XVI Gahrhunderts*. Strassburg: J. H. Ed Heitz, 1898. ODRIOZOLA, A. y BARREIRO FERNÁNDEZ, X. R. *Historia de la imprenta en Galicia*, A Coruña: [La Voz de Galicia], 1992. Y a RIAL COSTAS, B. *Producción y Comercio Del Libro en Santiago (1501-1553)*. Madrid : Calambur, 2007.

[13] *Breuiarium secundum ordinationem ecclesie Segobiensis, summa cum diligentia inspectum ac emendatum: nimis nunc denuo auctum cum apostillis numeror¯u ac figuris historiarum necnon et tabulae psalmorum nuperrime edictum*. Vallisoleti: ¯i Officina Nicolai Tyerri calcographi austriasie nationis huius artis disertissimi viri, kalendas August: Anno a virgineo partumillesimo quiquagensimo vigésimo séptimo.

BNE R/6491 en papel, BNE R/7987 en vitela; otros ejemplares en papel Marsá, 88; Alcocer, 66; CCPB000003456-8.

También se explicita en el colofón del *Psalterium segobiense una cum hymnis et officio defuntorum. i_ insgini ac nobili opido Vallisoleti*: i_ officina... Nicolai thyerri Austrasie nationis, 1526.

CCPB000758038-X

Austrasia estaba formada por territorios del este de la actual Francia, oeste de Alemania, sur de Bélgica de y los Países Bajos.

[14] *Tratado muy vtil y prouechoso en reprobaci¯o de los juegos, y no menos prouechoso para la vida y estado de los h¯obres / c¯opuesto por el famoso doctor Diego del Castillo... ; del qual se puede*

los grabados que ilustran el *Breuiarium secundum ordinationem ecclesie Segobiensis*. Alterna trabajos sencillos con destacadas obras. Trabaja para instituciones religiosas: Orden de la Merced, Orden de Predicadores, Orden Franciscanos Menores, Orden de San Benito, cabildos y libreros Juan Tomás Favario y Juan de Espinosa. En los datos de imprenta figura indistintamente como Nicolai Thyerri, Tyerri, Tierri, Tierryus, normalizado como Nicolás Tierry.

En las bibliotecas pocas veces se localiza más de un ejemplar de su imprenta la BNE (Biblioteca Nacional de España) tiene un ejemplar de quince obras distintas, cuando una obra tiene un interés local o es obra de relieve aumenta el número de ejemplares conservados como el Breviario segoviense con tres en la Sala Capitular de Segovia, de las obras de mayor interés cuatro bibliotecas disponen de un ejemplar del Libro llamado reloj de príncipes, en cinco bibliotecas españolas se localiza el libro titulado *Las leyes de todos los reinos de Castilla* y curiosamente una obra de interés particular *Los privilegios de los franciscanos* cuenta con un ejemplar en dieciséis bibliotecas.

Treinta y seis obras son las impresiones de Tierry que recojo en este estudio[15] comprendidas entre 1524 y 1540 de la estancia en Santiago entre los años 1534 y 1538 no se conservan ejemplares. La producción anual es: dos en 1525, tres en 1526, cinco en 1527, tres en 1528, otros tres en 1529, en 1530 nada, uno en 1531, tres en 1532, seis en 1533, dos en 1534, tres en 1538, tres en 1539 y uno en 1540. Las Cartas debieron imprimirse hacia 1530. La media de libros que imprime al año es 2,4.

Anatomía de los tipos

La **M** tiene un diseño original formado por un eje inclinado hacia la derecha que dirige todos los demás trazos, a la izquierda lleva un lóbulo oval cruzado por dos rayitas paralelas y se completa a la derecha por un asta curvo inclinado que encierra un punto y que se adapta a la forma derecha del lóbulo.

La **S** es un tipo muy usuado sin variantes acusadas en las imprentas del primer tercio del siglo XVI. Lo más característico de esta letra son las curvas que se cruzan entre sí en la intersección con el eje vertical imaginario. Los extremos presentan trazos terminales curvos divergentes. La letra es más ancha que alta.

---

sacar mucho fruto para en castigo de otros delictos que del juego se causan... Valladolid: por maestre Nicolas Tyerri, 1528.

Marsa, 96; Alcocer, 71; BNE R / 3202; CCPB000361631-2

[15] Extraídas de los siguientes catálogos. Alcocer Martínez, M. *Catálogo razonado de obras impresas en Valladolid, 1481-1800*. Valladolid: Imp. de la Casa Social Católica, 1926 (registra 20 obras). Marsá Vila, M. *Materiales para una historia de la imprenta en Valladolid, (siglos XVI y XVII)*. León: Universidad de Léons, 2007 (registra 35 obras). BNE (Biblioteca Nacional de España) tiene 15 obras en su catálogo que he consultado en su totalidad. CCPB (Catálogo Colectivo de Patrimonio Bibliográfico) tiene 19 registros.

La **E** lleva brazos desiguales abiertos hacia afuera y el asta reforzado e inclinado hacia delante, de esta fundición hay abundantes variantes en otras imprentas.

La letra **A** se compone de cinco tramos: el de la izquierda más largo e inclinado, el derecho ligeramente curvo pero vertical, el tramo superior sin ápice se cierra al igual que el medio y el inferior con travesaños o filetes a modo de tilde.

Las vocales desde un punto de vista estético son gratas a la vista: la **a** tiene un asta fuerte y vertical a la derecha que soporta los dos lóbulos, el inferior conseguido con pequeños tramos rectos, la **e** cierra la curva con un travesaño recto en disposición diagonal, la **o** ligeramente elipsoidal está modulada levemente hacia la izquierda, la **i** es propiamente un trazo grueso con trazos terminales en los extremos quebrados y divergentes, la tilde está inclinada a la derecha; la **u** lleva dos astas paralelas enlazadas en la parte inferior.

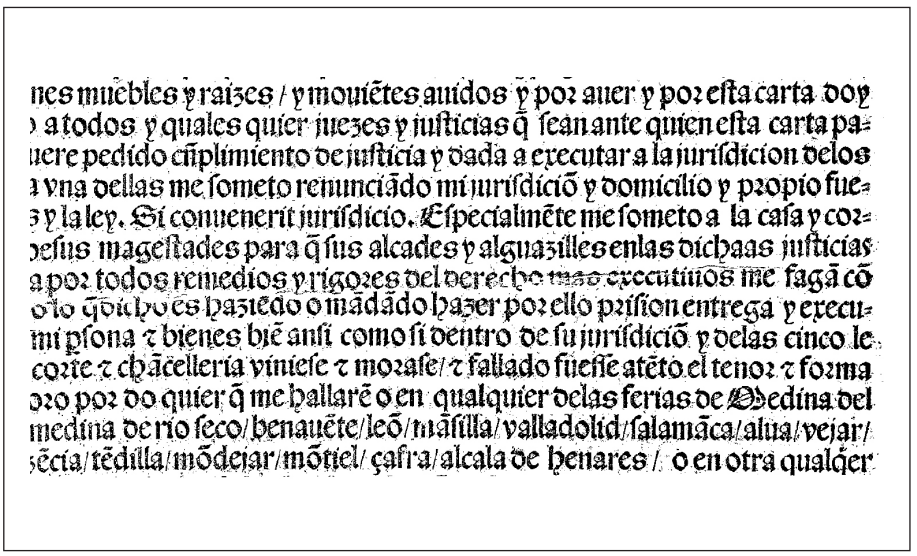
Las letras descendentes de mayor vistosidad son la **g** con dos bucles compuesta en el tramo superior por un ojal curvo en el contorno exterior y recto en el travesaño inclinado de menor grosor, el tramo descendente trasciende la línea de base, su trazo curvo está ligeramente abierto. En la **p** el asta vertical sobrepasa la línea de base y se remata en los extremos por una gracia de forma triangular en la parte superior y en la inferior en uve. La **q** y la **p** ambas con modulación vertical poseen trazos similares diferenciándose en su orientación espacial. La **y** es letra singular tiene el tramo derecho con una doble curva suave, la contra curva inferior se prolonga graciosamente hacia la derecha. La **j** se forma por un trazo de grosor descendente sobrepasando ligeramente la línea de base. La **z** lleva el tramo recto alto y el curvo poco pronunciado que apenas sobrepasa la de la alineación inferior.

De entre las letras ascendentes hay que destacar por su vistosidad la **h** formada por un vástago vertical y el cerramiento curvo en culebrilla. La letra **d** vertical en su manifestación gótica es más usada que la redonda inclinada hacia la izquierda, en algunas palabras aparecen las dos juntas "ðeudo". La minúscula **l** tiene un trazo perpendicular que en la parte superior del asta lleva una gracia en uve y la inferior curvada ligeramente a la derecha. La ſ alta tiene un asta vertical que rebasa la alineación superior con una ligera curva hacia la derecha. La **f** tiene el mismo diseño pero está cruzada por un travesaño horizontal. La **b** remata el tramo vertical con una uve incisa casi imperceptible y el lóbulo casi circular el diseño de esta letra recuerda al de la q girada e invertida.

Por último hay que destacar otros tipos: las dos erres la habitual y la quebrada que aparecen las dos incluso dentro de la misma palabra, la r quebrada recuerda al número 3 se compone de dos tramos que no llegan a ser curvos, el inferior de mayor grosor. Hay dos eses al final de palabra, la normal de curva y contra curva y la otra estilizada en la que parecen desvanecerse las curvas.

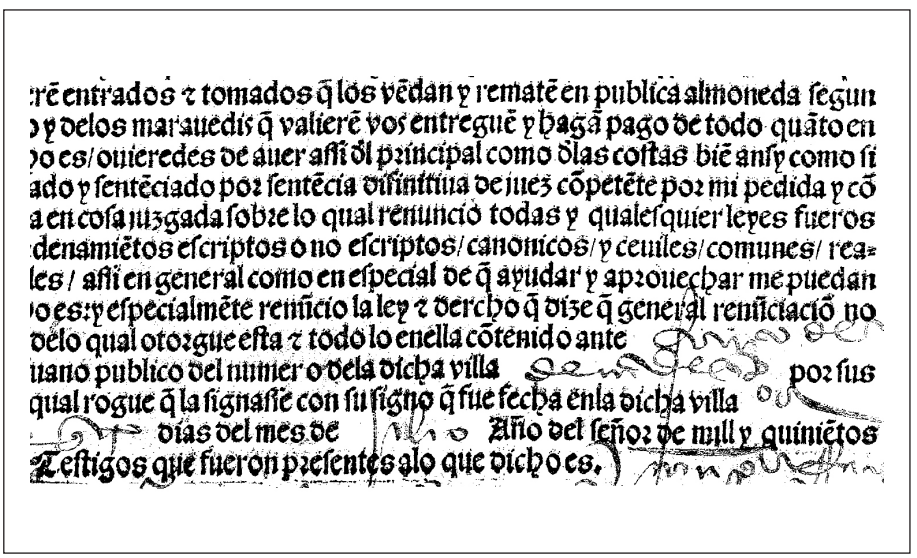
Las abreviaturas ā, ē, ī, ō, ū, e igualmente las consonantes n, p, q llevan por abreviatura la línea horizontal sobre la letra. La ligadura ſt une la s alta y la t.

La / tiene uso de coma y la doble barra inclinada de tramos cortos es el guión de partición de palabras.



nes muebles y raizes / y mouiētes auidos y por auer y por esta carta doy
a todos y quales quier juezes y justicias q̄ sean ante quien esta carta pa-
uere pedido cūplimiento de justicia y dada a executar a la jurisdicion delos
a vna dellas me someto renunciādo mi jurisdiciō y domicilio y propio fue-
s y la ley. Si conuenerit jurisdicio. Especialmēte me someto a la casa y cor-
desus magestades para q̄ sus alcades y alguazilles enlas dichaas justicias
a por todos remedios y rigores del derecho mas executiuos me fagā cō
o lo q̄ dicho es haziēdo o mādādo hazer por ello prision entrega y execu-
mi psona ⁊ bienes biē ansi como si dentro de su jurisdiciō y delas cinco le
corte ⁊ chācelleria viniese ⁊ morase / ⁊ fallado fuesse atēto el tenor ⁊ forma
oro por do quier q̄ me hallarē o en qualquier delas ferias de Medina del
medina de rio seco / benauēte / leō / māsilla / valladolid / salamāca / alua / vejar /
zēcia / tēdilla / mōdejar / mōtiel / çafra / alcala de henares / o en otra qualq̄er

Figura 1. Fragmento de la Carta A



rē entrados ⁊ tomados q̄ los vēdan y rematē en publica almoneda segun
o y delos marauedis q̄ valierē vos entreguē y hagā pago de todo quāto en
ho es / ouieredes de auer assi d̄l principal como d̄las costas biē ansy como si
ado y sentēciado por sentēcia difinitiua de juez cōpetēte por mi pedida y cō
a en cosa juzgada sobre lo qual renuncio todas y qualesquier leyes fueros
denamiētos escriptos o no escriptos / canonicos / y ceuiles / comunes / rea-
les / assi en general como en especial de q̄ ayudar y aprouechar me puedan
o es: y especialmēte renūcio la ley ⁊ dercho q̄ dize q̄ general renūciaciō no
delo qual otorgue esta ⁊ todo lo enella cōtenido ante
uano publico del numero dela dicha villa por sus
qual rogue q̄ la signasse con su signo q̄ fue fecha enla dicha villa
dias del mes de Año del señor de mill y quiniētos
Testigos que fueron presentes alo que dicho es.

Figura 2. Fragmento de la Carta B

Libros más destacados de la imprenta de Tierry

Los tres primeros libros están fechados en 1525[16]. El Compendio de privilegios de la Orden de los Hermanos Menores Capuchinos y la obra de Juan Maldonado *Hispaniolam quae Palutina Festivitate*, todas en latín realizadas por encargo.

De 1526 es un bello libro de Luis de Escobar *Auctor delas respuestas q[ui]nq[ua]genas*[17] en formato folio con letras 100 G en el prólogo, c. 80 G en el texto tabla e índice, la M de la portada se corresponde con la M 10 de Brocar pero no las del texto que son la M 22. La página muestra dos, tres columnas y a línea tirada. Lleva iniciales y grabados xilográficos a toda plana intercalados en el texto, portada con orla de tacos xilográficos y en el centro el texto en color rojo. Destacada heráldica en la parte superior y el texto decreciente en la parte base inferior.

En 1527 imprime cinco obras, la de mayor interés es el *Breuiarium secundum ordinationem ecclesie Segobiensis* en formato 4º con tipos 100 G y otro menor intercalado o en paralelo en la otra columna con el mismo espacio interlineal por lo que su medida aparente es también 100 G pese a la diferencia en el número de caracteres por línea (28 por media y 33 tipos por línea). Le asigno el tipo 82 G deducido del cotejo con otras obras. El texto es a dos columnas y a dos tintas, la portada lleva destacado escudo xilográfico y el título en rojo, el texto muestra destacadas iniciales xilográficas alternando con otras bien diseñadas e impresas con tinta rubra. Intercalados en el texto hay diez buenos grabados a toda plana que llevan al pie la marca tipográfica de Tierry. El ejemplar impreso en vitela de mayor belleza presenta en el colofón las palabras en rojo intercaladas entre las negras por debajo de la línea de base, es un defecto del sistema de impresión.

Dos obras históricas de relieve impresas también en 1527 son *Regla dela orden dela caualleria de señor Santiago*[18] con tipos 100 G, texto a dos tintas,

---

[16] *Comp¯edium Priuilegiorum fratrum minorum necnon et alior¯u fratrum m¯edic¯atium ordine alphabetico c¯ogest¯u.* In oppido Vallis oleti [sic]… Nicolai Thyerri... impressum..., 1525, 10 mensis Iulij.

BNE R/22744

Maldonado, Juan. *Hispaniolam quae Palutina Festivitate Terentianaque facundia redundans varios amatium casus jucundosque sucessus no sive venustate elegantiaque complecitur qui elogio liber inscripsius produit.* Pinciae : apud Nicolaum Tyerri, 1525.

Marsa, 81; Alcocer, 64

[17] Escobar, L. *Auctor delas respuestas q[ui]nq[ua]genas, Contienense aqui dozientas y cinque[n]ta respuestas, respondidas a otras tantas preguntas : llamale quinquagenas, porque van de cinquenta en cinquenta q[ue] son* Fue *impresso en la ... villa [de] Valladolid : por maestre Nicolas Tyerri impresor de libros, 1526 dozientas y cinquenta : son las preguntas de diuersas materias y personas, mas las respuestas son de solo vno q[ue] es el autor no nombrado...* Fue impresso en la... villa [de] Valladolid : por maestre Nicolas Tyerri impresor de libros, 1526.

Marsa, 85; BNE R/7990; CCPB000022451-0

[18] *Regla dela orden dela caualleria de señor santiago del espada.* Fue impressa en... Valladolid: por maestre Niculas tyerry īpressor, 1527, 23 de agost. Contiene además: Copilaciō de

portada con grabado xilográfico de Santiago Matamoros, escudo xilográfico de Carlos V en verso de portada. La segunda obra es *Copilaciõ de los establescimiẽtos sp[irit]uales dela ordẽ de caualleria de santiago* que repite en la portada el grabado de Santiago Matamoros. Entre ambas obras van los *Palmos y oración*... con texto a dos tintas, capitales xilográficas y las mayúsculas del texto impresas en tinta roja están fuera de la alineación por defecto en la superposición. La segunda obra de carácter épico es *La cronica del rey don Rodrigo y dela destruycion de España*[19] impresa con tipos 100 G a dos columnas con portada a dos tintas y con grabado e iniciales xilográficas. Para completar las obras impresas en 1527 menciono el Prólogo de los establecimientos espirituales de Lorenzo Suarez de Figueroa[20].

Nicolás Tierry imprime en 1529 dos obras de Antonio de Guevara el *Libro llamado relox de principes*[21] con portada arquitectónica al gusto renacentista que cobija un destacado escudo heráldico y el título a dos tintas con tipos de distintos tamaños. Las portadas de cada libro llevan el texto a dos tintas y orla renaciente, en la parte inferior van tres tacos xilográficos que en retrato representan personajes bíblicos y evangelistas. El libro lleva tipos de diversos tamaños 75 G en los privilegios, 100 G en la tabla a dos columnas, 100 G en el prólogo, tipo c. 117 G para el texto, también el tipo 100 G en la página de comienzo de cada la libro. Los caracteres en los tipos 100 G y 117 G presentan algunas disimilitudes con la tipografía habitual, así la M es vertical y el lóbulo circular que en la parte inferior derecha rebasa la línea de base, la curva adosada por la derecha termina en la parte inferior en culebrilla. La h ha perdido la gracia de la leve contracurva exterior, el tramo inferior de la y ahora se desplaza en recto hacia la derecha faltándole el encanto de la anterior. La S engorda los lóbulos y sobrepasa la línea inferior.

La otra obra es sumamente rara el *Libro llamado Montecalvario*. Valladolid: Nicolas Tierri…, 1529 ejemplar no localizado solo mencionado por María Marsá, registro 104.

---

los establescimiẽtos sp[irit]uales dela ordẽ de caualleria de santiago: fechos [et] ordenados en el capitulo general q[ue] por mãdado de su magestad se celebro enla villa d[e] Valladolid en[e]l año de mill [et] quinientos [et] veynte [et] siete años; Los psalmos y oracion que se han de rezar por la mañana...

Marsa, 90; Alcocer, 68; BNE R/6861

[19] *La cronica del rey don Rodrigo y dela destruycion de España y como los moros la ganaron nueuamente corregida: contiene... muchas biuas razones y auisos prouechosos*. En... Valladolid: por maestre Nicolas Tierri: a costa y esp¯esa del noble varon Iuan Thomas Fauario, 1527, 23 julio

Marsa, 89; Alcocer, 67; BNE R/1701; CCPB000000204-6

[20] Suárez de Figueroa, L. *Prologo de los establecimientos espirituales / Hechos por don Lorenço general Maestre de la Orden de la caualleria de Santiago*. Fue impresa… Valladolid por maestre Niculas Tyerry, 1527, 23 agosto.

Marsa, 94; Alcocer, 70

[21] *Libro llamado relox de principe en el qual va encorporado el muy famoso libro de Marco aurelio auctor... fray Antonio de guevara...* Valladolid : por maestre Nicolas tierri imp[re]ssor..., 8 abril, 1529 Marsa, 103; Alcocer, BNE R/4768; CCPB000012542-3

Un bello libro de 1533 es *Speculum fratrum sacri ordinis sancte Marie de mercede redemptionis captiucrum*[22] impreso sobre vitela a línea tirada con dos tintas y con tipos de tamaño 100 G y la letra M distinta a lo usual en Tierry y no similar a la empleada por Melgar y Brocar. La portada con orla arquitectónica cobija un grabado xilográfico que representa a la Virgen de la Merced. Lleva iniciales grabadas y notación musical cuadrada sobre tetragramas rojos.

Dos notables impresiones son los libros de caballerías el Florambel de Lucea traducido de la lengua inglesa por Francisco de Enciso Zárate dividido en cinco partes cada una con portada propia, la principal con orla tipográfica y grabado xilográfico alegórico y tipos 100 G. La obra ofrece un amplio repertorio de motivos y personajes que ejemplifican la diversidad y la complejidad de este género literario y *La cronica de los muy valientes y efforçados…*[23].

De 1534 son el *Tractatus seu ordo benedicedi…*[24] y el *Arte d biẽ confessar, assi para el confessor como para el penitente…*[25] impresos en Valladolid de interés menor. Los trabajos impresos en Galicia no han llegado a nuestros días.

La última obra impresa en su taller es el *Index locvplentisimvs dvobvs tomis digestos in Aristoteles…*[26] de 1540, libro rarísimo que imprime con letra redon-

---

[22] *Speculum fratrum sacri ordinis sancte Marie de mercede redemptionis captiucrum.* Impressum Valloleti [sic] : per Nicolaum tierry...: expensis [et] de mandato... fratris Alfonsi de çorita..., 1533 X Kalendas Nou¯ebris.

Marsa, 114; BNE R / 9651; CCPB000023992-5

[23] Enciso de Zárate, F. *La primera [-segunda] parte de la coronica del inuencible cauallero Florambel de Lucea [Texto impreso] hijo del esforçado Rey Florineo de Escocia ... Nueuamente impressa... Nueuamente impressa / [este libro fue traduzido de la lengua ynglesa en la nuestra Castellana. Y agora nueuamente fue trasladado corregido y emendado por Enciso...].* Impressa en... Valladolid : por... Nicolas tierry..., 1532 10 julio

Marsa, 111; Alcocer, 76-77; BNE R/4355; CCPB000010060-9

La quarta [-quinta] parte de la coronica del inuencible cauallero Florambel de Lucea hijo del esforçado Rey Florineo de Escocia... Valladolid : por... Nicolas tierry..., 1532 25 sep.

Sólo en el catálogo de Marsa 112

La cronica de los muy valientes y efforçados y inuencibles caualleros dô Florisel de Niquea y el fuerte Anaxartes, hijos del muy excelẽte principe Amadis de Grecia emendada del estilo antiguo segun q̃ la escriuio Cirsea reyna de argines por el muy noble cauallero Feliciano de Silua. Valladolid : acosta de... Juan de Spinosa librero y de maestre Nicolas Tierri impresor, 1532, 10 de julio

Marsá, 113; Alcocer, 78; BNE R/34796

[24] *Tractatus seu ordo benedicedi terminosant apellendi nubes et tempestates ant ondicedi fructus et exorizandi locustas et bruschu: et oe animal venenosum corruptiuum nec non sanadi demoniacos expelledi demoess. a corpore humano / vna cu cofessionario, R. dni. Petri de ciruela.. cu casibus papalib et episcopalibus nouiter impressus.* Valladolid : Por maestro Nicolas tierry, 1534

BNE R/4296; CCPB000026772-4

[25] *Arte d biẽ confessar, assi para el confessor como para el penitente / hecho por el ... maestro Pedro Ciruelo.* Valladolid : por el maestro Nicolas tyerri..., 1534

BNE R/4296(2)

[26] Ruiz, Francisco. *Index locupletissimus duobus tomis digestus in Aristotelis Stagiritae opera quae extent [Texto impreso] / auctore R. Patre F. Francisco Ruizio vallisoletano, S. Facundi ordinis*

da en Sahagún. Causa extrañeza el lugar de esta impresión "Apud inclytum Sanctorum martyrum Facundi & Primitiui Coenobi¯u" que es el Monasterio Real de San Benito donde se veneran las reliquias de los santos Facundo y Primitivo de Sahagún. El traslado de la imprenta a este lugar tal vez le fuera exigido por Francisco Ruiz, abad del monasterio de San Benito que pudo hablarle de una posible continuidad, asunto que recuerda el traslado a Santiago. También pudo imprimirlo en Valladolid, que es lo más probable, anotando como lugar la impresión en el Monasterio Real de San Benito según requerimiento de los comitentes.

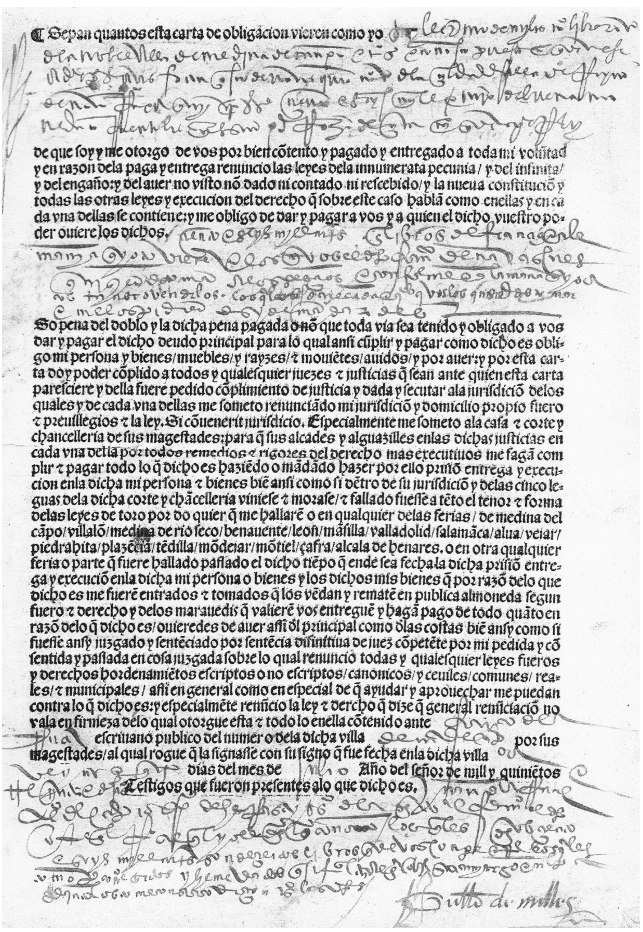


Figura 3. Carta A

S. Benedicti Abbate...; eiusdem auctoris iudicium de Aristotelis operibus, quae nuper Simon Grynaeus ex impressione repraesentauit habes in calce secundi tomi. [Sahagun] : Apud inclytum Sanctorum martyrum Facundi & Primitiui Coenobi¯u, 1540 (excudebat Nicolaus Tierryus)

Marsa, 147; Alcocer, 99

El noueno vicio.

dioso conellos. Y enel libro dela sabiduria dize. que por la inuidia que tuuo el pecado entro la muerte enel mundo. Y enel mesmo libro dize. Yo ꝓmeto que no me acõpañare ni yre camino conel inuidioso. Quiere dar a entender que no va seguro el que va camino/o se acompaña cõel inuidioso: por tanto dize. Mira que sin inuidia comunique contigo. Mala herida es aquella que sin fazer llaga enel cuerpo eternalmente mata el cuerpo y el anima. Miralo que dize el sabio en sus prouerbios. no comas conel inuidioso/ni desees sus mãjares: porque avn que coma contigo y te diga que comas/el coraçon tiene en otra parte. Y enel ecclesiastico dize. que pues el inuidioso para si es malo: peor sera pa los otros. Y esto causa su malicia. Malo dize que es el ojo del inuidioso: buelue la cara por no ver el bien de su prox̃imo: y mata su anima: su ojo es insaciable y nũca se harta: todo lo q̃ vee cobdicia: y querria fuesse suyo: y pesale delo q̃ tiene otros: y nũca su anima se vera harta hasta q̃ este enlos infiernos harta de pena y tormentos: no puede ser cosa mas mala quel inuidioso. Por tanto mira jugador q̃ buenas ꝓpriedades tienes: muda pues el pellejo: y no bueluas el rostro atras: miralo q̃ dize sant lucas. Quiẽ pone la mano enel aradro y buelue la cara a tras no me resce el reyno delos cielos. desea para tu prox̃imo lo q̃ quieres o deurias q̃rer pa ti. no te pese de su biẽ: porq̃ a ti fazes el mal/ael ningũ daño hazes. Leese enel genesi. que la inuidia causa odio y malquerencia. E job dize. ques loco el inuidioso: y q̃ la cobdicia mata al mãcebo y al loco: harto loco me paresce el q̃ tiene inuidia pues se mata cõella: no se q̃ peor cuchillo: pues cõel mata su cuerpo y aĩa. Dize el ecclesiastes. q̃ se boluio a mirar las cosas deste mũdo: y vio todos los engaños q̃ los hom

ñ.capi. vj.capi. xx.iij.capi. xiiij.capi. ix.capi. xxxv.capi. v.capi. iiij.capi.

Figura 4. Fol. 15 de *Tratado muy vtil y prouechoso en reprobaci¯o de los juegos, y no menos prouechoso para la vida y estado de los h¯obres / c¯opuesto por el famoso doctor Diego del Castillo...; del qual se puede sacar mucho fruto para en castigo de otros delictos que del juego se causan...* Valladolid: por maestre Nicolas Tyerri, 1528.

ALCOCER y MARTÍNEZ, M. *Catálogo razonado de obras impresas en Valladolid: 1481-1800*. Valladolid: Imp. de la Casa Social Católica, 1926.

BNE (Biblioteca Nacional de España).

CCPB (Catálogo Colectivo de Patrimonio Bibliográfico)

CERVANTES SAAVEDRA, M. *El licenciado Vidriera* en *Novelas ejemplares*. Compañía Iberoamericana de Publicaciones, p. 43-44.

CLAUDIN, A. *Histoire de l'Imprimerie en France au XVe et au XVIe siècle*. París: Imp. Nationale, 1900-14.

DELGADO CASADO, J. *Diccionario de impresores españoles (siglos XV-XVII)*. Madrid: Arco/Libros, 1996.

DÍAZ DE TOLEDO, F. *Notas del relator,* ediciones incunables de Salamanca 1499 y 1500, Sevilla 1500 y Logroño 1508.

FERNÁNDEZ MARTÍN, L. *La Real Imprenta del Monasterio de Nuestra Señora de Prado (1481-1835)*. [Salamanca]: Consejería de Castilla y León, 1992.

FERNÁNDEZ VALLADARES, M. *La imprenta en Burgos (1501-1600)*. Madrid: Arco/Libros, [2005].

HAEBLER, K. *Die Büchermarken ader Buchdrucker-und Verlegerzeichen: Spanische und portugiesiche Bücherzeichen des XV und XVI Gahrhunderts*. Strassburg: J.H. Ed Heitz, 1898.

HAEBLER, K.: *Typenrepertorium der Wiegendrucke*. Halle: Waisenhause, 1905-1924. Vid. vol. III, 2, p. 64 y vol. II, p. 265, para el tipo 80 vol. IV, p. 24.

MARSÁ VILA, M. *Materiales para una historia de la imprenta en Valladolid, (siglos XVI y XVII)*. [León]: Universidad de León, 2007.

NORTON, F. J. Typographical Evidence as an Aid to the Identification and Dating of Unsigned Spanish Books of the Sixteenth Century. *Ibero-Romania*, 1970, n. 2, p. 96-103.

NORTON, F. J. *A descriptive catalogue of printing in Spain and Portugal 1501-1520*. Cambridge : Cambridge University Press, 1978, p. XXIII, 581.

ORIOZOLA, A. y BARREIRO FERNÁNDEZ, X. R. *Historia de la imprenta en Galicia*. La Coruña: [La voz de Galicia], 1992.

PÉREZ PASTOR, C. *La imprenta en Medina del Campo*. Madrid : Establecimiento Tip. Sucesores de Rivadeneyra, 1895.

REBIUN (Red de Bibliotecas Universitarias)

RIAL COSTAS, B. *Producción y Comercio Del Libro en Santiago (1501-1553)*. Madrid: Calambur, 2007.

Boletín ANABAD. LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID. ISSN: 0210-4164

ARCHIVOS

Tumbo menor de Castilla (siglo XIII). Estudio codicológico del primer códice diplomático del Archivo General de la Orden de Santiago en Uclés

María del Pilar Calzado Sobrino
Doctora en Historia. Universidad de Castilla-La Mancha

Resumen: Este artículo es un estudio codicológico del *Tumbo Menor de Castilla*, códice diplomático perteneciente a la Orden militar de Santiago que fue elaborado en el siglo XIII. En él se copiaron los documentos más importantes (bulas y donaciones, principalmente) que la Orden (fundada en 1170) guardaba, expedidos durante sus primeras décadas de vida. Este códice fue guardado en el Archivo General de la Orden situado en su casa principal: el monasterio de Uclés.

Hemos elaborado un análisis codicológico completo de este cartulario, que incluye once aspectos distintos y complementarios, tales como estructura de sus cuadernos, descripción del códice y su texto, *marginalia*, comentario paleográfico, organización (orden interno del códice), ornamentación e ilustración, datación, fortuna del manuscrito, encuadernación y fuentes de información del manuscrito.

Palabras clave: Orden militar de Santiago, Archivo de Uclés, tumbo, cartulario, códice, Codicología.

Abstract: This article is a codicological study of the *Tumbo Menor de Castilla*, a diplomatic codex belonging to the Military Order of St. James which was devised in the XIIIth century. The most relevant documents (bulls and donations essentially) that the Order (founded in 1170) kept were copied in it and

were issued during its first decades of life. This codex was kept in the General Archives of the Order situated in its main house: the Uclés Monastery. We have developed a careful codicological analysis of this chartulary which includes eleven different and complementary aspects such as the notebooks' structure, the description of the codex and its text, *marginalia*, paleographic commentary, organisation (internal order of the codex), embellishment and illustration, dating, the richness of the manuscript, binding and the manuscript sources.

KEY WORDS: Military Order of St. James, Uclés Archives, tumbo, chartulary, codex and Codicology.

SUMARIO: 1. Introducción. 2. Estudio codicológico del Tumbo Menor de Castilla. 2.1. Estructura de los cuadernos. 2.2. Descripción del códice. 2.3. Descripción del texto. 2.4. Marginalia. 2.5. Comentario paleográfico. 2.6. Organización de la página. 2.7. Ornamentación e ilustración del manuscrito. 2.8. Datación tópica y crónica. 2.9. Fortuna del manuscrito. 2.10. Encuadernación. 2.11. Fuentes de información científica sobre el manuscrito. 3. Bibliografía destacada.

1. INTRODUCCIÓN

El *Tumbo Menor de Castilla*[1] es un códice diplomático perteneciente a la Orden de Santiago. Fue confeccionado en la segunda mitad del siglo XIII y recoge copia de los principales documentos que en ese momento se encontraban en el archivo de Uclés, casa principal de la Orden (ilustración n.º 1).

En este artículo presentamos un estudio codicológico del *Tumbo Menor de Castilla,* considerado un códice por la riqueza del material utilizado (vitela), su ornamentación (iniciales, miniatura…) y cuidada factura, en general. El estudio codicológico complementa al análisis histórico, diplomático y paleográfico[2].

El estudio codicológico siguiente está elaborado desde el punto de vista de la codicología descriptiva o codicografía[3], que estudia los elementos materiales que se aprecian en los manuscritos, sin olvidar la correspondencia de estos aspectos formales con el contenido, es decir, con su valor simbólico.

---

[1] AHN, Sección de Códices, sig. 1046B. *Tumbo Menor de Castilla.*

[2] CALZADO SOBRINO, M. P. *Tumbo Menor de Castilla y Tumbo Menor de León: Estudio histórico, codicológico, diplomático y paleográfico de las primeras recopilaciones documentales de la Orden militar de Santiago.* Tesis doctoral inédita. Universidad de Castilla-la Mancha, Ciudad Real, 2011.

[3] RUIZ GARCÍA, *Introducción a la Codicología*, p. 26.

Ilustración n.º 1. Monasterio de Uclés (Cuenca), donde se guardó el Archivo General de la Orden de Santiago desde el siglo XII hasta el XIX. (Fuente: la autora.)

Se ha comenzado con una descripción del tumbo, constituida por cuadernos, y una representación gráfica de los mismos. A continuación se ha elaborado una detallada descripción del códice y de su texto. Las anotaciones en los márgenes merecen una consideración aparte, ya que aportan gran información sobre cómo se elaboró el cartulario y las personas que trabajaron en él. A continuación se ha realizado un comentario paleográfico, seguido de un análisis de la organización de la página, lo que permite estudiar el orden interno del códice. La ornamentación e ilustración constituyen otro apartado de análisis, así como la datación crónica y tópica. En la fortuna del manuscrito se ha estudiado la trayectoria que el cartulario ha tenido a lo largo de los siglos: en qué lugares se ha guardado y quiénes han sido sus poseedores. El siguiente apartado se dedica a la encuadernación, que merece un detallado análisis ya que aporta valiosa información. Por último, cabe mencionar las fuentes que bien han trabajado con el códice o bien aportan información sobre él, así como los lugares en los que se ha expuesto.

2. Estudio codicológico del *Tumbo Menor de Castilla*

2.1. *Estructura de los cuadernos*

El *Tumbo Menor de Castilla* es un cartulario que se conserva completo. Está compuesto por 25 cuadernos a los que no falta ningún folio, aunque tienen

una extensión irregular. El tumbo comienza con un binión que no está paginado, seguido de un cuaternión cuyo último folio tampoco tiene paginación, seis quinternios cuyos bifolios son todos solidarios y un quinternio que presenta pestañas en los dos folios que forman su tercer bifolio. A continuación se encuentran tres quinternios, dos sexternos y seis quinternios todos con bifolios solidarios. El siguiente cuaderno es un binión al que se ha unido un folio suelto mediante una pestaña, seguido de tres quinternios de folios solidarios. Finalmente hay un binión sin paginar. En total, el códice contiene 470 páginas, correspondientes a 235 folios o 117 bifolios y un folio suelto. Todos los folios están paginados, a excepción de los correspondientes a los biniones inicial y final, así como el último folio del segundo cuaderno (un cuaternión).

Todos los cuadernos presentan reclamos, excepto el binión y cuaternión iniciales, el cuaderno vigésimo primero formado por un binión y un folio suelto, el cuaderno vigésimo cuarto (quinternio) y el cuaderno vigésimo quinto y último (binión), lo que indica que no falta ningún cuaderno que hubiese estado situado al final.

A continuación se muestra la representación gráfica del códice[4], donde se puede apreciar la estructura de sus cuadernos así como las anomalías que presentan algunos de ellos (ilustración n.º 2). Los folios correspondientes a los biniones inicial y final, que no están paginados y, por tanto, no forman parte del cuerpo del manuscrito, se han representado con números romanos.

La presencia de los reclamos se ha indicado bajo el número correspondiente al folio en el que se encuentran. El número de orden que presentan los cuadernos y que no está indicado en el ejemplar se ha incluido entre corchetes bajo cada uno de los cuadernos.

2.2. *Descripción del códice*

El *Tumbo Menor de Castilla* es un cartulario perteneciente a la Orden militar de Santiago y actualmente se encuentra en la Sección de Códices del Archivo Histórico Nacional, en Madrid, con la signatura 1046 B.

Se desconoce quienes fueron los copistas del manuscrito. Es muy probable que se tratase de freiles de la Orden de Santiago en Uclés que trabajarían en el convento a modo de archiveros, custodiando los documentos que allí se expedían y recibían, aunque en el siglo XIII el archivo no estaba constituido como tal. El archivo fue creado oficialmente en el año 1505 por Fernando "el católico", que nombró al primer archivero[5].

[4] A partir del modelo propuesto en RUIZ GARCÍA, *Introducción a la Codicología*, p. 170.

[5] AHN, "Noticia del Archivo General de la Orden de Santiago". Archivo de Uclés, carp. 14, doc. nº 22.

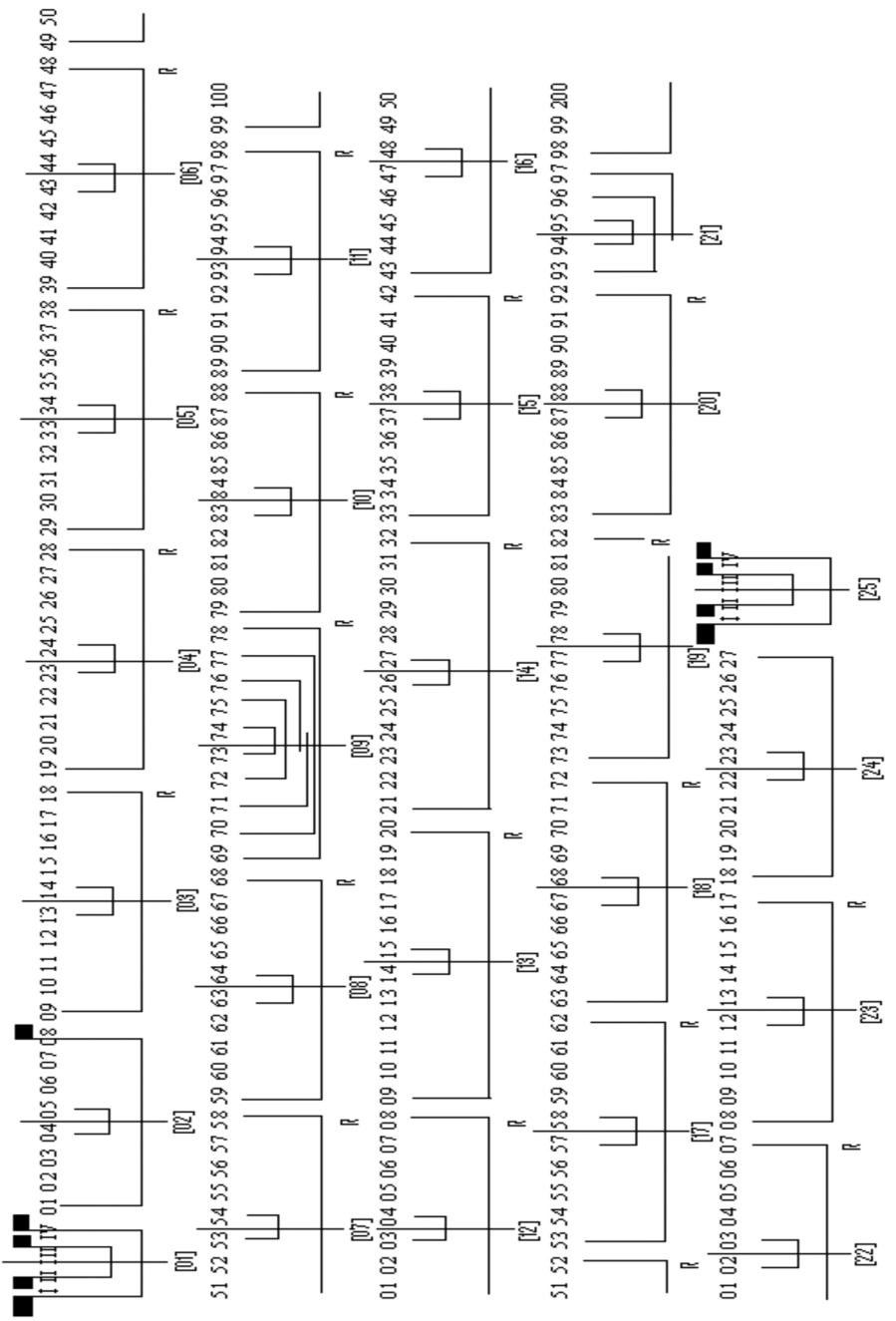


Ilustración n.º 2. Representación gráfica de los cuadernos que conforman el *Tumbo Menor de Castilla.*

Por otra parte, también se precisó del trabajo de un rubricador[6] para las regestas[7] que preceden a cada uno de los documentos y de un iluminador o miniaturista[8], que elaboraría la miniatura que aparece en la página 15 del códice, así como los crismones e iniciales que se estudiarán más adelante.

El título del códice, *Tumbo Menor de Castilla*, no aparece escrito. En el exterior de la encuadernación únicamente hay un tejuelo actual de papel en la parte superior del lomo que indica la signatura antes citada del manuscrito en el archivo: "1046-B". Dentro del cartulario tampoco se encuentran referencias a este nombre, ya que las páginas de guarda se refieren a este códice como "libro de prevellegios et donaciones"[9] o "vezerro"[10]. En el reverso del tercer folio, que es una hoja de guarda, se encuentra el siguiente texto, a modo de título de la obra:

> "Libro de prevellegios et donaciones que dieron / los reys et otros buennos omes e duennas a la / orden de Sanctiago"[11] .

En la última página que muestra paginación (después se encuentra un binión sin paginar) hay un colofón a partir del cual es posible inferir quién fue el comitente:

> "/ Este libro de memoria de merçedes e donadios e limosnas / de villas e lugares e heredamientos e tributos e otras /[3] cosas que los rreys antepasados e rreynas antepasadas mis ante/cesores de buena memoria e yo dimos e otros cavalleros e / duennas e donzellas dieron en limosna a la Orden de la Cava/[6]lleria de Santiago e a otras hordenes e monesterios, manda/mos fazer en pergamino de cuero e seellar con nuestro rreal sello / de plomo e poner en la nuestra camara para que por perpetua memo/[9]ria se fallasen las cosas que la dicha Orden tiene e las otras Orde/nes e monesterios a quien se dieron. (Signo: Signum imperatoris)"[12].

Según ese colofón, es probable que Alfonso X fuese el comitente del *Tumbo Menor de Castilla*. La leyenda del signo que aparece al final ("signum imperatoris") podría señalar que el códice se elaboró durante los años del "fecho del imperio", entre 1256 y 1275, es decir, el período de tiempo en que Alfonso X mantuvo sus aspiraciones al título imperial.

Los límites cronológicos de la documentación copiada en el tumbo apoyan esta idea: el documento más reciente que aparece en el códice datado

---

[6] Riesco Terrero, *Vocabulario científico-técnico de paleografía, diplomática y ciencias afines*, p. 379.

[7] Ibid. p. 363.

[8] Ibid. p. 276.

[9] AHN, Sección de Códices, sig. 1046 B. *Tumbo Menor de Castilla*, fol. 3v.

[10] Ibid.

[11] Ibid. fol. 4r.

[12] Ibid. p. 452.

correctamente es una carta de donación del Maestre de la Orden de Santiago Pedro González, correspondiente a agosto de 1232[13]. Después de esa fecha, únicamente Alfonso X se intituló a sí mismo como emperador en sus documentos. Así, el *Tumbo Menor de Castilla* debe fecharse en el tercer cuarto del siglo XIII, entre los años 1256 y 1275.

El tumbo está compuesto por cuatro cartularios más pequeños, con numeración romana independiente, denominados "libros". Es posible que la organización del códice en cuatro libros respondiese a la anterior existencia de los mismos en el archivo.

Con posterioridad, debió realizarse al menos una copia del tumbo. Así lo indica en el lado recto del cuarto folio un pequeño texto escrito en letra humanística:

> "Este libro se dize el vezerro/ ay otro libro que tiene todas las cartas / que tiene este libro. (Signo)"[14].

Sin embargo, esta posible copia debió de desaparecer y no se conoce noticia de ella.

En cuanto al contenido del tumbo, el manuscrito puede considerarse unitario y homogéneo, aunque se divida en cuatro libros, ya que todos son cartularios de la Orden de Santiago correspondientes a documentos fechados en los mismos años. Únicamente se advierten algunos posibles criterios de clasificación de los documentos por libros. Así, el primero de ellos está compuesto por privilegios reales casi exclusivamente, el segundo y tercero recogen documentos otorgados por particulares y el cuarto se refiere a documentos de la cancillería pontificia: bulas papales y cartas apostólicas.

Por lo que respecta al soporte, el códice está escrito sobre vitela de muy buena calidad, con bifolios bastante finos. En cuanto al color y la textura, se observa un tono muy claro en el lado perteneciente a la carne y un tono amarillento en el del pelo, por lo que resulta muy fácil distinguirlos. El tumbo sigue la regla de Gregory o de la "coloración uniforme de la doble página"[15], para evitar que dos páginas contiguas mostrasen distinto color y calidad. Así, encontramos enfrentadas siempre dos caras del bifolio correspondientes al lado de la carne o dos caras del lado del pelo. En este aspecto, el *Tumbo Menor de Castilla* está configurado al modo griego, ya que los cuadernos comienzan por el lado de la carne.

Aunque la vitela está bien preparada, en algunos lugares presenta rotos anteriores al texto, al que no afectan. Así, en las páginas 111-112 y 367-368 aparece un roto circular en medio del texto, aunque no interfiere en él. En

[13] Ibid. Lib. 3, doc. nº 33, p. 275-276.
[14] Ibid. fol. 4r.
[15] RUIZ GARCÍA, *Introducción a la Codicología*, p. 147.

las páginas 357 a 360 hay un roto también circular en el margen. En las páginas 167-168 el roto está en el margen inferior y no afecta al texto.

Hay que destacar aquí la existencia de agujeros en los bifolios, situados en la parte central del margen inferior de los folios. Esto se debe a que los cuadernos debieron estar unidos por una tira de piel o pequeña cuerda, que debió quitarse al llevar a cabo la encuadernación.

Las medidas que presenta el tumbo en sus folios son 220 milímetros de altura y 145 milímetros de anchura. Estas medidas no son siempre exactas, ya que debido al refilado de los folios pueden variar uno o dos milímetros. Todos los cuadernos juntos que conforman el cartulario tienen un grosor de unos 50 milímetros.

La tinta empleada para la copia del cartulario es metaloácida[16], obtenida a partir de la mezcla de un metal, generalmente hierro (resultado de la unión de ácido tánico y sulfato de hierro) y agallas de roble. A esta mezcla se le añadía goma como aglutinante.

La tinta metaloácida puede apreciarse en las diversas tonalidades de marrón que se aprecian en el texto a lo largo del códice, debido a la presencia de hierro en su composición, así como en el aspecto brillante que el componente metálico aporta al tinte. La vitela del tumbo no muestra signos de perforación o daños causados por esta tinta metálica.

La mancha de escritura tiene unas medidas aproximadas de 135 milímetros de altura y 100 milímetros de anchura. En el segundo cuaderno, correspondiente al índice inicial, mide 135 milímetros de altura y entre 110 y 115 milímetros de anchura.

El esquema del *Tumbo Menor de Castilla* en cuanto a los folios que contiene es el siguiente: 4 hojas+ 227 folios + 4 hojas.

Las cuatro hojas iniciales y las cuatro finales no muestran foliación ni paginación. Hay que tener en cuenta que el primero y el último folio del tumbo, que forman parte del primer cuaderno y del último (ambos biniones) se encuentran adheridos a las tapas. Los 227 folios se encuentran paginados (452 páginas), excepto un folio comprendido entre las páginas 14 y 16, que se encuentra en blanco y no muestra paginación.

2.3. *Descripción del texto*

Los cuatro primeros folios del tumbo son hojas de guarda.

El primero de ellos tiene su lado recto adherido a la tapa inicial de la encuadernación, mientras que su dorso está en blanco, el segundo está en blanco por ambas caras. El tercero muestra su lado recto en blanco, mientras que en su lado vuelto contiene un texto referente a un privilegio distin-

[16] HAMEL, *Copistas e iluminadores*, p. 32-33.

to a los copiados en el cartulario, y debajo de este texto unas líneas en las que hace referencia al tumbo: "Libro de prevellegios et donaciones que dieron / los reys e otros buennos omes e duennas a la / Orden de Sanctiago".

El cuarto folio contiene en la parte superior de su lado recto un breve texto, a modo de prólogo, que se ha comentado anteriormente, junto con un signo que parece ser de validación. Además, en esta hoja se encuentran anotaciones que parecen ser signaturas antiguas del códice, ya que no se corresponden con la actual. Son las siguientes: "10-1-B", "Becerro-ca-88.122" y "vitrina nº 15"[17]. En el lado vuelto de la hoja se encuentra un listado organizado en tres columnas donde se relacionan las abreviaturas de nombres propios más usadas y su correspondiente desarrollo, el título es: "Explicacion de las cifras mas freqüentes de este Libro"[18]. Esta tabla se estudiará con más detalle al tratar el tema de los índices y tablas.

A continuación, los 227 folios están ya paginados (excepto el folio en blanco y sin paginación entre las páginas 14 y 16) y el total de páginas es 452. Se utilizó numeración árabe posterior al códice en el ángulo superior derecho o izquierdo, según se trate de la hoja recta o vuelta. Las catorce primeras páginas corresponden a un índice del contenido de cada uno de los cuatro libros que componen el códice. Desde la página 15 hasta la 452 se encuentran las 305 copias de los documentos que constituyen los cuatro libros del manuscrito.

Cabe señalar que los tres primeros libros que componen el códice tienen continuidad en su texto, es decir, en la página donde finaliza la copia de uno de ellos comienza la del siguiente. El libro primero discurre desde la página 15 hasta la 122, el segundo desde la 122 hasta la 246 y el tercero desde la 246 hasta la 391. Sin embargo, en el libro cuarto no se da esta continuidad. El libro tercero termina en la primera línea de la página 391, por lo que ésta queda en blanco casi en su totalidad, y la página siguiente, número 392, está totalmente en blanco. En la página 392 termina un cuaderno. El libro cuarto comienza en la página 393, con un nuevo cuaderno. Esto podría indicar que el cuarto libro se copió por separado y se añadió posteriormente.

En las siguientes ilustraciones (números 3 al 6) se muestra el inicio de cada uno de los cuatro libros que forman el *Tumbo Menor de Castilla:*

[17] AHN, Sección de Códices, 1046 B. *Tumbo Menor de Castilla*, fol. 4r.
[18] Ibid. fol. 4v.

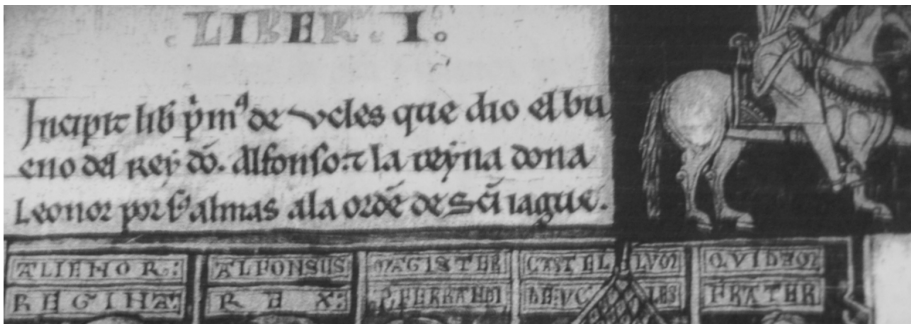


Ilustración n.º 3. AHN, Sección de Códices, 1046 B. *Tumbo Menor de Castilla*, p. 15. Comienzo del primer libro del cartulario. (Fuente: la autora)

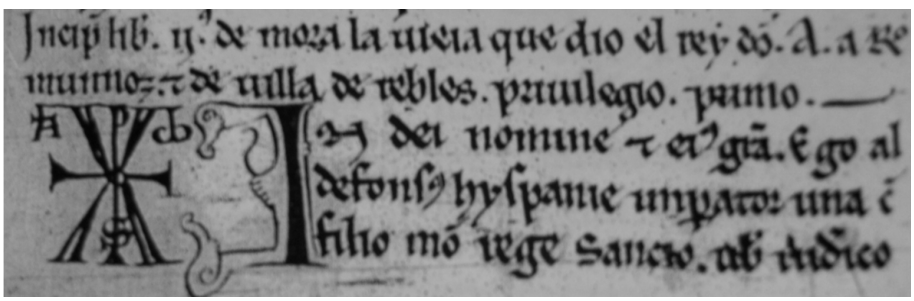


Ilustración n.º 4. AHN, Sección de Códices, 1046 B, *Tumbo Menor de Castilla*, p. 122. Inicio del segundo libro del cartulario. (Fuente: la autora)

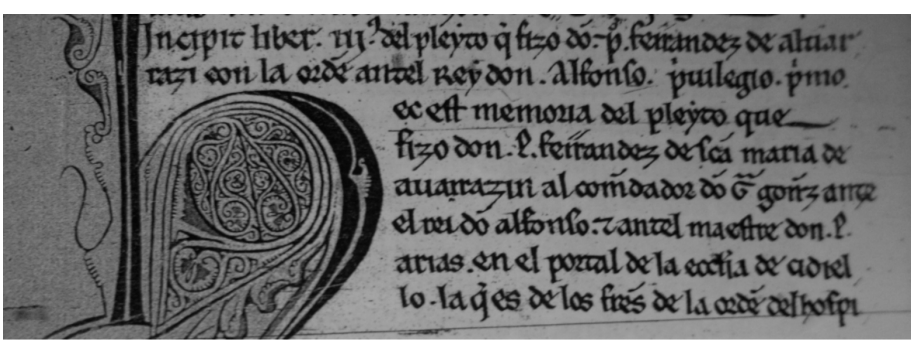


Ilustración n.º 5. AHN, Sección de Códices, 1046 B, *Tumbo Menor de Castilla*, p. 246. Comienzo del tercer libro del cartulario. (Fuente: la autora)

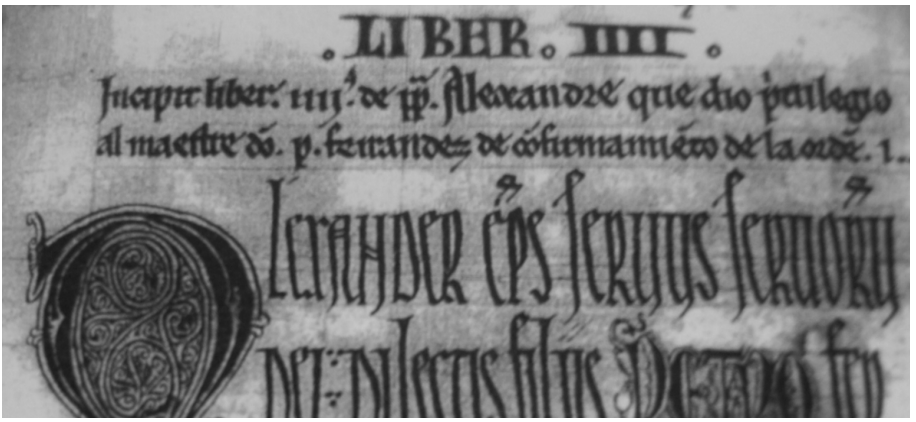


Ilustración n.º 6. AHN, Sección de Códices, 1046 B, *Tumbo Menor de Castilla*, p. 393. Inicio del cuarto y último libro del cartulario. (Fuente: la autora)

En las páginas aparece una indicación en números romanos del libro al que pertenece cada una de ellas. Corresponde a la época en que se copió el cartulario y consiste en indicar en el centro del margen superior del vuelto de los folios la abreviatura de la palabra "Libro", mientras que en el folio recto que le continúa se indicó el libro al que pertenece: "I", "II", "III" o "IV".

Las cuatro hojas finales del códice están sin numerar. La primera de ellas contiene en su lado recto *probationes calami* de distintas palabras, nombres propios de lugar y números. En el dorso no hay nada escrito. Las otras están en blanco tanto en su recto como en su verso.

Por lo que respecta a tablas e índices, el tumbo cuenta con dos, como muestra la ilustración n.º 7.

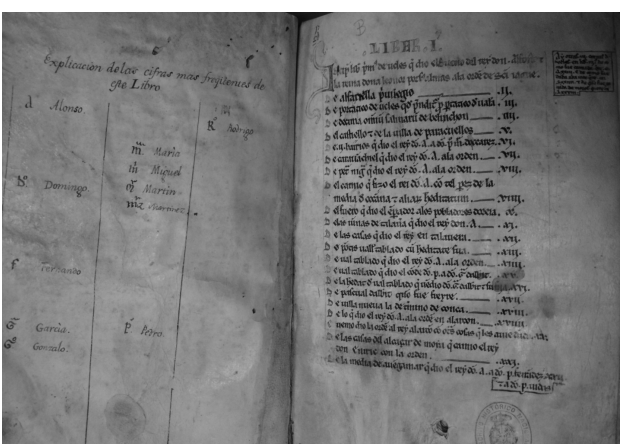


Ilustración n.º 7. AHN, Sección de Códices, 1046b, *Tumbo Menor de Castilla*, hoja 4v. y pág. 1. (Fuente: la autora)

La primera es la tabla de abreviaturas a la que antes se ha hecho referencia: "Explicacion de las cifras mas freqüentes de este Libro". Como se ha indicado, ocupa el dorso de la cuarta hoja sin numerar del códice y consiste en una distribución de la página en tres columnas en las que se exponen las abreviaturas más usadas referentes a nombres propios, junto con el desarrollo completo de los nombres a los que se refieren. En la primera columna aparecen cinco abreviaturas, correspondientes a los nombres de "Alonso, Domingo, Fernando, García y Gonzalo." La segunda columna refleja los nombres de "María, Miguel, Martín, Martínez y Pedro." La tercera únicamente contempla el nombre de "Rodrigo." En total, son once las abreviaturas reflejadas en la tabla, que está escrita ya con letra humanística, lo que refleja su posterioridad con respecto al resto del códice. Probablemente, un archivero debió de utilizar el dorso de esta hoja sin numerar para indicar las abreviaturas más comunes con el fin de facilitar la consulta del cartulario.

En cuanto al índice del códice, ocupa desde la página 1 hasta la 14. Se trata de un índice completo, ya que en él se exponen todos los documentos que componen cada uno de los cuatro libros que forman el códice, a excepción del último documento del libro cuarto (compuesto por 14 bulas y cartas apostólicas, de las que sólo aparecen 13 en el índice), que corresponde a una carta apostólica de mandato del papa Urbano III a la Orden fechada el 15 de octubre en Ferrara y sin año.

Los cuatro libros, así como el contenido de cada uno de ellos, se exponen de manera ordenada. Cada documento se reseña mediante su correspondiente regesta, seguida mediante una línea roja del número de orden que ocupa en su libro correspondiente (en números romanos). Así, las páginas correspondientes a este índice parecen estar estructuradas en dos columnas: la primera correspondiente a las regestas de los documentos y la segunda a los números de orden.

Para agilizar la consulta del índice, o quizá como elemento ornamental, se observa que las iniciales de las regestas de los documentos hasta la página 5 (incluida) alternan los colores rojo y azul. Sin embargo, a partir de la página 6 todas las iniciales de las regestas son rojas y sólo aparecen en azul las correspondientes al inicio o título de cada libro (que coincide con la regesta del primer documento de cada uno de ellos).

Cabe destacar una nota en el margen superior derecho de la primera página del índice. Se encuentra dentro de un recuadro rojo, a la altura de las líneas 1 y 2 del índice, que corresponden a la regesta del primer documento del libro primero, y, por el tipo de letra, debe pertenecer a la misma época en que se elaboró el índice y el cartulario. Su texto es el siguiente:

> "Ay otras III cartas de / Ucles en libro III° de co/mo fue camiada Ucles en / LXXIII, e de cómo fue / dada alia vice Ucles en / LXXIIII, et de quando fue ga/nada de moros Ucles en / LXXVIII"[19].

[19] Ibid. p. 1.

Esta cita hace referencia a tres documentos relativos a Uclés. Están copiados en el libro tercero del tumbo, con los números 73, 74 y 78.

Los documentos número 73 y 78 del libro tercero son dos noticias históricas de Uclés; narran desde el momento en que el lugar fue entregado al rey Lobo de Murcia por Alfonso VII hasta que Alfonso VIII lo dio a la Orden de Santiago y a su Maestre, Pedro Fernández. Ambos documentos se refieren al mismo tema, aunque tienen variaciones en su texto. Ninguno de los dos está fechado, no obstante varios autores los han datado el 9 de enero de 1174, día en el que Alfonso VIII hizo la donación a la Orden.

El documento nº 74 corresponde a una memoria acerca de una permuta mediante la que la Orden de Santiago dio Alcubilla a la Orden de Calatrava y recibió los diezmos de Uclés. Este documento tampoco está fechado, aunque se cree que pudo expedirse el 8 de agosto de 1182, fecha que indica un documento semejante a éste, copiado también en el tumbo (libro 3º, doc. nº 43) y que se refiere a la misma permuta entre las Órdenes de Calatrava y Santiago.

La causa por la que la nota marginal que hace referencia a estos tres documentos de Uclés se encuentra al principio del índice pudo ser que el primer documento que aparece en él es la donación que Alfonso VIII hizo a la Orden de Santiago. Así, el archivero facilitaba la consulta al indicar junto a la regesta del privilegio de donación de Uclés que había más documentos que hacían referencia a este hecho.

2.4. *Marginalia*

En cuanto a las anotaciones que hay en los márgenes, el códice presenta unas *marginalia* variadas. Las anotaciones más abundantes son las se deben a correcciones por omisión de texto, es decir, palabras o fragmentos de texto correspondientes al documento copiado y que el copista olvidó, por lo que fueron añadidos al margen de la línea correspondiente. Son anotaciones coetáneas al manuscrito, como muestra la ilustración n.º 8. Las páginas del *Tumbo Menor de Castilla* en que se encuentran estas anotaciones de texto añadido son: 30, 167, 171, 172, 184, 191, 195, 196, 200, 204, 235, 239, 257, 262, 267, 268, 269, 281, 287, 301, 305, 307, 324, 340, 343, 347, 349, 356, 360, 362, 366, 367, 369, 377, 387, 389, 396, 397, 400, 403, 416, 418, 421, 425, 426, 436, 440 y 441.

Existen también anotaciones marginales de palabras añadidas con posterioridad al manuscrito, por lo que debieron ser los encargados del archivo quienes las escribieran. Están en las páginas: 150, 155, 222, 257, 319, 359, 381, 407 y 444.

El último tipo de anotaciones en los márgenes correspondiente a palabras son los pequeños textos que aparecen cortados en el margen inferior de las páginas 144 y 220. Este tipo de texto debía encontrarse en muchas páginas donde hubiera regestas de documentos, ya que en muchas ocasio-

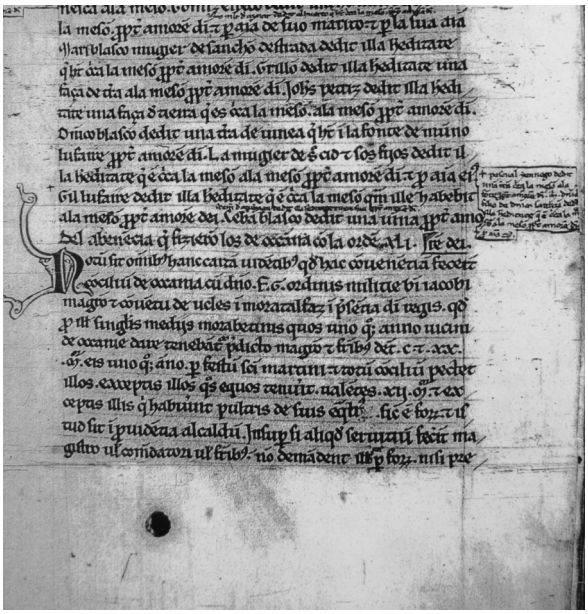


Ilustración n.º 8. AHN, Sección de Códices, 1046b, *Tumbo Menor de Castilla*, pág. 281. (Fuente: la autora)

nes son notas de taller[20] o indicaciones del copista para que el *rubricator* supiese lo que debía escribir en la regesta. La mayoría de estos textos desaparecieron al guillotinar el códice.

Además de palabras y texto, también aparecen números en los márgenes de algunas páginas. Los números romanos existentes son coetáneos a la copia del códice y, principalmente, corresponden a la era en que fue expedido el documento al que acompañan. Se trata de las páginas 56, 81, 251, 301 y 329. Hay también anotaciones de números árabes, que suelen hacer referencia a la correcta datación de determinados documentos cuando en la copia del mismo está equivocada la fecha; son las páginas: 67, 192, 137 y 217. En las páginas 165, 168 y 332 hay anotaciones de números árabes pero no correspondientes a fechas. En la página 221 encontramos una anotación marginal que probablemente correspondería a un archivero, ya que hace referencia a números de cajones donde ese documento podría encontrarse.

Por lo que respecta a sistemas de organización de los cuadernos, en determinadas páginas del *Tumbo Menor de Castilla* se encuentran algunos reclamos. No ocurre así con las signaturas, ya que el códice actualmente carece de ellas. Las páginas en las que se encuentran reclamos son las siguientes: 34, 54, 74, 94, 114, 134, 154, 174, 194, 214, 238, 262, 182, 302, 322, 342,

[20] OSTOS, *Vocabulario de Codicología,* p. 127.

362, 383, 412 y 432. Todos los reclamos están escritos en el margen derecho (interior). Carecen de reclamo los cuadernos 1º y 2º (que corresponden a las hojas de guarda y al índice), 21º (por tener en blanco su último folio) y 24º (por tratarse del último).

El códice debía tener numerosas notas de taller, sobre todo pequeñas letras en los lugares correspondientes a las iniciales y a los crismones. Sin embargo, actualmente son muy difíciles de apreciar debido a que quedaron escritas bajo las iniciales y al guillotinado del códice. En la página 153, por ejemplo, sí se aprecia una letra de espera, una "a" minúscula como nota de taller para la inicial posterior.

Cabe señalar que el *Tumbo Menor de Castilla* no contiene elementos funcionales en el texto que ayuden a subrayar lo más importante y faciliten la lectura. La excepción son unas manecillas (como muestra la ilustración n.º 9) que aparecen en algunas páginas correspondientes a la copia del primer documento del libro cuarto, es decir, a la bula fundacional de Alejandro III por la que confirmó la Orden. Es posible que la gran extensión de esta bula, unida a su importancia, motivase el dibujo de estas manecillas para llamar la atención sobre los fragmentos más relevantes del texto. Las páginas en las que se encuentran las manecillas son 394, 397 y 400.

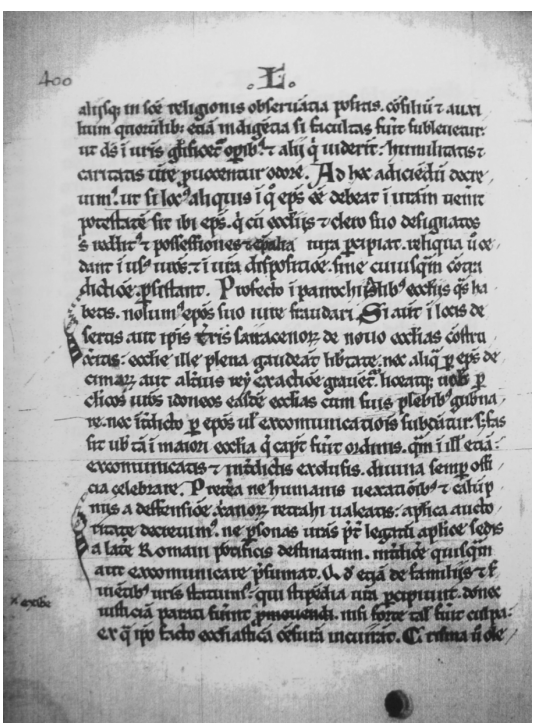


Ilustración n.º 9. AHN, Sección de Códices, 1046b, *Tumbo Menor de Castilla*, pág. 400. (Fuente: la autora)

2.5. *Comentario paleográfico*

El *Tumbo Menor de Castilla*, que debe fecharse en el siglo XIII, entre los años 1256 y 1275 aproximadamente, como antes se ha indicado, está escrito en letra denominada gótica libraria caligráfica[21].

Los documentos escritos en castellano antiguo en el códice muestran un romance muy avanzado para mediados del XIII, es decir, un castellano muy moderno para su época.

El sistema abreviativo que se emplea en él es bastante común o regular en este tipo de letra y época, así como la separación de palabras, que es normal.

En el códice se observan varias "manos", correspondientes a diversos copistas, aunque sería difícil precisar exactamente el trabajo de cada uno de ellos. La primera mitad del manuscrito es bastante homogénea en su escritura, mientras que en la segunda mitad se observan algunas letras, como la "d", escritas con trazos distintos en sus astiles y caídos. Esto podría evidenciar que en el códice trabajaron varios copistas, sobre todo en su segunda mitad.

Las correcciones que aparecen en los documentos del códice no suelen ser texto cancelado, es decir, borrado o raspado, sino que normalmente se trata de texto tachado. Cuando el copista había cometido un error acostumbraba a tacharlo con una línea horizontal y a añadir el texto correcto, ya fuese a continuación, sobre el tachado o en el margen más cercano.

El tumbo se encuentra completo, compuesto por 25 cuadernos con extensión irregular, según se ha expuesto con detalle en el anterior apartado correspondiente al estudio de su estructura.

Para la organización de los cuadernos, el cartulario presenta un sistema de reclamos en el margen inferior de la página final de cada uno de ellos, excepto en los biniones del principio y final, así como los cuadernos segundo (cuaternión), vigésimo primero (binión con folio suelto) y vigésimo cuarto (quinternio).

El *Tumbo Menor de Castilla* no muestra ningún tipo de foliación. Sin embargo, la mayor parte de sus folios están paginados con numeración arábiga, incluido el índice inicial. Se aprecia que esta paginación es posterior a la copia del códice, ya que en el texto de los documentos únicamente se emplea numeración romana. Sólo están sin paginar los biniones inicial y final (páginas de guarda), que no forman parte del cuerpo del manuscrito, y el folio comprendido entre las páginas 14 y 16.

En todas las páginas aparece un título corriente en el centro del margen superior. En las páginas vueltas se indica la abreviatura de *Liber*, mientras que en las rectas aparece con números romanos el número del libro de que se trata: "I", "II", "III" o "IV". De esta forma, se facilitaba la consulta del manuscrito, ya que se indicaba en todo momento en qué libro del códice

[21] NOVOA, *Nociones de Paleografía*, p. 282.

estaba el documento consultado, de acuerdo con el índice documental del inicio del cartulario, como muestra la ilustración n.º 10.

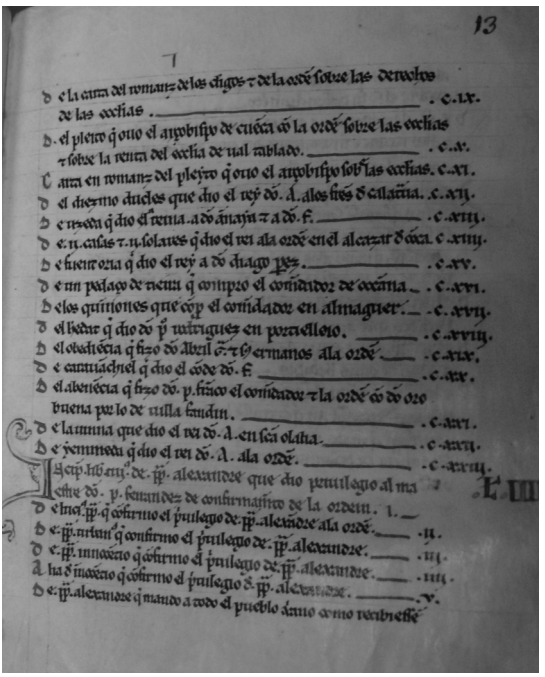


Ilustración n.º 10. AHN, Sección de Códices, 1046b, *Tumbo Menor de Castilla*, pág. 13. (Fuente: la autora)

2.6. *Organización de la página*

Los folios miden 220 milímetros de alto y 145 milímetros de ancho, aunque varían dos o tres milímetros debido al refilado al que han sido sometidos los folios. La caja de escritura tiene una altura de 135 milímetros y una anchura de 100 milímetros, aproximadamente. En los folios del índice inicial, la caja de escritura presenta 135 milímetros de altura y entre 110 y 115 milímetros de anchura.

El texto está escrito a línea tirada, aunque al final de algunos documentos, principalmente privilegios, aparecen columnas en las que se organizan los confirmantes. Suelen ser dos, tres o incluso cuatro columnas, aunque sólo en el caso de documentos muy solemnes.

Para estudiar el pautado, hay que tener en cuenta que los folios han sufrido un importante refilado, por ello no se aprecia de igual forma en todos los cuadernos. Así, las señales del pautado se observan en los cuadernos 4º al 7º y en algunos folios de los cuadernos 15º al 22º. En otros cuadernos, como el 3º, se aprecia el pautado justo en el borde del refilado.

Allí donde se advierte todavía pautado, se encuentran pequeños agujeros circulares dispuestos verticalmente según las líneas del folio. Por su forma y tamaño, estos agujeros parecen haber sido hechos con un punzón o compás.

Las perforaciones del pautado se encuentran siempre en el margen exterior del folio, muy cerca del borde del mismo, lo que ha provocado su desaparición tras el refilado, como ya se ha comentado.

En general, los cuadernos del tumbo presentan un pautado compuesto por 25 líneas directrices y 24 de escritura, así como 4 verticales (dos junto a cada margen lateral).

Cabe destacar que hay excepciones en el número de líneas directrices y de escritura: en el primer cuaderno, un binión, no se aprecia pautado; en el segundo cuaderno, un cuaternión, se encuentran 26 líneas directrices y 25 de escritura; en el cuarto cuaderno, un quinión, encontramos páginas con diferente número de líneas directrices (la página 49 muestra 27 líneas, la página 48 presenta 25 y la página 16 únicamente tiene 24).

En cuanto a las líneas verticales del pautado, aunque en general son cuatro, en los cuadernos 11º al 13º y en determinados bifolios de los cuadernos 14º y 15º sólo aparecen dos líneas verticales, una en cada margen lateral.

Las líneas de pautado se encuentran marcadas en color negro y, generalmente, se aprecian bien. La excepción son algunas páginas correspondientes al lado de la carne de la vitela, en las que las líneas aparecen rayadas a punta seca. No hubo interés por ocultar el pautado, ya que durante el gótico estaba de moda que fuese visible.

2.7. *Ornamentación e ilustración del manuscrito*

El *Tumbo Menor de Castilla* contiene una rúbrica a modo de regesta al inicio de cada uno de los 305 documentos que se encuentran copiados en él. Al principio de la copia de cada escritura se encuentra un escueto resumen de su contenido, escrito en rojo y con un tamaño de letra igual al texto del documento, escrito en color negro. Además, el inicio de cada uno de los cuatro libros que contiene el manuscrito se indica junto a la rúbrica del primero de sus documentos, con el título: "Incipit liber primus"[22], "Incipit liber secundus"[23], "Incipit liber tertius"[24] o "Incipit liber quartus"[25].

Las iniciales del *Tumbo* muestran una importante influencia cisterciense[26], porque, aunque ya son acusadamente verticales, sus formas aún se conservan bastante redondeadas, como se observa en la ilustración nº 11. Son

[22] AHN, Sección de Códices, sig. 1046 B. *Tumbo Menor de Castilla*, p. 15.
[23] Ibid. p. 122.
[24] Ibid. p. 246.
[25] Ibid. p. 393.
[26] Escolar Sobrino, *Historia ilustrada del libro español. Los manuscritos*, p. 173.

siempre iniciales rellenas, tanto en color rojo como en azul. Ambos colores se combinan y alternan, ya que cuando la inicial está rellena de color rojo entonces el sombreado, trazos huecos y bordes están dibujados en azul y viceversa. Las cuatro iniciales que aparecen en el índice del cartulario, correspondientes al inicio de cada uno de los libros, están rellenas en azul y sombreadas de rojo.

Todos los documentos del *Tumbo* comienzan con la inicial correspondiente a la primera letra de su primera palabra. Estas iniciales son primarias, siempre de mayor tamaño que el texto del documento, normalmente ocupan entre dos y cinco renglones. Además, muchas de ellas cuentan con caídos prolongados en el margen izquierdo.

Las iniciales están precedidas de un crismón en muchos documentos. Cuando es así, la inicial no muestra caídos ni rasgados y suele ser mucho más sencilla, ya que no se encuentra junto al margen (lugar del crismón), por lo que el espacio es menor.

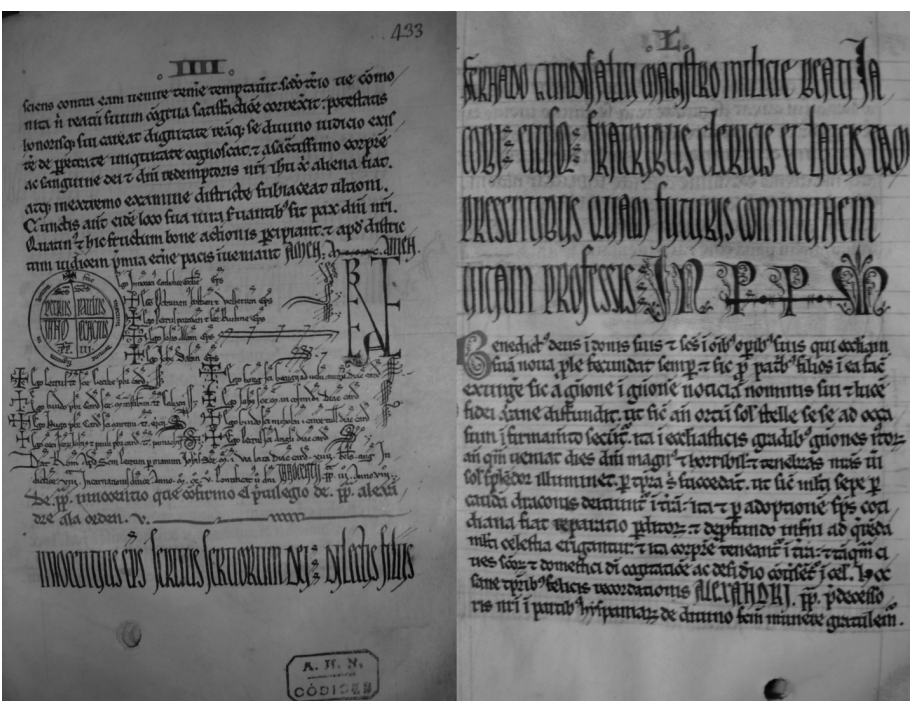


Ilustración n.º 11. AHN, Sección de Códices, 1046b, *Tumbo Menor de Castilla*, págs. 433 y 434. (Fuente: la autora)

Crismones, ruedas y signos son elementos que aparecen en muchos documentos. Se trata de copias del original que el copista reprodujo fielmente (aunque en algunos casos de forma esquemática) a partir de los documentos originales. Los crismones que contiene el códice están bastantes elabora-

dos, incluyen las letras griegas alfa y omega, siempre están dibujados con tinta negra metaloácida, como el texto, y suelen estar enmarcados en una orla cuadrada o circular.

En cuanto a letras de espera, es probable que cada inicial contase con una de ellas para posteriormente ser dibujada. Sin embargo, estas letras apenas se conservan, bien por el guillotinado del texto en el margen exterior o la encuadernación en el interior o bien porque la inicial se sobrescribió sobre ella. Ejemplo de una letra de espera es la vocal "a" que se encuentra en el margen izquierdo de la página 153, correspondiente a la inicial del documento número 20 del libro segundo.

En algunos documentos aparecen mayúsculas en medio del texto. Se emplean para diferenciar distintas partes de la escritura. Son letras de igual tamaño que el resto del texto y con el mismo color de tinta.

Otros elementos de ordenación del texto son los calderones y manecillas, aunque sólo en un documento del libro cuarto del *Tumbo*, correspondiente a la bula de confirmación de la Orden de Santiago dada por Alejandro III en 1175[27], aparecen estos dos tipos de elementos. Se utilizan en esta escritura para marcar los inicios de párrafo, así como las ideas más importantes en un documento que es muy extenso.

En muchos documentos aparecen remates o salvados de la línea, bien por la prolongación de la última letra o bien mediante una línea horizontal. De esta forma, el copista garantizó que no se añadiría más texto al documento después de ser copiado. Suelen abundar en las líneas incompletas de las regestas al inicio de cada documento, al finalizar el texto de la escritura o cuando queda un espacio en blanco al final de la lista de confirmantes de un documento.

El códice cuenta con la miniatura de la ilustración nº 12 en su página 15, al inicio del primer documento del primer libro de los cuatro que lo componen. La miniatura es a media página y hace referencia a este primer documento del *Tumbo Menor de Castilla*: el privilegio por el que Alfonso VIII y su esposa Leonor de Inglaterra donaron a la recién creada Orden de Santiago y a su Maestre Pedro Fernández el castillo y villa de Uclés, dado el 9 de enero de 1174 en Arévalo.

En esta miniatura se encuentra la representación más antigua que se conoce de la fortaleza de Uclés. También aparecen las imágenes de cuatro personas y un estandarte. De izquierda a derecha, la composición es la siguiente: junto al margen izquierdo, en primer lugar, se encuentra la imagen sedente de la reina Leonor de Inglaterra; a continuación el rey Alfonso VIII en la misma posición; en pie a su lado Pedro Fernández, primer Maestre de la Orden de Santiago; junto a él está representada la fortaleza de Uclés, según se encontraba en los siglos XII y XIII; por último, junto al

[27] AHN, Sección de Códices, sig. 1046 B. *Tumbo Menor de Castilla,* lib. 4, doc. nº 1.

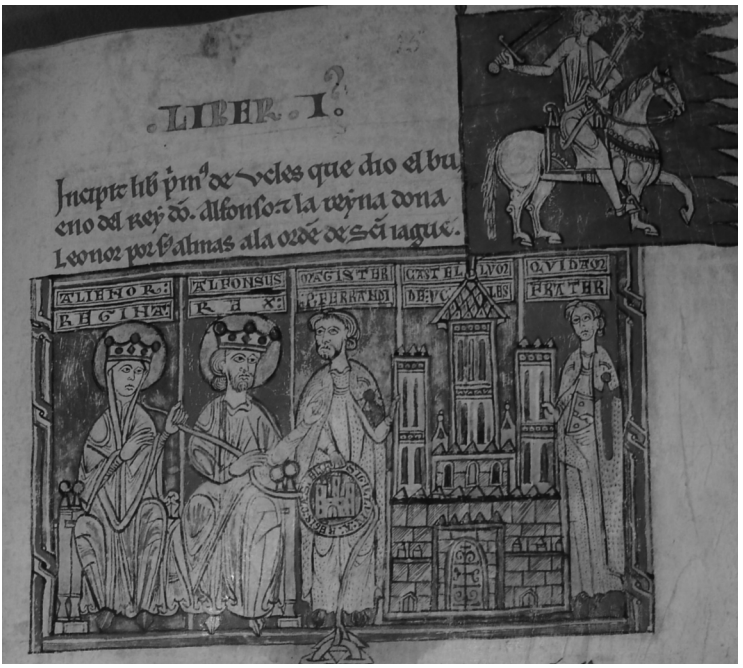


Ilustración n.º 12. AHN, Sección de Códices, 1046b, *Tumbo Menor de Castilla*, pág. 15. Miniatura de la donación otorgada por Alfonso VIII y su mujer Leonor de Plantagenet, con fecha 9 de enero de 1174 en Arévalo, por la que dieron a Pedro Fernández, Maestre de la Orden de Santiago, y a sus freires, la villa y el castillo de Uclés. (Fuente: la autora)

margen derecho de la página, se encuentra un caballero de la Orden en pie. Cada una de estas figuras se encuentra enmarcada en un recuadro, a excepción de la fortaleza que, por su mayor tamaño, excede el suyo y entra también en los recuadros de las dos imágenes que tiene a los lados.

Toda la composición se enmarca en un rectángulo horizontal que abarca la mitad de la página y está bordeado por dos líneas de color rojo y azul que se entrelazan. El fondo de cada recuadro donde se encuentra cada figura tiene un color, así, los recuadros donde se representa a la reina y la fortaleza son azules, el del rey y el caballero de la Orden que aparece al final son de color rojo y el del maestre es verde. Sobre cada figura se encuentra una cartela de dos líneas que indica quién o qué se representa. Los nombres a modo de título escritos en la miniatura presentan una letra gótica libraria caligráfica, igual a la del texto, aunque todas las letras son mayúsculas. Indican los siguientes nombres: "Alienor regina", "Alfonsus rex", "Magister P. Ferrandi", "Castellum de Ucles" y "quidam frater".

Sobre la torre central del castillo de Uclés se apoya un pendón rojo de forma cuadrada, que se encuentra desplegado hasta la parte superior de la página. En este pendón se representa a Santiago Apóstol montado sobre un

caballo, con una espada en su mano derecha y una cruz en la izquierda. Se trata de la bandera de Santiago que el arzobispo de Compostela había entregado a la Orden y que realmente ondeó en la torre del homenaje, lo que puede indicar que la representación de la fortaleza de Uclés pretendía ser lo más fiel posible.

En el centro de la miniatura, sobre la imagen central del Maestre Pedro Fernández, hay dibujado un sello redondo con la imagen del castillo de Uclés en su campo sobre fondo azul y una orla donde se lee el texto "Signum A. Regis Castella". También están dibujados las cintas o cordones mediante las que el sello se ata al pergamino, justo en el centro bajo la miniatura.

Las figuras representadas, lejos de tener una actitud hierática, interactúan entre ellas. Así, se aprecia cómo la reina Leonor y Alfonso VIII sostienen el cordón del sello, mientras el monarca señala con su mano izquierda hacia la fortaleza, indicándolo al maestre. Éste sujeta con su mano derecha el sello y con la izquierda el castillo. Por su parte, el caballero situado más a la derecha también sostiene con sus manos la fortaleza.

Toda la miniatura es una "glosa visual" de la donación que se narra en el documento al que acompaña. Hay que destacar el rico colorido que muestra, la expresividad de las imágenes de los personajes y la representación de la fortaleza que nos permite conocer de manera aproximada cómo era el castillo medieval de Uclés.

La miniatura muestra un castillo cuya muralla tenía dos cuerpos, cada uno de ellos con su correspondiente almenado. Existía una puerta central de gran tamaño y dos más pequeñas, una a cada lado de la central. Todas las puertas tenían forma redondeada en su parte superior.

En cuanto a las torres, en la miniatura hay tres, con dos cuerpos cada una. La torre central era más alta que las otras dos y en su parte superior había una cúpula, mientras que las torres laterales tenían almenado. La torre central tenía cinco ventanales, dos en el primer cuerpo y tres en el segundo. Las torres laterales tenían dos ventanales en cada cuerpo. Cabe pensar que debían tener el mismo número de ventanas en cada lado, aunque la miniatura únicamente muestra uno de ellos.

Las torres laterales estaban unidas por un corredor con tres ventanas y almenado en su parte superior. Entre las torres laterales y la central se ven dos pequeñas cúpulas correspondientes a dos torres que debían estar construidas en la parte posterior de la entrada principal del castillo, que en total tendría, al menos, cinco torres.

2.8. *Datación tópica y crónica*

Aunque no tenemos noticia del lugar concreto en el que el *Tumbo Menor de Castilla* se elaboró, es muy probable que fuese confeccionado en Uclés. El copista o copistas necesitaban disponer de los documentos originales para

elaborar el cartulario, que en el siglo XIII se encontraban guardados en grandes arcas dentro de la sacristía del convento[28]. Aún cuando el códice fuese copiado a partir de cuatro pequeños cartularios preexistentes (de ahí la organización del manuscrito en cuatro libros), éstos también debían estar guardados en el primitivo "archivo" de Uclés.

Probablemente, este trabajo fue llevado a cabo por la persona o personas encargadas de custodiar la documentación de la Orden en esta etapa prearchivística. Era necesario organizar las escrituras que la Orden generaba y cuyo número durante del siglo XIII creció considerablemente, con el fin de poder disponer fácil y rápidamente de las escrituras cuando se necesitase consultarlas. Por todo ello, parece que el cartulario debió elaborarse en Uclés.

En cuanto a su datación crónica, como se ha indicado al inicio de este estudio codicológico, el tumbo debe fecharse entre los años 1256 a 1275, ya que la leyenda "signum imperatoris"[29] en el signo del colofón final hace referencia al "fecho del imperio" de Alfonso X. Después de 1232, año en que se fecha el documento más reciente del tumbo, este monarca fue el único que reclamó el título de emperador.

Por otra parte, el empleo de la letra gótica libraria caligráfica, el sistema abreviativo que aparece, así como la confección del códice en general permiten afirmar que el códice se compuso en el tercer cuarto del siglo XIII.

2.9. *Fortuna del manuscrito*

En este apartado se analiza en síntesis el historial del cartulario, desde su lugar de origen o procedencia hasta su destino actual. Para ello, se citan por orden cronológico los lugares en los que se ha guardado, así como las personas de las que se conoce que han estado encargadas de su custodia. Algunos de estos aspectos se han tratado con mayor detalle en el capítulo dedicado al estudio histórico.

En el cartulario no aparecen indicaciones de su procedencia, aunque como se ha expuesto anteriormente cabe suponer que fue Uclés, ni de los lugares por donde ha pasado hasta llegar a la sección de Códices del Archivo Histórico Nacional, donde actualmente se encuentra.

Hasta el siglo XIX, momento en el que se desamortizó Uclés, el archivo y, junto con él, el tumbo, perteneció a la Orden de Santiago, aunque cabe señalar que a partir de 1505 pasó a estar bajo la administración real. Su emplazamiento dentro de Uclés cambió en diversas ocasiones.

---

[28] AHN, "Noticia del Archivo General de la Orden de Santiago", Archivo de Uclés, carp. nº 14, doc. nº 22, fol. 5.

[29] AHN, Sección de Códices, sig. 1046 B. *Tumbo Menor de Castilla,* p. 452.

En un primer momento, el cartulario se guardó en un lugar llamado "tesoro", dentro de la sacristía de la iglesia de la casa de Uclés[30]. Allí había un armario, que se muestra en la ilustración n.º 13, en el que se custodiaban los pergaminos, junto con las riquezas de oro y plata del convento.

Ilustración n.º 13. Sacristía del Monasterio de Uclés, en cuyos armarios se guardó inicialmente la documentación de la Orden de Santiago. (Fuente: la autora)

En 1347 se tiene noticia de que la Orden había decidido crear una encomienda de la Cámara de los Privilegios para que se encargarse de los documentos, lo que generó que el archivo cambiase de emplazamiento. Así, pasó a guardarse en la casa de la encomienda, dentro del propio castillo de Uclés. El comendador de la Cámara, según la visita del año 1468, era Diego de Orozco[31].

En la visita correspondiente al año 1478[32], los visitadores indicaron que estas casas habían sido destruidas, debido a los enfrentamientos por el maestrazgo de Santiago. Por esto, los documentos estaban guardados en una

[30] AHN, Archivo de Uclés, carp. 325, doc. 9.
[31] AHN, Archivo de Uclés, sig. 1233 C. *Libro de visitas del año 1468,* fol. 97-98.
[32] AHN, Archivo de Uclés, sig. 1063 C. *Libro de visitas del año 1478,* fol. 31.

cámara del castillo, concretamente en una estancia situada en los corredores altos que salían al patio del claustro: la llamada "Sala Vieja".

Cuando el archivo pasó a la administración real, los monarcas se preocuparon de que se construyese una cámara para albergar la documentación. Así, los documentos fueron guardados en una estancia situada dentro de la iglesia, donde anteriormente estaba el "vistuario viejo". La llave de esta cámara estaba en poder del comendador de la Cámara de los Privilegios: Diego de Torremocha, a quien Fernando "el católico" había nombrado en 1505 primer archivero de Uclés[33].

En la visita del año 1553 aparece como nuevo comendador y responsable del archivo Juan Aguilón y como archivero Fernán Losa, religioso de Uclés[34].

Desde mediados del siglo XVI hasta principios del XVIII el archivo vivió una etapa de decadencia. No se tienen noticias de quiénes fueron las personas encargadas de él. En 1720 el comendador de la Cámara de los Privilegios y encargado del archivo era Diego Carralero, religioso de Uclés[35].

A finales del siglo XVIII era archivero en Uclés Juan Antonio Fernández, quien elaboró entre los años 1789 y 1793 el magnífico inventario del archivo que aún hoy sigue utilizándose. Para albergar la documentación se construyó una cajonería de madera de la que aún se conservan algunos cajones en el monasterio, según muestra la ilustración n.º 14.

Durante la invasión francesa, en Uclés se libraron duras batallas, entre las que destaca la del trece de enero del año 1809. El convento de Uclés sufrió grandes destrozos y su archivo y biblioteca fueron expoliados. A pesar de los intentos por salvaguardar la documentación, se sabe que el archivo y la biblioteca estaban abandonados y en estado ruinoso.

El convento de Uclés fue desamortizado en 1836, con la Primera Ley de Desamortización. A partir de ese momento, el conjunto documental del convento, dentro del que se encontraba el *Tumbo Menor de Castilla,* dejó de pertenecer a la misma.

Se ordenó en 1850 que el Archivo de Uclés fuese llevado a la Real Academia de la Historia, pero no se cumplió la orden. El Ministerio de Fomento envió a Juan Eugenio Hartzenbusch al frente de una comisión para elaborar un nuevo inventario, ya que las malas condiciones de conservación de la cámara en la que se encontraba motivaban que muchos documentos desapareciesen.

En 1886, con la creación del Archivo Histórico Nacional, el Archivo de Uclés pasó a formar parte de sus fondos legalmente. El 25 de enero del año 1872 el Ministerio de Fomento dio una Real Orden por la que todos los fon-

[33] AHN, Archivo de Uclés, carp. 14, doc. nº 22, *Noticia del Archivo General de la Orden de Santiago,* fols. 7-12.

[34] AHN, Archivo de Uclés, sig. 1086 C. *Libro de visitas del año 1553*, fols. 23-24.

[35] AHN, Archivo de Uclés., sig. 1128 C. *Libro de visitas del año 1720*, fol. 100.

Ilustración n.º 14. Fragmento conservado de la cajonería en la que se guardaba el Archivo General de la Orden de Santiago en Uclés en el siglo XVIII. (Fuente: la autora).

dos del Archivo de la Orden de Santiago en Uclés debían llevarse al Archivo Histórico Nacional, donde se encuentra actualmente.

En el tumbo no se aprecian anotaciones o signaturas antiguas que indiquen que el cartulario pudo guardarse en otras instituciones distintas a las señaladas anteriormente: el Archivo General de la Orden en Uclés y la Sección de Códices del Archivo Histórico Nacional.

El cartulario se encuentra en buen estado de conservación. Recientemente se le ha sometido a una restauración que consistió principalmente en una limpieza del pergamino.

2.10. *Encuadernación*

Como se ha indicado anteriormente, el tumbo no conserva la encuadernación original. La que presenta es moderna, probablemente de finales del siglo XIX (tras el ingreso del códice en el Archivo Histórico Nacional). Se trata de madera recubierta de piel en color marrón, cuyo único adorno son dos líneas paralelas incisas en la piel a modo de recuadro que bordean la encuadernación.

Las medidas de esta encuadernación son 235 milímetros de altura y 157 milímetros de anchura. El cartulario tiene un grosor de unos 60 milímetros. El grosor de las tapas es de 5 milímetros. Las cejas de la encuadernación no presentan una medida uniforme debido al desigual refilado de los folios: miden entre 4 y 6 milímetros en el corte superior y lateral, y entre 6 y 7 milímetros en el corte inferior.

Los cortes del códice no están decorados con ningún color o adorno, ni tampoco hay nada escrito en ellos. Muestran el color propio del pergamino. Se observa que fueron perfilados o guillotinados para regularizar los folios, aunque no hay una regularización perfecta de ellos, sólo aproximada (se aprecian variaciones de hasta 3 milímetros en el tamaño de los folios, sobre todo en los márgenes superior e inferior).

Los cortes fueron perfilados después de copiar los documentos en el cartulario, ya que algunos pequeños textos situados en el margen inferior, correspondientes a notas de taller para elaborar las regestas, fueron cortados en algunos folios. Probablemente, los bordes o cortes debieron perfilarse al realizar la nueva encuadernación para adaptar el códice a ella.

En el tumbo hay cuatro hojas de guarda al principio y cuatro al final (biniones inicial y final). Además, el primer y el último folio del cartulario están adheridos o pegados a las tapas. Las hojas de guarda carecen de paginación o foliación. En el apartado correspondiente a la descripción del texto se ha indicado con detalle lo que hay escrito en estas hojas de guarda.

La encuadernación actual no presenta bullones ni clavos. Únicamente hay un cierre o broche metálico con forma de escudo, con su lado recto hacia el margen exterior, que se conserva tanto en la tapa inicial como en la final. Las dos partes metálicas del broche están sujetas a cada una de las tapas con tres clavos dispuestos de forma triangular. Para unir las dos partes del broche se utilizaba una tira de cuero a la que actualmente le falta la mitad correspondiente a la tapa posterior. Esta tira de cuero presenta tres orificios donde debía agarrase la parte desaparecida. Por tanto, el broche no puede cerrar actualmente el cartulario.

El lomo presenta nervadura aparente, que consiste en seis nervios salientes o en relieve, aunque el buen estado de la encuadernación no permite asegurar si se trata de nervios dobles, sencillos, etc.

El tejuelo se encuentra en la parte superior del lomo. Es un recuadro de papel en el que se indica "1046-B", signatura correspondiente al *Tumbo Menor de Castilla* en el Archivo Histórico Nacional. Este tejuelo es moderno, al igual que el resto de la encuadernación.

Las cabezadas tampoco parecen ser las originales, ya que se encuentran en un estado bastante bueno. En un principio, debieron de ser de hilo color claro o blanco, que ha adquirido un leve tono marrón con el paso del tiempo. Las cabezadas debieron también de reemplazarse con la nueva encuadernación, que parece corresponder al siglo XIX, como antes se indicó.

No hay hilos de colores en la encuadernación, tampoco cintas o cordones para señalar puntos de lectura.

No se observa en la encuadernación ningún elemento que indique pertenencia del códice, tales como cruces, escudos, exlibris… únicamente la signatura, antes descrita, del archivo tanto en el tejuelo de papel como en las hojas de guarda.

2.11. *Fuentes de información científica sobre el manuscrito*

No existe bibliografía específica sobre el *Tumbo Menor de Castilla*, aunque diversos autores han citado y editado algunos de sus documentos. En el apartado correspondiente a bibliografía pueden consultarse los títulos de aquellos trabajos que han citado o transcrito determinados documentos de este cartulario.

Es posible actualmente consultar el cartulario original. Sin embargo, se han realizado algunas reproducciones del manuscrito en microfilme para facilitar su consulta. Así, el Archivo Histórico Nacional tiene a disposición de los investigadores una copia del tumbo en ese formato. Además, en el Portal de Archivos Españoles (PARES), dependiente del Ministerio de Cultura y destinado a la difusión en internet del Patrimonio Histórico Documental Español, es posible acceder a la reproducción digitalizada de este tumbo. La dirección es la siguiente:

http://pares.mcu.es/ParesBusquedas/servlets/Control_servlet?accion=3&txt_id_desc_ud=2610187&fromagenda=N

El *Tumbo Menor de Castilla* ha formado parte de varias exposiciones. Hay que destacar la exposición titulada "España medieval y el legado de occidente", organizada por la Sociedad Estatal para la acción cultural y las Artes de México, que tuvo lugar en el Museo Nacional de Antropología y en el Museo Nacional de Historia del Castillo de Chapultepec, en México D.F. desde el 27 de octubre de 2005 hasta el 27 de febrero de 2006.

3. Bibliografía destacada

Debido al gran volumen de bibliografía existente, sólo se citan los títulos más importantes.

Destino del Archivo de Uclés al Archivo Histórico Nacional y Biblioteca de la misma casa a la provincia de Cuenca, p. 20, y Noticias, p. 201, en *Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos,* año 1872.

Álvarez de Araujo y Cuéllar, A. *Recopilación histórica de las cuatro Órdenes militares de Santiago, Calatrava, Alcántara y Montesa.* Establecimiento tipográfico de R. Vicente, Madrid, 1866.

Álvarez-Coca González, M. J. Los fondos de las órdenes militares del Archivo Histórico Nacional. Aportaciones a la Historia de los Archivos. *Boletín de la ANABAD*, 1996, v. 46, n. 1, p. 95-118.

Ayala Martínez, C. de. *Las Órdenes militares en la Edad Media.* Madrid: Arco Libros, 1998.

Caro de Torres, J. *Historia de las Órdenes militares de Calatrava, Santiago y Alcántara.* Madrid, 1629.

De Hamel, C. *Copistas e iluminadores.* Madrid, 2001.

DÍAZ Y DÍAZ, M. C. En torno a la Codicología actual. *Unidad y pluralidad en el mundo antiguo: actas del VI Congreso Español de Estudios Clásicos* (Sevilla, 6-11 de abril de 1981), 1983, vol. 1, (ponencias), p. 293-304.

ESCOLAR SOBRINO, H. (dir.). *Historia ilustrada del libro español. Los manuscritos,* 2ª edición. Madrid, 1996.

ESCUDERO DE LA PEÑA, J. M. El Archivo de Uclés. *Boletín de la Real Academia de la Historia,* 1889.

GONZÁLEZ, R. Actualidad de los estudios sobre Codicología. En VICARIO SANTAMARÍA, M. *Memoria ecclesiae,* 1990, n. 1, (ejemplar dedicado a: Actas del cursillo (Madrid, 12 al 15 de septiembre de 1988) y elenco de los Archiveros de la Iglesia), p. 109-118.

LOMAX, D. W. *La Orden de Santiago (1170-1275).* Madrid : Consejo Superior de Investigaciones Científicas. Escuela de Estudios Medievales, 1965.

Ibid. *Órdenes militares en la Península Ibérica durante la Edad* Media. Salamanca, 1976.

MARTÍN, J. L. *Orígenes de la Orden militar de Santiago (1170-1195).* Barcelona : Consejo Superior de Investigaciones Científicas. Departamento de Estudios Medievales, 1974.

MILLARES CARLÓ, A. *Tratado de Paleografía española,* 3ª edición, 3 vols. Madrid, 1983.

NOVOA GÓMEZ, M. A. *Nociones de Paleografía,* Santiago de Compostela, 1995.

ORDEJÓN SARDÓN, M. Becerros, cartularios y tumbos: los códices diplomáticos. *Estudios mirandeses: Anuario de la Fundación Cultural "Profesor Cantera Burgos",* 2001, n. 21, p. 84-106.

OSTOS, P., *et al. Vocabulario de Codicología.* Madrid, 1997.

PÄCHT, O. *La miniatura medieval.* Madrid, 1993.

QUINTERO ATAURI, P. *Uclés. Antigua residencia de la Orden de Santiago.* Madrid, 1904.

RADES Y ANDRADA, F. de. *Chronica de las tres Órdenes y cavallerias de Santiago, Calatrava y Alcántara en la qual se trata de su origen y sucesso y notables hechos en armas de los maestres y cavalleros de ellas…* Valencia: Librerías "París-Valencia", 1997. (Facsímil de la edición en casa de Iuan de Ayala, Toledo, 1572).

RIESCO TERRERO, A. (ed.). *Introducción a la Paleografía y la Diplomática general.* Madrid, 2000.

Ibid. *Vocabulario científico-técnico de Paleografía, Diplomática y ciencias afines.* Madrid, 2003.

RIVERA GARRETAS, M. M. *La encomienda, el priorato y la villa de Uclés en la- Edad Media (1174-1310) : formación de un señorío de la Orden de Santiago.* Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 1985.

RUIZ GARCÍA, E. *Introducción a la Codicología.* Madrid, 2002.

SÁEZ SÁNCHEZ, C. Origen y función de los cartularios: el ejemplo de España. *Gazette du livre medieval,* 2005, n. 46, p. 12-21.

SALAS PARRILLA, M. (coord.). *Uclés en la Historia.* Madrid, 2007.

SÁNCHEZ BORDONA, M. *Introducción al libro manuscrito.* Madrid, 1995.

Boletín ANABAD. LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID. ISSN: 0210-4164

ARCHIVOS

Estudio codicológico del Tumbo menor de León (siglo XIII), Primer códice diplomático del Archivo de San Marcos de León de la Orden de Santiago

María del Pilar Calzado Sobrino
Doctora en Historia. Universidad de Castilla-La Mancha

Resumen: El *Tumbo Menor de León*, cuyo análisis codicológico presentamos en este artículo, es un códice diplomático de la Orden militar de Santiago elaborado en la segunda mitad del siglo XIII. El códice pertenece al Archivo de San Marcos de León, guardado en el convento de San Marcos (priorato de la Orden) desde el siglo XII hasta el XIX, cuando fue desamortizado.

En este artículo presentamos un análisis codicológico detallado y completo de este códice, en el que se tratan distintos aspectos para obtener un estudio completo: análisis de su estructura, descripción del códice y su texto, márgenes, estudio paleográfico, organización interna, ilustración, datación, fortuna del manuscrito, encuadernación y fuentes de información.

Palabras clave: Orden militar de Santiago, Archivo de San Marcos de León, tumbo, cartulario, códice, Codicología.

Abstract: *The Tumbo Menor of León* whose codicological analysis we show in this article, it is a diplomatic codex of the Military Order of St. James devised in the second half of the XIIIth century. This codex belongs to the St. Mark's Archives of León, kept in the St. Mark's Monastery (the Priory of the Order) from the XIIth century to the XIX century when it was disentailed.

We propound in this article a detailed and total codicological analysis of this codex in which we consider different aspects in order to get a complete

study: analysis of its structure, the description of the codex and its text, margins, paleographic study, internal organisation, illustration, dating, richness of the manuscript and manuscript sources.

KEY WORDS: Military Order of St. James, St. Mark's Archives of León, *tumbo*, chartulary, codex and codicology.

SUMARIO: 1. Introducción. 2. Estudio codicológico del *Tumbo Menor de León*. 2.1. Estructura de los cuadernos. 2.2. Descripción del códice. 2.3. Descripción del texto. 2.4. *Marginalia*. 2.5. Comentario paleográfico. 2.6. Organización de la página. 2.7. Ornamentación e ilustración del manuscrito. 2.8. Datación tópica y crónica. 2.9. Fortuna del manuscrito. 2.10. Encuadernación. 2.11. Fuentes de información científica sobre el manuscrito. 3. Bibliografía destacada.

1. INTRODUCCIÓN

El principal instrumento de descripción medieval del Archivo de San Marcos de León, guardado en el convento de dicho nombre al que corresponde la ilustración n.º 1, es el llamado *Tumbo Menor de León*[1]. Se trata de un códice diplomático que pertenece a la segunda mitad del siglo XIII.

Ilustración n.º 1. Convento de San Marcos de León, donde se guardó el archivo de la Orden de Santiago en León desde el siglo XII hasta el XIX.

En este artículo hemos llevado a cabo un estudio codicológico, para lo que hemos empleado la codicología descriptiva o codicografía[2], cuyo objeto de estudio son los elementos materiales de los manuscritos, teniendo en cuenta su correspondencia con el contenido. El análisis codicológico complementa al histórico, diplomático y paleográfico que también hemos realizado[3].

[1] AHN (Archivo Histórico Nacional), Sección de Códices, sig. 1045 B. *Tumbo Menor de León*.

[2] RUIZ GARCÍA, Elisa. *Introducción a la Codicología*, p. 26.

[3] CALZADO SOBRINO, M. P. *Tumbo Menor de Castilla y Tumbo Menor de León: Estudio histórico, codicológico, diplomático y paleográfico de las primeras recopilaciones documentales de la Orden militar de Santiago*. Tesis doctoral inédita. Ciudad Real: Universidad de Castilla-la Mancha, 2011.

El análisis codicológico que presentamos contempla once aspectos o campos de estudio complementarios. El primero es una descripción de la estructura (formada por cuadernos) de cada tumbo, junto con su representación gráfica; después hemos descrito el códice y su texto, estudiado su *marginalia*, paleografía y organización de la página. Un apartado importante es el estudio de la ornamentación e ilustración del manuscrito, así como su datación (crónica y tópica). La historia del códice se ha expuesto en el apartado de "fortuna del manuscrito", seguida del estudio de la encuadernación y, finalmente, una mención de las fuentes que aportan información sobre el manuscrito. Con todos estos campos de estudio, hemos logrado un análisis codicológico completo y exhaustivo.

2. Estudio codicológico del *Tumbo Menor de León*

2.1. *Estructura de los cuadernos*

El *Tumbo Menor de León* es un cartulario que se conserva incompleto tanto en su inicio como en su final. Los folios e incluso posibles cuadernos desaparecidos al principio del cartulario no afectan a la copia de los documentos, aunque sí a un hipotético índice del mismo. La paginación comienza en la hoja siete, por lo que han desaparecido tres folios, al menos. En cuanto al final del cartulario, el reclamo en el último cuaderno indica que la copia documental está incompleta. No se tiene noticia de cuántos cuadernos se han perdido.

El manuscrito está compuesto por trece cuadernos a los que no falta ningún folio y cuyos bifolios son solidarios: seis quinternios, un sexterno y seis quinternios. En todos los cuadernos se aprecia un reclamo, excepto en el cuarto, en el que debió desaparecer a causa del refilado. En total, el códice contiene 264 páginas correspondientes a 132 folios o 66 bifolios. Todos los folios están paginados.

En la ilustración n.º 2, expuesta a continuación, se aprecia la representación gráfica de la estructura de los cuadernos del códice.

Como indica la paginación, en el inicio del códice faltan al menos tres folios (las páginas 1 al 6). Es muy probable que estos tres folios formasen parte de un hipotético ternión desaparecido, cuyos primeros tres folios estuviesen sin paginar. En la representación gráfica[4] se ha señalado que todos los posibles folios de este ternión inicial están desaparecidos, aunque se han representado para obtener una estructura lo más parecida posible a la que inicialmente tuvo el tumbo.

[4] Según el modelo propuesto en Ruiz García, Elisa. *Introducción a la Codicología*, p. 170.

La existencia de reclamo en los folios se ha indicado bajo el número del folio correspondiente. El orden de los cuadernos, aunque no aparece indicado en el ejemplar, se ha señalado entre corchetes bajo cada uno de ellos.

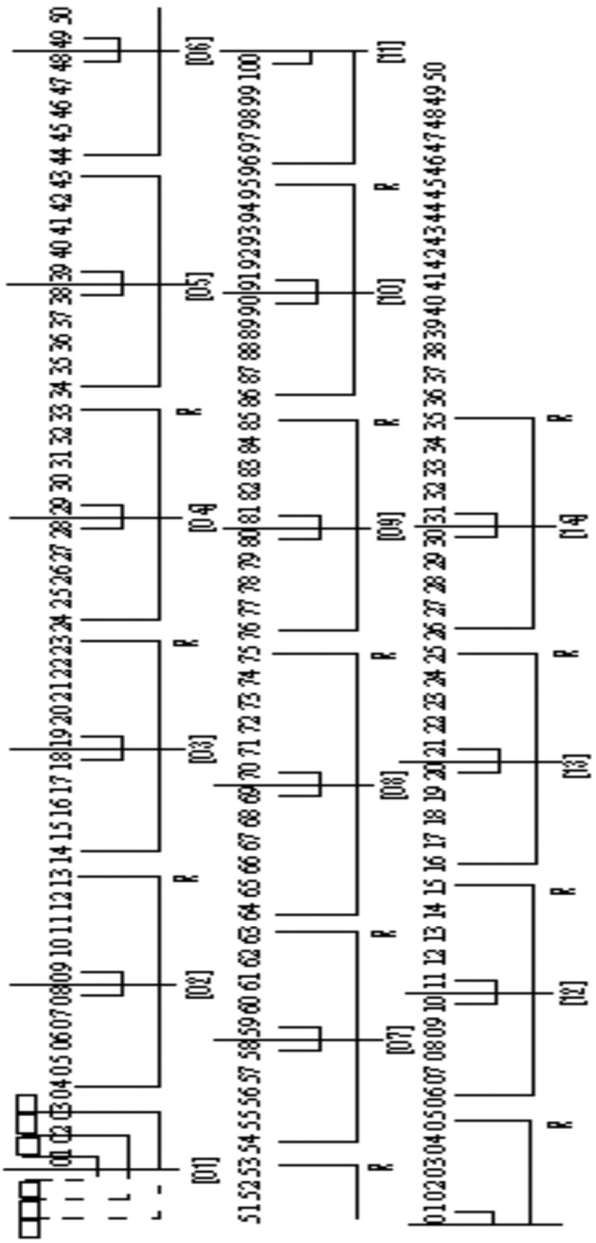


Ilustración n.º 2. Representación gráfica de los cuadernos que forman el *Tumbo Menor de León*.

2.2. *Descripción del códice*

El *Tumbo Menor de León* es un cartulario de la Orden militar de Santiago que actualmente se encuentra en la Sección de Códices del Archivo Histórico Nacional, en Madrid. Su signatura es "1045 B".

Se desconoce quién fue el autor del cartulario, ya que éste carece de prólogo o prefacio y colofón, así como de alguna indicación sobre ello. Tampoco existen referencias a los nombres del copista y del rubricador.

El tumbo se caracteriza por tener un estilo muy cuidado, nada habitual en la Península Ibérica en el siglo XIII. Algunos aspectos del cartulario, que serán analizados con mayor detalle en este estudio, indican una formación adquirida en otro lugar, probablemente la cancillería vaticana. Ejemplo de esto es el empleo de la letra gótica diplomática[5] (nada común en Castilla en esta época), el esmero y pulcritud empleados en sus márgenes, así como la manera de encuadernar mediante cuñas.

El título del código, *Tumbo Menor de León*, aparece escrito en la parte inferior de la tapa inicial, como muestra la ilustración n.º 3, en una cartela de papel que probablemente pertenezca al siglo XVI. Aunque a la cartela le faltan algunos fragmentos, puede leerse el texto: "Tumbo Menor de / León. / Caxon 15 / n. 4." En el centro de esta cartela, escrito con tinta azul, aparece el numero "15", probablemente una anotación de archivo posterior.

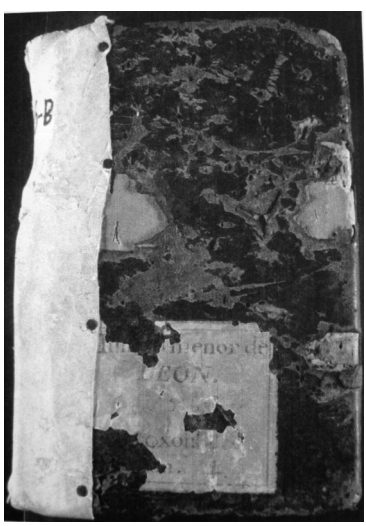


Ilustración n.º 3. AHN, Sección de Códices, 1045 B, *Tumbo Menor de León*. Tapa inicial de la encuadernación. (Fuente: la autora).

[5] MILLARES CARLÓ, Agustín. *Tratado de Paleografía española*, p. 110.

El tejuelo antiguo que presenta el tumbo se encuentra en la parte central del lomo. Es un tejuelo de piel casi desaparecido ya que sólo se conserva un pequeño fragmento en el que no puede reconstruirse su texto.

En el lomo también está escrita con tinta negra y azul la signatura "1045-B" dos veces. Son anotaciones del archivo, ya que ésta es la signatura actual del cartulario.

Dentro del manuscrito no hay ninguna otra referencia al título, ya que no cuenta con páginas de guarda ni inscripciones relativas a esto en la cara interna de las cubiertas.

El tumbo debe fecharse en la segunda mitad del siglo XIII, ya que el documento copiado más reciente que aparece datado correctamente es un testimonio de la venta de un quiñón de viña en Cubellos, fechado en octubre de 1245[6]. No hay ninguna otra indicación que nos ayude a fechar con mayor exactitud el manuscrito.

El tumbo está compuesto por cuatro cartularios más pequeños, llamados libros. Aunque no hay noticia de ello, es probable que hubieran existido anteriormente esos cuatro libros en el archivo y que a ello se debiera la organización del tumbo.

A pesar de esto, se trata de un manuscrito unitario y homogéneo, desde el punto de vista material, ya que está concebido como una única obra. No se observan criterios de clasificación de los documentos en los cuatro pequeños cartularios que componen el tumbo, ya que están integrados por documentos de temática similar, con otorgantes y fechas muy parecidas.

El tumbo está escrito en vitela de excelente calidad y finura. No obstante, se advierten importantes diferencias entre los folios en cuanto a grosor. También se observa un marcado contraste en la textura del pergamino por el lado del pelo (bastante rugosa) y de la carne (muy lisa y de tacto suave), más de lo habitual en otros códices escritos en vitela.

El tumbo sigue la regla de Gregory o de la "coloración uniforme de la doble página", para que las páginas contiguas muestren siempre similar color y calidad. Todos los cuadernos comienzan con el lado de la carne, al modo griego, lo que se aprecia en la textura y en el color.

Los documentos están copiados en el tumbo con tinta metaloácida, lo que se aprecia en las distintas tonalidades marrones que presenta el texto, debidas a la composición de hierro, y en el aspecto brillante que el componente metálico proporciona al tinte[7]. Sin embargo, a pesar de ser un tipo de tinta que tiende a corroer el soporte, no hay señales de deterioro de la vitela.

El pergamino presenta algunos rotos en los márgenes de las páginas 43-44, 57-58, 119-120, 135-136, 157-158, 163-164 y 179-180. Suelen ser rotos de

[6] AHN, Sección de Códices, 1045 B, *Tumbo Menor de León*, lib. 3, doc. n. 24, p. 185-186.
[7] HAMEL, Christopher de. *Copistas e iluminadores*, p. 33.

forma circular y nunca afectan al texto. En las páginas 137-140 y 263-264 el margen inferior está rasgado y ha desaparecido en parte. En cuanto a rotos dentro de la caja de escritura, se encuentra uno en el último renglón de las páginas 75 y 76, aunque parece anterior a la copia del documento y no afecta al texto.

El manuscrito carece de agujeros en los bifolios mediante los que se podrían haber unido los cuadernos con un cordón o tira de piel en un primer momento, como es frecuente en códices de esta época. Por tanto, el cartulario debió ser encuadernado desde un primer momento.

Los folios del manuscrito miden unos 230 milímetros de altura, aunque pueden variar hasta 2 milímetros debido al refilado al que fueron sometidos. La anchura de los folios también varía desde 156 hasta 162 milímetros, aproximadamente. El grosor de los folios que componen el manuscrito es de unos 40 milímetros, 61 milímetros si se tienen en cuenta también las tapas de la encuadernación.

Como se ha indicado anteriormente, el códice carece de hojas de cortesía, guardas, etc. por lo que su esquema consta únicamente de 132 folios, que se corresponden con 264 páginas.

2.3. *Descripción del texto*

Las 264 páginas con que cuenta el códice comienzan a numerarse en el número 7 y terminan con el 270. Se trata de numeración árabe posterior al manuscrito y está situada en el ángulo superior derecho o izquierdo, según sea la hoja recta o vuelta.

La primera página que se conserva, donde comienza el libro primero, está numerada con el número 7, lo que indica que anteriormente el manuscrito debía de contar con al menos seis páginas previas, a modo de guardas y hojas de cortesía, que probablemente formarían parte del inicial ternión desparecido. En estas páginas desaparecidas pudieron incluirse los índices o tablas que actualmente el códice no tiene. Así, el inicio del texto conservado corresponde a la página 7:

> ITC: "[…] Incipit liber primus. Carta prima de rengalengo (sic) et de confirma/cion de todas las heredades e de todo quanto dio el rey don Alfonso a la Orden"[8].

Tampoco se conservan posibles páginas finales donde pudo haber un colofón, ya que el manuscrito concluye con el folio número 270 en el que termina el texto de la copia del documento 40, último del libro cuarto. Final del texto conservado:

[8] AHN, Sección de Códices, 1045 B, *Tumbo Menor de León,* p. 7.

FTC: "Garsias Fernandi maiordomus curie regis, confirmat. […]"[9]

Entre las páginas 7 y 270 se encuentran las 196 copias de los documentos que constituyen los cuatro libros del cartulario. Desde la página 7 hasta la 86 discurre el primer libro, desde la página 86 hasta la 151 el segundo, desde la página 151 hasta la 211 el tercero y desde la página 211 hasta la 270 el cuarto. Los cuatro libros muestran continuidad en su texto, comparten cuaderno y página cuando uno finaliza y otro comienza, lo que indica que fueron copiados uno tras otro sin que ninguno fuese añadido después.

2.4. *Marginalia*

El *Tumbo Menor de León* presenta unas *marginalia* muy diversas, a pesar de haber sido guillotinado, lo que afectó a muchas de las anotaciones en los márgenes. El grupo más numeroso lo constituyen las notas de taller o indicaciones dejadas por el copista al rubricador, principalmente anotaciones sobre las regestas que se incluyen al inicio de cada documento. Suelen estar en el borde del margen inferior, por lo que aparecen cortadas o guillotinadas parcialmente en la mayor parte de los casos, aunque en alguna ocasión aparecen en los márgenes laterales.

Las páginas que presentan estas notas de taller en su margen inferior son: 9, 10, 13, 14, 17, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 33, 37, 41, 44, 45, 47, 56, 58, 61, 83, 93, 94, 97, 99, 100, 108, 110, 113, 151, 152, 153, 154, 157, 163, 166, 167, 170, 171, 177, 178, 189, 190, 197, 198, 199, 201, 212, 206, 209, 211, 231, 242, 243, 245, 247, 248, 249, 251, 252, 254, 257, 260, 262, 264, 267 y 269. En la página 17 aparece la nota de taller correspondiente a la regesta escrita en el margen derecho, además de en el inferior. En la página 86 está escrita en el margen izquierdo.

En algunas páginas se encuentran anotaciones de los archiveros en los márgenes laterales. Están escritas con letra humanística y son indicaciones que remiten a páginas o documentos concretos, principalmente cuando hay dos escrituras que guardan relación o son copias del mismo documento. Las encontramos en las páginas: 62, 70, 75, 82, 246, 251 y 254.

En los márgenes junto al inicio de la regesta de algunos documentos se encuentran signos correspondientes a asteriscos y rayas horizontales. Estos signos deben pertenecer también a los archiveros, que por algún motivo marcaron determinados documentos para facilitar su consulta o encontrarlos más fácilmente. Son las páginas: 116, 117, 151, 154, 160, 166, 167, 171, 173, 192, 193, 209, 211, 213, 215, 224, 231, 240, 245, 249, 252, 254, 257, 258, 260, 263 y 269. En los márgenes de las páginas 7 y 20, junto a las regestas

[9] Ibid., p. 270.

de los documentos, se encuentra la palabra "uno" sobre una raya horizontal, lo que debe ser también anotación de los archiveros.

En el margen derecho de la página 60 hay una corrección por omisión de texto, es decir, un fragmento de texto coetáneo al cartulario que el copista debió olvidar y tuvo que añadir al margen.

Hay también anotaciones numéricas en los márgenes. Se observa un predominio de la numeración árabe sobre la romana. Suelen ser anotaciones correspondientes a la era o data del documento al que acompaña. En el margen superior de la página 34 y en el margen izquierdo de la página 120 hay anotaciones relativas a la era del documento en números romanos, aunque estas dos páginas también cuentan con anotaciones en números árabes. En los márgenes laterales de las páginas 21, 34, 120, 129 y 211 hay anotaciones de años con numeración árabe, así como en el margen superior de la página 95 e inferior de las páginas 119 y 122.

En cuanto al sistema de organización de los cuadernos, el cartulario cuenta con reclamos en las páginas 46, 66, 106, 126, 150, 190, 210, 230, 250 y 270. Todos los reclamos se encuentran en el margen derecho (interior) de la página, excepto los de las páginas 66 y 106 que están en el margen inferior. En la página 126, que cuenta con un reclamo en el margen derecho, hay otro reclamo tachado en el margen inferior por error del copista. El reclamo existente en la página 270, última del cartulario, indica que se ha perdido el cuaderno o cuadernos finales.

La mayor parte de los reclamos desaparecieron al guillotinar el manuscrito. Por otra parte, no aparecen signaturas en la organización de los cuadernos.

Tampoco se aprecian notas de taller correspondientes a letras de espera junto a las iniciales, bien porque han quedado bajo la inicial o bien porque fueron guillotinadas si estaban en el borde externo de los márgenes. De igual modo, no se han encontrado elementos funcionales de organización del texto, como manecillas o llaves. Cabe destacar que en el margen derecho de la página 123 hay un signo de validación del documento, lo que constituye una excepción por falta de espacio al copiar la escritura.

2.5. C*omentario paleográfico*

El *Tumbo Menor de León*, que pertenece a la segunda mitad del siglo XIII, presenta un tipo de letra gótica diplomática en la que se aprecian leves influencias cancillerescas, según se muestra en la ilustración n.º 4. Esta gótica cancilleresca del cartulario, denominada minúscula cursiva en Italia,[10] se asemeja mucho a la letra propia de la cancillería vaticana (y de las cancillerías italianas, en general) hacia mediados del siglo XIII.

[10] NOVOA GÓMEZ, María de los Ángeles, *Nociones de Paleografía,* p. 270.

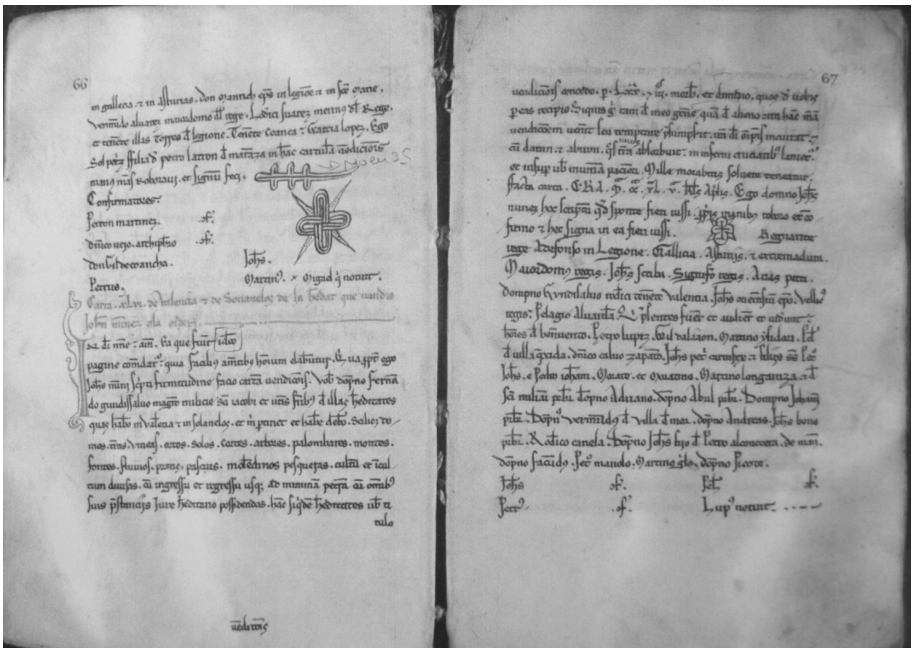


Ilustración n.º 4. AHN, Sección de Códices, 1045 B, *Tumbo Menor de León*, p. 66-67. (Fuente: la autora).

Es posible que el copista que escribió el cartulario se hubiese formado en Roma o tenido contacto con el Vaticano, idea reforzada por el empleo no de la gótica libraria, sino de la gótica diplomática con influjos cancillerescos, tipo de letra poco habitual en los códices escritos en la Península Ibérica en el siglo XIII[11].

En el tumbo se aprecia un castellano antiguo poco evolucionado, más latino de lo que cabría esperar ya en la segunda mitad del siglo XIII. Por esto, el cartulario presenta gran cantidad de documentos en latín.

En las iniciales que aparecen en el códice se observa una letra gótica libraria, diferente a la gótica diplomática empleada para la copia de los documentos.

En general, este tumbo muestra un estilo bastante cuidado, tanto en los márgenes como en la escritura.

El sistema de abreviaturas empleado es común o regular en la época, así como la separación entre las palabras.

En el cartulario se aprecia la mano de un único copista, que escribe utilizando la letra gótica diplomática con influjos cancillerescos. Además, fue necesario que trabajase un rubricador, que empleó la gótica libraria.

[11] MILLARES CARLÓ, Agustín. *Tratado de Paleografía española,* p. 184-185.

En el *Tumbo Menor de León* se encuentran pocas correcciones. La forma de corregir suele ser tachar con una línea horizontal el texto erróneo y escribir junto a él (ya sea a continuación o sobre la línea donde se ha tachado) las palabras o texto correcto. Estas correcciones están hechas por la misma mano que copió los documentos.

Como se explicó en el apartado correspondiente a la estructura de los cuadernos, el *Tumbo Menor de León* está compuesto por 13 cuadernos, aunque originalmente debía tener al menos dos más, ya que está incompleto tanto en su principio como en su final. Por tanto, el cartulario debía contar con un mínimo de 15 cuadernos en un primer momento.

El orden de los 13 cuadernos que presenta actualmente es el que sigue: seis quinternios, un sexterno y otros seis quinternios. Por tanto, se trata de un manuscrito bastante regular en sus cuadernos, ya que sólo uno de ellos (el séptimo) tiene seis bifolios en lugar de cinco. Todos los bifolios del cartulario que conforman los cuadernos son solidarios, ya que no se encuentran folios unidos con pestañas ni cartivanas.

Para organizar los cuadernos, el tumbo presenta un sistema de reclamos situados en el margen inferior de la última página de cada cuaderno, excepto en el cuarto cuaderno (quinternio).

En el cartulario no se aprecia foliación. Todos sus folios están paginados utilizando numeración arábiga, que comienza con la página 7 y termina con la 270. La paginación es posterior a la copia del manuscrito.

En el tumbo no aparecen títulos corrientes en el centro del margen superior.

2.6. *Organización de la página*

Las dimensiones que tienen los folios son 230 milímetros de altura, aproximadamente, y entre 158 y 160 milímetros de anchura. Las medidas no son exactas y pueden variar hasta dos o tres milímetros debido al refilado de los folios.

La caja de escritura mide 150 milímetros de alto y 110 milímetros de ancho, sin tener en cuenta las iniciales y sus caídos, que suelen salirse de la caja de escritura por el margen.

Los documentos están copiados a línea tirada, aunque al final de algunos de ellos encontramos columnas en las que se ordenan los nombres de los confirmantes. En la mayor parte de estos casos suelen aparecer dos columnas de confirmantes, aunque en determinadas ocasiones aparecen tres o incluso cuatro.

El pautado presenta perforaciones de punzón o compás, ya que se trata de agujeros de forma circular situados siempre en el extremo del margen exterior, por lo que ha desaparecido en muchos folios debido al refilado.

En general, las líneas directrices del pautado en los bifolios son 22, por lo que encontramos 21 líneas de escritura. Los cuadernos noveno, décimo y

undécimo, así como determinados bifolios del octavo y del duodécimo presentan 21 líneas directrices, es decir, 20 líneas de escritura. En algunas páginas con 21 líneas directrices el copista escribió también sobre la primera línea directriz para lograr 21 líneas de escritura[12].

Mención aparte merece el cuaderno decimotercero y último conservado, ya que presenta un pautado con mayor número de líneas directrices que los demás. Se trata de un cuaderno bastante irregular, ya que, aunque la mayor parte de sus folios muestran 25 líneas directrices, las páginas 262 a 265 tienen únicamente 24 líneas directrices.

Las líneas verticales del pautado en el manuscrito son siempre dos en todos los cuadernos, una en cada margen lateral.

2.7. *Ornamentación e ilustración del manuscrito*

Todos los ciento noventa y seis documentos que contiene copiados el *Tumbo Menor de León* cuentan con una rúbrica como regesta en su comienzo. Esta rúbrica, escrita en rojo, muestra una letra de igual tamaño a la del documento que acompaña, escrito en color negro.

En cuanto a los títulos, cada uno de los cuatro libros que componen el cartulario cuenta con uno inmediatamente anterior a la rúbrica de su primer documento. Así, al inicio de cada libro se indica: "Incipit liber primus"[13], "Incipit liber secundus"[14], "Incipit liber tertius"[15] e "Incipit liber quartus"[16].

Los documentos comienzan siempre con la inicial que corresponde a la primera letra de su palabra primera. Las iniciales del tumbo son iniciales rellenas, siempre dibujadas y coloreadas en rojo. Los trazos y caídos que presentan las iniciales suelen ser huecos y también dibujados en rojo. El rojo es el único color que se utilizó en el cartulario para las iniciales.

Las iniciales del tumbo son primarias y presentan un tamaño de entre dos y cuatro renglones. Además, algunas letras como la "i" muestran unos caídos muy prolongados en el margen izquierdo que llegan a ocupar hasta siete, ocho e incluso todas las líneas de la página, como es el caso de la inicial del primer documento del libro primero[17].

En el tumbo únicamente aparecen siete crismones, todos ellos en el cuarto libro. Los cinco primeros son bastante esquemáticos[18], mientras que los

---

[12] AHN, Sección de Códices, 1045 B, *Tumbo Menor de León*, p. 192 y 193.
[13] Ibid., lib. 1, doc. n.º 1, p. 7.
[14] Ibid., lib. 2, doc. n.º 1, p. 86.
[15] Ibid., lib. 3, doc. n.º 1, p. 151.
[16] Ibid., lib. 4, doc. n.º 1, p. 211.
[17] Ibid., p. 7.
[18] Crismones en los documentos n.º 10 (pág. 224), 11 (pág. 226), 14 (pág. 230), 20 (pág. 238) y 21 (pág. 239) del Libro cuarto del tumbo.

dos últimos están más elaborados, enmarcados en una orla circular y contienen las letras griegas alfa y omega[19]. Las iniciales de los documentos que presentan crismón son mucho más pequeñas y carecen de caídos porque no se encuentran junto al margen, lugar que ocupa el crismón correspondiente, como se muestra en la ilustración n.º 5.

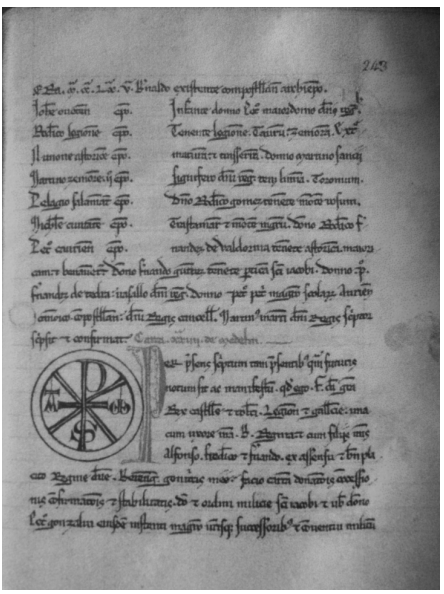


Ilustración n.º 5. AHN, Sección de Códices, 1045 B, *Tumbo Menor de León*, p. 243. (Fuente: la autora).

Dentro de los documentos aparecen muchas letras mayúsculas para comenzar nuevas frases y articular el texto, pero en ningún momento se trata de iniciales. Presentan siempre igual tamaño y color que el resto del texto.

El tumbo no muestra letras de espera, bien porque las iniciales se sobreescribieron a ellas o bien porque estaban escritas al margen y fueron guillotinadas en el margen exterior u ocultas por la encuadernación en el margen interior.

El cartulario carece de elementos de ordenación del texto tales como calderones, manecillas o llaves.

Son bastante frecuentes los salvados de línea o remates de renglón[20], mediante una línea horizontal continua o discontinua. Se encuentran prefe-

[19] Crismones en los documentos n.º 24 (pág. 243) y 40 (pág. 269) del Libro cuarto del tumbo.

[20] OSTOS, Pilar; PARDO, M.ª Luisa y RODRÍGUEZ, Elena E.. *Vocabulario de Codicología*, p. 117.

rentemente tras las rúbricas iniciales de los documentos y al final del texto o de las listas de confirmantes.

El tumbo cuenta con signos de validación en sus documentos, copiados fielmente del original, tanto de particulares como reales. Por otra parte, son bastante frecuentes y variadas las cruces como elementos de validación, bien solas o bien inscritas en motivos arabescos o geométricos, tal como muestra la ilustración n.º 6.

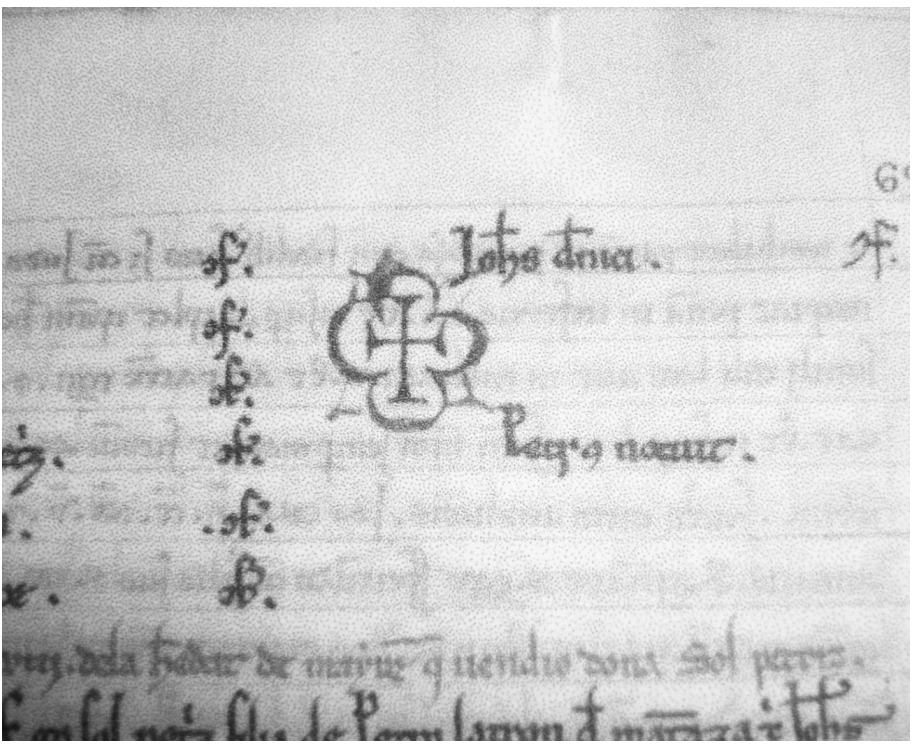


Ilustración n.º 6. AHN, Sección de Códices, 1045 B, *Tumbo Menor de León*, p. 69. (Fuente: la autora).

Los signos de validación, al igual que el texto, están copiados con tinta metaloácida de color negro. A lo largo del códice se advierten distintos tonos en la tinta negra, debido a la mayor o menor composición de hierro de este tipo de tintas metálicas. En algunas páginas se advierte cómo la tinta empleada tiene una diferente composición, ya que se aprecian signos de validación cuyo color se ha tornado sepia[21], algunos de ellos son signos reales[22].

[21] Ibid., p. 107, 119, 131, 123, 142, 132, 134, 135, 139, 140, 143, 146 y 197.
[22] Ibid., p. 116-118.

El copista quiso que la fidelidad a las escrituras originales fuese tal que incluso llegó a reproducir escudos heráldicos, como el que aparece en la ilustración nº 7 correspondiente al documento nº 10 del libro cuarto[23]. Se trata del escudo heráldico del condado de Urgel, que en el año 1181, cuando se expidió el documento al que acompaña, ostentaba Ermengol VII "el de Valencia". Es un escudo jaquelado, cuyos colores originales eran oro y sable, aunque en la copia del tumbo el copista no los reprodujo.

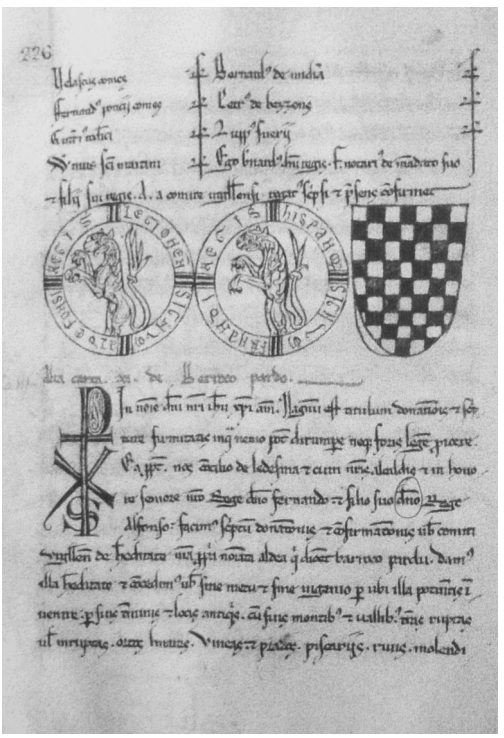


Ilustración n.º 7. AHN, Sección de Códices, 1045 B, *Tumbo Menor de León*, p. 226. (Fuente: la autora).

Junto a las listas de confirmantes de algunos de los documentos más solemnes de los libros segundo, tercero y cuarto se encuentran dibujados signos reales de validación que contienen un león rampante rodeado por una orla circular en la que se encuentra escrita la leyenda. Este signo representa a monarcas del reino de León, lo que se ratifica en su leyenda.

El tumbo carece de miniaturas.

[23] Ibid., p. 226.

2.8. *Datación tópica y crónica*

El *Tumbo Menor de León* no cuenta con prefacio, colofón o alguna otra indicación que nos ayude a saber en qué lugar fue elaborado. Cabe pensar que el cartulario sería copiado en el mismo monasterio de San Marcos de León, ya que el copista necesitó disponer de las escrituras originales para poder copiarlas.

La distribución interna del códice en cuatro libros podría deberse a la preexistencia de los mismos en el archivo de San Marcos, aunque no se tiene noticia al respecto.

Es bastante probable que la copia fuese realizada por la persona que se encargaba de cuidar y organizar la documentación en el monasterio, aunque se desconocen los nombres del copista y el rubricador. Cabe señalar, como se indicó anteriormente, que pudo tratarse de alguien formado en Roma, ya que la letra gótica diplomática del cartulario se asemeja mucho a la de la cancillería vaticana a mediados del siglo XIII.

Por lo que respecta a la datación crónica, el tumbo debe fecharse en la segunda mitad del siglo XIII. El más importante indicio de esto es la fecha del documento más reciente copiado en el cartulario: el testimonio de una venta fechado en octubre de 1245[24]. Cabe suponer que entre la expedición de este documento y la necesidad de elaborar un cartulario en el que se incluyera hubiesen transcurrido algunos años.

El empleo de la letra gótica diplomática con influencia cancilleresca, el sistema de abreviaturas empleado y la confección en general del manuscrito también permiten afirmar que el códice fue elaborado a mediados del XIII.

Como se ha señalado con anterioridad, el manuscrito parece estar incompleto tanto en su inicio como en su final. Por tanto, la pérdida del posible prefacio y colofón impide datar con mayor exactitud el tumbo.

2.9. *Fortuna del manuscrito*

En este apartado se hará una aproximación a los distintos lugares en los que se ha guardado el *Tumbo Menor de León* a lo largo de su historia y a quiénes ha pertenecido (muchos de estos aspectos han sido estudiados con mayor profundidad en el estudio histórico previo).

En el tumbo no se encuentran anotaciones que revelen dónde se elaboró ni los lugares en los que fue guardado a lo largo de sus más de ochocientos años de existencia, hasta formar parte de la sección de Códices del Archivo Histórico Nacional.

El *Tumbo Menor de León* siempre ha permanecido junto a los documentos que conformaban el Archivo de San Marcos de León. Por tanto, hasta el

[24] Ibid., libro 3º, doc. n.º 24, p. 185-186.

año 1837, cuando se desamortizó el edificio del convento de San Marcos y todo lo que contenía[25], el cartulario perteneció a la Orden de Santiago. A partir de ese año pasó a manos del Estado, que en 1866 trasladó todos los documentos y manuscritos que había en el convento de San Marcos al Archivo Histórico Nacional[26].

Durante los siglos que el cartulario estuvo en el convento de San Marcos y, por tanto, perteneció a la Orden, fue guardado en distintos lugares.

En un primer momento, etapa prearchivística puesto que no existía una verdadera organización de archivo ni un archivero nombrado como tal, los documentos se guardaban en la torre occidental junto al claustro[27], a la que se accedía desde el piso superior del mismo. El exterior de dicha torre se muestra en la ilustración n.º 8.

Ilustración n.º 8. Vista actual de la torre occidental del convento de San Marcos.

En el año 1537, debido al gran abandono que sufría la documentación, se ordenó su clasificación y se realizaron mejoras de acondicionamiento, aunque los documentos continuaron guardándose en el mismo lugar[28].

Hacia el año 1752 se decidió trasladar el archivo, que ya había sido inventariado y organizado como tal en el año 1658 mediante una *Matrícula e inventario de los instrumentos del Archivo del Real Convento de San Marcos de León* (...)[29] El lugar elegido para el traslado fue la celda prioral[30], que formaba parte de

---

[25] Fernández Catón, José María. *Efectos de la desamortización en la diócesis de León: San Marcos de León: Un siglo de Historia, 1835-1961,* p. 141.

[26] Javierre Mur, Aurea L. y Gutiérrez del Arroyo, Consuelo. *Guía de la Sección de Órdenes Militares*, p. 19.

[27] Ibid.

[28] Ibid.

[29] BNE (Biblioteca Nacional de España), Sección de Manuscritos, ms. 13037, p. 172.

[30] Javierre Mur, Aurea L. y Gutiérrez del Arroyo, Consuelo. *Guía de la Sección de Órdenes Militares*, p. 19.

las estancias más nobles del convento, también en el piso superior del claustro (que se muestra en la ilustración n.º 9), donde la documentación se encontró en mejores condiciones. Esta sala tuvo distintas funciones a lo largo de los siglos, entre ellas la de Archivo[31].

Ilustración n.º 9. Claustro del convento de San Marcos de León donde estaba la sala que albergó el archivo.

Con la llegada de la desamortización a San Marcos, en el año 1837, el archivo permaneció en esta sala prioral y allí fue inventariado. Finalmente, como se ha indicado, en 1866 fue trasladado a Madrid para formar parte de los fondos de Órdenes Militares del Archivo Histórico Nacional, aunque el tumbo se encuentra en la actualidad en la Sección de Códices.

Como se indicó anteriormente, en el tumbo no hay signaturas antiguas que indiquen su pertenencia a otros fondos o archivos diferentes al Archivo de la Orden de Santiago en San Marcos de León y la Sección de Códices del Archivo Histórico Nacional, donde el cartulario se encuentra en relativo buen estado de conservación, aunque su encuadernación esté deteriorada, como se expondrá en el apartado siguiente.

[31] CAMPOS SÁNCHEZ-BORDONA, María Dolores. *El antiguo convento de San Marcos de León: Sede del Museo: Guía breve*, p. 45.

2.10. *Encuadernación*

La encuadernación que presenta el tumbo (ilustración n.º 3 –pág. 6– e ilustración nº 10) parece ser la original del siglo XIII, tanto en su cosido y nervios como en sus tapas. El lomo está protegido por una cartivana de piel que une las tapas y, por el mal estado en que se encuentra la encuadernación en general, parece algo posterior. Se trata de una encuadernación de tabla (madera) recubierta con piel[32] y bastante deteriorado debido a su antigüedad.

Ilustración n.º 10. AHN, Sección de Códices, 1045 B, *Tumbo Menor de León*, tapa final de la encuadernación. (Ver fotografía de la tapa inicial en página 6 de este artículo). (Fuente: la autora).

La piel que recubre la madera es de color marrón oscura. En la tapa inicial le faltan bastantes fragmentos, por lo que se ve la madera a través de ellos. En la tapa final el cuero muestra algunos cortes, aunque está más completo.

Las dimensiones de las tapas no son uniformes, ya que faltan algunos fragmentos de madera en sus bordes. A pesar de esta mengua en sus extre-

[32] CHECA CREMADES, José Luis. *Los estilos de encuadernación: (siglo III d. J.C.-siglo XIX)*, p. 163.

mos, las medidas iniciales debían ser 235 milímetros de altura y 160 milímetros de anchura. El grosor de las tapas es de 12 milímetros.

Los cortes parece que han sido orillados o guillotinados, lo que se aprecia en la regularidad de los folios y en las muchas notas de taller que están cortadas en el margen inferior o exterior, así como el pautado, que ha desaparecido en muchas ocasiones o ha quedado justo en el borde de la página.

Los cortes no tienen nada escrito ni presentan decoración. Actualmente muestran un tono amarillento bastante vivo, lo que podría llevar a pensar que estuvieron pintados de dorado o amarillo en un primer momento. Sin embargo, este tono no es uniforme, por lo que podría ser simplemente que el pergamino hubiese adquirido ese color por el paso del tiempo o unas inadecuadas condiciones de conservación.

El tumbo no conserva hojas de guarda ni de cortesía, aunque pudo tenerlas, ya que el primer libro de los cuatro que lo componen comienza en la página 7 por lo que las seis anteriores desaparecidas deberían, además de contener algún índice, servir como hojas de guarda.

En la hoja pegada a la tapa inicial hay dos cartelas de papel, una con el número "1316" y otra con el número "1", que deben corresponder a antiguas signaturas. Bajo estas cartelas está escrito con tinta roja "1045-B", signatura actual del tumbo en la Sección de Códices del Archivo Histórico Nacional.

En cuanto a la hoja pegada a la tapa final, está llena de *probationes calami*. Además, falta gran parte de su superficie, por lo que se ve la madera de la tapa.

La encuadernación conserva los dos clavos originales, bullones o bollones[33], de su tapa posterior, dispuestos uno en el centro superior y otro en el centro inferior. Son dos clavos que parecen ser de bronce y con forma bastante aguda. No constituyen ningún adorno, por lo que su finalidad era únicamente proteger la encuadernación.

El lomo del tumbo está suelto y recubierto por una cartivana de piel de color blanco que sirve para cubrir los nervios y unir las tapas. Esta cartivana está sujeta a las tapas mediante clavos: en la tapa inicial se encuentran nueve clavos (cuatro en la parte exterior y cinco en la parte interna) y en la tapa final también hay nueve clavos (tres en la parte exterior y seis en la interior).

La cartivana del lomo no parece formar parte de la encuadernación original que tuviese el tumbo, ya que las tapas son muy sólidas y el lomo actual bastante frágil, sólo una piel. En un principio cabe pensar que el lomo sería mucho más fuerte que el actual, en consonancia con el resto de la encuadernación, que es de madera recubierta de piel.

En la tapa de madera inicial puede observarse la impronta de dos broches desaparecidos, uno situado en el centro superior y otro en el centro inferior. Probablemente fuesen broches metálicos. Sin embargo, no hay

[33] Riesco Terrero, Ángel. *Vocabulario científico-técnico de paleografía, diplomática y ciencias afines*, p. 40.

impronta de tales broches en la tapa posterior, que además se conserva en mejores condiciones. Aunque el material de las dos tapas es similar, existe la posibilidad de que no sean de la misma época, en cuyo caso la más antigua y probablemente original sería la tapa inicial.

El lomo del libro presenta cuatro nervios que pueden contemplarse con mucha facilidad debido al mal estado de la encuadernación. Los dos nervios centrales son dobles. Es probable, como ya se ha indicado, que la piel que recubre el lomo no sea la original, por lo que desconocemos cómo fue inicialmente el lomo del tumbo.

El tumbo tiene restos de un tejuelo de piel casi desaparecido en la parte central del lomo. En él se ven algunas letras góticas pero se desconoce el texto. En la parte inferior de la tapa inicial está la cartela de papel mostrada en la ilustración nº 3 (pág. 6), en cuyo texto, con letra humanística, aparece el título del cartulario y su ubicación en el Archivo: "Tumbo Menor de / León. / Caxon 15 / n. 4."

La encuadernación de tabla se une a los cuadernos por medio de unas tiras de piel que pasan por unos agujeros hechos en la tabla y se fijan con unas cuñas. Este empleo de cuñas para la encuadernación no es frecuente en la Península Ibérica, por lo que es probable que quien trabajó con el códice hubiese adquirido su formación en otro lugar, como ya se indicó en el estudio paleográfico.

Las cabezadas también muestran la encuadernación original, con hilos de color azul y otros internos que alternan los colores rojo y blanco. Los nervios son de color blanco y están bastante deteriorados. No hay cintas ni cordones para indicar puntos de lectura.

En la encuadernación no hay ningún signo que indique pertenencia, tales como escudos, cruces, etc. Tampoco se encuentran ex libris.

La encuadernación carece de decoración de hierros en sus tapas. La piel que aún permanece recubriendo la madera no muestra ningún tipo de adorno.

El tumbo no tiene una media encuadernación, sino una encuadernación completa, ya que, aunque tiene tapas de madera con piel en el lomo y unión de tapas, aún muestra gran parte del cuero que recubrió las tapas, lo que indica que la madera nunca estuvo al descubierto.

2.11. *Fuentes de información científica sobre el manuscrito*

En el apartado bibliográfico pueden consultarse los títulos de algunas obras cuyos autores han trabajado con determinados documentos del *Tumbo Menor de León*, bien citándolos en sus trabajos o bien editándolos en algunos casos. Sin embargo, no hay bibliografía que trate sobre el cartulario de forma específica.

Aunque actualmente es posible trabajar con el manuscrito original, el Archivo Histórico Nacional posibilita y aconseja la consulta del cartulario

mediante copia en microfilme. Por otra parte, en el Portal de Archivos Españoles del Ministerio de Cultura, denominado PARES, se encuentra una reproducción digitalizada del manuscrito. Su dirección es:

http://pares.mcu.es/ParesBusquedas/servlets/Control_servlet?accion=3&txt_id_desc_ud=2610186&fromagenda=N

El Tumbo Menor de León formó parte de la exposición "Regnum: corona y cortes de Benavente (1202-1220)". La exposición fue organizada por el Ayuntamiento de esta ciudad junto con el Comité organizador del VIII Centenario de las Cortes de Benavente, con motivo de este efemérides y durante el verano de 2002 en dicha villa.

3. Bibliografía destacada

La bibliografía existente es muy numerosa, por lo que se ha optado por citar únicamente los títulos más destacados.

Álvarez de Araujo y Cuéllar, A. *Recopilación histórica de las cuatro Órdenes militares de Santiago, Calatrava, Alcántara y Montesa.* Establecimiento tipográfico de R. Vicente. Madrid, 1866.

Álvarez-Coca González, M. J. Los fondos de las órdenes militares del Archivo Histórico Nacional. Aportaciones a la Historia de los Archivos. *Boletín de la ANABAD*, 1996, v. 46, n. 1, págs. 95-118.

Ayala Martínez, C. de. *Las Órdenes militares en la Edad Media.* Madrid : Arco Libros, 1998.

Campos Sánchez-Bordona, M. D. El convento de San Marcos de León después de la Desamortización. *Tierra de León: revista de la diputación provincial,* 1998, col. 37, n. 105-106, p. 119-132.

— *El antiguo convento de San Marcos de León,* León, 1997.

Caro de Torres, J. *Historia de las Órdenes militares de Calatrava, Santiago y Alcántara.* Madrid, 1629.

Casado Quintanilla, B. *Colección documental del priorato de San Marcos de León de la Orden de Santiago (1125-1300).* León, 2007.

Checa Cremades, J. L. *Los estilos de encuadernación (siglo III d. J.C.-siglo XIX).* Madrid, 2003.

De Hamel, C. *Copistas e iluminadores.* Madrid, 2001.

Díaz y Díaz, M. C. En torno a la Codicología actual. *Unidad y pluralidad en el mundo antiguo: actas del VI Congreso Español de Estudios Clásicos* (Sevilla, 6-11 de abril de 1981), vol. 1, 1983 (ponencias), p. 293-304.

Escolar Sobrino, H. (dir.). *Historia ilustrada del libro español. Los manuscritos,* 2.ª edición. Madrid, 1996.

Fernández Catón, J. M. *San Marcos: un siglo de historia (1835-1961). Efectos de la Desamortización en la diócesis de León.* León, 1961.

González, R. Actualidad de los estudios sobre Codicología. En Vicario Santamaría, M. *Memoria ecclesiae,* n.º 1, 1990 (ejemplar dedicado a: Actas del cursillo (Madrid, 12 al 15 de septiembre de 1988) y elenco de los Archiveros de la Iglesia), p. 109-118.

LOMAX, D. W. *La Orden de Santiago (1170-1275).* Madrid : Consejo Superior de Investigaciones Científicas. Escuela de Estudios Medievales, 1965.

— *Órdenes militares en la Península Ibérica durante la Edad Media.* Salamanca, 1976.

MARTÍN, J. L. *Orígenes de la Orden militar de Santiago (1170-1195).* Barcelona : Consejo Superior de Investigaciones Científicas. Departamento de Estudios Medievales, 1974.

— La Orden militar de San Marcos de León. *León y su Historia. Miscelánea histórica,* IV, León, 1977, p. 19-100.

MILLARES CARLÓ, A. *Tratado de Paleografía española,* 3.ª edición, 3 vols. Madrid, 1983.

NOVOA GÓMEZ, M. A. *Nociones de Paleografía.* Santiago de Compostela, 1995.

ORDEJÓN SARDÓN, M. Becerros, cartularios y tumbos: los códices diplomáticos. *Estudios mirandeses: Anuario de la Fundación Cultural "Profesor Cantera Burgos",* 2001, n. 21, p. 84-106.

OSTOS, P. *et al. Vocabulario de Codicología.* Madrid, 1997.

PÄCHT, O. *La miniatura medieval.* Madrid, 1993.

PASTRANA GARCÍA, J. *El monasterio de San Marcos.* León, 1977.

RADES Y ANDRADA, F. de. *Chronica de las tres Órdenes y cavallerias de Santiago, Calatrava y Alcántara en la qual se trata de su origen y sucesso y notables hechos en armas de los maestres y cavalleros de ellas…* Librerías "París-Valencia". Valencia, 1997. (Facsímil de la edición en casa de Iuan de Ayala, Toledo, 1572).

RIESCO TERRERO, A. (ed.). *Introducción a la Paleografía y la Diplomática genera.,* Madrid, 2000.

— *Vocabulario científico-técnico de Paleografía, Diplomática y ciencias afines.* Madrid, 2003.

RUIZ GARCÍA, E. *Introducción a la Codicología.* Madrid, 2002.

SÁEZ SÁNCHEZ, C. Origen y función de los cartularios: el ejemplo de España. *Gazette du livre medieval*, 2005, n. 46, p. 12-21.

SÁNCHEZ BORDONA, M. *Introducción al libro manuscrito.* Madrid, 1995.

SIERRA CORELLA, A. *El Archivo de San Marcos de León.* Tipografía de Archivos. Madrid, 1932.

— El Archivo de San Marcos de León. *Archivos leoneses. Revista de estudios y documentación de los reinos hispano-occidentales,* 1953, n. 13, p. 115-157.

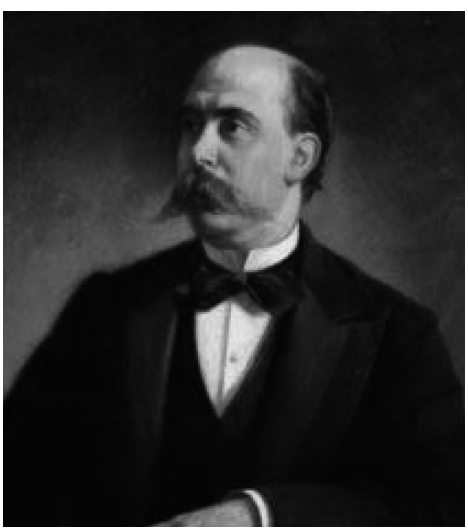
VIFORCOS MARIÑAS, M. I. Los fondos histórico-bibliográficos del convento de San Marcos de León. *Humanae litterae: estudio de humanismo y tradición clásica,* en homenaje al profesor Gaspar Morocho Gayo, coordinado por Juan Francisco Domínguez, 2004, p. 475-506.

Boletín ANABAD. LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID. ISSN: 0210-4164

ARCHIVOS

Donación al Archivo del Ateneo de Madrid de una colección epistolar inédita de Emilio Castelar

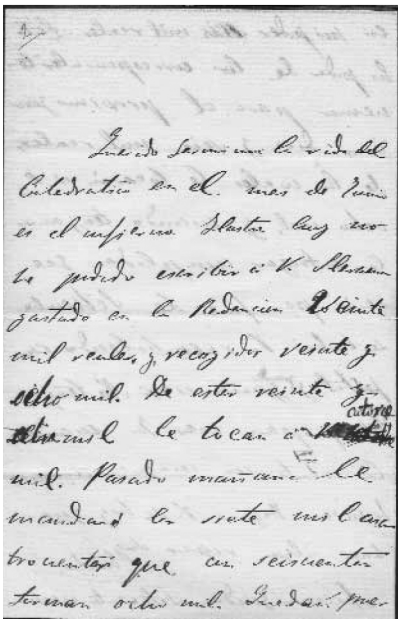
Fernando Sígler Silvera
Doctor en Historia (UNED) (Documentalista del Ateneo de Madrid)



Emilio Castelar, por Ignacio Suárez Llanos (Galería de Retratos del Ateneo de Madrid)

Colección epistolar inédita

El Ateneo de Madrid ha enriquecido su patrimonio documental con la donación de una colección epistolar inédita de Emilio Castelar. Los manuscritos de este gran orador español del siglo XIX forman ya parte del Archivo histórico de dicha entidad y constituyen una prueba de la ardua tarea de publicista del ilustre ateneísta. Se trata de un conjunto de veinte cartas escritas por el político y ensayista gaditano entre los años 1859 y 1870 y dirigidas desde Madrid a Gerónimo Amat, inversor de numerosas obras suyas y residente en Valencia. Este epistolario se completa con una minuta de éste a aquél, un folleto de carácter político,



Una de las cartas de Emilio Castelar (Archivo del Ateneo de Madrid)

un fragmento de la corrección de unas galeradas y una estadística de ingresos y gastos correspondientes a uno de sus libros.

Esta colección manuscrita ha sido donada a la docta casa por las hermanas Wienken Amat, descendientes de dicho capitalista e hijas de Elena Amat Calderón, miembro del cuerpo facultativo de archiveros y bibliotecarios que desde 1941 hasta 1953 ejerció como directora de la Biblioteca del Ateneo de Madrid, en la que había empezado a trabajar como bibliotecaria en mayo de 1939[1].

Los documentos salidos de la pluma de quien llegó a ser el cuarto presidente del poder ejecutivo de la Primera República española están a partir de ahora en el Ateneo a disposición de los investigadores deseosos de conocer detalles complementarios a los hasta ahora sabidos sobre las vicisitudes por las que este prolífico político atravesó con relación a la secuencia de las ediciones de varios de sus libros, la difusión y resultados económicos de los mismos y otros aspectos interesantes derivados de su actividad literaria y ensayística.

Castelar y el Ateneo de Madrid

Las epístolas comienzan cronológicamente en 1859, en un momento en el que Emilio Castelar Ripoll estaba siendo uno de los principales protagonistas de la tribuna del Ateneo madrileño. Hacía dos años que había ganado la cátedra de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Central y apenas un lustro de su memorable primer discurso público, pronunciado en una magna asamblea de la Juventud Liberal en el Teatro Real y que lo catapultó como una figura política de gran futuro. Entre los parabienes de que fue objeto entonces destacó el convite con doscientos cubiertos que le dio el propio Ateneo, institución en la que había ingresado

[1] Archivo del Ateneo de Madrid, Secretaría: Registro de Salida de Documentos, n.º 155, 27 de noviembre de 1941; Herrera Tejada, Clara; Sígler Silvera, Fernando y Serrano de la Rosa, María José. *El Ateneo intervenido, 1939-1946.* Madrid, Ateneo de Madrid, 2008.

en el año 1853 con el número de socio 1.552[2].

El Ateneo de Madrid, cuando estaba en la calle Montera

Su deslumbrante oratoria le abrió definitivamente las puertas de los más prestigiosos auditorios, y así el Ateneo le brindó la oportunidad de impartir en su cátedra una serie de conferencias desde 1855 hasta 1858 sobre «Civilización en los cinco primeros siglos del cristianismo», cuyo objetivo era destacar el ideal religioso de la democracia y la necesidad de la libertad en materia religiosa[3]. Era una época en la que Castelar formó parte de los intelectuales de la liga libre-cambista que abogaron desde esta tribuna por la reforma arancelaria; lo hizo junto con Alcalá Galiano, Echegaray, Madrazo, Moret, Canalejas, Sagasta y Silvela, entre otros. Él venía a representar una tendencia democrática en este foro capitalino –que entonces estaba ubicado en la calle de la Montera–, basada en los principios del radicalismo político, filosófico y literario, y era uno de los integrantes de la hornada de intelectuales que resucitaron las célebres secciones del Ateneo, en una de las cuales, la de Ciencias Morales y Políticas, llegó a ocupar la vicepresidencia[4].

En el año en el que está datada esta primera carta de la colección donada, Castelar impartió en la misma insigne institución lecciones sobre filosofía griega y socialismo y al poco tiempo dio otra sobre la idea del progreso. En dicha epístola[5] se refiere a distintos pormenores sobre la edición de La redención del esclavo[6], obra en prosa poética publicada en el mismo año 1859 y que ha sido considerada como un compendio del estilo oropelesco de su autor que tanto entusiasmo halló en sus contemporáneos[7].

---

[2] Milego, Julio. *Emilio Castelar. Su vida y su obra.* Valencia, Imprenta Alufre, 1906, pp. 54-59; Ateneo Científico, Literario y Artístico de Madrid: Lista de señores socios, noviembre 1886.

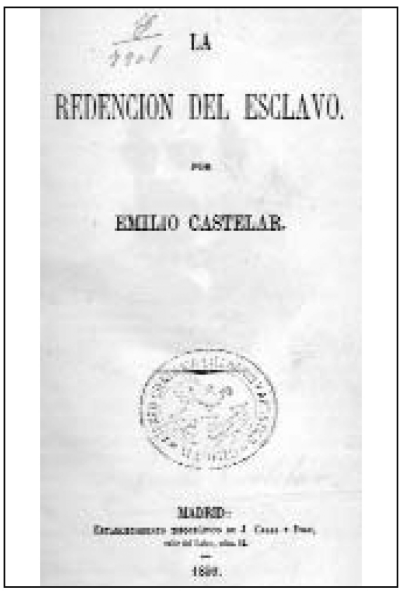
[3] Vilches García, Jorge. *Emilio Castelar, la Patria y la República.* Madrid, Biblioteca Nueva, 2001, p. 37.

[4] Labra, Rafael María de. *El Ateneo de Madrid. sus orígenes, desenvolvimiento, representacion y porvenir.* Madrid, Imprenta de Aurelio J. Alaria, 1978, pp. 136-137; *Memoria leida en el Ateneo de Madrid el dia 31 de diciembre de 1861* por Fernando Fulgosio, Madrid, Imprenta de Tejado, 1862, p. 6.

[5] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat:* Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 15/11/1859.

[6] Castelar, Emilio. *La redención del esclavo.* Madrid, J. Casas y Díaz, 1859, 631 pp.

[7] Eiras Roel, A. *El partido demócrata español (1849-1868).* Madrid, Rialp, 1961, p. 246.


LA

REDENCION DEL ESCLAVO.

POR

EMILIO CASTELAR.

MADRID

1859.

Portada de *La redención del esclavo*, de 1859 (Biblioteca del Ateneo de Madrid)

En esta obra abogaba por las ideas abolicionistas de la esclavitud en las colonias y a esas propuestas dará forma parlamentaria en un conocido discurso pronunciado en el hemiciclo de la Carrera de San Jerónimo algo más de una década después, durante el Sexenio Democrático[8].

En este primer documento, que está datado el 15 de noviembre de 1859, es también significativo el hecho de que Castelar anunciase la publicación de Crónicas de la guerra de África, una iniciativa de una sociedad de jóvenes promovida, según reconoció su propio autor, «para aprovechar las circunstancias».

En efecto, doce días antes de redactarse esta carta, la reina Isabel II había sancionado una ley del Gobierno de Leopoldo O'Donnell para preparar una inminente guerra en el norte del continente africano[9].

Sobre la misma obra de La redención del esclavo versa otra carta sin fecha en la que Castelar explicaba a Amat las cantidades invertidas por éste en su edición –veinte mil reales– y los resultados económicos obtenidos hasta ese momento con la venta de ejemplares –veintiocho mil– de los que correspondía la mitad al inversor, a quien auguraba que al cabo de los tres meses siguientes se reembolsaría todo el capital aportado «y grandes ganancias».

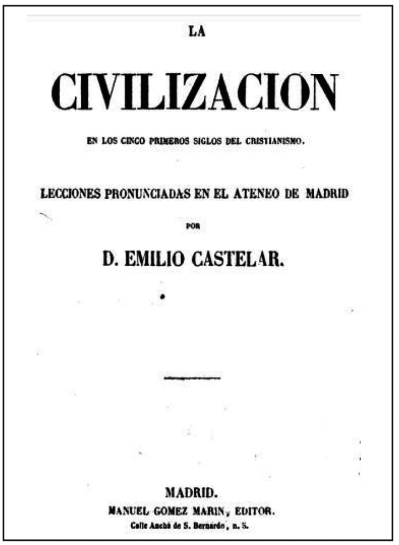
Publicista prolífico

En este documento es interesante advertir hasta qué punto llegaban las actividades polifacéticas del eminente orador. Expresaba en el mismo lo

[8] Archivo del Congreso de los Diputados, Diario de Sesiones: Acta de sesión de 20/6/1870; Castelar: *Discursos y ensayos*. Selección, prólogo y notas de J. García Mercadal. Madrid, Aguilar, 1964, pp. 96-99.

[9] *Gaceta de Madrid*, 8/11/1959, cit. en Tomás Villarroya, Joaquín. «La etapa postrevolucionaria. El Gobierno de la Unión Liberal», en Jover Zamora, José María (dir.). *La era isabelina y el Sexenio Democrático (1834-1874)*. (Historia de España Menéndez Pidal, tomo XXXIV). Madrid, Espasa Calpe, 2000, p. 329.

atareado que se hallaba al redactar el texto –era un mes de junio– debido a las tareas que le imponía su profesión de catedrático, a lo que unía su dedicación incansable a la escritura y la obligación que contraía al llevar él mismo la contabilidad de su labor de publicista, a cuyos más nimios detalles prestaba atención[10].


LA

CIVILIZACION

EN LOS CINCO PRIMEROS SIGLOS DEL CRISTIANISMO.

LECCIONES PRONUNCIADAS EN EL ATENEO DE MADRID

POR

D. EMILIO CASTELAR.

MADRID.
MANUEL GOMEZ MARIN, EDITOR.
Calle Ancha de S. Bernardo, n. 5.

Portada de *Las lecciones pronunciadas en el Ateneo*

Dos años después de editarse La redención, Castelar informaba a su interlocutor epistolar de las cantidades económicas que le correspondían por las ventas –dieciséis mil reales– y le preguntaba si deseaba continuar en el negocio editorial con él, ya que tenía en proyecto la publicación inmediata de un folleto que ya tenía redactado y al que auguraba «un buen resultado»[11]. Además, haciendo de nuevo gala de su intensa capacidad de trabajo, proponía a su socio capitalista que mantuviera su inversión para emprender un «negocio en gran escala», consistente en la «publicación en grande» de La Hermana de la Caridad y las Lecciones –probablemente en alusión a las mencionadas conferencias pronunciadas en la década anterior en el Ateneo sobre «Civilización en los cinco primeros siglos del cristianismo»–. Este proyecto incluía además un cierto intento de hacer profesional las tareas administrativas de su actividad editora con la contratación de una persona con esta finalidad. La novela La Hermana de la Caridad ya había sido publicada dentro de la trilogía Leyendas populares en 1857, y tras la epístola de 1861 conoció varias reediciones, la primera de las cuales la anunció en su carta del 12 de enero de 1862, en la que daba a conocer que una tirada de tres mil ejemplares de dicha obra era posible gracias a doce mil reales que Amat le había enviado[12]. Por su parte, con respecto a las Lecciones, que habían visto la luz por primera vez en 1859, es decir, un año después de ser pronunciadas en el Ateneo, decía Castelar en esta carta que

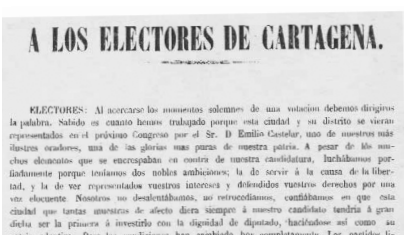
[10] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, s. a. [junio]. Así, por ejemplo, en otra carta de 1860 le indicaba que le girase una letra de 7.400 reales, probablemente correspondientes a las ventas de *La redención del esclavo*. Ibídem, Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 22/6/1860.

[11] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 16/4/1861.

[12] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 12/1/1862.

se había retrasado su nueva salida porque había dado otra conferencia –probablemente se refiriera a la que dio el 13 de mayo de 1861 sobre la idea del progreso–, y en junio de 1862 decía que ya tenía muy adelantada su impresión[13], si bien no las dio por concluidas hasta finales de año, fecha en que decía que se estaban encuadernando[14]. Data de 1865 una segunda edición de estas Lecciones dadas en el Ateneo, y la Biblioteca de la docta casa conserva un ejemplar de la tercera edición, fechada en 1876.

Esta coleccción de manuscritos no ofrece sólo noticias de aspectos puramente literarios y editoriales relacionados con Castelar. De su lectura también se deduce cómo determinados acontecimientos políticos influyeron en la evolución de su actividad de publicista. Así, por ejemplo, en una carta fechada el 12 de octubre de 1861, el escritor confiesa a su patrocinador valenciano que la edición de una nueva publicación emprendida había tenido retrasos por culpa de la actuación del fiscal tras los «acontecimientos de Loja»[15]. Se refería a la revuelta campesina desarrollada en la provincia de Granada unos meses antes, entre finales de junio y principios de julio del mismo año, y promovida por Rafael Pérez del Álamo, dirigente participante en una conspiración republicana[16]. En esa epístola Castelar se vanagloriaba del éxito de sus Lecciones, y a este respecto le decía a su inversor: «No puede V. imaginarse qué mágico efecto han hecho las lecciones. Cada noche ha sido un triunfo». Esta respuesta del público le llevó a plantearse una nueva empresa editorial. Así se lo contó a Amat: «No tiro más ejemplares que los necesarios porque quiero hacer pronto una edición económica con los dos primeros tomos».



A LOS ELECTORES DE CARTAGENA.

ELECTORES: Al acercarse los momentos solemnes de una votacion debemos dirigiros la palabra. Sabido es cuanto hemos trabajado porque esta ciudad y su distrito se vieran representados en el próximo Congreso por el Sr. D Emilio Castelar, uno de nuestros más ilustres oradores, una de las glorias mas puras de nuestra patria. A pesar de los muchos elementos que se encrespaban en contra de nuestra candidatura, luchábamos confiadamente porque teníamos dos nobles ambiciones; la de servir á la causa de la libertad, y la de ver representados vuestros intereses y defendidos vuestros derechos por una voz elocuente. Nosotros no desalentábamos, no retrocedíamos, confiábamos en que esta ciudad que tantas muestras de afecto diera siempre á nuestro candidato tendria á gran dicha ser la primera á investirlo con la dignidad de diputado, haciéndose así como su patria adoptiva. Pero las condiciones han cambiado hoy completamente. Los partidos liberales avanzados sin escepciones, sin diferencia se retiran de las urnas y abandonan los comicios. Nosotros que representamos la libertad en toda su estension y el derecho en toda su pureza vedemos un campo donde no podiamos pelear sin detrimento de nuestra honra.

Impreso sobre la retirada de la candidatura de Castelar de las elecciones generales de 1863 (Archivo del Ateneo de Madrid)

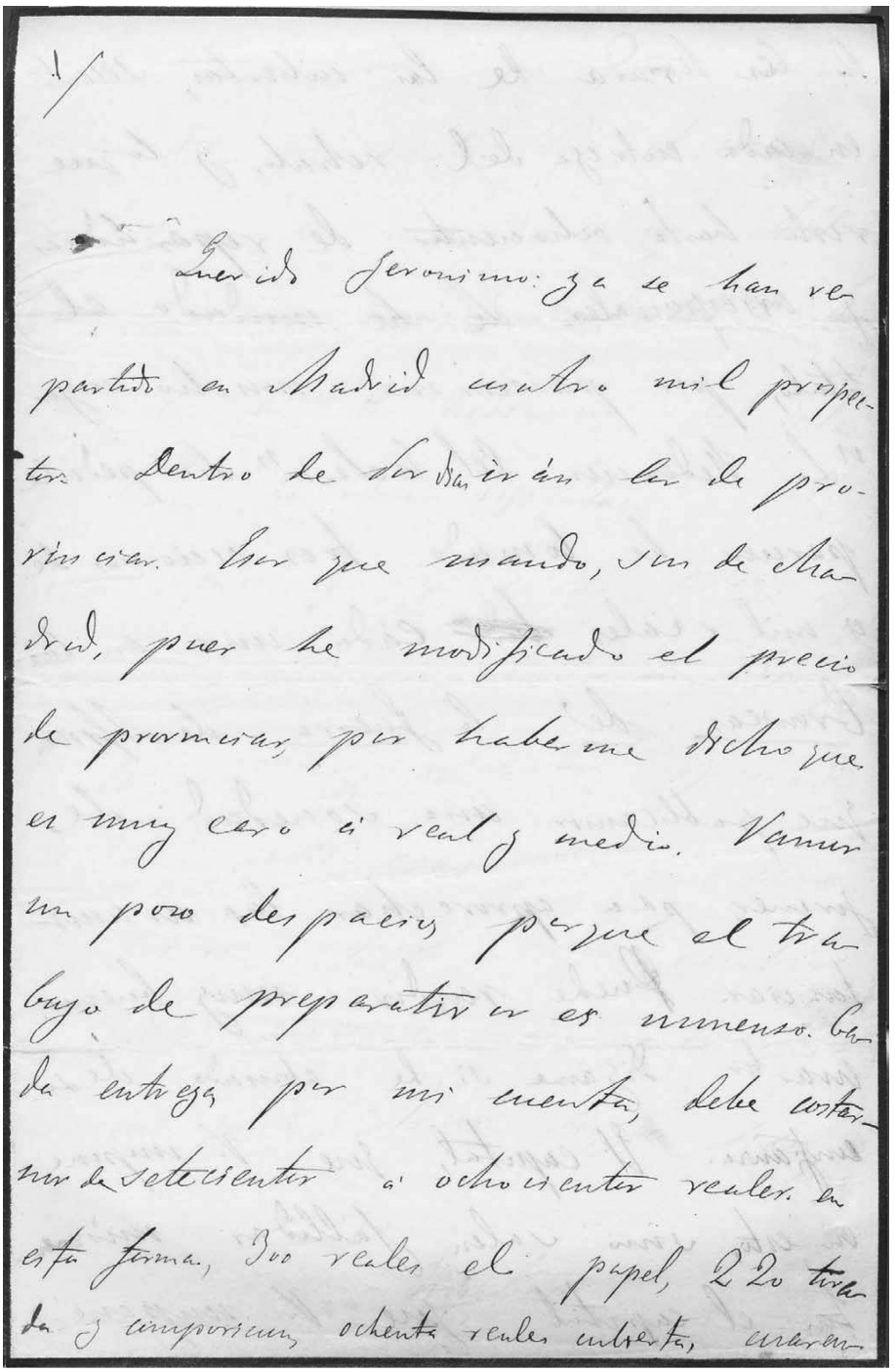
Una de estas misivas, la fechada el 23 de diciembre de 1862, no está escrita directamente por Castelar, sino por su primo Antonio del Val –que era hijo de Máximo del Val, capitán de granaderos de la Milicia Nacional en Elda, y Francisca María Ripoll–, a quien había acogido en su casa de la calle Lope de Vega de Madrid y que actuaba

[13] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 2/6/1862.

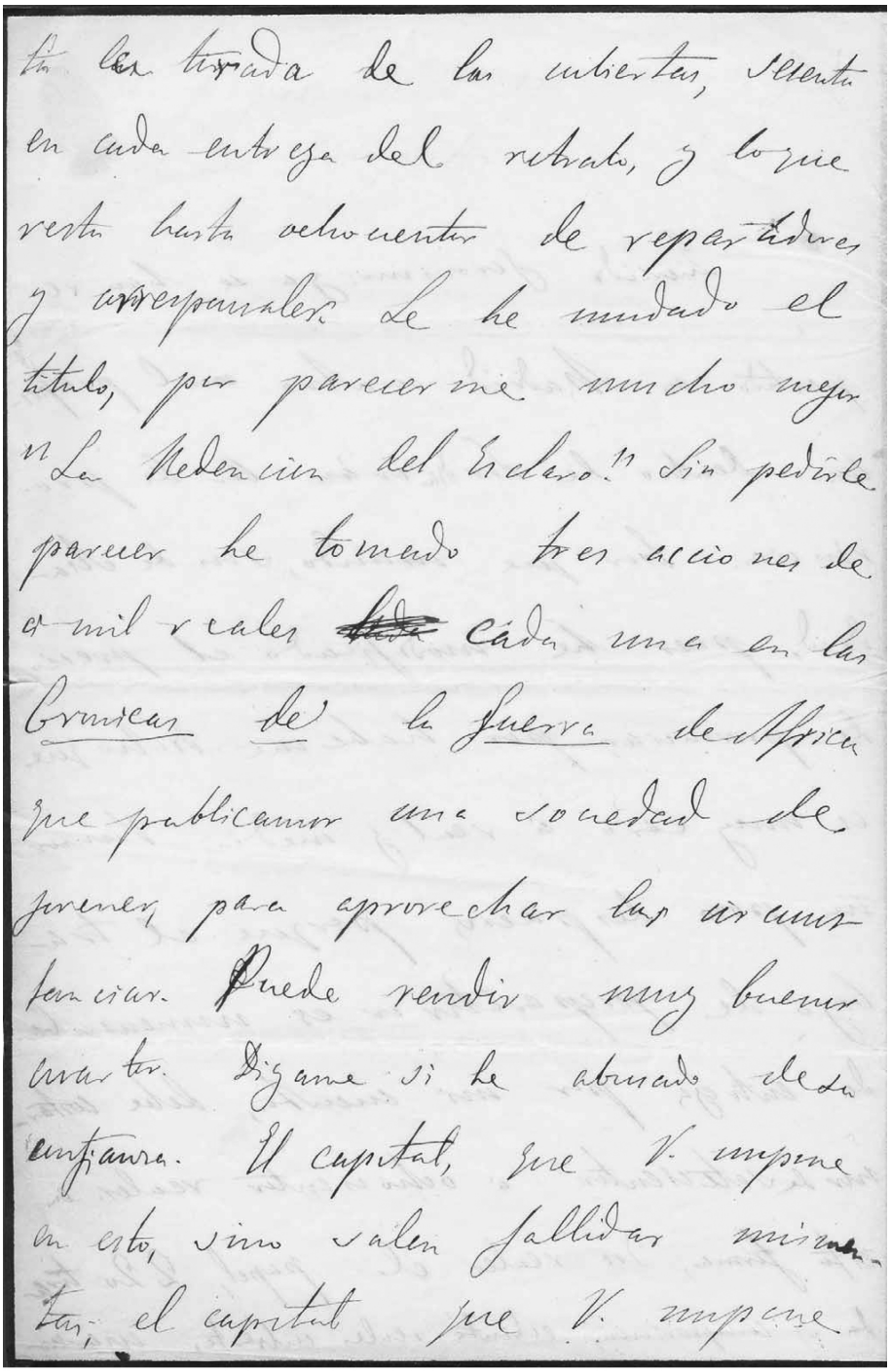
[14] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 7/12/1862.

[15] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 12/10/1861.

[16] Tuñón de Lara, Manuel. *La España del siglo xix*. Barcelona, Laia, 1978, pp. 223-225.



Manuscrito de Castelar (Archivo del Ateneo de Madrid)



Manuscrito de Castelar (Archivo del Ateneo de Madrid)

como su secretario[17]. En esta carta Val decía a Amat que «las muchas ocupaciones de que Emilio se ve rodeado le privan hoy del placer de escribir»[18].

Era un momento de gran agitación política, en plena crisis de los gobiernos de la Unión Liberal, tras la defenestración de su líder, O'Donnell. Las Cortes –que por un trimestre no agotaron el período de legislatura reglamentario de cinco años– se disolvieron en agosto de 1863, y el ministro de la Gobernación, Francisco Rodríguez Vaamonde, instó a los gobernadores a que prohibieran asistir a las reuniones electorales a quienes no tuvieran derecho al voto –que era censitario y sólo podía ser ejercido por el uno por ciento de la población– y a que controlaran que en estos actos no se hablara de otro asunto que no fuese la propia convocatoria de elecciones[19]. Contra esta medida se alzaron los dirigentes progresistas, entre ellos Castelar, quienes acordaron no concurrir a los comicios. De este retraimiento electoral hablaba el propio Castelar a Amat en una carta fechada el 11 de octubre de 1863, en la que decía: «La abstención de votar en que hemos convenido me ha privado de ir a las Cortes donde tenía esperanza y aun seguridad de sentarme»[20]. A esta epístola adjuntaba un folleto dirigido a los electores de Cartagena por los líderes locales e impreso el 6 de octubre, en el que se anunciaba la retirada de la candidatura de Castelar que se había promovido en tierra alicantina –hay que subrayar que éste pasó gran parte de su infancia y adolescencia en esta provincia levantina, en la ciudad de Elda, al amparo de sus tíos–. En este folleto –que también forma parte de la colección donada al Ateneo– se decía: «Sabido es cuánto hemos trabajado porque esta ciudad y su distrito se vieran representados en el próximo Congreso por el Sr. D Emilio Castelar, uno de nuestros más ilustres oradores, una de las glorias más puras de nuestra patria. A pesar de los muchos elementos que se encrespaban en contra de nuestra candidatura, luchábamos porfiadamente porque teníamos dos nobles ambiciones, la de servir a la causa de la libertad y la de ver representados vuestros intereses y defendidos vuestros derechos por una voz elocuente». El manifiesto proseguía: «Nosotros (...) confiábamos en que esta ciudad que tantas muestras de afecto diera siempre a nuestro candidato tendría a gran dicha

---

[17] Milego, Julio. *Emilio Castelar. Su vida y su obra*. Valencia, Imprenta Alufre, 1906, pp. 89-93; Eyre de Lorenzo, José Antonio: «Don Emilio Castelar y el Ateneo de Madrid», en *Ateneístas ilustres*, II. Madrid, Ateneo Científico, Literario y Artístico de Madrid, 2007, pp. 177-188. En el mismo hogar vivía la hermana de Castelar, Concepción.

[18] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Antonio del Val a Gerónimo Amat, 23/12/1862.

[19] Fontana, Josep: *La época del liberalismo* (*Historia de España*, vol. 6). Madrid, Crítica-Marcial Pons, 2007, pp. 316-317.

[20] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 11/10/1863. En esta misiva Castelar lamentaba no haber podido acceder a las Cortes por no poder hacerle a su patrocinador un favor que le tenía prometido, el de procurar la colocación de un pariente.

ser la primera a investirlo con la dignidad de diputado, haciéndose así como su patria adoptiva. Pero las condiciones han cambiado hoy completamente. Los partidos liberales avanzados sin excepciones, sin diferencia se retiran de las urnas y abandonan los comicios. Nosotros que representamos la libertad en toda su extensión y el derecho en toda su pureza cedemos un campo donde no podíamos pelear sin detrimento de nuestra honra»[21].

Persecución política

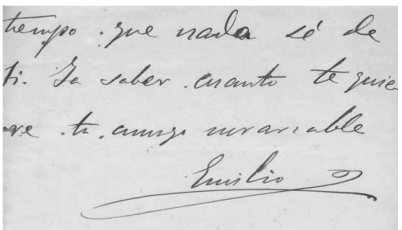
errada momentáneamente su ansiada carrera parlamentaria, Castelar emprendió nuevas tareas editoriales, y de ellas dio cuenta también en su epistolario. Es sabido que para garantizar su independencia política, fundó un periódico, titulado La Democracia, que salió el 1 de enero de 1864, y desde esta tribuna de papel defenderá sus ideas progresistas y democráticas. En una misiva del año siguiente, le pedía a Amat que le disculpase por su retraso en darle noticias de su negocio editorial y le explicaba que ello era debido a «las muchas ocupaciones» que traía consigo «esta maldita vida»[22]. Uno de sus biógrafos, González Araco, decía de él: «Tenía necesidad de vivir como si fuera rico, y, sin embargo, la realidad, que a todo se impone, hacíale vivir como pobre. No diré que tenía el orgullo de la pobreza, pero sí le tenía de verse precisado a trabajar muchas más horas que el más exigente de los obreros». En este tiempo tuvo problemas económicos –en una misiva de febrero de 1865 decía a su patrocinador que no podía envarle determinadas cantidades que le correspondían porque «la crisis ha sido profunda»[23]– y también políticos y personales. En la primavera de 1865 Castelar alzó su voz para denunciar una actuación corrupta del Gobierno y la Corona a propósito de una iniciativa de la reina, revestida oficialmente de un carácter patriótico, en la que anunciaba que cedía parte de sus bienes a la Hacienda pública para solventar parte de su déficit. Pero debajo de esta imagen aparentemente

Edificio de la Antigua Universidad Central de Madrid

[21] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: «A los electores de Cartagena», por José Prefumo y otros, Cartagena, 6/10/1863.

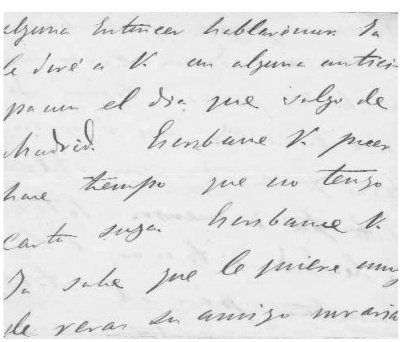
[22] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 2/2/1865.

[23] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 11/2/1865.



Firma de Castelar al final de una de sus cartas inéditas

altruista, Castelar descubrió una actuación fraudulenta del Gobierno, entonces presidido por Narváez, líder de los moderados. Éste, para resarcir a la reina de su cesión, vendió bienes desamortizables y reintegró a Isabel II una cuarta parte del producto de aquella venta. En un memorable artículo, titulado «El rasgo», Castelar hizo pública su denuncia, lo que le valió que el Gobierno ordenara el cierre de su periódico y que el ministro de Instrucción, el ex liberal Alcalá Galiano, evolucionado hacia el neocatolicismo, ordenara al rector de la Universidad Central, Juan Manuel Montalbán, la apertura de un expediente para apartarlo de su cátedra. Pero el rector se negó a cumplir la orden y lo protegió, y el ejecutivo lo destituyó. En señal de protesta dimitieron los catedráticos Miguel Morayta y Nicolás Salmerón, y un tumulto estudiantil terminó el 10 de abril de 1865 en la sangienta noche de San Daniel[24]. Pérez Galdós cuenta en su libro Prim de los Episodios Nacionales que del balcón del Ateneo salieron gritos de protesta contra la actuación de la fuerza pública[25]. Del cierre de su periódico dio cuenta Castelar en otra de las misivas donadas al Ateneo, fechada el 30 de enero de 1866, en la que decía a su patrocinador literario: «No he tenido un momento de tranquilidad como puedes suponer. Así que desaparezcan un poco estas circunstancias y reaparezca el periódico, antes de mediar el mes próximo te enviaré los intereses que te corresponden»[26], por ventas de ejemplares. Y también refería la persecución gubernativa a la que fue sometido seguidamente. Así se lo hizo ver a Gerónimo Amat para justificar otra demora en el pago de las cantidades que le adeudaba: «Dispensa la



Manuscrito de Castelar (Archivo del Ateneo de Madrid)

[24] Rupérez, Paloma. *La cuestión universitaria y la Noche de San Daniel*. Madrid, Cuadernos para el Diálogo, 1975, pp. 121-186.

[25] Pérez Galdós, Benito. *Episodios Nacionales*. Prim. Vol. 20, T. I. Madrid, Sucesores de Hernando, 1920; Tuñón de Lara, Manuel. *La España del siglo xix*. Barcelona, Laia, 1978, pp. 253-254.

[26] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 30/1/1866.

tardanza pues ha consistido en las multas y costas de procesos que me ha echado encima la Unión Liberal. Ayer mismo tuve que pagar unos mil reales»[27]. En el contexto de la actuación del Gobierno moderado contra los círculos progresistas, el 2 de enero de 1866 el capitán general de Madrid decretó la clausura de las cátedras y salones del Ateneo, pero la oposición a esta política regresiva culminó con la sublevación de los sargentos del cuartel de San Gil, de carácter progresista, producida el 22 de junio de 1866, motivo que aprovechó el Gobierno para clausurar el periódico de Castelar –acusado de fomentar este acto de rebeldía–, quien además fue procesado y sentenciado a muerte, aunque pudo escapar y marchar al destierro a Francia. A los pocos meses, en octubre del mismo año, después de la apertura de los salones de lectura y tertulia del Ateneo, se prohibió en esta casa la lectura de los impresos extranjeros en los que a juicio de las autoridades se atacase u ofendiese a la religión o a la familia real[28].

Sexenio democrático

La colección epistolar se adentra en el tiempo de mayor gloria política de Castelar, una vez regresado del exilio, el Sexenio Democrático. La primera carta de este perído está fechada dos meses después del triunfo de la revolución de septiembre de 1868, que provocó el destronamiento de Isabel II y la apertura de un período constituyente. En la misma, anunciaba a su inversor que iba a reclamar un dinero que le había sacado indebidamente el gobierno que lo había obligado a exiliarse: «En seguida que arregle varios asuntos y reclame lo que el gobierno anterior me robó, que fueron más de treinta o cuarenta mil duros, te hablaré de otros extremos»[29].

Los dos años largos que pasó en el destierro provocaron la interrupción de su relación con Gerónimo Amat sin que hubiese saldado la deuda que había contraido con éste por las inversioneshechas en publicaciones anteriores. Él continuó desarrollando una actividad frenética en el extranjero escribiendo para varios periódicos de distintos países, y de esa actividad pudo sobrevivir.

Sin embargo, a su regreso del exilio, cuando iniciaba un nuevo período de intensa dedicación política –fue elegido diputado por la circunscripción

---

[27] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 13/4/1866.

[28] Labra, Rafael María de. *El Ateneo de Madrid. sus orígenes, desenvolvimiento, representacion y porvenir*. Madrid, Imprenta de Aurelio J. Alaria, 1978, pp. 145-146; Villacorta Baños, Francisco. *El Ateneo Científico, Literario y Artístico de Madrid (1885-1912)*. Madrid, Centro de Estudios Históricos, 1985, pp. 26-27. El último número de *La Democracia* salió el 21 de junio de 1866.

[29] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 16/11/1868.

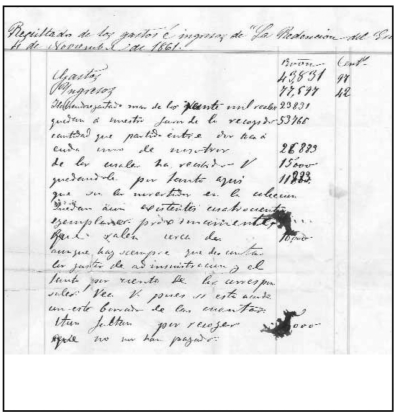
LAS CÁTEDRAS DEL ATENEO.

ARTÍCULOS

D. E. de la Cuesta,

EL CRISTIANISMO Y EL PROGRESO.

Portada de *Las Cátedras del Ateneo* (Biblioteca del Ateneo de Madrid)



Apuntes de cuentas de *La redención del esclavo* (Archivo del Ateneo de Madrid)

de Lérida en las elecciones generales del 15 de enero de 1869[30], que dieron pie a las Cortes que elaboraron una nueva Constitución progresista, y formó con Figueras y Pi y Margall el Directorio Republicano–, recibió una carta de su antiguo patrocinador en la que, con un tono sumamente respetuoso, le reclamaba la cancelación de la deuda que tenía pendiente. Amat le reconocía los apuros económicos por los que estaba atravesando y le pedía que atendiera a este débito, pues le suponía en una situación económica desahogada. En esta misiva, datada el 26 de enero de 1870, le decía que no le había hecho mención del asunto de la deuda desde que, tras una interrupción, habían reanudado sus relaciones y menos aún durante los dos años largos que las circunstancias le obligaron a permanecer en el extranjero, y ni siquiera en el tiempo transcurrido desde su vuelta a España. Pero las circunstancias personales del antiguo inversor habían cambiado –se había casado y tenía ya tres hijos– y tenía que afrontar la supervivencia de su familia en una situación económica desfavorable. Amat confiaba en que Castelar disfrutase en esos momentos de unos ingresos suficientes para poder responderle. Esta confianza la basaba además en la creencia de que se habría cumplido lo que el propio Castelar le decía en la última carta que éste le había dirigido, que estaba fechada el 10 de noviembre de 1868, es decir, que habría fructificado la reclamación del dinero que el Gobierno anterior a la revolución le había «robado», según su propia expresión. «Soy padre y como tal debo procurar por mis hijos»[31], le confesó Amat para hacerle ver la necesidad que tenía de reintegrarse lo que aquél le debía.

[30] Archivo del Congreso de los Diputados, *Documentación electoral*, Elecciones 15/1/1869, exp. 61, n.º 7.

[31] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Gerónimo Amat a Emilio Castelar, 26/1/1870.

Castelar respondió a esta misiva el 8 de febrero de 1870, y ésta es la última carta de la colección donada. En ella se comprometía a saldar su deuda con su antiguo patrocinador: «Mándame nota del dinero que me entregaste y del que yo te he entregado pues ya conoces que con tanta catástrofe todos los papeles se los llevó la trampa. Esto, como todo, se arreglará a tu satisfacción»[32]. Así concluye esta colección espistolar de Castelar en la que se dan abundantes detalles de su prolífica actividad de escritor.

Archivo del Ateneo de Madrid

Cartas de Emilio Castelar

Colección de 20 cartas de Emilio Castelar, dirigidas a Gerónimo Amat entre noviembre de 1859 y febrero de 1870, más tres hojas de anexos y una minuta de Amat a Castelar.

La familia Amat conserva estas cartas como transmisión de su ascendiente Gerónimo Amat, abogado, que en la época residía en Valencia y mantenía amistad con Emilio Castelar, además de negocios en la edición de sus obras. La relación entre los dos personajes viene de años atrás. En 1839 muere o desaparece repentinamente el padre de Emilio Castelar, cuando él solo contaba 7 años. La familia se encuentra sin recursos y tiene que trasladarse a Elda (Alicante), localidad donde es acogida por los parientes de la madre, María Antonia Ripoll, y entabla relación con la familia de Gerónimo Amat.

Este epistolario está incluido en la Colección Elena Amat del Archivo del Ateneo de Madrid.

Colección Elena Amat

Elena Amat Calderón (1910-2006), bibliotecaria del Cuerpo Facultativo destinada en el Ateneo de Madrid desde 1939, desempeñó el puesto de directora de la biblioteca hasta 1953. En 2008, el archivo del Ateneo de Madrid pudo tomar contacto con sus hijas con motivo de la investigación documental para la exposición *El Ateneo Intervenido, 1939-1946*. Como consecuencia de esta relación, la familia decidió donar, para su difusión y custodia en el archivo, una colección de cartas del siglo XIX que conservaba de anteriores generaciones, guardadas con celo por Elena y anteriormente

[32] Archivo del Ateneo de Madrid, *Colección Amat*: Carta de Emilio Castelar a Gerónimo Amat, 8/12/1870.

por su padre, Francisco de Paula Amat y Villalba, catedrático de la Universidad Central.

La colección se compone de 20 cartas de Emilio Castelar y de 56 cartas de Cecilia Böhl de Faber.

Boletín ANABAD. LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID. ISSN: 0210-4164

ARCHIVOS

La Real Academia de la Historia y La Protección del Patrimonio Bibliográfico. La Junta de Antigüedades y la Desamortización. Ingreso de fondos

M.ª del Pilar Cuesta Domingo[1]
Directora de la Biblioteca. Real Academia de la Historia. pilar_cuesta@rah.es

Resumen: Tratamos sobre la conservación y defensa del patrimonio bibliográfico y documental en España en una época conflictiva en que el proceso de "desamortización" ponía en riesgo de desaparición abundantes fondos, especialmente los eclesiásticos, un tiempo en que el estado de guerra era endémico y el empobrecimiento creciente, una época en que incrementar fondos económicos podía llegar a perder los del patrimonio. La protección del patrimonio contribuyó a la institucionalización de la investigación en estas materias; y, a este respecto, el rol de la Real Academia de la Historia fue fundamental. Algunas personalidades, como Pascual de Gayangos, resultaron clave.

Palabras clave: Conservación, protección del patrimonio, Real Academia de la Historia, Gayangos

Abstract: We discussed the preservation and defense of bibliographic and documentary heritage in Spain at a time of conflict in the process of "confiscation" of disappearance risked abundant funds, including church, a time when the state of war was endemic and growing impoverishment, a time when increasing economic backgrounds could even lose the heritage. Heritage pro-

[1] Doctora en Historia Moderna y Contemporánea.

tection contributed to the institutionalization of research in these areas, and, in this respect, the role of the Royal Academy of History was fundamental. Some people, like Paschal Gayangos, were key.

KEY WORDS: Documentary and bibliographic conservation, protection of heritage, Real Academia de la Historia, Pascual de Gayangos.

El tema[2] se centra en una época en la que las bibliotecas, los archivos y los museos, cuyos fondos son soportes de la Historia y de la Cultura, se revelan como instituciones con fines de protección y conservación del patrimonio que custodian, consecuentemente también de la investigación.

Es el tiempo de aportación documental cumbre a la Real Academia de la Historia (RAH) y, por lo tanto de la RAH a la investigación en un tiempo (siglo XIX), en un espacio (España) y en una política (desamortización) que se sitúa entre sendas fechas claras: la de la Independencia (1808) y la del "desastre" por antonomasia (1898) con una sucesión de acontecimientos en medio caracterizados por conflictos, revoluciones abortadas, pronunciamientos, guerras civiles endémicas. Era una España en declive. Y a más guerras, más deudas[3].

1. La desamortización y el patrimonio cultural

La desamortización, como es bien sabido, proporcionaba al Gobierno ingresos extraordinarios en una época de graves dificultades financieras[4]. Es cierto que se habían producido actitudes críticas a la situación de privilegio por el que atravesaba la Iglesia en el Antiguo Régimen y especialmente hacia el clero regular. Las razones aducidas se fundamentaban en la abundancia de conventos y monasterios, muchos de los cuales no realizaban labor pastoral de cura de almas y habían atesorado a lo largo de los siglos, en virtud de muy diversas modalidades (fundaciones, donaciones legítimas, etc.) gran cantidad de bienes y patrimonio, que permanecían inmunes a la acción fiscal y a la jurídica del poder central[5]. La desamorti-

[2] Ponencia para las Jornadas "La Constitución de 1812 y el Patrimonio Bibliográfico Español en el siglo XIX", celebradas en Madrid los días 8, 9 y 10 de octubre de 2012, organizadas por la Asociación para el Fomento de la Encuadernación de Arte (AFEDA).

[3] Hubo dos aspectos que marcaron el comienzo de la Edad Contemporánea española y que repercutieron negativamente en la economía: la independencia americana, que incidió en la Hacienda, y la propiedad de la tierra. Fueron cuestiones, que con interrupciones, perduraron a lo largo del siglo, a lo que hay que sumar la "desamortización" porque afectó al Patrimonio cultural.

[4] Mendizábal llevó a cabo la más conocida, pero la Corona había activado varias veces este tipo de medidas desde Carlos III.

[5] Los argumentos de falta de productividad de las "manos muertas" y la amortización era un freno para introducir los cambios que la época exigía. En realidad dependiendo de quienes gobernaban se daban o anulaban medidas desamortizadoras; fueron los políticos liberales los que utilizaron el recurso de la desamortización.

zación se justificaba, en lo hacendístico, por necesidad de restaurar el crédito público; en lo político para conseguir una amplia capa de nuevos propietarios que apoyaran la causa liberal; en lo social, para intentar un reparto más equitativo de la propiedad; y sobre todo, para debilitar a la Iglesia siguiendo las líneas esbozadas por el anticlericalismo de algunos dirigentes y propulsores de la cuestión.

Con la Invasión francesa y la Guerra de la Independencia se produjo el expolio y pérdida de una parte importante del patrimonio acumulado durante siglos y además surgieron las primeras medidas desamortizadoras del siglo. Entre los primeros decretos al respecto están los firmados por el Gobierno de José I, y el sancionado en 1809 (18 de agosto) que suprimía todas las órdenes eclesiásticas y se apropiaba de sus bienes. Fueron el prólogo de las adoptadas por los legisladores reunidos en Cádiz.

Las Cortes de Cádiz, decretaron clasificando la deuda de nacional. La desamortización eclesiástica consistía en la extinción de la Inquisición (1813), de las cuatro Órdenes militares (1811), la supresión o reforma del clero regular (1812), con la consiguiente conversión de sus patrimonios en bienes nacionales. Ya se mencionaba el concepto de "Patrimonio" y dentro de este término amplio queda incluido, por supuesto, el "cultural" que las distintas entidades poseían.

Los vaivenes de la política inmediata marcaron la trayectoria: Fernando VII (1814) recuperó el trono y fueron anulados los decretos promulgados por las primeras Cortes liberales. Se produjeron "pronunciamientos", el primero en 1820, y Fernando VII es obligado a aceptar la Constitución de Cádiz; comenzaba el Trienio Liberal (1820-1823) y se retomaron los principios confiscadores para todo cuanto constituía el Patrimonio cultural de la nación; pero no se aminoró la deuda.

El RD (1 de octubre de 1820) sancionaba "todos los bienes muebles e inmuebles de los monasterios, conventos y colegios que se suprimen ahora, o que se supriman en lo sucesivo... quedan aplicados al crédito público", considerándolos, por tanto, como bienes nacionales sujetos a inmediata desamortización (Tomás, 1989, p. 70); en el mismo decreto se conminaba a los jefes políticos para que custodiaran todos los archivos, cuadros, libros y efectos de biblioteca de los conventos suprimidos, y remitieran inventarios al Gobierno, "quien pasará los originales a las Cortes para que éstas destinen a su biblioteca lo que tengan por conducente, según el reglamento aprobado por las ordinarias" (Martín, 1973, p. 98). Pero los acontecimientos de 1823 dejaron aplazadas todas las disposiciones[6].

[6] Por su parte, Europa no aceptó la idea de una España liberal (en abril de 1823 entraron en España, apoyados por las monarquías europeas, los "Cien mil hijos de San Luis"); se restableció la monarquía absoluta de Fernando VII y durante la llamada "Década ominosa" (1823-33), se ejecutó a los opositores, se suprimió la prensa, se creó una policía.

Las guerras carlistas[7] agudizaron un poco más el problema económico. La reina María Cristina asumió la regencia (1833-1840) y se sucedieron varias disposiciones que suprimían la restablecida Inquisición (1834, 15 de julio), definitivamente la restaurada Compañía de Jesús (1835, 4 de julio) y la supresión de monasterios y conventos con menos de doce profesos (1835). Las dificultades financieras que atravesaba la Corona, contribuyeron a radicalizar la actitud de Juan Álvarez Mendizábal que el 15 de septiembre de 1835 fue elevado a la Presidencia[8]. Todo esto suponía un enfrentamiento decisivo entre la Iglesia y el Estado.

Las medidas no fueron bien ejecutadas. La miseria llegó a los exclaustrados y monjas que no acabaron de percibir la modesta pensión prometida. Las bibliotecas y los archivos de los monasterios quedaron entregados al mayor de los abandonos y, por tanto, los libros y documentos también, muchos se destruyeron o pasaron a poder de una minoría que los recogía depreciados; muchos chamarileros los adquirían al peso y los vendían a las grandes colecciones y librerías extranjeras[9], donde afortunadamente se conservan valiosos ejemplares; otras obras fueron a parar a las apagadas universidades e institutos, permaneciendo desatendidas por falta absoluta de medios; la Biblioteca Nacional y la RAH hicieron todo lo posible por salvar parte de los fondos desamortizados, pero carecían de un número suficiente de archiveros y bibliotecarios, de instalaciones y material adecuado, como se verá más adelante.

Moderados y progresistas disputaron a lo largo de los años 1840 y de los años 1850 sobre la desamortización de bienes del clero; la enajenación fue suspendida por la ley de 1840 (16 de julio, artículo 1); durante la regencia de Espartero, se imponía de nuevo la desamortización de bienes del clero secular (RD de 2 de septiembre de 1841), declarando nacionales las propiedades del clero secular y se declaran en venta[10]; en 1844 el decreto fue suspendido por Narváez, antecedente del Concordato de 1851.

---

[7] El carlismo protagonizó las guerras dinásticas y políticas de 1834-1840, 1847 y 1874.

[8] Durante el bienio 1836-37 se promulgaron las leyes desamortizadoras eclesiásticas, sobre los bienes del clero regular y del clero secular, por las cuales se suprimían todos los conventos y monasterios de religiosos varones y de religiosas, con alguna excepción expresa (los que se dedicaban a la educación de niños pobres y el cuidado de enfermos) respectivamente, destinando sus patrimonios a la extinción de la Deuda pública, a cambio se les daría una pensión diaria. Se especifica en el Real Decreto de 29 de julio de 1837 que: El Gobierno aplicará los archivos, cuadros, libros y demás objetos pertenecientes a ciencias y artes a las bibliotecas provinciales, museos, academias y demás establecimientos de instrucción pública.

[9] Por más que se llegaran a promulgar varias reales órdenes (1836-1838) prohibiendo la extracción a otro país de objetos artísticos e históricos, como pinturas, libros y manuscritos antiguos (María Cristina, 1907, p. 390-392).

[10] En la Real Instrucción para la ejecución de dicha ley, se ordenaba que todos los poseedores o administradores de bienes eclesiásticos estaban obligados a hacer relación circunstanciada de estos y entregarla en las capitales de provincia a las juntas especiales y en los demás pueblos a los Ayuntamientos por medio del alcalde presidente. Los Ayunta-

En la Década Moderada (1844-1854) y particularmente en los años 50, Bravo Murillo, Gayangos, Durán, Hartzenbusch, Gil Zárate, trataron de corregir el problema del patrimonio cultural. Pero durante el Bienio Progresista (1854-1856) el ministro liberal Madoz relanzó con fuerza la desamortización eclesiástica (1855, 1 de mayo), alterando las relaciones con la Santa Sede, y que, como dice Artola "produjo al Estado rendimientos muy superiores a la de Mendizábal, tanto en el valor que alcanzaron las fincas adjudicadas, cuanto en el efectivo que ingresó en el Tesoro" (Artola, 1976, p. 160). Cuando llegaron al poder los moderados fueron suspendidas las leyes de Madoz (1856, 14 octubre) y se llegó a un nuevo Convenio[11].

Finalmente Isabel II abandonó el trono (Revolución de 1868), pero Cánovas del Castillo hizo posible la Restauración con Alfonso XII (entrada en Madrid, el 14 de enero de 1875). En esta etapa se reforzó el papel de las Reales Academias en la protección y conservación del patrimonio cultural español; no en balde Antonio Cánovas fue Director de la RAH desde 1882 a 1897. A partir de 1900 (creación del Ministerio de Instrucción Pública y Bellas Artes, del que dependerán las Reales Academias) fue cuando habrá una mayor intervención directa del Estado en la gestión del patrimonio cultural.

2. La Real Academia de la Historia

La RAH fue fundada por el Rey Felipe V por RD de 18 de abril de 1738 y aprobados sus Estatutos en la Real Cédula de 17 de junio de 1738, en los que se hace constar: "Dirigiéndose la erección de esta Academia principalmente al cultivo de la Historia, para purificar y limpiar de nuestra España de las fábulas, que la deslucen, è ilustrarla de las noticias, que parezcan más provechosas... y sucesivamente cuantas Historias se crean útiles para el mayor adelantamiento, tanto de las Ciencias, como de Artes y Literatos, que historiadas, se hacen sin duda más radicalmente comprehesibles..." (RAH, 11/8167 (77)).

A lo largo del XIX varias decisiones gubernamentales hicieron que la RAH tuviera una posición central en la gestión del pasado nacional merced al prestigio de sus miembros. Por la parte que nos interesa aquí, hemos de tra-

---

mientos harán relación de todas las fincas y bienes que en su término radiquen, sea cual fuere la iglesia, ermita, santuario, cofradía o persona a que pertenezcan; los Ayuntamientos lo remitirán a los intendentes, estos a las contadurías respectivas, éstas a la junta especial quien después de examinarlos y rectificarlos pasará una copia a la Dirección general de Arbitrios de Amortización.

[11] Convenio de 25 de agosto de 1859, convertido en Ley de 4 de abril de 1860, reconociendo capacidad a la Iglesia para "adquirir, retener y usufructuar en propiedad y sin limitación" toda clase de bienes y declaraba derogada la Ley Madoz de 1 de mayo de 1855 en todo cuanto se opusiera al texto del convenio (Lafuente y Valera, 1890, p. 202-205, 228-241, 256-257).

tar de dos áreas de trabajo desarrollado por la RAH a lo largo del XIX por su vinculación con el Patrimonio histórico-cultural, concretamente con el patrimonio arqueológico y con el documental y bibliográfico.

La Comisión de Antigüedades

Entre las secciones o departamentos de la RAH la que tuvo un mayor protagonismo para la Historia de la Arqueología en España fue, es, la *Comisión de Antigüedades*; fue creada en 1792, y se vio impulsada a partir de 1803, fecha en la que Carlos IV confiaba a la Academia de la Historia la Inspección de Antigüedades del Reino[12]. Nos referimos a la Real Cédula de 6 de julio de 1803, que aprueba y manda observar la "Instrucción formada por la RAH sobre el modo de recoger y conservar los monumentos antiguos descubiertos o que se descubran en el Reino" (Real Cédula de S.M., 1803).

La creación de una Sala de Antigüedades, como fue denominada al principio, o Junta "que se ocupe específicamente de las Antigüedades" no solo respondía a las atribuciones propias de la Academia, sino también al creciente interés que los gobiernos ilustrados europeos habían mostrado por la protección, conservación y estudio de los monumentos antiguos de sus respectivos países, situándose entonces el punto de partida de las medidas legislativas sobre el patrimonio histórico-artístico, arqueológico y documental (Maier, 1998, p. 11).

La RC de 1803 era el primer documento legislativo promulgado en España relativo a la conservación y protección del Patrimonio arqueológico; por ella se otorgaba la Inspección de las Antigüedades a la RAH y su protagonismo en estas tareas permaneció durante más de un siglo. Dicha Instrucción había sido redactada por miembros de la Sala de Antigüedades, y a partir de entonces distintos gobiernos les encargaron la redacción de muchas disposiciones sobre la organización de la custodia y protección del patrimonio cultural español. Pero no siempre se cumplía la Instrucción y además se puso de manifiesto una importante preocupación derivada de la extracción de objetos antiguos llevados al extranjero.

La Comisión de Antigüedades de la RAH desarrolló su actividad de Inspección que le era propia (Clemencín, 1821; Idem, 1832), incluso en el transcurso de la Guerra de la Independencia y con los Decretos de José I y con Fernando VII ya como Rey, etapas en las que el patrimonio cultural español quedó muy afectado, la Comisión hizo llamamientos para que se cumpliera la Ley de 1803. En un documento de 1827, el Rey solicitaba a la RAH que informase sobre su parecer para la conservación de los monumentos antiguos.

[12] El fondo documental de esta Comisión es interno y externo (está producida con los órganos de los que dependía la RAH: Secretaría de Estado, con distintos Ministerios y con otras instituciones), es "esencial para cualquier estudio historiográfico sobre Arqueología y Patrimonio Artístico de España" (Almagro, 2003, p. 209).

La década de 1830 significó la recuperación de las actividades de la Comisión. Una nueva Real Orden (enero de 1830) se remitió a la Real Academia (RAH, CAM/9/7961/7(3)) se trataba de crear un "Museo Español de Antigüedades" (es el precedente del Museo Arqueológico Nacional), en el que, "además de recogerse y coordinarse las preciosidades que ya posee en diversos parajes y adquiriese en lo sucesivo S.M. se formase una biblioteca escogida del mismo asunto, y se estableciesen enseñanzas de geografía antigua, inscripciones, numismática y demás asuntos pertinentes a Antigüedades". Esta iniciativa (Vargas, 1978, p. 95-96) podría atribuirse también a la RAH, de hecho tanto José Gómez de la Cortina como José Musso y Valiente eran, en ese momento, académicos supernumerarios. La RAH contestó mediante un informe (RAH, CAM 9/7961/7 (5)) fechado el 6 de marzo de 1830, presentado por la Sala de Antigüedades y elaborado por José de la Canal y el propio Diego Clemencín, Secretario de la RAH apoyando plenamente la iniciativa y sugiriendo que para poder desarrollar esta tarea convendría contar con un establecimiento apropiado. Fernando VII falleció (1833) y la idea de un Museo de Antigüedades quedó a la espera de mejores tiempos, llegó con el romanticismo y el interés creciente que se despertaba por la arqueología medieval y la musulmana.

Con la regencia de María Cristina se produjeron cambios en la estructura administrativa del Estado y en lo que se refiere a la protección y conservación del patrimonio cultural la RAH tuvo que adaptarse.

El Gobierno continuaba contando con la RAH; un ejemplo: en la Real Orden de 21 de junio de 1838, la Reina solicita informe de la Institución sobre distintos aspectos relativos a la conservación de monumentos, edificios y objetos antiguos, así como de las medallas, manuscritos y primeras ediciones de obras de mérito.

La Academia respondió en agosto (RAH, CAM/9/7961/7(10)), volviendo a plantear la formación de un Museo de Antigüedades; la Comisión de Antigüedades contestaba punto por punto a lo solicitado y recordaba las atribuciones que tenía la Academia respecto a la conservación de los monumentos antiguos, tanto artísticos como literarios.

Finalizada la regencia, con Isabel II se llevaron a cabo varias medidas que facilitaron la protección y conservación del Patrimonio cultural:

Por RO de 13 de junio de 1844 (*Gaceta de Madrid*, viernes 21 de julio de 1844 y *Gaceta de Madrid*, domingo 28 de julio de 1844) se crearon las Comisiones Provinciales[13] de Monumentos Históricos y Artísticos y la Real

[13] En un primer momento dichas Comisiones dependían del Ministerio de Gobernación, después lo hicieron del Ministerio de Comercio, Instrucción y Obras Públicas (creado en 28 de enero de 1847), del que fue su primer titular Mariano Roca de Togores, Primer Marqués de Molins, y que en 20 de octubre de 1851 pasó a denominarse Ministerio de Fomento, del que dependían las Reales Academias, concretamente de la Dirección General de Instrucción Pública.

Orden de 24 de julio con las instrucciones para su aplicación; "el objetivo era crear Museos Provinciales encargados de recibir los objetos descubiertos en excavaciones proyectadas. Como los Museos tardasen en construirse, se ordenó que, entre tanto, los objetos arqueológicos fuesen depositados en los locales de la RAH (Real Orden de 16 de noviembre de 1854), (Rumeu, 2001, p. 58).

Los académicos numerarios de la Historia y de la de Bellas Artes de San Fernando redactaron el Reglamento de las Comisiones Provinciales de Monumentos (1844). Se le otorgaban atribuciones para: adquirir noticia de todos los edificios, monumentos y antigüedades; reunir libros, códices, manuscritos, documentos que tengan relación con las ciencias, la historia y la literatura, cuadros, estatuas, medallas; cuidar de los museos y bibliotecas, crear archivos, formar catálogos e índices y examinar los que pudieran existir, e informar al Gobierno sobre los asuntos de su instituto. Para llevar cabo tales actividades se organizaron tres secciones: 1) Bibliotecas y Archivos, 2) Esculturas y Pinturas, 3) Arqueología y Arquitectura. La financiación de sus actividades se realizaría con fondos provinciales.

La RAH solicitó a la Reina que las atribuciones de la Comisión Central fueran transferidas a la Comisión de Antigüedades; la petición fue denegada (1844), sin embargo, la Academia, según su criterio, mantenía sus derechos sobre la Inspección de Antigüedades, el inconveniente fue que las atribuciones de ambas corporaciones quedaron ambiguas.

En 1847 (RD de 25 de febrero) se produjo la reorganización de todas las Academias. En cuanto a la de la Historia, "La Academia considera asimismo como un deber y obligación importante el contribuir a la conservación y examen de los monumentos históricos del Reino... cuya inspección le está encomendada por las leyes" (artículo 3º del Reglamento).

Mientras las Comisiones Provinciales de Monumentos funcionaban deficientemente, la Academia afirmaba su control en la Inspección de Antigüedades en la década de los 50 y siguiente. En abril de 1851 por orden del Sr. Canga-Argüelles se trasladaba a la RAH el antiguo retablo o relicario movible, del siglo XIV, procedente del Monasterio de Piedra (Calatayud) "a fin de librarle del abandono en que se hallaba" (Joyas de la Academia, 1929, p. 311; González Zymala, 2012).

Uno de los problemas lo originaba la insuficiente formación de algunos de los que trabajaban en las Comisiones, concretamente en lo referente a Ciencias de la Antigüedad, además faltaba un establecimiento adecuado.

La Comisión de Antigüedades llegó a desarrollar proyectos muy brillantes; por ejemplo, en Junta de 5 de febrero de 1858, siendo Director de la RAH el Sr. Olózaga, se estableció un programa de "Premio por descubrimiento de antigüedades" para procurar colaboración de los ingenieros de caminos; la finalidad era obtener información de ellos, que dieran "parte de los descubrimientos que en el curso de los trabajos de su ramo hiciesen de restos de vías romanas, lápidas, sepulcros y otros objetos de antigüe-

dad"[14]. Merece recordarse que la Comisión de Antigüedades llegó a proponer al Ministerio que se desarrollara un proyecto de Ley de Excavaciones y Antigüedades; el Ministerio solicitó (RAH, CAG/9/7980/38 (1)) a la Academia (RO de 14 de diciembre de 1859) que lo redactara; pero la Ley no fue aprobada hasta el siglo siguiente (1911).

Es indudable la influencia creciente y capacidad decisoria de la RAH en la organización del modelo para la conservación y protección del patrimonio cultural español, así como también de la Real Academia de Nobles Artes de San Fernando, que cristalizará en 1864 en la creación de una Comisión Mixta, que conllevó la reorganización de las Comisiones Provinciales de Monumentos Históricos y Artísticos (Real Decreto de 1865) que pasaron a depender totalmente de ambas Reales Academias.

La creación del Museo Arqueológico Nacional (1867) y la ratificación de los Museos provinciales "frenó la continuada expansión del Gabinete de Antigüedades –dice Rumeu– porque los objetos arqueológicos adquiridos por el Estado y las Diputaciones Provinciales y los procedentes de las excavaciones cada vez más intensas, fueron canalizados en ambas direcciones" (Rumeu, 2001, p. 58-59).

En los años del "Sexenio Revolucionario" (1868-1873) las medidas legislativas continuaron afectando al patrimonio, numerosos edificios fueron destruidos o gravemente dañados y particularmente las murallas de algunas ciudades, a pesar del llamamiento de las Academias al Ministerio de Fomento para que procediesen ajustándose a la legalidad. Ruiz Zorrilla confiaba a la RAH (Real Decreto de 1 de enero de 1869) la salvaguardia del patrimonio nacional, "la custodia de los objetos y colecciones artísticas de las catedrales, cabildos, monasterios y órdenes militares que habían sido desamortizados" (Peiró, 1995, p. 55).

A pesar de todo se lograron éxitos indudables y no podemos olvidar que quienes se ocuparon de la Comisión de Antigüedades, intelectuales y cultos, lo hicieron generosamente, sin retribución alguna, por satisfacción personal y a veces, con reconocimiento social; la creación del Cuerpo Facultativo (1858) aportó un trabajo profesional, remunerado y también competente.

El Patrimonio Bibliográfico y Documental

Entre las consecuencias de la Guerra de la Independencia, otras guerras y los procesos desamortizadores, se originó la destrucción de archivos y bibliotecas religiosas, de sus fondos librarios y documentales. A mitad del

[14] El proyecto definitivo se presentó en la Junta de 30 de abril y Olózaga consiguió la incorporación a la Comisión de Pascual de Gayangos y Pedro Sabau (Maier, 1998, p. 26). Con estas convocatorias, hasta 1873, se descubrió, a título de ejemplo, Numancia, por el ingeniero Eduardo Saavedra (premio de 1862).

siglo XIX se produjeron algunas iniciativas por el Estado para la protección del Patrimonio bibliográfico y documental, también el histórico. "El interés de la RAH por los documentos procedentes de los monasterios y conventos desamortizados... surgió a medida que se iba acrecentando la costumbre de ilustrar las investigaciones históricas, sobre todo las referentes a la Edad Media, con documentos y diplomas originales" (Torreblanca, 1993, p. 247-264).

No todos los documentos y papeles, libros y objetos de arte incautados al clero secular y regular, quedaron en poder del Estado, aunque éste había dado órdenes para depositar dicho patrimonio español en las Delegaciones de Hacienda (desde 1835); veremos como también la RAH (desde 1850) fue la institución centralizadora de la documentación recogida para ponerla a la disposición de eruditos e investigadores; cuando se creó el Archivo Histórico Nacional (en 1866) éste será el organismo centralizador.

La *Gaceta de Madrid,* de 28 de julio de 1844, publicó una circular del Ministerio de Gobernación por el que la Reina aprobó varias instrucciones que debían observar las comisiones provinciales de monumentos históricos y artísticos, como puede leerse en su articulado:

En el artículo 8, consta que las comisiones se pondrán "de acuerdo con los encargados de amortización, procurando reunir todos los códices, manuscritos y demás documentos que tengan relación con las ciencias, la historia y la literatura".

El artículo 3 trata de Bibliotecas y Archivos los cuales cuidarán de aumentarlos con los manuscritos y obras que vayan adquiriéndose.

En el artículo 9: "Cuando en un archivo o biblioteca exista un índice o catálogo de los manuscritos o libros que en el se conservaron hasta la exclaustración de los regulares, se examinará debidamente, se anotará la diferencia que se encontrare, y se dará parte de ello al Gobierno".

En el artículo 11 se dice que una vez recogidos y clasificados por épocas y materias los documentos, manuscritos y códices, se formarán memorias.

En el artículo 12 se insiste en las intenciones del Gobierno de crear bibliotecas donde se reunirán los libros.

Todo ello era una muestra de política protectora gubernativa sobre el Patrimonio cultural español.

Poco después, los nuevos estatutos de la RAH (Real Decreto de 1 de mayo de 1850) ordenaban las tareas de la institución, teniendo en cuenta "que se han de encaminar constantemente a la ilustración de los diversos ramos de la Historia de España antigua y moderna, política, civil, eclesiástica, militar, y de las ciencias y las artes: determinó con este fin aumentar cada vez más en este centro y depositó toda clase de escritos y documentos históricos de los siglos que nos precedieron" (López, 1859, p. 8-9); esto contribuiría al estudio y desarrollo del conocimiento histórico, prestando un importante servicio a la historia de España y a la ciencia. En consecuencia, se confió la conservación y la protección de documentos a una sola institución, que se hizo responsable de la misión de conservación y realzó la conciencia históri-

ca nueva que se extendía por toda Europa, la prioridad otorgada a los documentos y su publicación. Las circunstancias históricas de la época favorecieron los nuevos objetivos historiográficos de la Academia a mediados del XIX y su interés por rescatar y proteger los documentos, códices y libros antiguos que habían pertenecido a los monasterios y conventos desamortizados y que se encontraban en peligro de deterioro y desaparición.

Comisión para salvar el Patrimonio Documental y Bibliográfico

Ante la abundante cantidad de documentación abandonada procedente de cuidadosas bibliotecas conventuales y monásticas desamortizadas, la RAH tomó una decisión. En 1850 Luis López Ballesteros, director de la RAH, juntamente con otro académico, Felipe Canga-Argüelles, Director de Fincas del Estado, trataron de salvar los manuscritos y códices que quedaran en las comunidades religiosas y se reunieran "en un depósito donde, sin confundir su procedencia, formando índices circunstanciados y poniéndolos en orden, sirviesen a los aficionados para adelantar los estudios históricos" (López, 1859, p. 16-17; *Colección,* 1850, vol. LI); contó con una poderosa cooperación, la del Ministro de Hacienda, Juan Bravo Murillo, que lo puso en conocimiento de la Reina. En consecuencia, la Academia propuso al Gobierno la formación de una "Comisión para la búsqueda y recopilación de documentos históricos procedentes de monasterios y conventos suprimidos" (Ladero, 2010, p. 43; Álvarez Ramos y Álvarez Millán, 2007, p. 41 y 57).

Los ricos fondos manuscritos e impresos atesorados en las bibliotecas y archivos monásticos, bien cuidados y, en algunos casos, con inventarios bien construidos, se habían visto agredidos por guerras y desamortizaciones que los pusieron en peligro y, en parte, los hicieron desaparecer.

La RAH fue escuchada y la Real Orden de 26 de agosto de 1850 fue el primer respaldo legal de la comisión. En su preámbulo tiene el apoyo real: "Enterada la Reina de la comunicación del director y secretario de la Academia de la Historia, en que manifiesta tener entendido que en el monasterio de premostratenses de la Vid y otros existen restos de los libros y papeles literarios pertenecientes á las comunidades suprimidas, muchos de ellos históricos, que convendría recoger y reunir en la Academia para preservarlos de su destrucción, se ha servido resolver se trasladen á la misma todos los papeles y documentos históricos –incluidos los libros– que existan en los monasterios y conventos y en los archivos de las oficinas de Fincas del Estado de igual procedencia" (*Colección*, 1850, vol. L y LI).

Se promulgaron las reales órdenes de 18 de agosto y 29 de octubre de 1850 que crearon la Comisión. La de 18 de agosto ordenaba que "todos los papeles y documentos históricos que existan en los monasterios y conventos y en los archivos de las oficinas de Fincas del Estado, se trasladen a la Academia de la Historia"; el Ministro de Hacienda, Juan Bravo Murillo disponía trasladar "a la Academia de la Historia los documentos de los Archivos de

las Ordenes monásticas depositados en las dependencias de la Dirección de Propiedades del Estado, confiando a su cuidado la conservación y catalogación de tan preciados tesoros". La RO de 29 de octubre disponía que "se reuniesen en esta Corte, bajo la custodia de la Real Academia de la Hist[ori]a todos los códices más documentos y papeles de interés histórico que procedentes de los Archivos de las suprimidas Comunidades religiosas se conservaban en las Administraciones de Fincas del Estado" y autorizaba a la Dirección general de Fincas para que aprobara los gastos ocasionados en el traslado de documentos a la Academia de la Historia (*Colección*, 1850, vol. LI; RAH, Secretaría, Expedientes, doc. 52); se pretendía evitar la pérdida de documentos históricos –incluidos códices, manuscritos antiguos, el libro histórico–, lo que coincidía en el tiempo con los intentos por evitar la destrucción sistemática del patrimonio monumental monástico (una Real Orden, 1850-09-14, determinaba que no se derribase ningún edificio conventual más de mérito artístico sin la previa autorización de la Comisión Central de monumentos (Martí, 2003, p. 117).

Existieron muchas otras órdenes y circulares de Hacienda y de otros ministerios relacionados con esta comisión. Una circular emitida por el Ministerio de Gracia y Justicia (7 de agosto de 1852) impulsó aún más la concentración de documentos en la RAH, fue dirigida a los Directores de los Institutos de enseñanza secundaria, para que "tuviesen a disposición de la Acad[emi]a cuantos códices, documentos y mss. antiguos de interés histórico obrasen en los mismos Institutos procedentes de los Archivos y Bibliotecas de los Monasterios y conventos suprimidos" (RAH, Secretaría, Expedientes, doc. 55). Se trataba de ser exhaustivo en la recopilación de fuentes.

Fue una comisión gubernativa e institucional (de la RAH). La tarea era ingente; la búsqueda y recopilación de documentos procedentes de monasterios y conventos suprimidos tuvo lugar en los años 1850-1857. Los trabajos implicaban, insistimos, la recogida del patrimonio documental y bibliográfico histórico y exigió a la Comisión realizar viajes calificados de "literarios"[15]; "literaria" era la institución sobre la que descansaba el proyecto, la Academia de la Historia.

Pascual de Gayangos (1809-1897) fue la figura clave de esta Comisión y sus "viajes literarios"; insigne arabista y experto en otras materias es una de

[15] La "práctica de los llamados "viajes literarios" fue un procedimiento del que se valió la Academia de la Historia desde sus primeros tiempos para descubrir y reseñar las riquezas documentales, arqueológicas y artísticas que España atesoraba. Los emprendían uno o varios académicos, por encargo y patrocinio de la institución, a la que enviaban el fruto de las pesquisas, descripciones, dibujos, inventarios y copias que llevaban a cabo en diversas ciudades y territorios del país". En realidad se trataba de "auténticas expediciones científicas para localizar, estudiar y describir con esfuerzo, sistema y la mayor precisión que fuera posible las fuentes útiles para el conocimiento de la historia de España en todas sus épocas aunque, especialmente, en las más antiguas, hasta finales de la Edad Media" (Ladero, 2010, p. 39-40).

las personalidades más representativas de la vida intelectual del siglo XIX español; un bibliógrafo, "el erudito español más conocido en Francia e Inglaterra" (González López, 1986, p. 234-235) cuya personalidad no dejaba ni deja indiferente a nadie[16]; un personaje que en la década de los años 40 ya denunciaba el robo y venta en el extranjero de importantes obras que pertenecían a bibliotecas españolas y la necesidad de estar "vigilantes" para evitarlo; un viajero agotador y un investigador incansable en bibliotecas y archivos dentro y fuera de España, siempre preocupado e interesado por las obras que son testimonio de nuestro pasado histórico y de nuestra cultura, un importante benefactor del patrimonio bibliográfico y documental español.

Consecuentemente se encargó al académico Pascual de Gayangos la Comisión por reunir su persona capacidad científica y solvencia técnica: experto en paleografía y archivística, bibliógrafo y con experiencia en los propios archivos de Amortización; un hombre "que fue archivero, arqueólogo, orientalista y arabista, académico, historiador, erudito, bibliógrafo y bibliófilo" (Carrión, 2010, p. 58).

Junto con él, hay que valorar el papel desempeñado por otras 3 personalidades que intervinieron de forma decisiva en el origen y desarrollo de la Comisión. En el plano político Felipe Canga-Arguellas (Director General de Fincas del Estado en el Ministerio de Hacienda y Académico de la Historia), era el máximo responsable público de la custodia de aquellos documentos que iban a ser objeto de la Comisión. En el plano institucional, Luis López Ballesteros (antiguo Ministro de Hacienda y entonces recién elegido Director de la RAH, lo fue entre 1849 y 1853), era el máximo responsable de la institución que los iba a recibir y promotor de la idea con el fundamental respaldo del Gobierno de Bravo Murillo. En el plano archivístico-bibliotecario, Tomás Muñoz y Romero, entonces el oficial de la Biblioteca de la RAH (Académico correspondiente en 1857 y de número en 1859, un buen paleógrafo).

Pero el verdadero protagonista de los trabajos de reconocimiento de documentos en las oficinas de Hacienda fue Pascual de Gayangos; fue el único dedicado a estos trabajos auxiliado, de forma ocasional, por algunos de sus compañeros. Es indudable que la labor de Gayangos fue fundamental en aquella gran empresa de rescate documental (Torreblanca, 1993, p. 250-251).

Su labor de identificación documental y bibliográfica de monasterios desamortizados fue ingente:

1. En los archivos de las dependencias provinciales del Ministerio de Hacienda, localizadas en casi todas las capitales de provincia y las situadas en las cabezas de Partido Judicial.

[16] Existe abundante e interesante bibliografía sobre su vida (véase Álvarez Ramos y Álvarez Millán, 2007, p. 19 nota 1, p. 29 nota 21). La información básica para estudiar estos viajes, y conocer las actividades de P. de Gayangos, reside en la RAH en el expediente académico del propio Gayangos.

2. En monasterios y conventos suprimidos, pero que todavía conservaban bastantes documentos y libros medio perdidos en sus bibliotecas; siempre tuvo que salvar obstáculos que hacían más difícil la comisión.

3. En centros oficiales, por ejemplo, los gobiernos civiles, bibliotecas provinciales, institutos de enseñanza secundaria y universidades, todo ello en medio de decisiones contradictorias habidas entre 1835 y 1850. Se habían dictado normas para la salvaguarda del patrimonio histórico-documental y artístico reuniéndolo en cada capital de provincia (desde 1836) constituyendo con ellos el germen de las bibliotecas y los museos provinciales, pero lo cierto es que el Gobierno no puso demasiado interés en que se cumpliesen las órdenes (RAH, 11/8243 (7)). Algunas de esas instituciones ocupaban el edificio de algunos de los conventos expropiados.

4. En algunas entidades eclesiásticas (catedrales, seminarios, conventos desamortizados y no desamortizados).

5. En los depósitos en los que las Juntas Provinciales de Documentos eran competentes, para estos casos contó con la intervención de otros ministerios como el de Gracia y Justicia, Gobernación e Instrucción Pública; se dio algún caso en el que la Biblioteca o Museo Provincial podía tener hacinados miles de volúmenes.

Y, por supuesto, Gayangos se preocupó de rescatar los restos de nuestro patrimonio bibliográfico con los que se iba encontrando en la Comisión, lo que demuestra su preocupación por la tarea encomendada. La sensibilidad del bibliógrafo Gayangos una vez más se puso en evidencia para que no se perdieran numerosos ejemplares por más que algunos estuvieran en la RAH; más de uno podía terminar y terminó como papel de envolver. Gracias a su responsabilidad se rescataron y salvaron los códices de San Millán y San Pedro de Cardeña al incorporarlos a los fondos de la RAH.

Gayangos debía interesarse por la documentación medieval, anterior al siglo XVI; el propio comisionado insistió que él tenía acreditada capacidad para "reconocer y calificar" de documento histórico entre los recogidos en los establecimientos dependientes de la Administración y evitar por todos los medios los problemas que podrían plantearle los poseedores; de hecho existen cartas de Gayangos a López Ballesteros (diciembre de 1850), en las que exponía los conflictos surgidos con empleados provinciales de Hacienda[17] y el Director de la RAH escribió cartas al Ministerio de Hacienda para que ordenara a sus subordinados, y a cuantos lugares acudiese el comisiona-

[17] En carta de diciembre de 1850 del Director de la RAH al Director General de Fincas del Estado se lee que el Académico Gayangos elija "todos los documentos y libros que a la dirección de su digno cargo han de ser remitidos por los diferentes administradores de fincas después de haber sido reconocido el mérito y calidad históricos por el Académico comisionado a quien por tanto es conveniente que se confíe sin reserva la primera calificación" (RAH, Secretaría, Expedientes, doc. 34-38).

do, para que se le facilitara el acceso a los depósitos documentales; lo hizo también a los gobernadores civiles en el mismo sentido (RAH, Secretaría, Comisiones, caja 6, de 1853; RAH, Secretaría, Expedientes, doc. 55, de 1853). El propio Gayangos llevará una acreditación oficial.

La expedición científica realizó ocho viajes en los que encontró intolerables condiciones de conservación de los materiales. Gayangos, que tenía una experiencia garantizada y una información fidedigna procedente de Académicos Correspondientes y de Número de la RAH e informes y noticias remitidas a Madrid por otros colaboradores a los que hay que añadir las notas que él mismo tomaba, dejó numerosos testimonios que confirmaban la pésima situación de algunos monasterios, como por ejemplo sobre el Monasterio de Piedra y el de Guadalupe, o lo que se hallaba depositado en las oficinas de Amortización de Gerona y Mallorca (Álvarez Ramos y Álvarez Millán, 2007, p. 127).

El primer viaje se inició en septiembre de 1850; llevó a Gayangos por tierras castellanas. Visitó los monasterios burgaleses de Santa María de La Vid, Santo Domingo de Silos, San Pedro de Arlanza, San Pedro de Cardeña, la Cartuja de Miraflores y Burgos; evidentemente conocía la importancia del patrimonio bibliográfico y documental de estos monasterios de renombre histórico, pero el éxito obtenido fue desigual. En el Monasterio de La Vid seleccionó buen numero de pergaminos y códices de los que quedaban de su biblioteca; en el de Silos[18] también, aunque resultó que los monjes habían escondido la mayor parte de su rico fondo bibliográfico que acabó en el extranjero años después; pasó al de Arlanza y no encontró ni su archivo ni biblioteca. Ya en Burgos, inspeccionó el depósito de Amortización[19], la Biblioteca provincial y los archivos de los monasterios de Cardeña y la Cartuja, entre otros, seleccionando lo que pudo.

Fue muy importante el rescate de los códices del monasterio de San Pedro de Cardeña[20]; decía Gayangos en carta de 3 de octubre de 1850 (RAH, Secretaría, Comisiones, caja 6. Octubre, 1850): "...los libros amontonados en el suelo, en número de unos 4.000. Sentado en el suelo "more cardererese" los fui mirando uno por uno, hasta quedar satisfecho de que no dejaba nada que valiese dos cuartos... Vienen de aquí 11 códices en vitela, de los cuales uno que contiene las Etymologías de San Isidoro, es de principios del siglo X y está copiado por un monge de Cardeña... lo demás... son libros impresos en el siglo XV".

---

[18] La RAH se interesó en agradecer al Abad de Silos "la traslación de los códices de su pertenencia y de otros efectos" (Joyas, 1921, p. 309).

[19] Aquí fue recibido con frialdad por parte del Administrador de Fincas; Gayangos le respondía: "que el que había de juzgar si los documentos eran históricos o no era yo y no él y que con darle yo un simple recibo de los documentos que me llevase, quedaba a cubierto su responsabilidad..." (RAH, Secretaría, Comisiones, caja 6. Septiembre, 1850).

[20] En la "Noticia de los códices..." (1851, p. IX-XIX) se ofrece la cifra de 65 de San Millán y 12 ejemplares de Cardeña.

Algo menos de un mes duró el segundo viaje (19-XII-1850 a 12-I-1851). El comisionado visitó, entre otros lugares, Guadalajara, el Monasterio de Piedra (Zaragoza), San Victorián (Huesca), San Millán de la Cogolla (La Rioja) y La Estrella (La Rioja).

En los primeros días de enero de 1851 se encontraba en el monasterio de San Millán y aquí localizó no solo documentos sino también un conjunto de 65 códices del máximo valor. Ante tal hallazgo y conociendo su importancia, Gayangos escribía al Director de la RAH:

> "...habiendo pasado a San Millán de la Cogulla [sic], a pesar de las reiteradas aseveraciones del Gobernador de Logroño, quien decía y perjuraba que en San Millán no quedaba un papel y que él mismo había estado hará cosa de un año... en un cuarto pues, del referido convento, cuarto que había estado cerrado durante ocho años y que yo quise ver, me he hallado 64 volúmenes manuscritos de la mayor antigüedad, la mayor parte iluminados, y formando parte del antiguo archivo de San Millán. Yo no sé si habré hecho bien, pero luego me revestí de autoridad y a pesar de las observaciones del buen frayle, dispuse que se pusieran en sacos y se trasladasen a Nájera en caballerías. Allí reside un sugeto, conocido de nuestro compañero Govantes, el cual queda con encargo de ponerlos en cajones y dirigirlos al Director de Fincas del Estado. Si el hallazgo hubiera sido de menor importancia, hubiera dispuesto se mandasen a Logroño, para que desde allí se trasladasen a Madrid, pero recelando que el Gobernador les echaría mano, me he tomado la libertad (y estoy pronto a aceptar toda la responsabilidad del hecho) de salvar a todo riesgo esta interesante colección de códices, la más antigua y mejor de España" (RAH, Secretaría, Comisiones, caja 6. Briviesca, 1851).

Hay varias opiniones sobre su incorporación en la RAH: la del propio Gayangos y la breve noticia que da la Academia en 1851 (Sabau, 1851, p. V), es decir, que Gayangos encontró los volúmenes manuscritos escondidos en un recinto tapiado del monasterio y la Dirección General de Fincas y Bienes del Estado los envió a la RAH en 1851; la opinión más aceptada[21] es que los códices se enviaron en marzo de 1821 al jefe político de Burgos[22] a raíz de la desamortización del Trienio constitucional, donde formaron parte del mismo depósito con los de Cardeña, y finalmente fueron remitidos los de ambos monasterios (Noticia de los códices, 1851, p. IX-XIX) a la RAH a

[21] Una importante relación se conserva en el Monasterio de Yuso de San Millán de la Cogolla, su título es "Razón de los códices antiquísimos que se han remitido al Gefe Político de Burgos y estaban depositados en el Archivo del Monasterio Real de San Millán, a primeros de marzo de 1821, y fueron conducidos a Burgos" (Peña, 1972, p. 171) y en p. 103 dice que eran 68 códices más algunos incunables. Otros autores comentan la misma relación: Sánchez Mariana (1978, p. 703-707 y 724-727); según Ruiz, dir. (1997, p. 25) en esa relación solamente se incluyen treinta y cinco ejemplares.

[22] En 1821 todavía el monasterio pertenecía a la provincia de Burgos, ya que fue a partir de 1833 cuando fueron reorganizadas las provincias y pasó a depender de Logroño.

comienzos de 1851, como tantos otros, cumpliendo con la comisión académica.

En 1853, el Secretario de la RAH, Pedro Sabau, destacaba el hecho de que Gayangos hubiera encontrado estas joyas bibliográficas (Sabau, 1853, p. 18). Fue fundamental que estos valiosos códices y tantos manuscritos se salvaran y haber evitado que siguieran expuestos al riesgo de perderse como tantos otros ingresados en 1821 en el Gobierno Civil de Burgos o que hubieran pasado a colecciones particulares o bibliotecas extranjeras, como afirma Sánchez Mariana; la RAH garantizó la conservación de los códices de San Millán.

Los Jerónimos de la Estrella tuvieron una rica biblioteca, pero se vendió y se utilizó el papel para envolver, según testimonio de Gayangos, no obstante entraron en la RAH "71 diplomas medievales" (Joyas, 1921, p. 311). En cuanto al monasterio de San Victorián (Gayangos, 1855, p. 382) de Huesca muchos documentos fueron quemados en un auto de fe en la plaza pública.

No todas las bibliotecas conventuales desamortizadas corrieron la misma suerte.

A raíz de las tareas de investigación de Gayangos, la RAH fue recibiendo los fondos documentales históricos procedentes de las dependencias oficiales visitadas. Su director, López Ballesteros (López, 1859, p. 17-18 y 85-90) manifestaba en 1852 su satisfacción por haberse recibido 32.204 documentos, papeles y pergaminos en la Academia y por tanto en su Biblioteca:

> "[había] gran número de pergaminos, códices y documentos manuscritos muy curiosos que se creían absolutamente perdidos... [y] se complace de haber realizado su constante pensamiento de formar un archivo de códices y manuscritos, un depósito histórico nacional, un gran centro de antigüedad y erudición, abierto a los hombres de letras, dispuesto para el estudio, y capaz, en una palabra, de conservar las glorias de un país, cuyos mas preciados títulos son sus viejos recuerdos; y a disposición siempre del Gobierno, de las Cortes y de las autoridades superiores que facilitaron su reunión".

El tercer viaje tuvo lugar en los meses de julio-octubre de 1852, a Castilla y León, Asturias (RAH, 11/8135 (4)), Galicia, Portugal y Extremadura y Talavera de la Reina. De este viaje llegaron a la Academia 21.500 documentos (según el recuento hecho en 1866); fue el de mayor éxito.

El cuarto, julio-octubre de 1853, por la región de Murcia, Valencia, Cataluña, Mallorca, Zaragoza y Teruel, con escaso éxito por la competencia de los archivos regionales.

El quinto, una semana de diciembre de 1853, estuvo por Soria y quizá por Sigüenza y Burgo de Osma.

El sexto, marzo-abril de 1855, visitó Córdoba, Granada y Jaén.

Séptimo viaje, agosto-octubre de 1856, recorrió Castilla, Santander y La Rioja.

El octavo viaje, enero de 1857, el comisionado estuvo en Toledo y Ciudad Real; los resultados obtenidos de Toledo fueron buenos.

Gayangos inspeccionó, en total, más de cien archivos, bibliotecas y otros depósitos de libros y documentos. Recorrió cerca de 11.000 Km por los caminos de España y Portugal en sucesivas campañas y en jornadas muy apretadas; visitó al menos unas 80 ciudades o villas importantes y lugares de difícil acceso[23]. La burocracia no se lo hizo fácil; diariamente se enfrentaba a los funcionarios estatales, provinciales y municipales, "la mayoría poco o nada interesados por el éxito de aquella comisión y –lo que resultaba aún peor muchas veces– algunos de ellos demasiado interesados por su objeto; y todo ello sin olvidar su frecuente pugna con ciertos clérigos y particulares también implicados en aquel proceso de enajenación caótico y corrupto que supuso la desamortización" (Álvarez Ramos y Álvarez Millán, 2007, p. 35). En consecuencia, el esfuerzo físico resultó mayor al sumarse esto a las dificultades de viajar en aquellos años (en diligencia, a lomos de caballo o mulo, por caminos deficientes, con todo tipo de inclemencias del tiempo y alojamiento no siempre adecuado) pero lo superó merced a su resistencia física, buen humor y responsabilidad. Sin su actuación se habrían perdido irremediablemente miles de documentos fundamentales para la Historia de España por la situación de total abandono en el que se hallaban.

Durante el desarrollo de la Comisión las órdenes no se cumplían fácilmente; el propio Gayangos dejó constancia ya en carta de final de septiembre de 1850 (RAH, Secretaria, Comisiones, caja 6. 1850), por ejemplo respecto al Monasterio de Silos dice: "he creído deber apartar unos 200 volúmenes, principalmente de historia que podrán llevarse a Madrid, tan pronto como este Administrador haya comunicado al de Lerma las órdenes oportunas, lo que no ha hecho hasta ahora a pesar de que así se lo había prevenido el Sr. Canga Argüelles". En años posteriores el comisionado recordaba a la Academia que todavía no se habían recibido estos o aquellos documentos seleccionados por él en viajes anteriores.

El tiempo iba transcurriendo y en 1861 la propia RAH manifestaba públicamente el incumplimiento (*Índice de los documentos*, 1861, p. VI) por parte de muchos funcionarios de Hacienda de las Reales Órdenes de 1850, porque no se le habían sufragado los gastos que ocasionó el traslado de los documentos desde las provincias a Madrid y porque todavía no habían remitido los escogidos como históricos de muchos monasterios en poder de la Administración.

Gayangos también tuvo problemas ocasionados por conflictos de intereses provinciales, por el control de los fondos documentales procedentes de la desamortización. No faltaron dificultades con miembros de las Comisiones Provinciales de Monumentos, gobernadores civiles, directores de institutos, rectores de universidad, bibliotecas y archivos provinciales y regionales,

[23] Fueron años en los que compatibilizó sus viajes literarios (1850-1857), frenética actividad en periodos vacacionales universitarios, con la docencia (Catedrático de Árabe de la Universidad de Madrid), la producción bibliográfica y otros quehaceres.

obispos, canónigos y particulares. Las gestiones para tratar de solventarlos fueron primordiales.

Sería injusto restar importancia a otras personas quienes desde diferentes despachos políticos, administrativos y académicos, en Madrid, decidieron el rescate de este tesoro patrimonial y marcaron las directrices para lograrlo; tampoco sería justo no haber subrayado la figura clave, Pascual de Gayangos, por su esforzada presencia en todas aquellas oficinas provinciales que almacenaban aquellos fondos y su insistencia a la hora de reclamarlos e incluso estar pendiente de su traslado hasta la RAH. Haberlo puesto bajo la custodia de la RAH resultó su más segura conservación.

Ingresaron en la Academia un total de 97.826 documentos según el inventario de 1866 (*Revista de Archivos*, 1871, p. 102-106, 118-124); según Crespo (1966, p. 286) fueron 97.421 documentos sueltos y 346 volúmenes o cartularios.

El desarrollo de la Comisión desencadenó muchas actividades académicas y generó una abundante y variada documentación: correspondencia relacionada con las gestiones burocráticas entre la RAH y la Administración pública en sus diversas áreas, las comunicaciones entre el propio comisionado, Gayangos, y los directivos de la RAH y con otros miembros de la institución y, además, memorias e informes generales de Gayangos como balance final de cada viaje; sin dejar de incluir su propia producción epistolar, cartas ilustradoras y expresivas que aportan irreemplazables datos de y sobre la comisión académica; una misión que se multiplicó con otras que le fueron encargadas por la RAH[24]. Es oportuno insistir en que esta difícil Comisión estatal e institucional significó mucho para el propio Gayangos, para la RAH y, por supuesto, para el patrimonio documental y bibliográfico porque de no haberse rescatado, el expolio hubiera llevado a la pérdida por venta o simple destrucción.

Él, generosamente, atribuyó todo el mérito a la RAH; decía Gayangos en 1855: "La RAH ha hecho cuanto estaba de su parte por salvar de la común destrucción tan interesantes monumentos, trayendo y depositando en su

[24] Pascual de Gayangos colaboró en otras comisiones académicas e intervino de forma notable en la llamada "Comisión de Cortes y Fueros"; de hecho, aprovechando el recorrido que por la Península estaba realizando con motivo de sus viajes literarios desarrolló otra misión secundaria que sirvió para relanzar los trabajos de la llamada Comisión de Cortes y Fueros que era de gran interés para la Academia y que tenía por objeto la recopilación de todo tipo de textos y noticias sobre las antiguas Cortes de los reinos hispánicos, añadiéndose ahora la de sus fueros municipales y cartas-pueblas, documentos todos ilustrativos de los orígenes legales de las instituciones del Nuevo Régimen constitucional (Parlamentos, Municipios...). Gayangos aprovechó sus viajes literarios y tomó nota de documentos que encontraba y dónde se hallaban, de interés para dichos fines. El 11 de mayo de 1853, una ordenanza real estipula que deben ser enviados a la RAH las cartas ("fueros") de las diferentes ciudades y pueblos.

Asimismo cumplió con encargos académicos menores, ejemplo informar a la institución académica sobre antigüedades y monumentos.

biblioteca infinidad de privilegios, cartas reales, donaciones, testamentos y escrituras pertenecientes a los siglos medios, sin contar muchos cartularios, tumbos o libros becerros –códices valiosos–..., joyas inestimables para todo aficionado a nuestras antigüedades civiles y eclesiásticas" (Gayangos, 1855, p. 382).

La llegada de los conjuntos documentales a la RAH comportaba diversos trabajos añadidos; así lo comentaba su Director López Ballesteros (López, 1859, p. 50): "Grande y difícil es la tarea de colocar y arreglar en la Biblioteca las muchas y diferentes adquisiciones que hace la Academia. Á pesar de esto, puedo dar seguridades de que no se descuida un momento tan interesante trabajo, en el cual, como en los demás que tienen á su cuidado, dan pruebas de gran celo é inteligencia el Sr. Bibliotecario y el benemérito y estudioso oficial único de la Biblioteca, D. Tomás Muñoz"[25].

La documentación necesitaba pasar por un proceso de trabajo profesional que permitiera poder ilustrar la historia nacional, también se necesitaba preservar las fuentes a partir de las cuales se podría escribir o revisar la historiografía. La RAH era la destinataria de la riqueza archivística como depósito para uso de historiadores y eruditos; esta es la razón por la que propuso en 1852 la creación de una Escuela de Diplomática, fundándose en 1856 por RD y al frente de ella estuvo un académico, Modesto Lafuente; dos años más tarde, por RD de 17 de julio de 1858, se creó el Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios.

Elaborar índices exigía bastante tiempo y estudio. A pesar de los problemas se pudieron realizar los índices de los códices de San Millán y de Cardeña, de los documentos de los monasterios de Santa Cristina, de Sahagún y de otros (Sabau, 1858, apéndice II) en algún caso se publicaron, como el índice documental de los Monasterios de La Vid (*Índice de los documentos*, 1861, t. I), San Millán de la Cogolla y San Juan de la Peña, realizado por el archivero-bibliotecario Miguel Velasco.

3. Incremento de fondos de la Real Academia de la Historia, década de 1850

Los fondos de la Real Academia de la Historia, desde su fundación hasta la actualidad, se han nutrido con las colecciones donadas por los propios académicos, por el Estado, algunos políticos y por particulares, también con fondos provenientes de instituciones que se deshacían de sus archivos y algunas compras.

A lo largo del siglo XIX ingresaron en la RAH hasta 50 colecciones. Las disposiciones surgidas a mediados de dicho siglo como consecuencia de las

[25] Tomás Muñoz fue catedrático de Paleografía de la creada, poco después, Escuela de Diplomática.

medidas desamortizadoras facilitaron que su fondo documental y el bibliográfico se vieran acrecentados por varias razones fundamentales:

A) Como resultado de la Comisión encargada a Gayangos (1850-1857) ingresaron en la RAH:

a) Un fondo documental compuesto por unos 100.000 documentos incluyendo cartularios y códices, que hasta 1866 custodió la Academia, fecha en que pasaron a ser el fondo fundacional del creado Archivo Histórico Nacional.

b) Una colección de códices que permanecen en la Biblioteca de la RAH. Son 77 códices de los que 65 proceden del monasterio de San Millán de la Cogolla (entre ellos el llamado *Glosas Emilianenses*) y 12 del monasterio de San Pedro de Cardeña (un ejemplo es las *Etimologías* de San Isidoro), en 1851 todos incorporados a la colección de manuscritos (Ruiz, dir., 1997, p. 24, 63-387 y 817-819; *Tesoros*, 2001, p. 117-120, 127-132, 322-325, n. 240-242 y 244).

En el conjunto de códices[26] los hay de carácter eclesiástico, jurídico y litúrgico, 29 tienen iluminación (Pérez Pastor, 1908, p. 61-62) y 10 música.

B) Coincidiendo con las excelentes relaciones de la RAH, de su director Luis López Ballesteros, con el Ministro de Hacienda y Presidente del Consejo D. Juan Bravo Murillo, se explica la cesión definitiva a la Institución académica en 1850 de ciertos fondos documentales y bibliográficos que estaban en manos del Estado y que procedían de la clausurada (1838) Biblioteca de las Cotes. Se trata de las siguientes colecciones:

a) Colección Salazar y Castro.

Don Luis Salazar (1658-1734), genealogista y bibliófilo, legó su colección a los benedictinos del Monasterio de Montserrat (Vargas Zúñiga y Cuartero Huerta, 1949, t. I, p. X-XIII), en la calle San Bernardo de Madrid; desde aquí fue trasladada a la Biblioteca Real durante la Guerra de la Independencia; por una RO de 1815 se devolvió al Monasterio y después pasó a la Biblioteca de las Cortes en 1837 como consecuencia de la ley 26-V-1835. Al suprimirse la Biblioteca de las Cortes en 1838 y por haber sido Salazar el último que tuvo el cargo de "cronista" en la RAH, la Academia solicitó "para si la preciada Colección, extendiendo su petición a todos los manuscritos interesantes que aquella contenía" (Salavert, 1983, p. 115-118). Hubo pugna entre la Biblioteca Nacional y la propia Academia por la posesión de la colección, pero una vez reconocido el expediente de entrega a esta RAH, y "después de evacuado el informe de la Comisión del Congreso de Diputados, que conocía de este asunto, el Sr. Presidente del mismo se sirvió comunicarle que podía hacerse cargo de la expresada Biblioteca de Salazar, mandada

[26] La Colección de Códices de la Real Academia de la Historia está accesible en su Biblioteca Digital.

entregar, mediando las debidas formalidades" (López, 1859, p. 10), en junio de 1850 se hacía la entrega.

El traspaso de los fondos de Salazar y Castro fue una impresionante aportación, nada menos que 78.584 documentos reagrupados en 1498 volúmenes, concernientes a la historia de España desde la Edad Media al siglo XVIII; existen 39 volúmenes más, en la Biblioteca Nacional y en la Menéndez Pelayo. Un siglo después se publicó el *Indice de la Colección* por Vargas Zúñiga y Cuartero Huerta (1949-1979, 49 vol.).

b) Colección de Cortes[27].

Es una colección procedente de la Biblioteca de las Cortes pero que, a su vez, procedía del Colegio Imperial o Reales Estudios de San Isidro o Estudios Nacionales de San Isidro (Salavert, 1983, p. 109; Rumeu, 2001, p. 136; Ruiz, dir., 1997, p. 820; Índice de los manuscritos, 1876, n. 1-18), como se denominaba entonces, donde se hallaba depositado un fondo de Jesuitas llegado a raíz de su expulsión.

Se compone de 258 legajos y libros. Una parte de los documentos guardan testimonio relativo "a los estudios llevados a cabo en ese y en otros colegios de la Compañía de Jesús, así como las representaciones teatrales y otros actos sociales" (Palacio, 2001, p. 145).

En los años 1836-1840, se originaron fuertes discusiones por su posesión entre Bartolomé José Gallardo (Director de la Biblioteca de Cortes) y Joaquín M. Patiño (de la Biblioteca Nacional), incluso con el propio Gayangos; el respaldo del ministro a favor de la RAH fue fundamental.

c) Colección de Esteban Garibay y Zamalloa.

Ingresó en la RAH ca. 1854. El contenido es sobre Grandezas de España y otras particularidades. Está formada por 11 volúmenes autógrafos.

La colección de manuscritos de este guipuzcoano del siglo XVI, cronista real, fue legada por su nieta, monja en San Pablo de Toledo, al canónigo Alonso de Chaves, pasó por varias manos y acabó en las de Carlos II quien, en agradecimiento, se la donó al Conde de Oropesa y cuando murió su esposa los manuscritos pasaron al Colegio de Santo Tomás de Madrid donde fueron consultados por Luis Salazar y Castro; al ser suprimidas las comunidades religiosas en 1820, fueron depositados en la Biblioteca de Cortes (*Memorial histórico,* 1854, p. V-VII).

C) Donativo del Ministerio de Fomento.

a) Colección Jesuitas (Legajos). Ingresó en la RAH en 1859 (por RO de 10 de julio). Son 131 legajos cuya temática es relativa a la Compañía de Jesús en general y a la labor de los Jesuitas en Extremo Oriente y América.

[27] La Biblioteca de las Cortes se creó en enero de 1811, con las Cortes de Cádiz, y finalizó su existencia en 1838; su Director fue Bartolomé José Gallardo.

b) Colección Jesuitas (Tomos). Compuesta por 224 tomos con documentos manuscritos e impresos; sobre la Compañía de Jesús hasta poco antes de la supresión, sobre Sevilla, Andalucía y Extremo Oriente.

4. Importancia de la Real Academia de la Historia en la creación de entidades para la Protección, Conservación y Difusión del Patrimonio

En la intensa actividad desarrollada por las Comisiones de la Academia, que han sido tratadas, se halla el origen de las cuatro entidades siguientes:

A) La Escuela Superior de Diplomática.

Creada en 1856 (Real Decreto de 7 de octubre). El objetivo era formar a los alumnos en paleografía, latín y epigrafía, así como en materia de archivos y bibliotecas de carácter histórico que pudieran dedicar sus conocimientos de forma estable.

Esta escuela supuso no solo una gran ayuda para la tarea de ordenación e inventariar los documentos depositados en la biblioteca-archivo de la RAH a raíz de la Comisión de Gayangos donde, afortunadamente, se contaba con Tomás Muñoz y Romero y la colaboración de los Académicos, también fue fundamental para los propios responsables de aquellas bibliotecas públicas en las que se conservaran manuscritos.

En la década de 1830 ya reconoció la RAH la necesidad de contar con personal capacitado (Almagro, 2007, p. 24), la solución no era fácil, e informó al Gobierno. En los años 50 se materializó el proyecto.

Hay que reconocer el impulso de Gayangos cuya experiencia como comisionado fue indudable y su argumento del proyecto de Escuela fue fundamental. Hubo propuestas de la RAH en 1852; de hecho, en las Actas de la RAH de 22 de octubre de 1852, consta como Gayangos mostró su interés por el tema y cómo el Director "conferenció acerca de la conveniencia de que se estableciese en España una escuela de diplomática, semejante a la que tienen en Francia con el nombre de *Ecole de Chartres* y Portugal con el de Escuela Diplomática, en la cual se enseñan prácticamente todos los ramos necesarios para el conocimiento de los documentos y monumentos de la edad media; como serían la historia, la geografía de aquella época, el latín de la baja y bárbara latinidad, la arqueología, numismática y paleografía. Gayangos leyó sus cartas en que había expuesto lo que acerca de un establecimiento de esta clase y su utilidad vio en Lisboa" (García Ejarque, 1993, p. 38). La Academia volvió a insistir en junio de 1856 y el 29 de agosto tuvo respuesta favorable del Ministro de Fomento (Manuel Collado) en la que se le solicitaba "informe más circunstanciadamente acerca del modo de llevar a cabo su pensamiento a fin de que cuanto antes se establezca una enseñanza que tan ventajosos resultados ha de dar para los estudios históricos"; se emitió el dictamen, la Academia lo aprobó y se envió al Ministro de Fomen-

to el informe solicitado; por Real Decreto de 7 de octubre de 1856 se fundó en Madrid la Escuela de Diplomática.

En base a los Reales Decretos de 9 de octubre de 1866 y 2 de junio de 1867 fue declarada escuela especial del Cuerpo Facultativo de Archiveros-Bibliotecarios.

B) El Cuerpo Facultativo de Archiveros-Bibliotecarios.

Se fundó en 1858, por Real Decreto de 17 de julio. En 1887 se llamó Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios (sustituyendo el último término por "Arqueólogos" en 1897).

Se planteó la necesidad de que existieran profesionales con sólida formación adquirida en la Escuela de Diplomática. El Cuerpo Facultativo iba a conseguir "el nacimiento de la biblioteca pública y la seguridad del tesoro bibliográfico nacional" (Carrión, 2010, p. 82), también del patrimonio documental.

La RAH tenía que ordenar y elaborar un inventario de la documentación recogida por la comisión de Gayangos; para ello necesitaba personal adecuado, mejor si fuera profesional. De hecho, muy pronto, la Academia elaboró un inventario (López, 1859, p. 85-90) por provincias y monasterios dentro de cada una de ellas, indicando el número de documentos, papeles, pergaminos y libros manuscritos que correspondían a cada institución; la versión definitiva del inventario, que data de 1866, se refería a 97.826 documentos. Además, se inició la edición de índices documentales con personal del Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios, como es el caso de los monasterios de N.S. de La Vid y San Millán de la Cogolla (1861) que ya se ha mencionado.

Es de justicia volver a mencionar el impulso de Gayangos para la creación (Carrión, 2010, p. 82) y organización del Cuerpo Facultativo de Archiveros-Bibliotecarios; fueron palabras suyas: "Se trataba de crear un Cuerpo de Archiveros-Bibliotecarios decente y arreglar todas las bibliotecas del Reino". Posteriormente, ocupando el cargo de Director General de Instrucción Pública (nombrado en 1881), fue responsable del reglamento para los ejercicios de oposición a las plazas de ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios.

Así pues se profesionalizaban los estudios históricos.

C) El Archivo Histórico Nacional.

Se creó por Real Decreto de 28 de marzo de 1866 (*Gaceta de Madrid*, 31 de marzo de 1866), año en el que la Academia solicitó al Gobierno la creación de un archivo capaz de hacerse cargo de todos los documentos históricos remitidos a la institución, gracias a la Comisión encargada a Gayangos, cuya custodia le cedía.

La contribución de la RAH a su fundación vino impulsada por el Académico y Ministro de Fomento don Antonio de Aguilar y Correa, Marqués de Vega de Armijo, y el informe base de esta decisión lo firmaron Pascual de

Gayangos y Tomás Muñoz y Romero. En el informe pedían que el archivo permaneciera en Madrid (Crespo, 1966, p. 288).

La inspiración se debió a que la recopilación documental proveniente de la Comisión implicaba diversos trabajos; la Academia fue consciente de que tenía problemas de espacio, económicos y de personal; además (a partir de 1856) el Gobierno deseaba recobrar el control directo sobre este patrimonio. La Academia tomó la decisión, era una forma de devolver al Gobierno la documentación para crear con ella el Archivo Histórico Nacional [AHN].

Es cierto que ya en 1861 se dijo que la Academia "ha nombrado personas versadas en los estudios diplomáticos, para la formación de los inventarios, tarea larga y enojosa, en la cual sin embargo se va adelantando cuanto es posible" (*Índice de los documentos*, 1861, p. VI), pero el riquísimo tesoro llegado a la institución era muy numeroso.

La transmisión legal se hizo entre 1866 y 1868, aunque los documentos no salieron físicamente de la RAH hasta 1896, porque hasta esa fecha el Archivo Histórico compartió el mismo edificio que la Academia (cuatro salas en el Nuevo Rezado)[28].

Por tanto, el fondo fundacional del AHN procedió de la RAH; de la Academia salió la documentación identificada, ordenada y clasificada. Según el inventario de 1866 se componía de 97.421 documentos sueltos[29] (AHN, Es. Nac., leg. 6546) y 346 volúmenes manuscritos y libros impresos, así se constata en las Secciones de Clero Secular y Regular del AHN.

El Gobierno puso el Archivo bajo la administración y custodia del Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios. El primer director del AHN fue el laborioso académico Tomás Muñoz y Romero, miembro y bibliotecario de la RAH.

A partir de su fundación sería el propio AHN el encargado de "reunir los preciosos restos de papeles y escrituras salvados y que se salven de la dispersión que en los últimos tiempos han sufrido y pueden sufrir todavía por causas diversas" (Sabau, 1868, p. VIII).

D) Museo Arqueológico Nacional.

Fundado en 1867. En el primer tercio del XIX las colecciones de antigüedades de la Academia habían aumentado tanto que ésta solicitó reiteradamen-

---

[28] La RAH, en 1852, ocupaba la habitación en la casa de la Panadería, pero por estas fechas "S.M. se dignó cederle además el uso del entresuelo y sótanos de la casa del Nuevo Rezado" en la C/León 21 (López, 1859, p. 7). En 1871 el Ministro de Fomento, M. Ruiz Zorrilla, concedió a la corporación la propiedad de todo el edificio del Nuevo Rezado por RO de 12 de abril (Noticia histórica de la Academia, 1879, p. XIV-XV). En 1874 la RAH tomó posesión de la sede actual. El AHN en 1896 se trasladó al Palacio Biblioteca en la C/Recoletos, lo que hoy es la Biblioteca Nacional, desde donde se trasladó a su sede actual.

[29] El cómputo de documentos ascendió a 97.826 según consta en la *Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos* (1871, p. 124).

te una sede adecuada para la Institución; se llegó a proyectar un "Real Museo Nacional de Antigüedades" (1830, 1838, 1853) y habían surgido diversas acciones que se pueden entender como antecedentes del museo nacional.

Es evidente que la protección del Patrimonio Histórico es una prioridad de las políticas culturales europeas actuales, haber hecho este recorrido por el siglo XIX ha permitido valorar la situación de la época en que vivimos.

Referencias Bibliográficas

Obras impresas

Almagro Gorbea, Martín. El Archivo de la Comisión de Antigüedades una visión de conjunto. En *250 Años de Arqueología y Patrimonio Histórico*. Madrid: Real Academia de la Historia, 2003, p. 209-520.

Almagro Gorbea, Martín. La Real Academia de la Historia y la Escuela Superior de Diplomática. En *150º Aniversario de la fundación de la Escuela Superior de Diplomática (1856-2006): reglamento y programas*. Madrid: Facultad de Ciencias de la Documentación: Real Academia de la Historia, 2007, p. 13-33.

Álvarez Ramos, Miguel Ángel y Álvarez Millán, Cristina. *Los viajes literarios de Pascual de Gayangos (1850-1857) y el origen de la archivística española moderna*. Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 2007.

Anes y Álvarez de Castrillón, Gonzalo. Pascual de Gayangos y Arce en la Real Academia de la Historia. En *Pascual de Gayangos en el bicentenario de su nacimiento*. Madrid: Real Academia de la Historia, 2010, p. 9-38.

Artola, Miguel. *La burguesía revolucionaria (1808-1874*). Madrid: Alianza Universidad, 1976.

Carrión Gútiez, Manuel. Don Pascual de Gayangos y los libros. En *Pascual de Gayangos en el bicentenario de su nacimiento*. Madrid: Real Academia de la Historia, 2010, p. 55-84.

Clemencín, Diego. Noticia histórica de la Academia contenida en las relaciones anuales que prescriben sus Estatutos, leídas por D. Diego Clemencín, Secretario perpetuo de la misma. *Memorias de la Real Academia de la Historia*, 1821, vol. VI, p. IX-LXXXIV.

Clemencín, Diego. Noticia histórica de la Academia o resumen de sus actas, desde el año de 1821, hasta concluir el de 1831, leído en sus Juntas del mes de marzo de 1832. *Memorias de la Real Academia de la Historia,* 1832, vol. VII, p. I-XLIV.

COLECCIÓN Legislativa de España, 1850, vol. L, p.767, n. 764; vol. LI, p. 257, n. 934.

Contreras, Remedios. *Fondos americanistas de la Colección Salazar y Castro*. Madrid: Real Academia de la Historia, 1979.

Crespo, Carmen. Los primeros cien años del Archivo Histórico Nacional (1866-1966). *Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos*, 1966, t. 73, n. 2, p. 285-319.

GACETA de Madrid, 1844, 21 y 28 de julio.

GACETA de Madrid. 1866, 31 de marzo.

García Ejarque, Luis. *La formación del bibliotecario en España: de la paleografía y la bibliografía a la biblioteconomía y la documentación*. Madrid: ANABAD, 1993.

Gayangos, Pascual de. Crónica literaria. *Revista Española de Ambos mundos*, 1855, t. 3, p. 374-385.

González López, Emilio. *Luis López Ballesteros (1782-1853) Ministro de Hacienda de Fernando VII*. La Coruña, 1986.

González Zymala, Herbert. *El altar relicario del Monasterio de Piedra*. Madrid: RAH, 2012.

Índice de los documentos procedentes de los Monasterios y conventos suprimidos que se conservan en el Archivo de la Real Academia de la Historia publicado de orden de la misma. Sección primera: Castilla y León. Tomo I: Monasterios de Nuestra Señora de la Vid y San Millán de la Cogolla. Madrid, 1861.

Índice de los manuscritos que poseyó la Biblioteca de San Isidro y fueron trasladados a la de las Cortes. *Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos*, 1876, año 6, n. 1-18.

Joyas de la Academia. *Boletín de la Real Academia de la Historia*, 1921, vol. 79, p. 308-311.

Ladero Quesada, Miguel Ángel. Don Pascual de Gayangos y la custodia por la Academia de los archivos monásticos desamortizados. En *Pascual de Gayangos en el bicentenario de su nacimiento*. Madrid: Real Academia de la Historia, 2010, p. 39-54.

Lafuente, Modesto y Valera, Juan. *Historia general de España*. Madrid, 1890, vol. XXIII.

López Ballesteros, Luis. *Discurso leído a la Real Academia de la Historia por su Director D. Luis López Ballesteros al concluir el trienio de su Dirección en 1852*. Madrid, 1859.

Maier, Jorge. *Comisión de Antigüedades: Comunidad de Madrid: catálogo e índices*. Madrid: Real Academia de la Historia: Gabinete de Antigüedades, 1998.

María Cristina, Reina de España. Reales órdenes de la Reina Gobernadora Doña María Cristina de Borbón (años 1836-1838) vedando la extracción a país extranjero de preciosos objetos artísticos e históricos. *Boletín de la Real Academia de la Historia*, 1907, t. LI, p. 390-392.

Martí Gilabert, Francisco. *La desamortización española*. Madrid: Rialp, 2003.

Martín, Teodoro (ed.). *La desamortización: textos político-jurídicos*. Madrid: Narcea, 1973.

Memorial histórico español: colección de documentos, opúsculos y antigüedades que publica la Real Academia de la Historia. Madrid, 1854, t. VII.

Noticia de los códices pertenecientes a los monasterios de San Millán de la Cogolla y San Pedro de Cardeña remitidos a la Real Academia de la Historia por la Dirección General de Fincas del Estado. *Memorial histórico español: colección de documentos, opúsculos y antigüedades que publica la Real Academia de la Historia*, 1851, t. II, p. IX-XIX.

Noticia histórica de la Academia desde el año de 1852 hasta el presente. *Memorias de la Real Academia de la Historia,* 1879, vol. 9, p. XIV-XV.

Palacio Atard, Vicente. Los documentos de Historia Moderna. En *Tesoros de la Real Academia de la Historia*. Madrid: Real Academia de la Historia: Patrimonio Nacional, 2001, p. 143-146.

Peiró Martín, Ignacio. *Los guardianes de la Historia: la historiografía académica de la Restauración*. Zaragoza: Institución Fernando el Católico, 1995.

Peña, Joaquín. *Páginas Emilianenses*. Salamanca: Ediciones Revista Ioseph, 1972.

Pérez Pastor, Cristóbal. *Índices de los Códices de San Millán de la Cogolla y San Pedro de Cardeña existentes en la Biblioteca de la Real Academia de la Historia*. Madrid, 1908.

Real Cédula de S.M. y Señores del Consejo por la qual se aprueba y manda observar la Instrucción formada por la Real Academia de la Historia sobre el modo de recoger y conservar los monumentos antiguos descubiertos ó que se descubran en el Reyno. Madrid: en la Imprenta Real, 1803.

Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos, 31 de mayo, 1871, Año I, p. 102-106 y 118-124.

Ruiz, Elisa (dir.). *Catálogo de la sección de códices de la Real Academia de la Historia*. Madrid: Real Academia de la Historia, 1997.

Rumeu de Armas, Antonio. *La Real Academia de la Historia*. Madrid: Real Academia de la Historia, 2001.

Sabau, Pedro. Noticia de las actas de la Academia en los primeros meses de 1851. *Memorial histórico español: colección de documentos, opúsculos y antigüedades que publica la Real Academia de la Historia*. 1851, t. II, p. III-VIII.

Sabau, Pedro. *Noticia de las actas y tareas de la Real Academia de la Historia leída en Junta pública de 24 de abril de 1853*. Madrid, 1853.

Sabau, Pedro. *Noticia de las actas y tareas de la Real Academia de la Historia leída en su Junta pública de 20 de junio de 1858*. Madrid, 1858.

Sabau, Pedro. *Noticia de las actas y tareas de la Real Academia de la Historia (leída en Junta Pública de 7 de junio de 1868*). Madrid, 1868.

Salavert y Roca, Vicente. *La Biblioteca del Congreso de los Diputados: notas para su historia (1811-1936*). [Madrid]: Congreso de los Diputados, 1983.

Sánchez Mariana, Manuel. Los códices Emilianenses que poseyó Serafín Estébanez Calderón. *Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos*, 1978, vol. LXXXI, n. 4, p. 703-745.

Tesoros de la Real Academia de la Historia: exposición celebrada en el Palacio Real de Madrid abril-julio 2001. Madrid: Real Academia: Patrimonio Nacional, 2001.

Tomás y Valiente, Francisco. *El marco político de la desamortización en España*. Barcelona: Ariel, 1989.

Torreblanca López, Agustín. Erudición institucional en el siglo xix español: la sección de Archivos del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. En *Erudición y discurso histórico: las instituciones europeas (s. xviii-xix)*. Valencia, 1993, p. 247-264.

Vargas Zúñiga, Antonio, Marqués de Siete Iglesias. Real Academia de la Historia: catálogo de sus individuos: notas sacadas de sus archivos. *Boletín de la Real Academia de la Historia,* 1978, vol. 175, p. 95-96.

Vargas Zúñiga, Antonio, Marqués de Siete Iglesias y Cuartero Huerta, Baltasar. *Índice de la Colección de don Luis Salazar y Castro*. Madrid: Real Academia de la Historia, 1949-1979.

Manuscritos

Archivo Histórico Nacional [AHN]:

AHN, Ed. Nac., leg. 6546, n. 4. *Inventario de documentos ingresados en el Archivo Histórico Nacional en 1866*.

Real Academia de la Historia [RAH]:

RAH, 11/8135 (4). *Inventario nota de los documentos y libros que del archivo de esta Administración [de Contribuciones directas, provincia de Oviedo] ha separado el Sr. D. Pascual de Gayangos, individuo de la Real Academia de la Historia y que se remite a la Administración de Contribuciones Directas de Madrid en cumplimiento de la Real Orden de 29 de octubre de 1850 y comunicación de la Dirección Gral. fecha 19 del actual*. 1852.

RAH, 11/8167 (77). *Real Cédula de 17 de junio de 1738*. 1738

RAH, 11/8243 (7). *Cartas de Gayangos* fechadas en Valladolid 23 de julio de 1852, otra fechada en Lugo 12 de agosto de 1852.
RAH, CAG/9/7980/38 (1). *Oficio del Director General de Instrucción Pública al Director de la Real Academia de la Historia*. Madrid 14 de diciembre de 1859.
RAH, CAM/9/7961/7 (3). *Oficio de Manuel González Salmerón al Secretario de la Real Academia de la Historia*. Palacio 15 de enero de 1830.
RAH, CAM/9/7961/7 (5). *Informe de José de la Canal y Diego Clemencín*. 6 de marzo de 1830.
RAH, CAM/9/7961/7 (10). *Informe sobre Conservación de objetos de antigüedad, que se hallan diseminados por todas partes,* firmado por José de la Canal, José Canga Argüelles, Juan Bautista Barthe y Martín Fernández de Navarrete. Madrid, 16 de agosto de 1838.
RAH, Secretaría, Comisiones de la Academia, caja 6. *Carta de Gayangos a López Ballesteros*. Burgos, 27 de septiembre de 1850.
— Idem. *Carta de Gayangos*. Burgos, 3 de octubre de 1850.
— Idem. *Carta de Gayangos a López Ballesteros*. Briviesca, 10 de enero de 1851.
— Idem. *Carta de la Academia a varios gobernadores civiles*. Madrid, 7 de julio de 1853.
RAH, Secretaría, Expedientes personales, Pascual de Gayangos, doc. 34-38. *Carta de Luis López Ballesteros a Felipe Canga Argüelles*. Diciembre de 1850.
— Idem, doc. 52. *Real orden de 29 de octubre de 1850*.
— Idem, doc. 55. *Carta con circular emitida por el Ministerio de Gracia y Justicia comunicada a los Directores de institutos de enseñanza*. Madrid, 7 de agosto de 1852.
— Idem, doc. 55. *Carta de la RAH a los Gobernadores civiles de Córdoba y Jaén*. Madrid, 21 de febrero de 1853.

Boletín ANABAD. LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID. ISSN: 0210-4164

RESEÑAS

El cuidado de la memoria. Archivos de la provincia de Alicante

Instituto de Cultura "Juan Gil-Albert". Canelobre, 2011

María del Olmo Ibáñez
Técnico del Archivo Histórico Provincial de Alicante

La revista *Canelobre,* publicación perteneciente al Instituto de Cultura "Juan Gil-Albert" de la Diputación de Alicante, presentaba en el mes de mayo de 2011, un voluminoso número monográfico dedicado al mundo de archivos, bajo el título: *El cuidado de la memoria. Archivos de la provincia de Alicante*. Con esta iniciativa, recogía la especial sensibilidad del Instituto hacía este espacio del patrimonio cultural y mostraba claramente su interés por una institución desconocida por el público en general y durante mucho tiempo olvidada, a pesar de constituir una pieza importantísima para el sustento de nuestra sociedad. Revalorizar los archivos era y es necesario, sobre todo cuando uno de los fines que constituye un compromiso irrenunciable de cualquier institución pública, es la difusión de su patrimonio y de las propias entidades que lo custodian. Pero tampoco podemos olvidar que conocer sus archivos: lo que son y lo que representan, es un derecho de los ciudadanos. Por eso esta monografía pretendió congregar a un gran número de profesionales cuyas diversas experiencias permitieran definir, precisar, describir y explicar el sentido y la visión, con la mayor perspectiva posible de los archivos, su conceptualización y su significado ontológico. Esta mirada amplia sobre el mundo archivístico ha permitido un mayor acercamiento a sus funciones, a sus objetivos y a sus fines, a su administración y gestión, al conocimiento de las tareas que en él se desarrollan, a los cometidos, quehaceres y responsabilidades del personal a su frente, a su historia, así como

una reflexión y profundización en los valiosos fondos y colecciones que en él se custodian.

En este monográfico, *Canelobre* concilia reflexiones globales con locales, transversales con temáticas, sincrónicas con diacrónicas, con un gran angular de enorme amplitud, frente al de los tradicionales estudios, basados exclusivamente en tipologías de archivos (públicos o privados, locales, provinciales, autonómicos, generales, etc.), en la diversidad de los soportes documentales (manuscritos, impresos, audiovisuales, gráficos, cartográficos…), en las dataciones de sus documentos (medievales, modernos, contemporáneos…), así como en taxonomías según sus fondos (políticos, religiosos, sanitarios, educativos, militares, etc.).

Pero, además, este monográfico pretendía dar a conocer el patrimonio documental que alberga la provincia de Alicante y requería para ello, un detallado recorrido por los lugares que lo custodian. Así, la segunda parte de esta publicación está dedicada a los archivos de la provincia, organizados en función de criterios archivísticos a modo de fichas, que recogen los principales datos informativos, instrumentos de descripción, servicios e historia institucional de cada uno de ellos.

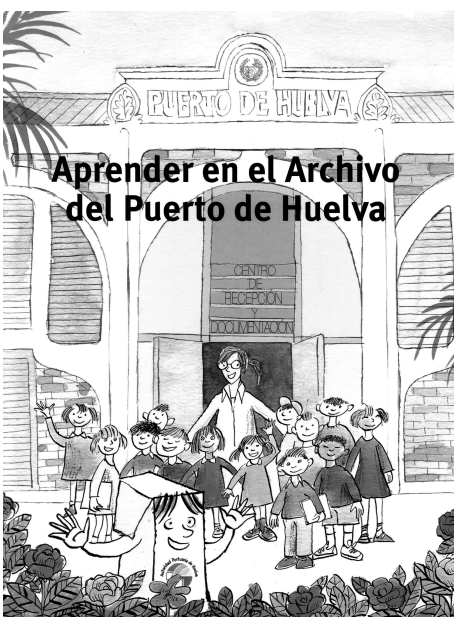
Se me hace imprescindible concluir esta reseña reconociendo el meritorio esfuerzo colectivo realizado por todos y cada uno de los colaboradores que hicieron posible esta publicación monográfica: archiveros, técnicos, administrativistas, historiadores, profesores universitarios y un largo etcétera. A todos ellos, nuestro agradecimiento ya que, sin duda, solo la tarea casi monástica, retirada y silenciosa, de describir, documentar, investigar, reflexionar y revalorizar los archivos, puede alcanzar un resultado tan sugestivo, fértil e interesante, como el que se recogió en ese volumen.

RESEÑAS

Aprender en el Archivo del Puerto de Huelva

Ana M. Mojarro Bayo - Edicions MMV - 2011

COIA ESCODA MÚRRIA
Archivo del Puerto de Tarragona



Con casi 25 años de historia a sus espaldas, el Archivo del Puerto de Huelva, vuelve a sorprendernos gratamente con la publicación de una obra didáctica cuyo título es: *Aprender en el Archivo del Puerto de Huelva.* Con unas buenas ilustraciones a cargo de Pere Virgili y los textos de Ana M. Mojarro Bayo, directora del Archivo del Puerto de Huelva, la obra, de manera sencilla y somera, nos sumerge de lleno en el mundo, desconocido para muchos, de los archivos portuarios.

Se inicia la aventura con la visita de un grupo de escolares al edificio de la antigua Cochera de Locomotoras de la Autoridad Portuaria de Huelva que data de principios del siglo XX. El protagonista, además de los escolares y el personal del Archivo, es una caja del Archivo del Puerto de Huelva llamada **Legajín** a través de la cual conocemos la instalación del centro de archivo,

así como las funciones y servicios que en él se prestan. De este modo, desde los diferentes soportes en que se puede encontrar la información: papel, papiro, pergamino, digital, etc., pasando por el ciclo vital de los documentos y sus tres edades, a las transferencias de documentación al Archivo desde las diferentes unidades administrativas del Puerto de Huelva, las condiciones ambientales de los depósitos de archivo, hasta detenerse en la historia de la institución portuaria o la descripción de las distintas dependencias del Archivo del Puerto de Huelva: los depósitos y las salas de consulta. Toda una clase de Archivística fundamental con un lenguaje ameno y apto para todos los públicos.

Aprovecha la autora de manera sutil para exponernos la trayectoria del Archivo del Puerto de Huelva en sus más de 20 años de existencia; su objetivo básico, que es la difusión de los fondos portuarios onubenses, para lo cual se ha valido de diferentes instrumentos, como la edición de inventarios y catálogos, conferencias y charlas, visitas guiadas al centro, o la publicación de obras de investigación y divulgación.

En sus últimas páginas incide en la ardua labor llevada a cabo por el Grupo de Archiveros Portuarios desde su constitución en el año 2003 y la organización de las cuatro ediciones de las Jornadas Técnicas de Archivos Portuarios, las primeras de las cuales se celebraron en Huelva en el año 2004.

Para completar la edición, el libro se acompaña de una ficha didáctica excelente en la que a través de un formulario pedagógico a base de tablas, preguntas o sopa de letras, se anima a los escolares a reflexionar sobre lo leído, dejando claros aquellos conceptos que interesa remarcar, para que una vez finalizada la actividad conozcan ya, tanto el vocabulario específico de los archivos y los archiveros/as, como las funciones y servicios que en los centros de archivo se prestan.

El colofón lo constituye una extensa bibliografía que sirve también de guía para aquellas personas que quieran saber más, tanto de los archivos portuarios como de los archivos y la archivística en general.

Boletín ANABAD. LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID. ISSN: 0210-4164

BIBLIOTECAS

Análisis y críticas a las RDA, código de catalogación de aspiración universal

Ignacio López-Guillamón
Doctor. Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos. Universidad de Extremadura. Biblioteca de Educación ignaciolg@unex.es

Resumen: se presenta una síntesis de los componentes, secciones y apéndices de las RDA. Se muestran informaciones de informes sobre sus problemáticas y sus puntos fuertes y débiles. La metodología seguida es de naturaleza cualitativa. Los resultados son un mejor conocimiento de las RDA entre los catalogadores y otros colectivos profesionales.

Se concluye destacando cómo las RDA son el estándar catalográfico que mejor ha asumido los retos planteados por los nuevos modelos catalográficos, basados en los FRBR, FRAD y en los Principios internacionales de catalogación. Y también, cómo esta codificación, a partir de los juicios y discusiones de los expertos, es permeable a los cambios necesarios para una mejor adaptación a los retos del modelo de catalogación digital.

Palabras clave: Código internacional de catalogación, FRAD, FRBR, RDA

Abstract: It presents a summary of the components, sections and appendices of the RDA. Showing information reports, American and French, on their issues and their strengths and weaknesses. The methodology is qualitative in nature. The results are a better knowledge of the RDA between catalogers and other professional groups.

It concludes by highlighting how are the standard RDA cataloging best has taken up the challenges posed by new cataloging models, based on FRBR, FRAD and the international cataloging principles. And also, how such codification, from the trials and discussions of the experts, is permeable to the

changes necessary to better adapt to the challenges of digital cataloging model.

KEYWORDS: FRAD, FRBR, International cataloging code, International cataloging principles, RDA

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

Para el catedrático de Filosofía social y política, Daniel Innerarity (1959-) la sociedad del conocimiento se caracteriza porque sus integrantes poseen mayor formación; por disponer ésta de más productos inteligentes; porque sus organizaciones se basan en el conocimiento; y porque los sistemas de la ciencia, la política, el derecho, la educación o la sanidad asimilan el saber como elemento esencial en sus operaciones… En esta cadena de creación, difusión, consumo y recreación de los conocimientos han convergido los productores del saber y sus aplicadores (2011, p. 60).

La referencia es larga y provechosa para el fin de este ensayo, por cuanto caracteriza y conecta las acciones y los usuarios de la sociedad del conocimiento. En un marco de avances socioeconómicos y técnicos, el incremento cuantitativo de los recursos digitales y su popularización son los revulsivos externos que más han contribuido al nacimiento y consolidación de los metadatos.

A nivel interno, la reflexión de los expertos en catalogación de los últimos veinte años ha transformado la práctica y los fundamentos teóricos vigentes en el modelo de catalogación automatizada. Consecuencia de tales cambios son las "RDA, descripción y acceso a recursos", que, heredera de las AACR2, aspira a convertirse en Código internacional de catalogación.

Se estima necesario presentar un acercamiento divulgativo y actualizado de las RDA y de los puntos críticos que su puesta en práctica supone tanto a nivel experimental, como a nivel puramente teórico, considerando que, si bien es una propuesta de asunción de los parámetros conceptuales de FRBR y FRAD, es lo cierto que su asunción por parte de las agencias bibliográficas europeas es, todavía, incierta. Se cuenta con el antecedente de Italia, que ha trasladado a su "Regole italiane di catalogazione" (REICAT) (Seminario REICAT…, 2010).

En el presente ensayo se plantean tres objetivos básicos: qué caracteriza y qué secciones tienen las RDA; qué funcionalidades han examinado la U.S. RDA Coordinating Committee y cuáles son sus recomendaciones, Y finalmente, qué acciones y análisis se han hecho en Europa continental sobre las RDA en los comienzos de 2012.

Estos serán, pues, los presupuestos de partida para este trabajo, cuyo principal móvil es difundir entre los catalogadores de habla española cuestiones de actualidad relativos al quehacer diario de numerosos profesionales de bibliotecas, llamando la atención sobre el carácter innovador y esencial que

la operación de catalogar posee en estos tiempos caracterizados por el consumo de conocimiento.

2. Recursos y metodología

A tal fin se han examinado los documentos de primera mano que ofrecen las webs de las principales agencias bibliográficas nacionales, en Europa; la Library of Congress, IFLA y EURIG, aparte de los autores y blogs especializados. Todos ellos se citan oportunamente en el transcurso del texto y en las referencias bibliográficas del final y constituyen una revisión reciente y selectiva de la bibliografía especializada sobre el tema.

Algunos de estos serán los borradores de las RDA, que el Comité Directivo Conjunto para el Desarrollo de la RDA pusieron en libre disposición en 2008 y 2009; el Informe emitido por el U.S. RDA Coordinating Committee, que contiene las incidencias de mayor calado de las RDA, en su versión de junio de 2010 (Report…, 2011). Esta primera versión es la que se puso en práctica en ciertas bibliotecas norteamericanas entre septiembre de 2010 y julio de 2011.

En ese mismo tiempo, las RDA han sido examinadas por los expertos de catalogación de algunas bibliotecas nacionales europeas, a fin de emitir informes y calendarios de trabajo sobre cómo asumir los retos de la catalogación bibliográfica presente. En agosto de 2011 se ha hecho público el de la Bibliothèque National de France (RDA in Europe…, 2011). También nos ha servido el documento sobre los problemas de las RDA a debatir en el EURIG Technical Meeting de 27 de enero de 2012 (RDA tisúes…, 2011).

Se sigue una metodología de tipo cualitativo, en la que se exponen secuencias de texto muy esquematizadas o tablas, cuando es posible, con el objeto de resaltar la arquitectura argumental del ensayo, yendo a lo esencial del aspecto tratado y rehuyendo del abuso de datos y del detalle de la casuística. Ha parecido importante precisar la cronología de la aparición de algunos documentos, que son claves, en la configuración y evolución misma de las RDA.

En todo caso, el racionalismo crítico de K. Popper (1902-1994) y la propuesta de Thomas S. Kuhn (1922-1996) sobre la teoría de paradigmas (1962, p. 10; y 1977, p. 319) han sido referentes teóricos en los planteamientos y presentación de los hechos y análisis del actual trabajo. Igualmente, nos ha servido algunas ideas de Niklas Luhmann (1927-1998) sobre la actitud de intrepidez que exigen abordar nuevos saberes (1994, p. 216); en relación a los límites entre el saber y lo que se ignora, que resultan ser no incuestionables, ni evidentes, ni estables; o acerca del saber, en tanto que estructura que posibilita y facilita la gestión de informaciones (1997, p. 65 y 124).

3. Análisis y discusión

En primer lugar veamos qué componentes conforman las RDA, para, seguidamente, plantear una caracterización de las mismas y acabar esta sección con un análisis sobre las actuaciones de examen y las propuestas presentadas por los expertos en virtud de la experimentación habida.

3.1. *Componentes de las RDA*

A efectos propedéuticos, se concretan primeramente unas precisiones conceptuales. Proceden de los borradores que en julio de 2009 el Comité Directivo Conjunto para el Desarrollo de las RDA puso a disposición de la comunidad de catalogadores. También se ha empleado "RDA: tabla de contenidos. Borrador 24/11/2008", que se cita siempre que se han tomado datos de esta fuente.

Algunos términos esenciales son:

(1) **elemento** es el término usado para referirse a los atributos y nexos contemplados en FRBR y FRAD.
(2) **subelemento**, se corresponde con posibles subtipos (el elemento título se corresponde con el atributo título, de la manifestación de FRBR; subelementos de título serán los subtipos tales como título paralelo, información complementaria del título, título abreviado, etc.).
(3) **propiedad** o valor, es una característica de un atributo o relación para describir obras, que RDA ha incorporado desde DCMI.
(4) **valor suplente literal**, usado para representar un título, una mención de responsabilidad, etc., se corresponden con el elemento representado por la etiqueta.
(5) **valor suplente no literal**, usados para referirse a un color, idioma, etc. y se vinculan a cantidad, calidad, tipo y rol. Los valores suplentes, literal, o no, derivan de Indecs.

Entre los conceptos básicos destacan:

En vez de encabezamientos**,** se emplea la expresión **punto de acceso**, que se complementan con **puntos de acceso variantes**, para aquellos puntos de acceso no autorizados. Desaparecida la distinción entre encabezamiento principal y secundarios, la expresión asiento principal, o completo, carece de sentido. Para lo que todavía hoy se entiende como título uniforme se usa la expresión **título preferido**.

Esto tiene sus consecuencias. Así, al conectar el título preferido de una obra con su responsable, las RDA nos presentan un punto de acceso autorizado para esa obra, que es una realidad diferente de lo que hasta ahora se entiende por control de autoridad. El registro de autoridad hecho en RDA

visualiza la forma autorizada y sus variantes no autorizadas. En otras palabras, la forma autorizada de N sirve para identificar esa obra A. Ahora bien, a la obra A, se accede por las variantes no autorizadas. De este modo se discrimina entre el uso pragmático de una funcionalidad y la solución técnica aplicada a la misma.

Hay que resaltar, todavía, la transformación que se ha hecho de la designación general del documento (DGM), según las ISBD. Tal DGM en el contexto de la catalogación digital ha sido analizada por Salamanca Chiverto (2008, p. 527-551). En las RDA, ha sido necesario especificar los **tipos de medios, de soporte y de contenidos** de los documentos analógicos o digitales. Así, el tipo de contenido se describe en la obra o en la expresión de la misma, especificando si se trata de texto, imagen, sonido, contenido cartográfico o imagen en movimiento. El tipo de soporte se describe en la manifestación y en el ejemplar. Se trata del envase empleado en la transmisión de la información, esto es, un impreso, una microficha, un CD-ROM, video UHS, globo terráqueo, CD-Audio, etc. El tipo de medio hace referencia a los dispositivos necesarios para acceder al contenido de la obra. Así, si se está ante una obra musical (tipo de contenido: sonido), en soporte disco de vinilo, precisará de un lector específico, que es su tipo de medio (Tillet, 2009, p. 23).

Entre otras, se citan las siguientes expresiones para significar el carácter innovador de las RDA frente a las tradiciones catalográficas analógicas. La catalogación digital encarnada por las RDA se integra por **elementos y por cadenas de relación**. Los elementos se componen de: **etiqueta**, con la que se distingue una entidad de otra; **cantidad**, esto es la cualidad medible de un elemento o subelemento; **calidad**, o rasgo como color, idioma, género…; tipo o categoría como tipo de papel, de soporte, de contenido…; **rol** o función cumplida por una entidad o entre éstas, respecto de un contenido, entre obras en su relación de reciprocidad, o entre un documento y el medio exigido para su materialización. Las cadenas de relación son **cadenas de valor específico**, esto es aquéllas que se ajustan a un esquema de sintaxis, propio de RDA o de estándares ISO…; y **cadenas de valor escrito**, aquéllas con un esquema de sintaxis de codificación asociada URI. Basten estos ejemplos como testimonios del nuevo lenguaje que sirve de partida a las RDA.

Secciones:

Las RDA presentan directrices e instrucciones para cada uno de sus elementos; así como las excepciones aplicables a tipos específicos de medios de comunicación, contenido, emisión. Igualmente, muestra las excepciones correspondientes a los documentos con características no incluidas en sus directrices e instrucciones.

La estructura de RDA se articula en una introducción programática, diez secciones y hasta trece apéndices. La introducción presenta el fin y el alcan-

ce de las RDA, la relación con otros estándares, los propósitos y principios que sustentan las instrucciones y directrices. Igualmente, presenta la estructura y los elementos, los puntos de acceso y otros apartados que comprenden alternativas, ejemplos, información sobre las lenguas y escrituras, numeración, cronología y sistemas de medidas, así como indicaciones sobre la codificación de los datos en RDA.

Las cuatro primeras secciones abarcan las entidades y atributos definidos en FRBR y FRAD; y las seis restantes se ocupan de las correspondencias entre tales entidades y atributos. La sección primera muestra cómo se registran los atributos de la manifestación y del ejemplar en relación con:

(1) el tipo de descripción (comprehensiva, analítica, jerárquica);
(2) todo tipo de documento, más las novedades exigidas por ciertas categorías de documentos (monografía multiparte, publicaciones seriadas, documentos integrados); (3) el soporte del documento (sobre facsímiles y otras reproducciones, documentos en diferentes soportes, recursos en línea…);
(4) el formato de los diversos soportes (documento impreso, sonoro, gráfico, de imágenes fijas, o en movimiento…) y,
(5) con la codificación de la información sobre notas y adquisición y acceso.

Todo ello tiene sentido desde la óptica de su posterior acceso a la información y obtención del documento. De este modo, el usuario al especificar ciertas características de lo que busca, el sistema agrupa y muestra los resultados directos, más la posibilidad de dirigirse hacia otros resultados afines (RDA... Borrador, 2008).

La sección segunda consta de tres apartados: uno con las generalidades con las que registrar los atributos de las obras y sus expresiones; otro con la caracterización de la identificación de estas dos categorías de entidades; y un último con la descripción de sus contenidos. Se presenta el contenido y la forma con que los atributos de las entidades obra y expresión deben transcribirse, su forma autorizada y en relación con las formas variantes, así como la mención de las fuentes manejadas para determinar los datos que expresan autorizadamente la forma escogida para tal obra y expresión. Todo lo cual es determinante en tanto que datos de acceso controlados.

Los elementos que representan las obras y expresiones, desde la óptica de su contenido intelectual o artístico, se hace a partir de etiquetas, tipos y cualidades, más unas instrucciones complementarias para el caso de leyes, sagradas escrituras, etc. En este caso, las cualidades especificadas serán básicas en reflejar las informaciones útiles de cara a su posterior recuperación.

La sección tercera se ocupa de los atributos y elementos de las entidades persona, familia y entidad corporativa. Presenta cuatro subsecciones, a saber:

(1) guía general con los fines, la terminología, metas y principios, los elementos, idioma y escritura sobre las denominaciones de las entidades y sus cualificadores;

(2) identificación de las personas, fuentes e instrucciones para el registro de este dato; sobre el nombre preferido como acceso autorizado; sobre las variantes de nombres, particularidades sobre forma completa, o no, idioma escritura, cambios de nombres… y casuística sobre apellidos, partículas, mujeres identificadas por el apellido de su conyuge, santos, etc.;
(3) identificación de familias, instrucciones generales, básicas y casuística sobre nombres preferido para una familia, sobre cambios su denominación, variantes, tipos, cronología, topografía, y otras cualificaciones;
(4) identificación de las entidades corporativas, sobre sus fuentes, instrucciones generales, nombre preferido, variantes, ortografía y demás aspectos formales que acompañan la denominación, transliteración, condición de entidad subordinada, convencionalismos para entidades políticas gubernamentales y resto de organismos oficiales, públicos y privados, organismos asociados, aspectos descriptivos sobre su domicilio, historia, marcas y símbolos de identificación, etc. (RDA… Borrador, 2008).

La sección cuarta trata de los atributos y elementos de las entidades concepto, objeto, acontecimiento y lugar. Se determinan los datos de descripción y de acceso controlado, así como sus variantes; se incluyen instrucciones sobre ámbito de aplicación y uso de fechas, así como las fuentes usadas. Los elementos que representan los atributos de estas entidades son las etiquetas y los tipos, que están por determinar.

De estas entidades, las tres primeras están pendientes de su desarrollo futuro. Por su parte, la entidad de lugar, conforme al borrador de 24/11/2008, presenta los fines, guías sobre la identificación de lugares, las instrucciones sobre como registrar los nombres de lugar, el nombre preferido y las variantes.

Las secciones 5-10 se centran en las concordancias posibles entre las entidades y los atributos. En la sección quinta se establecen los principios, metas, terminología, elementos de las entidades obra, expresión, manifestación y ejemplar, junto con los elementos para su materialización. Especial interés adquieren las directrices e instrucciones sobre el uso de identificadores, puntos de acceso autorizados y los datos descriptivos con los que materializar esta primer categoría de correspondencias primarias.

La sección sexta presenta las directrices e instrucciones sobre:

(1) los nexos de las entidades persona, familia y entidades corporativas de un documento;
(2) tales entidades y su relación con las entidades obra, expresión, manifestación y ejemplar;
(3) el uso de identificadores, los puntos de acceso autorizados para registrar los nexos; y

(4) el uso de designadores más específicos vinculados a la persona, familia o entes corporativos ya sea en relación a una obra, una expresión, una manifestación o al ejemplar.

La sección séptima muestra las correspondencias y elementos de las entidades concepto y obra, sus indicadores y los puntos de acceso autorizados. La sección octava señala las directrices para registrar los vínculos entre las entidades obra, expresión, manifestación y ejemplar, el uso de indicadores, puntos de acceso autorizados, el uso de designadores más específicos.

La sección novena explica cómo registrar los vínculos de las entidades persona, familia y entes corporativos, el uso de identificadores, los puntos de acceso autorizados, y el uso de los designadores más específicos.

La sección décima expone las concordancias de las entidades concepto, objetos, eventos y lugares, el uso de sus identificadores, los puntos de acceso autorizados, y el uso de los designadores más específicos.

Apéndices y equivalencias:

Los apéndices incluyen las especificaciones sobre el uso de mayúsculas, abreviaturas, artículos iniciales, sintaxis de los datos descriptivos, instrucciones adicionales para los nombres de personas, títulos de nobleza, jerarquía o rango y cronología del calendario cristiano; además de las cuatro categorías de designadores de relación y ejemplos de catalogación en RDA. La tabla I presenta las denominaciones de los apéndices.

Apéndices de las RDA
El uso de mayúsculas de las principales lenguas
Las abreviaturas, sobre los artículos de distintas lenguas
Las equivalencias de los elementos descriptivos de RDA y MARC21 e ISBD
Las equivalencias de los elementos de de punto de acceso autorizados de RDA y algunos esquemas de metadatos
Las instrucciones relativas a nombres de personas; sobre títulos de nobleza, terminología relativa a rangos y otros aspectos relativos a jurisdicciones
Las fechas del calendario cristiano
El uso de los designadores más específicos, sus definiciones e instrucciones de uso, indicados en las secciones 6 al 10

Tabla I. *Apéndices y equivalencias de las RDA*

Las RDA exponen igualmente un extenso análisis y tablas de equivalencias entre sus elementos y los modelos de metadatos en que se inspira Indecs (punto 1.5) y DCMI (puntos 1.6 y 1.7). A tal fin, presenta en columnas categorías de datos. Así, en la columna A constan los elementos y sus categorías

(subtipos y subelementos) de RDA; la columna B identifica la clasificación de los elementos y sus categorías; la columna C identifica el atributo genérico del elemento de RDA y los elementos de Indecs (etiqueta, cantidad, calidad, tipo y rol); la columna D identifica el dominio o un tipo de documento al que se aplica el elemento de RDA (obra, expresión, manifestación, ejemplar, persona, familia, ente corporativo, concepto, objeto, evento y lugar).

La columna E presenta el valor suplente, literal o no, usado para registrar el elemento de RDA; la columna F identifica la categoría de cadena de valor usada para registrar el elemento de RDA (sin formato o escrito); la columna G identifica la sintaxis específica de un elemento de RDA, que se registra como elemento propio; y columna H identifica un vocabulario específico para un elemento que se registra como valor literal suplente.

Entre las convenciones de la codificación hay que destacar que la prioridad es garantizar que los convenios de codificación se ajustan a los modelos RDF y DCMI reducido de metadatos; y, también, que los valores se codifican según una terminología controlada. Tales convenciones se describen de forma textual o en forma de gráficos. En éstas, una obra se representa por un óvalo que contiene una dirección URI (Uniform Resource Identifier), una flecha para indicar el elemento y un rectángulo para mostrar el valor.

También se encuentran las etiquetas, cuya finalidad básica es distinguir una entidad de otra; cantidades, o cifra con la que se mide algún aspecto de una entidad; cualidades, que es una característica de la estructura o naturaleza de una entidad; tipos, definidos por constituir una caracterización de una, o más, características de una entidad; rol, que es la función desarrollada por una entidad en relación a otra, u otras.

Hay, no obstante, supuestos de codificación de las RDA que están pendientes de desarrollos futuros. Igualmente, gran parte de los elementos definidos en las RDA se asocian a los dominios identificados por las entidades incluidas en la columna D.

Se estima que las notas son utilizadas para registrar información que queda al margen del alcance correspondiente al elemento. Además, la lengua, la escritura y las normas de transliteración asociadas a un valor suplente están pendientes de revisiones finales.

En cualquier caso, numerosos autores están presentando y analizando el alcance que las RDA tienen en el presente y en el futuro inmediato. A tal fin pueden verse las obras de Coyle, K. (2010), Miksa, Shawne D. (2012), Tillett, B.B. (2011), Wolverton, R. E. (2011). En cambio, obras como "*RDA : element set view*" (2011), "*RDA : resource description and access*" (2009) poseen el carácter de publicaciones oficiales sobre las RDA.

Para el ámbito de habla española, habría que destacar los trabajos llevados a cabo, entre otros, por Rodríguez, A. A. (2009 y 2010), Azaña Pérez, Silvia Mª C. (2012), Estivill Rius, A. (2011), Hernández Agustí, M. (2010), González, E. (2011), o Picco, P. y Ortiz Repiso, V. (2012). Especial significación tienen los trabajos presentados al V Encuentro de Catalogación y Metadatos, celebrado entre los días 21 y 23 de septiembre de 2011.

No menos importantes son los comentarios vertidos en los blogs de profesionales de bibliotecas tales como "*Cataloging futures*", "*Bibliographic Wilderness*", "*Celeripedean*", "*Quiescit Anima libris*", "*Future4cataloger Blog*". Así como en el marco de la Association for Library Collection & Technical Services (ALCTS), especialmente las secciones Webinars y E-Forums.

En estos blogs se puede seguir el palpitar de la aplicación de las RDA en las bibliotecas norteamericanas y cuanto se vincula con los modelos e instrumentación que seguirán transformando la realidad y la operación de la catalogación bibliográfica (Beth, 2010). Igualmente, las bases de datos LISA y LISTA ofrecen una bibliografía especializada, que ha sido analizada y reseñada.

3.2. *Características de las RDA y su relación con FRBR y FRAD*

Presentadas algunas de las innovaciones terminológicas y conceptuales y las secciones que integran las RDA, se expone seguidamente su caracterización y la estrecha vinculación conceptual con los modelos bibliográficos descriptivos y de autoridad más recientes.

A efectos de acceso y recuperación de la información, la eficiencia del catálogo automatizado es válida para los recursos informativos analógicos. En cambio, no lo es ante los recursos digitales. Los webs de muchas bibliotecas españolas presentan el acceso a los documentos de forma diferenciada: el catálogo automatizado, los repositorios institucionales, las bibliotecas de fondos digitalizados, bases de datos especializadas… Un metabuscador suple esa realidad y permite las búsquedas en todos los recursos.

Las RDA se componen de instrucciones y directrices orientadas a procesar la información bibliográfica de los recursos informativos enlazando las posibilidades de la tecnología digital y las necesidades de los usuarios en cualquiera de sus categorías. Para ello muestra polivalencia con los modelos descriptivos que sirven en la elaboración de metadatos. Se asume que lo que se entiende por catalogación, a nivel teórico y práctico, es ofrecer datos sobre otros datos. A efectos de relación indicial, equipara los registros de datos descriptivos y los de autoridad, lo cual es esencial de cara a identificar y recuperar los recursos sobre la base del tetraconcepto: obra, expresión, manifestación y ejemplar.

Desde la óptica del modelo entidad-relación, el lector o investigador puede encontrar, seleccionar y acceder a otras manifestaciones de obras de un mismo autor; a la expresión de éstas en su versión original, o en cualesquiera otras (sean traducciones, adaptaciones o versiones en soportes diferentes al original) y a sus manifestaciones, en la realidad material de un ejemplar. Además, puede establecer la ilación con asuntos relativos a la obra y con otras creaciones derivadas de la misma, sean expresiones cinematográficas, musicales, o trabajos histórico-críticos en versión impresa o digital. De este modo, se está materializando de la manera más genuina la funcionali-

dad informativa de cualquier prontuario bibliográfico. Las aplicaciones de las RDA pueden concretarse en ocho puntos:

APLICACIONES DE LAS RDA
Establecer los principios e instrucciones del registro de los datos
Permitir su aplicación a cualquiera de las comunidades del patrimonio cultural, ya sean bibliotecas, archivos, museos, repositorios digitales u otros
Ser un estándar polivalente, concebido y diseñado para obras y entornos digitales y válido para los documentos analógicos
Servir en la creación de registros de datos que deben gestionarse por la tecnología al servicio de la comunicación del saber y creatividad
Expresar tales datos en secuencias de datos, caracterizados por referirse a un tipo particular de datos, definirse inequívocamente
Codificar tales datos en los esquemas actuales (MARC21, DC, MODS…) y de futuro a efectos de almacenar y de transmitir la descripción técnica de todo tipo de obras y de todo tipo de contenidos
Disponer de un procedimiento de aplicación múltiple, ya sea sobre el modelo de trabajo FRBR y FRAD, o como diagrama de entidad-relación, ya a partir de flujos de trabajo sobre procedimientos concretos
Estar abierto a otros desarrollos conceptuales y formales, no incluidos en su primera versión, toda vez que aspira a tener un uso internacional

Tabla II. *Aplicaciones de las RDA*

Relación entre las RDA y FRBR y FRAD:

La terminología y los conceptos arriba reseñados derivan de los modelos de entidad-relación definidos en FRBR y FRAD y su configuración responde a la metodología asumida por tales modelos al asumir como prioridad el punto de vista del lector, investigador o del profesional en una serie de acciones. Respecto de los FRBR se busca para:

FUNCIONES DE LA BÚSQUEDA EN EL MODELO FRBR
Encontrar las entidades que respondan a la secuencia de búsqueda planteada al catálogo y/o base de datos
Identificar la entidad, o entidades, entre los resultados ofrecidos como respuesta a la búsqueda hecha
Seleccionar aquella entidad que se ajusta a las exigencias puntuales del lector o investigador entre las varias posibles, en dependencia de su necesidad puntual
Adquirir por compra o préstamo u obtener el acceso en línea a la entidad encontrada, identificada y seleccionada

Tabla III. *Funciones de la búsqueda en el Modelo FRBR*

Funciones de la búsqueda en el Modelo FRAD
Encontrar la entidad, o entidades, según el criterio de búsqueda propuesto a partir de un atributo o varios
Identificar una o varias entidades de las ofrecidas como resultado por el catálogo o la base de datos, ya sea con un fin informativo para la discriminación de entidades semejantes, ya sea para confirmar la forma del nombre empleada como punto de acceso controlado, ya sea para contextualizar una entidad, ya sea para singularizar conexiones entre las entidades
Aclarar o justificar, el fundamento por el que la forma autorizada del nombre de la entidad es tal y no otro
Comprender la información ofrecida con su uso

Tabla IV. *Funciones de la búsqueda en el Modelo FRAD*

En realidad, como usuario en estos paradigmas se entiende tanto el lector o investigador al que se ofrece la información bibliográfica sobre las obras en sus versiones analógicas o digitales y también, el profesional responsable de crear, gestionar y mantener los registros bibliográficos y los de autoridad. RDA valora la forma de los atributos de las entidades y la serie de nexos que constituyen la trama indicial de cualquier registro bibliográfico y de autoridad a efectos de su identificación y posterior recuperación (Chris, 2010, p. 13-34).

3.3. *Análisis de las RDA*

En este ensayo interesa especialmente destacar las valoraciones realizadas por el U.S. RDA Test Coordenating Committee y los expertos que integran el European RDA Interest Group.

Las RDA constituyen el relevo de las AACR2 desde 2009 y son la propuesta para el modelo de catalogación digital que está en proceso de implantación en sustitución del anterior, derivado de los procesos de catalogación automatizada o analógica. Se trata del estándar catalográfico que hará converger los registros bibliográficos y los metadatos. El paso de las AACR2 a RDA ha sido expuesto por Gerardo Salta y Miriam Franco (Salta, 2009).

Seguidamente se expondrán los aspectos más relevantes que están siendo objeto de un seguimiento. El análisis de los mismos y las observaciones propuestas para que las RDA dejen de ser un estándar de concepción teórica por uno contrastado por la práctica misma. Hasta junio de 2010, las RDA eran un ensayo de laboratorio, realizado y propuesto por expertos en catalogación bibliográfica.

Entre septiembre de 2010 y mayo de 2011 se aplicó en diversas bibliotecas y redes bibliotecarias anglosajonas. Esta aplicación experimental ha servido de base para que en junio de 2011 se publicara el "Report and recommendations of the U.S RDA Test Coordinating Committee". Poco después,

en agosto, los expertos franceses en catalogación emitieron otro informe: "RDA in Europe Report of the work in progress in France proposal for an EURIG technical Meeting in Paris". Ambos documentos constituyen el centro de los análisis de este apartado.

A fines de enero de 2012 el EURIG se reúne para exponer un análisis más general con los informes de los expertos de las distintas agencias bibliográficas europeas. El documento de partida para las discusiones es el "RDA issues for discusión", de diciembre de 2011, debido a los expertos franceses.

Seguimiento de las RDA

El Informe norteamericano presenta las observaciones respecto de las RDA desde 2008 hasta la declaración de junio de 2011. Esencialmente se trata de: la necesidad de cambios en el marco bibliográfico, de conformidad con el Informe del Grupo de Trabajo sobre el Futuro del Control Bibliográfico (On the Record…, 2008), la conveniencia de implementar las RDA y la exigencia de tratar la norma MARC. Con todo, apuesta por que se adopten las RDA, convencidos de los beneficios que generará a largo plazo en la comunidad de la información global.

La evaluación de las RDA centra los ejes de su análisis en las implicaciones técnicas, operacionales y financieras de este estándar catalográfico. Los parámetros a examinar fueron los objetivos que marcó para las RDA el propio Joint Steering Committee for Development of RDA. Estos son:

Objetivos de las RDA
Proporcionar un marco coherente, flexible y extensible para todo tipo de recursos y de contenidos
Ser compatible con los principios y estándares de reconocimiento internacional
Ser útil para la comunidad bibliotecaria y también, para otras comunidades (archivos, sectores editorial…)
Permitir a los usuarios los objetivos esenciales de los principios internacionales de catalogación (2009), como son encontrar, identificar, seleccionar u obtener los recursos informativos
Ser compatible con las descripciones y los puntos de acceso de los prontuarios bibliográficos hoy vigentes
Ser independiente del formato, medio o sistema utilizado en el almacenamiento y comunicación de los datos
Ser adaptable a las estructuras de datos emergentes
Estar escrito en inglés de uso común y de fácil traducción a otras comunidades lingüísticas
Ser fácil y eficiente en su aplicación práctica y en su transmisión a la comunidad a la que se dirige

Tabla V. *Objetivos de las RDA a propuesta del Joint Steering Committee for Development of RDA*

La circunstancia de cumplimiento total, parcial o de no cumplimento se resumen en la Tabla VI:

Sí se cumplieron	No se cumplieron	Cumplimiento parcial	No verificados
Primero, sexto y quinto, excepto pequeños desajustes en los puntos de acceso	Octavo, noveno y décimo	Segundo	Tercero y séptimo

Tabla VI. *Estado de los objetivos de las RDA, según valoración del U.S. RDA Test Coordinating Committee*

De este análisis, realizado por el U.S. RDA Test Coordinating Committee, se ha propuesto un reexamen de los aspectos que se detallan en la Tabla VII.

Elementos de las RDA a examen
Reescribir las instrucciones RDA en inglés de uso común
Definir la actualización de las RDA en línea
Mejorar la funcionalidad de RDA Toolkit
Desarrollar registros RDA en MARC y en otro estándar de codificación
Concluir el documento "Registered RDA Elements Sets and Vocabularies"
Avanzar en el reemplazo real de la codificación según MARC
Ganar confianza entre las instituciones que pueden aplicar RDA
Planificar la formación en RDA
Promocionar con demostraciones los elementos y las relaciones que integran las RDA

Tabla VII. *Elementos de las RDA a examen*

Si se desea que las RDA sirvan en la elaboración de metadatos, éstas deben asumir los presupuestos teóricos y prácticos de las funciones y estándares que hasta ahora han generado metadatos. Para ello se establece un período temporal que va de julio de 2011 a diciembre de 2012. Las apreciaciones sobre la aplicación experimental a lo largo de 2011 se recogen en el "Report and Recommendations of the U.S. RDA Test Coordinating Committee" (Report…, 2011).

Problemas a resolver, a propuesta del Grupo de trabajo francés:

Se parte de dos documentos: uno, el Informe de agosto de 2011 (RDA in Europe…, 2011) y otro, preparado para la Reunión Técnica EURIG, enero 2012 (RDA issues for…, 2011).

Informe francés de agosto de 2011
Presentar una influencia enorme de las AACR2, pese a estar inspirada las RDA en los modelos FRBR y FRAD y en los "Principios internacionales de catalogación" (2009)
Mostrar la concepción anglosajona de la información en menoscabo de los documentos de la ISO o la IFLA, que son, asimismo, referentes de gran alcance internacional
Recoger la tradición catalográfica anglosajona respecto de los nombres geográficos, nominación de los títulos de nobleza, o en obras de naturaleza jurídica, etc.
Hacer una interpretación particular del modelo FRBR, desde el condicionamiento de facilitar el paso de los registros hechos a partir de las AACR2 al nuevo modelo conceptual
Distribuir de manera arbitraria la información bibliográfica entre diversas entidades del modelo FRBR, como es el caso de los materiales cartográficos
No permitir la descripción precisa de recursos como sucede con las publicaciones seriadas, material cartográfico o documentos con imágenes fijas
No exportabilidad de Toolkit RDA a los profesionales franceses
Ofrecer incertidumbre sobre la transformación de los registros bibliográficos existentes en MARC en su paso al modelo FRBR
Analizar el impacto que las RDA y el modelo FRBR y FRAD tienen en el diseño y comercialización de nuevos sistemas integrados de gestión bibliotecaria

Tabla VIII. *Informe francés de agosto de 2011*

El Grupo Estratégico de Trabajo responsable de este informe avanza en los análisis y propuestas que se debatan en la Reunión Técnica de EURIG, a celebrar el 27 de enero de 2012 y en la que se analizan seis grupos de problemas, que son los que constan en la Tabla IX.

Informe francés de enero de 2012
Implementación del modelo FRBR
Contenido normalizado
Internacionalización del código RDA
Consistencia respecto de las ISBD
Mejora de la identificación de obras y expresiones
Otras en estudio por el Joint Steering Committee for Development of RDA

Tabla IX. *Informe francés de agosto de 2012*

Tales propuestas se contemplan en el segundo de los documentos franceses, citado arriba, y se recogen esquemáticamente en la tabla siguiente:

Gran interés	Alto interés	Medio interés	Pequeño interés
Designación de edición	Elementos básicos cartográficos. Obras y expresiones	Lenguaje de la expresión	Partes de obras
Fecha de copyright	Otras distinciones características de la expresión	Obras de compilación	Compilación de obras musicales numeradas consecutivamente
Notas (Identificación de manifestación y expresión)	Elaboración de puntos de acceso para obras	Obras en colaboración	Claves
Nota sobre atribuciones	Lengua de los títulos. Obras creadas antes de 1501	Fuentes de información. Obras creadas después de 1500	Fecha de obra
Tipo de grabación	Obras litúrgicas	Tipo de contenido	
Configuración de canales de reproducción (Mono/Estéro)	Personas. Nombre preferido	Obras religiosas. La Biblia	
Identificación de expresiones	Personas. Elección de nombre preferido	Obras religiosas. El Talamud	
Ciclos (MEJORAR), antologías y compilaciones	Lugares. Nombre de lugar	Obras religiosas anónimas	
Compilación de obras	Elementos básicos. Obras musicales	Puntos de acceso para representar obras religiosas y sus expresiones	
Fecha de la expresión en obras religiosas	Obras musicales. Fuentes	Obras litúrgicas	
Fuentes de información. Obras creadas antes de 1501	Artículos iniciales		
Menciones de responsabilidad			

Tabla X.*Propuestas del Grupo de Trabajo francés sobre RDA a tratar en Reunión écnica del EURIG, 27 de enero de 2012*

De forma inmediata se han insertado los comentarios de los asistentes por la OCLC Leiden, Biblioteca Nacional de España, National Library of Finland y National and University Library in Zagreb.

4. Conclusiones

Las RDA constituyen una propuesta, de aspiración internacional, de adaptar el modelo FRBR y FRAD y los ICP a un código de catalogación al servicio de los recursos digitales vigentes en los albores del siglo XXI.

Las RDA suponen un reto entre los profesionales de la catalogación por cuanto implican un cambio del planteamiento teórico y procedimental de la operación de catalogar, orientada en el presente hacia la elaboración de metadatos en un entorno tecnológico digital de comunicación y recuperación de los recursos informativos en un contexto de servicios global.

La versión de junio de 2010 de las RDA ha sido aplicada a nivel experimental en bibliotecas y redes bibliotecarias anglosajonas y sometida a examen por expertos de este origen a fin de destacar las problemáticas derivadas de la puesta en práctica de un nuevo modelo teórico y práctica de catalogar.

Igualmente, grupos de expertos de las agencias bibliográficas europeas han analizado el alcance y retos que la asunción de este nuevo estándar catalográfico supone en la aplicación del modelo FRBR a los catálogos automatizados, en los programas y sistemas integrados de gestión de bibliotecas y entre los profesionales de sus respectivos países.

Los informes emitidos por U.S. RDA Test Coordinating Committee y la Reunión Técnica EURIG, de enero de 2012, destacan la necesidad de introducir mejoras en la versión de las RDA de 2010 y aplazar su nueva experimentación a enero de 2013.

Las RDA se postulan como la más importante iniciativa de alcance internacional para pasar del modelo de catalogación automatizada, vigente entre los años sesenta y el comienzo del nuevo milenio, al modelo de catalogación digital en concordancia con la naturaleza de los recursos de nuestros días y la tecnología presente en la generación, comunicación y acceso a la información.

5. Referencias bibliográficas

V Encuentro de Catalogación y Metadatos. Filiberto Felipe Martínez de Arellano (coord.). México: UNAM, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, 2011.

Azaña Pérez, S.M.C. RDA. ¿dar una nueva norma o una nueva concepción de catalogación? [en línea]. *V Encuentro de Catalogación y Metadato*, 2011, p. 25-38. [Fecha de acceso 30 junio 2012]. Disponible en el documento web: http://132.248.242.3/~publica/archivos/libros/v_encuentro_catalogacion.pdf

BETH, W. M. y FAY, A. A. *Describing electronic, digital, and other media using AACR2 and RDA: a how-to-do-it manual and CD-ROM for librarians*. New York : Neal-SDchuman, 2010.

Cambios en las instrucciones de las AACR2, 2009 [en línea]. [Fecha de acceso 20 abril 2012]. Disponible en el documento web: http://www.rda-jsc.org/docs/5sec7rev_spa.pdf

CHRIS, O. *Introducing RDA: a guide to the basics*. Chicago: American Library Association, 2010, p. 13-34.

COYLE, K. *Library technology reports, understanding the semantic web and RDA vocabularies: two-issue set*. Chicago : ALA, 2010.

Data Model Meeting, British Library, London 30 April – 1 May 2007 [en línea]. [Fecha de acceso 3 mayo 2012]. Disponible en el documento web: http://www.bl.uk/bibliographic/meeting.html

DUNSIRE, G. (2009). UNIMARC, RDA y web semántica. *World Library and Information Congress : 75th IFLA General Conference and Council, 23-27 August 2009, Milán* [en línea]. [Fecha de acceso 6 marzo 2012]. Disponible en el documento web: http://www.ifla.org/files/hq/papers/ifla75/135-dunsire-es.pdf

ESTIVILL RIUS, A. Resource description and access, RDA: un nuevo retraso para preparar mejor el cambio. *El profesional de la información*, 2011, vol. 20, n. 6, p. 694-700.

GONZÁLEZ ALASTUEY, E. RDA: un acercamiento a las normas de catalogación. *Infoconexión*, 2011, n. 2, p. 1-11.

HERNÁNDEZ AGUSTÍ, M. RDA in BNE, agosto de 2010 [en línea]. [Fecha de acceso 25 mayo 2012]. Disponible en el documento web: http://www.bne.es/es/Servicios/NormasEstandares/DocumentosProfesionales/Docs/RDAenBNE.pdf

INNERARITY, D. *La democracia del conocimiento : por una sociedad inteligente*. Barcelona : Paidós, 2010, p. 60.

KUHN, T. S. *The structure of scientific revolutions*. Chicago: University of Chicago Press, 1962, p. 10.

The essential tension: selected studies in scientific tradition and change. Chicago: University Chicago Press, 1977, p. 319.

LUHMANN, N. *Teoría política en el estado de bienestar*. Madrid : Alianza, 1994, p. 216.

Observaciones de la modernidad: racionalidad y contingencia en la sociedad moderna. Barcelona: Paidós, 1997, p. 65 y 124.

MIKSA, S. D. Implications of RDA on cataloging practice and research. *V Encuentro de Catalogación y Metadato*, 2011, p. 25-38. [Fecha de acceso 30 junio 2012]. Disponible en el documento web: http://132.248.242.3/~publica/archivos/libros/v_encuentro_catalogacion.pdf

Normas MARC, 2007 [en línea]. [Fecha de acceso 28 febrero 2012]. Disponible en el documento web: http://www.loc.gov/marc/marcspa.html

OCLC policy statement on RDA cataloging in WorldCat for the U.S. testing period. 2010 [en línea]. [Fecha de acceso 10 marzo 2012]. Disponible en el documento web: http://www.oclc.org/us/en/rda/policy.htm

On the Record. Report of the Library of Congress Working Group on the Future of Bibliographic Control, January 9, 2008 [en línea]. [Fecha de acceso 6 abril 2012]. Disponible en el documento web: http://www.loc.gov/bibliographic-future/news/lcwg-ontherecord-jan08-final.pdf

PICCO, P. y ORTIZ REPISO, V. RDA, el nuevo código de catalogación : cambios y desafíos para su aplicación. *Revista española de documentación científica*, 2012, vol. 35, n. 1, p. 145-173.

RDA: element set view. Londres : CILIP, 2011.

RDA: resource description and access. Drafts, 2009 July [en línea]. [Fecha de acceso 2 junio 2012]. Disponible en el documento web: http://translate.googleusercontent.com/translate_c?hl=es&ie=UTF-8&sl=en&tl=es&u=http://www.rda-jsc.org/rda.html&prev=_t&rurl=translate.google.es&usg=ALkJrhgnQyL04upsVVE-vAdTCd_KzvlctA#background

RDA: resource description and access. Londres : CILIP, 2011.

RDA: tabla de contenidos. Borrador 24/11/2008 [en línea]. [Fecha de acceso 30 junio 2012]. Disponible en el documento web: http://biblioestandares.bn.cl/sites/biblioestandares.bn.cl/files/rda_traduccion_t_contenido_3.1.pdf

RDA in Europe Report of the Work in Progress in France. Proposal for an EURIG Technical Meeting in Paris, August 2011 [en línea]. [Fecha de acceso 27 mayo 2012]. Disponible en el documento web: http://www.slainte.org.uk/eurig/docs/BnF-ADM-2011-066286-01_%28p2%29.pdf

RDA issues for discussion by EURIG. Prepared by the French working group on RDA, version 4 of December 14, 2001 [en línea]. [Fecha de acceso 20 febrero 2012]. Disponible en el documento web: http://www.slainte.org.uk/eurig/docs/1201Paris/EURIG_technical_meeting_working_document_from_France_rev_AD.pdf

Report and Recommendations of the U.S RDA Test Coordinating Committee. Executive Summary, 13 June 2011 [en línea]. [Fecha de acceso 10 febrero 2012]. Disponible en el documento web: http://www.loc.gov/bibliographic-future/rda/source/rda-execsummary-public-13june11.pdf

Requisitos funcionales de los datos de autoridad (FRAD) : un modelo conceptual. Informe final, diciembre de 2008 [en línea]. Ed. por Glenn E. Patton. Ed. española 2009. [Fecha de acceso 15 junio 2012]. Disponible en el documento web: http://www.bne.es/opencms/es/Servicios/NormasEstandares/Docs/FRAD_espaxol.pdf

Rodríguez García, A. A. Los objetos bibliográficos confirmados en la integración compleja de la descripción y acceso a recursos. *Investigación bibliotecológica*, 2009, vol. 23, n. 48, p. 33-59.

Elementos para reflexionar sobre el nuevo estándar para la descripción y acceso a recursos. *Biblioteca universitaria*, 2010, vol. 13, n. 1, p. 55-63.

Salamanca Chiverto, D. La categorización de contenidos y medios en la descripción bibliográfica: la designación general de materia (DGM) y su pasado, presente y futuro en la era digital. *Revista española de documentación científica*, 2008, vol. 31, n. 4, p. 527-551.

Salta, G. y Franco, M. *AACR2 y RDA: cambios en el estandar internacional de catalogación*, 2009 [en línea]. [Fecha de acceso 20 abril 2012]. Disponible en el documento web: http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/it/ricerca.html

Seminario Reicat (2010, Roma). *REICAT: contenuti, applicazione, elementi di confronto. Promossi dall'Instituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche Italiane e per le Informazioni Bibliografiche, Roma, Biblioteca nazionale central de Roma, 18 febbraio 2010* [en línea]. [Fecha de acceso 29 mayo 2012]. Disponible en el documento web: http://www.bibliotecheferrara.it/chi-siamo/area-bibliotecari/docperbiblio/REICAT_10.02.18.pdf

Tillett, B. B. *RDA: antecedentes y aspectos de su implementación : manual del instructor*, febrero 2009 [en línea]. [Fecha de acceso 3 junio 2012]. Disponible en el documento web:
http://www.loc.gov/catdir/cpso/RDA/RDAantecedentes_instructor.pdf

Keeping libraries relevant in the semantic web with resource description and access (RDA). *Serials*, 2011, vol. 24, n. 3, p. 266-272.

WOLVERTON, R. E. RDA is on the Way! Report on Session Attended at the American Library Association 2011 Annual Conference, New Orleans, Louisiana. *Journal of electronic resources librarianship*, 2011, vol. 23, n. 4, p. 419-423.

Boletín ANABAD. LXIII (2013), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID. ISSN: 0210-4164

BIBLIOTECAS

Metadata y otros temores

CAROLINA SANTAMARINA DE LA VARGA
Proyectos de Digitalización. Unidad de Recursos de Información Científica para la Investigación (URICI). Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC)

RESUMEN: Éste es un artículo de opinión sobre la necesidad de aunar criterios y trabajar en una dirección en el tema de los metadatos. Se parte del análisis contextual del uso de la palabra para explicar porqué debería emplearse sólo de una manera más limitada y para un ámbito muy concreto y definido. Se aprovecha también para defender el uso y utilización del estándar METS.

PALABRAS CLAVE: Digitalización, Metadatos, METS, MIX, PREMIS

ABSTRACT: This is an opinion article about the needs to unified criteria in metadata and to join efforts in one direction in this topic.

The start point is the contextual analysis of use of this word to explain why it should be used in a limited way and only for a strait field. The opportunity will take as well to defend the use of the standard METS.

KEY WORDS: Digitisation, Metadata, METS, MIX, PREMIS

METADATOS Y OTROS TEMORES

El problema de las definiciones no estriba en el significado etimológico de las palabras, sino en el uso conceptual que se hace de éstas. Es decir, concretando: ¿para qué exactamente se usa la palabra metadatos?

Cualquiera que esté relacionado con el mundo de la digitalización o de lo digital, no sólo no puede obviar la palabra, sino que además la suele usar con profusión.

Pero el caso es que, aún manejándose y escuchándose mucho, nunca se sabe exactamente a qué se refiere el interlocutor cuando habla de metadatos.

En el mundo bibliotecario, hablar de "datos sobre datos", parecía algo tan trivial, que cuando empezó a sonar la palabra metadatos, pensábamos: –bueno, el registro bibliográfico de toda la vida, también es un "dato sobre un dato", ¿dónde está entonces el misterio?–.

Y así es, los bibliotecarios trabajamos, no sólo con los originales (nuestros libros, documentos, etc.) sino, sobre todo, con los datos sobre esos originales que nosotros mismos creamos, manejamos y gestionamos, utilizando un software y unos estándares, ya muy conocidos, como por ejemplo el formato Marc.

Así visto, la palabra "metadato" o "metadata", causaba al principio bastante desconcierto. Pero si analizamos, no la etimología de la palabra, sino el origen de su renacimiento, veremos que esta palabra resurge con el auge del mundo digital y por tanto, de las bibliotecas digitales. Es importante tener esto en cuenta, ya que es dentro de este nuevo contexto exclusivamente donde debería utilizarse esta palabra.

Hasta la fecha, disponíamos de una ficha "descriptiva" donde se insertaba el autor, título, otras menciones de responsabilidad, materias, información física del soporte, etc. Esta ficha descriptiva, "metadato" conceptualmente hablando, se ha revelado insuficiente para aportar y contener toda la información necesaria en la gestión y preservación de esta nueva realidad digital. Por ello, es necesario crear una "nueva" ficha, y sólo a este nuevo registro propio de las bibliotecas digitales, debería llamarse "metadato".

Y ¿por qué una "nueva" ficha?, porque la naturaleza del objeto descrito es diferente y tiene necesidades diferentes. Ya no es un objeto físico, palpable, que puedas coger y tocar, sino que es una entidad virtual, formada en realidad por ceros y unos: la imagen digital[1].

Un libro digital se descompone en cientos de imágenes tiffs, jpgs, jpg2000, etc. o en un pdf o dos, etc., lo cual supone que para constituir una biblioteca digital tendremos que almacenar cientos y miles de imágenes en uno o varios servidores.

Y la gestión de todas estas imágenes requiere "algo más" que un registro bibliográfico.

Por eso, utilizar "metadato" para referirse a un esquema de descripción tradicional no es sólo inapropiado, sino incorrecto.

Si aceptamos esto, el horizonte saturado en exceso por una proliferación continua de los así llamados "metadatos", se aclararía.

---

[1] Todo este artículo, se refiere siempre al ámbito bibliotecario y tomando siempre como ejemplo una monografía. Otros materiales, como grabaciones sonoras, fotografías, documentos de archivo, etc., pueden tener un tratamiento similar, pero no el mismo, por lo que todo lo que se expone en este artículo es siempre para una monografía impresa que se digitaliza.

Me explico: cuando la gente usa la palabra "metadato" lo hace para referirse mayoritariamente a un conjunto de elementos descriptivos tradicionales al que se le ha añadido, y no en todos los casos, algunos campos propios de las nuevas realidades. Así por ejemplo usan la palabra metadato, para referirse al MARC21, al MARCXML, al DC, al ESE, al PREMIS, al METS, etc.

Todos estos estándares son "metadatos" en sentido estricto, pero no tienen la misma naturaleza, ni sirven para lo mismo, por lo que usar un mismo concepto para describir cosas diferentes sólo puede llevar a la confusión actual.

Pero además, a esta pérdida referencial de la palabra "metadatos", se le pueden añadir algunas cuestiones más, como por ejemplo:

Muchos de estos nuevos conjuntos informativos se han generado al amparo de la apertura que ha significado el mundo digital. Con la capacidad de crear objetos digitales, muchas personas no relacionadas con el mundo de las bibliotecas y la gestión de la información de repente han visto la "necesidad" de crear "sus" elementos descriptivos, desconociendo todo lo hecho anteriormente y fomentando así la proliferación de esquemas. Alguno de estos conjuntos son prácticamente idénticos entre sí, diferenciándose tan sólo en cuatro o cinco campos locales, como es el caso de Dublin Core y ESE, por ejemplo.

Otra de las cuestiones es que esta nueva realidad ha provocado una furia de lo novedoso y todo el mundo parece estar ansioso por crear algo nuevo, siendo desechado drásticamente lo que existe con anterioridad.

Esto no ayuda nada a la situación actual que, incluso entre los expertos, es excesivamente amplia en modelos de metadatos. Consecuencia de ello nos pasamos la mitad del tiempo mapeando de unos formatos a otros.

Una biblioteca digital almacena millones de ficheros en diferentes formatos; sabremos con el paso de los años ¿con qué programas podremos visualizar estos objetos? ¿vamos a saber cómo se realizaron esas imágenes, cuáles eran sus características técnicas? ¿qué requisitos o condiciones deberíamos reproducir para poder volver a visualizar los objetos? ¿si estas imágenes han sido manipuladas? ¿estamos seguros de que sabremos, a qué proyectos pertenecen, si tienen derechos de autor, etc.? Si se ha extraviado alguna imagen o borrado alguna información ¿podríamos recomponer el puzle y volver a crear el objeto tal y como nació? Si se han modificado ¿se puede registrar esto en algún sitio? ¿sabemos qué versión estamos manejando y visionando? Y si existen relaciones entre los diferentes objetos ¿se puede reflejar esto en algún sitio adecuado y estandarizado para ello?

Recoger y salvaguardar toda la información de tipo técnico es fundamental para garantizar la preservación a largo plazo. Naturalmente no es el único requisito para la preservación, pero sí es UN requisito que tiene que ver con los metadatos.

A este respecto, existen diferentes e individualizadas soluciones estandarizadas para almacenar información necesaria, más allá de la meramente descriptiva, para gestionar los objetos digitales.

Así por ejemplo, la información técnica sobre la generación de una imagen puede quedar registrada en un fichero de información en xml, siguiendo el estándar MIX, que se aprobó en 2006: ANSI/NISO Z39.87-Data Dictionary - Technical Metadata for Digital Still Images[2].

También, tras varios años de trabajo se publicó en 2005 el Final Report[3] of the PREMIS Working Group, en el que se referenciaba toda una serie de etiquetas para recoger la información que consideraban relevante de cara a la preservación.

Estos dos esquemas no son los únicos pero son fundamentales en la gestión de un objeto digital. Tanto el MIX como el PREMIS permiten almacenar una información técnica referida a los objetos digitales.

El MIX se divide en 5 grandes bloques de información sobre las imágenes digitales:

1. Información básica sobre el objeto digital
2. Información básica sobre la imagen
3. Información sobre la captura de la imagen
4. Información sobre aspectos de calidad de la imagen
5. Información sobre los cambios o el historial de cambios de la imagen

PREMIS a su vez se divide igualmente en 5 grandes bloques informativos en los que también contempla:

1. Información sobre la "entidad intelectual"
2. Información sobre el objeto
3. Información sobre los eventos (sufridos o aplicados al objeto)
4. Información sobre los agentes
5. Información sobre los derechos

Estos dos estándares se centran en aspectos diferentes: información más puramente técnica sobre la creación y modificación de la imagen (MIX) e información dirigida, sobre todo, a registrar las intervenciones y modificaciones en los objetos digitales (PREMIS). Al tratarse de estándares diferentes, pero compartiendo información técnica similar, naturalmente provoca que haya información que se repite en los dos modelos. Esto podría evitarse si, de alguna forma, estos datos quedaran fusionados en un solo estándar de metadatos para la gestión de los objetos digitales.

Lo que nosotros proponemos aquí, es la creación de lo que debería ser, bajo nuestro punto de vista, ese "único estándar" para objetos digitales y por tanto lo que debería significar la palabra "metadato".

---

[2] http://www.niso.org/kst/reports/standards?step=2&gid=None&project_key=b897b0cf3e2ee526252d9f830207b3cc9f3b6c2c

[3] http://www.loc.gov/standards/premis/v2/premis-dd-2-0.pdf

Como ya hemos dicho, esa "nueva" ficha debería incluir toda la información necesaria para la gestión de esta realidad digital, es decir: la información bibliográfica o descriptiva, pero también la información técnica referida al objeto digital y su creación.

Disponer de un formato que aúne y agrupe toda la información necesaria para la gestión y preservación de esta nueva naturaleza digital de forma estándar es el objetivo que debería perseguirse.

En la actualidad existe un estándar que, no siendo propiamente un metadato, permite englobar todas estas informaciones: el Metadata Encoding and Transmission Standard[4] (METS).

¿Por qué METS, o similar, debería terminar siendo el estándar de metadatos?

Como su propio nombre indica, METS es un estándar para la codificación y transmisión de metadatos; es decir, un cajón normalizado donde puedes poner un montón de otros estándares. Permite introducir, en un solo fichero, todos los metadatos necesarios para la gestión y preservación de ese objeto digital y además permite almacenar la organización de las imágenes que forman una unidad de contenido.

El fichero METS también se compone de varias partes, aunque aquí no se va a explicar METS, sí analizaremos ciertas cuestiones. Para ello conviene recordar las siete divisiones del fichero METS:

1. Cabecera del fichero METS
2. Información descriptiva sobre el objeto
3. Información administrativa
4. Registro de ficheros que componen el objeto
5. Mapa estructural del objeto digital
6. Links estructurales
7. La sección de directrices para ejecutables

En la sección segunda se puede incluir el estándar descriptivo que la institución tenga o desee (MARC21, MODS, ESE, DC, etc.).

En la información administrativa se introduce la información técnica relativa a los ficheros que componen el objeto digital, y para ello se puede usar también estándares ya existentes como el MIX, pero naturalmente no sólo éste. Además el formato METS permite la inserción de otros estándares en etiquetas preparadas para ello.

Como ya se puede vislumbrar, uno de los problemas de este estándar es su flexibilidad. No sólo hay que saber qué se va a meter en ese cajón o armario sino cómo se va a organizar.

Al ser tan configurable, cada organismo puede elaborar su fichero METS de forma distinta, y por tanto, podría haber problemas a la hora de comuni-

[4] http://www.loc.gov/standards/mets/

carse entre sí, para ello, la Library of Congress ha elaborado un registro de perfiles de metadatos donde cada institución define su estructura METS.

Esto naturalmente no es una solución a largo plazo, pero sí es importante en estos momentos iniciales en los que parece que nada está asentado.

Si en realidad se vuelven a mirar con más detalle estos perfiles, se podría observar, que no son tantas las diferencias que existen entre los perfiles de cada institución y, sobre todo, que las diferencias existentes no son irresolubles. La información se puede poner así pero tampoco se pierde si se pone de otra manera.

En realidad se podría trabajar para aunar perfiles y estándares de tal manera que se consiguiera una plantilla METS que fuera similar e intercambiable para todo el mundo.

De hecho, en Alemania ya se ha conseguido que la gran mayoría de bibliotecas ofrezca los ficheros METS de una misma manera para poder, entre otras cosas, tener una base de datos común[5], si bien es cierto que no insertan información técnica (MIX, PREMIS).

Si en lugar de crear y volver a crear más modelos de "mal llamados metadatos", se trabajara sólo en uno para adaptarlo a las distintas necesidades (que no son tantas), todos ganaríamos. No sólo porque dejaríamos de tener esta saturación de estándares y/o formatos, sino porque también las empresas de software podrían trabajar para el desarrollo de sistemas de gestión de objetos digitales de una manera más segura y eficiente. Y esto es fundamental: la estandarización en bibliotecas ha funcionado, no sólo porque los bibliotecarios se hayan puesto de acuerdo, sino porque ese acuerdo ha permitido a las empresas desarrollar software de uso, que son en definitiva los grandes unificadores.

En el **anexo I y II** se ofrecerá una comparativa de los diferentes estándares de datos y finalmente se ofrecerá una propuesta.

El mundo de las bibliotecas y la gestión de la información en digital todavía es muy joven, pero es un mundo que lleva el germen de la dispersión. ¿Cuántas formas de "identificadores permanentes" existen?, ¿cuántos formatos de metadatos existen?, tanto embebidos como externos, ¿cuántos proyectos, iniciativas, mapeos, etc.? ¿cuántas bases de datos, siglas, etc., existen hoy en día? Todavía alguno de nosotros recordamos con simpatía el famoso póster sobre la enorme casuística de metadatos[6] o los múltiples artículos, muchos de ellos ya antiguos, cuyos títulos son: Understanding metadata[7], Why metadata, Metadata: stand of the art, etc. Todos ellos, incluyendo siempre un listado de todos los estándares y formatos existentes.

Otro ejemplo de esta dispersión que reina en la actualidad son los modelos de "metadatos" embebidos. Tener un fichero externo con toda la infor-

[5] http://www.zvdd.de/

[6] http://www.dlib.indiana.edu/~jenlrile/metadatamap/

[7] http://www.niso.org/publications/press/UnderstandingMetadata.pdf

mación sobre un objeto digital es algo interesante sobre todo para el desarrollo de sistemas o software de gestión, pero no es la única manera de conservar la información. De hecho una de las críticas a los ficheros METS es que suelen ser muy grandes. Una de las posibilidades de disminuir el tamaño es que la parte más técnica de la imagen, los datos que se incluyen por ejemplo en el estándar MIX o parte de ellos, pudieran ir embebidos en la imagen.

Los formatos de imágenes poseen la opción de almacenar datos y esquemas de datos de forma embebida (EXIF, DICOM, IPTC, etc.). Ciertos datos ya son almacenados de forma automática, sin embargo falta una manera estandarizada y homogénea de embeberlos, fuera del mundo de la fotografía. Si MIX, o un estándar de información técnica focalizado en la digitalización, pudiera ser embebido en los formatos de imagen, no sólo podría aligerar la gestión de los ficheros de metadatos externos, sino que ofrecería mayor seguridad en la gestión y preservación de las imágenes máster.

Referencias bibliográficas

Mapa de metadatos
http ://www.dlib.indiana.edu/~jenlrile/metadatamap/ [Consultada 11/07/2012].

Artículos:
NISO Press, National Information Standards Organization: *Understanding Metadata:*
http://www.niso.org/publications/press/UnderstandingMetadata.pdf [Consultada 11/07/2012].

Páginas web:
Library of Congress: página sobre estándares
http://www.loc.gov/standards/ [Consultada 11/07/2012].
http://www.loc.gov/standards/mets/ [Consultada 11/07/2012].
http://www.loc.gov/standards/mix// [Consultada 11/07/2012].
http://www.loc.gov/standards/premis/ [Consultada 11/07/2012].

Mapeos:
http: //www.loc.gov/standards/mods/dcsimple-mods.html [Consultada 11/07/2012].
http: //www.loc.gov/standards/mods/v3/mods2marc-mapping.html [Consultada 11/07/2012].

Tabla comparativa de diferentes estándares descriptivos[8]:

DC	ESE	MODS	MARC
TITLE	TITLE	Title Info	245
CREATOR	CREATOR	<name><namePart>	100, 700, 110, 710, etc.
SUBJECT	SUBJECT	<subject> <classification>	6XX
DESCRIPTION	DESCRIPTION Table of contents	<abstract> <note> <tableOfContents>	520, 505
PUBLISHER	PUBLISHER	Origin Info	250, 260, 046, etc
CONTRIBUTOR	CONTRIBUTOR	<name><namePart>	
DATE	DATE Created; issued	<originInfo><dateIssued> <originInfo><dateCreated> <originInfo><dateCaptured> <originInfo><dateOther>	250, 260, 046, etc
TYPE	TYPE	<typeOfResource> <genre>	Cabecera /06 008
FORMAT	FORMAT	<physicalDescription>	300, 007, 008, 340, etc.
IDENTIFIER	IDENTIFIER	<identifier> <location>	024,022, etc.
SOURCE	SOURCE	<relatedItem type="original">	
LANGUAGE	LANGUAGE	<language>	041
RELATION	IsVersionOf; isReplacedBy; replaces;	<relatedItem>	7XX

[8] Esta tabla puede no ser exacta o contener algún mapeo no exacto. No se pretende presentar la corrección perfecta de los diferentes mapeos, sino mostrar los paralelismos existentes entre los diferentes estándares.

	isRequiredBy; requires; isPartOf; hasPart; isReferencedBy; references; isFormatOf; hasFormat; conformsTo		
COVERAGE	Spatial; temporal	<subject><temporal> <subject><geographic> <subject><hierarchicalGeographic> <subject><cartographics>	
RIGHTS		<accessCondition>	
PROVENANCE			
	isShownBy; isShownAt	Target Audience	521
	Country	note	500
	DataProvider	location	852
	hasObject	Access condition	506,540
	Language	Part	887
	Object	Extention	887
	Provider	Record Info	040, 005,001, etc.
	Rights		
	Type		
	Unstored		
	Uri		
	year		

Tabla comparativa de otros estándares de metadatos no descriptivos.

	METS					
1.	Header					
2.	dmdSec		mods, marc, ese, DC			
3.	AdmSec	TechMD				
		RightsMD	Premis Rights (4.) - **parcial**			
		SourceMD	MIX - **parcial (6.1)**	**Is used for associating descriptive and administrative metadata about the source format.**		
		DigiProvMD	Premis Event (2.)	**Can be used to record any prervation-related actions taken on a digital object. Allow to understand what modifications have been made to a digital objetct or its constituents parts during its life cycle.**		
4.	FileSec		Mix - fixity + Premis - fixity - **Parcial**			
5.	StructMap					
6.	StructLink					
7.	BehaviorSec					
Nr.	**PREMIS Element**		**MIX ELEMENT**			
1.1	**objectIdentifier**	**6.1**	**objectIdentifier**			
1.1.1	objectIdentifierType		objectIdentifierType			
1.1.2	objectIdentifierValue		objectIdentifierValue			
1.2	objectCategory					
1.3	**preservationLevel**					

1.3.1	preservationLevelValue					
1.3.2	preservationLevelRole					
1.3.3	preservationLevelRationale					
1.3.4	preservationLevelDateAssigned					
1.4	**significantProperties**					
1.4.1	significantPropertiesType					
1.4.2	significantPropertiesValue					
1.4.3	significantPropertiesExtension					
1.5	**objectCharacteristics**					
1.5.1	compositionLevel					
1.5.2	**fixity**	**6.7**	**fixity**			
1.5.2.1	messageDigestAlgorithm		messageDigestAlgorithm			
1.5.2.2	messageDigest		messageDigest			
1.5.2.3	messageDigestOriginator		messageDigestOriginator			
1.5.3	size	**6.2**	**Filesize**			
1.5.4	**format**					
1.5.4.1	**formatDesignation**	**6.3**	**formatDesignation**			
1.5.4.1.1	formatName		formatName			
1.5.4.1.2	formatVersion		formatVersion			
1.5.4.2	formatRegistry	**6.4**	**formatRegistry**			
1.5.4.2.1	formatRegistryName		formatRegistryName			
1.5.4.2.2	formatRegistryKey		formatRegistryKey			
1.5.4.2.3	formatRegistryRole					

1.5.4.3	formatNote					
1.5.5	**creatingApplication**					
1.5.5.1	creatingApplicationName					
1.5.5.2	creatingApplicationVersion					
1.5.5.3	dateCreatedByApplication					
1.5.5.4	creatingApplicationExtension					
1.5.6	**inhibitors**					
1.5.6.1	inhibitorType					
1.5.6.2	inhibitorTarget					
1.5.6.3	inhibitorKey					
1.5.7	objectCharacteristicsExtension		Se pueden incluir otros esquemas	**MIX**		
1.6	originalName			**Basic Image Information**	7.	
1.7	**storage**			Basic Imagen Characteristics		
1.7.1	**contentLocation**			Special Format Characteristics		
1.7.1.1	contentLocationType					
1.7.1.2	contentLocationValue			**Image Capture Metadata**	8.	
1.7.2	storageMedium			Source Information		
1.8	**environment**			General Capture Information		
1.8.1	environmentCharacteristic			Scanner Capture		
1.8.2	environmentPurpose			digital Camera Capture		
1.8.3	environmentNote			Orientation		
1.8.4	**dependency**			methodology		
1.8.4.1	dependencyName					

1.8.4.2	**dependencyIdentifier**			**Image Assessment Metadata**	9.	
1.8.4.2.1	dependencyIdentifierType			Spatial Metrics		
1.8.4.2.2	dependencyIdentifierValue			Image Color Encoding		
1.8.5	**software**			Target Data		
1.8.5.1	swName					
1.8.5.2	swVersion			**Change History**	10	**related with Premis EVENT**
1.8.5.3	swType			Image Processing		
1.8.5.4	swOtherInformation			Previous Image Metadata		
1.8.5.5	swDependency					
1.8.6	**hardware**					
1.8.6.1	hwName					
1.8.6.2	hwType					
1.8.6.3	hwOtherInformation					
1.8.7	environmentExtension					
1.9	**signatureInformation**					
1.9.1	**signature**					
1.9.1.1	signatureEncoding					
1.9.1.2	signer					
1.9.1.3	signatureMethod					
1.9.1.4	signatureValue					
1.9.1.5	signatureValidationRules					
1.9.1.6	signatureProperties					

1.9.1.7	keyInformation					
1.9.2	signatureInformationExtension					
1.10	**relationship**					
1.10.1	relationshipType					
1.10.2	relationshipSubType					
1.10.3	**relatedObjectIdentification**					
1.10.3.1	relatedObjectIdentifierType					
1.10.3.2	relatedObjectIdentifierValue					
1.10.3.3	relatedObjectSequence					
1.10.4	**relatedEventIdentification**					
1.10.4.1	relatedEventIdentifierType					
1.10.4.2	relatedEventIdentifierValue					
1.10.4.3	relatedEventSequence					
1.11	**linkingEventIdentifier**					
1.11.1	linkingEventIdentifierType					
1.11.2	linkingEventIdentifierValue					
1.12	**linkingIntellectualEntityIdentifier**					
1.12.1	linkingIntellectualEntityIdentifierType					
1.12.2	linkingIntellectualEntityIdentifierValue					
1.13	**linkingRightsStatementIdentifier**					
1.13.1	linkingRightsStatementIdentifierType					
1.13.2	linkingRightsStatementIdentifierValue					
2.1	**eventIdentifier**					

2.1.1	eventIdentifierType					
2.1.2	eventIdentifierValue					
2.2	eventType					
2.3	eventDateTime					
2.4	eventDetail					
2.5	**eventOutcomeInformation**					
2.5.1	eventOutcome					
2.5.2	eventOutcomeDetail					
2.5.2.1	eventOutcomeDetailNote					
2.5.2.2	eventOutcomeDetailExtension					
2.6	**linkingAgentIdentifier**					
2.6.1	linkingAgentIdentifierType					
2.6.2	linkingAgentIdentifierValue					
2.6.3	linkingAgentRole					
2.7	**linkingObjectIdentifier**					
2.7.1	linkingObjectIdentifierType					
2.7.2	linkingObjectIdentifierValue					
2.7.3	linkingObjectRole					
3.1	**agentIdentifier**					
3.1.1	agentIdentifierType					
3.1.2	agentIdentifierValue					
3.2	agentName					
3.3	agentType					

4.1	**rightsStatement**		METS Rights			
4.1.1	**rightsStatementIdentifier**					
4.1.1.1	rightsStatementIdentifierType					
4.1.1.2	rightsStatementIdentifierValue					
4.1.2	rightsBasis					
4.1.3	**copyrightInformation**					
4.1.3.1	copyrightStatus					
4.1.3.2	copyrightJurisdiction					
4.1.3.3	copyrightStatusDeterminationDate					
4.1.3.4	copyrightNote					
4.1.4	**licenseInformation**					
4.1.4.1	**licenseIdentifier**					
4.1.4.1.1	licenseIdentifierType					
4.1.4.1.2	licenseIdentifierValue					
4.1.4.2	licenseTerms					
4.1.4.3	licenseNote					
4.1.5	**statuteInformation**					
4.1.5.1	statuteJurisdiction					
4.1.5.2	statuteCitation					
4.1.5.3	statuteInformationDeterminationDate					
4.1.5.4	statuteNote					
4.1.6	**rightsGranted**					
4.1.6.1	act					

[Esquemas de metadatos: una comparativa]

4.1.6.2	restriction					
4.1.6.3	**termOfGrant**					
4.1.6.3.1	startDate					
4.1.6.3.2	endDate					
4.1.6.4	rightsGrantedNote					
4.1.7	**linkingObjectIdentifier**					
4.1.7.1	linkingObjectIdentifierType					
4.1.7.2	linkingObjectIdentifierValue					
4.1.8	**linkingAgentIdentifier**					
4.1.8.1	linkingAgentIdentifierType					
4.1.8.2	linkingAgentIdentifierValue					
4.1.8.3	linkingAgentRole					
4.2	rightsExtension					

PROPUESTA DE FICHERO DE METADATO PARA UN OBJETO DIGITAL[9] (ejemplo)

	METS				
1.	Header				
2.	dmdSec		mods, marc, ese, DC		
3.	AdmSec	TechMD			
			objectIdentifier		
			objectIdentifierType		
			objectIdentifierValue		
			formatDesignation		
			formatName		
			formatVersion		
			formatRegistry		
			formatRegistryName		
			formatRegistryKey		
			Basic Image Information		**Automatizable**
			Basic Imagen Characteristics		
			Special Format Characteristics		

[9] Esto es sólo una propuesta y sólo para un ítem de biblioteca (libro) digitalizado. Para otros materiales, la propuesta sería otra.

		RightsMD	Premis Rights (4.) - parcial	
			rightsStatement	
			rightsStatementIdentifier	
			copyrightInformation	
			licenseInformation	
			licenseIdentifier	
			statuteInformation	
			rightsGranted	
			termOfGrant	
			linkingObjectIdentifier	
			linkingAgentIdentifier	
		SourceMD		Is used for associating descriptive and administrative metadata about the source format.
		DigiProvMD	Premis Event (2.)	
			Change History	Parcialmente Automatizable
			Image Processing	eventIdentifier
				eventOutcomeInformation
				linkingAgentIdentifier
				linkingObjectIdentifier
				agentIdentifier

			Previous Image Metadata	**Image Capture Metadata**	**Automatizable**
				Source Information	
				General Capture Information	
				Scanner Capture	
				digital Camera Capture	
				Orientation	
				methodology	
				Image Assessment Metadata	
				Spatial Metrics	
				Image Color Encoding	
				Target Data	
4.	FileSec		Mix - fixity + Premis - fixity - **Parcial**		
5.	StructMap				
6.	StructLink				
7.	BehaviorSec				

FEDERACIÓN
ESPAÑOLA
DE ASOCIACIONES
DE ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
ARQUEÓLOGOS
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS