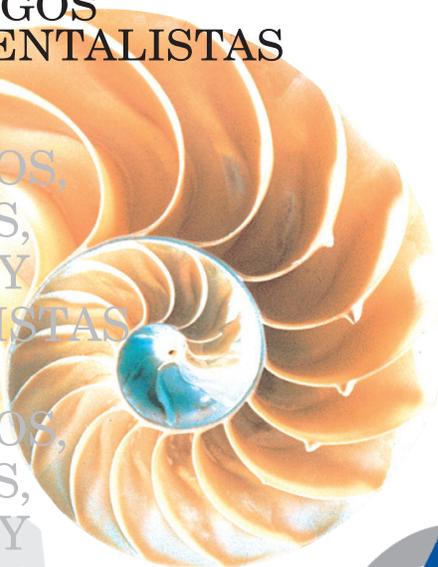


BOLETÍN

LXIX (2019), NÚM. 1

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

ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
ARQUEÓLOGOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS
ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
ARQUEÓLOGOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS
ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
ARQUEÓLOGOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS
ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
ARQUEÓLOGOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS



ARBA

BOLETÍN

de la

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

Subvenciona:



ANABAD

Director:

JOSÉ MARÍA NOGALES HERRERA. Presidente de la Federación ANABAD.

Comité editorial:

- DIANA DÍAZ DEL POZO. Vicepresidenta de la Federación ANABAD.
- ÁNGEL LUIS CALVO SOTILLOS. Tesorero de la Federación ANABAD.
- FRANCISCA MARTÍN MATEOS. Secretaria General de la Federación ANABAD.
- MIGUEL ÁNGEL GACHO SANTAMARÍA. Vicepresidente de ANABAD-E.
- ELENA GARCÍA MANTECÓN. Presidenta de la Asociación de Archiveros de Extremadura.
- JULIA MARÍA RODRÍGUEZ BARREDO. Presidenta de la Asociación Española de Archiveros.
- DAVID DE OBREGÓN SIERRA. Presidente de la Unión Territorial de ANABAD-Cantabria.
- MARÍA JESÚS CRUZ ARIAS. Presidenta de la Unión Territorial de ANABAD-Castilla-La Mancha.
- JUAN CARLOS PULGAR MORENO. Presidente de la Unión Territorial de ANABAD-La Rioja.
- REMEDIOS SANCHO ALGUACIL. Presidenta de la Unión Territorial de ANABAD-Murcia.

Comité Asesor:

- MARÍA JESÚS CÍREZ PUEYO. Diplomada en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Zaragoza. Master en Aplicaciones Multimedia para Internet por la Universidad Oberta de Cataluña.
- VIRGINIA CUÑAT CISCAR. Profesora Titular de Ciencias y Técnicas Historiográficas de la Universidad de Cantabria.
- 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.
- M^a DEL CARMEN AGUSTÍN LACRUZ. Doctora por la Universidad de Zaragoza (Programa: Sistemas de Información y Documentación). Profesora Titular del área de conocimiento de Biblioteconomía y Documentación. Directora del Departamento de Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia de la Universidad de Zaragoza.
- MARÍA TERESA IRANZO MUÑO. Doctora en Historia. Directora del Archivo Histórico Provincial de Zaragoza. Vocal de la Comisión Asesora de Archivos de Aragón, Vocal de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- CHARO PUIG ESTEVE. Licenciada en Filología Hispánica. Diplomada en Biblioteconomía y Documentación. Bibliotecaria en el Centro Coordinador de Bibliotecas Públicas Municipales de Zaragoza.

- MARÍA TERESA NAVARRO CREGO. Licenciada en Filología Hispánica y Especialista Universitario en Archivística. Técnico Superior de Archivos en el Archivo Histórico de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente, Desarrollo Rural y Energía del Gobierno de Extremadura. Secretaria de la Asociación de Archiveros de Extremadura.
- RAQUEL BARRERO LÓPEZ. Licenciada en Geografía e Historia. Diplomada en Biblioteconomía y Documentación. Experta en Gestión y tratamiento de la información y la documentación en instituciones públicas y privadas. Redactora Técnica en B/S/H.
- LUISA ORERA ORERA. Catedrática de Biblioteconomía y Documentación en la Universidad de Zaragoza.
- CARMEN DÍEZ CARRERA. (España) Profesora titular de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid. Doctora en Lengua Española.
- EUGENIO OSVALDO BUSTOS RUIZ. (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 MUÑO 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.
Calle de las 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.

ISSN: 2444-0523 (CD-ROM) - ISSN: 2444-7293 (Internet)

D. LEGAL: M. 3.171-1958

Esta publicación ha recibido una ayuda de la Dirección General del Libro y Fomento de la Lectura del Ministerio de Cultura y Deporte.

Boletín de ANABAD trata de ser un órgano de expresión y un medio de formación profesional permanente para todos los asociados, al servicio de quienes mantienen un vínculo profesional con los archivos, bibliotecas, centros de documentación, museos, yacimientos arqueológicos y entornos afines. Su campo de acción se centra en todos los problemas teóricos y prácticos que plantean las profesiones de quien 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 las mismas 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

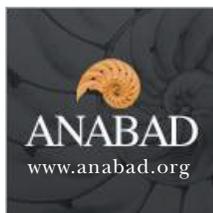
La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) se constituye a partir de la reforma de la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD), según su art. 25 de los Estatutos de ANABAD, vigentes 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 quienes 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.: 91 575 17 27/ 689 668 262
Correo electrónico: anabad@anabad.org
<http://www.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.

Uno de sus fines es administrar el patrimonio heredado de la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) a través de los órganos federales, así como 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.
- 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 entre 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>

Presentación	9
José M ^a Nogales Herrera	
ARTÍCULOS	
<i>Hacia la completitud de dos fondos andaluces: el del Consulado de cargadores a Indias y el del Consulado marítimo y terrestre. Descripción para el conocimiento</i>	13
Antonia Heredia Herrera	
<i>Arqueología subacuática y turismo: El Bou-Ferrer un modelo a seguir</i>	33
María Teresa Gacho Muñoz; Miguel Ángel Gacho Santamaría; Nuria Sesmero Blas	
<i>Del imaginario de Todos los nombres a la realidad del archivo</i>	44
Ada Galiana Juan	
<i>A propósito de los archivos eclesiásticos españoles: los identificadores de las instituciones que conservan fondos de archivo en España</i>	68
Arturo Iglesias Ortega	
<i>La Comisión Provincial de Monumentos de Alicante y la gestión del patrimonio documental: un compromiso entre la conservación y la difusión</i>	109
Santiago Olcina Lagos	
<i>Invertir en la gestión de documentos, cómo medir su rentabilidad: Estudio de caso sobre el Retorno de la Inversión (ROI) en Alta Mira Specialized Family Services</i>	132
Juan Orr Saiz	
<i>La importancia de la difusión en los archivos. El caso de los archivos personales</i>	175
Eva Pereira Rivera	
<i>La primera sede del Archivo de la Guerra Civil Española. El edificio de San Estanislao de Kostka de 1938 a 1948</i>	198
José-Tomás Velasco Sánchez	
<i>Los proyectos de viviendas sindicales del hogar en Extremadura: un fondo por descubrir</i>	211
Isabel M ^a Sanz Caballero	

<i>Documentos: ¿instrumentos, medios, objetos o productos del mal?, la imagen negativa de los soportes documentales, los archivos y los archivistas en los mass media</i>	223
Isaac R. Taboada	
<i>30 años de gestión documental. El Centro de Documentación de Fundación MAPFRE</i>	238
Raúl González Beneyto	
GALERÍA	
<i>Biblioteca a casa</i>	248
<i>La liga de los libros</i>	252
PUBLICACIONES RECIBIDAS	
<i>"No pondrás nombre al fuego"</i>	261
<i>Exposición documental Expoafiches</i>	262
<i>Descripción de Documentos</i>	264
<i>Revista del Archivo Nacional. RAN. 2018. San José de Costa Rica, año 82</i>	265
NORMAS PARA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN EL BOLETÍN DE ANABAD	267

Presentación

JOSÉ MARÍA NOGALES HERRERA

Presidente

Federación ANABAD

Presentamos el ejemplar LXIX (2019), número 1 (enero-marzo) de nuestro Boletín ANABAD, órgano de expresión y comunicación de las personas asociadas a ANABAD, a la Federación y a cualquiera de las entidades que la integran; también, abierto a cuantas personas confían en nosotros para la publicación de sus trabajos profesiones, vinculados a cualquiera de las disciplinas que atiende nuestra Federación (archivos, bibliotecas, centros de documentación, yacimientos arqueológicos, museos o la gestión del patrimonio).

Si nuestro anterior número estaba dedicado en su integridad a la figura de nuestra maestra en Archivística, la doctora Antonia Heredia Herrera, en esta ocasión el sumario se abre con un primer trabajo de la misma Antonia Heredia, quien afortunadamente para la comunidad archivística internacional no cesa en su continua tarea investigadora y divulgadora, sentando cátedra en cualquiera de las materias o los asuntos de que trate. En este trabajo, “Hacia la completitud de los fondos andaluces: el Consulado de cargadores a Indias y el Consulado marítimo y terrestre. Descripción para el conocimiento”, Antonia Heredia se acerca desde una concepción sistémica a unos fondos muy bien conocidos por ella, pues fueron objeto y sujeto de su trabajo como profesional de los Archivos,

en su quehacer en el Archivo General de Indias. Atenta a las nuevas (o quizá ya no tan nuevas) tendencias y necesidades de la archivística, Antonia Heredia vuelve sobre estos fondos para actualizar su descripción y análisis. Un ejemplo de cómo hemos de replantearnos de nuevo nuestro trabajo cada vez que lo creamos interesante y conveniente.

Tratándose de un número misceláneo, como es éste, insertamos a continuación un interesante artículo de María Teresa Gacho Muñoz, Miguel Ángel Gacho Santamaría y Nuria Sesmero Blas, bajo el título de “Arqueología subacuática y turismo: el Bou-Ferrer, un modelo a seguir”. Realmente es necesario indagar en modelos de gestión de los bienes patrimoniales, entre ellos los yacimientos, y en concreto los propios de la arqueología submarina, cuya difusión y divulgación tienen tanto que ver con el esparcimiento, el tiempo libre y el turismo; una manera, sin duda, interesante de hacer más viables ciertos proyectos de recuperación de bienes arqueológicos. A menudo el hallazgo de algún pecio supone una batalla científica y técnica, por la recuperación de los bienes, y jurídica, en cuanto a la decisión final de a quién corresponde la propiedad y la custodia de los bienes.

Incluimos tres Trabajos Fin de Master de la Universidad Carlos III, que nos llegan avalados por la autoridad del profesor Cruz Mundet. Se trata de los siguientes:

“Del imaginario de todos los nombres a la realidad de Archivo” (Ada Galiana Juan), “Invertir en la gestión de documentos, cómo medir su rentabilidad: Estudio de caso sobre el retorno de la inversión (ROI) en Altamira Specialized Family Services” (Juan Orr Saiz) y “La importancia de la difusión en los Archivos. El caso de los archivos personales” (Eva Pereira Rivera). Pensamos que puede resultar especialmente interesante que los trabajos de personas de acreditada solvencia profesional aparezcan junto con otros de quienes recientemente finalizan sus estudios, y ya comienzan a firmar trabajos igualmente solventes que, además vienen con el aval de sus profesores y tutores académicos. Ambos tienen su lugar en nuestro BOLETÍN, sin duda.

En alguna ocasión hemos manifestado que los fondos archivísticos son elementos patrimoniales esenciales en muchas ocasiones para el análisis, conocimiento y estudio de otros elementos patrimoniales, por ejemplo los de carácter arquitectónico y monumental. Ese es el caso de lo analizado en el trabajo “La Comisión Provincial de Monumentos de Alicante y la gestión del patrimonio documental: un compromiso entre la conservación y la difusión”, trabajo que nos presenta Santiago Olcina Lagos.

A caballo entre lo archivístico y lo arquitectónico y patrimonial está el trabajo que nos presenta José Tomás Velasco Sánchez: “La primera sede del Archivo de la Guerra Civil Española. El edificio de San Estanislao de Kostka de 1938 a 1949”. Cultura e historia, patrimonio y archivos se entrecruzan aquí

en acontecimientos sucedidos cuando el concepto de Memoria Histórica no existía como tal. Conocer lo que ocurrió en aquellos años es esencial para determinar la situación actual.

María Isabel Sanz Caballero nos presenta su trabajo “Los proyectos de viviendas sindicales del hogar en Extremadura: Un fondo por descubrir”.

Isaac R. Taboada, por su parte, nos hace una entrega sumamente interesante: “Documentos ¿instrumentos, medios, objetos o productos del mal? La imagen negativa de los soportes documentales. Los archivos y archivistas en los mas media”. Sin duda una visión novedosa muy a tener en cuenta para el futuro.

En su artículo “A propósito de los archivos eclesiásticos españoles: los identificadores de las instituciones que conservan fondos archivísticos en España”, Arturo Iglesias Ortiz, del Archivo Catedralicio de Santiago de Compostela, analiza el nivel de aplicación de las normas internacionales y nacionales de descripción, en el entorno español, como en las distintas diócesis y comunidades autónomas, especialmente en Santiago y en Galicia. Una interesante puesta al día de la cuestión muy bien documentada y tratada.

Finalmente Raúl González Beneyto hace y comparte memoria en el trabajo “30 años de gestión documental. El centro de Documentación de la Fundación MAPFRE. Esto en cuanto a los artículos.

En lo que se refiere al apartado que conocemos como Galería, hemos de destacar el artículo reportaje de la Bibliotecaria Municipal de Torrejón del Rey, Ana Relaño sobre “La Liga de los libros” una buena experiencia de animación lectora llevada a cabo por el trabajo conjunto de las bibliotecas municipales en los centros escolares de los municipios que integran la comarca de la Campiña Baja de la provincia de Guadalajara.

Damos igualmente en “No tens excusa” damos cuenta de una interesante experiencia practicada en el Ayuntamiento de Benavites en cuanto al préstamo a domicilio; o dicho de otra forma, ni las administraciones tienen excusa para no poner en marcha, conforme deban, un servicio de lectura, ni la población tiene excusas para no leer.

ARTÍCULOS

Hacia la completitud de dos fondos andaluces: el del Consulado de cargadores a Indias y el del Consulado marítimo y terrestre. Descripción para el conocimiento.

ANTONIA HEREDIA HERRERA

Archivera y doctora en Historia

RESUMEN: La atención por los documentos electrónicos no supone el abandono por el interés de los documentos en soporte papel que siguen necesitando nuestra atención cuando ésta todavía es precisa.

En esta ocasión la necesidad se manifiesta a la hora de completar dos fondos documentales, el del Consulado de cargadores a Indias y el del Consulado marítimo y terrestre, conservados en el Archivo General de Indias y organizados y descritos desde 1979, a los que se van a incorporar un número considerable de documentos de dichas instituciones mercantiles que permanecían depositados en la Cámara de Comercio de Sevilla.

La restitución y la reintegración previstas mediante convenio me han incitado a volver a describirlos valiéndome de los elementos de descripción reconocidos en la ISAD(G) y aprovechando las monografías y artículos que, desde una perspectiva de historiadora tuve ocasión de publicar a lo largo de los años.

PALABRAS CLAVE: Archivo General de Indias/ Descripción archivística/Fondo del Consulado de cargadores a Indias/Fondo del Consulado marítimo y terrestre/Historia de América/ ISAD(G).

Concluding two archival records funds of Andalucía, consulate of shippers to the Indies and the consulate of maritime and sea, description for knowledge.

ABSTRACT: Interest in electronic records does not mean giving up the need for attention that paper records still have.

On this occasion, this need is manifested by completing two archival records funds : the consulate of shippers to the Indies and the consulate of maritime and sea. Both organized and described since 1979 are kept at the 'General Archive of Indies (Seville). Currently, to this fund are going to incorporate a considerable number of original records belonging to the mercantile institutions they represent, which were deposited in custody at the Chamber of commerce of Seville.

The restitution and reintegration provided by a government agreement have encouraged me to re-describe them using the description elements recognized in the ISAD (G) and taking advantage of the monographs and articles that, from the perspective of a historian, I had the opportunity to publish throughout the years.

KEY WORKS: General Archive of the Indies (Sevillat. Archival description. Consulate of Shippers of the Indies. History of America. ISAD(G).

Después de interesarme en estos últimos años –como no podía ser de otra manera– por la gestión de documentos electrónicos, siento la necesidad de volver a mis raíces, los documentos en soporte papel que siguen necesitando de nuestra atención. El detonante ha sido la firma, el viernes 25 de enero de este año 2019, del convenio entre el Ministerio de Cultura y la Cámara de comercio de Sevilla “para la conservación y tratamiento de los fondos de Consulados de la Cámara de comercio de Sevilla”¹ que no puede ser sino motivo de alegría para cualquier archivero por lo que supone restituir y completar dos fondos importantes conservados en el Archivo de indias, especialmente significativos para mí, que he tenido la suerte de identificar, describir, clasificar y más tarde difundir dándoles la visibilidad de la que carecían.

El convenio firmado está reproducido en la Resolución de 30 de enero de 2019 de la Dirección General de Bellas Artes, BOE 19 febrero de 2019, por el que se establece “la transferencia” y “tratamiento técnico” de fondos en el AGI : ¿transferencia, si la Cámara no es productora de los documentos que se van a ingresar? ¿tratamiento técnico o tratamiento archivístico?. Al detallar los fondos, se citan cuatro : Consulado de cargadores a Indias, Consulado Marítimo y Terrestre, Universidad de corredores de lonja de Sevilla y Tribunal de comercio de Sevilla. Muchos fondos parecen, cuando para empezar no son sino fracciones de fondo. Produce cierta duda la denominación del “fondo del Tribunal de comercio de Sevilla” que así nombrado podría ser cualquiera de los dos Consulados o bien una

¹ Así rezaba en la invitación al acto. “Fondos” está utilizado como “documentos”, uso bastante habitual aunque archivísticamente quizá desacertado. Por otra parte pudiera parecer que la Cámara de comercio de Sevilla es la productora, cosa que no ocurre.

de las divisiones estructurales de los Consulados establecidas –como veremos– por el Código de comercio de 1829 y en este caso no es una nueva institución.

La asistencia al mencionado acto, realizado con la presencia del rey Felipe VI, ha incentivado el recuerdo y devoción por uno de los proyectos archivísticos más importantes en mi trayectoria profesional que curiosamente no fue obra de una decisión personal, sino de circunstancias ajenas y que luego he completado con trabajos de investigación histórica a los que hago referencia en la bibliografía para quien quiera ampliar la historia de las dos instituciones productoras de los dos fondos aludidos.

Corría el año 1955, había salido airosa de las oposiciones a auxiliares de Archivo y prácticamente coincidí con la llegada al Archivo de Indias de nuestra querida maestra Vicenta Cortés Alonso que decidió identificar los documentos de un gigantesco montón abandonado que permanecía acumulado en un rincón del edificio de La Lonja –sede del Archivo de Indias– sin que nadie mostrara interés por él. No exagero. El volumen total resultante podrá ayudar a la reconstrucción de la imagen. Vicenta me tomó como ayudante en la tarea inicial de identificar y describir los libros antes que las cajas que se preveían de contenido misceláneo. Poco duró la iniciativa porque mi mentora decidió marchar a Colombia y tuve la suerte de abandonar un trabajo para el que –hay que reconocer– ni estaba preparada ni sentía por él, especial interés.

Fueron bastantes años después, superadas las oposiciones al Cuerpo facultativo cuando– tampoco esta vez por voluntad propia– retomé el proyecto determinada por la de un joven doctor que pretendía hacer la historia de la institución que testimoniaban aquellos documentos que no era sino el Consulado de cargadores a Indias a cuyo uso no podía acceder sin estar organizados y puestos a disposición de los investigadores. Su interés por la institución, tras la publicación de su libro sobre las Ferias de Jalapa (Real Díaz, 1959) en las que tuvo un protagonismo destacado el referido Consulado, lo llevó a dar a conocer en 1968 la Real Provisión, con categoría de Pragmática, dada en Valladolid el 23 de agosto de 1543, por la que se crea la entidad mercantil (Real Díaz, 1968). No era el documento original pero sí su registro oficial y como tal con valor de original, localizado en uno de los Registros Cedularios de la Casa de la Contratación².

EL FONDO DEL CONSULADO DE CARGADORES A INDIAS Y EL FONDO DEL CONSULADO MARÍTIMO Y TERRESTRE (PRODUCTORES, NIVEL DE DESCRIPCIÓN, VOLUMEN)

El montón aludido más arriba del que se decía “Papeles de Cádiz” por el hecho de haber sido hecho el envío de la mayor parte, en 1903, desde el puerto vecino, y al que en 1958 se añadió una nueva remesa documental procedente de

² AGI, Indiferente General 1963, libro 8, fols. 241v-242.// AGI. Consulados, libro 28 bis
El documento se imprimió por primera vez en 1739 y luego en 1787.

otro Consulado mercantil, figuraba en la Guía del Archivo General de Indias con el nombre, en plural, de “Consulados” identificado con la denominada “sección XII” del cuadro de clasificación del referido Archivo (Peña y Cámara, 1958) con escasa precisión de contenido y fechas. Siempre oí decir de esos documentos que carecían de interés porque la mayoría eran cuentas. Es evidente que todavía no había llegado el momento de que la historia de la economía encontrara un espacio preferente en la investigación.

No se trata, pues, de uno sino de dos fondos, totalmente diferentes, para cuyas instituciones productoras, el Consulado de cargadores a Indias y el Consulado Marítimo y Terrestre, no hay coincidencia plena en el tiempo, ni continuidad institucional. Procediendo uno y otro de asociaciones mercantiles, su nacimiento, composición y atribuciones los distancian suficientemente. Se crean con casi dos siglos y medio de distancia, uno en 1543 y otro en 1784 y aunque puedan reconocerse funciones afines, sus objetivos fueron diferentes: el desarrollo mercantil para el primero, la regeneración del comercio para el segundo. El contexto social, el institucional, el político y el económico son totalmente distintos: para el primero el monopolio mercantil impera, los Austrias gobiernan en buena parte del tiempo, el comercio es estimado el eje y fundamento de las monarquías, la plata la apreciada moneda de cambio, las Indias el mercado casi exclusivo, la Casa de la Contratación un punto inexcusable de referencia para el tráfico mercantil. La relación de amor y desamor con la corona no se romperá jamás porque siempre dependió de los beneficios mutuos. Para el segundo las reformas borbónicas están en auge, el libre comercio se impone sobre el monopolio, la Casa de la Contratación se ha suprimido, las minas de plata se van agotando, los movimientos independentistas se extienden, el fomento de la industria y de la agricultura y las obras públicas van sustituyendo al comercio colonial que decae. La creación del primero vino de las aspiraciones y propuestas de los propios comerciantes –por y para los comerciantes–, la del segundo respondió a un acto de voluntad regio para utilizarlo como instrumento de la corona con la colaboración de las Sociedades económicas de amigos del país. Si el Consulado de cargadores tuvo como modelo el Consulado de Burgos y a su vez lo fue del de México (1592) y del de Lima (1593), el Marítimo y Terrestre será el modelo de los denominados Consulados borbónicos, españoles y americanos.

La diferencia alcanza a su composición. En el caso del primero, será el grupo de los comerciantes en grueso –universidad de mercaderes tratantes en Indias o cargadores, sevillanos y gaditanos– con intereses casi exclusivos en los mercados ultramarinos. Ahora bien, dicho colectivo estará sujeto a la jurisdicción consular, como tribunal de comercio, pero no todos los integrantes formaran parte de la estructura de la institución a partir del desempeño de algún cargo o atribución. En el caso del segundo la composición abarcará a todo tipo de comerciantes de solo la ciudad de Sevilla y su circunscripción, con intereses variados: al por

mayor, de reventa, cosecheros, dueños de fábricas además de hacendados y navieros y nominalmente desaparece la figura de cargador. De hecho el comercio con América no se consigue restablecer.

A ninguno de los dos Consulados puede adjudicársele la condición de gremio sin que haya faltado tal atribución. No tuvieron Hospital propio, ni vinculación religiosa, ni patrón. La misa del Espíritu Santo celebrada por los cargadores el día de Reyes solo pretendía el auxilio del Espíritu Santo para acertar en la elección de los cargos directivos.

Hay algo que los hermana : la publicación del Nuevo Código de comercio en 1829 que al desdoblarse sus actividades, separa la judicial como Tribunal de comercio y deja aparte la gestión administrativa que asumirán las respectivas Reales Juntas de comercio. Algo más los acerca : una lenta agonía y una extinción común dictaminada por el decreto ley de 6 de diciembre de 1868 de unificación de fueros y supresión de jurisdicciones privativas.

Habiendo llegado al cabo de los años, a partir de la identificación de los dos productores, a una plena distinción y separación física de los dos fondos no cabría hoy reconocerlos archivísticamente de forma conjunta como “sección XII” en el cuadro de clasificación del AGI, ni a la hora de aplicarles la ISAD(G) estimarlos un “grupo de fondos”³. El nivel de descripción requerido por dicha norma no es otro que el de fondo para cada uno de ellos.

Sin alcanzar la completitud, en el inventario publicado en 1979 para los dos fondos (Heredia Herrera, 1979), el volumen conservado para el del Consulado de cargadores a Indias era de 1861 legajos/cajas normalizadas y 195 libros de gran tamaño (2056 unidades de conservación), para el del Consulado Marítimo y Terrestre 63 legajos/cajas y 55 libros (118 unidades de conservación), a sabiendas de las lagunas, mas en uno que en otro caso, consecuencia de ventas descontroladas, de eliminaciones y de la existencia de documentos de ambas instituciones en la Cámara de comercio de Sevilla cuya incorporación reclamada por historiadores y archiveros se ha hecho esperar. El conjunto de estos últimos suponen una cantidad notable que a partir del convenio firmado se sumaran respectiva y definitivamente a los totales conocidos para integrarse en sus respectivas series completándolas para bien de los investigadores.

La búsqueda interesada de similitudes o la falta de rigor suelen enmarañar el conocimiento y en esa línea hemos de ir más allá haciendo alguna aclaración.

³ La NEDA-voc define al grupo de fondos como “conjunto de fondos, cada uno de ellos producido por un agente diferente, cuyos productores están vinculados por realizar funciones similares o mantener relaciones familiares”. Como tal podría reconocerse el montón de documentos procedentes de los dos Consulados que desde 1903 y luego desde 1958 permanecieron acumulados, sin distinción, hasta pasados más de 60 años. Lo que no explicita la NEDA-voc es que al quedar identificados los productores y sus funciones y reconocidas sus series, el grupo de fondos desaparece dando carta de naturaleza a cada uno de los fondos, que es el caso que nos ocupa.

Una Cámara de comercio no es un Consulado mercantil, sin que falten apreciaciones difundidas en internet como la de estimar como primera Cámara de comercio al Consulado de Burgos. Llegados a este punto, buscando antecedentes lejanos, las primeras cámaras de comercio tendrían que ser las universidades de mercaderes/comerciantes anteriores a los Consulados medievales o a la diversidad de gremios mercantiles. Sin embargo entiendo que hay razones suficientes y evidentes para la distinción, del mismo modo que hay diferencias entre los Consulados creados a fines de la Edad Media y principios de la Edad Moderna, a los que pertenece el primero de los que hoy nos ocupan, y los denominados Consulados borbónicos, al que pertenece el segundo, y no se pueden meter en el mismo saco. Los consulados de la primera generación son jueces y parte, interventores y dirigentes : un doble poder que disminuye en los de segunda generación.

TRAYECTORIA HISTÓRICA DE AMBOS CONSULADOS (HISTORIA INSTITUCIONAL, FECHAS)

a) El Consulado de cargadores a Indias

La Real Provisión de creación, ya aludida, dada en Valladolid el 23 de agosto de 1543 con categoría de pragmática y firmada por el príncipe Felipe, y la Real Provisión dada en Valladolid el 14 de julio de 1556 confirmando las Ordenanzas del Consulado de mercaderes tratantes en Indias (Heredia Herrera, 1973), son documentos fundamentales porque en ellos se marcan los fines y los procesos que para su logro era necesario seguir. De retrasada se ha estimado esa fecha de creación cuando la aspiración de la universidad de mercaderes se hizo notar desde mucho antes, 1525, pero fueron las atribuciones judiciales en materia de comercio a la Casa de la Contratación, en 1511 y en 1539, las que aplazaron la necesidad. En efecto “existían las circunstancias que la favorecían, las necesidades que la exigían y los modelos a seguir” (Heredia Herrera, Antonia, 1992). Espacio importante ocupan en las Ordenanzas, con rigurosidad de requisitos, las elecciones del prior y los dos cónsules y de los 30 electores. Requisitos que no impedirán las manipulaciones y el incumplimiento de algunos de ellos. Sin tener constancia documental de los primeros años, el nombramiento de prior y cónsules está testimoniado desde 1552 y así, desde esa fecha pude reconstruir la lista de los dirigentes consulares hasta 1829⁴ gracias

⁴ Dichas listas están localizadas para 1552-1600 en HEREDIA HERRERA, A : Historia de un depósito documental : el archivo del Consulado de cargadores a Indias. *Actas II Jornadas de Andalucía y América, 1984*, tomo I, pp.485-499;

Para 1600-1701 en HEREDIA HERRERA, Antonia. Los dirigentes oficiales del Consulado de cargadores a Indias. *Actas III Jornadas de Andalucía y América, 1985*, tomo I, pp.217-236.

Para 1700-1784 en HEREDIA HERRERA, A. *Sevilla y los hombres del comercio (1700-1800)*, Sevilla, 1989, pp.153-159.

a los expedientes de elecciones que regularmente se han conservado⁵ dando fe del protocolo de convocatoria, celebración y proclamación de elegidos (Heredia Herrera, A, 1981). Dicha lista nos permite advertir tanto una especie de carrera consular, como reconocer aquellos que se aferraron a los cargos y comprobar la presencia dominante, por exclusiva, de algunos grupos como fue en el XVIII el caso de los vascos en los puestos directivos (Heredia Herrera, A. 1994).

Junto a las elecciones, atención preferente ocupan los seguros para los que se detallan los modelos de las pólizas que garantizaran la pérdida de navíos o de mercancías. Más de la mitad de los 60 capítulos de las Ordenanzas están dedicados a los riesgos. La garantía de la venta de lo cargado se convierte en un objetivo general y peculiar.

Se estipuló como bien propio de la entidad el cobro de una “blanca al millar” como avería para los gastos corrientes.

Pero también constan otras atribuciones y competencias como la responsabilidad sobre la recuperación y reparto posterior a los interesados, en el caso de naufragios. Para tal fin el Consulado habría de llevar un libro detallando el lugar de la pérdida que, desgraciadamente, no se ha conservado aunque sí las noticias de numerosos naufragios –no de todos– desde 1592 hasta final del XVIII.

Las múltiples atribuciones y responsabilidades en torno al tráfico mercantil que fue acumulando vinieron después, sucediéndose en el tiempo a partir de continuas disposiciones cuyos originales se conservan en buena medida y pueden además completarse en los Registros Cedularios del Consejo de Indias, en la denominada “sección de Indiferente General” del Archivo de Indias.

La corona, salvados los momentos de desconfianza, como fue el caso de la ausencia de presencia consular en la Junta de Restablecimiento del comercio establecida en 1705 por Felipe V⁶, favoreció continuamente al Consulado dados los beneficios económicos que obtuvo frecuentemente de los comerciantes en forma de préstamos, servicios o valimientos, según terminología de la época para las prestaciones económicas.

El Consulado dependiente en primer lugar del Consejo de Indias y en segundo lugar de la Casa de la Contratación no fue solo un tribunal de justicia mercantil para garantizar los derechos de aquellos comerciantes que tenían puestos sus intereses en los mercados ultramarinos y para resolver los múltiples litigios derivados de sus tratos de manera rápida, sin dilaciones legales, de acuerdo a “la verdad sabida, la buena fue guardada”. Las competencias judiciales se le fueron ampliando sobre la avería gruesa, los bancos públicos, las quiebras y los seguros. A su vez desarrollará una doble gestión, la propia : encargada de cobrar y gastar los bienes propios, organizar anualmente las elecciones, distribuir las continuas derramas para satisfacer las ayudas a la corona, al lado de una gestión adminis-

⁵ Se conservan desde 1658 a 1829.

⁶ Se contó con un notable cargador, Juan Fajardo, que no formaba parte del Consulado.

trativa que afectará a la totalidad del tráfico mercantil indiano, no siempre en sintonía con la Casa de la Contratación como responsable superior. Al lado de la afinidad regulada siempre hubo una confrontación demostrada entre ambas instituciones (Heredia Herrera, A. 2003).

Esa segunda gestión abarcó desde la participación en el nombramiento de veedores de flotas y de maestros de plata, desde el nombramiento de escribanos de naos⁷ (Heredia Herrera, A. 1991) y de corredores de lonja⁸ (Heredia Herrera, A. 1979) hasta la ingente tarea del cobro de los múltiples impuestos que gravaron a lo largo del tiempo al comercio colonial (avería, balbás, lonja, infantes, toneladas, almacenado, cuartillo, trocadero, armamento, avería moderna, subvención, reemplazos, fanal de tarifa, subsidio industrial...) (Heredia Herrera, 1970), importante fue señalar el buque de las flotas y su distribución. La asistencia a la visita de naos, antes de la salida de las flotas era obligada. Le correspondió, sobre todo a partir del XVIII, el despacho anual de ocho “navíos de aviso” para ganar tiempo al tiempo, en una época donde las noticias se retrasaban meses (Heredia Herrera, A. 1975, 1994), fue juez conservador de los cargadores del muelle (aljameles, en Sevilla; palanquines, en Cádiz) y de unos y otros, gracias a esta relación han quedado numerosos documentos como parte del fondo del Consulado de cargadores que testimonian la referida relación y aportan noticias sobre su funcionamiento, no constituyendo fondos específicos a la hora de la descripción.

La permanencia en el tiempo, el conocimiento de la legislación y de su aplicación, la cercanía a los problemas diarios de la carrera de Indias testimoniada en la amplia y diversa correspondencia, hoy conservada, el ascenso de categoría social adquirida por matrimonio, compra de tierras y vinculación a Ordenes militares dieron a los hombres del Consulado poder suficiente para contar con su colaboración a la hora de decisiones importantes como fue la elaboración del Reglamento de galeones y flotas de 1720 para la regulación fija de sus salidas y regresos, el nombramiento de Diputados de flotas, la organización de las ferias comerciales como fueron las de Jalapa en México o las de Portobelo en Panamá, el Reglamento de comercio libre de 1778.

⁷ Los escribanos de naos eran notarios de tercera fila –por su formación y origen– que daban fe de los acontecimientos ocurridos en los navíos mercantes durante la travesía (muertes, contratos, nacimientos, testamentos, etc). Bastaba que supieran leer, escribir y contar. No fueron cronistas pero de sus testimonios puede reconstruirse una faceta importante de la vida diaria a bordo.

⁸ El corredor era “el que por oficio interviene en almonedas, ajustes, compras y ventas de todo género de cosas y su nombramiento solía corresponder a las ciudades”. En Sevilla desde Alfonso XI, en número de 60, eran propiedad del cabildo secular. Les correspondió hacer las pólizas de los seguros con aprobación del Consulado. En Cádiz el oficio se estableció en 1573 cediéndolo en propiedad a Diego de Espinosa hasta que en 1739 se incorpora a la corona. El Consulado entenderá en sus pleitos.

Hubo un tiempo en el que el poder residía en el control del comercio colonial y en ese tiempo el control lo tenía el Consulado de cargadores a Indias.

Cuando en 1790 se extingue la Casa de la Contratación, el Consulado de cargadores se convierte en albacea testamentario de las funciones de aquella⁹, asumiendo algunas de sus actividades como fueron la calificación de embarcaciones que iban a hacer la carrera de Indias, la matriculación de navíos, la admisión de maestros de naos y la concesión de licencias a extranjeros para comerciar con Indias y su registro es decir el control de las “cartas de naturaleza”¹⁰ (Heredia Herrera, 1979).

A lo largo del tiempo que duró su historia, el cambio de residencia de Sevilla a Cádiz en 1717, cuando definitivamente la salida de las flotas queda establecida en Cádiz, dibuja un escenario diferente que no justifica el cambio de nombre de la institución, pero permite la estimación de etapa sevillana y de etapa gaditana para el Consulado de cargadores.

El cambio de una a otra etapa estuvo precedido de varios años de rivalidad entre las instituciones municipales de ambas ciudades que defenderán respectivamente la permanencia o el traslado de la Casa de la Contratación y del Consulado.

En Sevilla, en la Lonja –sede y propiedad del Consulado– quedará una delegación consular: la Diputación de comercio que se ocupara del cobro del impuesto de Lonja e Infantes, de la distribución del tercio de la carga de las flotas a los sevillanos y de organizar las elecciones consulares que hasta 1743 siguieron celebrándose en Sevilla, testimoniando la resistencia a la pérdida de poder. Resistencia que se manifestará con excesiva frecuencia en posiciones encontradas entre los comerciantes sevillanos y los gaditanos.

Los cargadores sevillanos desplazarán su actividad comercial al puerto vecino pero no su residencia y poco a poco irán difuminando su perfil hacia el de hacendado o terrateniente, volviendo sus intereses hacia los mercados peninsulares y europeos.

En Cádiz la presencia en el comercio colonial de los extranjeros se hará notar, sin formar parte del Consulado.

En 1784 la Diputación de comercio será desalojada y extinguida y el Consulado de cargadores replegado a Cádiz. La Lonja a partir de esa fecha tendrá otros ocupantes, como veremos.

La paulatina autorización de compañías de comercio, avanzado el siglo XVIII, tras la previsión de proyectos de liberación mercantil presentados en la Junta de Restablecimiento de comercio, va levantando el telón de fondo del monopolio ejercido por los andaluces y de aquí hacia delante la decadencia empezará

⁹ “Libro de acuerdos de la Junta formada para distribución de los negocios de que ha venido conociendo la Audiencia de la Contratación (1790-1793)”, AGI, Consulados, libro 41.

¹⁰ De aquí la existencia en el fondo del Consulado del libro registro de concesión de naturalezas (1700-1787) que había sido cumplimentado por la Casa. AGI, Consulados libro 445.

a dar síntomas. Los hitos finales: el Reglamento de comercio libre de 1778, la publicación del Nuevo Código de comercio en 1829 y, definitivo, el decreto ley de 6 de diciembre de 1868 con la supresión de fueros y de las jurisdicciones privativas.

La historia del Consulado de cargadores se desarrolla desde 1543 a 1868 lo que no impide que documentalmente se hayan conservado algunos testimonios anteriores, así desde 1529.

b) El Consulado Marítimo y Terrestre

Desde mediados del XVIII la vinculación del comercio colonial a Cádiz favoreciendo a los gaditanos frente a los sevillanos, el cada vez más escaso papel de la Diputación de comercio que permaneció en Sevilla como delegada del Consulado de cargadores, determinaron –como ya hemos apuntado– el desvío paulatino de las actividades mercantiles hacia otros mercados apareciendo de nuevo en la ciudad hispalense la necesidad de asociación que de alguna manera –sin serlo plenamente– fue satisfecha a raíz del artículo 53 del Reglamento de comercio libre que posibilitaba la creación de nuevos Consulados en los puertos habilitados para el comercio tanto en España como en América.

El primero de los nuevos Consulados, que ocupará la planta baja del edificio de la Lonja, fue el de Sevilla (Heredia Herrera, A, 1986) creado el 24 de noviembre de 1784 con el nombre de Marítimo y Terrestre, cuyas Ordenanzas (Heredia, Herrera, A. 1990) incluidas en el documento fundacional serán el modelo –prácticamente fiel– no solo de los españoles (Málaga, Alicante, La Coruña, Santander, La Laguna y Mallorca) sino de los americanos (Caracas, Guatemala, Buenos Aires, La Habana, Veracruz, Chile, Guadalajara, Cartagena) a pesar de que en este caso parte de la bibliografía americanista defiende como modelo de los americanos al Consulado de Caracas (Heredia Herrera, A., 2012).

Ya marcamos en el primer epígrafe las diferencias entre estos nuevos Consulados y el de cargadores y no vamos a insistir en ellas, salvo constatar su amplia composición y sobre todo su conversión, por imposición regia, en instrumentos para el fomento de la agricultura, la industria y el comercio como manifestación de una de las reformas de la política económica. De aquí, a partir de entonces, en Sevilla, la relación más estrecha entre hacendados y comerciantes, la iniciativa de obras públicas y el fomento de las escuelas de comercio. Los intereses de los comerciantes superpuestos a los de la corona no potenciaron a veces objetivos comunes como fue el caso de la resistencia a contribuir en la detención del proceso de independencia a partir del cobro del derecho de reemplazos.

Finalmente, reconocer que el nuevo Consulado sevillano no alcanzó el poder ni la influencia del de cargadores y admitir que siendo una institución mucho más reciente, la pérdida de documentos es sensiblemente superior con lagunas

documentales insalvables. Es el caso de las Actas solo conservadas entre 1784 a 1791 y la inexistencia del libro de matrícula previsto en sus Ordenanzas. Con todo en su día pude reconstruir la lista de prior y cónsules desde 1784 a 1827.

Su vida plena transcurre entre 1784 y 1829 –fecha de la publicación de Nuevo Código de Comercio– aunque se alarga hasta 1868 cuando se suprime definitivamente la jurisdicción privativa de los Consulados. En cuanto a las fechas del fondo documental de este Consulado aunque abarca las fechas referidas son muchas las lagunas.

PROBLEMAS DE IDENTIFICACIÓN POR EL USO ALEATORIO DE LOS NOMBRES DE LOS PRODUCTORES (NOMBRE DE LOS PRODUCTORES)

La escasa práctica de aplicación de la Norma internacional ISAAR (cpf) para precisar los nombres propios de las personas, de las instituciones o de las familias sigue dificultando la rigurosidad de la identificación de aquellas. La justificación puede valernos para antes de la difusión de la referida norma, pero para después se hace difícil la justificación archivística.

Tal ocurrió y sigue ocurriendo con las denominaciones de las instituciones productoras de los dos fondos que nos ocupan. Sin duda las injerencias vienen tanto de las sucesivas ubicaciones geográficas y del uso del término genérico de Consulado.

Nos encontramos con Consulado de mercaderes tratantes en Indias, Consulado de cargadores, Consulado de Sevilla, Consulado de Cádiz, Consulado viejo, Consulado Nuevo, Consulado marítimo y terrestre: seis nombres para dos instituciones.

La Real provisión de 23 agosto de 1543 creaba en Sevilla “el Consulado de la universidad de mercaderes tratantes en Indias”, es decir la modalidad de los comerciantes en grueso –frente a los de reventa o tienda abierta– que tenían sus intereses puestos en los mercados de Ultramar. Las Ordenanzas de 1556 mantienen dicha denominación.

La precisión, la que pudiéramos llamar delimitación de la figura del cargador, sin perjuicio de que la palabra ya fuera usual y convivía con la de mercader tratante en Indias, no tiene lugar hasta 1686 y va unida a la necesidad de detener las anomalías que habían ido surgiendo en las elecciones consulares por la asistencia masiva a las mismas de gentes que no eran realmente comerciantes. La Real Cédula de 24 de mayo de ese año, sobrecartada el 23 de diciembre de 1692 y más tarde el 1 de abril de 1771 establecían que solo “los cargadores” podían elegir a los 30 electores que a su vez eran responsables de la elección del prior y los dos cónsules (Heredia Herrera, A., 1987; 1989). La categoría de cargador vendrá determinada por la matrícula, por el volumen de carga, número de viajes y la naturaleza de los mismos cuyo control será competencia de la Casa de la Contratación.

Por otra parte el traslado del Consulado a Cádiz en 1717 no va suponer un cambio de institución sino solo un cambio de residencia y lógicamente un cambio de contexto geográfico, al margen del cambio de contexto temporal, social y político que sin traslado también hubiera sufrido. El mantenimiento de la identidad queda visible en la vigencia de las Ordenanzas de 1556. De aquí que no cabe cambio de nombre, en todo caso la distinción entre la etapa sevillana y la gaditana pero no de Consulado de Sevilla y de Consulado de Cádiz. Sin embargo son numerosos los historiadores que han optado por estas denominaciones al referirse a los comerciantes sevillanos y a los comerciantes gaditanos. Andando el tiempo y para distinguirlo del Consulado Marítimo y terrestre de 1784 se apodó como Consulado viejo para distinguirlo del Nuevo como muchos prefirieron llamar al Consulado borbónico con el nombre oficial de Marítimo y Terrestre.

Por su parte, insisto, a este segundo Consulado creado en Sevilla en 1784 con el nombre de Marítimo y Terrestre se apodó Consulado Nuevo y sin duda para él y para su tiempo sí puede corresponderle la atribución de Consulado de Sevilla.

Entiendo que, como archiveros/as, al aplicar la ISAAR y dar nombre a los productores habremos de optar por Consulado de cargadores a Indias y Consulado Marítimo y Terrestre a la hora de la cumplimentación de los nombres propios de los productores, dejando las otras denominaciones como variantes.

El uso aleatorio y discrecional de los nombres propios no favorece el conocimiento y en nosotros está el favorecerlo. Y dicho esto –porque no puede ser de otra manera– tengo que reconocer cierta discrecionalidad personal con relación a lo que ahora mantengo y que preferí, al publicar el inventario en el año 1979, el uso de Consulado Nuevo en lugar de Consulado Marítimo y Terrestre para lo que no cabe sino la disculpa de que la ISAAR estaba por ser difundida. Hoy no tendría justificación.

La integración de los documentos a los que afecta el convenio entre el Ministerio de Cultura y la Cámara de comercio de Sevilla posiblemente exigirá modificar la información de la web del AGI. No siendo la Cámara de comercio productora de los documentos que ha entregado, su nombre no puede figurar en el nombre/título de los fondos, sí tendrá su referencia legítima y obligada a la hora de precisar la información sobre el ingreso de esos documentos en el AGI.

SEDES DE LOS DOS CONSULADOS Y UBICACIÓN DE SUS DOCUMENTOS (CÓDIGO DE REFERENCIA)

Conviene recordar que el Consulado de cargadores tuvo como sede en propiedad el edificio de La lonja durante su etapa sevillana. La construcción de dicho edificio estuvo prevista desde la cesión real en 1572 aunque las obras, financiadas por el impuesto de la “lonja” no empezaron hasta diez años después y concluyeron bien entrado el siglo XVII. Las “plantas” se deben a Juan de Herrera aunque serán muchos los arquitectos significativos que en ella intervengan

(Heredia Herrera, A, 2019). Hasta la ocupación definitiva, los comerciantes utilizaron una sala de la Casa de la Contratación. A partir del traslado a Cádiz, la Lonja siguió ocupada por la Diputación de comercio, como delegada de aquel hasta 1784. En Cádiz el Consulado se ubicó en un edificio de la calle San Francisco del barrio de Nuestra señora del Rosario.

Cuando por el decreto-ley de 6 de diciembre de 1868 se suprimen los tribunales de comercio con jurisdicción privativa, el Consulado de cargadores se extingue definitivamente. Los documentos que estaban en Cádiz pasan a la Junta provincial de agricultura, Industria y comercio que se negó a remitirlos al Archivo de Indias como receptor de los documentos de todas las instituciones que habían tenido que ver con la Administración de las indias, pasando luego a la Diputación Provincial. El ingreso en el Archivo sevillano, o su vuelta a la Lonja, no tuvo lugar hasta 1903.

En cuanto al Consulado Marítimo y Terrestre una vez creado en 1784 ocupó la planta baja de la Lonja, una vez extinguida la Diputación de comercio, hasta su supresión en 1868. A partir de ese momento la mayor parte de sus documentos fueron desalojados de la Lonja por necesidades de espacio para el Archivo de Indias que ya ocupaba desde 1785 la planta alta del edificio. De dichos documentos se hizo cargo la Junta de Obras del Puerto por afinidad con las obras portuarias que antes había emprendido el nuevo Consulado. Pasado el tiempo la Junta de Obras del Puerto entregó los documentos del Consulado Marítimo y Terrestre al AGI en 1958 a partir de unidades de conservación que se añadieron a la acumulación a que al principio nos hemos referido además de tres cajas metálicas con documentos que permanecieron en el espacio de la Dirección del centro hasta quedar definitivamente incorporadas al fondo del Consulado Marítimo y Terrestre¹¹.

El amontonamiento de las dos remesas –no se puede dulcificar la expresión– permaneció en la planta baja de la Lonja en el rincón de la galería exterior, próxima a la plaza del Triunfo, lindando con el espacio cedido provisionalmente a la Cámara de comercio que creada el 13 de junio de 1886 careció de edificio propio hasta su salida en 1974.

¡Qué error fue no hacer una fotografía para dar testimonio!

Hoy a la hora de la descripción de ambos fondos, los respectivos códigos de referencia no pueden sino referirse a Sevilla y al Archivo de Indias reconociéndose además los códigos –que habría que desdoblar– que uno y otro deberá tener en el cuadro de clasificación del AGI.

¹¹ Las tres cajas metálicas cuyos contenidos de Reales Cédulas y Reales Órdenes figuran en el Inventario 9 de 1979 con las firmas de 1787 A,B,C.

PROCESOS ARCHIVÍSTICOS (HISTORIA ARCHIVÍSTICA)

La conciencia archivística siempre estuvo presente en el funcionamiento del Consulado de cargadores. Ya en el capítulo 19 de las Ordenanzas de 1556 se estipulaba que hubiera Archivo “por quanto es muy necesaria cosa que haya memoria de las escrituras y papeles tocantes a dicho consulado” previendo su ordenación y localización mediante inventario. Pero careciendo todavía en esas fechas de edificio propio se preveía que estuviera en la Casa de la Contratación, en la sala reservada para las reuniones y audiencias del Consulado, utilizando para tal menester un “arca de archivo” cuya descripción se ha conservado, con tres llaves, una en poder del prior, las otras en manos de los dos cónsules.

Construida y ocupada la Lonja, como local propio, el arca se trasladó al referido edificio y siendo ya insuficiente su capacidad –habían transcurrido desde 1543 más de 50 años– el archivo se instaló en una dependencia de la galería inferior en la fachada lateral, manteniendo el orden exigido para una pronta localización : un inventario con orden cronológico y anotaciones de salida y reintegro de documentos. Dicho inventario que se ha conservado¹² nos denuncia la pérdida de documentos y libros importantes. Así, las Actas más antiguas conservadas son de 1596 y los expedientes de elecciones más remotos son de 1599 a pesar de que desde 1552 las hubo y aún antes (Heredia Herrera, A, 1984). Se ha conservado una lista de 21 comerciantes cuyas quiebras constan¹³ y de las que solo se conservan algunos de los expedientes correspondientes¹⁴

El traslado del Consulado a Cádiz no supuso el traslado completo del archivo, sino de los documentos más importantes –hoy diríamos esenciales–. Se inicia un desdoble de ubicación de documentos con un desdoble de uso que no solo se hará permanente, sino que se intensificará con notable perjuicio de desorganización. Mientras, en Sevilla la visita de Felipe V en 1730 determinó el cambio temporal de lugar de los papeles al destinarse la sala donde estaban para guardar los tapices y enseres de la estancia que el Infante Felipe iba a ocupar en el vecino Alcázar. Hay inmediatamente después un intento de organización.

¹² AGI, Consulados libro 46.

¹³ Las quiebras corresponden a Pedro de Mendoza, Jacome Mortedo, Juan de Olarte, Pedro de Aramburu, Flores de Olarte, Luis y Alonso Rodríguez de Medina, Juan y Francisco Cerón, Juan López de Arratia, Pedro López de Verástegui, Pedro y Juan de Morga, Gerónimo y Antonio de Espinosa, Diego de Alburquerque, Pedro de la Torre Espinosa, Andrés de Arriola, Curucelaegui, Juan de Ochoa de Iurretauria, Juan Cruz de Galdona, Manuel José de Herrera.

¹⁴ Los expedientes son los de: Juan de Vertiz, Flores de Olarte, Juan Castellanos de Espinosa, Juan de Ochoa Iurretauria, Cristobal Barabarrena, Miguel de Anduaga, Martín José de Camio, Bernardo Baldase, Juan de Berroa, Thomas de Apodaca, Antonio de Artechea, Lorenzo Ibarburu Galdona y Cia. El ingreso de los documentos de la Cámara de comercio aumentará estos expedientes de quiebras.

A la doble ubicación del Archivo con el doble crecimiento documental se añadió la continua demanda de antecedentes a Sevilla. El trasiego de documentos se intensificó cuando se decide elaborar unas Ordenanzas para actualizar las de 1556. Ordenanzas cuya redacción se alarga desde 1734 a 1829 (Heredia Herrera, A. 1985) sin llegar a concluirse, dejando de tener sentido continuar con la elaboración al publicarse el Nuevo Código de comercio en 1829.

Precisamente con ocasión de la elaboración de esas Ordenanzas y dado el mal estado de los libros de Actas que habían de servir de antecedentes y que por estar “escritos en letra antigua y de difícil inteligencia” eran complicados de usar, se acordó el 18 de julio de 1787 copiar dichos libros con letra clara. Son precisamente los libros que hoy se conservan desde 1596 a 1704. De ahí la uniformidad de su grafía. Para tal fin se contrataron dos escribientes con un sueldo mensual de 20 pesos cada uno que concluyen su trabajo en agosto de 1794. Siete años, aproximadamente, copiando catorce libros de folio mayor que se nos han conservado con la sospecha de haber destruido los originales. Siguen faltando, según el inventario publicado hoy, las Juntas de 1705 a 1788 y resulta difícil esperar que esa laguna pueda reducirse con los documentos aportados ahora por la Cámara de comercio dado que en el cuadro de clasificación difundido en su web solo figura una fracción de serie de “juntas y acuerdos” comprendidas en el amplio periodo de 1543 a 1717. Para el resto del XVIII hasta 1784 no hay referencia de la conservación de actas. Habremos de seguir lamentando la existencia de esa laguna importante que en parte queda suplida por la información facilitada en las series de disposiciones, de correspondencia y de expedientes de elecciones.

Con anterioridad, al ser suprimida la Diputación de comercio en 1784, parte de sus documentos, que no todos, pasaron a integrarse en el archivo del Consulado en Cádiz.

Extinguido el Consulado en 1868, de sus documentos se hizo cargo la Junta de Agricultura, Industria y Comercio que se negó a remitirlos al Archivo de Indias, pasando a la Diputación provincial de Cádiz cuyo archivero Pedro Rivas en 1881 hizo un inventario que se ha conservado.

Hasta aquí los procesos archivísticos llevados a cabo por el propio Consulado de cargadores a Indias a los que han de añadirse los llevados a cabo a partir de su ingreso en 1903 en el Archivo de Indias, bastantes años después.

La relación de contenido que acompañaba a la remesa recibida en 1903 era poco clarificadora cuando los envoltorios de las cajas y paquetes carecían de identificación y a veces multiplicaban la numeración dificultando la identificación con los instrumentos de trabajo que se han conservado. Polvo, polillas, desorden fueron las notas que caracterizaron un amontonamiento documental, ya aludido, por el que difícilmente podía sentirse atracción archivística. La apostilla de “papeles de Cádiz” daba fe de ese desapego. Ese montón desde 1903 hasta pasado más de medio siglo esperó paciente la atención de los ar-

chiveros. Puede resultar increíble, pero lo fue, con excepción de un intento reconocido a dos archiveras del centro, Julia Herráez y Juliana Isasi Isasmendi que no trascendió, ni repercutió. A ese montón se añadió en 1958 la remesa de los documentos del Consulado marítimo y terrestre remitida por la Junta de obras del Puerto.

Ya he comentado como tuve la oportunidad que hoy estimo privilegio de encarar esta aventura cuyo resultado fue un inventario de doble contenido, precedido en cada caso de un cuadro de clasificación, de la identificación de las series con reconocimiento del contenido de cada unidad de conservación (libro o legajo/caja), completado con dos índices generales (materias, onomástico, geográfico). Con dicho inventario los fondos de estos dos Consulados andaluces adquirieron en 1979 la visibilidad que no tenían y adquirieron una próspera vida documental, recuperando el tiempo perdido.

INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN, FUENTES LEGALES, BIBLIOGRAFÍA

A la hora de la descripción de cualquier fondo documental, entre los elementos de descripción previstos por la ISAD(G) también figuran los instrumentos de descripción, las fuentes legales y la bibliografía.

En cuanto a los primeros, el inventario editado por el Ministerio de Cultura en 1979, es válido para los dos Consulados:

HEREDIA HERRERA, Antonia. *Inventario de los fondos de los Consulados. Sección XII del Archivo de Indias*. Ministerio de cultura, Madrid 1979. ISBN. 84-7483-051-6

Para el Consulado de cargadores, como fuente legal imprescindible:

MINISTERIO DE HACIENDA. *Recopilación de Leyes de 1880. l.º 9, tit VI*, Madrid, 1981

En cuanto a la bibliografía, es preciso recalcar la dificultad, por extensión, que sería enumerar un listado en el que cabría cualquier monografía o artículo sobre el comercio colonial. De obligada consulta:

VEITIA Y LINAGE, José. *Norte de la contratación de las indias Occidentales*. 2 vols, Sevilla 1672 (Reed Buenos Aires, 1945)

Para el resto de la bibliografía, aparte de la citada a lo largo del texto que queda enumerada al final, hay que referirse a los autores que se han detenido en el Consulado al hacer historia del tráfico indiano, entre otros: los doctores: Pierre e Huguette Chaunu, José J. Real Díaz, Lutgardo García Fuentes, Antonio García Baquero, Antonio Miguel Bernal, Julián Ruiz Ribera, Cristina García Bernal, Enriqueta Vila Vilar, Antonia Heredia Herrera.

Mucho menos abundante la bibliografía referida al Consulado Marítimo y Terrestre que contrasta con la bibliografía sobre los Consulados borbónicos americanos.

DOCUMENTOS RELACIONADOS (DOCUMENTACIÓN ASOCIADA, UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS ; NUEVOS INGRESOS)

La relación con los documentos de cada uno de los fondos que nos ocupan puede venir de los documentos que testimonian relaciones institucionales, de las copias, de las reproducciones, siendo la relación mayor cuando la misma proviene de originales de los referidos fondos existentes en otras instituciones. Por lo que a nosotros nos interesa, en el primer caso, las relaciones están en los documentos de las instituciones de las que dependía el Consulado, el Consejo de Indias y la Casa de la Contratación, que pueden ayudar a contrastar contenidos, ampliar y mejorar la información. En el segundo caso, la relación está en los documentos de uno y otro Consulado en poder y custodiados por la Cámara de comercio que ahora se ceden.

Las Cámaras de comercio creadas en 1886 se han sentido herederas de los consulados mercantiles y de aquí la estimada legitimidad de la de Sevilla creada el 13 de junio de 1886 de conservar hasta ahora unos documentos cuya forma de ingreso en su día, desconozco. Entiendo que la Cámara, dadas las diferencias suficientemente demostradas, entre el Consulado de cargadores y el Marítimo y Terrestre, nunca tuvo nada que ver con el primero, pero quizá pueda encontrar alguna afinidad con el segundo a partir de algunas actividades que permanecieron, una vez extinguido, a través de las Juntas provinciales de Agricultura, Industria y Comercio. Parece ser que fue entre 1890 y 1904 cuando la Cámara –que no es productora de ninguno de los dos fondos– se hace con unos documentos que podían haber sido objeto de las llamas, según confesión pública de su presidente el día de la firma del Convenio, aludido al principio. Para el ingreso de esos documentos de distinta procedencia debieron existir dos o más vías porque –como ya vimos– el amontonamiento, la agrupación solo tuvo lugar en el Archivo de Indias a partir de 1958. Los documentos del Consulado Marítimo y terrestre nunca fueron a Cádiz.

Lo cierto es que la Cámara figura como propietaria de un conjunto de documentos de uno y otro Consulado y de aquí la grabación de escudos como signos de identidad de la Cámara visibles en bastantes de dichos documentos.

Entre los mismos abundan para el Consulado de cargadores los expedientes de quiebras que completaran pronto los existentes. Es evidente que el cuadro de clasificación elaborado por la Cámara y disponible hasta ahora en su web, mantiene la división jerárquica y las series reconocidas en los dos cuadros de clasificación de los dos fondos en el inventario publicado de 1979, con la salvedad de un tercer fondo atribuido a los corredores de lonja que entendemos forma parte del fondo del Consulado de cargadores, como ya vimos, y de un cuarto –que figura en el convenio– con el nombre de Tribunal de comercio de Sevilla, denominación genérica que como dijimos al principio no ayuda a su identificación.

Fue la Cámara de comercio la que el 2 de octubre de 1985 inauguraba a bombo y platillo “el Archivo de los comerciantes”¹⁵ integrado por documentos de dos fondos documentales perfectamente reconocidos y ya descritos, conservados en el Archivo de Indias. Un artículo de periódico¹⁶, el mismo día de la inauguración se hacía numerosas preguntas sobre la identidad de dicho Archivo : destacaba la confusión entre fondo, archivo y documentos y, a la vez, insistía en la conveniencia de la unidad de cualquier fondo identificado por su productor como un principio reconocido y aceptado por cualquier archivero a favor de los usuarios.

Después de muchos años de observaciones de los historiadores, de reclamaciones de algunos archiveros y de negociaciones entre el Ministerio de Cultura y la Cámara de comercio de Sevilla se ha firmado un convenio para la conservación, tratamiento y difusión de los documentos –fracciones de fondo y no fondos– existentes en La Cámara sevillana que acaban de ingresar en el Archivo de Indias –yo no diría por transferencia– pero sí por generosidad de la Cámara de comercio para completar los auténticos fondos.

Difícil es, por no decir imposible, certificar la completitud de un fondo documental. Siempre hay documentos que se quedan fuera de la entidad documental por razones diferentes, unas justificadas y otras no, y cuando esto ocurre la recuperación para la integración no siempre resulta posible, ni fácil.

La situación se agrava cuando la entidad productora ha tenido larga vida, se extingue y no hay continuación para ella. Los documentos de dicha entidad suelen dar tumbos, ocupando sucesivos espacios, perdiendo unidades, llegando a adquirir la atribución de enojosos y molestos con previsión de eliminaciones incontroladas y ventas cuestionables.

En este caso el camino hacia la completitud ha sido largo y no fácil, pero ha llegado a buen término. Haber tenido protagonismo en esta historia documental justifica la vida de una archivera.

BIBLIOGRAFÍA CITADA PARA AMPLIAR LA INFORMACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE LOS DOS FONDOS

a) Consulado de cargadores a indias:

HEREDIA HERRERA, Antonia. Apuntes para la historia del Consulado de la Universidad de cargadores a Indias en Sevilla y en Cádiz. *Anuario de Estudios americanos*, vol XXVII, Sevilla, 1970, p.1-61.

¹⁵ La Cámara de comercio de Sevilla aprovechó el acto para imponer la medalla de oro de la institución al profesor Ramón Carande.

¹⁶ “El archivo de los comerciantes”, Correo de Andalucía, 2-October 1985.

- . Las Ordenanzas del Consulado de Sevilla. *Archivo hispalense*. n°s 171-173, Sevilla 1973, pp.149-183.
- . Asiento con el Consulado de Cádiz, en 1720, para el despacho de avisos. *Instituto de Estudios gaditanos*. Diputación provincial de Cádiz, 1975, pp.163-170.
- . Guía de los fondos del Consulado de cargadores a Indias. *Archivo Hispalense*, n° 183, Sevilla, 1977, pp.87-111.
- . *Inventario de los fondos de Consulados (Sección XII del Archivo General de Indias)*. Ministerio de cultura. Subdirección General de Archivos, 1979. ISBN.84-7483-051-6.
- . Los corredores de lonja en Sevilla y en Cádiz. *Archivo hispalense*, n° 159-164, Sevilla 1979, pp.1-15.
- . La presencia de extranjeros en el comercio gaditano en el s^{glo} XVIII. *Homenaje al Dr. Muro orejón*. Universidad de Sevilla, 1979, pp.235-243.
- . Las elecciones en el Consulado de cargadores a Indias. Nuevas perspectivas en la rivalidad Sevilla-Cádiz. *Actas I Jornadas de Andalucía y América*, 1981, pp.169-179.
- . Historia de un depósito documental, el archivo del Consulado de cargadores, en Sevilla. *Actas II Jornadas de Andalucía y América*, 1984, tomo I, pp.485-499.
- . Los dirigentes oficiales del Consulado de cargadores a Indias. *Actas III Jornadas de Andalucía y América*, 1985, pp.217-236.
- . Reglamentos y Ordenanzas del Consulado de Cádiz en el s^{glo} XVIII. *Actas IV Jornadas andaluzas de Andalucía y América*, 1985, pp.59-75.
- . La Casa Lonja de Sevilla en el s^{glo} XVIII. *Archivo Hispalense*, n° 209, Sevilla 1985, pp.17-44.
- . Élite y poder : comerciantes sevillanos y asociaciones mercantiles en el s^{glo} XVIII. *Archivo hispalense*, n° 213, Sevilla, 1987, pp.69-92.
- . *Los testimonios escritos y su recuerdo. Sevilla y el Nuevo Mundo. 8 visiones*, Monte de piedad y Caja de ahorros de Sevilla, 1988, pp.81-98.
- . Los comerciantes detentadores del poder en la Sevilla del XVIII. Un censo de 1700 a 1730. *Actas del Seminario ciudad y poder*, II, CSIC, Madrid, 1989, pp.439-501.
- . *Sevilla y los hombres del Comercio*, Editorial Galaxia, Sevilla 1989, ISBN.84-7587-126-7.
- . Los correos marítimos, un factor en la defensa, Cátedra General Castaños. Seminario permanente cívico militar. *Ciclo cultural España y América, 1989-90*, pp.49-53.
- . Comerciantes sevillanos : familias, jerarquía y poder. Nuevas perspectivas de investigación sobre los hombres del comercio colonial en el XVIII, *Actas del Coloquio Comercio y burguesía de negocios en la Andalucía de la Ilustración*, Cádiz, 1991, pp.293-306.
- . Los escribanos de naos. *Actas de las VI Jornadas de Andalucía y América*, 1991, pp.283-304.
- . El Consulado de mercaderes de Sevilla, una institución retrasada del Descubrimiento. *Actas del Congreso de Historia del Descubrimiento*, Real Academia de la Historia, 1992, pp.35-51.
- . *La Lonja de mercaderes, el cofre para un tesoro singular*. Arte Hispalense, n° 59, Sevilla 1992. ISBN. 84-7798-086-1.
- . Los “avisos”, instrumentos de comunicación y de transporte. *Actas II Congreso de Historia de Andalucía*, Córdoba, 1994, pp.89-94.

- . Los vascos en el Consulado de Sevilla. *Actas del VI Congreso Internacional de americanistas*, Vitoria, 1994, pp.13-39.
- . Casa de la Contratación y Consulado de cargadores a Indias: afinidad y confrontación. *Actas del Congreso : La Casa de la Contratación y la navegación entre España y las Indias*, Universidad de Sevilla, CSIC, Fundación el Monte, 2003, pp.161-181.
- PEÑA Y CÁMARA, José de la: *Archivo General de Indias. Guía del visitante*. Madrid, 1958.
- REAL DÍAZ, José Joaquín, *Las Ferias de Jalapa*. Escuela de Estudios Hispanoamericanos, Sevilla, 1959.
- . El consulado de cargadores a Indias : su documento fundacional. *Archivo Hispalense*, nº 147-152, Sevilla 1968, pp.1-15.

b) *Consulado marítimo y terrestre*

- HEREDIA HERRERA, Antonia, El Consulado Nuevo de Sevilla y América. *Actas de las V Jornadas de Andalucía y América*, 1986, tomo I, pp.287-301.
- . Los modelos andaluces de las ordenanzas de los Consulados borbónicos. *Actas de las VII Jornadas de Andalucía y América*. Sevilla, 1990, pp.59-69.
 - . Sevilla y América, el Consulado nuevo. *Sevilla 92*, 3, pp.22-23.
 - . Las Ordenanzas de los Consulados mercantiles indianos, *Mirando las dos orillas. Intercambios mercantiles, sociales y culturales sobre Andalucía y América*, Sevilla, 2010, pp.145-152.

Sevilla 19 marzo 2019

Arqueología subacuática y turismo: El Bou-Ferrer un modelo a seguir

MARÍA TERESA GACHO MUÑOZ

Doctora en Humanidades

MIGUEL ÁNGEL GACHO SANTAMARÍA

Doctor en Historia

NURIA SESMERO BLAS

Licenciada en Historia del Arte

Es frecuente que aprovechemos las vacaciones estivales para realizar alguna visita de carácter cultural. A mí me pasa. Es el momento ideal para visitar yacimientos arqueológicos que jalonan la costa del Mediterráneo.

Este año ha sido algo especial. He tenido la oportunidad de visitar un yacimiento un tanto singular, pues no se encuentra situado en una zona fácilmente accesible para los turistas, ni dispone de un amplio centro de interpretación con zonas de esparcimiento y tienda de recuerdos. El yacimiento carece de paneles explicativos y de pasarelas que faciliten la circulación de la visita. Nada de todo esto tiene importancia en el caso que nos ocupa. El yacimiento en cuestión se encuentra situado en la provincia de Alicante en la población de Villajoyosa, muy cerca de la ciudad turística de Benidorm. La peculiaridad es que se encuentra situado a unos mil metros de la costa y a 25 metros de profundidad.

El Bou Ferrer es un pecio de época romana, del alto imperio, que fue hallado por Pepe Bou y Antoine Ferrer en el año 1999. Declarado Bien de Interés Cultural (B.O.E. n° 256 de 26 de octubre de 2015).



Imagen cedida por José Antonio Moya

Al tratarse de un yacimiento tan especial las visitas también resultan un tanto peculiares, como es obvio. El acceso al pecio se realiza durante los meses de agosto y septiembre, que es cuando se están llevando a cabo los trabajos arqueológicos, y para no molestarse entre arqueólogos y turistas, estos últimos realizan la visita durante los fines de semana.

La recepción se realiza en el Museo Arqueológico de Villajoyosa, el Vilamueu, donde se encuentran depositados y se restauran todos los elementos rescatados del pecio, y allí sí localizamos paneles explicativos del yacimiento y las comodidades de un centro cultural moderno. Nos recibió José Antonio Moya, coordinador del proyecto y responsable de las inmersiones, que esbozó a grandes rasgos el plan de la visita y nos comentó las dificultades que entrañan los trabajos de arqueología submarina ya que el tiempo de inmersión diario está bastante limitado, a lo que hay que sumarle los días en los que las condiciones meteorológicas son desfavorables.

Tras las primeras palabras de José Antonio y de presentarnos los diez inscritos para la visita de ese día (número máximo para cada inmersión que además se dividen en dos grupos de cinco buzos) comenzamos a recorrer los depósitos del museo donde se guardan las ánforas hasta ahora rescatadas del pecio. El guía, un voluntario de Vilamuseu, con una gran profesionalidad dio todo tipo de explicaciones sobre lo que hoy se sabe de este naufragio y nos condujo por los lugares más recónditos: el backstage del Vilamuseu, los almacenes y el taller de restauración.



Con suma paciencia y gran vocación nos explican cómo se han hallado las ánforas, y que los arqueólogos estiman que el barco pudo llegar a transportar cerca de cinco mil ánforas, con una capacidad cada una que podía albergar hasta 40 kilos de contenido, principalmente de *garum*, salsa de pescado realizada con vísceras fermentadas de boquerones, sardinas, caballa y atún, mezclado con vino, pimienta

y aceite, entre otros ingredientes, que tanto agradaba al paladar de los ciudadanos ricos y poderosos de Roma y utilizada para condimentar y salar platos por su fama como afrodisíaco. Una de las curiosidades halladas durante la excavación del pecio, y que yo personalmente desconocía, era que las ánforas se protegían durante la travesía utilizando sarmientos de vid para rellenar los huecos dejados entre las ánforas para que no chocaran entre sí y pudieran llegar a romperse.



Se muestra en una ortofoto la excavación en forma de trinchera de unos veintidós metros de largo y unos siete metros de ancho aproximadamente que permite ver la manga de la nave. En la actualidad también están trabajando con fotogrametría digital con resultados sorprendentes. Tras retirar las ánforas del eje axial del barco aparecieron las cuadernas de la nave y clavos de cobre relativamente bien conservados gracias a que el fondo del lecho marino está compuesto de sedimentos muy finos, un limo que cubre todo el pecio y que impide la degradación de los materiales. Tras analizar las cuadernas, los arqueólogos han concluido que la nave fue construida realizando primero el casco con tablas ensambladas por espigas y clavos para posteriormente reforzar la estructura por medio de las cuadernas.

Con una eslora cercana a los 30 metros y un desplazamiento cercano a las 230 toneladas, capaz de transportar 3000 ánforas, nos indica que se trataba de una nave de cierta envergadura, posiblemente impulsada por una o dos velas, según los grabados y dibujos de naves de este tipo que han llegado hasta nuestros días, y eran manejadas por una tripulación muy escasa.

La buena conservación de la madera está permitiendo estudiar las técnicas constructivas, y se espera con cierta expectativa poder hallar elementos que nos muestren la técnica utilizada para la fijación el mástil o el sistema de funcionamiento del timón.

Los lingotes de plomo rescatados del pecio llevan impresa la leyenda “IMP GER AUG” (IMPerator GERmanicus AUGustus) Iniciales que se identifican con varios emperadores romanos tras el triunfo de Roma sobre las tribus germánicas. Los pecios de este período son difíciles de datar, pues no se tiene constancia de ningún registro donde se refleje su hundimiento. Por fortuna en uno de los lingotes de plomo hallados apareció la contramarca “NER.CA” (NERonis Curator Aquarum”) lo que facilita su datación en el siglo I que corresponde posiblemente al mandato de Nerón, entre los años 60 y 70 después de Cristo.



También se puede apreciar la marca del peso la mayoría con CCV o doscientas cinco libras romanas (unos 273 gramos por libra). Uno de los lingotes es posible verlo expuesto en el Museo Arqueológico Nacional. Su análisis ha determinado que el origen del plomo es de Sierra Morena. Este metal era muy utilizado en el mundo romano en las obras públicas para las conducciones de agua y para unir grandes bloques de piedra por medio de grapas confeccionadas con este metal. Además, su óxido fue utilizado para la obtención del blanco en pinturas o como material para la acuñación de monedas.

Las ánforas encontradas son, según la tabla tipológica publicada por el arqueólogo alemán Heinrich Dressel, del tipo Dressel 7-11. Los bordes de la boca se nos presentan con un perfil muy sencillo, con un cuello corto con apariencia de campana, con una panza de forma ovoide y una altura aproximada de un me-

tro. La fabricación de este modelo de ánfora parece ser que comenzó en época de Augusto y es el prototipo elegido en Hispania para el envasado de salazones como el *garum*. Se han podido recuperar algunas de las tapaderas de arcilla, así como la impermeabilización interior por medio de brea al objeto de evitar que al entrar en contacto con el aire o con la humedad del mar pudiera estropear el contenido. Por el contrario, para el transporte de aceite no daban esta impermeabilización interior ya que el propio aceite taponaba los poros de la cerámica.



Este año las excavaciones se han centrado en una zona del barco que podría ser una cocina o zona dedicada a la tripulación en la que se han hallado platos, vasos y otros objetos de uso doméstico.

El barco debió zarpar en el siglo I d.C. de algún puerto de la zona sur de la península, Gades (Cádiz), Baelo Claudia (pedanía de Bolonia), Sexi (Almuñécar), Abdera (Adra), Baria (Villaricos), Carteia (San Roque), Malaca (Málaga) o Fícaría (Mazarrón), etc... cuyo destino probable sería Roma o Nápoles, con un cargamento de lingotes de plomo y ánforas que contenían aceite, aceitunas y, sobre todo, salsa de pescado. Uno de los grandes interrogantes es conocer cuál fue la causa de su trágico final. La disposición de las ánforas sobre uno de sus costados y el hecho de no estar dispersas sobre el fondo hace suponer que una fuerte tormenta fuera el motivo del hundimiento, ya que al carecer este tipo de barcos de cubierta las olas pudieron penetrar en el casco y el exceso de peso por el agua embarcada contribuiría a su naufragio.

Son ya muchos los medios de comunicación que se han hecho eco del hallazgo, lo que ayuda a su divulgación. Es una iniciativa pionera en España, mediante estas visitas junto a la labor pedagógica de los responsables del proyecto se contribuye a divulgar los trabajos realizados por los arqueólogos subacuáticos

sobre la propia excavación y se consigue ayudar a sufragar los gastos de estudio y excavación del pecio con aportaciones a modo de micro-mecenazgo.

Terminada la visita al Vilamuseu nos dirigimos al centro de buceo Ali-Sub, ubicado en el puerto de Villajoyosa, desde donde saldremos para realizar la inmersión. En el centro de buceo, tras rellenar la documentación correspondiente, acreditar la titulación, el seguro obligatorio y el certificado médico, comenzamos a preparar el equipo de buceo. Antes de embarcar realizamos un “briefing” donde preparamos la inmersión y el “dive máster” nos indica cual será el plan de la inmersión (qué es lo que veremos, las señales que utilizaremos, las recomendaciones, y los posibles peligros, etc.) Nos indica que descenderemos en dos grupos, de cinco submarinistas cada uno, para evitar aglomeraciones y que nos podamos estorbar entre nosotros. La inmersión tiene una duración aproximada de veinte minutos, pero siempre sujeta a la visibilidad del fondo. El limo que tanto ha ayudado a la conservación de pecio impide en muchas ocasiones su visibilidad. En un primer momento pensamos en utilizar en la inmersión Nitrox, una mezcla aire enriquecido con oxígeno al 32%, lo que nos permitiría estar más tiempo en el fondo sin correr riesgos durante las paradas de descompresión, sin embargo, decidimos bajar con una mezcla de 21% de oxígeno (mezcla que se respira normalmente en superficie) por tratarse de una inmersión muy corta de apenas 20 minutos.

La tarde está de un gris plomizo y la primera gota fría de la temporada ya se ha instalado en el Mediterráneo amenazando con fuertes vientos y lluvias torrenciales. Zarpamos del puerto en una lancha neumática semirrígida y al traspasar la bocana una mar agitada nos saluda con olas de dos metros de altura. La pequeña singladura inferior a una milla náutica se asemeja a una montaña rusa donde las salpicaduras del mar apenas dejan atisbar el horizonte. Entre la subida y bajada de las olas nos colocamos el equipo de inmersión y hacemos las últimas comprobaciones. El primer grupo de cinco submarinistas se lanza al agua, cada uno de los buzos nos hace la señal de estar todo correcto y se sumergen para descender hasta el pecio. Los que estamos en la embarcación comenzamos a equiparnos mientras observamos el mar siguiendo las burbujas que salen a la superficie. Pasan cinco minutos y comenzamos las comprobaciones rutinarias como abrir la grifería para permitir el paso del aire de la botella, comprobar la presión en el manómetro y el funcionamiento del regulador o verificar que el “jacket” se hincha correctamente, y a los ocho minutos escasos observamos cómo burbujas de aire emergen del fondo y cómo éstas cada vez se hacen más intensas. Algo va mal.

Todos paramos y una terrible sensación recorre nuestro cuerpo. La actividad en la embarcación se paraliza y todos nos quedamos atentos a las burbujas. A los pocos minutos la figura de uno de los buzos emerge del mar, el patrón de la embarcación pregunta qué ocurre y el buzo toca con una de sus manos la cabeza formando un arco para indicar que todo está bien y, al momento, el resto de compañeros que ya han emergido nos indican que el mar de fondo ha removido

los sedimentos y que resulta totalmente imposible ver nada a una distancia de veinte centímetros.

Nada grave, respiramos con tranquilidad. Era algo previsible y más teniendo en cuenta la llegada del mal tiempo. Con algo de desilusión ayudamos a los compañeros de inmersión a subir sus equipos y regresamos al puerto justo cuando el temporal tomaba más fuerza.

Ya en el centro de buceo, y con el equipo recogido, nos propusieron intentarlo nuevamente al siguiente fin de semana. Propuesta que aceptamos con inmensa alegría.

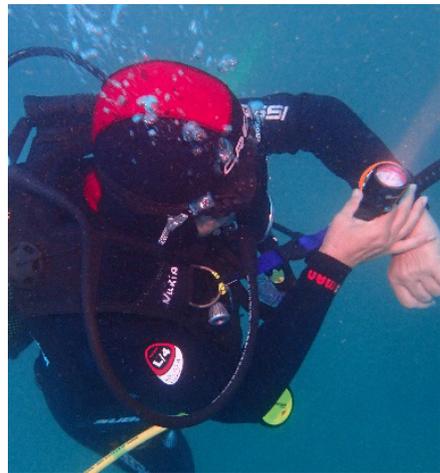
Una semana después nos encontrábamos nuevamente en Villajoyosa. La noche antes una fuerte tormenta había descargado abundante lluvia con algo de aparato eléctrico y un viento que agitaba nuevamente el oleaje. Parecía que el Bou-Ferrer se iba a escapar a nuestra visión nuevamente. Sin embargo, el día, aunque amaneció cubierto, poco a poco se fue despejando. En esta ocasión intentaríamos la inmersión a primera hora de la mañana. El “briefing” fue breve pues ya conocíamos de la semana anterior cuál era el plan de la inmersión.

Afortunadamente el mar estaba calmado. Cuando llegamos al pecio, y tras amarrar la embarcación a una boya, nos preparamos para la inmersión. Tras equiparnos y lanzarnos al agua, nos reunimos junto a la boya que marcaba el pecio y descendimos por la cuerda de la boya de dos en dos. Despacio, muy despacio, para compensar los tres bares de presión. El fondo no se distingue, todo es azul, de un azul intenso. El silencio te envuelve roto solo por la salida del aire por el regulador cuando lo exhalamos. Seguimos descendiendo y compensando la presión en los oídos hasta llegar a los veinte metros de profundidad y por fin comenzamos a vislumbrar las mallas metálicas que protegen el pecio de posibles expoliadores y de las redes de pescadores.



La visibilidad no es buena, apenas cincuenta o sesenta centímetros, lo que confiere al pecio un aire fantasmagórico. Observo a mi alrededor los restos de un naufragio en el que seguramente perecieron los marineros que gobernaban el barco. También observo una manguera muy ancha que seguramente será la que utilicen los arqueólogos para retirar arenas y sedimentos, y es entonces cuando me doy cuenta del trabajo tan duro al que se enfrentan los arqueólogos. Trabajan en un medio hostil, con poca luz, y con el riesgo de sufrir un accidente por la descompresión, sin posibilidad de parar para tomar un respiro, y siempre al capricho de la naturaleza.

Con la emoción, casi olvido encender la cámara fotográfica. Al encender los focos una hilera de ánforas aparece delante de mí. Despacio, para no consumir aire, comenzamos el recorrido por el pecio intentando no aletear cerca del fondo para no dañar el yacimiento y al mismo tiempo no levantar los sedimentos, para lo que debemos mantener constantemente una flotabilidad neutra. Unos cabos delimitan la excavación y permiten orientarse en los momentos de escasa visibilidad.



Ante nuestros ojos aparece la gran trinchera que los arqueólogos han escavado a lo largo de la manga del barco que está recostado en el lecho marino sobre una de sus bordas. El lugar, sin apenas luz, exhala una atmósfera de misterio ayudado por el único sonido de tu respiración. Intentas concentrarte, revisas el manómetro para comprobar la cantidad de aire que dispones, el ordenador para saber la profundidad y así calcular el tiempo de inmersión, una mirada a tu alrededor para comprobar dónde está tu compañero y nuevamente a la captura de una buena imagen, pero siendo realista en esas condiciones es casi imposible obtener una fotografía que sea medianamente aceptable. La poca visibilidad nos obliga a descender más de lo que nos gustaría. Corremos el riesgo de des-

cender hasta una profundidad en la que fácilmente podrías tocar las ánforas y la posibilidad de remover el limo es muy grande, lo que nos obliga a mantenernos en alerta y movernos con sumo cuidado. A pesar de esas condiciones es fácil observar como estrellas de mar y algunos peces buscan refugio entre las ánforas a modo de arrecife. A los pocos minutos de la inmersión me siento eufórico por estar sumergido en este mágico lugar cargado de historia.



Montones de ánforas yacían ante nuestros ojos depositadas sobre el fondo, inertes y recubiertas de concreciones, algunas rotas y otras sólo algo deterioradas, pero la mayoría se han mantenido enteras durante siglos. Nunca antes vi una concentración tan grande de ánforas, que aunque parecían estar desordenadas, en realidad todas estaban apoyadas en una misma dirección que correspondería a una de las bordas del barco.

En un momento determinado pudimos ver, durante unos segundos, las cuerdas del barco, tal y como nos habían explicado durante la visita del Vilamuseu, pero apenas tuve tiempo de hacer una fotografía pues, de forma repentina, una nube de limo que flotaba en el agua me tapó la visión. Poco antes de que se extendiera el limo sobre el área del pecio pudimos ver la cesta empleada por los arqueólogos para subir a la superficie las ánforas rescatadas. Desde ese momento poco a poco el mar fue enturbiándose más y más.

El “dive máster” nos indicó por señas que teníamos que comenzar el ascenso. Miré mi ordenador de buceo y comprobé que ya habían pasado veintidós minutos, veintidós minutos que se me antojaron insuficientes, miré mi manómetro y aún marcaba cien bares de presión, pero el tiempo acordado previamente ya había transcurrido y era la hora de regresar al barco. Ascendimos por el cabo de amarre lentamente, primero, con una parada de un minuto a doce metros de profundidad y, posteriormente, otros tres minutos a cuatro metros, todo con el fin de facilitar la eliminación del nitrógeno y otros gases absorbidos por nuestro cuerpo.

Al subir a la embarcación los sentimientos y los comentarios de los compañeros se atropellaban mientras estábamos el equipo y regresábamos al puerto, justo a tiempo de que comenzara una nueva tormenta para despedirnos en nuestro viaje de regreso a Madrid.

Es una experiencia única y una apuesta valiente por parte de los responsables del proyecto y que sin lugar a dudas pone en valor el trabajo de los arqueólogos y establece una nueva dimensión al concepto de divulgación de la cultura romana. Ahora en la comodidad de mi estudio, y mientras llueve al otro lado de la ventana, recuerdo la experiencia como algo maravilloso que tendré que repetir ¿Quién se puede resistir a la tentación de unir aventura e historia?

Del imaginario de *Todos los nombres* a la realidad del archivo

ADA GALIANA JUAN
Graduada en Filología Clásica

RESUMEN: Este artículo ofrece un análisis, desde el punto de vista archivístico, de la obra literaria *Todos los nombres*, del Premio Nobel de Literatura José Saramago. El objetivo principal es examinar la particular recreación del escritor portugués acerca del mundo de los archivos, con el fin de reparar en la imagen tan desfasada que este texto presenta a la sociedad. Para ello, el ensayo se ha estructurado en torno a nueve tópicos que serán profundamente cuestionados.

PALABRAS CLAVE: Archivos, literatura, imaginario, Saramago.

ABSTRACT: This article offers an analysis, from an archival point of view, of the literary work *All the names*, of the Nobel Prize in Literature José Saramago. The main aim is to examine the particular recreation of the Portuguese writer about the world of archives, in order to take heed of the image so outdated that this text presents to society. Because of that, the essay has been structured around nine topics that will be deeply questioned.

KEYWORDS: Archives, literature, imaginary, Saramago.

I. EL ARCHIVO A TRAVÉS DE LA CONSERVADURÍA DE *TODOS LOS NOMBRES*1.1. *La pirámide*

A grandes rasgos, *Todos los nombres* narra la historia de don José, un solitario funcionario de la Conservaduría General del Registro Civil, que dedica el poco tiempo libre que tiene a completar una colección de noticias acerca de personas del país que, por diferentes circunstancias, se han hecho famosas. No satisfecho con la información que le aportan periódicos y revistas, el protagonista decide infringir algunas normas e inmiscuirse en la Conservaduría, donde están archivados todos los nacimientos y fallecimientos que se producen, de gran utilidad para su colección. Así, a partir del extravío del certificado de nacimiento de una mujer desconocida, don José lo hará todo por saber sobre la identidad de esta mujer.

Es muy probable que la palabra “Conservaduría” remita de manera inevitable a una de las tres funciones que tradicionalmente se han atribuido a los archivos: recoger, conservar y servir. Funciones que, conviene aclarar, responden a unos objetivos generales y ajustados al tratamiento de los documentos históricos o, en cualquier caso, recibidos, heredados, ya que desde un enfoque integral, contemporáneo, los archivos han de atender a aspectos que parten incluso antes de que los propios documentos existan, desde el momento de su diseño (Cruz Mundet, 2012, pp. 71-72).

Como afirma Antonia Heredia (2007, p. 50), la función de “conservar” ha sido la función representativa, prioritaria, casi hasta llegar a definir la profesión, puesto que se ha considerado que el archivero era antes conservador que gestor. Si bien, prosigue esta misma autora, la conservación por la conservación no justifica al archivo ni al archivero, prueba de ello los archivos desnaturalizados, repletos de documentos que no requieren ser conservados definitivamente y cuyo almacenamiento es inútil y de alto coste. Por otra parte, como se profundizará más adelante, los términos “Conservaduría” y “conservador” empleados en esta novela carecen de sentido si se repara en el mal estado en el que se hallan los documentos, el local y sus instalaciones.

Por lo que atañe a la articulación de esta institución, los funcionarios de la Conservaduría están dispuestos en una sala rectangular siguiendo principios de jerarquía: ocho escribientes ocupan la primera línea de mesas; los oficiales se sitúan en una línea de cuatro mesas justo detrás; a continuación vienen los dos subdirectores; y, finalmente, aislado, está el jefe, el conservador. Un punto que no debe pasarse por alto, pues, como declara Carles Ramió (1999, p. 199), la arquitectura y el diseño de los espacios físicos de una organización es de gran repercusión y revela la cultura organizativa de la misma. En el caso de la Conservaduría, salta a la vista que se está ante una distribución fragmentada y cerrada que no facilita la transversalidad. En cuanto al trabajo asignado a cada uno de

los componentes, la regla se basa en que cada categoría realice todo el trabajo posible, de modo que sólo quede una parte mínima a las categorías superiores, lo cual implica una falta de compensación en los horarios, ya que los escribientes trabajan sin descanso todo el día, mientras que el conservador apenas trabaja (Saramago, 1998, pp. 12-13)¹.

Como cabía esperar, esta jerarquía es notoria en muchos ámbitos de la Conservaduría, sin ir más lejos, en el trato indiferente de los superiores hacia los subordinados (19-21) o, por ejemplo, en el protocolo para salir de la Conservaduría, primero el subdirector más antiguo, después los oficiales, luego los escribientes y, al final, el subdirector restante, encargado de cerrar la puerta (97). Pero, sin lugar a dudas, en la punta de la pirámide está el conservador, cuya autoridad es absoluta y sus órdenes cumplidas “con el máximo rigor y el máximo escrúpulo” (27), hasta el punto de que en el reglamento está escrito que todos deben mirarle cuando habla, siendo él el único que tiene derecho a desviar los ojos (89). A su vez, el conservador tiene presentes a todos aquellos que ocuparon la posición de mando antes que él (238), algo que constata lo importante que es, para el buen funcionamiento de una organización, saber acerca de su propia historia y recordar los esfuerzos de sus fundadores (Ramió, 1999, p. 199).

Según lo dicho, no es de extrañar que las tareas desempeñadas por los escribientes sean repetitivas y mecánicas, consistentes en ir de la mesa al mostrador, del mostrador a los ficheros y de los ficheros al depósito (13), un desempeño que exige el máximo rigor, pues un simple error de transcripción en la letra inicial de un apellido, conllevaría que la ficha no fuera posicionada en su lugar correspondiente (185). Asimismo, los conocimientos archivísticos de los escribientes son inferiores, como lo demuestra la dificultad de don José a la hora de leer escrituras antiguas, ya que no es versado en ciencias auxiliares de la archivística, tales como la paleografía y la diplomática, lo cual es un impedimento para su ascensión en la Conservaduría (263-264).

Todo esto pone al descubierto que la Conservaduría es un reflejo del modelo estructural Clásico – Burocrático (Ramió, 1999, p. 60), el más frecuente en la Administración Pública. Ciertamente, es un modelo fragmentado y piramidal, caracterizado por su inoperatividad y su poca fluidez en la transmisión de la información y la puesta en marcha de las decisiones, así como por sus dificultades en la elaboración de políticas integradas. Además, se trata de un modelo poco atento a las transformaciones del entorno y a los nuevos requerimientos de los ciudadanos, lo cual se podrá comprobar en subapartados posteriores.

¹ Debido a las constantes citas de este libro, de ahora en adelante los números que aparecen entre paréntesis se referirán a la página o páginas del mismo, con el fin de que la lectura del artículo no resulte engorrosa.

1.2. *El miedo a lo desconocido*

Es común la identificación del archivo con un lugar viejo, oscuro y misterioso, esto es, con un espacio proveniente del mundo de las tinieblas que causa cierto respeto. Este subapartado está dedicado al archivo como continente, con el propósito de averiguar el motivo de la asociación de lo pretérito y lo sombrío con el edificio donde se depositan los documentos.

En efecto, siguiendo a Cruz Mundet (2012, pp. 311-314), lo ideal es la creación de un edificio construido intencionadamente para el propio fin de archivo, es decir, un edificio que contenga las instalaciones adecuadas para la guarda, custodia y uso de los documentos. Si bien, a pesar de esta acertada apreciación, no se ha de descuidar la frecuente reutilización de edificaciones que no cuentan con los requisitos necesarios para poseer servicios archivísticos o, por otro lado, los edificios que se construyeron como archivo en un tiempo alejado al nuestro: altos techos, enormes ventanas de cristal, falta de resistencia en los materiales y, como consecuencia, estructuras endebles.

Por desgracia, parece que estas últimas características forman parte del imaginario popular por la insistencia que se ha hecho en ellas desde diferentes esferas, entre ellas, la de la literatura, con obras como la que es objeto de este estudio. Así, Saramago inicia *Todos los nombres* con una descripción externa del edificio que contiene los documentos, que sería conveniente que no cayera en manos de todo aquél que se tome las cosas al pie de la letra, pues ofrece una imagen bastante decadente: “Encima del marco de la puerta hay una chapa metálica larga y estrecha, revestida de esmalte. Sobre un fondo blanco, las letras negras dicen Conservaduría General del Registro Civil. El esmalte está agrietado y desportillado en algunos puntos. La puerta es antigua, la última capa de pintura marrón está descascarillada, las venas de la madera, a la vista, recuerdan una piel estriada. Hay cinco ventanas en la fachada. Apenas se cruza el umbral, se siente el olor del papel viejo” (11).

Es increíble cómo, en apenas unas cuantas líneas, se pueden concentrar un total de siete adjetivos que hacen que produzca cierto recelo seguir conociendo más acerca de esta Conservaduría: su rótulo es estrecho, con un esmalte agrietado y desportillado, su puerta antigua y descascarillada – semejante a una piel estriada – y, por si no había suficiente con lo puramente visual, el sentido del olfato queda impregnado de ese olor a viejo.

Es más, avanzada la novela, los elementos de deterioro de esta misma descripción se enfatizan: la puerta pasa de ser antigua a antiquísima; se añade la información de que el acceso es a través de tres escalones de piedra negra, como si el negro de la piedra fuera una especie de advertencia de todo lo oscuro que aloja la edificación; y, para culminar, se dice que toda la construcción en sí tiene “un aire de ruina inmovilizada en el tiempo, como si la hubiesen momificado en vez de restaurarla cuando la degradación de los materiales lo reclamaba” (211-212).

Sin duda, esta relación entre ruina, edificio y muerte parece salida del universo del escritor Edgar Allan Poe, concretamente recuerda a “La caída de la casa Usher”, que también comienza con una tétrica descripción de la mansión, caracterizada, al igual que la Conservaduría, por su desvaimiento y antigüedad: muros fríos, ventanas de mirada vacía y una grieta apenas discernible que rasga el edificio en zigzag y a través de la cual acabará hecho ruinas (Allan Poe, 1980, pp. 317-320). Si bien, la similitud más trepidante entre ambas construcciones es su fusión con el mundo de los muertos: la casa Usher alberga una cripta en su interior, mientras que la Conservaduría cuenta con un “archivo de los muertos”², definido con la expresión “catacumbas de la humanidad” (193). Con todo, lo realmente significativo es que la Conservaduría entera – de la que también se dice que sus fondos son mortuorios (83) – es un calco del Cementerio General en muchos aspectos, entre ellos, su imagen externa: tres escalones de piedra negra, una vieja puerta en el centro y cinco ventanas alargadas encima (245).

Paralelamente, tampoco dista mucho del relato de Poe el ambiente sobrecogedor que inunda el interior de la Conservaduría, pues la gran mayoría de elementos presentes en “La caída de la casa Usher” – el silencio, lo intrincado, lo oscuro, lo fantasmagórico, el elevado techo, la escasa luz que atraviesa las ventanas y que apenas sirve para distinguir los objetos cercanos, el mobiliario andrajoso, el ambiente de tristeza y desaliento... – determina el estado interno en el que se encuentra la Conservaduría inventada por Saramago.

Muestra de ello es el frecuente uso de las palabras “tiniebla” y “oscuridad” cuando se hace referencia a la Conservaduría en general, a alguno de sus recovecos, o cada vez que Don José se adentra en el “archivo de los muertos” y se desatan sus fantasías, nacidas de las sensaciones que le inspira este lugar. He aquí algunos ejemplos: “A partir de cierta altura comienza a reinar la oscuridad” (14); “Las tinieblas espesas que tapaban los pasillos entre los estantes, la oscuridad abisal que reinaba en el fondo de la nave” (26); “Perseguido por todos los monstruos de las tinieblas” (40); “La Conservaduría está, toda ella, a oscuras, sumergida en densas tinieblas” (192); “La tiniebla engulle la luz de la linterna” (201); “Aplastado por la tiniebla, por la avalancha que no tardará en precipitarse desde lo alto” (202).

La falta de luz, por tanto, constituye una de las singularidades principales de esta Conservaduría, a la que incluso se denomina “caverna inmensa” (40), pues el único punto luminoso que hay es la lámpara situada encima de la mesa del conservador y ésta brilla tan tenuemente que es comparada con “una remota y sofocada estrella” que, verdaderamente, transmite una imagen desoladora frente a “los bultos fantasmagóricos de los estantes cargados de papeles” (28). De

² Alusión al depósito donde están los documentos de las personas fallecidas, como se verá en el subapartado número cuatro.

hecho, debido a esta oscuridad, se dice que los escribientes de la Conservaduría acaban adquiriendo unas facultades de adecuación óptica fuera de lo normal y que, de no ser porque les alcanza primero la edad de la jubilación, llegarían a tener ojos de gato (312).

Contribuye a la creación de este entorno estremecedor el silencio que domina la Conservaduría, en la cual, de la misma manera que en el Cementerio (256), la costumbre es trabajar en silencio (172), como cabía esperar. No obstante, este silencio se engrandece de tal forma que llega a convertirse en pernicioso, como así ocurre cuando el protagonista irrumpe en el “archivo de los muertos” donde “el silencio es absoluto, total, tan espeso que engulle la respiración de don José” (201). Sentencia que guarda parecido con el punto de vista de Arlette Farge (1991, p. 43) cuando habla del silencio “violento” que se produce en las salas de archivo: “Sobre un fondo de recogimiento de iglesia, recorta, aísla implacablemente los murmullos de los cuerpos, lo cual los hace al mismo tiempo agresivos y perniciosamente ansiógenos. Una respiración algo fuerte pronto se relaciona con un resoplido agónico, mientras que una ligera costumbre (frotarse la nariz en señal de meditación intensa, por ejemplo) se transforma en tic monstruoso, que habría que tratar urgentemente en un hospital psiquiátrico”. Claro está que ambas visiones, la de Saramago y la de Farge, llaman la atención por su excesiva desmesura, totalmente desvinculada de lo real.

Todos estos componentes, parafraseando un fragmento de la novela, hacen que el protagonista no pueda desprenderse de una impresión inquietante, que atribuye al temor de lo oculto e ignoto a que tienen derecho los seres humanos (200), y es que como dijo Lovecraft (2010, p. 27): “La emoción más antigua y más fuerte de la humanidad es el miedo, y el miedo más antiguo y más fuerte es el miedo a lo desconocido”. Es probable, por tanto, que el desconocimiento del archivo sea la propia causa de su asociación con lo oscuro y lo misterioso, un temor que sólo se romperá con el acercamiento al mismo.

1.3. *De lo oscuro a lo seguro*

Sin dejar de lado esta evocación a los cuentos de terror, todo apunta a que el vínculo que Saramago establece entre el edificio de la Conservaduría y el del Cementerio no sale de la nada, sino que el autor tiene como referencia el uso de archivo que, en la vida real, se le ha dado a edificaciones cargadas de misterio, tales como los castillos. Pues, como se sabe, es bastante habitual el aprovechamiento de edificios de carácter histórico para el fin de archivo (Cruz Mundet, 2012, p. 313): palacios, iglesias, conventos... edificios que, al igual que el cementerio, la mente humana tiende a relacionar con lo tenebroso, con lo fantasmagórico, con lo muerto.

En cuanto a esta conexión entre edificación y fábula, resulta muy ilustrativa la novela de Jules Verne llamada *El castillo de los Cárpatos*, en la que el edificio del castillo está impregnado de todo tipo de leyendas y supersticiones que mantienen a la gente del pueblo alejada de él. De este modo, el castillo se convierte en el escenario de un sinfín de fenómenos paranormales que, por más que acaben teniendo una explicación racional, no abandonarán los pensamientos de los habitantes del pueblo. Partiendo de esta idea, sería interesante tratar de responder la pregunta de si, hoy en día, los prejuicios en torno a estas edificaciones han sido desechados o, por el contrario, siguen existiendo ciertos temores al estilo de los de este pueblo de Transilvania descrito por Verne.

Lejos de esta atmósfera inquietante, es sabido que durante la Alta y la Baja Edad Media los documentos se guardaban en recintos religiosos, tales como iglesias parroquiales, conventos y monasterios, con la intención de ser preservados, es decir, por cuestiones de seguridad. No se ha de perder de vista el simbolismo de protección que transmitían estos espacios sagrados, así como tampoco se ha de olvidar la concepción del archivo como un manantial de autoridad y una herramienta de poder, premisas que se encontraban a resguardo en estos lugares marginados y llenos de secreto, al servicio de las instituciones y las clases dominantes. Asimismo, los castillos y las fortalezas empleados como archivo por las monarquías de época moderna y medieval, no hacen más que poner de manifiesto la incuestionable relación que había entre espacios amurallados y riquezas documentales (Alberch, 2013, pp. 27-29).

Valga como ejemplo, pues, el Archivo General de Simancas, donde los fondos documentales están íntimamente unidos al edificio que los contiene, un castillo de piedra con su foso, puente y muralla, uno de los sitios más seguros de época moderna, cuya estructura defensiva ha sido conservada hasta la actualidad, sin obviar por ello las necesarias remodelaciones que ha sufrido la construcción para disponer nuevos espacios y responder a las demandas tecnológicas del siglo XXI. Ciertamente, en casos como el de Simancas cobran fuerza las palabras de Diego Navarro Bonilla en relación con los espacios fortificados y el valor de los documentos (2003, p. 96): “La fortaleza guardián y continente de un archivo refuerza la imagen simbólica de su valor, la necesidad de su protección y salvaguarda a través de la majestuosidad del edificio [...]. En suma, una contribución de primer nivel a la construcción de la imagen del poder por medio de la arquitectura”.

Siguiendo con aspectos relativos a la seguridad, la Conservaduría de *Todos los nombres* está anclada a parafernalias de control como las de su apertura y su cierre, de las que se encarga el subdirector más reciente. La llave que utiliza es una copia de la original, obra de un antiguo cincelador barroco, la cual, como signo de autoridad, está en posesión del conservador, que es el último en entrar al edificio (160). Protocolo que, en cierta manera, puede recordar al de “las arcas de las tres llaves”, unos baúles de madera robustecidos con una coraza de hierro,

que contenían los documentos de mayor importancia y cuya apertura requería de tres llaves, custodiadas por tres oficiales distintos que habían de estar necesariamente presentes para abrirlas. Salvando las diferencias, pues, en ambos casos se percibe ese afán por la vigilancia de los documentos.

Con todo, aunque su procedimiento de apertura y de cierre pueda sugerir lo contrario, la Conservaduría no es precisamente el lugar más seguro, basta para demostrarlo las continuas inclusiones por parte de don José con el fin de copiar las fichas necesarias para su colección. Para ello, el protagonista hace uso de la llave que comunica su casa con la Conservaduría, lo cual tiene expresamente prohibido desde que demolieron las casas pegadas a la pared de “la gran nave de los archivos”, siendo su obligación entrar y salir por la puerta principal (21-22). Ante la indiferencia de sus superiores y la convicción del conservador de que sus órdenes no serán incumplidas, don José atenta “contra las veneradas leyes deontológicas de la Conservaduría General del Registro Civil” (218).

Un caso real relacionado con las medidas de seguridad y la copia de documentos fue el ocurrido entre los años 1581 y 1583 con Pere Joan Comes, escribiente del notario de la Casa de la Ciudad de Barcelona. Éste, a escondidas, fue copiando en un libro todo aquello que le producía más interés de los asuntos públicos, hasta que fue sorprendido cuando llevó la información que había ido recopilando a casa de un librero para su encuadernación. Así, a diferencia del personaje de don José que es consciente de que está atropellando los reglamentos de la Conservaduría, Comes se muestra ignorante de haber realizado algo prohibido. Si bien, la diferencia más notoria entre los dos casos es la impunidad de don José tras ser descubierto, frente al castigo que recibe Comes, que fue juzgado y encerrado en la cárcel del obispo, de la que pudo escapar mediante el pago de una fianza, mientras que su libro fue confiscado y puesto en manos del Ayuntamiento (Alberch, 2013, pp. 29-31).

En fin, como era esperable, Saramago sigue en la línea de acentuar todo lo oscuro que rodea al archivo, haciendo de casos aislados y excepcionales lo común, pues, después de lo expuesto, se puede deducir que ni los archivos están habitados por fantasmas ni son lugares inseguros, sino más bien todo lo opuesto, por lo que convendría no seguir el camino de ese pueblo de Transilvania del que hablaba Verne.

1.4. *El día del archivo*

Como sostiene Cruz Mundet en su *Diccionario de Archivística* (2011, p. 268), se entiende por organización “el proceso archivístico y su resultado, aplicado a un fondo o a una sección de fondo (subfondo), que consiste: 1) en dotarle de una estructura lógica que reproduzca el proceso mediante el cual los documentos han

sido creados por su productor, siguiendo los principios de procedencia y de orden original (clasificación y ordenación); 2) en describir los documentos y sus agrupaciones de modo que sean recuperables para su uso (descripción) y 3) en ubicarlos de modo que se garantice su conservación y localización (instalación)”.

Lamentablemente, poco queda de esta definición en la Conservaduría General del Registro Civil creada por Saramago, que se divide, siguiendo la ley de la naturaleza, en dos grandes áreas, la de los muertos y la de los vivos (13-14).

Por lo que concierne a la zona de los muertos, ésta se sitúa en la parte trasera del edificio, cuya pared de fondo, de tiempo en tiempo, ha de ser derruida y levantada de nuevo, a causa de la falta de espacio ocasionada por el aumento constante del número de fallecidos. Además, se hace referencia a las dificultades de localización de “los papeles” de los muertos, metidos allí dentro en pésimas condiciones y dispuestos sin lógica alguna, puesto que los fallecidos antiguos son los más cercanos a la denominada área activa, inmediatamente después de los vivos, mientras que los fallecidos más recientes son los más lejanos, lo cual supone un gran rodeo cada vez que se ha de guardar el expediente de alguien que acaba de morir, algo que sucede con bastante frecuencia: “No pasa un día sin que los escribientes tengan que retirar expedientes de los anaqueles de los vivos para llevarlos al depósito del fondo” (17).

Por otro lado, en el área de los vivos, dado que siempre está naciendo gente, también existen problemas de espacio, si bien éstos no son tan acuciantes como los del área de los muertos, pudiendo ser solventados mediante la comprensión horizontal de los expedientes en las estanterías y el empleo de cartulinas finas y ultrafinas, prácticas que, aun no siendo en absoluto las correctas, nada tienen que ver con el incesante derrumbamiento de una pared. Así, se dice que las cinco estanterías que soportan el peso de los vivos son “gigantescas”, “ciclópeas” y “sobrehumanas”, extendiéndose por el interior del edificio “más allá de lo que los ojos pueden alcanzar” (14), peculiaridades que enlazan estos armazones con lo oscuro y lo sobrenatural a lo que se ha hecho mención en puntos anteriores.

Ante este caos y dicho de manera desenfadada, es irrefutable que lo que urge a la Conservaduría es algo más profundo que el llamado “día del archivo”, aludiendo al día del año en el que las viejas organizaciones se dedicaban a poner orden en el despacho: los papeles y las carpetas aglomeradas sin ton ni son en las mesas y en los armarios, el material de trabajo tirado por el suelo..., todo era voluntariosamente organizado (Cruz Mundet, 2009, p. 76).

En relación con la acumulación indiscriminada de los expedientes en las estanterías, es de sentido común que los documentos no deben colocarse directamente sobre las estanterías y otros muebles, sino que, volviendo a Cruz Mundet (2011, pp. 212-213), éstos deben ser ubicados “mediante unidades de conservación o instalación, ya sean cajas, legajos, libros u otras, para ofrecer mayor resistencia a los agentes nocivos. Mediante el uso de envases especiales,

como las cajas de cartón no ácido y resistente, y mobiliario adecuado [...] la instalación persigue depositar los documentos en condiciones tales que sean accesibles, que lo sean asimismo en términos de seguridad, tanto arquitectónica como ambiental, por lo que pueda afectar a su seguridad física, como de seguridad de la información”.

Pero la accesibilidad y la seguridad brillan por su ausencia en la Conservaduría, como así lo indica el miedo a las alturas del protagonista de la novela, que no tiene más remedio que servirse de una escalera de mano altísima para alcanzar los estantes superiores, casi a ras del techo, circunstancia que lo obliga a atarse a los peldaños con una fuerte correa, al tiempo que es invadido por mareos de todo tipo y por un pánico inenarrable (21). La inseguridad, por tanto, se convierte en una característica fuertemente arraigada en esta Conservaduría, donde el hecho de que don José no haga uso de la correa es concebido como “una victoria inmortal” que lo hace sentirse “exhausto, desvelado, con temblores en la boca del estómago” (34).

El desorden es tan grande que se crea un entorno completamente contrario al deseable, delante del cual el conservador propone como solución la unión espacial de las dos áreas (237-242), la de los vivos y la de los muertos, uno de los aspectos esenciales de la tradición de la Conservaduría, como si con esta única medida hubiera suficiente para asegurar que los documentos son depositados en condiciones que garanticen su manejabilidad, fiabilidad, autenticidad y conservación, cuya responsabilidad es del conservador.

Los motivos del cambio son atribuidos, en primer lugar, al inconveniente que conlleva que los expedientes más próximos sean los antiguos y los más alejados los recientes. En segundo lugar, el conservador habla de los habituales extravíos por parte del personal en el laberinto que conforma el “archivo de los muertos”, como se verá en uno de los siguientes subapartados. Con todo, el absurdo de separar a los muertos de los vivos atiende a dos razones principales: desde un punto de vista archivístico, ya que la manera más sencilla de hallar a los muertos es buscarlos donde están los vivos y, por otra parte, desde el punto de vista de la memoria, ya que si los muertos no se encontraran entre los vivos terminarían por ser olvidados: “Así como la muerte definitiva es el fruto último de la voluntad de olvido, así la voluntad de recuerdo podrá perpetuarnos la vida” (242), afirma el conservador tratando de hacer frente a aquello que dijo David Rieff en su *Elogio del olvido*: “Y sea o no sea lamentable, olvidar y ser olvidados es lo que ha de ocurrir antes o después” (2017, p. 33).

De ahora en adelante, pues, el área de los vivos y de los muertos convergerán en el denominado “archivo histórico”, para la formación del cual los documentos de las personas que fallezcan seguirán ocupando el mismo lugar del archivo que ocupaban en vida, mientras que los que ya murieron se irán integrando en este archivo, desde los más recientes a los más antiguos, una tarea que necesitará

decenas de años para ser finalizada. De tal forma, aclara el conservador, a diferencia del mundo exterior, donde los muertos son enterrados por motivos que afectan a la higiene física y a la salud mental de los vivos, en la Conservaduría los vivos y los muertos convivirán (241).

En conjunto, imágenes de vida y muerte se fusionan en el interior de la Conservaduría, como así lo demuestra el paralelismo entre las estanterías que aguantan los expedientes de los vivos y el transcurrir de la propia vida: haber llegado al tope del anaquel significa el inicio de la caída, el camino hacia la muerte. Así, del mismo modo que hay personas que se mantienen con vida durante más tiempo de lo común, también “hay expedientes que, no se sabe por qué razón, se mantienen en el borde extremo del vacío, insensibles a ese último vértigo, durante años y años más allá de lo que la convención establece como duración normal de una existencia humana” (17-18), panorama que provoca cierto desasosiego a los trabajadores de la Conservaduría, pues abundan los casos de funcionarios cuyos expedientes han de ser retirados al “archivo de los muertos”, mientras los papeles de los sobrevivientes, aunque cada vez más amarillentos, siguen reposando en los estantes.

Para acabar, continuando por el camino de las fronteras y a raíz del término “histórico” utilizado con más o menos atino por el conservador, son interesantes las palabras de Antonia Heredia (2007, pp. 59-60) respecto a la línea que separa los archivos administrativos de los históricos, nunca vivos y muertos, ni abiertos y cerrados, ni activos e inactivos. Según Heredia, el archivo histórico, también denominado definitivo o permanente, sería la culminación del administrativo, el final de la sucesión de etapas en la vida de los documentos.

1.5. *El centro del mundo*

Es curioso e incluso algo contradictorio cómo, a pesar de su imagen decadente y ruinoso, la Conservaduría de *Todos los nombres* conforma una estructura que inspira majestad (35). Esto se puede apreciar en el contraste entre la grandeza atribuida al edificio de la Conservaduría y la casa de don José, una vivienda “simple y rústica” adherida a la pared lateral de la propia Conservaduría (21-22). Prueba de ello son las alusiones al tamaño de ambas construcciones: “Su pequeña casa [...] pegada a la ciclópea pared” (171); “La casa estaba allí, pero parecía mucho más pequeña, o era la Conservaduría la que había aumentado de tamaño en las últimas horas” (172); “Su casa, baja [...] empotrada en la alta pared del edificio, que parecía presto a aplastarla” (319). Un tamaño tan desproporcionado que se llega a poner en duda si las casas de los funcionarios que antaño se adosaban a la Conservaduría, como la de don José, no fueron en realidad “devoradas por la Conservaduría para que engordaran sus muros” (171).

Tanta es la majestad de la Conservaduría, que se apunta a ella como “mundo y centro del mundo” (30), un dominio que traspasa la frontera de lo arquitectónico y se inserta en todos los niveles. Como ejemplo de esto, el momento en que don José toma un autobús repleto de gente de toda clase, hombres y mujeres de diferentes edades y figuras, desconocidos para cualquier ser humano, ya que es imposible conocer a todo el mundo. Pero, frente a los límites de los mortales, ahí está la supremacía de la Conservaduría que, gracias a los documentos que custodia, “los conocía a todos, sabía cómo se llamaban, dónde habían nacido y de quién” (79-80). Así, aun no tratándose de un edificio fortificado, se puede vislumbrar algo de esa relación de la que hablaba Navarro Bonilla (2003, p. 96) entre la magnitud de ciertas edificaciones y el valor de los documentos que contienen.

A diferencia de la existencia humana, tan volátil, la Conservaduría se erige como el lugar “donde todo estuvo, está y continuará estando” y sólo en sus manos reside el poder de ligar la vida y la muerte, siendo el punto de unión de todos los seres humanos (178). Es más, adelantada la novela, se descubre que el título del libro, *Todos los nombres*, es la divisa de la Conservaduría, exactamente la misma que la del Cementerio General, si bien, a éste no le encaja tan bien esta denominación, pues en él sólo están los nombres de los muertos, mientras que en la Conservaduría coexisten tanto vivos como muertos (250-251).

Tan grande es el poder de la Conservaduría en este sentido que tiene el don de transformar en meros papeles la vida y la muerte, pero como reflexiona el protagonista: “Estos muertos no son en serio [...] son papeles y no huesos, son papeles y no carne putrefacta, éste fue el prodigio obrado por tu Conservaduría General” (203). Sin embargo, pese a saber que contra la muerte no se puede hacer nada (270) y que sólo son unos simples papeles, al final de la novela el conservador aconseja a don José que cree una nueva ficha para la mujer desconocida, en la que no aparezca la fecha de su fallecimiento, y que después la coloque en el fichero de los vivos como si no hubiera muerto. De esta forma, Don José acaba sucumbiendo al dominio de la Conservaduría y a su capacidad de resurrección, adentrándose en el archivo con el fin de recuperar el certificado de defunción de la mujer desconocida, que debió caerle por el camino, ya que sin su destrucción seguirá estando muerta: “Don José entró en la Conservaduría, fue a la mesa del jefe, abrió el cajón donde lo esperaban la linterna y el hilo de Ariadna. Se ató una punta del hilo al tobillo y avanzó hacia la oscuridad” (323). Una imagen de la mitología griega traída al mundo de los archivos, el descenso de Orfeo a los infiernos en busca de su esposa Eurídice, que como se sabe terminó fallido.

Es evidente que Saramago ha partido del famoso cuento de Borges llamado “La Biblioteca de Babel” (1980, p. 89) y ha transportado este universo de la biblioteca al terreno de los archivos, haciendo de la Conservaduría el universo. En efecto, de igual modo que la Conservaduría se remonta a tiempos inmemoriales

y es conocedora de todos los nombres, la Biblioteca de Babel existe *ab aeterno* y abarca todos los libros, todo lo que se puede expresar, en todos los idiomas. Asimismo, esa confrontación entre la vulnerabilidad humana y el poder de la Conservaduría, queda muy bien sentenciada en el relato de Borges, que inmortaliza la Biblioteca de esta manera: “Sospecho que la especie humana – la única – está por extinguirse y que la Biblioteca perdurará: iluminada, solitaria, infinita, perfectamente inmóvil, armada de volúmenes preciosos, inútil, incorruptible, secreta” (1980, p. 99). En contraposición a la naturaleza eterna de la Biblioteca, de origen divino, está el hombre, cuya vida se basa exclusivamente en intentar descubrir los principios que rigen este cosmos.

Como es imaginable, es poco probable que hoy en día alguien conciba la biblioteca como centro del universo y, por ignorancia, mucho menos el archivo. Con todo, esta visión de Saramago puede resultar beneficiosa para posicionar el archivo en el sitio que le corresponde y que deje de ser mirado con indiferencia, puesto que su papel es esencial.

Sin duda, como señala Alberch (2001, pp. 13-18), el archivo está profundamente implicado en la transmisión de valores que son fundamentales para la sociedad, desplegándose en cuatro dimensiones básicas: el patrimonio, la memoria, la identidad y el conocimiento. Partiendo de estas premisas, cabe subrayar la importancia del patrimonio documental de carácter histórico, compuesto por todos aquellos documentos que, gracias a la metodología archivística, son preservados para las generaciones futuras con fines informativos, culturales o científicos, y a través de cuya información se podrá llegar a los otros tres componentes, esto es, la memoria, la identidad y el conocimiento.

De tal forma, continuando con lo expuesto por Alberch (2001, pp. 13-18), en un mundo en el que todo parece pasajero, el archivo es de gran valor desde el ángulo de la memoria, hasta el punto de ser identificado como su depositario, como un antídoto contra el olvido. Por otro lado, ante el creciente fenómeno de la globalización, el archivo constituye un pilar irremplazable para el restablecimiento y la consolidación de las identidades, tanto locales como nacionales. El archivo representa el espacio donde los ciudadanos pueden averiguar acerca de sus orígenes personales o de la sociedad en la que se sumergen, lo cual está estrechamente relacionado con la memoria, pues la aniquilación de la memoria escrita suele acarrear la pérdida de la identidad de las personas perjudicadas. Además, debido a la gran cantidad de información que almacena, el archivo es una fuente primordial de conocimiento, que ha de estar disponible al público.

Este interés por la identidad, que data de tiempos muy antiguos, es el motor de *Todos los nombres*, donde la Conservaduría se alza como el único lugar en el que don José podrá encontrar la información necesaria para su compilación de noticias sobre gente famosa. Así, la primera vez que el protagonista recaba los datos de una de las personas de su colección, queda fascinado ante el alcance de la Con-

servaduría: “Le pudo más la satisfacción y el orgullo de haberlo conocido todo, fue ésta la palabra que dijo, Todo, de la vida del obispo” (29). Es más, don José es plenamente consciente de que las biografías que está reuniendo carecen de validez “sin la inclusión de una prueba documental, o su fiel copia” (27), pruebas que sólo los documentos de la Conservaduría pueden proporcionar. Pero la trascendencia del archivo y sus documentos no se queda ahí, sino que es fácil ir un paso más allá y pensar en qué sería de la humanidad sin ellos. Por su parte, Alberch y Cruz Mundet lo tienen claro: “Administrar un país sin documentos, o cualquier organización, es como vivir bajo los efectos de la amnesia completamente solo, las posibilidades de supervivencia son las mismas” (2004, p. 159).

Llegados a este punto, conviene aclarar que se ha aprovechado esta superioridad que Saramago concede a la Conservaduría para recalcar el relieve del archivo y los documentos que custodia, pues, como se ha comprobado, quizá no sea tan descabellado considerarlos próximos al centro del mundo. No obstante, la perspectiva ofrecida por el Premio Nobel de Literatura, tan desmedida, puede provocar lo contrario y apartar a los lectores de todo lo que tenga que ver con el archivo, visto como algo perteneciente a un nivel que sobrepasa lo humano, y esto es lo último que se pretende hoy en día, que el archivo sea observado con distancia, como algo en manos de una minoría, de la élite.

1.6. *Perdidos en el laberinto*

Es conocido que hasta hace relativamente poco el uso de los documentos no estaba abierto al público, sino que éstos se iban transmitiendo de generación en generación con el deseo de sustentar la memoria del pasado y siempre con arreglo a los intereses de quienes los detentaban, una práctica que llega a su fin en el siglo XIX con la incipiente categoría de los archivos históricos. En un principio, fueron las personas eruditas las que se aproximaron a ellos, pero de manera paulatina se fueron sumando nuevos investigadores, primero universitarios y más adelante, bien entrada la segunda mitad del siglo XX, estudiantes de toda clase, aficionados y una amplia gama de usuarios que acudían al archivo con la idea de dar respuesta a sus inquietudes intelectuales. Es a partir de entonces cuando el archivero se ve inmerso en el desafío de compaginar sus cometidos tradicionales con la asistencia al público y la captación de usuarios desinteresados o desconocedores de estos servicios (Cruz Mundet, 2012, pp. 151-152), una predisposición hacia el usuario inexistente en la novela de Saramago.

Poco se dice del contacto entre el público y la Conservaduría de *Todos los nombres*, lo cual es tranquilizador si se examinan las contadas veces en las que se hace alusión a esta relación. A pesar de que el reglamento interno de la Conservaduría dicta que la atención a las personas tiene prioridad absoluta sobre el trabajo

de mesa (90), resulta grotesca la imagen de los funcionarios separados del público por un largo mostrador que, desafortunadamente, no impide que los visitantes puedan atisbar, en un segundo plano, las “manchas oscuras y antiestéticas en los topes de los anaqueles” que tanto ofenden a la vista (18). Situación que hace que no sea sorprendente el que sólo de cuando en cuando se presente en la Conservaduría “algún excéntrico investigador de pequeñeces irrelevantes” (15).

No obstante, el punto culminante es alcanzado con la desaparición de un investigador “en las laberínticas catacumbas del archivo de los muertos”, un hombre que será descubierto “casi por milagro al cabo de una semana, hambriento, sediento, exhausto, delirante” y que sobrevive gracias a la ingesta de grades dosis de papeles viejos, que ni siquiera han de ser masticados por su facilidad en deshacerse en la boca (16). Parece que esta vez el papel viejo sirve para algo más que para impregnar de olor a viejo la Conservaduría, y es que como decía Giovanni Papini (2012, p. 247): “Visitando hoy una exposición sobre la imprenta me he dado cuenta de que toda la civilización [...] se halla encomendada a la materia más frágil que existe: el papel”.

A causa de este incidente, con el fin de que nadie más se pierda en el depósito, el conservador determina el uso obligatorio de una cuerda que guarda en su cajón, a la que otorgan el nombre de “hilo de Ariadna”, algo totalmente inaudito, pues vincula el depósito del archivo con un laberinto. Pero no con cualquier laberinto, la Conservaduría es puesta a la altura del palacio del rey Minos, en Creta, un palacio de intrincados corredores en el que fue encerrado el Minotauro.

Cuenta el mito que siguiendo el consejo de Dédalo, el artífice del laberinto, Ariadna proporcionó a Teseo un ovillo de hilo que le permitiría, desenrollándolo conforme avanzase, tornar luego sobre sus pasos, un ardid que salvó al héroe. De igual forma que en la mitología, mediante el uso del “hilo de Ariadna” los funcionarios de la Conservaduría conseguirán atravesar con éxito el depósito, definido como una “red compleja de caminos y veredas, donde a cada momento surgen obstáculos y los callejones sin salida” (193). Particularmente, resulta heroica la manera en la que don José, al estilo de Teseo, anuda la punta de la cuerda a una pata de la mesa del conservador y la otra punta a su tobillo, desprendiendo tras de sí el rollo que le posibilitará volver vivo (192).

Salta a la vista que se trata de un espectáculo disparatado que en nada corresponde con la realidad, puesto que en la actualidad todo el mundo tiene claro, o al menos eso sería lo deseado, que “en el archivo conviven documentos y personas; su construcción debe hacer compatible organizar la conservación de los primeros con la consulta de los segundos” (Ibáñez, 2008, p. 41), un fundamento básico que en la Conservaduría es ignorado.

Es evidente que con la inserción del laberinto Saramago acentúa todavía más el ambiente confuso y turbador en el que se sumerge la Conservaduría, pues no es casual que justo en los dos cuentos de terror que han sido citados

en anteriores apartados, “La caída de la casa Usher” y *El castillo de los Cárpatos*, el motivo del laberinto sea característico de las edificaciones que ocupan los relatos. De este modo, Poe habla de los “pasadizos oscuros e intrincados” (1980, p. 320) que conforman la mansión Usher, mientras que Verne equipara el interior del castillo a los laberintos de Porsenna, de Lemnos o de Creta, mencionando también el “hilo de Ariadna” que sirvió de conductor al héroe griego (1981, p. 170).

Por otro lado, puede advertirse cómo el escritor portugués vuelve a trasladar particularidades de la gran biblioteca de la ficción, “La Biblioteca de Babel” de Borges, a su singular recreación del mundo de los archivos, y de ahí la construcción laberíntica de la Conservaduría, que a su vez recuerda a la biblioteca de Umberto Eco en *El nombre de la rosa*, una obra repleta de tintes borgeanos: “- ¿La biblioteca es un laberinto? - [...] La biblioteca es un gran laberinto, signo del laberinto que es el mundo. Cuando entras en ella no sabes si saldrás” (1983, p. 146).

Asimismo, el tema del laberinto y la utilización del “hilo de Ariadna” es otro de los puntos que conectan la Conservaduría con el Cementerio General de *Todos los nombres*, semejante a un árbol de cuyo tronco arrancan cuatro ramas que se extienden en bifurcaciones sucesivas o, más adelante, descrito como un pulpo de sesenta y cuatro tentáculos (248-250). Es por eso que las personas que se adentran allí han de emplear mapas para no perderse, además de contar con el recurso de un coche que incorpora en su parte trasera un letrero luminoso con el mensaje “sígame” (253), ya que la técnica del “hilo de Ariadna”, que en otra época se practicaba en el Cementerio, resultó fallida al aparecer la cuerda cortada.

Una vez más, Saramago se acerca al texto de Arlette Farge, en el se describe cómo una mujer que acude al archivo se angustia a causa de la distribución enmarañada del edificio: “Ella vuelve a su puesto, se sienta y ya no se ocupa más que de una cosa, de saber si, para salir, tendrá que seguir en sentido inverso el laberinto recorrido o si el dédalo de regreso no tendrá nada que ver con el de llegada” (1991, p. 42). En fin, ni que decir tiene lo desfasadas que están ambas perspectivas, la de Saramago y la de Farge, pues, retomando las palabras de Joaquín Ibáñez (2008, p. 75), “el usuario es, ahora, el protagonista”, y lo último a lo que se aspira es a que el protagonista se extravíe en escena.

1.7. *Ratones de archivo*

Conviene no perder de vista la importancia de la conservación en el archivo, pues, como afirman Carmen Bello y Angels Borrell (2008, p. 11), los documentos precisan de determinadas atenciones, condiciones ambientales y un entorno adecuado para poder perdurar. Continúan apuntando estas dos autoras a aspec-

tos que, ineludiblemente, han de ser tenidos en cuenta por todo responsable de archivo: el paso del tiempo y su impacto sobre los documentos, la utilización de los mismos, los problemas estructurales del archivo, las plagas y los desastres. Por tanto, insisten, el responsable de archivo ha de estar alerta ante cualquier circunstancia que pueda poner en riesgo la integridad física de los documentos que custodia y ser capaz de identificar qué clase de degradaciones los daña, así como las posibles soluciones para solventar el problema.

Desde el punto de vista de Arsenio Sánchez Hernampérez (1993, pp. 248-249), que es consciente de la complejidad de la preservación de los fondos documentales, la respuesta estaría en la llamada conservación preventiva, esto es, en las medidas y acciones llevadas a cabo en el entorno en el que se hallan insertos los documentos con la intención de evitar o disminuir futuros menoscabos o pérdidas, en lugar de poner el foco en la conservación curativa o en la restauración, aplicadas de manera directa sobre los bienes, la última de ellas una vez el bien ya ha sufrido el deterioro. En efecto, según Sánchez Hernampérez, la clave radica en asumir que “la restauración es una parte de la política de conservación del centro y que al centrarnos únicamente en ella tendremos graves problemas en un futuro no muy lejano” (1993, p. 249), por lo que estaría bien dejar de lado prejuicios como los de que la conservación preventiva es inefectiva, compleja, cara y utópica.

Desgraciadamente, esas “manchas oscuras y antiestéticas en los topes de los anaqueles” (18), de las que se ha hablado a propósito de la ausencia del público, dejan entrever que las medidas de conservación preventiva no forman parte de los intereses de la Conservaduría, y más si se considera que estas manchas no son una excepción, sino que la suciedad contribuye en gran medida a la conformación del ambiente oscuro en el que se sume la Conservaduría entera.

Son abundantes, pues, las alusiones al polvo, entre ellas: el polvo que cubre las telas de araña (33); el polvo que invade la atmósfera en general (79); el rasgo que el paso del “hilo de Ariadna” deja sobre el polvo (191); los senderos con menos polvo, por ejemplo, son un signo de alivio, ya que esto significa que el camino es transitado con frecuencia (194); o, por último, el polvo que cubre los papeles y las carpetas de los expedientes, que hay que “desempolvar” para saber a quién pertenecen (197-198). Referencias que hacen que sea complejo no asociar la Conservaduría con “una nube de polvo histórico” (34).

Como señala Cruz Mundet (2012, p. 324), el polvo es un elemento molesto y del que cuesta trabajo librarse, debido a sus variadas fuentes de procedencia, tanto del exterior como de los propios suelos, paredes, techos o del desgaste de los mismos documentos. No obstante, esto no justifica la desmesurada cantidad de polvo que hay en la Conservaduría, puesto que, como indica este mismo autor, existen procedimientos para que éste sea reducido a niveles soportables, tales como: impedir su entrada desde el exterior a través de un sistema de aire

acondicionado, aplicar recubrimientos sintéticos a paredes y techos para evitar que su desgaste natural produzca polvo, o, cómo no, efectuar una buena limpieza del depósito.

Por otra parte, la Conservaduría es presentada como un lugar caótico donde “las montañas de legajos, columnas de procesos, pilas de fichas” (191) y “lluvias triunfales de papeles” (34), no son miradas con extrañeza. La desorganización es tal que, como ya se ha comentado, trae consigo la configuración de un entorno inseguro, en el que los desmoronamientos de expedientes son tomados como un fenómeno de lo más corriente (193). Inseguridad que aumenta cada vez que don José se amarra con el cinturón a los peldaños de la escalera, pues al vértigo del protagonista se añade el que las alturas están plagadas de las telarañas “más densas, polvorientas y envolventes que alguna vez rozaran rostros humanos” (33). De hecho, la presencia de arañas es tan notoria que el techo es directamente vinculado con el sitio “donde las arañas tejen y devoran” (82).

Si bien, las arañas no son los únicos seres que habitan en la Conservaduría, sino que ésta está repleta de una fauna que come, mancha, roe y devora, muestra de ello: las polillas, casi invisibles al foco de la linterna; los lepismas, descritos como “los voraces culpables de tantas memorias destruidas”; o, entre otros, las ratas, de las que se dice que, a pesar de su capacidad destructora y de los numerosos estragos que ocasionan, tienen la virtud de reducir el volumen de documentos de la Conservaduría, que ya habría reventado de no ser por ellas (194-195).

Es indiscutible que en la Conservaduría no se toman las medidas de higiene apropiadas, si es que se toma alguna medida al respecto. No se debe pasar por alto que dos de los componentes de peso en conservación son el control de las plagas y la limpieza de los depósitos, una de las zonas más complicadas de limpiar por la multitud de materiales que contiene, por su ubicación dentro del edificio y por su disposición interna. Por todo ello, la proliferación de microfauna, que principalmente se nutre de celulosa y materiales proteicos, puede convertirse en una característica del depósito a no ser que se vaya comprobando la limpieza del mismo. Sin duda, lo más sensato es supervisar la acción biológica antes de que se extienda, mediante exámenes periódicos de los documentos, el mobiliario y el edificio (Bello y Borrell, 2008, pp. 121-122). Pero todo no queda en la microfauna, como ocurre en la Conservaduría, pueden surgir algunos insectos o roedores, cuya actividad también ocasiona pérdida de masa en los documentos y acelera su deterioro. Entre los insectos más perniciosos está el lepisma o pececillo de plata, uno de los protagonistas de *Todos los nombres*, que tiene por alimentos preferidos la cola y el almidón. Así, a las medidas de limpieza de los depósitos se añaden otras como: la desinfección de los documentos a su ingreso, la observación de la humedad y la temperatura, y el hermetismo de accesos por donde puedan penetrar los roedores (Cruz Mundet, 2012, p. 326).

Como anécdota final, cabe anotar que, hace algún tiempo, los roedores eran tan típicos en los depósitos de papeles que cuando alguien se dedicaba a investigar en los archivos era llamado, irónicamente, “ratón de archivo” (Pescador del Hoyo, 1988, p. 148). Sin embargo, es preciso dejar muy claro que hoy en día un depósito bien cuidado no debe albergar ratas ni ninguno de los otros agentes a los que hace referencia Saramago, ya que se cuenta con suficientes herramientas para combatirlos, y eso no ha de olvidarse.

1.8. *Baalberit, el Archivero*

La vinculación de la memoria con los archiveros constituye un punto clave en la evolución de la historia de este oficio, que se remonta nada más ni nada menos que al nacimiento de la escritura, a mitad del cuarto milenio a.C. Así, Cruz Mundet (2009, p. 15) opina que la aparición de la escritura muy probablemente se produjo no con fines creativos, sino más bien “ante la necesidad de registrar datos, informaciones, pactos, situaciones..., en soportes y con medios permanentes”, convirtiéndose los documentos en un medio que aseguraba la estabilidad frente a la fugacidad de la memoria humana, pues como ya decían los romanos *verba volant, scripta manent*.

De tal manera, Cruz Mundet (2009, p. 17) prosigue exponiendo cómo el archivero fue venerado por muchos pueblos de la Antigüedad: babilonios, caldeos, cartagineses, fenicios, filisteos y sidonios, los cuales tendían a asociar la figura del archivero a una deidad, a la que, curiosamente, ciertas estirpes relacionaron con la memoria, como es el caso del linaje de Baal, de Baal Zebul, Señor de la Tierra y Jinete de las Nubes, cuyo dios en cuestión, Baalberit, tomó el apodo de *el Archivero*, un demonio conocido por su portentosa memoria.

Del mismo modo, digno de mencionar es el llamado *μνήμων* de la antigua Grecia, un hombre “que tenía la misión de recordar las sentencias pronunciadas por el Juez, y los contratos estipulados también oralmente entre los particulares” (Quer, en Alberch, 2001, p. 15), lo cual adquiere el sentido completo si se repara en el significado del adjetivo *μνήμων -ον*, “que se acuerda”.

Así pues, este vínculo entre el archivero y la memoria queda patente en *Todos los nombres*, donde, en una conversación con la señora del entresuelo derecha, don José pone de manifiesto lo importante que resulta tener una buena memoria en su puesto de trabajo, llegando incluso a declarar que “es una condición fundamental para ser un funcionario de la Conservaduría General del Registro Civil” (69), lugar que, al igual que la figura del archivero, aparece estrechamente ligado a esta capacidad de almacenamiento “mental”, palabra entrecomillada, claro está, por el sentido metafórico que aquí presenta: “La memoria, en esta casa de archivos, es tenaz, lenta en olvidar, tan lenta que nunca llega a borrar nada por completo” (91).

Sin embargo, dentro del cuerpo de funcionarios que integran la Conservaduría, don José destaca por encima de todos al conservador, su jefe, descrito como una especie de dios de la memoria –al estilo de Baalberit–, capaz de retener “todos los nombres que existen y existirán, todos los nombres y todos los apellidos” (69), un ser todopoderoso que no sólo es sabedor de los nombres de todas las personas vivas y muertas, sino que parece estar dotado de ciertas habilidades premonitorias que le permiten conocer “cómo se llamarán todas las que van a nacer de aquí hasta el fin del mundo” (70), alterando así la primera acepción que el *DRAE* ofrece de la voz “memoria” a la que se refiere como “facultad psíquica por medio de la cual se retiene y recuerda el pasado”.

Dentro de este mismo discurso, don José sostiene que “el cerebro de un conservador es como un duplicado de la Conservaduría” (69-70). Ciertamente, resulta curioso imaginar una mente humana que pueda abarcar toda la información habida y por haber, aunque, tristemente, haciendo uso del término empleado por Alberch (2001, p. 15), no dejaría de ser una *memoria efímera*, ya que el cuerpo del conservador, que actúa como soporte de los documentos, tarde o temprano llegará a su fin, de la misma manera que, por ejemplo, los sistemas informáticos se vuelven obsoletos. De ahí, remarca este mismo autor, la importancia de insistir, desde los archivos, en políticas de concienciación que fomenten la prevención y conservación de los fondos documentales.

Hay una notoria diferencia, por tanto, entre la memoria del conservador y la de don José, quien expresa que no tiene ningún valor en comparación con su jefe, por eso no pasa de ser “un mero escribiente” (70) al lado de la grandiosa personalidad del conservador. Esa es la razón por la que, más avanzada la novela, decide guardar el expediente y la ficha de la mujer que andaba buscando, ya que de esta forma podrá tener “un recuerdo palpable de esta aventura” (208), poniendo en evidencia el carácter tornadizo de la memoria humana y la necesidad que presenta todo ser humano de aferrarse a un soporte material. Si bien, como se ha comentado, incluso la eterna memoria del conservador encontrará su término con la muerte.

Esta franja que separa al conservador de don José, inevitablemente, rememora ese cuento de Borges, recogido en *Ficciones*, que lleva por título “Funes el memorioso” (1980, p. 121), en el que el personaje de Ireneo Funes puede equipararse al conservador: “Más recuerdos tengo yo solo que los que habrán tenido todos los hombres desde que el mundo es mundo”, asevera Funes, o “Mi memoria, señor, es como un vaciadero de basuras”. Por otra parte, el narrador del relato de Borges no sólo actúa como un espejo del personaje de don José, sino de prácticamente toda la humanidad, pues, como advierte al inicio del cuento, pocos son lo que pueden pronunciar el verbo “recordar” sin sentirse unos intrusos: “Lo recuerdo (yo no tengo derecho a pronunciar ese verbo sagrado, sólo un hombre en la tierra tuvo derecho)”. No obstante, la Conservaduría General del

Registro Civil de la novela de Saramago puede pronunciar el verbo “recordar” con total tranquilidad, ella no conoce de tiempos inmemoriales ya que “de todo y de todos se halla registro en ella, por obra del esfuerzo persistente de una línea ininterrumpida de grandes conservadores” (87).

Aunque se trate de un librero y no de un archivero, es pertinente hacer una breve mención al relato *Mendel el de los libros* escrito por Stefan Zweig en 1929, que narra la trágica historia de un librero muy singular, Mendel, otro prodigio de la memoria, descrito como “un fenómeno bibliográfico”, “el *miraculum mundi*, el mágico archivo de todos los libros” (2009, pp. 16 y 46). Así, al igual que sucedía con don José en *Todos los nombres* y el narrador de “Funes el memorioso”, el personaje que cuenta esta historia también se encuentra distante de estos seres excepcionales por una razón más que evidente: sus recuerdos son escurridizos.

Después de todos estos casos provenientes de la literatura, se deduce que el personaje del conservador de *Todos los nombres*, como Funes y Mendel, no deja de ser un personaje ficticio, completamente alejado de la realidad, pues la profesión de archivero no implica poseer unas capacidades memorísticas sobrenaturales, sino que más bien son los documentos los que socorren a la mente humana, tan “porosa para el olvido” (Borges, 1979, p. 174). Efectivamente, de lo que no hay duda es de que Saramago retrocede en el tiempo, trasladándose a las antiguas civilizaciones, a Baalberit, *el Archivero*, célebre por su asombrosa memoria.

1.9. *Con la mirada en el horizonte*

Un rasgo característico de la Conservaduría de *Todos los nombres* es su actitud inamovible frente al cambio y los avances tecnológicos. Es preciso subrayar, en el peor de los sentidos, la declaración de principios puesta en boca del conservador (234-236), en la que, en calidad de jefe y sucesor de un largo linaje de conservadores, presume de la perpetuación del espíritu “de continuidad y de identidad orgánica” de la Conservaduría, aun siendo consciente del transcurrir del tiempo y, como consecuencia, de las nuevas exigencias que éste conlleva. De tal modo, el conservador hace una distinción entre “la necesidad de una continua actualización de medios y de maneras en la vida social” y el peso de la tradición al que se ancla la Conservaduría, que se yergue como un “edificio moral” que no ha de ser derrumbado bajo ningún concepto. A pesar de reconocer que habrá quien piense que los funcionarios de la Conservaduría se hallan “ridículamente detenidos en la historia”, el conservador prosigue su discurso haciendo alarde de la ausencia de máquinas de escribir y de otro tipo de artilugios más modernos, de la utilización de plumas, tinteros y papel secante, así como de la madera natural con la que están contruidos armarios y estanterías, un material

que, como se sabe, es poco resistente al peso de los documentos y propenso a los insectos xilófagos. Queda patente, pues, la estrecha similitud que se da entre el aspecto externo de la Conservaduría, definida como una “ruina inmovilizada en el tiempo” (211), y este afán por aferrarse al pasado.

Es obvio que se trata de un alegato muy alejado de los objetivos de hoy en día, pues lo que se pretende precisamente es romper con esa idea preconcebida del archivo como un lugar lejano y paralizado en el tiempo, para lo cual se necesita abrir la mente hacia fuera del archivo con el fin de que las exigencias de transformación que presentan los ciudadanos, a las que se refería el conservador en su discurso, sean integradas en el funcionamiento del mismo, dejando de lado las posturas elitistas. En palabras de Jacques Derrida (1997, p. 44): “La cuestión del archivo no es, repetámoslo, una cuestión del pasado. [...] Es una cuestión de porvenir, la cuestión del porvenir mismo, la cuestión de una respuesta, de una promesa y de una responsabilidad para el mañana”.

Por ello, como manifiesta Julio Cerdá Díaz en uno de los textos reunidos en *Miradas a la historia* (2004, pp. 213-214), el archivo y el archivero, en su papel de intermediarios entre los documentos y los usuarios, han de tener como cometido principal que el archivo sea comprendido por todo tipo de perfiles: investigadores, profesionales o aficionados, estudiantes o docentes. Cerdá Díaz insiste en la necesidad de que los centros sean accesibles, ya que en su opinión no hay política archivística más deficiente que el silencio consentido de los archivos, el resignarse a aceptar que los archivos son entidades cerradas, sólo a disposición de predilectos. Por consiguiente, resulta imperiosa la creación de vías de comunicación entre el archivo y la sociedad, un diálogo que ha de ir acorde con los tiempos que corren, no son admisibles los argumentos dados por el conservador de la novela de Saramago.

Al final, todo pasa por comprender que, frente a un horizonte enormemente movedizo, hay que saber ir adaptándose a los cambios, siempre a un ritmo generacional. Además, es necesario tener en cuenta que la labor del archivero, lejos de entenderse como solitaria, se ha convertido en una tarea cooperativa y que todas las profesiones y actividades humanas están subidas al tren del cambio, lo cual es un punto de apoyo (Cruz Mundet, 2009, pp. 105-106). Así, de igual modo que el archivo se ha amoldado a la era digital, a la prestación de servicios a través de Internet y a la red como nueva herramienta social y de comunicación, también sabrá amoldarse a lo que esté por venir, sin ninguna duda.

2. CONCLUSIÓN

Para finalizar, me gustaría reparar en una cuestión de fondo, en algo que ha sido incorporado en este estudio de manera natural, sin hacer mayor hincapié en ello: la relación existente entre *Todos los nombres* y la literatura de terror, que ha sido comprobada con el simple ejemplo de dos obras, “La caída de la casa

Usher” y *El castillo de los Cárpatos*. Sólo el hecho de que esta conexión haya sido posible pone al descubierto lo poco que hay de verídico en la recreación novelística del escritor portugués, porque, indudablemente, el archivo no ficticio, el de la vida real, nada tiene que ver con los fantasmas. Por tanto, olvidémonos de esa definición que Jorge Sintés proporciona en su *Diccionario de Agudezas, Dichos y Ocurrencias*, donde el archivo es el “cementerio de documentos desde donde los muertos gobiernan a los vivos” (en Alberch y Cruz Mundet, 2004, p. 208).

3. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALBERCH I FUGUERAS, Ramón. *Archivos*. Barcelona: Editorial UOC, 2013. ISBN 978-84-9029-777-3.
- ALBERCH I FUGUERAS, Ramón, y otros. *Archivos y cultura: manual de dinamización*. Gijón: Trea, 2001. ISBN 84-9704-015-5.
- ALBERCH I FUGUERAS, Ramón y CRUZ MUNDET, José Ramón. *La aventura de la información: De los manuscritos del Mar Muerto al imperio Gates*. Madrid: Alianza Editorial, 2004. ISBN 84-206-5736-0.
- ALLAN POE, Edgar. *Cuentos I*. Madrid: Alianza Editorial, 1980. ISBN 84-206-1277-4.
- BELLO URGELLÈS, Carmen y BORRELL CREHUET, Àngels. *Los documentos de archivo: Cómo se conservan*. Gijón: Trea, 2008. ISBN 978-84-9704-388-5.
- BORGES, Jorge Luis. *El Aleph*. Madrid: Alianza Editorial, 1979. ISBN 84-206-1309-6.
- BORGES, Jorge Luis. *Ficciones*. Madrid: Alianza Editorial, 1980. ISBN 84-206-1320-7.
- CERDÁ DÍAZ, Julio. Archivos e historia local. En GÓMEZ HERNÁNDEZ, José Antonio y NICOLÁS MARÍN, María Encarna (coordinadores). *Miradas a la historia. Reflexiones historiográficas en recuerdo de Miguel Rodríguez Llopis*. Murcia: Universidad de Murcia, 2004, p. 203-218.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. *Qué es un archivero*. Gijón: Trea, 2009. ISBN 978-84-9704-456-1.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. *Diccionario de Archivística*. Madrid: Alianza Editorial, 2011. ISBN 978-84-206-5285-6.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. *Archivística: Gestión de documentos y administración de archivos*. Madrid: Alianza Editorial, 2012. ISBN 978-84-206-0952-2.
- DERRIDA, Jacques. *Mal de archivo: una impresión freudiana*. Madrid: Trotta, 1997. ISBN 978-84-8164-133-2.
- ECO, Umberto. *El nombre de la rosa*. Barcelona: Círculo de Lectores, 1983. ISBN 84-226-1646-7.
- FARGE, Arlette. *La atracción del archivo*. Valencia: Edicions Alfons el Magnànim, 1991. ISBN 84-7822-026-7.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. *¿Qué es un archivo?*, Gijón: Trea, 2007. ISBN 978-84-9704-306-9.
- IBÁÑEZ MONTOYA, Joaquín. *Los archivos: Cómo construirlos*. Gijón: Trea, 2008. ISBN 978-84-9704-336-6.

- LOVECRAFT, Howard Phillips. *El horror sobrenatural en la literatura: Y otros escritos teóricos y autobiográficos*. Madrid: Valdemar, 2010. ISBN 97884-7702-667-9.
- NAVARRO BONILLA, Diego. *La imagen del archivo: representación y funciones en España (siglos XVI y XVII)*. Gijón: Trea, 2003. ISBN 84-9704-064-3.
- PAPINI, Giovanni. *Gog*. Barcelona: Debolsillo, 2012. ISBN 978-84-9989-542-0.
- PESCADOR DEL HOYO, M.^a del Carmen. *El archivo: instalación y conservación*. Madrid: Ediciones Norma, 1988. ISBN 84-7487-042-9.
- RAMIÓ MATAS, Carles. *Teoría de la organización y administración pública*. Madrid: Tecnos, 1999. ISBN 84-309-3450-2.
- RIEFF, David. *Elogio del olvido: Las paradojas de la memoria histórica*. Barcelona: Debate, 2017. ISBN 978-84-9992-557-8.
- SÁNCHEZ HERNAMPÉREZ, Arsenio. La conservación en archivos y bibliotecas: problemática y perspectivas. *Revista General de Información y Documentación*, 1993, vol. 3, n. 2, p. 243-249.
- SARAMAGO, José. *Todos los nombres*. Madrid: Alfaguara, 1998. ISBN 84-204-3071-4.
- VERNE, Jules. *El castillo de los Cárpatos*. Barcelona: Bruguera, 1981. ISBN 84-02-08093-6.
- ZWEIG, Stefan. *Mendel el de los libros*. Barcelona: Acantilado, 2009. ISBN 978-84-96834-90-3.

A propósito de los archivos eclesiásticos españoles: los identificadores de las instituciones que conservan fondos de archivo en España

ARTURO IGLESIAS ORTEGA

*Archivo Catedralicio de Santiago de Compostela
Coordinador del subgrupo de códigos del Foro Uxama¹*

RESUMEN: Para conocer la situación de los identificadores de los archivos de la Iglesia católica española, analizamos qué es lo que al respecto de los identificadores de archivos se indica en las principales normas internacionales archivísticas y su aplicación en nuestro país mediante el estudio de sus principales agencias responsables, recursos informativos oficiales y normativas archivísticas, tanto al nivel estatal como autonómico. En conclusión, con un sistema establecido por el CIDA, que no sigue unas mismas pautas para evitar las homonimias, y con el manejo de una información enormemente variada, variable e incompleta, remitida en gran parte por la comunidad archivística española, dicho objetivo no se ha alcanzado a día de hoy en lo que atañe a los archivos eclesiásticos en particular y a los españoles en general.

¹ El Foro Uxama es un grupo voluntario de archiveros de la Iglesia, que se constituye en junio de año 2016 para dar continuidad a los trabajos que venía desarrollando el GTAI, pero desde un enfoque más autónomo y abierto a la colaboración de cualquier profesional de la comunidad archivística. Su objetivo principal es desarrollar orientaciones, propuestas y fórmulas de consenso para dar respuesta a las necesidades y problemas técnicos de los archivos eclesiásticos mediante una metodología, estructurada y flexible, partiendo del conocimiento, experiencias e ilusión de sus componentes. Agradezco particularmente a dos de sus miembros, Magín Arroyas Serrano y Pedro Gómez González, sus valoraciones y correcciones a este trabajo.

PALABRAS CLAVE: archivos españoles; identificadores; Iglesia Católica; normalización.

ABSTRACT : In order to know the situation of the identifiers of the archives of the Spanish Catholic Church, we analyze what is related to the archives identifiers in the main international archival standards and their application in our country through the study of their main responsible agencies, official informative resources and archival regulations, both at the state and regional level. In conclusion, with a system established by CIDA, which does not follow the same guidelines to avoid homonyms, and with the handling of a vastly varied, variable and incomplete information, largely remitted by the Spanish archival community, this objective has not been reached today as regards the ecclesiastical archives in particular and the Spaniards ones in general.

KEY WORDS: Spanish Archives; Identifiers; Catholic Church; Standardization

1. INTRODUCCIÓN: LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA IGLESIA CATÓLICA DE ESPAÑA

Este texto está inspirado en los textos que elaboré entre 2011 y 2015 en el marco del subgrupo de códigos del Grupo de Trabajo de Archiveros de la Iglesia (GTAI)², cuyo objetivo era plantear una propuesta común, desde el ámbito de los archivos eclesiásticos españoles, para elaborar los códigos de referencia referidos a las unidades de descripción de las entidades o instituciones de la Iglesia católica en España que custodian fondos documentales de archivo. En la práctica, el trabajo desarrollado hasta el año 2016 acabó centrándose en dar respuesta a los elementos que determinan la identificación de este tipo de instituciones, establecidos en la *Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo* (ISDIAH) : identificador, forma o forma autorizadas del nombre, forma o formas paralelas del nombre, otra u otras formas del nombre y el tipo de institución que conserva los fondos del archivo. Para ello, partiendo de los recursos normativos (normas internacionales y nacionales) e informativos (directorios, guías y censos de archivos) de que disponíamos en aquel momento, se elaboró una base de datos que recoge la información existente al respecto de dichos elementos en lo que a los archivos de la Iglesia católica se refiere. A día de hoy, de los instrumentos publicados exclusivamente sobre archivos eclesiásticos,

² El Grupo de Trabajo de Archiveros de la Iglesia desarrolló su labor en el período 2006-2016 bajo el auspicio de la Asociación de Archiveros de la Iglesia en España y coordinado por Anabella Barroso Arahetes, directora del Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia, con el objetivo de trabajar y consensuar criterios comunes en diferentes aspectos técnicos relacionados con la profesión, los fondos, la organización, la difusión, y, en general, todo aquello que afecte al trabajo de archivo.

el más completo y actualizado es la *Guía de los Archivos de la Iglesia en España*³, pero hay muchos otros parciales, sectoriales y con un enfoque geográfico más reducido⁴, así como multitud de publicaciones y recursos electrónicos sobre archivos en general que podían contener información acerca de los archivos de la Iglesia⁵.

El resultado fue la constatación de que existía una enorme disparidad y falta de uniformidad de criterios, según la fuente empleada. La conclusión fue que, de los cinco elementos de la ISDIAH que identifican a un archivo, son los propios archivos o agencias que los representan (en el caso que no ocupa, podría ser la Asociación de Archiveros de la Iglesia en España : AAIE) los que debían dar respuesta a los relativos a las diversas formas del nombre y al tipo de institución o archivo (diocesano, catedralicio, catedralicio-diocesano, parroquial, monástico o religioso, de colegiata, de seminario, etc.). En cuanto a la uniformización del quinto elemento, el identificador, no hubo acuerdo unánime entre los miembros del GTAI, llegándose a plantear finalmente la posibilidad de que fuera la propia AAIE la que estableciera un listado general de sus archivos, cuyo código identificativo estuviese formado simplemente por unas siglas comunes a todos los archivos de la Iglesia católica española (por ejemplo, AICE) y un número correlativo desde el 0001 en adelante que identificara a cada uno de ellos⁶.

Cabe señalar previamente que, aunque los trabajos se centraron en los archivos eclesiásticos seculares por excelencia (diocesanos, catedralicios, parroquiales y los que podríamos llamar eclesiásticos concentrados que agrupan dos o tres de los citados archivos), las tipologías de archivos de la Iglesia católica

³ MARTÍ BONET, José María (dir.): *Guía de los Archivos de la Iglesia en España*.

⁴ Por citar sólo algunos de ellos: *Archivos y bibliotecas eclesiásticas de Castilla y León*; BAUGELLS I REIG, Josep. *Guia dels arxius eclesiàstics de Catalunya-València-Balears*; ÍDEM. *Guia dels arxius històrics de Catalunya*; CASTRO TOLEDO, Jonás. *Censo-guía de los archivos parroquiales de la Diócesis de Valladolid*; CUELLA ESTEBAN, Ovidio y TARRAGONA PÉREZ, ROSA. *Archivos parroquiales de la diócesis de Zaragoza*; *Directorio de Archivos y Bibliotecas Eclesiásticas de Castilla y León*; GUTIÉRREZ CALLEJO, Lola. *Directorio de Archivos Diocesanos*; JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, Gema María. *Guía de los archivos históricos de la Diócesis de Getafe*; MORALES PADRÓN, FRANCISCO. *Los archivos parroquiales de Sevilla*; VICARIO SANTAMARÍA, Matías. *Censo-Guía de los archivos parroquiales de la Diócesis de Burgos*.

⁵ Sobre el Censo-Guía de Archivos de España y otros censos de archivos españoles e internacionales, véase en la web del primero (MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE. *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica : Enlaces de interés*) y FITO MANTECA, FRANCISCO JAVIER. El Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica.

⁶ Aunque el estudio de los códigos de referencia se planteó telemáticamente en el 2011 y presencialmente en una reunión del GTAI celebrada en Madrid en mayo del 2012, los textos que elaboré fueron presentados en el VIII Seminario del GTAI celebrado en Madrid en mayo del 2015, llegando a las citadas conclusiones. Estas conclusiones fueron expuestas por mi colega Cristina Castillo Pérez, del Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia, en nombre del extinguido GTAI, en las XI Jornadas Técnicas de Archiveros de la Iglesia celebradas en Madrid en febrero de 2018.

son muy variadas como lo son los criterios de clasificación y en algunos casos su inclusión dentro de ellos es ambigua o discutible (caso de las asociaciones, centros benéficos, hospitalarios, educativos,...). Desde una perspectiva amplia, las distintas clasificaciones incluyen también los archivos de colegiatas, monásticos o monacales, de seminarios, de la Conferencia Episcopal, de órdenes religiosas de vida activa, de asociaciones de fieles (cofradías, hermandades), de instituciones hospitalarias y asistenciales, y de instituciones educativas (colegios, institutos y universidades católicas). Quedarían fuera todos aquellos archivos de instituciones religiosas cuya titularidad no corresponde a la Iglesia y que en su mayoría constituyen fondos de archivos públicos (pensemos, por ejemplo, en los numerosos fondos de monasterios suprimidos que obran en el Archivo Histórico Nacional)⁷.

Dicho esto, el trabajo que aquí presento se marca como objetivo conocer la situación de los identificadores de los archivos de la Iglesia católica española, para lo cual he analizado qué es lo que al respecto de los identificadores de instituciones custodias de fondos de archivo se indica en las principales normas internacionales archivísticas y cómo estas se han aplicado en nuestro país mediante el estudio de cuáles son las principales agencias responsables de su definición, los recursos informativos oficiales que los recogen y las normativas archivísticas que los regulan, tanto al nivel estatal como autonómico, ofreciendo en lo posible información específica sobre los archivos que nos competen mediante diversos ejemplos.

2. LOS IDENTIFICADORES EN LAS NORMAS INTERNACIONALES

2.1 Normas del CIA

El primer paso ha sido conocer la normativa promulgada por el Consejo Internacional de Archivos (CIA), organización profesional de la comunidad de archivos, dedicada a promover la conservación, desarrollo y utilización del patrimonio mundial de los archivos, que es el principal referente internacional para los archivos de España. Desgraciadamente dicho organismo no cuenta entre sus secciones profesionales la de archivos religiosos o eclesásticos⁸. El estudio de todos sus estándares internacionales de descripción archivística nos permite comprobar la existencia de elementos que permiten identificar a las institucio-

⁷ Al respecto de las distintas clasificaciones de archivos de la Iglesia católica pueden consultarse: DIEGO, Natividad de. Los archivos españoles de la Iglesia Católica, p. 344-345; VIVAS MORENO, Agustín y PÉREZ ORTIZ, María Guadalupe. Los archivos diocesanos, p. 75-76.

⁸ Como puede comprobarse en su web: INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *ICA Professional Sections*.

nes custodias de documentos. Cabe señalar, además, que la mayor parte de esas normas sobre estructura de entrada de datos del CIA han influido en normas de codificación e intercambio de datos y en normas de contenido y presentación de datos, en las que se pueden comprobar equivalencias con dichos elementos de identificación.

La ISAD(G)

De acuerdo con la segunda edición de la *Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD-G)*, publicada en el año 2000, el elemento **Código de referencia** (3.1.1), en el área de Identificación, tiene como objetivo “identificar de un modo único la unidad de descripción y establecer el vínculo con la descripción que la representa”, y para ello se debe “consignar, en la medida que sea necesario para su identificación única” tres elementos, que “deben facilitarse siempre para el intercambio de información a nivel internacional” :

- el código del país según la última versión de la ISO 3166 *Códigos para la representación de los nombres de los países*;
- el código del Archivo según la norma nacional de códigos de archivos u otro identificador único de su ubicación;
- el código de referencia local específico, el número de control u otro identificador único⁹.

Dado que el código de referencia local específico podría circunscribirse a los documentos propiamente dichos en todos sus niveles de descripción y es un elemento de muy difícil uniformización, se reformuló y limitó el objetivo inicial del trabajo, centrándose en lo relativo a la identificación del nivel superior de la jerarquía archivística, es decir, de los archivos eclesiásticos, considerados como entidades asociadas a la producción y gestión de documentos.

Este elemento de la ISAD(G) tendría su equivalencia con elementos de otras normas internacionales de codificación de datos como la EAD (*Encoded Archival Description*), que regula la estructura lógica y jerárquica de los datos en XML de los instrumentos de descripción de documentos de archivos¹⁰.

La ISAAR (CPF)

El objetivo primordial de la segunda edición de la *Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a instituciones, personas y familias (ISAAR-CPF)*, publicada en el año 2004, es “sentar las reglas generales para la normalización de las descripciones archivísticas relativas a los productores de documentos de archivo y al contexto de su producción”. Siguiendo la misma

⁹ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *ISAD(G)*, p. 20.

¹⁰ THE LIBRARY OF CONGRESS. *Encoded Archival Description Tag Library, Version 2002. Appendix A.*

estructura en áreas y elementos de descripción que el resto de normas internacionales de descripción archivística, la ISAAR (CPF) señalan como objetivo del elemento **Identificadores para instituciones** (5.1.6), en el área de Identificación, “facilitar cualquier identificador, numérico o alfanumérico que se utilice para identificar la institución descrita”, para lo cual deben “registrar, cuando sea posible, cualquier número oficial u otro tipo de identificador de la institución descrita y precisar la jurisdicción y disposición bajo la cual ha sido asignado”. También se señala que el objetivo del elemento **Identificadores de la institución** (5.4.2), en el área de Control, es “identificar el servicio responsable de la creación del registro de autoridad”, para lo cual se debe “indicar la forma autorizada completa del nombre del servicio responsable de la elaboración del registro de autoridad o, de forma alternativa, registrar un código de identificación del servicio según la norma nacional o internacional de codificación de los servicios”, incluyendo “la referencia a cualquier sistema(s) de identificación utilizado(s) para identificar los organismos”. Secundariamente el elemento del mismo área **Identificador del registro de autoridad** (5.4.1) también podría incluir un código de archivo empleando la ISO 3166 cuando este fuera el responsable de dicho registro¹¹.

Estos elementos de la ISAAR(CPF) tienen su equivalencia con elementos de la norma de codificación EAC-CPF (*Encoded Archival Context-Corporate Bodies, Persons and Families*), que regula la estructura lógica y jerárquica de los datos en XML de los instrumentos de descripción de agentes (instituciones, familias y personas)¹².

La ISDF

La tercera norma internacional del CIA, en orden cronológico, la *Norma Internacional para la Descripción de Funciones* (ISDF), publicada en 2007, pensada como “guía para elaborar descripciones de funciones de instituciones vinculadas con la producción y conservación de documentos”, también recoge un elemento denominado **Identificador(es) de institución(es)** (5.4.2), en el área de Control, cuyo objetivo es “identificar la(s) institución(es) responsable(s) de la descripción”, para lo cual se debe “cumplimentar la(s) forma(s) autorizada(s) completa(s) del nombre de la(s) institución(es) responsable(s) de la elaboración, modificación o difusión de la descripción o, alternativamente, consignar un código de identificación reconocido para dicha(s) institución(es)”. Secundariamente, el elemento del mismo área **Identificador de la descripción de función** (5.4.1) también podría incluir un código de archivo empleando la ISO 3166 cuando este fuera el responsable de dicha descripción¹³.

¹¹ INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *ISAAR(CPF)*, p. 9, 19 y 31-32.

¹² BARBADILLO, Javier, y otros. *Contexto Archivístico Codificado*, p. 110-111.

¹³ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *ISDF*, p. 7 y 23-24.

La ISDIAH

No será, sin embargo, ninguna de estas tres normas internacionales de descripción archivística la que se constituya como referente normativo internacional básico para la identificación de los archivos. Para ello, la *Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo* (ISDIAH), publicada en el año 2008, “proporciona las reglas generales para la normalización de la descripción de instituciones que conservan fondos de archivo”. Al igual que en las anteriores normas, habrá que buscar en el área de Identificación de esta el elemento **Identificador** (5.1.1), cuyo objetivo es “proporcionar un código numérico o alfanumérico que de modo único identifique a la institución que detenta los fondos de archivo”, mediante la asignación del “código numérico o alfanumérico de identificación de la institución que custodia los fondos de archivo según las normas nacionales e internacionales pertinentes”. Secundariamente, y también como en las anteriores normas, en el área de Control se incluye un elemento denominado **Identificador de la institución** (5.6.2), cuyo objetivo es “identificar el servicio/s responsable de la descripción”, para lo que se debe “consignar de manera completa, la forma autorizada del nombre de la entidad responsable de la elaboración, modificación y difusión de la descripción, o bien, indicar el código de identificación de la entidad de acuerdo a las reglas nacionales o internacionales de codificación de entidades”. De igual modo, el elemento del mismo área **Identificador de la descripción** (5.6.1) también podría incluir un código de archivo empleando la ISO 3166 cuando este fuera el responsable de la misma¹⁴.

Estos elementos de la ISDIAH tienen su equivalencia con otros elementos de la norma de codificación EAG (*Encoded Archival Guide*), que regula la estructura lógica y jerárquica de los datos en XML de los instrumentos de descripción de instituciones de archivo¹⁵.

El elemento **Identificador** de la ISDIAH es, por lo tanto, el específicamente pensado para el objeto de nuestro trabajo, y tiene su relación con los ya mencionados de los otros estándares internacionales del CIA, tal y como queda reflejado en la Tabla 1, pero el único elemento que especifica cómo confeccionarlo es el citado **Código de referencia** de la ISAD(G) :

¹⁴ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *ISDIAH*, p. 16 y 43-44.

¹⁵ ARCHIVES EUROPE PORTAL FOUNDATION. *EAG2012*.

Tabla 1. Los identificadores de archivos en las normas CIA

NORMA CIA	NOMBRE DEL ELEMENTO	CÓDIGO NUMÉRICO DEL ELEMENTO SEGÚN LA NORMA
ISAD(G)	Código de referencia	3.1.1
ISAAR (CPF)	Identificadores para instituciones	5.1.6
ISAAR (CPF)	Identificador del registro de autoridad	5.4.1
ISAAR (CPF)	Identificadores de la institución	5.4.2
ISDF	Identificador de la descripción de función	5.4.1
ISDF	Identificador(es) de institución(es)	5.4.2
ISDIAH	Identificador	5.1.1
ISDIAH	Identificador de la descripción	5.6.1
ISDIAH	Identificador de la institución	5.6.2

2.2 Normas de la ISO

La ISO 3166

Para terminar en el ámbito internacional, estas mismas normas del CIA señalan dos normas internacionales “pertinentes” en la asignación de los códigos de identificación, elaboradas por la Organización Internacional de Normalización (ISO). En primer lugar, la última versión de la mencionada norma para los *Códigos para la representación de los nombres de los países y sus subdivisiones* (ISO 3166 : 2013) se divide en tres partes : la primera señala los códigos de país (ISO 3166-1); la segunda, los códigos de subdivisión de país (3166-2); y la tercera, los códigos para los nombres de los países que ya no están en uso (3166-3). Para el código de país se suele emplear la versión alfa-2 (así lo hacen las normas del CIA), que es un código de dos letras asignado o reservado a ese país o área dependiente, a pesar de que puede dar más problemas que la versión alfa-3 (código de tres letras, más estrechamente relacionado con el nombre del país, lo que permite una mejor identificación) o la versión numérica (código de tres dígitos, pensado para ser entendido por los países que no utilizan el alfabeto latino). Para el territorio español, estos serían los códigos de país :

Tabla 2. Códigos de país según la ISO 3166-1

NOMBRE DE PAÍS O TERRITORIO	ISO 3166-1 ES ALFA-2	ISO 3166-1 ES ALFA-3	ISO 3166-1 ES NUMÉRICO
España	ES	ESP	724
Ceuta y Melilla	EA	ESP	724
Canarias	IC	ESP	724

Los códigos de subdivisión de país permiten establecer un estándar internacional de códigos alfanuméricos cortos y únicos para representar e identificar en un contexto global las pertinentes divisiones administrativas y los territorios dependientes de todos los países (por ejemplo, estados, comunidades autónomas o provincias). Cada código se divide en dos partes separadas por un guión : el código ISO 3166-2 alfa 2 de cada país y un código alfabético, numérico o alfanumérico de hasta tres caracteres, que por lo general se obtienen de fuentes nacionales y los sistemas de codificación que ya están en uso en el país de que se trate, pero también puede ser desarrollada por la propia ISO (para el territorio español, que consta de 17 comunidades autónomas, 2 ciudades autónomas y 50 provincias, se emplea un código alfabético de una o dos letras, que por razón de espacio no vamos a reproducir)¹⁶.

La ISO 15511

La otra norma ISO pertinente es la última versión de la norma *Información y documentación - Identificador Normalizado Internacional de Bibliotecas y Organizaciones Relacionadas (ISIL)* (ISO 15511 : 2011), que comprende un conjunto de identificadores normalizados utilizados para la identificación única de bibliotecas, archivos, museos y organizaciones relacionadas, responsables de una acción o servicio en un entorno informativo, con un impacto mínimo sobre los sistemas ya existentes. Aunque precisamente ahora se está gestionando su adhesión con la agencia internacional de ISIL en Dinamarca, no existe agencia española del ISIL¹⁷, por lo que algunos archivos españoles han solicitado el ISIL a la Library of Congress, que es la agencia autorizada para Estados Unidos. Un ISIL se compone normalmente de un prefijo de dos letras correspondiente al código de país

¹⁶ INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. *Codes for the representation of names of countries and their subdivisions. ISO 3166*. Sólo hay versión en español de la ISO 3166-1: UNE-EN ISO 3166-1:2014 (<https://www.une.org/encuentra-tu-norma/busca-tu-norma/norma/?Tipo=N&c=N0053390>).

¹⁷ Agradezco la información prestada al respecto por Lucila Uriarte, de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria.

según la norma ISO 3166-1 alfa-2, un guión y luego un identificador emitido por la agencia correspondiente, que suele ser la biblioteca nacional de cada país¹⁸. En el caso de la Library of Congress, el identificador es el código MARC (norma de codificación internacional para descripción de registros bibliográficos) para organizaciones del entorno bibliográfico (*Marc Organization Code*), que suele ser una combinación de caracteres alfabéticos en mayúsculas y minúsculas. Así, en el caso español, podemos comprobar que en la mayor parte de los 41 archivos registrados ese código se compone de las iniciales de la localidad donde se ubica y de las siglas del archivo. Veamos los correspondientes a los únicos tres archivos eclesiásticos que he podido localizar en su base de datos¹⁹ :

Tabla 3. ISIL de archivos de la Iglesia católica española

NOMBRE DE ARCHIVO	ISIL
Arxiu Provincial de l'Escola Pia de Catalunya	ES-BaAPE
Arxiu Parroquial de Santa María del Pi	ES-BaASM
Archivo Histórico Diocesano de Granada	ES-GrAHD
Archivo Histórico Diocesano de Oviedo	ES-OvAHD

3. LOS IDENTIFICADORES DE LOS ARCHIVOS ESPAÑOLES EN EL ÁMBITO ESTATAL : AGENCIA RESPONSABLE, RECURSOS INFORMATIVOS Y NORMATIVAS

El CIDA y el CGAEI

Como ya sabemos, el Sistema Español de Archivos (SEA) está integrado por el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos; por los sistemas archivísticos autonómicos, provinciales y locales, en función de las relaciones de cooperación, basadas en el principio de voluntariedad, que se establezcan, y sin perjuicio de la aplicación de su respectiva normativa; y por los archivos de todo tipo de entidades públicas y privadas incorporadas al sistema mediante los correspondientes acuerdos y convenios²⁰. Nos encontramos, por lo tanto, con un sistema descentralizado, en el que las distintas Administraciones públicas autonómicas, provinciales y locales pueden tener algo que decir al respecto del asunto que nos incumbe, así como otras entidades

¹⁸ INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. *Information and documentation – International standard identifier for libraries and related organizations (ISIL). ISO 15511.*

¹⁹ THE LIBRARY OF CONGRESS. *Marc Code List for Organizations*. Consulta realizada el 16 de octubre de 2018.

²⁰ ESPAÑA. *Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso*, p. 125576.

públicas y privadas en lo concerniente al resto de archivos no dependientes de dichas administraciones (en este sentido, los archivos de la Iglesia católica en España están sujetos principalmente a lo establecido en los correspondientes acuerdos entre el Estado español y la Santa Sede y en los acuerdos marco entre las comunidades autónomas y las diócesis españolas). Es mi intención abordar a continuación con distinta profundidad las agencias identificadoras, los recursos informativos que nos ofrecen para identificar los archivos (directorios, listados, guías y censos de archivos) y las normativas empleadas para su formulación.

A día de hoy corresponde teóricamente a la Dirección General de Bellas Artes, dependiente del Ministerio de Cultura y Deporte, la definición unívoca de los identificadores de archivos en España, y lo hace a través de su Subdirección General de los Archivos Estatales, de la que depende el Centro de Información Documental de Archivos (CIDA). De hecho, es función de la Dirección General de Bellas Artes, “la coordinación del Sistema Español de Archivos y la cooperación con otras Administraciones y entidades públicas o privadas en materia de archivos”, cuya ejecución corresponde a la citada subdirección general²¹. En el Real Decreto por el que se establece el SEA se resalta “el impulso a través del Centro de Información Documental de Archivos, del Censo Guía de Archivos, como guía electrónica y directorio de los archivos de España e Iberoamérica, que permite a los ciudadanos la localización inmediata de los centros de archivo así como los fondos y colecciones que custodian y los servicios que éstos prestan”²².

El CIDA mantiene desde hace muchos años el *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica* (CGAEI), basado en los estándares internacionales, con el que, entre otras cosas, se ha confeccionado un directorio de archivos con su descripción completa, incluidos los elementos del Área de Identificación. Desde 2011 el CGAEI ha adaptado sus contenidos a la ISDIAH y a la vigente norma de codificación internacional EAG 2012, que, además, del metadato correspondiente al “identificador del archivo” (<repositorid>), incluye otro correspondiente a “otro identificador del archivo” (<otherRepositorId>)²³. Este elemento permitiría incluir identificadores de otras agencias o registros oficiales como las de las comunidades autónomas.

Las NEDA

Vista la agencia y el recurso informativo a nivel estatal, para hablar de las normas nacionales “pertinentes” en la confección de los identificadores de las instituciones que detentan los fondos de archivo, tenemos que recurrir a las normas

²¹ ESPAÑA. *Real Decreto 817/2018, de 6 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Cultura y Deporte y se modifica el Real Decreto 595/2018, de 22 de junio, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales*, p. 68312-68313.

²² ESPAÑA. *Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre*, p. 125584.

²³ Véase toda la información en la web del CGAEI (MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE. *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica : Normalización archivística internacional*).

españolas de descripción archivística, que no hacen sino dar desarrollo legal a las normas internacionales de descripción archivística. Dichas normas se encuentran en una fase inicial y para la formulación de ese identificador unívoco sólo contamos con una primera y única versión de la *Norma Española de Descripción Archivística* (NEDA1, 2005) –superada a la luz de los acontecimientos posteriores- que viene a desarrollar los 6 elementos obligatorios de la ISAD(G) y, por tanto, ocuparse de la descripción de los documentos de archivo. Lo interesante de ella es que, al hablar del elemento **Código de referencia** señala que se compone, en primer lugar, de la ubicación territorial e institucional (país y archivo) y, en segundo, del código de referencia local específico, número de control u otro identificador único (para la macrodescripción y la microdescripción). Nos interesa, por tanto, la estructuración de dicha ubicación, que se realizaría mediante ciertos códigos alfanuméricos separados por puntos y que coincide exactamente con la proporcionada en el directorio de archivos del CGAEI :

- País : código Alpha 2 de la ISO 3166.
- Archivo : código del Instituto Nacional de Estadística (INE) del municipio donde se ubica el archivo (5 cifras : dos primeras correspondientes a la provincia y las tres últimas al municipio) y el acrónimo del archivo, elementos que combinados deberían romper posibles homonimias²⁴. No obstante, el CGAEI emplea, como veremos más adelante, siglas de diverso cariz (siglas correspondientes a las iniciales del nombre de cada archivo o siglas correspondientes a la tipología de archivo).

Habrá que esperar a la elaboración definitiva de las NEDA para conocer si se mantiene la misma formulación del identificador de archivos que en la NEDA1, que es la que está en vigor y se usa, como he indicado, en el CGAIE, en el que, dicho sea de paso, figuran la mayor parte de los archivos de la Iglesia católica en España.

Para completar este apartado tenemos que hacer referencia a la creación en 2007 de la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA) con el objetivo de desarrollar y actualizar el conjunto de normas profesionales que conforman las Normas Españolas de Descripción Archivística (NEDA), y que superarían el proyecto primerizo de la NEDA1. La CNEDA proyectó un Programa NEDA que se debía desarrollar en tres fases sucesivas destinadas a cumplimentar objetivos generales distintos²⁵ :

²⁴ SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS ESTATALES. *Norma Española de Descripción Archivística (NEDA)*. 1ª versión.

²⁵ SANTAMARÍA GALLO, Abelardo. *Desarrollo de las Normas Españolas de Descripción Archivística (NEDA)*, p. 6.

- El Proyecto NEDA-I se ocuparía del modelo conceptual archivístico y de la normalización de las descripciones de documentos de archivo y de los agentes (instituciones, personas, familias) vinculados con estos, es decir, aplicar la ISAD(G) y la ISAAR(CPF).
- El Proyecto NEDA-II se ocuparía de normalizar las descripciones de las funciones y de las **instituciones con fondos de archivo**, es decir, aplicar la ISDF y la **ISDIAH**.
- El Proyecto NEDA-III se ocuparía de normalizar las descripciones de otras entidades que, generalmente, sólo cumplen el papel de materias.

Pero, entre tanto, el Proyecto NEDA-I ha reformulado sus objetivos, incluyendo en cierto modo los del Proyecto NEDA-II, al marcarse como objetivo prioritario el desarrollo de un conjunto de normas de estructura y contenido de datos para las descripciones de documentos de archivo, agentes (incluidas las instituciones, familias y personas que gestionan y custodian fondos de archivo) y funciones y sus divisiones²⁶. Como armazón de las NEDA, la CNEDA se ha ocupado de la configuración del Modelo Conceptual de Descripción Archivística (NEDA-MC), en la línea de los modelos relacionales, basados en la descripción por separado de las entidades documentales (documentos de archivo) y de las entidades contextuales (agentes, funciones, etc.), que permitirá identificar los tipos de entidad, las relaciones entre entidades, así como los atributos de las entidades y las relaciones²⁷.

Existe una norma de codificación e intercambio de datos a nivel estatal pensada para la gestión del documento electrónico, que tiene en cuenta la NEDA, así como las normas CIA : el *Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE)*²⁸.

Algunos de los atributos de la NEDA-MC tienen su equivalencia con elementos de los estándares de descripción de la CIA y con elementos de las normas de codificación EAD, EAC, EAG y e-EMGDE²⁹.

²⁶ COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA (CNEDA). *Proyecto NEDA I (Normas Españolas de Descripción Archivística-Proyecto I : Normas de Estructura y Contenido de Datos para las Descripciones de Documentos de Archivo, Agentes y Funciones)*.

²⁷ COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA (CNEDA). *Modelo conceptual de descripción archivística. Entidades, Relaciones y Atributos. NedaMC*.

²⁸ DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (DTIC). *Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE). Versión 2.0 Documentación complementaria a la Norma Técnica de Política de gestión de documentos electrónicos*. 2ª ed.

²⁹ En este sentido, véanse COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA (CNEDA). *Datos básicos para la descripción archivística. Documentos de archivo, agentes y funciones. Neda-Req*, p. 18.; e IDEM. *Equivalencias de los atributos NEDA-MC [Anexo del NEDA-MC]*.

Tabla 4. Equivalencias de identificadores básicos entre NEDA-MC y otras normas

ATRIBUTOS NEDA-MC	ELEMENTOS NORMAS CIA	ELEMENTOS EAD-EAC	ELEMENTOS E-EMGDE
<DOC_ID>	ISAD-G (3.1.1. Código de referencia)	EAD<unitid>	2. Identificador
<AGE_ID>	ISAAR-CPF (5.1.6. Identificadores para instituciones) ISDIAH (5.1.1. Identificador)	EAC<entityId> EAG<repositorid>	2. Identificador
<FUN_ID>	ISDF (5.4.1. Identificador de la descripción de función)		2. Identificador

4. LOS IDENTIFICADORES DE LOS ARCHIVOS ESPAÑOLES EN EL ÁMBITO AUTONÓMICO : AGENCIAS RESPONSABLES, RECURSOS INFORMATIVOS Y NORMATIVAS

Agencias

El CGAEI es, por principio, la fuente de información primordial para el conocimiento de los elementos de identificación de todos los archivos españoles. Sin embargo, no es la única, y es que las comunidades autónomas, en el ejercicio de sus competencias transferidas, también han previsto y, en algunos casos, creado sus propios censos y/o directorios de archivos. Cabe señalar que su desarrollo y la información que ofrecen son muy variables, al igual que lo es el desarrollo de sus propios sistemas archivísticos y de su propia legislación en lo referente a archivos y patrimonio documental. Por razones de espacio, no voy a detallar cuáles son las agencia responsables de la elaboración de cada uno de dichos censos/directorios, aunque normalmente suele corresponder a algún organismo dependiente de la correspondiente dirección de patrimonio, subdirección o servicio de archivos de cada comunidad autónoma³⁰.

Censos y directorios de archivos de las CC. AA.

En general y como es obvio, los censos de archivos ofrecen una información más completa que los directorios y los censos de algunas comunidades autónomas aún están en proceso de creación. En lo que respecta a los identificadores de archivos, tendremos que distinguir entre los censos y directorios que no nos lo ofrecen y los que sí lo hacen. A todos ellos los vamos a identificar con un acrónimo, en unos casos dado por el propio recurso y en otros creado para facilitar su rápida identificación.

³⁰ Puede verse la legislación básica autonómica en el ámbito archivístico y patrimonial en la última edición actualizada de ESPAÑA. *Código de Archivos y Patrimonio Documental*.

Al primer grupo pertenecen los siguientes recursos informativos, que proporcionan el nombre, tipología e información general sobre sus archivos :

- *Directorio de Archivos Aragoneses*. Gobierno de Aragón³¹.
- *Directorio de Archivos de Castilla y León*. Junta de Castilla y León³².
- *Euskadiko Artxiboen Errolda* (Censo de Archivos de Euskadi). Gobierno Vasco³³.
- [*Directorio de Archivos de Galicia*]. Xunta de Galicia³⁴.
- *Directorio de Archivos de la Región de Murcia*. Región de Murcia³⁵.
- DAN. – *Directorio de Archivos de Navarra*. Comunidad Foral de Navarra³⁶.

Al segundo grupo, que incluye algún tipo de identificador de archivos, pertenecen :

- CENSARA. – *Censo de Archivos de Andalucía*. Gobierno de Andalucía³⁷. El **código de identificación** de los archivos andaluces, presente en el CENSARA, se compone de tres códigos alfanuméricos separados por guiones :
 - País : código Alpha 2 de la ISO 3166.
 - Archivo : código INE de la provincia donde se ubica el archivo (2 cifras) y número *currens* para cada archivo.

No obstante, actualmente se está trabajando por sustituir este código de identificación por el establecido en el CGAEI. En la actualidad sólo incluye un archivo de la Iglesia con código de identificación por la falta de un convenio para su inclusión en el Sistema de Archivos de Andalucía³⁸, si bien en el año 2012 figuraba también el archivo diocesano de Huelva.

³¹ GOBIERNO DE ARAGÓN. *Directorio de Archivos Aragoneses*.

³² JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. *Directorio de Archivos de Castilla y León*.

³³ EUSKADIKO ARTXIBO HISTORIKOA. *Censo de Archivo*.

³⁴ XUNTA DE GALICIA. CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA. *Arquivos de Galicia : Arquivos por titularidade*.

³⁵ ARCHIVO GENERAL REGIÓN DE MURCIA. *Directorio Regional de Archivos*.

³⁶ GOBIERNO DE NAVARRA. SECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL. *Directorio de archivos*.

³⁷ JUNTA DE ANDALUCÍA. *Censo de Archivos*.

³⁸ Agradezco la información facilitada desde el Sistema de Archivos de Andalucía, responsable del CENSARA. Consulta realizada el 16 de octubre de 2018.

Tabla 5. Códigos de identificación de archivos de la Iglesia en el CENSARA

NOMBRE DE ARCHIVO	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN
Archivo del Obispado de Huelva	ES-21-184
Archivo del Hospital de San Juan de Dios (Sevilla)	ES-41-397

- CGAA. – *Censo-Guía de Archivos de Asturias*. Gobierno del Principado de Asturias³⁹. El **código de referencia** de los archivos asturianos, presente en el CGAA, se compone de tres códigos alfanuméricos separados por puntos :
 - País : código Alpha 2 de la ISO 3166.
 - Archivo : código INE del municipio donde se ubica el archivo (5 cifras) y las siglas del archivo.

Coincide, por tanto, con la estructura del CGAEI, si bien las siglas de los archivos son más completas en el CGAA porque todas ellas son nominales y no tipológicas. Sólo incluye un archivo de la Iglesia con código de referencia⁴⁰.

Tabla 6. Códigos de referencia de archivos de la Iglesia en el CGAA

NOMBRE DE ARCHIVO	CÓDIGO DE REFERENCIA
Archivo Histórico Diocesano de Oviedo	ES.33044.AHDO

- CAC. – *Cercador de Arxius de Catalunya*. Generalitat de Catalunya⁴¹. Este buscador ofrece los acrónimos de los archivos catalanes, entre ellos de 26 archivos eclesiásticos que forman parte del Sistema d'Arxius de Catalunya (SAC). Como veremos al hablar de la *Norma de descripció arxivística de Catalunya* (NODAC), estos acrónimos permiten distinguir los **códigos de referencia** de los documentos de archivos del SAC porque todos van precedidos por el código de país, que es CAT. Veamos un ejemplo de cada tipo de archivo eclesiástico presente en el CAC :

³⁹ GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE. *Archivos de Asturias : Buscador de Archivos*.

⁴⁰ Consulta realizada el 18 de octubre de 2018.

⁴¹ GENERALITAT DE CATALUNYA. DIRECCIÓ GENERAL DEL PATRIMONI CULTURAL. *Arxius : Directori*.

Tabla 7. Códigos de referencia de archivos de la Iglesia en el CAC

NOMBRE DE ARCHIVO	CÓDIGO DE REFERENCIA
Arxiu Capitular de la Santa Església Catedral Basílica de Barcelona	CAT ACB
Arxiu del Monestir de Sant Pere de les Puel·les	CAT AMSPP
Arxiu Episcopal de Vic	CAT AEV
Arxiu Històric de la Companyia de Jesús de Catalunya	CAT AHSIC
Arxiu Parroquial de Santa Maria del Pi	CAT APSMP
Arxiu Provincial de l'Escola Pia de Catalunya	CAT APEPC

- CAREX. – *Censo de Archivos de Extremadura*. Gobierno de Extremadura⁴². El **identificador** de los archivos extremeños, presente en el CAREX, se compone de cuatro códigos alfanuméricos separados por puntos :
 - País : código Alpha 2 de la ISO 3166.
 - Archivo : código INE del municipio donde se ubica el archivo (5 cifras), siglas del tipo de archivo y número *currens* o código informático de identificación local para cada archivo.

Incluye 5 archivos de la Iglesia católica con identificador, que también figuran en el CGAEI, pero, aparte del número *currens*, las siglas difieren por ser todas tipológicas y no coincidir tampoco con las siglas tipológicas del CGAEI (por ejemplo, todos los archivos de la Iglesia emplean las siglas AIR correspondientes a Archivos de Instituciones Religiosas : AIC es para Archivos de Instituciones Culturales). No obstante, en la actualidad este identificador se ha descartado en favor del establecido en el CGAEI⁴³.

Tabla 8. Identificadores de archivos de la Iglesia en el CAREX

NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICADOR
Archivos Eclesiásticos de Mérida-Badajoz	ES.06015.AIR.0002
Archivo Capitular de Coria	ES.10067.AIR.0001
Archivo Capitular de Plasencia	ES.10148.AIR.0001
Archivo Histórico Diocesano de Plasencia	ES.10148.AIR.0002
Archivo Histórico Diocesano de Cáceres	ES.10037.AIR.0001
Archivo del Museo Catedralicio de Plasencia	ES.10148.AIC.0002

⁴² JUNTA DE EXTREMADURA. WAREX. *Web de archivos de Extremadura : Censo de Archivos*.

⁴³ Agradezco la información facilitada por Mercedes Pato Calleja, de la Dirección General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural de la Junta de Extremadura. Consulta realizada el 23 de octubre de 2018.

- DAM. - *Directorio de Archivos de Madrid*. Gobierno de Madrid⁴⁴. El **identificador** de los archivos madrileños, presente en el DAM, se compone de tres códigos alfanuméricos separados por puntos :
 - País : código Alpha 2 de la ISO 3166.
 - Archivo : código INE del municipio donde se ubica el archivo (5 cifras) y las siglas del archivo.

Coincide con la estructura del CGAEI. Incluye 5 archivos de la Iglesia católica con identificador⁴⁵.

Tabla 9. Identificadores de archivos de la Iglesia en el DAM

NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICADOR
Archivo del Cabildo de la Catedral de Madrid	ES.28079.ACC
Archivo Diocesano de Alcalá de Henares	ES.28079.AD
Archivo Histórico Diocesano de Madrid	ES.28079.AHDM
Archivo Histórico Diocesano de Getafe	ES.28065.AHGD
Archivo de la Conferencia Episcopal Española	ES.28079.ACEE

- CPDV. - *Cens del Patrimoni Documental Valencià*. Generalitat Valencià⁴⁶. El **identificador** de los archivos valencianos, presente en el CPDV, se compone de tres códigos alfanuméricos separados por puntos :
 - País : código Alpha 2 de la ISO 3166.
 - Archivo : código INE del municipio donde se ubica el archivo (6 cifras : la última es un dígito de control que, asignado por el INE mediante una regla de cálculo, permite la detección de errores de grabación y codificación) y el acrónimo del archivo⁴⁷.

Las siglas de los archivos son más completas que en el CGAEI al ser todas nominales. Incluye 363 archivos de la Iglesia católica con identificador, pero 356 son parroquiales (por razones de espacio tan sólo presentamos dos ejemplos de estos últimos)⁴⁸.

⁴⁴ COMUNIDAD DE MADRID. *Archivos de la Comunidad de Madrid : Directorio de Archivos*. Este directorio formaría parte del *Censo del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid* (IDEM. *Archivos de la Comunidad de Madrid : Censo del Patrimonio Documental*).

⁴⁵ Consulta realizada el 16 de octubre de 2018.

⁴⁶ GENERALITAT VALENCIANA. CONSELLERIA D'EDUCACIÓ. INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT. *SAVEX. Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa : Cens del Patrimoni Documental Valencià*.

⁴⁷ Agradezco la información facilitada por Pilar Arroyo Viadero, jefa de la sección de archivos de la Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas de la Generalitat Valenciana.

⁴⁸ Consulta realizada el 18 de octubre de 2018.

Tabla 10. Identificadores de archivos de la Iglesia en el CPDV

NOMBRE DE ARCHIVO	IDENTIFICADOR
Archivo de la Catedral de Orihuela	ES.030993.ACO
Archivo de la Catedral de Segorbe	ES.121042.ACS
Archivo Capitular de la Catedral de Valencia	ES.462508.ACCV
Archivo Metropolitano de Valencia	ES.462508.AMV
Archivo de la Colegiata de la Asunción de Nuestra Señora (Xátiva)	ES.461458.ACANSX
Archivo del Real Colegio Seminario de Corpus Christi (Valencia)	ES.462508.ARCSCCV
Archivo de la Basílica de Santa María (Elche)	ES.030651.ABSME
Archivo de la Parroquia de Santa María (Alicante)	ES.030149.APSMA

Existen otros censos y directorios de archivos de comunidades autónomas, como el *Censo de Archivos y Patrimonio Documental de Cantabria*⁴⁹ (CAPDC) y el *Censo de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla-La Mancha*⁵⁰ (CAPDCLM), que remiten su consulta a la del CGAEI del Ministerio de Cultura. Finalmente, los hay que, como el *Cens guía d'Arxius i Documents del Patrimoni Documental de les Illes Balears*⁵¹, el *Censo de archivos y fondos documentales constitutivos del Patrimonio Documental Canario*⁵², el *Censo de fondos de archivo, centros de archivo, colecciones y documentos constitutivos de patrimonio documental ceutí*⁵³, el *Censo de centros de archivo y de fondos documentales constitutivos del Patrimonio Documental de La Rioja*⁵⁴ y el *Censo de Archivos de Melilla*⁵⁵ constituyen proyectos aún en elaboración que tampoco cuentan con un directorio o listado público.

⁴⁹ GONZÁLEZ PELAYO, José Luis. *Portal de Archivos de Cantabria : Censo de Archivos de Cantabria*. Aunque con el aspecto de una página web de un organismo oficial, se trata de un blog personal.

⁵⁰ JUNTA DE CASTILLA-LA MANCHA. *Portal de Archivos y Bibliotecas : Censo de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla-La Mancha*.

⁵¹ Previsto en los reglamentos de las comisiones técnicas insulares, en cumplimiento de ESPAÑA. *Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears*.

⁵² Previsto en ESPAÑA. *Ley 3/1990 de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias*.

⁵³ Previsto en CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA. *Reglamento de protección del patrimonio documental ceutí y del sistema archivístico, del 15 de diciembre de 2003*, p. 637.

⁵⁴ Previsto en ESPAÑA. *Ley 4/1994, de 24 de mayo, de Archivos y Patrimonio Documental de La Rioja*, p. 18952.

⁵⁵ Previsto en CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA. *Reglamento de protección del patrimonio documental melillense y del sistema archivístico de la ciudad autónoma de Melilla, del 22 de noviembre de 2012*, p. 4772.

Las posibles diferencias, por lo tanto, entre los identificadores de los recursos informativos de las comunidades autónomas y los del CGAEI radican, salvo el caso catalán, en la formulación del código de archivo, como se puede apreciar en la tabla siguiente :

Tabla 11. Identificador de archivo según recursos informativos nacional y autonómicos

CENSO/DIRECTORIO	IDENTIFICADOR DE ARCHIVO		
	Código de país	Código de archivo	
		Código geográfico	Código específico
CGAEI (España)	ES	Código INE municipio (5 cifras)	Siglas archivo
CENSARA (Andalucía)	ES	Código INE provincia (2 cifras)	Número <i>currens</i>
CGAA (Asturias)	ES	Código INE municipio (5 cifras)	Siglas nominales archivo
CAC (Cataluña)	CAT		Siglas nominales archivo
CAREX (Extremadura)	ES	Código INE municipio (5 cifras)	Siglas tipológicas archivo y número <i>currens</i>
DAM (Madrid)	ES	Código INE municipio (5 cifras)	Siglas archivo
CPDV (Valencia)	ES	Código INE municipio (6 cifras)	Siglas nominales archivo

El MDM2

Junto a estos recursos informativos contamos con algunas normas autonómicas que, como hemos visto a nivel nacional, desarrollan las normas del CIA y tratan de formalizar lo tocante a los identificadores de archivos o instituciones que custodian fondos documentales de archivo.

En primer lugar, siguiendo un orden cronológico, tenemos la segunda edición del *Manual de Descripción Multinivel* (MDM2), publicada por la Junta de Castilla y León en el año 2006⁵⁶, que se ha visto acompañada de una parte especial

⁵⁶ BONAL ZAZO, José Luis, GENERELO LANASPA, Juan José y TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. *Manual de descripción multinivel : propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. 2ª ed. revisada.

o convención sobre el código de referencia para los archivos gestionados por la propia Junta denominado *MDM (Convenciones) : Código de referencia*⁵⁷. El Manual es una norma de contenido y de presentación de datos basada en la ISAD(G) y en la ISAAR(CF) de aplicación no exclusiva a los archivos castellano-leoneses. Siguiendo a la primera, establece que para indicar el **Código de referencia** de manera general se deben “registrar, tanto como sea necesario para una identificación unívoca, los siguientes elementos :

- El código del país de acuerdo con la última versión de la UNE 3166-1998 *Códigos para la representación de los nombres de los países y sus subdivisiones* o su equivalente en cada archivo o sistema de archivos.
- El código del archivo de acuerdo con los códigos normalizados para los archivos de un país u otro identificador local único. Para el caso de Castilla y León, véase la *Parte Especial MDM (Convenciones) : Código de Referencia*.
- Un código de identificación local, número de control u otro identificador único (véase *Apéndice 1 : Sugerencias para la presentación de datos en pantalla o salida impresa*, p.155)”.

Precisamente en el apéndice mencionado se establece la formalización del código de referencia para los archivos, indicando que se compondrá de 4 elementos separados por guiones :

- Código del país. Se consignará conforme a la norma UNE 3166-1998 : ES.
- Código de la comunidad autónoma : para el caso de Castilla y León, CYL.
- Código de archivo. Se reseñará conforme a la codificación numérica que establezca el sistema de archivos correspondiente. Para el caso de Castilla y León, véase la *Parte Especial MDM (Convenciones) : Código de Referencia*. Esta última incluye la codificación de los archivos de titularidad autonómica, compuesta por dos cifras correspondientes a la red y tipo de archivo separadas por un punto de otras dos cifras correspondientes a cada uno de los archivos : por ejemplo, 00.01 para el Archivo General de Castilla y León.
- Código de identificación local. Se empleará el código postal que corresponda a la localización del centro.

Ni en el MDM ni en las Convenciones se mencionan ni figuran ejemplos de archivos de la Iglesia católica española.

⁵⁷ TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos, ROBLES QUESADA, José Antonio y BENITO GARCÍA, Miguel Ángel de. *MDM (Convenciones) : Código de referencia*.

La NODAC

La *Norma de descripció arxivística de Catalunya* (NODAC), publicada por la Generalitat de Catalunya en 2007⁵⁸, desarrolla la ISAD(G) y está pensada únicamente para los archivos catalanes, estableciendo que el **Código de referencia** debe “consignar, en la medida necesaria para una identificación inequívoca, los elementos siguientes” separados por un espacio :

- El código del país. Indica que se usen las siglas CAT correspondientes a Cataluña.
- El código del archivo donde se conserva la unidad de descripción. Para ello deben usarse los acrónimos asignados a los archivos por el Sistema d'Arxius de Catalunya (SAC), salvo aquellos que no formen parte de él, en cuyo caso se emplearán las tres equis mayúsculas (XXX) para indicarlo, consignando a continuación el municipio donde se encuentra el fondo y el nombre del productor del fondo.
- El código de referencia específico de la unidad de descripción asignado por el archivo que conserva y describe el fondo.

La NODAC aporta un ejemplo de descripción de un fondo religioso perteneciente al Arxiu Episcopal de Vic, que, por cierto, participó en la confección de la norma. La estructura de su código de referencia sigue lo pautado para los archivos pertenecientes al SAC. Esto explicaría que en el *Cercador d'Arxius de Catalunya* (CAC) no se incluya el código de referencia o identificador de ningún archivo porque se entiende que se trata de un directorio de todos los archivos que forman parte del SAC y todos ellos se conformarían, por lo tanto, mediante el código de país (CAT) -que se presupone y no se incluye en el directorio- y el código del archivo -que es el elemento diferenciador y corresponde al acrónimo del archivo, y sí se incluye en el CAC-.

En consonancia con la NODAC se crea un esquema de metadatos propio (norma de codificación e intercambio de datos) denominado *Vocabularis de metadades*⁵⁹, que reproduce el modelo de aquella para el código de referencia.

La NOGADA

La segunda versión de la *Norma Galega de Descrición Arquivística* (NOGADA), publicada por la Xunta de Galicia en el 2010⁶⁰, es una norma de contenido que desarrolla la ISAD(G) y es de aplicación a los archivos gallegos. De acuerdo con

⁵⁸ BERNAL CERCÓS, Àngels, MAGRINYÀ RULL, Anna y PLANES ALBETS, Ramon (eds.). *Norma de Descrición Arxivística de Catalunya* (NODAC) 2007.

⁵⁹ GRUP D'INNOVACIÓ TECNOLÒGICA. *Vocabularis de metadades*.

⁶⁰ GRUPO DE ARQUIVEIROS DE GALICIA. *Norma Galega de Descrición Arxivística* (NOGADA). Versión 2ª.

esta norma, el **Código de referencia** será acumulativo, lo que significa que tiene dos partes : “una fija y externa, correspondiente al código del país, comunidad autónoma y archivo; y otra interna, que corresponderá a cada nivel de descripción de acuerdo con el criterio que se establezca en cada archivo”. La parte fija y externa, que identifica al archivo, se compone de :

- Código del país. Se consignará mediante la última versión de la ISO 3166-1 : ES.
- Código de la comunidad autónoma. Se consignará mediante la última versión de la ISO 3166-2 : GA.
- Código del archivo donde se conserva la unidad de descripción. Se consignará mediante el acrónimo del archivo asignado por la Comunidad Autónoma de Galicia precedido del código del INE o del IGE (Instituto Galego de Estadística) asignado al municipio donde se sitúa el archivo.

La NOGADA no incluye ningún ejemplo relativo a archivos de la Iglesia católica⁶¹.

La ARANOR2

La segunda edición de la *Norma Aragonesa para la Descripción de Autoridades de Archivos* (ARANOR2), publicada por el Gobierno de Aragón en el 2014⁶², es una norma de contenido basada en la ISAAR(CPF). De acuerdo con esta norma, los **Identificadores para instituciones** empleados para identificar una autoridad de institución podrá incluir un código identificador de esta, que se consignará tal y como aparezca en las fuentes oficiales empleadas para ello (como registros públicos u otro órgano de la Administración). Por otra parte, tanto la parte institucional del **Identificador del registro de autoridad** como el **Identificador(es) de la institución** responsable de la descripción se compondrán de los siguientes subelementos :

- Código del país según la norma ISO 3166 : ES.
- Número de la provincia y número del municipio según el código INE de 5 cifras.
- Código de identificación del servicio responsable de la elaboración del registro de autoridad según el código asignado en el CGAEI, en el caso

⁶¹ Hay que hacer constar, no obstante, que el *Grupo de Trabajo de Arqueiros de Galicia* surge del *Grupo de Trabajo de Arqueiros de Galicia para a Norma ISAD(G)*, creado en el año 2001 y a cuyas primeras reuniones acudieron distintos representantes de varios archivos de la Iglesia gallega (Archivo de la Catedral de Santiago de Compostela y, secundariamente, Archivo Histórico Diocesano de Santiago de Compostela y Archivo del Monasterio de San Paio de Antealtares).

⁶² GRUPO DE TRABAJO DE AUTORIDADES DE ARAGÓN. *ARANOR : Norma Aragonesa para la Descripción de Autoridades de Archivos*. 2ª ed.

de que exista, y, de no ser así, se creará según el criterio que utilice la comunidad autónoma para la normalización de códigos de centro o, en su defecto, creando un acrónimo con un máximo de 6 caracteres que el centro considere adecuado.

La ARANOR2 no incluye ningún ejemplo relativo a archivos de la Iglesia católica.

Por su parte, la *Estructura de Datos de los Archivos de Aragón* (EDARA), publicada por el Gobierno de Aragón en el 2010⁶³, se constituye como una norma de codificación para la descripción archivística basada en el formato MARC21 y la EAD y adaptada a la ISAD(G), que corrobora el sistema de formalización de identificadores de la ARANOR2.

Tabla 12. Código de archivo según las normas de descripción nacional y autonómicas

NORMA	IDENTIFICADOR DE ARCHIVO			
	Código de país	Código CC.AA.	Código de archivo	Código de identificación local
NEDA1 (España)	ES		Código INE municipio (5 cifras) y siglas archivo	
ARANOR (Aragón)	ES		Código INE municipio (5 cifras) y siglas archivo	
MDM2 (Castilla y León)	ES	CYL	Código numérico (4 cifras)	Código postal localidad
NODAC (Cataluña)	CAT		Siglas nominales archivo	
NOGADA (Galicia)	ES	GA	Código INE/IGE municipio (5 cifras) y siglas nominales archivo	

5. ¿UN ÚNICO IDENTIFICADOR POR CADA INSTITUCIÓN ARCHIVÍSTICA? LOS ARCHIVOS DE LA IGLESIA EN EL CGAEI : ENSAYO DE UN “NUEVO” MODELO DE IDENTIFICADOR

Como ya hemos comprobado, cabe la posibilidad de que coexistan distintos identificadores de archivos proporcionados por distintas agencias internacionales, nacionales, autonómicas,..., pero la ISDIAH dice :

⁶³ GEDAA (GRUPO DE ESTRUCTURA DE DATOS DE LOS ARCHIVOS ARAGONESES). *EDARA : Estructura de Datos de los Archivos de Aragón*.

“El contenido de la información proporcionada en los elementos de la descripción será determinado por las reglas o convenciones que utilice la agencia que elabora la descripción. Se recomienda que cada país establezca y mantenga un único identificador por cada institución archivística. El código debe ser coherente con otros sistemas de codificación de instituciones culturales desarrollados a un nivel internacional”⁶⁴.

De este párrafo se deducen varias cosas importantes : es cada país el órgano competente en la materia, el que debe establecer y mantener el identificador único de cada archivo, ajustándose a las normas internacionales y nacionales, y empleando un código similar al utilizado en la mayor parte del mundo. Por lo tanto, en lo que a los archivos españoles incumbe, debe ser el CIDA la agencia referente, las NEDA las normas que desarrollen y apliquen la ISDIAH, y el CGAEI el instrumento que permita la identificación de cada uno de los archivos. El CGAEI es el resultado de la colaboración de toda la comunidad archivística a lo largo de muchos años, elaborado principalmente mediante la remisión de datos suministrados mayoritariamente por cada uno de los archivos y por las comunidades autónomas, con las que han firmado convenios de colaboración⁶⁵, pero también con asociaciones de archiveros⁶⁶.

Sin embargo, tan sólo hay que consultar el directorio de archivos del CGAEI para darse cuenta de que no siempre se cumple la premisa de ofrecer un único identificador por archivo y no sólo por incorrecciones, falta de actualización e incorporaciones pendientes de centros custodios de documentos de archivo. Además, se añaden otras problemáticas como la nomenclatura oficial o agencia que determina las siglas de un archivo (sobre todo, en comunidades autónomas bilingües) y el concepto de archivo que maneja el CGAEI y la ISDIAH : “institución, unidad administrativa o persona privada encargada de la custodia y servicio de la documentación”⁶⁷. Este concepto se centra en la ubicación física de los fondos y colecciones documentales, independientemente de que existan en los archivos de algunas instituciones otros archivos o fondos de archivos de instituciones productoras distintas que mantienen su titularidad (pensemos en

⁶⁴ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *ISDIAH*, p. 13.

⁶⁵ Véase la relación de acuerdos y convenios de colaboración en MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE. *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica : Colaboración con Comunidades Autónomas y países iberoamericanos*.

⁶⁶ Por ejemplo, la Asociación de Archiveros de la Iglesia en España, a la que se solicitó en el año 2009 su colaboración para revisar los datos de los 13.000 archivos parroquiales españoles censados en el CGAEI durante los años 80 del siglo pasado. Agradezco la información facilitada al respecto por Ana López Cuadrado, responsable del área de normalización del CIDA, quien también me explicó el sistema de confección general de los identificadores en el CGAEI y de los distintos tipos de archivos eclesiásticos en particular.

⁶⁷ MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE. *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica : Contenidos*.

los fondos históricos de los archivos parroquiales concentrados en los archivos diocesanos); y, por otra parte, permite la distinción, cuando la ubicación física es diferente, entre archivos de una misma institución y entre distintos ciclos vitales de archivo de una misma institución (los archivos de gestión son los grandes olvidados en este censo).

De manera general, el identificador del CGAEI se compone del código de país (ES), el código INE de municipio (5 cifras) y el acrónimo del archivo (si la institución a la que pertenece el archivo tiene un acrónimo conocido se utiliza este, si no es así, se recurre a las siglas del archivo). Las siglas del archivo unas veces son tipológicas (tan sólo indican la categoría o subcategoría del archivo) y otras son nominales (se corresponden a las iniciales del nombre del archivo, que ya suelen incluir la tipología y normalmente no incluyen las siglas de la localidad donde se ubica). Esta distinta elección de siglas viene teóricamente determinada por el objetivo de evitar homonimias entre los identificadores de los archivos.

Veamos qué ocurre con los archivos de la Iglesia en España. El directorio ofrece una búsqueda por categorías de archivos y dentro de la de “Archivos Religiosos” incluyen las siguientes subcategorías correspondientes a la religión católica: “Archivos de Catedrales o Colegiatas”, “Archivos de Conferencia Episcopal”, “Archivos de Seminarios Eclesiásticos”, “Archivos Diocesanos”, “Archivos Monásticos” y “Archivos Parroquiales”. Para buscar otro tipo de archivos cuya gestión corresponde a instituciones dependientes de la Iglesia católica, habría que bucear entre las categorías de “Archivos Universitarios”, “Archivos de Centros Docentes no Universitarios”, “Archivos de Instituciones Científicas, Culturales y de Investigación” y “Archivos de Asociaciones” (subcategorías de “Archivos de Centros Benéficos” y “Archivos de Cofradías o Asociaciones Religiosas”)⁶⁸.

Archivos parroquiales

El sistema empleado para identificar los archivos parroquiales es el siguiente: ES. Código INE del municipio. Siglas de archivo parroquial (AP) y siglas de la advocación. Este sistema no soluciona la coincidencia de algunos identificadores porque existen parroquias del mismo municipio con la misma advocación. El caso de Galicia es muy particular. En dicha comunidad autónoma hay 315 municipios y 3.778 parroquias, es decir, una media de casi 12 parroquias por municipio, de modo que, ya sólo por una cuestión estadística, es más que probable que se repita una misma advocación, pero es que la reiteración en sobre todo algunas advocaciones (Santa María, San Pedro, San Juan, etc.) es muy común, con lo que los casos se multiplican, y más aún si tenemos en cuenta los archivos parroquiales de las parroquias urbanas. Por otra parte, es hartamente frecuente que un mismo párroco lleve varias parroquias por la falta de vocaciones, incluso de

⁶⁸ Todas las consultas sobre archivos de la Iglesia que exponemos a continuación se realizaron durante el mes de octubre de 2018.

municipios distintos, con lo que la ubicación física de los respectivos archivos administrativos de dichas parroquias dependerá de si los concentra en una de ellas o en más de una.

Tomemos el ejemplo de Santiago de Compostela. En dicho municipio hay 20 parroquias rurales y 19 urbanas, cuyos fondos históricos están mayoritariamente concentrados en el Archivo Histórico Diocesano de Santiago (AHDS), pero cuyo archivo administrativo debería estar en la sede parroquial, si bien existen muchas parroquias regidas por un mismo párroco : he contabilizado al menos 20 de ellas repartidas entre 8 párrocos, de los que al menos 3 concentran sus archivos parroquiales en la sede de una de ellas. ¿Debemos considerar un mismo archivo parroquial al conjunto de los archivos parroquiales dependientes de un mismo párroco? En el caso del Archivo parroquial de San Paio de Sabugueira y su anejo San Xulián de Carballedo podría asumirse porque legalmente una es la parroquia matriz y la otra su sufragánea (el CGAEI le da como identificador ES.15078.APSRSSJC). El problema es si se producen cambios en la adscripción habitual de parroquias a una misma persona : por ejemplo, el CGAEI considera un mismo archivo parroquial los de las parroquias urbanas de San Fructuoso y Santa Susana, pero en la actualidad cada una tiene su párroco diferente. ¿Habrá que cambiar las siglas de esos archivos cada vez que cambie la habitual concentración en una misma persona? Opino que no y creemos que debe darse un identificador para cada archivo parroquial que custodia sus fondos documentales independientemente de dónde los ubique el párroco de turno. Si no, podríamos encontrarnos con identificadores de siglas interminables, como ocurre, por ejemplo, con el Archivo de la Parroquia de San Félix de Solovio, San Andrés y Santa Salomé (ES.15078.APSFSASA)

De igual modo sería discutible qué hacer con un archivo parroquial que está legalmente integrado en un archivo histórico diocesano. El propio CGAEI a veces ofrece identificadores específicos para dichos archivos : por ejemplo, el archivo de la parroquia de San Pedro de Bugallido (municipio de Negreira) tiene como identificador ES.15078.APSP, dándole las siglas de archivo parroquial y su advocación más el código INE del municipio de Santiago de Compostela, que es donde se ubica el AHDS, lo que puede parecer una incongruencia con el sistema empleado y puede dar lugar a alguna homonimia futura.

Y seguimos con el ejemplo compostelano. De esas 39 parroquias reconocidas, el CGAEI sólo tiene fichas para 12 archivos parroquiales referidos a 16 parroquias y, además, emplea una nomenclatura castellanizada seguramente aportada por los propios centros, que es cuestionable y afecta a las siglas de los identificadores : no coincide con la ofrecida por fuentes oficiales como el *Nomenclátor de Galicia* de la Xunta de Galicia⁶⁹, el *Nomenclátor : Población del Padrón Continuo*

⁶⁹ XUNTA DE GALICIA. *Nomenclátor de Galicia*.

por unidad poblacional del INE⁷⁰ o el directorio ofrecido por el Arzobispado de Santiago de Compostela⁷¹. Ahí ya entraríamos en otro problema paralelo, cual es el de las formas autorizadas del nombre de los archivos, que dejaremos para otra ocasión.

Si aplicamos el sistema del CGAEI y figurasen todos los archivos parroquiales de Santiago de Compostela, podríamos encontrarnos con identificadores homónimos, aún introduciendo en las siglas las de la localidad en la que se ubican los archivos. Un par de ejemplos : los archivos parroquiales de San Cristovo da Enfesta y de San Cristovo do Eixo (ES.15078.APSCE), o los de Santa Mariña de Verdía y Santa María de Vilvestro (ES.15078.APSMV)

Una solución parcial, y esto es algo que tal vez deba plantearse para todos los identificadores de cualquier tipo de archivo, es que el código INE incluya si es necesario los dígitos que identifican a las entidades y unidades poblacionales y que también ofrece el propio INE en el *Nomenclátor. Relación de unidades poblacionales*⁷². De este modo, no sería necesario incluir en las siglas el nombre de la localidad pues esta ya estaría identificada con el código INE. Estos nuevos dígitos son seis, pero serían suficientes los cuatro primeros : los dos primeros referidos a entidades colectivas de población (por ejemplo, parroquias) y los dos siguientes a entidades singulares de población (ciudad, villa, lugar, aldea) : por ejemplo, en el municipio leonés de San Andrés del Rabanedo nos encontramos con la parroquia de San Andrés Apóstol de San Andrés del Rabanedo (ES.241420005.APSAA) y con la parroquia de San Juan Bautista de Trobajo del Camino (ES.241420008.APSJB). Siguiendo con el ejemplo de Santiago de Compostela, los identificadores quedarían como sigue :

Tabla 13. Modelo alternativo de identificadores para archivos parroquiales (Santiago de Compostela)

NOMBRE DE LA PARROQUIA (LENGUA GALLEGA)	IDENTIFICADOR
Nosa Señora de A Mercé (Santiago)	ES.150780001.APNSM
Santo Antonio de Padua (Santiago)	ES.150780001.APSAP
San Bieito de O Campo (Santiago)	ES.150780001.APSBC
San Fernando (Santiago)	ES.150780001.APSF
San Fiz de Solovio (Santiago)	ES.150780001.APSFS

⁷⁰ INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. *Nomenclátor : Población del Padrón Continuo por unidad poblacional : Resultados*.

⁷¹ ARCHIDIÓCESIS DE SANTIAGO DE COMPOSTELA. *Organización territorial*.

⁷² Véase el sistema de codificación y características de cada una de estas agrupaciones poblacionales en INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. *Nomenclátor : Población del Padrón Continuo por unidad poblacional : Metodología*.

NOMBRE DE LA PARROQUIA (LENGUA GALLEGA)	IDENTIFICADOR
Santa Marta (Santiago)	ES.150780001.APSM
San Miguel de Os Agros (Santiago)	ES.150780001.APSMA
Santa María a Antiga de Corticela (Santiago)	ES.150780001.APSMAC
Santa María de O Camiño (Santiago)	ES.150780001.APSMC
Santa María de Sar (Santiago)	ES.150780001.APSMS
San Pedro Apóstolo (Santiago)	ES.150780001.APSPA
Santa Salomé (Santiago)	ES.150780001.APSS
Santa Susana de Fóra (Santiago)	ES.150780001.APSSF
San Martiño de Aríns	ES.150780100.APSM
Santa Eulalia de Bando	ES.150780200.APSE
Santo André de A Barciela	ES.150780300.APSA
San Pedro de Busto	ES.150780400.APSP
San Xulián de O Carballal	ES.150780500.APSXC
Nosa Señora de Fátima de O Castiñeiríño (Santiago)	ES.150780600.APNSF
Santa María de Cesar	ES.150780700.APSM
Santa María de Conxo	ES.150780800.APSM
San Cristovo de O Eixo	ES.150780900.APSC
San Cristovo de A Enfesta	ES.150781000.APSC
San Xoán de Fecha	ES.150781100.APSX
Santa Cristina de Fecha	ES.150781200.APSC
Santa María de Figueiras	ES.150781300.APSM
Santa María de Grixoa	ES.150781400.APSM
San Martiño de Laraño	ES.150781500.APSM
San Vicente de Marantes	ES.150781600.APSV
Santa María de Marozos	ES.150781700.APSM
Santa Cristina de Nemenzo	ES.150781800.APSC
San Paio de Sabugueira	ES.150781900.APSP
Divino Salvador de Vidán (Santiago)	ES.150782000.APDS
San Caetano (Santiago)	ES.150782100.APSC
San Froitoso (Santiago)	ES.150782200.APSF
San Lázaro (Santiago)	ES.150782300.APSL
San Xoán Apóstolo (Santiago)	ES.150782500.APSXA
Santa María de A Peregrina	ES.150782600.APSM
Santa María de Verdía	ES.150782800.APSM
Santa María de Vilvestro	ES.150782900.APSM

Archivos catedralicios y colegiales

El sistema empleado en el CGAEI para identificar los archivos catedralicios y de colegiatas es el siguiente : ES.Código INE del municipio.Siglas de archivo catedralicio o colegial (AC). Sin embargo, no es aplicado sistemáticamente, pues encontramos casos en los que las siglas no se hacen sólo a partir de la tipología de archivo, sino que, a veces, incluyen las de la localidad o emplean las del nombre del propio archivo : por ejemplo, el identificador del Archivo Catedralicio de Burgos es ES.9059.ACB; el del Archivo Capitular de la Catedral de Madrid es ES.28079.ACC; el del Archivo Capitular de Mallorca es ES.7040.ACM; el del Archivo-Biblioteca de la Catedral de Toledo es ES.41568.ABC; y el del Archivo Histórico de la Catedral Obispado de Tenerife es ES.38023.AHCO.

Por otra parte, este sistema no soluciona la coincidencia de algunos identificadores porque existen municipios que tienen una catedral y una colegiata, como es el caso de León, donde el Archivo Catedralicio y el Archivo de la Colegiata de San Isidoro comparten identificador (ES.24089.AC). Si introducir el código INE extendido hasta la entidad de población no permite distinguir sus identificadores porque (como es el caso) están situados dentro de un núcleo urbano, la solución podría ser incluir en las siglas la advocación de las colegiatas : así, el identificador del Archivo Catedralicio de León sería ES.240890000.AC y el del Archivo de la Colegiata de San Isidoro de León sería ES.240890000.ACSI.

Archivos diocesanos

El sistema empleado para identificar los archivos diocesanos (ES.Código INE.AD) no es aplicado sistemáticamente en el CGAEI, pues encontramos casos en los que las siglas no se hacen sólo a partir de la tipología de archivo, sino que, a veces, incluyen las de la localidad o emplean las del nombre del propio archivo : por ejemplo, el identificador del Archivo Diocesano de Girona es ES.17079.ADG; el del Archivo Histórico Diocesano de Santander es ES.39075.AHDS; el del Archivo Histórico Diocesano de Madrid es ES.28079.AHDM; el del Archivo General del Arzobispado de Sevilla es ES.41091.AGAS; el del Archivo Histórico Diocesano de Getafe es ES.28065.AHDG; o el del Archivo Histórico Diocesano de Ourense es ES.32054.AHDO.

Por lo demás, si se aplicara rigurosamente, este sistema está bien concebido para evitar concurrencias entre los archivos diocesanos por la sencilla razón de que nunca va a haber más de uno por diócesis (al menos del mismo ciclo vital). Sin embargo, el CGAEI considera archivos diocesanos a archivos que podemos denominar “de concentración” (archivos que son el resultado de unir dos o más archivos en uno solo por transferencia de los archivos históricos parroquiales a sus respectivos archivos histórico diocesanos) o archivos que podemos denominar “de unión” (archivos que son el resultado de unir un archivo diocesano, concentrado o no, y un archivo catedralicio). En el primer caso, se puede considerar que siguen

siendo archivos diocesanos, mientras que los archivos parroquiales propiamente dichos serían los que conservan *in situ* su documentación administrativa. Pero en el segundo caso, ninguno de los dos archivos fusionados detenta una primacía sobre el otro, puesto que no se trata de una absorción, de manera que no pueden ser considerados simplemente archivos diocesanos, sino que habría que optar por otra terminología : proponemos la de “archivos eclesiásticos” y las siglas tipológicas AE. Veamos algunos ejemplos recogidos en el censo : Archivo Catedralicio y Diocesano de Calahorra y La Calzada (ES.26036.ACD); Archivos Eclesiásticos de Tudela (ES.31232.AET); Archivo Diocesano y Catedralicio de Guadix-Baza (ES.18089.AD); Archivo Eclesiástico de Vic (ES.08298.AE); Archivo Histórico de la Pabordía de Ibiza (ES.07026.AD); Archivo de la Iglesia de Solsona (ES.25207.AD).

Otros archivos de la Iglesia católica

El sistema empleado para identificar la subcategoría de “Archivos de Cofradías o Asociaciones Religiosas” (ES.Código INE.Siglas de la entidad sin incluir las de la localidad) no soluciona la posible coincidencia de algunos identificadores porque la mayor parte de los grandes municipios tienen varias cofradías o instituciones similares, algunas de cuyas siglas podrían coincidir : por poner un ejemplo, una Cofradía de Nuestra Señora del Rosario y una Cofradía de Nuestra Señora de los Remedios en la misma ciudad, que, teóricamente, compartirían las siglas CNSR. Pero además hay que tener en cuenta que la nomenclatura puede ser variadísima, dado que en este epígrafe entrarían cofradías, archicofradías, hermandades, congregaciones, juntas, agrupaciones, patronatos, asociaciones católicas, institutos, Acción Católica, Juventud Obrera, Hijas de la Caridad, etc. De modo que la coincidencia se puede producir con el archivo de cualquier otra institución de la misma localidad que desarrolle totalmente sus siglas. Así, por ejemplo, el CGAEI registra el mismo identificador para el Archivo Catedralicio de Ourense y para el Archivo de Cáritas de Ourense (ES.32054.AC), o para el del Archivo de la Hermandad de la Pasión de Sevilla y el del Archivo Histórico Provincial de Sevilla (ES.41091.AHP).

Este mismo problema se puede suscitar con los archivos de seminario (cuyos identificadores desarrollan teóricamente las siglas de la entidad sin las de la localidad), puesto que, hipotéticamente, puede existir en una ciudad un archivo de una institución cuyas siglas coincidan con las del seminario (por ejemplo, las de un sindicato o una sociedad mercantil).

Igualmente, los archivos de monasterios presentan una nomenclatura distinta (monasterios, abadías, conventos,...) y no se les ha asignado unas siglas tipológicas comunes. De hecho, la inmensa mayoría de sus identificadores están incompletos, sin sigla ninguna. Si se emplea el sistema de los archivos parroquiales (ES.Código INE.Siglas de la entidad y las siglas de la advocación), nos podemos encontrar con problemas similares : por ejemplo, un archivo de un monasterio de Santa María y otro de un monasterio de San Martín en la misma localidad.

6. CONCLUSIONES : HACIA UN MODELO DE IDENTIFICADORES UNÍVOCOS DE LOS ARCHIVOS ESPAÑOLES

Resumiendo, hemos analizado las principales normas internacionales, nacionales y autonómicas, así como los censos y directorios que aplican dichas normas en el ámbito del territorio español, para comprobar las características de los códigos de identificación o identificadores de los archivos de la Iglesia católica y, por extensión, de todos los archivos españoles. Como hemos visto, cabe la posibilidad de que coexistan distintos identificadores de archivos proporcionados por distintas agencias, pero el objetivo que se plantea en la ISDIAH es crear un identificador único para cada archivo en el marco de la descripción de las instituciones que custodian fondos de archivo, del que, en nuestro país, debe ser responsable una agencia estatal. Con un sistema variable establecido por el CIDA, que no sigue unas mismas pautas para evitar las homonimias, y con el manejo de una información enormemente variada, variable e incompleta, remitida en gran parte por la comunidad archivística española, dicho objetivo no se ha alcanzado a día de hoy.

Si se quiere perfeccionar el modelo existente, propuesto por el CIDA, la solución pasaría por ampliar excesivamente la sucesión de códigos alfanuméricos : una posibilidad sería ampliar el código INE e introducir como norma general un código numérico o siglas para cada tipología de archivo separado por un punto de las siglas nominales completas suministradas por cada archivo. Este sistema tendría muchas ventajas :

- respeta en lo básico la estructura del identificador establecida por el propio CGAEI.
- las coincidencias se minimizarían enormemente mediante la combinación del código INE extendido hasta la entidad poblacional donde resida el archivo (9 cifras), las siglas del tipo de archivo (respetando la categorización que establezca el CGAEI) y las siglas completas del nombre del archivo.
- permite respetar y registrar las siglas del nombre del archivo en todos los casos, sin privilegiar a un archivo u otro.
- y permite distinguir los archivos administrativos de los archivos históricos de una misma entidad que hasta ahora estuviesen identificados por un mismo identificador : por ejemplo, los archivos diocesanos tienen un archivo histórico, un archivo de curia, etc., todos ellos tendrían las siglas tipológicas AD, pero al incluir las siglas del nombre completo del archivo se podrían diferenciar (por ejemplo, ADT para Archivo Diocesano de Tarazona, ACDT para Archivo de la Curia de la Diócesis de Tarazona).

Tabla 14. Modelo alternativo de identificadores de archivos españoles : ejemplos

NOMBRE DEL ARCHIVO	TIPO ARCHIVO	LOCALIDAD	IDENTIFICADOR
Archivo Catedralicio de Santiago de Compostela	De catedral o colegiata	Santiago de Compostela	ES.150780001. AC.ACS
Archivo del Colegio Público de Santa Ana de Cuenca	De centro docente	Cuenca	ES.160780003. ACD.ACPSAC
Archivo de la Diputación Provincial de Zaragoza	De diputación provincial	Zaragoza	ES.502970017. ADP.ADPZ
Archivo del Banco Santander de Cádiz	De bancos	Cádiz	ES.110120001. AB.ABSC
Archivo del Convento de Padres Franciscanos de Pontevedra	De órdenes religiosas	Pontevedra	ES.360380001. AOR.ACPFP
Archivo del Seminario Metropolitano de Oviedo	De seminario eclesiástico	Oviedo	ES.330441901. ASE.ASMO
Archivo Central de la Consejería de Educación de Castilla y León	De titularidad autonómica	Valladolid	ES.471860005. ATA.ACCECL
Archivo General del Arzobispado de Sevilla	Diocesano	Sevilla	ES.410910002. AD.AGAS
Archivo Real y General de Navarra	General de comunidad autónoma	Pamplona	ES.312010002. AGCA.AGN
Archivo General de Simancas	General del Estado	Simancas	ES.471610001. AGE.AGS
Archivo Municipal de Oliva	Municipal	Oliva (Las Palmas)	ES.350140005. AM.AMO
Archivo de Protocolos Notariales del Distrito de Daimiel	Notarial	Daimiel	ES.130390001. AN.APNDD
Archivo de la Parroquia de San Frutos de Segovia	Parroquial	Segovia	ES.401940006. AP.APSFS
Archivo General de la Universidad de Carlos III (Madrid)	Universitario	Leganés	ES.280740002. AU.AUCIII

¿Qué modelo sería el más recomendable? Desde luego, lo ideal sería que existiese una única agencia internacional de normalización de códigos de instituciones que custodian documentos de archivo (como la ISIL de Dinamarca⁷³), que estableciese un mismo modelo de identificador para todos los archivos del mundo y que fuese aceptado mayoritariamente por la comunidad archivística, pero tendremos que conformarnos, por el momento, con lograr un modelo claro y estable de identificador nacional. En mi opinión, el más sencillo es el adoptado por países como el Reino Unido mediante el *ARCHON code*, es decir, un código de país seguido de un código numérico continuo (número *currens*)⁷⁴. El horizonte normativo tanto a nivel nacional -con la consecución definitiva del Proyecto NEDA y la aplicación de su modelo conceptual (NEDA-MC) en las normas NEDA- como internacional -con el desarrollo del modelo conceptual *Records in Context* (RiC-MC) por el Grupo de Expertos en Descripción Archivística (EGAD) y la conciliación de los estándares de descripción del CIA⁷⁵-, ayudará, sin duda, a perfilar una solución clara y eficaz a la cuestión de los códigos de identificación, que he tratado de exponer en estas páginas.

7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ARCHIDIÓCESIS DE SANTIAGO DE COMPOSTELA. *Organización territorial* [en línea]. [Santiago de Compostela] : Archidiócesis de Santiago de Compostela, 2015. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://www.archicompostela.es/organizacion-territorial>.
- ARCHIVES EUROPE PORTAL FOUNDATION. *EAG2012 – Encoded Archival Guide : EAG2012 as used within the Archives Portal Europe for describing archival repositories. Tag library* [en línea]. [La Haye] : AEPF, March 2015. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : http://www.archivesportaleuropefoundation.eu/images/docs/EAG2012_TagLibrary.html.
- ARCHIVO GENERAL REGIÓN DE MURCIA. *Directorio Regional de Archivos* [en línea]. [Murcia] : Región de Murcia, Consejería de Turismo y Cultura, 2018. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://archivoweb.carm.es/archivoGeneral/arg.contenido?seccion=directorio-regional-de-archivos&idsec=36#>.
- Archivos y bibliotecas eclesíasticas de Castilla y León*. Valladolid : Junta de Castilla y León, Consejería de Cultura y Bienestar Social, 1989.

⁷³ Este código es empleado por algunos países como identificador de todos sus archivos, como es el caso de la Confederación Suiza (ASSOCIATION DES ARCHIVISTES SUISSES. *VSA-AAS : Registre des Archives et ISIL*).

⁷⁴ THE NATIONAL ARCHIVES. *Find an archive in the UK*.

⁷⁵ INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *Grupo de Expertos en Descripción Archivística – EGAD*.

- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES SUISSES. VSA-AAS : *Registre des Archives et ISIL* [en línea]. [Urtenen-Schönbühl] : VSA-AAS, 2018. Echa de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://vsa-aas.ch/fr/ressources/normes-et-standards/registre-des-archives-et-isil/>
- BARBADILLO, Javier, y otros. *Contexto Archivístico Codificado – Instituciones, Personas y Familias (EAC-CPF) : Repertorio de Etiquetas, Versión 2010 (Edición Inicial)* [en línea]. Madrid : Subdirección de General de los Archivos Estatales, 2012. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : https://eac.staatsbibliothek-berlin.de/schema/taglibrary/cpfTagLibrary2012_ES.pdf.
- BAUCELLS I REIG, Josep. *Guia dels arxius eclesiàstics de Catalunya-València-Balears*. Barcelona : Editorial Balmes, 1978.
- BAUCELLS I REIG, Josep. *Guia dels arxius històrics de Catalunya*. Vol. 7. Barcelona : Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, 1998.
- BERNAL CERCÓS, Àngels, MAGRINYÀ RULL, Anna y PLANES ALBETS, Ramon (eds.). *Norma de Descripción Archivística de Cataluña (NODAC) 2007* [en línea]. [Barcelona] : Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, 2007. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_despublicada/norma_de_descripcio_arxivistica_de_catalunya/arxius/nodac.pdf.
- BONAL ZAZO, José Luis, GENERELO LANASPA, Juan José y TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. *Manual de descripción multinivel: propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística* [en línea]. 2ª ed. revisada. [Valladolid] : Junta de Castilla y León, Consejería de Cultura y Turismo, 2006. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : [file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Manual+de+Descripci%C3%B3n+Multinivel_2006,1%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Manual+de+Descripci%C3%B3n+Multinivel_2006,1%20(1).pdf).
- CASTRO TOLEDO, Jonás. *Censo-guía de los archivos parroquiales de la Diócesis de Valladolid*. Valladolid : [s.n.], 1996 (inédito).
- CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA. *Reglamento de protección del patrimonio documental ceutí y del sistema archivístico, del 15 de diciembre de 2003* [en línea]. Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, 20 de febrero de 2004, núm. 4297, p. 634-641. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://www.ceuta.es/ceuta/component/jdownloads/finish/414-febrero/2763-bocce-4297-20-02-2004?Itemid=534>.
- CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA. *Reglamento de protección del patrimonio documental melillense y del sistema archivístico de la ciudad autónoma de Melilla, del 22 de noviembre de 2012* [en línea]. Boletín de Oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, 30 de noviembre de 2012, núm. 4978, p. 4767-4778. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=ficha_bome.jsp&dboidboletin=177549&codResi=1&language=es&codAdirecto=15.
- COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA (CNEDA). *Modelo conceptual de descripción archivística. Entidades, Relaciones y Atributos. NedaMC* [en línea]. [Madrid] : Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2017. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : http://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:f8d73e08-dc13-4dcf-85ed-41f940f0d602/20170505_NEDA-MC.pdf.

- COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA (CNEDA). *Datos básicos para la descripción archivística. Documentos de archivo, agentes y funciones. Neda-Req* [en línea]. [Madrid] : Ministerio de Cultura y Deporte, 2018, p. 18. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : https://sede.educacion.gob.es/publi-venta/descarga.action?f_codigo_agc=16056C.
- COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA (CNEDA). *Equivalencias de los atributos NEDA-MC [Anexo del NEDA-MC]* [en línea]. [Madrid] : Ministerio de Cultura y Deporte, 2017. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : http://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:914f27fa-db38-4b81-9e54-bc-d2a45cd8ca/20170831_NEDA-MC_equivalencias.pdf.
- COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA (CNEDA). *Proyecto NEDA I (Normas Españolas de Descripción Archivística-Proyecto I : Normas de Estructura y Contenido de Datos para las Descripciones de Documentos de Archivo, Agentes y Funciones)* [en línea]. [Madrid] : Ministerio de Cultura, 2011. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:d3a-1d46a-d161-4111-9996-8a426ecb311f/proyecteda-i-20111111.pdf>.
- COMUNIDAD DE MADRID. *Archivos de la Comunidad de Madrid : Censo del Patrimonio Documental* [en línea]. [Madrid] : Comunidad de Madrid. [Fecha de acceso 16 octubre 2018]. Disponible en Internet : <http://www.madrid.org/archivos/index.php/servicios/censo-y-estadistica-de-archivos/censo-del-patrimonio-documental>.
- COMUNIDAD DE MADRID. *Archivos de la Comunidad de Madrid : Directorio de Archivos* [en línea]. [Madrid] : Comunidad de Madrid. [Fecha de acceso 16 octubre 2018]. Disponible en Internet : <http://www.madrid.org/archivos/index.php/servicios/censo-y-estadistica-de-archivos/directorio-de-archivos>.
- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *ISAD(G) : Norma Internacional General de Descripción Archivística* [en línea]. 2ª ed. Madrid : Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2000. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/normas-archivisticas/isad.pdf>.
- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *ISDF : Norma Internacional para la descripción de funciones* [en línea]. 1ª ed. Madrid : Ministerio de Cultura de España, 2007. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/normas-archivisticas/ISDF_ESP_definitiva.pdf.
- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *ISDIAH : Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo* [en línea]. 1ª ed. París : Consejo Internacional de Archivos, 2008. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/normas-archivisticas/ISDIAH_ESP.pdf.
- CUELLA ESTEBAN, Ovidio y TARRAGONA PÉREZ, Rosa. *Archivos parroquiales de la diócesis de Zaragoza*. Zaragoza : Diputación Provincial de Zaragoza, 2001.

- DIEGO, Natividad de. Los archivos españoles de la Iglesia Católica. *Cuadernos de Historia Moderna*, 2000, vol. 25, p. 339-374.
- DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (DTIC). *Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE). Versión 2.0 Documentación complementaria a la Norma Técnica de Política de gestión de documentos electrónicos* [en línea]. 2ª ed. [Madrid], Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, 2016. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:26d90313-7af0-4f69-9d62-c853d55d7627/Esquema_Metadatos_e-EMGDE_2016.pdf.
- Directorio de Archivos y Bibliotecas Eclesiásticas de Castilla y León*. Salamanca : Archivo Catedralicio de Salamanca, 2010 (inédito, documento de uso interno).
- ESPAÑA. *Código de Archivos y Patrimonio Documental* [en línea]. Madrid : Ministerio de Educación, Cultura y Deporte : Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, 2018. [Fecha de acceso : 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=92&modo=1¬a=0>.
- ESPAÑA. *Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears* [en línea]. Boletín Oficial del Estado, 29 de noviembre de 2006, núm. 285, p. 41897-41910. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://www.boe.es/boe/dias/2006/11/29/pdfs/A41897-41910.pdf>.
- ESPAÑA. *Ley 3/1990 de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias* [en línea]. Boletín Oficial del Estado, 17 de abril de 1990, núm. 92, p. 10382-10385. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://www.boe.es/boe/dias/1990/04/17/pdfs/A10382-10385.pdf>.
- ESPAÑA. *Ley 4/1994, de 24 de mayo, de Archivos y Patrimonio Documental de La Rioja* [en línea]. Boletín Oficial del Estado, 17 de junio de 1994, núm. 144, p. 18948-18954. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://www.boe.es/boe/dias/1994/06/17/pdfs/A18948-18954.pdf>.
- ESPAÑA. *Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso* [en línea]. Boletín Oficial del Estado, 25 de noviembre de 2011, núm. 284, p. 125573-125592. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://www.boe.es/boe/dias/2011/11/25/pdfs/BOE-A-2011-18541.pdf>.
- ESPAÑA. *Real Decreto 817/2018, de 6 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Cultura y Deporte y se modifica el Real Decreto 595/2018, de 22 de junio, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales* [en línea]. Boletín Oficial del Estado, 7 de julio de 2018, núm. 164, p. 68304-68315. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://www.boe.es/boe/dias/2018/07/07/pdfs/BOE-A-2018-9465.pdf>.
- EUSKADIKO ARTXIBO HISTORIKOA. *Censo de Archivo* [en línea]. [Vitoria-Gasteiz] : Gobierno Vasco, Servicio de Archivos y Patrimonio Documental, 2018. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://www.artxibo.euskadi.eus/es/artxiboen-errola>.

- FITO MANTECA, Francisco Javier. El Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica : una herramienta de difusión del patrimonio documental hispánico. En *O património histórico-cultural da Região de Bragança-Zamora*. Oporto : CEPESSE : Edições Afrontamento, 2006, p. 177-198.
- GEDAA (GRUPO DE ESTRUCTURA DE DATOS DE LOS ARCHIVOS ARAGONESES). *EDARA : Estructura de Datos de los Archivos de Aragón* [en línea]. Versión 1.0. [Zaragoza] : Gobierno de Aragón, Departamento de Educación Cultura y Deporte, 2010. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : http://www.dehuesca.es/~sipca/IMAGEN/documentos_web/Norma_edara_v1.0_caratula.pdf.
- GENERALITAT DE CATALUNYA. DIRECCIÓ GENERAL DEL PATRIMONI CULTURAL. *Arxius : Directori* [en línea]. [Barcelona] : Generalitat de Catalunya. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://arxius.cultura.gencat.cat/cercadors/Directori>.
- GENERALITAT VALENCIANA. CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT. *SAVEX. Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa : Cens del Patrimoni Documental Valencià* [en línea]. [Valencia] : Generalitat Valenciana. [Fecha de acceso 16 octubre 2018]. Disponible en Internet : http://savex.gva.es/flora/jsp/index_opac_censo_va.jsp.
- GOBIERNO DE ARAGÓN. *Directorio de Archivos Aragoneses* [en línea]. [Zaragoza : Gobierno de Aragón, Departamento de Educación, Cultura y Deporte]. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/Departamentos/EducacionCulturaDeporte/Documentos/docs2/Areas/Archivos/Archivos%20gestionados%20por%20el%20Gobierno%20de%20Aragón/DirectorioArchivosAragoneses.pdf>.
- GOBIERNO DE NAVARRA. SECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL. *Directorio de archivos* [en línea]. [Pamplona : Gobierno de Navarra]. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://www.navarra.es/NR/rdonlyres/53FFC2AA-382F-4D50-B03D-FAF1CBA889E8/209090/Directoriodearchivos3.pdf>.
- GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE. *Archivos de Asturias : Buscador de Archivos* [en línea]. [Oviedo] : Gobierno del Principado de Asturias, 2012. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : [http://www.archivosdeasturias.info/feaa/action/buscadores;jsessionid=577AA914A321D42609415A1A3EE0B737?buttons\[0\]=newSearchArchivos](http://www.archivosdeasturias.info/feaa/action/buscadores;jsessionid=577AA914A321D42609415A1A3EE0B737?buttons[0]=newSearchArchivos).
- GONZÁLEZ PELAYO, José Luis. *Portal de Archivos de Cantabria : Censo de Archivos de Cantabria* [en línea]. [Fecha de acceso 26 noviembre 2019]. Disponible en Internet : <http://portaldearchivosdecantabria.blogspot.com.es/2010/04/censo-de-archivos.html>.
- GRUP D'INNOVACIÓ TECNOLÒGICA. *Vocabularis de metadades* [en línea]. [Barcelona] : Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, 2010. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : http://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/09_publicacions/altres_publicacions/4_metadades.pdf.
- GRUPO DE ARQUIVEIROS DE GALICIA. *Norma Gallega de Descripción Archivística (NOGADA)* [en línea]. Versión 2ª. [Santiago de Compostela : Xunta de Galicia], 2010. [Fecha

- de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : http://arquivosdeg Galicia.xunta.gal/export/sites/default/archivo-de-galicia/resources/downloads/NOGADA_castellano.pdf.
- GRUPO DE TRABAJO DE AUTORIDADES DE ARAGÓN. *ARANOR : Norma Aragonesa para la Descripción de Autoridades de Archivos* [en línea]. 2ª ed. [Zaragoza] : Gobierno de Aragón, Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, 2014. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : http://www.dehuesca.es/~sipca/IMAGEN/documentos_web/ARANOR-2-ed.pdf.
- GUTIÉRREZ CALLEJO, Lola. *Directorio de Archivos Diocesanos*. Santander : Archivo Histórico Diocesano de Santander, 2011 (inédito, documento de uso interno).
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. *Nomenclátor : Población del Padrón Continuo por unidad poblacional : Resultados* [en línea]. [Madrid]: INE, 2018. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : https://www.ine.es/dyngs/INEbase/es/operacion.htm?c=Estadistica_C&cid=1254736177010&menu=resultados&i-dp=1254734710990.
- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. *Nomenclátor : Población del Padrón Continuo por unidad poblacional : Metodología* [en línea]. [Madrid : INE, 2018. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : https://www.ine.es/dyngs/INEbase/es/operacion.htm?c=Estadistica_C&cid=1254736177010&menu=metodologia&i-dp=1254734710990#.
- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *Grupo de Expertos en Descripción Archivística – EGAD* [en línea]. [París] : ICA, 2016. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://www.ica.org/es/grupos-de-expertos/expert-group-archival-description-egad>.
- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *ICA Professional Sections* [en línea]. [París] : ICA, 2016. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://www.ica.org/en/ica-professional-sections>.
- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *ISAAR(CPF) : Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a instituciones, personas y familias* [en línea]. 2ª ed.. Madrid : Ministerio de Cultura, Secretaría General Técnica, 2004. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/normas-archivisticas/isaar.pdf>.
- INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. *Codes for the representation of names of countries and their subdivisions. ISO 3166* [en línea]. 3rd ed.. Geneva : International Organization for Standardization, 2013. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://www.iso.org/iso-3166-country-codes.html>.
- INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION. *Information and documentation – International standard identifier for libraries and related organizations (ISIL). ISO 15511* [en línea]. 3rd ed. Geneva : International Organization for Standardization, 2011. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://www.iso.org/standard/57332.html>.

- JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, Gema María. *Guía de los archivos históricos de la Diócesis de Getafe*. Getafe : Obispado de Getafe, 2003.
- JUNTA DE ANDALUCÍA. *Censo de Archivos* [en línea]. [Sevilla] : Junta de Andalucía, Consejería de Cultura, 2016. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos/menuCensosArchivos?id=4c828473-62d9-11dd-92d8-31450f5b9dd5&idContArch=4c828473-62d9-11dd-92d8-31450f5b9dd5>.
- JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. *Directorio de Archivos de Castilla y León* [en línea]. [Valladolid] : Junta de Castilla y León. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://datosabiertos.jcyl.es/web/jcyl/set/es/cultura-ocio/archivos/1284197401296>.
- JUNTA DE CASTILLA-LA MANCHA. *Portal de Archivos y Bibliotecas : Censo de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla-La Mancha* [en línea]. [Toledo : Junta de Castilla-La Mancha]. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : http://ccta.jccm.es/dglab/Cliente?id_aplic=12&seccion=Archivos&cp=4_1.
- JUNTA DE EXTREMADURA. WAREX. *Web de archivos de Extremadura : Censo de Archivos* [en línea]. [Mérida] : Junta de Extremadura. [Fecha de acceso 23 octubre 2018]. Disponible en Internet : <http://archivoextremadura.gobex.es/WAREX/live/Censo/Carex.html>.
- MARTÍ BONET, José María (dir.). *Guía de los Archivos de la Iglesia en España* [en línea]. Barcelona : Archivo Diocesano de Barcelona, 2001. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/en/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/documentos-tecnicos/ArchivosIglesia.pdf>.
- MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE. *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica : Enlaces de interés* [en línea]. [Madrid] : Ministerio de Cultura y Deporte. [Fecha de acceso: 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/enlaces.htm>.
- MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE. *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica : Normalización archivística internacional* [en línea]. [Madrid] : Ministerio de Cultura y Deporte. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/proyecto.htm>.
- MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE. *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica : Colaboración con Comunidades Autónomas y países iberoamericanos* [en línea]. [Madrid] : Ministerio de Cultura y Deporte. [Fecha de acceso: 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/obra.htm>.
- MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE. *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica : Contenidos* [en línea]. [Madrid] : Ministerio de Cultura y Deporte. [Fecha de acceso: 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/contenido.htm>.
- MORALES PADRÓN, FRANCISCO. *Los archivos parroquiales de Sevilla*. Sevilla : Real Academia Sevillana de Buenas Letras, 1982.

- SANTAMARÍA GALLO, Abelardo. *Desarrollo de las Normas Españolas de Descripción Archivística (NEDA)* [en línea]. Madrid : Subdirección General de los Archivos Estatales, 2007 [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://www.culturay-deporte.gob.es/dam/jcr:d04d08a7-89b5-4c0d-8248-3d007121bc16/jt5-neda-text.pdf>.
- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS ESTATALES. *Norma Española de Descripción Archivística (NEDA)* [en línea]. 1ª versión. [Madrid] : Ministerio de Cultura, [2005]. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : http://www.aefp.org.es/NS/Documentos/NormasDescriptivas/NEDA/NEDA_v1_2005_completa.pdf.
- THE LIBRARY OF CONGRESS. *Encoded Archival Description Tag Library, Version 2002. Appendix A : EAD Crosswalks* [en línea]. [Washington] : The Library of Congress, 2006. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : https://www.loc.gov/ead/tglib/appendix_a.html.
- THE LIBRARY OF CONGRESS. *Marc Code List for Organizations* [en línea]. [Washington] : The Library of Congress, 2017. [Fecha de acceso 16 octubre 2018]. Disponible en Internet : <https://www.loc.gov/marc/organizations/>.
- THE NATIONAL ARCHIVES. *Find an archive in the UK and beyond* [en línea]. [Richmond, Surrey] : The National Archives. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://discovery.nationalarchives.gov.uk/find-an-archive>.
- TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos, ROBLES QUESADA, José Antonio y BENITO GARCÍA, Miguel Ángel de. *MDM (Convenciones) : Código de referencia* [en línea]. [Valladolid : Junta de Castilla y León, Consejería de Cultura y Turismo], 2006. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : [file:///C:/Users/Usuario/Downloads/MDM+\(Convenciones\)_C%C3%B3digo+de+referencia%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/Usuario/Downloads/MDM+(Convenciones)_C%C3%B3digo+de+referencia%20(2).pdf).
- VICARIO SANTAMARÍA, Matías. *Censo-Guía de los archivos parroquiales de la Diócesis de Burgos*. Burgos : Ediciones Aldecoa, 1988.
- VIVAS MORENO, Agustín y PÉREZ ORTIZ, María Guadalupe. Los archivos diocesanos : análisis de series documentales e importancia para la investigación histórica. *Investigación Bibliotecológica : Archivonomía, Bibliotecología e Información*, enero-abril 2015, vol. 29, n. 65, p. 73-99.
- XUNTA DE GALICIA. CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA. *Arquivos de Galicia : Arquivos por titularidade* [en línea]. [Santiago de Compostela] : Xunta de Galicia. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <http://arquivosdegalicia.xunta.gal/portal/arquivos-de-galicia/content/archivos/por-titularidad/index.html>.
- XUNTA DE GALICIA. *Nomenclátor de Galicia : busca directa* [en línea]. [Santiago de Compostela] : Xunta de Galicia. [Fecha de acceso 26 noviembre 2018]. Disponible en Internet : <https://www.xunta.gal/nomenclator>.

La Comisión Provincial de Monumentos de Alicante y la gestión del patrimonio documental: un compromiso entre la conservación y la difusión

SANTIAGO OLCINA LAGOS

olcina.lagos@gmail.com

RESUMEN: La conservación y la difusión del patrimonio documental en nuestro país inició su andadura en el siglo XIX con la Desamortización de Mendizábal, las Comisiones Científico-Artísticas y las Comisiones Provinciales de Monumentos de España. Fue esta última institución, además, la encargada de asentar las bases legislativas para que desde principios del siglo XX se pudiera gestionar todo este legado de manera específica. En el presente artículo, se pretende analizar el impacto y las actuaciones que dicha organización llevó a cabo durante el siglo XIX y XX en la provincia de Alicante.

PALABRAS CLAVE: Comisión Provincial de Monumentos de Alicante, gestión del patrimonio, patrimonio bibliográfico, patrimonio archivístico.

ABSTRACT: The conservation and dissemination of documentary heritage in our country began in the 19th century with the *Desamortización de Mendizábal*, the *Comisiones Científico-Artísticas* and the *Comisiones Provinciales de Monumentos de España*. It was this last institution, moreover, that was in charge of establishing the legislative bases so that since the beginning of the 20th century all this legacy could be managed in a specific way. This article aims to analyse the effect and activities of this organisation during the 19th and 20th centuries in the province of Alicante.

KEY-WORDS: *Comisión Provincial de Monumentos de Alicante*, heritage management, bibliographic heritage, archival heritage.

INTRODUCCIÓN

El panorama teórico y funcional en torno a la gestión y conservación del patrimonio histórico-artístico en España empezó a surgir, y a desarrollar parte de su conciencia legislativa, funcional y organizativa, durante la primera mitad del siglo XIX. El reflejo que sobre este tipo de bienes muebles e inmuebles tuvieron los diferentes acontecimientos surgidos en las primeras décadas de dicho período, hicieron que dentro de este agitado contexto de cambio se llevaran a cabo las nuevas medidas de conciencia tutelar, siendo la Desamortización de Mendizábal la medida transitoria entre la culminación de aquél primer grupo y la cristalización e impulso para este nuevo período.

La expropiación de terrenos, fincas y edificios eclesiásticos resultantes de la promulgación del Real Decreto de 19 de febrero de 1836¹ trajo consigo la dispersión definitiva de muchos de los elementos que, tanto en el interior como en el exterior se custodiaban, y que hasta el momento, poseían y conservaban las órdenes eclesiásticas. Para evitar todo lo anterior, y poder conocer y controlar todo esta cantidad de patrimonio, el Ministerio de la Gobernación legisló las primeras medidas de carácter proteccionista.

El Real Decreto de 15 de febrero de 1836², creó las Comisiones de Desamortización con la finalidad de conservar los bienes hasta su adjudicación pública. Sin ningún tipo de metodología definida –ni tampoco expresada– y con unos objetivos económicos claros, la información obtenida por esta organización sirvió de base para la que un año después se estructuró sólidamente. Estas, debían «tomar conocimiento de las fincas, derechos y acciones de cualquiera especie que hayan pasado a ser propiedad de la nación [...] y asegurarse de que sus caudales, existencias y pertenencias [...] han tenido las aplicaciones prescritas por las leyes», pero también «velar sobre que las mismas fincas y bienes, mientras subsistan al cuidado de la nación por no haberse procedido á su pública venta [...] se arrienden, utilicen ó se hagan productivos de tal modo que no reciban menoscabo». En definitiva, y continuando con la citación literal del Real Decreto, «desplegar todos los recursos de un celo bien entendido para mantener el mayor valor posible á unos bienes, cuyo destino es de tanta importancia para el Estado».

¹ Real Decreto de 19 de febrero de 1836 declarando en venta todos los bienes raíces que hayan sido adjudicados a la nación (*Gaceta de Madrid*, núm. 426 de 21 de febrero de 1836, pp. 1-3).

² Real decreto mandando que en cada capital de provincia se forme un [sic] comisión que cuide de la conservación y mejora de los bienes nacionales (*Gaceta de Madrid*, núm. 421 de 16 de febrero de 1836, p. 1).

Así, fue la Real Orden de 28 de mayo de 1837³ la que, creando las Comisiones Científico-Artísticas y tomando las bases de su predecesora, elaboró un nuevo esquema funcional de gestión patrimonial basado en el conocimiento y la conservación. El conocimiento, mediante «la formación de inventarios clasificados de los objetos científicos y artísticos procedentes de los indicados conventos», y la conservación, mediante la colocación de estas obras en edificios «á propósito para servir á un tiempo de biblioteca y museo». Todo ello, además, bajo el firme fundamento jurídico, y así fue expresado por Pío Pita Pizarro, Jefe Político de la provincia de Madrid, de «ver en breve á salvo de la codicia extranjera, y convertida en provecho de la ilustracion nacional, la vasta riqueza que España posee en obras de literatura, ciencias y artes».

Una Real Orden en la que, por tanto, se puso en valor, expresamente y al mismo nivel, tanto el patrimonio histórico como el bibliográfico. Sobre este último punto, no hay que olvidar que si bien gran parte de la riqueza artística de nuestra nación estuvo atesorada dentro de estos establecimientos⁴, también lo estuvieron los libros y la documentación de las bibliotecas y los archivos asociados a ellos. Más aun, cuando muchos de estos elementos tenían función ritual, litúrgica o de instrucción pedagógica, o surgieron como el resultado de la producción intelectual de los propios religiosos. Un inventario final de obras bibliográficas que en muchas ocasiones, y no siendo de extrañar, superó cuantitativamente al realizado para los objetos artísticos.

CONOCER PARA CONSERVAR

Sobre este contexto, a mediados del siglo XIX, se llevaron a cabo dos Reales Órdenes que terminaron por cimentar las bases de la incipiente disciplina patrimonial en España. Estas fueron, la Real Orden de 13 de junio y 24 de julio de 1844 por las que se crearon, reglamentaron y proyectaron las Comisiones Provinciales de Monumentos⁵.

³ Real Orden circular sobre los obstáculos que entorpecen el total cumplimiento de lo mandado, relativo a la clasificación, traslación y destino de objetos científicos y artísticos procedentes de los conventos suprimidos (*Gaceta de Madrid*, núm. 907 de 28 de mayo de 1837, p. 2).

⁴ LÓPEZ TRUJILLO, Miguel Ángel. Patrimonio. La lucha por los bienes culturales españoles 81500-1939). Gijón: Ediciones Trea, 2006; CAMPOS Y FERNÁNDEZ DE SEVILLA, Francisco Javier. *La desamortización: el expolio del patrimonio artístico y cultural de la Iglesia en España*. Madrid: Estudios Superiores del Escorial, 2007.

⁵ Real Orden circular mandando que los jefes políticos remitiesen a este ministerio [...] una nota de todos los edificios, monumentos y objetos artísticos de cualquiera especie que fuesen que, procedentes de los extinguidos conventos, existan en sus respectivas provincias... (*Gaceta de Madrid*, núm. 3568 de 21 de junio de 1844, p. 1).

Real Orden circular por la que se determinan las bases que deben observarse por las Comisiones Provinciales de Monumentos históricos y artísticos (*Gaceta de Madrid*, núm. 3605 de 28 de julio de 1844, p. 1-2).

Esta primera medida, estructuró la organización interna y compositiva de las comisiones, pero también legisló las atribuciones que dicho instituto tenía como encargo y estableció la red piramidal jerárquica y de actuación, con sede central en Madrid y dependiente, orgánicamente, de la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando y del Ministerio de la Gobernación. De este modo, las Comisiones Provinciales de Monumentos de España estuvieron compuestas por cinco personas, «tres de estas personas [...] nombradas por el jefe político; las otras dos por la diputación provincial», y cuyas atribuciones fueron, entre otras:

- 1º. Adquirir noticia de todos los edificios, monumentos y antigüedades que existan en su respectiva provincia y que merezcan conservarse.
- 2º. Reunir los libros, códices, documentos, cuadros, estatuas, medallas y demás objetos preciosos literarios y artísticos que estén diseminados en la provincia, reclamando los que hubieren sido sustraídos y puedan descubrirse.
- 4º. Cuidar de los museos y bibliotecas provinciales, aumentar estos establecimientos, ordenarlos y formar catálogos metódicos de los objetos que encierran.
- 5º. Crear archivos con los manuscritos, códices y documentos que se puedan recoger, clasificarlos é inventariarlos.
- 6º. Formar catálogos, descripciones y dibujos de los monumentos y antigüedades que no sean susceptibles de traslación, ó que deban quedar donde existen, y también de las preciosidades artísticas que por hallarse en edificios que convenga enagenar, ó que no puedan conservarse, merezcan ser transmitidas en esta forma á la posteridad.

Con todo, la Real Orden de 24 de julio, completó el proyecto legislativo y organizó en tres secciones estos trabajos, distribuyendo de manera más concisa su metodología de actuación. Unos trabajos y una metodología de actuación, no obstante, que siguió la misma línea que la proyectada desde 1837, en donde se continuó con la elaboración de inventarios y cuidado y/o creación de Museos y Bibliotecas Provinciales.

CAPÍTULO I.

De la organización de las comisiones.

Art. 1º. Establecidas las comisiones en todas las provincias, como se manda por la Real orden de 13 de Junio último, su primera atención será la de dividirse en secciones con el objeto de simplificar los trabajos.

Art. 2º. Las secciones serán tres, y abrazarán los ramos siguientes:

1ª. Bibliotecas.=Archivos.

2ª. Esculturas.=Pinturas.

3ª. Arqueología.=Arquitectura.

Art. 3º. La sección primera entenderá en la formación de los archivos y de las bibliotecas, cuidando de aumentarlos con los manuscritos y obras que vayan adquiriéndose.

En lo que respecta al patrimonio bibliográfico-archivístico, la gestión de estos elementos se basó, principalmente, en tareas consecutivas de investigación y descripción material. Esto es, la obtención de noticias sobre el paradero de posibles libros y documentos de interés, su recogida y posterior clasificación en diversos instrumentos de control de bienes, tales como inventarios, catálogos y memorias.

SECCIÓN PRIMERA

Art. 7º. Las principales obligaciones de esta seccion son las prevenidas en la Real orden del 13 de Junio en las atribuciones 4ª. y 5ª. del art. 3º., exceptuando la parte que tiene relacion con los museos.

Art. 8º. Para lograr este objeto cumplidamente se pondrán las comisiones de acuerdo con los encargados de amortizacion, procurando reunir todos los códices, manuscritos y demas documentos que tengan relacion con las ciencias, la historia y la literatura.

Art. 9º. Cuando en un archivo ó biblioteca exista aun índice ó catálogo de los manuscritos ó libros que en él se conservaron hasta la exclaustacion de los regulares, se examinará detenidamente, se anotará la diferencia que se encontrare se dará parte de ello al Gobierno.

Art. 10. En caso de adquirirse alguna noticia del paradero de los documentos que se hayan extraviado, se procederá con la mayor reserva y solicitud á recuperarlos [...]

Art. 11. Recogidos y clasificados por épocas y materias los documentos, manuscritos y códices [...] se formarán memorias en que se dé noticia del nombre y vida de los autores, se clasifique el mérito de cada cual, y se señalen las relaciones que puedan tener con la historia de los hechos y de las letras [...]

Art. 12. Siendo una de las principales atenciones del Gobierno crear bibliotecas que puedan dar impulso á la ilustracion del país, cuidarán las comisiones de reunir en un solo local cuantos libros pertenezcan á la nacion, separándolos por materias, y formando con arreglo á esta clasificacion los correspondientes índices.

Con el *Reglamento de las Comisiones Provinciales de Monumentos Históricos y Artísticos*, promulgado mediante la Real Orden de 24 de noviembre de 1865⁶, se llevó a cabo una nueva modificación general en torno a este instituto, así como un nuevo enfoque en lo relativo a la gestión de libros y archivos. La entrada de la Real Academia de la Historia dentro del organigrama operativo de las comisiones, hizo que estas especializasen y virasen sus labores hacia las tareas que, propia e históricamente, ya habían formado parte de estas Academias. De esta

⁶ Real Orden aprobando el reglamento para las Comisiones Provinciales de Monumentos históricos y artísticos (*Gaceta de Madrid*, núm. 345 de 11 de diciembre de 1865, p. 1).

manera, la restauración y conservación de monumentos históricos, la adquisición de bienes artísticos y la creación y mantenimiento de museos provinciales corría a cargo de la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando; mientras que las excavaciones arqueológicas, la adquisición de bienes arqueológicos y archivísticos, y el mantenimiento del archivo y el gabinete de la Real Academia de la Historia corrió a cargo de este último. Un nuevo cambio legislativo, como se puede observar, en el que además de ampliar el horizonte funcional y proteccionista del patrimonio histórico en España a través de nuevos agentes implicados, se hizo hincapié en la búsqueda y la adquisición de bienes culturales por el territorio nacional, pero también en la preservación de estos frente a su exportación, teniendo un mayor protagonismo el patrimonio archivístico frente al bibliográfico.

CAPÍTULO I.

De la organización, objeto y atribuciones de las Comisiones provinciales de Monumentos históricos y artísticos.

Artículo 1º. Habrá en cada provincia una Comisión de Monumentos históricos y artísticos, compuesta de los individuos correspondientes de las Reales Academias de la Historia y de Nobles Artes de San Fernando [...]

Art. 4º. Las Comisiones provinciales de Monumentos históricos y artísticos, así reorganizadas, son inmediatas representantes de las expresadas Reales Academias de San Fernando y de la Historia en cuanto se refiere á los fines de su respectivo instituto, conforme á las leyes y disposiciones vigentes.

Art. 17. Son atribuciones de las Comisiones provinciales de Monumentos:

6º. La investigación, adquisición ó compra de códices, diplomas, manuscritos y cualquier otro documento que pueda contribuir al esclarecimiento de la verdad histórico, así en lo artístico como en político, religioso [...]

7º. El exámen de los archivos existentes aun en las oficinas de Hacienda pública, ya con el propósito de señalar los documentos que deben pasar al Archivo nacional formado por la Real Academia de la Historia, ya con el fin de ilustrar la de los Monumentos artísticos y confiados á su custodia [...]

CAPITULO II.

De las obligaciones de las Comisiones provinciales de Monumentos.

Art. 21. Podrán las Comisiones provinciales de Monumentos usar de la iniciativa, respecto de los Gobernadores:

4º. Para evitar que sean extraídos indebidamente de los archivos de la Hacienda pública aquellos documentos que por su índole histórica deben formar parte de los generales del Estado.

Art. 24. Serán además obligaciones de las Comisiones, en orden á la Real Academia de la Historia:

6. Proporcionarle asimismo noticias de los códigos, diplomas ú otros manuscritos, cuya adquisicion sea útil para el estudio y esclarecimiento de la historia nacional.

Art. 26. La adquisicion y compra de códices, diplomas, lápidas, medallas y demás objetos arqueológicos que deban enriquecer el archivo y gabinete de la Real Academia de la Historia, así como las excavaciones que se realizaren con su aprobacion y conocimiento [...]

Para este primer período, la tutela del patrimonio bibliográfico en la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante se puede observar, únicamente, en su proceso de elaboración y creación final del inventario de libros que formaron la biblioteca del Convento de Santo Domingo de Orihuela, sede del primer Museo y Biblioteca Provincial.

El 15 de junio de 1844, y sin haberse organizado formalmente el primer escenario compositivo de la comisión alicantina, el gobernador civil de la provincia, José Rafael Guerra, nombró a Andrés Rebagliato⁷ como encargado en la formación del Museo y Biblioteca Provincial, «recogiendo cuantos objetos pueda encontrar»⁸. De esta manera, el 19 de agosto de 1844 fue enviado a la Comisión Central un oficio en el que se incluyeron los primeros avances relativos a este último espacio. Se notificó desde Alicante «que se había organizado la magnífica biblioteca de Orihuela q[ue] fue Universidad de Dominicos, esperando aumentarla con los demas libros que se recogieran en la Provincia»⁹. Una organización de recursos bibliográficos que vio finalizar su trabajo, y cumplir con las atribuciones insertas en los artículos 3º.4 y 3º.5 de la Real Orden de 13 de junio de 1844 y los artículos

⁷ Andrés Rebagliato Pescetto (1801- ¿?), personaje de origen italiano, y con arraigo político y religioso notable en la provincia de Alicante (Millán, Zurita, 1998), fue alcalde de Orihuela, diputado provincial de Alicante, senador por la provincia de Alicante, doctor en Derecho Civil y rector del Colegio Universitario de Santo Domingo, entre otros cargos. Este último, precisamente, le debió servir para formar parte de la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante e instalar y gestionar ambos espacios. Algunas notas sobre su figura en DÍAZ MARÍN, Pedro. *Después de la revolución. Centralismo y burguesía en Alicante (1844-1854)*. Alicante: Instituto de Estudios Juan Gil Albert, 1998; ZURITA ALDEGUER, Rafael y MILLÁN, Jesús. Élite terratenientes y tipos de caciquismo. Entre la revolución liberal y la crisis de la Restauración. *Historia agraria. Revista de agricultura e historia rural*, 1998, n. 16, pp. 153-181; MILLÁN, Jesús. *El poder de la tierra. La sociedad agraria del Bajo Segura en la época del liberalismo, 1830-1890*. Alicante: Instituto de Estudios Juan Gil Albert, 1999.

⁸ Archivo de la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando (en adelante, A.R.A.B.A.S.F.), *Circular en la que nombra a Andrés Rebagliato para formar en Orihuela el museo y la biblioteca provincial*, Sig. 2-44-6/51.

⁹ A.R.A.B.A.S.F., *Oficio en el que se incluyen, a modo de informe, notas varias sobre el proceso de creación y funcionamiento de la biblioteca y el museo de pinturas de Orihuela*, Sig. 2-44-6/50.

7º, 8º y 12º de la Sección Segunda de la Real Orden de 24 de julio de 1844; el 14 de septiembre de 1846, día en que se remitió a Madrid dicho índice de libros¹⁰.

A pesar de haber cumplido la organización con uno de los cometidos más importantes para este período, tanto en lo legislativo como en lo relativo a la tutela patrimonial, el Convento de Santo Domingo siguió estando disponible en venta pública casi un año después de la apertura de la Biblioteca Provincial. Si bien el edificio fue protegido y destinado a estos fines, tal y como así vino expresado en el artículo 5º y 6º de la Real Orden de 28 de mayo de 1837, como en el artículo 12º de la Real Orden de 24 de julio de 1844, la Comisión emitió un informe al Ministerio de Hacienda en el que tuvo que justificar tanto el mérito artístico como la importancia histórica del mismo¹¹, «a fin de vender su singularidad y distinción, y evitar su compra por algún particular¹²».

El titulado *Índice de los libros existentes en la Biblioteca establecida en el edificio suprimido del Colegio de Dominicos de la Ciudad de Orihuela...*¹³ recogió todos los ejemplares existentes, tanto por permanencia como por traslado hasta ese momento, en el Convento de Santo Domingo. Una suma que a su finalización, ascendió a 12515 libros. Así, sin incluir la metodología a la hora de llevar a cabo el proceso descriptivo y de conocimiento de los ejemplares en las Reales Órdenes citadas con anterioridad, el inventario fue resuelto en base a los siguientes campos: *autores y materias de que tratan, idioma, volumen, año e impresor, punto de impresión, encuadernación, procedencia, estante, letra y observaciones generales*. Todo ello, además, ordenado por *títulos* o materias generales de la que trataban los libros, pudiendo destacar fondos bibliográficos relacionados con la interpretación de las Sagradas Escrituras, Teología, Escolástica y Misticismo, entre otros, en latín y en español, en su mayoría, pero también en francés e italiano.

Un sistema de clasificación, por su parte, que nos permite conocer, y comprender, los intereses en torno a la protección de toda esta ingente cantidad de patrimonio bibliográfico que fue atesorado. Y es que, a diferencia de la plasmación explícita en la legislación de 1844 relativa a las tareas de elaboración del índice de pinturas, para la elaboración del índice de libros apenas quedó registrado su *modus operandi*. Se daba por hecho que debían ser «recogidos y cla-

¹⁰ A.R.A.B.A.S.F., *Oficio en el que se incluyen, a modo de informes, notas varias sobre el proceso de creación y funcionamiento de la biblioteca y el museo de pinturas de Orihuela*, Sig. 2-44-6/53.

¹¹ A.R.A.B.A.S.F., *Circular en la que se solicita el informe histórico-artístico del convento de Santo Domingo de Orihuela a fin de valorar su estado y sacarlo de subasta pública*, Sig. 2-44-6/88.

A.R.A.B.A.S.F., *Descripción histórico-artística del edificio existente en la ciudad de Orihuela que fue Colegio de religiosos Dominicos y al cual está unida la Universidad literaria*, Sig. 2-44-6/90.

¹² OLCINA LAGOS, Santiago. *La Comisión de Monumentos de Alicante (1835-1930) a través de los archivos de las Reales Academias. Una base para su estudio*, Villena: Ayuntamiento de Villena, 2017, p. 52.

¹³ A.R.A.B.A.S.F., *Índice de los libros existentes en la Biblioteca establecida en el edificio del suprimido Colegio de Dominicos de la Ciudad de Orihuela...*, Sig. 3-80.

sificados por épocas y materias», más encaminado a una descripción archivística o documental que bibliográfica.

CONSERVAR PARA DIFUNDIR

El esquema legislativo del *Reglamento de las Comisiones Provinciales de Monumentos Históricos y Artísticos* se mantuvo, prácticamente intacto, hasta principios del siglo XX. La creación del Ministerio de Instrucción Pública y Bellas Artes¹⁴, la *apertura* administrativa hacia una nueva organización proteccionista relacionada con la gestión y conservación del patrimonio histórico y, la inclusión de nuevos agentes e instrumentos de protección en estos caminos, hicieron que muchas de las tareas que, históricamente, tenía encomendado este instituto, quedasen absorbidas por aquellas¹⁵. Y que, de entre todos los surgidos, cabe señalar la Ley de 7 de junio de 1911¹⁶ de excavaciones arqueológicas y su reglamento de 1 de marzo de 1912¹⁷, la Ley de 16 de febrero de 1922¹⁸ sobre exportación de objetos artísticos, la Ley

¹⁴ Real decreto suprimiendo el Ministerio de Fomento y creando en su lugar los de Instrucción pública y Obras públicas (Gaceta de Madrid, núm. 109 de 19 de abril de 1900, pp. 316-317); Sobre la creación del Ministerio de Instrucción Pública y Bellas Artes, véase ÁLVAREZ LÁZARO, Pedro (dir.). Cien años de educación en España, Madrid: Fundación BBVA, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2002.

¹⁵ De entre todo el corpus bibliográfico existente relacionado con los estudios de legislación e historia del patrimonio histórico-artístico (*cultural*) en España, destacamos a nivel general publicaciones fundamentales como COSME MUÑOZ, Alfonso. *La conservación del patrimonio arquitectónico español*. Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General de Bellas Artes y Archivos, 1989; BARRERO RODRÍGUEZ, Concepción. *La ordenación jurídica del Patrimonio Histórico*. Madrid: Civitas, 1990; ALEGRE VILA, Juan Manuel. *Evolución y régimen jurídico del patrimonio histórico*. Madrid: Ministerio de Cultura, Secretaría General Técnica, 1994; y, en lo concerniente al período que en estas líneas se está tratando, ESTEBAN CHAPAPRÍA, Julián. *La conservación del patrimonio español durante la II República (1931-1939)*, Barcelona: Fundación Caja de Arquitectos, 2007; GARCÍA FERNÁNDEZ, Javier. La regulación y la gestión del Patrimonio Histórico-Artístico durante la Segunda República. *Revista electrónica de Patrimonio Histórico. E-rph* [en línea]. N.º 1 diciembre 2007 [Consultado el 05/12/2018]; CASAR PINAZO, José Ignacio y ESTEBAN CHAPAPRÍA, Julián (eds.), *Bajo el signo de la victoria. La conservación del patrimonio durante el primer franquismo (1936-1958)*, Valencia: Pentagraf Editorial, 2008; NEBREA MARTÍN, Laura. La protección del patrimonio histórico-artístico durante la Segunda República: Análisis documentación legal. *Revista General de Información y Documentación*. 2018, n. 28, pp. 213-241; entre otras.

¹⁶ Ley disponiendo que se entiendan por excavaciones, a los efectos de esta Ley... (*Gaceta de Madrid*, núm. 189 de 8 de julio de 1911, pp. 95-96).

¹⁷ Real decreto aprobando el Reglamento provisional para la aplicación de la Ley de 7 de Julio de 1911, que estableció las reglas á que han de someterse las excavaciones artísticas y científicas... (*Gaceta de Madrid*, núm. 65 de 05 de marzo de 1912, pp. 671-673).

¹⁸ Real decreto de 16 de febrero de 1922 relativo a la exportación de objetos artísticos y a la creación de Comisiones de Valoración de referidos objetos (*Gaceta de Madrid*, núm. 50 de 19 de febrero de 1922, pp. 763-764).

de 9 de agosto de 1926¹⁹ sobre protección, conservación y acrecentamiento de la riqueza artística, y la Ley de 13 de mayo de 1933²⁰ relativa al Patrimonio Artístico Nacional. Así como la creación de la Inspección General de Monumentos²¹, la Junta Superior de Excavaciones y Antigüedades²² y la Junta de Patronato para la protección, conservación y acrecentamiento del Tesoro artístico-nacional²³. Todo ello, organizado y tutelado por la Dirección General de Bellas Artes y el Ministerio de Instrucción Pública y Bellas Artes, respectivamente. Con todo lo anterior, entre la segunda y tercera mitad del siglo XX, se sucedieron las dos últimas leyes que ordenaron, y organizaron, las Comisiones Provinciales de Monumentos de España.

El Real Decreto de 11 de agosto de 1918²⁴ quiso impulsar, de nuevo, los cometidos que desde la creación de la Comisión Mixta Organizadora en 1865 les había sido encargado. Santiago Alba, Ministro de Instrucción Pública y Bellas Artes por aquél entonces, reflejó en su exposición esta necesidad. Mediante un ejercicio de retrospectiva en el que ensalzó el papel histórico de las Comisiones en la gestión, tutela y conocimiento patrimonial de nuestro país, expuso que «estas se han regido hasta aquí por una legislación anticuada» y que «la correlación natural del tiempo exige, pues, el reformar las reglas aludidas á fin de que las expresadas Comisiones funcionen al unísono de los organismos con que tienen una estrecha relación».

Una reforma de *reglas aludidas* que no tuvo efectos prácticos, pues este marco legislativo fue el único que sustentó a las Comisiones Provinciales de Monumentos hasta la entrada de la Real Orden de 26 de marzo de 1929²⁵, momento en que Eduardo Callejo de la Cuesta, ordenó que «la misión encomendada a las citadas Comisiones Provinciales de Monumentos, así como a las Autoridades todas, es pura y meramente de vigilancia e información, y en ningún caso pueden ni están facultadas para por sí mismas tomar resolución ejecutiva alguna».

En consecuencia, el panorama legislativo y de actuaciones de las Comisiones Provinciales quedó vacío en favor de nuevas instituciones e instrumentos de protección del patrimonio histórico-artístico, en el que quedó incluido el patrimonio bibliográfico.

¹⁹ Real decreto-ley relativo al Tesoro Artístico Arqueológico Nacional (*Gaceta de Madrid*, núm. 227 de 15 de agosto de 1926, pp. 1026-1031).

²⁰ Ley de 13 de mayo de 1933 relativa al Patrimonio Artístico Nacional (*Gaceta de Madrid*, núm. 145 de 25 de mayo de 1933, pp. 1393-1399).

²¹ Real decreto creando en este Ministerio una Inspección general administrativa de Monumentos artísticos é históricos (*Gaceta de Madrid*, núm. 191 de 10 de julio de 1910, p. 218).

²² *Op. Cit.* nota nº 15.

²³ *Op. Cit.* nota nº 17.

²⁴ Real decreto aprobando el Reglamento de las Comisiones provinciales de Monumentos históricos y artísticos (*Gaceta de Madrid*, núm. 226 de 14 de agosto de 1918, pp. 446-467).

²⁵ Real orden relativa a las misiones encomendadas a las Comisiones provinciales de Monumentos históricos y artísticos (*Gaceta de Madrid*, núm. 94 de 04 de abril de 1929, p. 71).

No obstante, y relacionado con este último punto, es necesario recordar que dentro del articulado jurídico de las Comisiones apenas hubo -más allá de la distribución funcional relativa a la Sección Primera- una base legislativa sólida de protección para este tipo de patrimonio. Al igual que ocurrió con las Bellas Artes y la Arqueología, también se transfirieron competencias a otros departamentos y organismos, como la sección 18 de Archivos y Bibliotecas de la Dirección General de Bellas Artes, organizada según el Real Decreto de 30 de diciembre de 1918²⁶, la reorganización del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos a partir del Decreto de 19 de mayo de 1932²⁷, o la creación de la Jefatura Nacional de Bellas Artes mediante la Ley del 30 de enero de 1938²⁸, dependiente del Ministerio de Educación Nacional. Pero también, la ampliación de competencias al ámbito documental del Servicio de Defensa del Tesoro Artístico²⁹ por Orden de 20 de mayo y 12 de noviembre de 1938, entre otras.

En cualquier caso, gracias al interés de los miembros pertenecientes a la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante del siglo XX, así como al haber formado parte, muchos de ellos, de instituciones que se encontraban bajo el amparo de estas nuevas reformas, la producción, la protección y la tutela del patrimonio bibliográfico siguió formando parte de las competencias atribuidas a la organización. Las actuaciones realizadas por los comisionados en este segundo período, y a diferencia de las realizadas durante el siglo pasado, se centraron en la adquisición, donación y conservación de ejemplares, pero también en la difusión de ejemplares, de temática histórico-arqueológica, que ellos mismos escribieron y editaron bajo una serie de publicaciones de la Comisión.

Con los artículos 14 y 17 del capítulo III del Real Decreto de 11 de agosto de 1918 en el que se dispuso a los gobernadores de provincia y los alcaldes de los pueblos a prestar «á las Comisiones provinciales de monumentos el más eficaz apoyo», así como a incluir en el presupuesto de las Diputaciones y Ayuntamientos a su cargo «las partidas necesarias para atender á los gastos ordinarios», respectivamente, estas dedicaron y gestionaron el escaso presupuesto destinado a sus labores, también, al objeto de estudio aquí presentado.

²⁶ Real decreto aprobando el Reglamento de Procedimiento administrativo y de régimen interior de este Ministerio (*Gaceta de Madrid*, núm. 365 de 31 de diciembre de 1918, pp. 1155-1161).

²⁷ Decreto de 19 de mayo de 1932 relativo al Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (*Gaceta de Madrid*, núm. 142 de 21 de mayo de 1932, pp. 1350-1354).

²⁸ Ley organizando la Administración Central del Estado (*Boletín Oficial del Estado*, núm. 467 de 31 de enero de 1938, pp. 5514-5515).

²⁹ Decreto creando el Servicio de Defensa del Patrimonio Artístico Nacional (*Boletín Oficial del Estado*, núm. 549. 23 de abril de 1938, pp. 6920-6922).

Una de las primeras marcas reseñables que se puede observar en las Actas de la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante³⁰ referida a la protección y conservación del patrimonio bibliográfico vino de la mano de Miguel Elizaicin y España. Presidente de la Comisión durante varios años³¹, y encargado de organizar las reuniones de los comisionados, «dio cuenta de la relación de gastos» que había efectuado la comisión el 25 de mayo de 1926 y cuya relación es la siguiente³²:

Traslado de la vitrina al Instituto. Lápida, escudo y toro.....	50 pesetas
Compra de un tomo encuadernado en pergamino de D. Juan Tarancon, “Memorial Histórico de la Colegiata de San Nicolas, año de 1687 ³³	15 "
Contestación del Doctor Bojoni, año 1660.....	15 "
Tomo Prehistoria (edad de piedra)	<u>4,50</u>
Total	84,50

De esta manera, la compra de ejemplares de libros, manuscritos y otros archivos de interés para formar parte del Archivo-Biblioteca de la comisión alicantina, se ejecutó con el mismo esquema presentado. Aunque la adjudicación para este tipo de operaciones no estuvo definida en las partidas presupuestarias de forma explícita, las adquisiciones que se fueron sucediendo a lo largo de la historia de vida del instituto no tuvieron miramientos algunos en su gestión, precisamente, por ser menos cuantitativamente en relación al resto de gestiones de tipo histórico-artístico que sí requirieron de una mayor toma de decisión y desembolso.

Como ejemplo de lo anterior, también puede señalarse en la sesión del 6 de julio de 1932³⁴, una noticia dada por Lafuente Vidal sobre la adquisición «para el Museo de dos cartas del marino Jorge Juan y un libro encuadernado falto de la primera hoja que eran propiedad de D. Juan de Rojas» y «al que abonó 150 pts.». Un gasto que no fue suficiente para que el propietario vendiera los manuscritos, por lo que se

³⁰ Archivo Documental Técnico del Museo Arqueológico Provincial de Alicante (en adelante, A. DOC. MARQ), *Libro de Actas de la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante (tomos I-II)*, Sig. 2.6.A.3.

³¹ SOLER DÍAZ, Jorge. El Museo Provincial de Alicante como proyecto centenario. *Camelobre*. 2000, n. 41-42, pp. 36-37; OLCINA LAGOS, Santiago. Miguel de Elizaicin y España (1855-1932): Militar, político y promotor incansable del Museo Arqueológico Provincial de Alicante. *MARQ. Arqueología y Museos*, 2018, n. 9, pp. 81-97.

³² A. DOC. MARQ, *Libro de Actas... (tomo I)*, p. 27.

³³ De acuerdo con la información ofrecida por Elizaicin, consideramos que el *tomo encuadernado en pergamino* aquí citado, corresponde al libro publicado en 1688 por Juan Tarancon, *Memorial al Rey Nuestro Señor. Defensa Canonica, Historico-Politica, por la Santa Iglesia, y Ciudad de Orihuela...En respuesta de otro que se ha dado, por la Iglesia Colegiata de San Nicolas, y ciudad de Alicante*.

³⁴ A. DOC. MARQ, *Libro de Actas... (tomo I)*, p. 76.

tuvo que «encomendar a los Sres. Abad y Albert la tasación de dichos objetos para abonar la diferencia [hasta 300 ptas.] si el dictamen es favorable o ponerlo, por el contrario, a disposición del Sr. Rojas previo reintegro de la cantidad abonada».

Igualmente, la donación de libros fue una tónica dentro de este tipo de gestiones adheridas a la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante. Tanto antes como después de la Guerra Civil, los comisionados aprovecharon sus reuniones para hacer efectiva la donación de sus publicaciones al Archivo-Biblioteca del instituto. Para este primer período, de 1922 a 1936, destacaron, sobremanera, las realizadas por Pedro Ibarra Ruiz, archivero, arqueólogo e investigador imprescindible dentro de la tradición historiográfica ilicitana para el conocimiento de dicha localidad³⁵. Así, entre 1927 y 1933 hizo entrega de alguna de sus investigaciones sobre Elche, como *De Barrenas a Romero (1785-1846). Noticia documentada relativa a la posesión de dichas fuentes por el Ayuntamiento de Elche* (1926) o *Elche. Materiales para su Historia* (1926), pero también de folletos de interés histórico como *El Tránsito y la Asunción de la Virgen* (1933), edición realizada por él sobre el texto original de 1625.

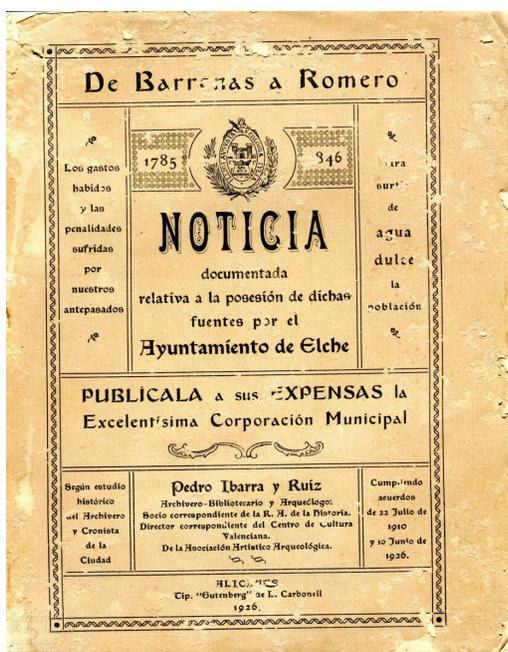


Fig. 1. Portada de *De Barrenas a Romero... Cátedra Pedro Ibarra. Memoria digital de Elche*. Universidad Miguel Hernández.

³⁵ CASTAÑO I GARCÍA, Joan. *Els germans Aurelià i Pere Ibarra. Cent anys en la vida cultural d'Elx (1834-1934)*. Alicante: Universidad de Alicante, 2000.

Transcurrida una década del conflicto bélico español, la Comisión volvió a retomar su actividad el 4 de febrero de 1950. Al igual que en el período anterior, los comisionados presentaron ante sus *colegas* las publicaciones que dejaron en los fondos del Museo Provincial. Si bien fueron varios los personajes que realizaron esta actividad, cabe destacar para este segundo momento, la figura de Vicente Martínez Morellá. Presidente de la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante desde 1955 hasta su disolución institucional, Académico Correspondiente de ambas Reales Academias y Cronista de la ciudad de Alicante, entre otros cargos, ayudó a aumentar bibliográficamente el número de ejemplares del Archivo-Biblioteca de la Comisión alicantina relacionados con documentación archivística y fuentes documentales de la propia ciudad, tales como folletos y artículos sobre «Privilegios de Alicante» o «clausulas testamentarias relativas a la iglesia de San Nicolás de Alicante en el siglo XIV».

Sobre la ubicación física de este espacio no ha quedado constancia documental en las Actas de la Comisión que nos permita determinar con exactitud el lugar donde fue emplazado. A tenor de la información inserta en ellas, puede deducirse que, tanto antes como después de la Guerra Civil, estuvieron los libros y los documentos conservados en alguna dependencia anexa al Museo Provincial. Sin embargo, a partir de los años 50 del siglo pasado, la necesidad de dotar con espacios culturales la ciudad (Museo de Bellas Artes, Archivo y Biblioteca Municipal), hizo que los comisionados también buscasen respuesta, por parte del consistorio alicantino, a la conservación del patrimonio archivístico y bibliográfico perteneciente a la Comisión y al Museo.

Son varias las menciones a este respecto, tales como la del 3 de octubre de 1951³⁶, en la que el «Sr. Serrano Peral, propone la creación de un Museo de Bellas Artes [...] a lo que contesta el Sr. Vidal que la Diputación tiene en proyecto, la construcción de un edificio para Museos y Bibliotecas detrás de la Diputación»; la del 14 de diciembre de 1953³⁷, en la que se reunieron los miembros asistentes para solicitar la «necesidad de un local para conservar la Biblioteca, Fichero [y] documentación» a la «Presidencia de la Diputación para que esta ceda unos sótanos desocupados con acceso desde la calle, rechazándose por la incomodidad que supone llegar a él una habitación en el nuevo instituto de enseñanza media que todavía no se ha inaugurado», o la del 6 de junio de 1951³⁸ en la que «para ir formando la Biblioteca de la Comisión, se acuerda enviar sendos comunicados a la Diputación y al Ayuntamiento, con el ruego de que envíen a la Comisión, los ejemplares duplicados de que dispongan en sus Archivos y Bibliotecas»³⁹.

³⁶ A. DOC. MARQ, *Libro de Actas... (tomo II)*, p. 19.

³⁷ A. DOC. MARQ, *Libro de Actas... (tomo II)*, p. 30.

³⁸ A. DOC. MARQ, *Libro de Actas... (tomo II)*, p. 17.

³⁹ Este primer afán por engrosar las estanterías del Archivo-Biblioteca de la Comisión debió responder a dos cuestiones. La primera, y la más evidente, por haberse instalado –de nuevo–

Relativo a este último punto, la difusión e intercambio entre instituciones culturales –en general– y museísticas –en particular– fue otra de las líneas de gestión del patrimonio archivístico y bibliográfico propio de la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante durante la segunda mitad del siglo XX. Además de la comunicación con el archivo y la biblioteca de la Diputación y el Ayuntamiento de la Ciudad y la petición de sus obras, como base científica y documental sobre la que erigir estas dependencias, la institución alicantina también mantuvo correspondencia de este tipo con otras instituciones. Como ejemplo característico, el 11 de diciembre de 1956⁴⁰, V. Martínez Morellá, dio cuenta de que algunas bibliotecas españolas acusaron recibo de haber aceptado sus publicaciones; así como de las que ellos recibieron, entre las que se encontraban «*Lucernas de Museo de Sevilla* de la Sta. M. C. Fernández Chicaro; *Así será Benidorm*, de la Alcaldía de aquella localidad; *Cataluña y sus hombres en la Guerra de la Independencia*; *Premio Nacional de Música Oscar Esplá*, de este Ayuntamiento; *Catálogo de retratos Romanos en el Museo Arqueológico de Sevilla*; *Trabajo o el Militar* y *List of Spanish Residencial*, de la Biblioteca del Congreso de los EEUU de América»⁴¹.

Otro de los ejemplos en los que encontramos intercambio de publicaciones con instituciones más allá de las fronteras españolas, es el ofrecido por el «Acta nº 2 de 1956»⁴². En la información presentada en esa reunión se observa, además de las obras donadas por algunos de los miembros comisionados sobre temática puramente alicantina, otras tantas pertenecientes a autores e instituciones europeas. En este sentido, destacan monografías como *Numismática indo-portuguesa* de H. T. Grogan (1955) o la *História de Portugal: Comemoração da primeira edição* de Alexandre Herculano (1954); y números de revistas o boletines como *Cronache Culturali* (1955) o el *Bulletin de l'Institut Française en Espagne* (1956).

Una secuencia de noticias, por tanto, en la que si bien en algunos de los títulos no se puede adivinar con exactitud datos específicos, sí nos muestra la responsabilidad de la Comisión y el Museo Provincial para este tipo de gestiones, así como el alcance al que llegaron las mismas tanto en territorio nacional como internacional.

Paralelamente a esto, y como forma de promocionar la edición de publicaciones por parte de la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante, la cor-

la Comisión y, la segunda, por haberse perdido –posiblemente– todo el material o gran parte del material de la Comisión durante la Guerra Civil; ya que en este período, y tras finalizar la contienda, el museo estuvo ocupado por las oficinas y personal del Servicio de Recuperación del Tesoro Artístico Nacional (LLOBREGAT CONESA, Enrique. *Museo Arqueológico Provincial de Alicante*. Paterna: Vicent García, 1988, p. 25-26; ROCA DE TOGORES MUÑOZ, Consuelo. Joaquín de Rojas. Primer director del Museo Arqueológico Provincial de Alicante. *MARQ. Arqueología y Museos*, 2006, n. 1, p. 163)

⁴⁰ A. DOC. MARQ, *Libro de Actas... (tomo II)*, p. 63.

⁴¹ La cursiva es nuestra y no aparece en la documentación original.

⁴² Reunión sin fecha. Corresponde a: A. DOC. MARQ, *Libro de Actas... (tomo II)*, p. 51.

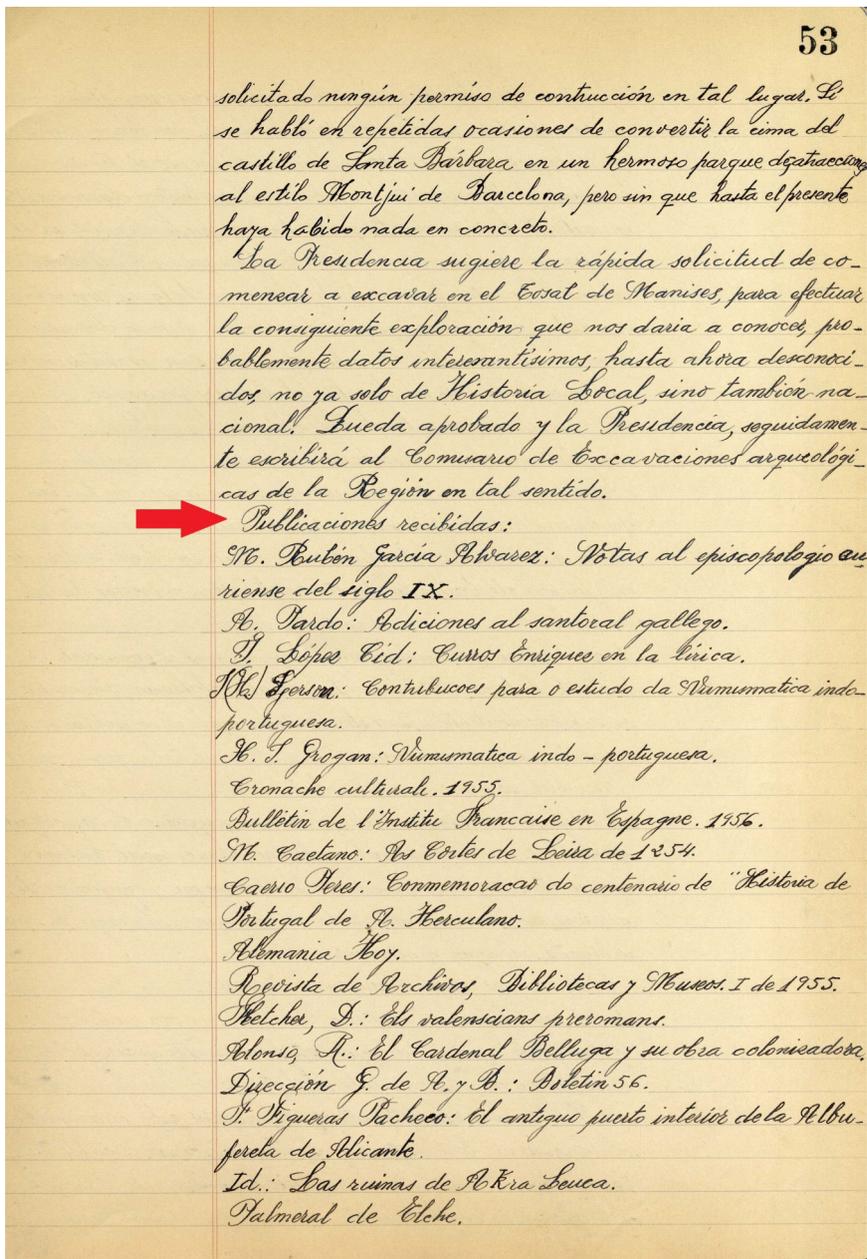


Fig. 2. Acta nº2 de 1956. Actas de la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante. Archivo Documental Técnico del Museo Arqueológico Provincial de Alicante.

poración organizó durante dos ediciones un concurso bibliográfico cuyo premio principal consistió en una compensación económica y menciones honoríficas y, en algunos casos, la publicación del trabajo bajo la *línea editorial* de la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante.

Los dos concursos presentes en las Actas, y realizados entre 1956 y 1958⁴³, contaron con varios premios sobre temáticas cerradas, y con galardones cuyo título hacía referencia a un personaje ilustre de la provincia vinculado con dicha temática. Por ejemplo, durante la primera convocatoria se anunciaron seis premios: «La Imprenta de Alicante en el siglo XVIII. Premio Baron de Mayals, dotada con dos mil pesetas», «Bibliografía de la Diócesis de Orihuela. Premio Patriarca Loazes, dotada con dos mil pesetas», «Bibliografía de Leda. Premio Lamberto Amat, dotada con mil pesetas», «Bibliografía de Elche. Premio Pedro Ibarra, dotada con mil quinientas pesetas», «Bibliografía de las Hogueras de San Juan de Alicante. Premio José M^a Py y Ramírez de Cartagena, dotada con mil pesetas» y «Bibliografía de Historias Locales. Premio Deán Bendicho, dotada con mil pesetas». Un importe, que no solo representó y le fue concedido al primer premiado, sino que también, en según qué categorías, recayó en el segundo y en el tercer finalista. Así, para el Premio Patriarca Loazes, el primero se llevó 2000 pesetas, el segundo 1500 pesetas y el tercero, una mención honorífica y 1000 pesetas, por los trabajos titulados *Obispo Irastorza y Loiaz*, *Tudmir* y *Gloria al Patriarca Loazes*, de Isidro Albert, Francisco Figueras Pacheco y Gonzalo Vidal Tur, respectivamente; miembros correspondientes, todos ellos, de la Comisión Provincial.

TÍTULO	AUTOR	EDICIÓN
<i>Colección de fotografías de las principales construcciones existentes en las ruinas de la antigua Lucentum</i>	Francisco Figueras Pacheco	1955
<i>Fuero de Benidorm</i>	Comisión Provincial de Monumentos de Alicante	1956
<i>Inventario de los cuadros pictóricos existentes en el palacio de la Excelentísima Diputación Provincial de Alicante</i>	Comisión Provincial de Monumentos de Alicante	1956
<i>Heráldica municipal de la provincia de Alicante</i>	Vicente Martínez Morellá	1956
<i>Lápidas conmemorativas en las vías públicas de Alicante</i>	Vicente Martínez Morellá	1956
<i>Linajes y blasones de la ciudad de Alicante</i>	Vicente Martínez Morellá	1956
<i>Bibliografía de Elda</i>	Alberto Navarro Pastor	1957
<i>Compendio histórico de Alicante</i>	Francisco Figueras Pacheco	1957
<i>La imprenta en Alicante en el siglo XVIII</i>	Francisco Figueras Pacheco	1957
<i>Bibliografía de la Diócesis de Orihuela</i>	Isidro Albert Berenguer	1957
<i>La imprenta en Alicante en el siglo XVIII</i>	Isidro Albert Berenguer	1957
<i>Breve historia documentada de Alicante en la Edad Antigua</i>	José Lafuente Vidal	1957
<i>Bibliografía de las Hogueras de San Juan</i>	Miguel Castelló Villena	1957

⁴³ A. DOC. MARQ, *Libro de Actas... (tomo II)*, pp. 62-74.

TÍTULO	AUTOR	EDICIÓN
<i>Bibliografía de Elche</i>	Salvador y Juan Gómez Brufal	1957
<i>Bibliografía del Archivo Parroquial de Benidorm</i>	Vicente Martínez Morellá	1957
<i>Inventario del Archivo Parroquial de Benidorm</i>	Vicente Martínez Morellá	1957
<i>Bibliografía de Alcoy</i>	Adrián Miró	1958
<i>Escritores capuchinos de Alicante y su provincia</i>	Emilio M ^a de Sollana	1958
<i>Bibliografía arqueológica de la provincia de Alicante</i>	Francisco Figueras Pacheco y Fletcher Valls	1958
<i>Bibliografía de la prensa periódica de Alicante y su provincia</i>	Isidro Albert Berenguer	1958
<i>Grabadores de Alicante y su provincia</i>	Isidro Albert Berenguer	1958
<i>Bibliografía de Villena y su partido judicial</i>	José María Soler	1958
<i>Bibliografía de Pego</i>	Luis Mas Gil	1958
<i>Memoria relativa a los descubrimientos de la antigua Lucentum</i>	Manuel Rico García	1958
<i>Artistas de las Hogueras de Alicante.</i>	Miguel Castelló Villena	1958
<i>La junta de gobierno de la ciudad de Alicante durante la Guerra de la Independencia</i>	Vicente Martínez Morellá	1959
<i>Bosquejo histórico de la imprenta en Alicante en el siglo XIX</i>	Manuel Rico García	1961
<i>La imprenta en Alicante en el siglo XIX</i>	Manuel Rico García	1961

Tabla 1. Relación de publicación editadas por la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante⁴⁴.

⁴⁴ Únicamente se han contabilizado aquellos ejemplares que presentan en su portada el sello editorial de la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante. La producción literaria asociada a la comisión alicantina, así como a sus miembros pertenecientes y demás personajes públicos de la esfera cultural de la provincia, es mucho más prolija que la aquí presentada. Además de estas monografías, también hubo edición por parte del Ayuntamiento de Alicante y del Instituto de Estudios Alicantinos, pero también artículos en prensa, revistas de investigación y actas de congresos nacionales e internacionales en los que presentaron ponencias. De entre todos ellos, destacaron, ampliamente, Francisco Figueras Pacheco y Vicente Martínez Morellá, con ejemplares como *El nuevo escudo de la ciudad de Alicante* (1944), *El antiguo puerto interior de la Albufereta de Alicante* (1955) o *Los antiguos gremios de la ciudad de Alicante* (1958) de este primero; o *Privilegios y provisiones de Fernando el Católico a Alicante* (1951), *Privilegios y franquizas de Alfonso X el Sabio a Alicante* (1951) o *Pintores alicantinos del siglo XIX* (1951) de este segundo.

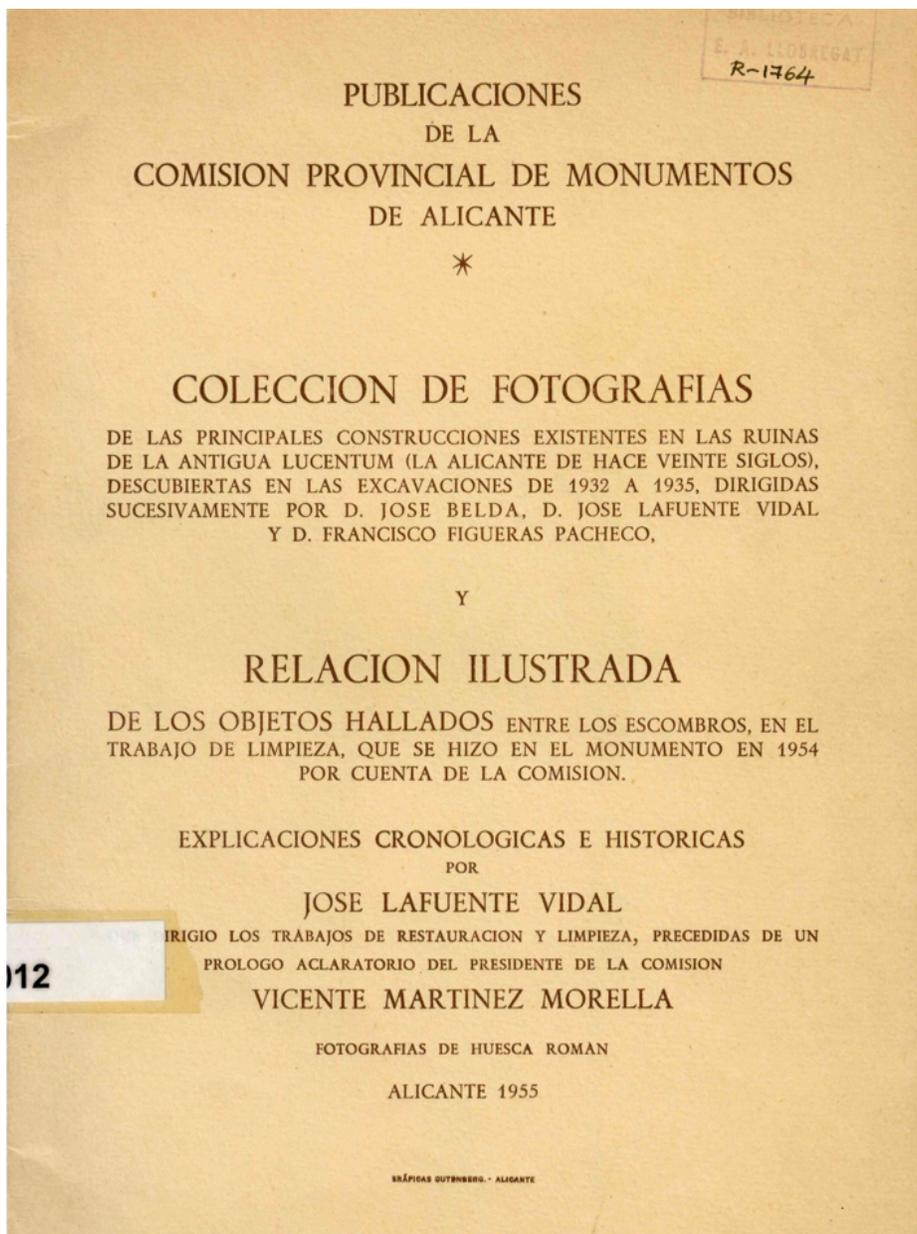


Fig. 3. Portada de *Colección de fotografías de las principales construcciones existentes...* Biblioteca del Museo Arqueológico Provincial de Alicante. Fondo Enrique Llobregat.

CONCLUSIONES

Con todo lo anterior, podemos afirmar que la gestión del patrimonio documental (bibliográfico y archivístico) en la provincia de Alicante durante las primeras décadas del siglo XIX hasta la segunda mitad del siglo XX, fue de la mano de una de las principales instituciones creadas para su causa: la Comisión Provincial de Monumentos.

Esta organización asumió las competencias de conservación y protección del patrimonio cultural de nuestra provincia en tres ámbitos: bibliotecas y archivos, esculturas y pinturas, arqueología y arquitectura. En lo relativo a esta primera, y muy relacionado con la propia historia de vida de la comisión alicantina, las medidas y las herramientas utilizadas pueden dividirse en dos fases o períodos.

En primer lugar, a partir de las Reales Órdenes de 13 de junio y 24 de julio de 1844 y su posterior modificación del 24 de noviembre de 1865, pero también gracias a la información aportada por las Comisiones de Desamortización y la Comisión Científico-Artística; se llevó a cabo el recuento, inventariado y la conservación de todas las obras bibliográficas y archivísticas que se encontraban en los diferentes monasterios desamortizados en la provincia y que fueron trasladadas a la primera Biblioteca Provincial, establecida en el Convento de Santo Domingo de Orihuela. Una medida de actuación que, además de permitir el conocimiento y el control de libros y archivos desconocidos hasta su exclaustación, permitió ofrecer servicio de consulta e instrucción a la población.

En segundo lugar, la instalación de la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante en 1922 abrió una nueva etapa en la gestión del patrimonio histórico-artístico de la provincia. A diferencia del siglo pasado, la implicación de nuevos agentes en el desarrollo de la conservación y protección patrimonial, sumado a la entrada en vigor de la Real Orden de 26 de marzo de 1929, hizo que las medidas tomadas por los comisionados fuesen diferentes. La compra y la donación de ejemplares bibliográficos y la gestión de un espacio en el que albergar el Archivo y la Biblioteca de la institución fueron las líneas de actuación más importantes. Igualmente, la creación de un concurso bibliográfico en el que poder difundir los estudios y las investigaciones de los participantes, en general, y de los miembros formantes de la Comisión, en particular. Pero también, en el que poner en valor el patrimonio documental de la provincia.

En conjunto, un *corpus* de medidas que si bien trazaron algunas de las líneas teóricas relativas a la gestión del patrimonio documental, estuvieron marcadas por el contexto en el que se desarrollaron. Sobre esta línea, la elaboración del inventario de libros a mitad del siglo XIX y remitido a la Comisión Central en Madrid, además de formar parte como atribución en su legislación vigente, fue realizada como consecuencia de la Desamortización de Mendizábal y la necesidad de listar, conocer y controlar el patrimonio oculto de los conventos. Una herramienta que junto con la creación del primer Museo y Biblioteca Provincial,

se configuró como la más importante para aquél siglo en la provincia de Alicante en lo que a gestión del patrimonio se refirió. Del mismo modo, las actividades de compra, adquisición y difusión, realizadas en el siglo XX, se pudieron desarrollar en un momento en el que, a diferencia del siglo pasado, la liquidez económica disponible para este instituto tuvo cierta estabilidad. Además, todas ellas estuvieron enfocadas en la necesidad de incrementar las estanterías del Archivo-Biblioteca de la Comisión y del propio Museo Provincial como máximo colaborador del mismo.

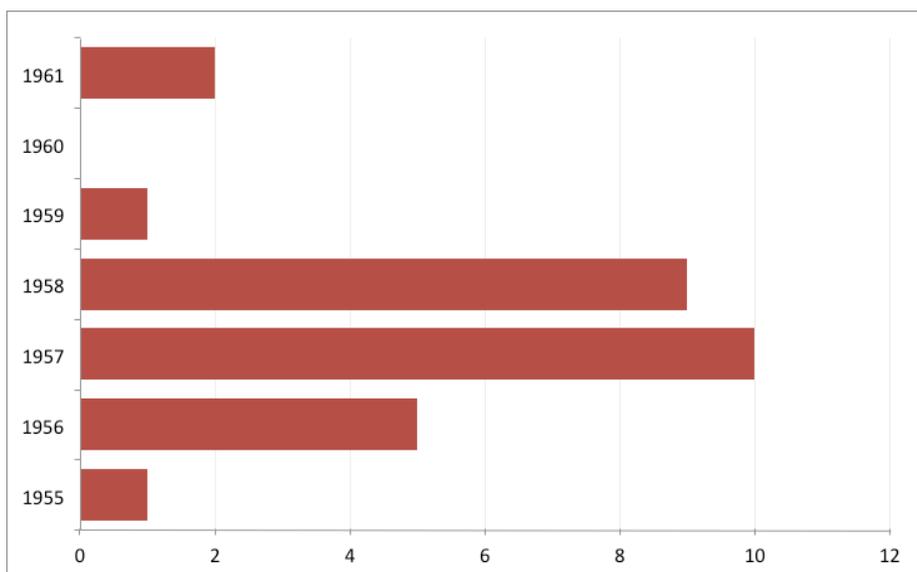


Gráfico 1. Producción literaria cronológica de la serie de Publicaciones de la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante.

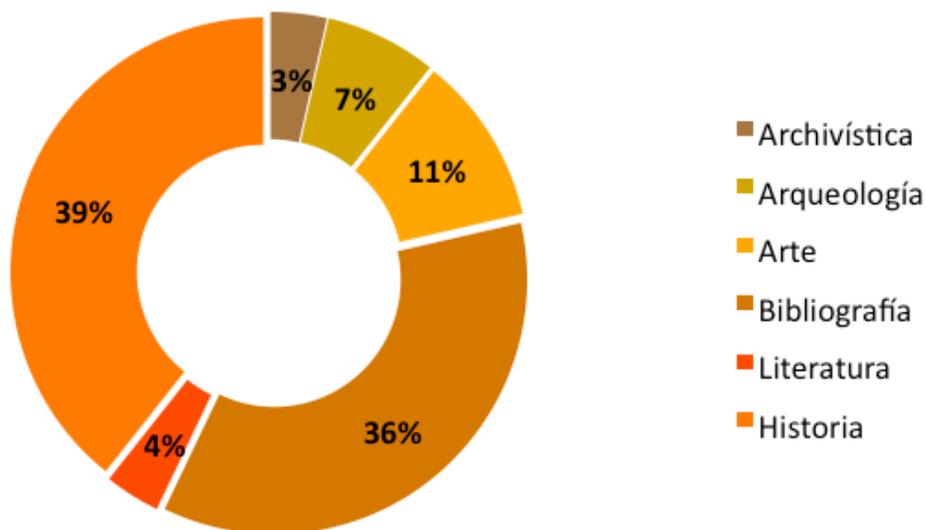


Gráfico 2. Producción tipológica de la serie de Publicaciones de la Comisión Provincial de Monumentos de Alicante.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALEGRE VILA, Juan Manuel. *Evolución y régimen jurídico del patrimonio histórico*. Madrid: Ministerio de Cultura, Secretaría General Técnica, 1994. ISBN 84-8181-004-5.
- ÁLVAREZ LÁZARO, Pedro (dir.). *Cien años de educación en España*, Madrid: Fundación BBVA, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2002. ISBN 84-369-3429-6.
- BARRERO RODRÍGUEZ, Concepción. *La ordenación jurídica del Patrimonio Histórico*. Madrid: Civitas, 1990. ISBN 84-7398-745-4.
- CAMPOS Y FERNÁNDEZ DE SEVILLA, Francisco Javier. *La desamortización: el expolio del patrimonio artístico y cultural de la Iglesia en España*. Madrid: Estudios Superiores del Escorial, 2007. ISBN 978-84-89788-64-0.
- CASAR PINAZO, José Ignacio y ESTEBAN CHAPAPRÍA, Julián (eds.), *Bajo el signo de la victoria. La conservación del patrimonio durante el primer franquismo (1936-1958)*, Valencia: Pentagraf Editorial, 2008. ISBN 978-84-935843-5-1.
- CASTAÑO I GARCÍA, Joan. *Els germans Aurelià i Pere Ibarra. Cent anys en la vida cultural d'Elx (1834-1934)*. Alicante: Universidad de Alicante, 2002. ISBN 978-84-7908-644-2.
- COSME MUÑOZ, Alfonso. *La conservación del patrimonio arquitectónico español*. Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General de Bellas Artes y Archivos, 1989. ISBN 84-7483-592-5.
- DÍAZ MARÍN, Pedro. *Después de la revolución. Centralismo y burguesía en Alicante (1844-1854)*. Alicante: Instituto de Estudios Juan Gil Albert, 1998. ISBN 84-7784-288-4.

- ESTEBAN CHAPAPRÍA, Julián. *La conservación del patrimonio español durante la II República (1931-1939)*, Barcelona: Fundación Caja de Arquitectos, 2007. ISBN 84-935929-1-2.
- GARCÍA FERNÁNDEZ, Javier. La regulación y la gestión del Patrimonio Histórico-Artístico durante la Segunda República. *Revista electrónica de Patrimonio Histórico. E-rph* [en línea]. Nº 1 diciembre 2007 [Consultado el 05/12/2018]. Disponible en: <http://www.revistadepatrimonio.es/revistas/numero1/legislacion/estudios/articulo.php> ISSN 1988-7213.
- LÓPEZ TRUJILLO, Miguel Ángel. *Patrimonio. La lucha por los bienes culturales españoles 81500-1939*. Gijón: Ediciones Trea, 2006. ISBN 84-9704-279-4.
- MILLÁN, Jesús. *El poder de la tierra. La sociedad agraria del Bajo Segura en la época del liberalismo, 1830-1890*. Alicante: Instituto de Estudios Juan Gil Albert, 1999. ISBN 84-7784-346-5.
- LLOBREGAT CONESA, Enrique. *Museo Arqueológico Provincial de Alicante*. Paterna: Vicent García, 1988. ISBN 84-85094-78-6.
- NEBREA MARTÍN, Laura. La protección del patrimonio histórico-artístico durante la Segunda República: Análisis documentación legal. *Revista General de Información y Documentación*. 2018, n. 28, pp. 213-241.
- OLCINA LAGOS, Santiago. *La Comisión de Monumentos de Alicante (1835-1930) a través de los archivos de las Reales Academias. Una base para su estudio*. Villena: Ayuntamiento de Alicante, 2017. ISBN 978-84-95112-20-0.
- OLCINA LAGOS, Santiago. Miguel de Elizaicin y España (1855-1932): Militar, político y promotor incansable del Museo Arqueológico Provincial de Alicante. *MARQ. Arqueología y Museos*, 2018, n. 9, pp. 81-97.
- ROCA DE TOGORES MUÑOZ, Consuelo. Joaquín de Rojas. Primer director del Museo Arqueológico Provincial de Alicante. *MARQ. Arqueología y Museos*, 2006, n. 1, pp. 157-168.
- SOLER DÍAZ, Jorge. El Museo Provincial de Alicante como proyecto centenario. *Canelobre*, 2000, n. 41-42, pp. 35-46.
- ZURITA ALDEGUER, Rafael y MILLÁN, Jesús. Élités terratenientes y tipos de caciquismo. Entre la revolución liberal y la crisis de la Restauración. *Historia agraria. Revista de agricultura e historia rural*, 1998, n. 16, pp. 153-181.

Invertir en la gestión de documentos, cómo medir su rentabilidad: Estudio de caso sobre el Retorno de la Inversión (ROI) en *Alta Mira Specialized Family Services*

JUAN ORR SAIZ

Máster en Archivística y Gestión de Documentos de la Universidad Carlos III de Madrid

RESUMEN: El objetivo de este trabajo era examinar si la inversión en gestión documental produce un retorno positivo y cómo debe comunicarse dicho retorno a una organización; por un lado, transmitiendo la diferencia entre beneficios y costes tangibles e intangibles y por otro, explicándole estos beneficios y costes para sensibilizarle sobre la importancia de la utilidad de dicha inversión. Para conseguir este objetivo, realizamos un estudio de caso con una organización de tamaño medio en Albuquerque, Nuevo México, EE.UU. Elaboramos un estudio teórico del estado actual del impacto de la inversión en la gestión documental. También desarrollamos una metodología para realizar dos encuestas, una cuantitativa y otra cualitativa, y calculamos el Retorno de la Inversión (ROI) a través de la información obtenida mediante dichas encuestas. Este estudio concluye que la inversión en la gestión de documentos produce un retorno positivo y que es importante expresar, dentro de lo posible, los beneficios intangibles en términos tangibles para la comprensión por parte de la dirección y de la organización en su conjunto.

PALABRAS CLAVE: ROI (Retorno en Inversión), Estudio de caso, Gestión documental.

ABSTRACT: The objective of this work was to examine whether investment in records management creates a positive return and how that return is then expressed to an organization: understanding the difference between tangible and intangible costs and benefits of our field in order to convince organizations that investing in records management is worthwhile. To do so, this researcher completed a case study with a mid-size organization in Albuquerque, New Mexico, in hopes of seeing how these factors are understood by employees and management. This researcher completed a literature review for the field's current understanding of the impact of investment on records management, and within the context of a single organization created a methodology to complete two studies: one qualitative, one quantitative. This study then calculated the organization's ROI based on the information obtained. This study concludes that investment in records management has a positive return and it is to our benefit to express intangible benefits of records management in tangible terms to better capture and communicate this positive impact to both management and the organization as a whole.

KEYWORDS: ROI, Case Study, Records Management

INTRODUCCIÓN

Los profesionales de archivística y de gestión de documentos conocen el valor que la gestión de los mismos tiene para una organización, hasta el punto de pensar que la implementación de esta gestión en una organización merece la pena independientemente de su coste, ya que se ve como parte integral del funcionamiento de la misma.

Como indica Willis (2005), la gestión de la información y de los documentos de una organización es un elemento vital para su gobernanza, ya que contribuye a la transparencia, responsabilidad, cumplimiento normativo y legal, así como a garantizar la seguridad

Sin embargo, ¿comparte el resto del mundo esta opinión? ¿Qué implica invertir en la gestión de documentos? ¿Preocupa su coste? ¿Qué tipo de beneficios interesaría obtener de esta inversión? En resumen, ¿cómo podemos promover la gestión de documentos y adaptar nuestra propuesta a las necesidades y deseos de quién lo pueda utilizar, en este caso la alta dirección de una organización?

Otras preguntas que se presentan son: ¿Tienen el mismo peso los beneficios tangibles e intangibles de la implementación de un sistema de gestión de documentos en una organización? ¿Cómo mejor mostrar los beneficios y la reducción de costes que conlleva implementar un sistema de gestión de documentos en una organización?

El objetivo de este trabajo es doble: 1) entender mejor las bases para medir el impacto de la implementación de un sistema de gestión de documentos y 2) en-

tender el peso que los costes y beneficios tienen en dicha implementación para los empleados/as, así como para la alta dirección de la organización.

El Retorno de la Inversión (ROI por sus siglas en inglés) es una herramienta para intentar comprender el impacto que tiene la implementación de la gestión de documentos en una organización y es la herramienta principal para este estudio. En este caso, estudiaremos Alta Mira, una Organización No Gubernamental (ONG) en Albuquerque, Nuevo México, EE. UU., que implementó hace un par de años una solución para la gestión de sus documentos. A efectos de la investigación, se propone que, en el caso de Alta Mira, la implementación mereció la pena y por tanto, vamos a poder medir el impacto de la implementación, a través de los beneficios tangibles e intangibles, intentando entender si unos tienen más peso que otros.

Para ello, se entrevistará a los empleados/as, además se realizará una encuesta cuantitativa para obtener información más detallada. Se intentará calcular después el ROI de la implementación de la solución de gestión de documentos. Para mejor entender el estado de la medición del impacto de la inversión en gestión de documentos, se realizará un estudio teórico de la literatura disponible sobre el tema. También se desarrollará metodología para poder explicar cómo abordar mejor la investigación.

Todas las traducciones en este trabajo del inglés al español, que no tenían ya traducción publicada en español, han sido traducidas por el autor de este estudio.

REVISIÓN DE LA BIBLIOGRAFÍA

ROI significa el retorno de inversión y es un ratio de la probabilidad de éxito de la implementación de un proyecto, en este caso la implementación de un sistema de gestión de documentos. ROI sirve como argumento para demostrar cierto nivel de beneficio tangible ya que aporta una cifra representativa del retorno de la inversión en gestión de documentos.

En Alta Mira, el caso a estudiar, se ve al igual que en otras organizaciones, que, aunque tienen la intención de implementar una solución a la gestión de sus documentos, estas implementaciones son incompletas.

En la búsqueda de recursos sobre el ROI de la gestión de documentos, se observa la repetida necesidad de representar los beneficios de la implementación de un sistema de gestión de documentos. Se calcula el ROI de la gestión de documentos, comparando la reducción de costes tras la implementación de esta gestión con los costes de su implementación. La revisión de la bibliografía de los últimos 15 años pone de manifiesto que el consenso de la utilidad del ROI sobre la gestión de documentos ha fluctuado. Los instrumentos utilizados para considerar los beneficios de la implementación de la gestión de documentos son

principalmente el análisis de coste y beneficio, por un lado, y el cálculo del ROI, por otro. La primera barrera para la implementación de la gestión de documentos son sus costes. Lo primero que ven muchas organizaciones son los costes, en lugar de valorar los beneficios que conlleva esta gestión de documentos. Además, se enfocan más a corto plazo y a resultados inmediatos.

En la revisión de la literatura disponible sobre la implementación de los sistemas de gestión de documentos, la mayoría recoge más los beneficios de la implementación que sus costes. La ONG *Association for Information and Image Management* (AIIM) realiza un estudio anual para analizar el estado actual de *Enterprise Content Management* (ECM), o sea, Gestión de Contenido Empresarial). El estudio concluye que el principal impulsor en la implementación de un sistema de gestión de documentos es la reducción de los costes más que incrementar los beneficios, incluso más que la conformidad normativa y la reducción del riesgo, y es una tendencia que se mantiene desde entonces (Miles 2009), ya que prima lo tangible, lo monetario. En el estudio se habla de *hard dollars* y *soft dollars* (dólares duros y dólares blandos), y podemos interpretar los *hard dollars* como aquellos que forman parte del presupuesto y son tangibles. Por el contrario, los *soft dollars* son aquellos que no son fáciles de cuantificar, o sea, intangibles.

Según la encuesta de AIIM, muchas de las empresas han implementado soluciones de ECM, pero no tienen como política ni concepto calcular el impacto de esta implementación: solo la mitad (el 52%) habían calculado los costes antes y después de la implementación de sus proyectos de gestión documental (Miles, 2009). En estos cálculos, se ve que los costes tangibles eran aproximadamente a lo que se esperaba, mientras que los beneficios intangibles eran mayores de lo que se esperaban (Miles, 2009).

Hay dos tipos de beneficios: tangibles e intangibles. Los beneficios tangibles son aquellos que se pueden cuantificar y generalmente son expresados en términos de mejoras apreciables o de ahorros de costes. Como norma, los beneficios tangibles se expresan en términos monetarios y se utilizan en casos de negocios, aunque también se pueden cuantificar de otras maneras (Bailey y Hyslop 2009). Los beneficios intangibles son aquellas mejoras que no se pueden cuantificar (Bailey y Hyslop 2009).

Según Bailey y Hyslop (2009) los beneficios relacionados con la gestión documental se han repetido mucho y son bien entendidos. Los beneficios intangibles incluyen:

- Conformidad con los principios legales de protección de datos;
- Cumplimiento eficiente de la ley de protección de datos y otra legislación asociada con la información;
- Demostrar la autenticidad de los documentos para incrementar el valor probatorio para su admisibilidad jurídica;

- Mejora en la toma de decisiones y la formación de políticas apoyada por información fiable;
- Mejora en la rendición de cuentas al aportar documentos fiables de acciones y decisiones;
- Aumento en la innovación y creatividad a través del incremento de la gestión del conocimiento corporativo; y
- Trabajo colaborativo eficiente.

Los beneficios tangibles más citados son:

- Aumento de eficiencia en la recuperación de documentos;
- Aumento de eficiencia en la recepción y realización de pedidos;
- Reducción de costes de archivo de documentos;
- Reducción de costes de archivo al pasar de papel a archivo electrónico;
- Reducción de costes de archivo asociados con almacenamiento externo; y
- Reducción de costes de materiales asociados con documentos no tan dependientes del papel.

Al comparar los beneficios intangibles con los tangibles, aquellos tienen un carácter más abstracto y, por tanto, más difícil de mostrar empíricamente. Hay que considerar también los costes intangibles de la implementación de la gestión de documentos en una organización.

Según Mnjama y Wamukoya (2007) los retos más frecuentes de los documentos electrónicos son:

- la gestión de documentos,
- poca sensibilización sobre el rol de la gestión de documentos en apoyo a la eficiencia y la rendición de cuentas de la organización,
- falta de custodia y coordinación en la gestión de papel además de los documentos electrónicos,
- ausencia de legislación,
- ausencia de políticas y procedimientos para servir de guía en la gestión de documentos electrónicos,
- ausencia de competencias básicas en la gestión de documentos y de archivos,
- ausencia de presupuestos destinados a la gestión de documentos,
- controles escasos de seguridad y confidencialidad,
- falta de políticas de conservación y disposición, y
- ausencia de estrategias de migración para documentos electrónicos.

A partir del 2009, Bailey y Hyslop, crean una serie de módulos con el objetivo de medir el impacto de la gestión de documentos para la *Joint Information Systems*

Committee (JISC). El primer módulo es una revisión literaria sobre los beneficios de invertir en la mejora de la gestión documental.

Módulo 1: Revisión literaria

De la revisión literaria, Bailey y Hyslop (2009) sacan las siguientes conclusiones:

1) Existen metodologías específicas a la gestión de documentos disponibles para la evaluación del impacto y la efectividad de los programas de gestión documental, pero actualmente no existe ninguna metodología comúnmente aceptada para medir la eficiencia de dichos programas.

Según Bailey y Hyslop, a principios de la década del 2000, se introduce el concepto de *Performance Measurement* = Medición del rendimiento en la gestión de documentos con, entre otros recursos, la metodología DIRKS (*Designing and Implementing Recordkeeping Systems*) y su etapa H, o sea, la de la revisión pos-implementación.

A través de guías como ésta se introduce la idea de medir la efectividad, la eficiencia, y el impacto de la gestión de documentos.

Bailey y Hyslop definen la *efectividad* como la medida del cumplimiento de los objetivos originales del programa, y definen la *eficiencia* como la comparación de los costes de antes y después de implementar la gestión de documentos (Bailey y Hyslop, 2009).

Bailey y Hyslop (2009) comentan que, aunque hay muchos recursos existentes para evaluar el impacto de la gestión de documentos en las organizaciones, no existen soluciones universales para medir la eficiencia. Según ellos, esto es debido a que el tipo de parámetros requeridos para medir la eficiencia podría divergir bastante de una organización a otra y por lo tanto, sería más problemático detallar esto en una guía de forma resumida. La eficiencia suele estar relacionada a un proceso y los procesos son diferentes dependiendo de la organización y sus actividades.

2) Comparativamente, existe poca literatura dentro del campo de gestión de documentos relacionada con el área de beneficios y la medición de la eficiencia.

Al buscar fuentes y recursos para esta revisión de la bibliografía, se pudo llegar a la misma conclusión que Bailey y Hyslop: respecto a los beneficios de la gestión de documentos, existe más información en documentos informativos de entes comerciales y en revistas profesionales que en publicaciones académicas. Como explican Bailey y Hyslop, esto se debe a que los documentos informativos por parte de empresas tienen como enfoque ser un instrumento de marketing o venta y las revistas profesionales intentan mantener informados a los profesionales de los cambios y avances en el campo (Bailey Hyslop, 2009).

Aunque como ellos mencionan, la información que dan los documentos informativos y las revistas profesionales sobre eficiencias en la gestión de documentos es superficial y no explica cómo puede ser cuantificarlo o demostrarlo. Bailey y Hyslop declaran que no hay ningún artículo académico que hable sobre la metodología de evaluar la eficiencia de la gestión de documentos (Bailey y Hyslop, 2009).

Como parte de su revisión, Bailey y Hyslop (2009) realizaron una encuesta online a miembros del JISC y a listas de distribución relacionadas con la gestión de documentos en Inglaterra.

Algunas de las respuestas a la encuesta aclaran en porqué no se mide la eficiencia de la gestión de documentos. Señalamos algunas de estas razones:

- El enfoque principal de la gestión de documentos es el cumplimiento normativo. Este enfoque, según estos autores (2009) ocurría durante años económicamente buenos, ya que no hay mucha demanda para las evaluaciones de los costes y beneficios de programas de gestión documental. Sin embargo, cuando hay incertidumbre económica se da más importancia a la eficiencia y a los costes de esta gestión.

3) Tradicionalmente, la mayoría de los beneficios utilizados para apoyar casos de negocio para la inversión en gestión de documentos son de naturaleza intangible.

Este punto es el que se quiere investigar en este estudio. Además de calcular el ROI, se quiere entender la importancia que se da a beneficios y costes tangibles *versus* los intangibles. Según Bailey y Hyslop (2009), en los años anteriores a su revisión bibliográfica, el cumplimiento normativo y la seguridad de la información son las principales razones para promover la gestión de documentos. En los diez años anteriores a su revisión, observan que la legislación y la gobernanza empresarial son los impulsores de la gestión de documentos. Estos beneficios (especialmente los de gobernanza empresarial) son, por lo general, intangibles. Según estos autores, la literatura reciente sigue enfocada en los beneficios intangibles y por tanto hace falta encontrar un equilibrio entre el peso que se da a los beneficios tangibles e intangibles.

Para intentar encontrar este equilibrio, la Universidad de Glasgow creó un instrumento para ayudar en la toma de decisiones dentro de su contexto universitario, específicamente para proyectos de tecnología de la información (IT): el proyecto ESPIDA. La Universidad recibe muchas propuestas de cómo utilizar sus fondos disponibles. Las propuestas de financiación que la Universidad recibe, ponen de manifiesto los costes y beneficios de los proyectos y se compiten entre sí para conseguir la aprobación del comité evaluador. Este comité debe intentar entender cuáles son los beneficios que plantean estos proyectos, pero al ser de naturaleza intangible son difíciles de valorar, porque dependen de indi-

cadoreos no representativos o financieros no existentes, así como la habilidad de redacción del proponente, y del propio instinto del comité para decidir (University of Glasgow & JISC, 2007).

Como se ha mencionado anteriormente, muchos proyectos de gestión de documentos operan bajo el supuesto de que el proyecto es necesario, dando igual su coste (aunque sí saben dar respuesta a cuánto costará). Los modelos de negocio tienen que responder a la pregunta ¿cuánto cuesta?, y además a las preguntas: ¿por qué necesitamos esto? ¿por qué debemos utilizar fondos para esto, en vez de en la actividad principal de la organización (University of Glasgow & JISC, 2007)?

El proyecto ESPIDA trata de conseguir que los beneficios y el valor proveniente de proyectos de tecnologías de la información sean reconocidos, aun siendo algunos de estos beneficios intangibles y difíciles de representar. Se trata de expresar el valor en términos estratégicos para su comprensión en términos estratégicos, y por tanto hay una mayor probabilidad de asegurar recursos para su implementación (University of Glasgow & JISC, 2007).

4) La mayoría de las justificaciones para apoyar mejoras en la eficiencia no están muy claras, ni respaldadas por datos empíricos independientes

Como se ha mencionado antes, se hacen declaraciones sobre la eficiencia especialmente en revistas profesionales, información de proveedores de soluciones comerciales, más que en las publicaciones académicas. Estas declaraciones se hacen articulando las mejoras como, por ejemplo, espacio de almacenamiento reducido o reducción en los tiempos de respuesta para completar pedidos (Bailey y Hyslop, 2009).

La eficiencia de un programa de gestión de documentos está alineada con el contexto de la organización en la que esté operando (Bailey y Hyslop, 2009).

Muchas de las estadísticas sobre los beneficios potenciales de iniciativas de gestión de documentos son encuestas llevadas a cabo por la industria. Estas encuestas suelen tener preguntas reflexivas, y así: piden al encuestado/a que reflexione y dé su opinión de cómo llevan a cabo tareas relacionadas con la información y cuánto tiempo *piensan* que se dedican a estas tareas (Bailey y Hyslop, 2009).

Según Bailey y Hyslop (2009), el hecho de se adopte esta metodología es fácil de comprender: Encuestas y cuestionarios son herramientas ya consolidadas relativamente baratas. Como mencionaron en la conclusión número 2, estos autores hablan de la ausencia de una metodología establecida para recoger información sobre el rendimiento del proceso antes y después de implementar mejoras en la gestión de documentos. Esta ausencia hace casi necesaria conseguir las opiniones de aquellos que están involucrados con el proceso a través de encuestas.

Bailey y Hyslop (2009) también hablan sobre las limitaciones de conseguir información a través de encuestas. El tiempo que la gente *cre*e que pasa archivando, por ejemplo, puede variar considerablemente del tiempo que realmente pasa archivando.

Bailey y Hyslop (2009) argumentan que archivar y buscar información son tareas de fondo o de segundo plano y no son algo sobre las que presten mucha atención, así que, cualquier cálculo de cuánto se tarda o con qué frecuencia se realizan estas tareas es impreciso.

Estas tareas también se hacen de manera rutinaria, lo que implica que las personas que las llevan a cabo sobrevaloren el tiempo que invierten en realizarlas diariamente. Incluso señalan que invierten una cantidad de tiempo mayor del que realmente emplean en estas tareas, ya que las ven como tiempo perdido y buscan que esta respuesta tenga más peso en las decisiones de la alta dirección y así, pueda conseguir un apoyo extra (Bailey y Hyslop, 2009).

Bailey y Hyslop, aunque critican las encuestas, dicen que las críticas no son suficientes para no realizar este tipo de recogida de información. Además, las encuestas son muy importantes para obtener información sobre la satisfacción de las personas usuarias con cualquier mejora implementada, la popularidad de la mejora, y cómo las personas usuarias aprovechan estas nuevas mejoras (Bailey y Hyslop, 2009). Esta información es también la que se buscó en la encuesta cualitativa llevada a cabo en este trabajo de investigación.

Otra de las grandes críticas que realizan Bailey y Hyslop sobre las estadísticas en revisión la literatura de gestión de documentos, es que, especialmente en revistas profesionales, muchos de los recursos citados están incompletos y no pueden ser utilizados para determinar la fuente original de información.

Bailey y Hyslop encuentran muchos artículos que citan estadísticas y mencionan como fuente original a “Coopers & Lybrand”. Cuando citan a Coopers & Lybrand no suelen incluir información sobre el recurso ni identifican el documento original (Bailey y Hyslop, 2009).

En la búsqueda de información para este trabajo, hemos visto citada esta fuente de Coopers & Lybrand en más de 30 artículos, informes técnicos, y revistas profesionales. Esta fuente citada tan frecuentemente resulta ser de Price Waterhouse Cooper del año 1998. A día de hoy, esta fuente sigue utilizándose como la más importante a pesar de que proviene de un estudio de hace más de 20 años y a continuación se señalan las razones:

- Aproximadamente el 90% de la memoria corporativa existe en formato papel.
- De todos los documentos que se manejan en la oficina, un 90% están sin archivar.
- El documento es copiado 19 veces.

- Las empresas gastan 20 USD en mano de obra para archivar un documento, 120 USD en encontrar un documento mal archivado, y 220 USD en reproducir un documento perdido.
- Un 7,5% de todos los documentos se pierden y 3% están mal archivados, sumando un total de 10,5% de documentos problemáticos.
- Profesionales pasan del 5 al 15% de su tiempo leyendo información, pero pasan un 50% buscándola.
- Un trabajador típico pasa de 30 minutos a dos horas al día buscando documentos.
(Scan123, “The Infamous Coopers & Lybrand Document Management Study”, 2012)

Lo interesante es que esta fuente es muy difícil de encontrar. A pesar de ser citado ampliamente, no se encuentra el documento original. Se llega hasta tal punto que el CEO de *Association for Information and Image Management (AIIM)* ofreció una recompensa para quien pudiese mandarle el estudio original (Mancini, 2010).

Asprey (2004) comenta que analistas de la industria, proveedores e integradores de sistemas publican con frecuencia información estadística, sobre el tiempo medio que se tarda en encontrar información dentro de las organizaciones, y los beneficios de implementar sus sistemas. Estas estadísticas pueden **resultar de ayuda** cuando se está realizando un estudio de negocios, pero los métodos utilizados para conseguir estas estadísticas pueden también necesitar ser estudiados. Los profesionales necesitan determinar si los análisis son pertinentes para la empresa concreta, y si las estadísticas pueden ser cualificadas y cuantificadas.

Las estadísticas como dicen Bailey y Hyslop (2009) son subjetivas, no son claras, pero están extendidas en el campo de la gestión de documentos por su interpretación positiva de la inversión en gestión de los mismos. Las estadísticas son útiles, pero debemos encontrar maneras mejores de representar este beneficio, especialmente con estadísticas que sean más objetivas y fáciles de extrapolar al sector en su totalidad.

Módulo 2 del JISC

El siguiente modulo del JISC es otro proyecto de Bailey, en el que implementa el uso de la calculadora de impacto que han desarrollado para intentar conseguir estadísticas más objetivas y fáciles de extrapolar, específicamente de los beneficios tangibles obtenidos con la mejora de la gestión de documentos. Utilizan la calculadora de impacto en seis instituciones en el Reino Unido para recoger información para su análisis. El beneficio de la calculadora de impac-

to es que proporciona, posiblemente por primera vez, una forma consistente y transparente de recoger y calcular la información relacionada con el rendimiento de la gestión de documentos. Además, es fácil añadir información y pruebas en el futuro de otros contextos para así, mejorar la confianza con la que poder obtener conclusiones (Bailey, 2011).

Las conclusiones que extrae Bailey de calculadora de impacto que se aplicó en las seis instituciones son las siguientes:

A. No existe un umbral absoluto de pureza de información ni de rigor probatorio adecuado cuando medimos el impacto de la gestión de documentos.

El contexto y la documentación son claves y lo que significa que, dentro de lo razonable, no importa qué decisiones se toman mientras que el proceso de toma de decisiones y los métodos utilizados para recaudar, interpretar, y entender la información sean bien recogidos y claros (Bailey, 2011).

B. La rentabilidad de la gestión de documentos está estrechamente vinculada con la cantidad de documentos que se manejan.

Según el volumen de documentos al año, el argumento en favor de la intervención puede tener sentido económico. Bailey utiliza la palabra *económico* en vez de *monetario* porque argumenta que existen razones aparte de monetarias para mejorar la eficacia de la gestión de documentos (Bailey, 2011). El almacenar información electrónica implica un coste monetario que una mejor gestión de documentos puede ahorrar (Bailey, 2011).

C. Existen ventajas y desventajas en juzgar el impacto de la gestión de documentos considerando solo los beneficios tangibles obtenidos.

Con la calculadora de impacto desarrollada por Bailey y JISC, al poder asignar un valor tangible a ciertos valores tradicionalmente intangibles en la evaluación de la gestión de documentos, nos planteamos si merece la pena esta interpretación tangible, ya que puede causar que se asuma que la única forma de justificar un proyecto sea a través de una perspectiva financiera (Bailey, 2011).

Como en el punto #3 de su revisión literaria, Bailey ve que, tradicionalmente, se da importancia a beneficios intangibles como el cumplimiento normativo y legal, estándares mejorados de gobernanza empresarial, mayor responsabilidad y transparencia organizacional (Bailey, 2011). Estos beneficios son difíciles de medir de manera empírica y casi imposible cuantificar cualquier tipo de ROI (Bailey, 2011).

Bailey concluye que, aunque sea tentador decir que no se puede asignar ningún precio a las ideas de buena gobernanza, responsabilidad y cumplimiento normativo, tenemos que darnos cuenta de que otros pueden tener una visión menos idealista y más pragmática de la gestión de documentos (Bailey, 2011).

Con presupuestos reducidos, la alta dirección tiene que tomar decisiones difíciles de dónde reducir costes. Bailey indica el cambio entre “cumplimiento normativo a cualquier coste” y la nueva tendencia de “cumplimiento normativo al coste oportuno/adecuado”. Con esta nueva tendencia, Bailey dice que es posible que nos encontremos presionados a cuantificar costes y poder articular los beneficios correctamente, incluso si no pueden ser medidos empíricamente (Bailey, 2011).

5) Los beneficios relacionados con la gestión de documentos suelen estar documentados dentro de la literatura disponible mucho más que los costes.

Según Bailey y Hyslop, hay mucha documentación en el mercado, sea informe técnico, estudio de caso, artículo en una revista profesional, etc. que recoge información relacionada con los aumentos en la eficiencia que sus productos pueden proporcionar a una organización determinada. Las cifras proporcionadas son específicas a un producto o a una organización y se expresan en términos generales. Estos textos recogen ampliamente de forma ilustrativa los beneficios, pero no los costes del proyecto en el mismo contexto. Esto, según Bailey Hyslop, hace muy difícil el determinar el impacto económico de los beneficios mencionados, aunque tenga su lógica, ya que estos textos son una forma de promoción para estas empresas y sus productos, pero hace difícil el conseguir una indicación real del grado de los beneficios conseguidos (Bailey y Hyslop, 2009).

Miles (2009) indica que, en comparación con años anteriores, el mayor impulsor económico en la inversión en gestión de documentos es el ahorro de costes frente al cumplimiento normativo. Según Bailey y Hyslop (2009), esto se debe al cambio de clima económico después de la recesión, y veremos muchos más artículos e información en los próximos años sobre beneficios y costes detallados de la gestión de documentos.

En la búsqueda de información para este trabajo, no hemos encontrado muchos recursos que hablen sobre costes detallados. No ha cambiado mucho desde 2009, aunque sí que es verdad que hemos podido encontrar artículos que hablan más sobre la importancia de ahorrar costes en la inversión de gestión de documentos en vez de solamente el cumplimiento normativo.

6) Hay varias metodologías disponibles para calcular los costes de proyectos, aunque los detalles relacionados con los costes están principalmente ausentes de la literatura disponible en relación con la gestión de documentos.

Según Bailey y Hyslop (2009), para determinar el impacto económico de la gestión de documentos se requiere una comprensión de los costes involucrados en realizar las actividades de esta gestión.

Una forma de comprender estos costes y entender la inversión económica es a través del ROI. Como mencionaron antes, la recesión y crisis del 2008 da énfasis al ahorro de los costes. Estos autores también atribuyen importancia al hecho de que, con el avance tecnológico, muchas de las soluciones de gestión de documentos requieren una inversión económica mayor al principio y esto pone de manifiesta la necesidad de utilizar el ROI para justificar el gasto (Bailey y Hyslop, 2009).

Allen (2007) habla de la dificultad de determinar el ROI de una inversión como una solución de gestión de documentos e indica que para desarrollar modelos de ROI efectivos, se debe incluir el impacto de implementar dichas soluciones, tanto en los costes como en las ganancias. Además, no se trata solo de evitar los costes, sino también de incrementar la eficiencia. Bailey y Hyslop (2009) señalan que Allen no detalla cómo medir dichos incrementos.

7) Hay un valor percibido en ajustar los beneficios medidos con objetivos estratégicos acordados.

Este punto resalta algo que se ha repetido durante este programa de máster: es muy importante que la gestión de documentos sea vista como parte íntegra de la organización y que sus objetivos sean los de la organización, además de convencer a la alta dirección de la importancia de la gestión de documentos y de que la gestión de documentos comparte objetivos con la organización.

Hare y McLeod (1997) afirman que el programa de gestión de documentos sirve como instrumento de implementación, pero tiene que ser gestionado a un nivel estratégico y solo tendrá éxito si se alinea con los objetivos y metas de la organización a la cual se refiere.

Asprey (2004) muestra su preocupación por el hecho de que las estrategias de gestión de documentos se enfocan al cumplimiento normativo y a la tecnología en lugar de estar orientados a los negocios, y aboga por la necesidad de alinear los objetivos del programa de gestión de documentos con los objetivos de la organización, indicando que esto puede mejorar las perspectivas de identificar y conseguir beneficios medibles, además de señalar el valor que tiene asegurar la financiación en los casos de negocios.

El alinearse con los objetivos estratégicos de la organización ayuda a idear maneras de cómo cuantificar los beneficios del proyecto de gestión de documentos, además de proporcionar un lenguaje que la alta dirección pueda entender para así, poder promover mejor la gestión de documentos (Bailey y Hyslop, 2009).

El proyecto ESPIDA, mencionado en el punto 3, utiliza este concepto de alinear los beneficios de proyectos con los objetivos estratégicos para ayudar en la articulación de los beneficios intangibles del proyecto a aprobar (University of Glasgow & JISC, 2007).

8) Hay una gran necesidad de datos empíricos entre los profesionales que trabajan en de gestión de documentos.

Bailey y Hyslop realizaron una encuesta a profesionales de la gestión de documentos y los resultados resaltan el hecho de que muchas organizaciones para su uso propio tienen información sobre la relación entre los costes y los beneficios tangibles en la inversión para la mejora de la gestión de documentos. Además, la mayoría de los profesionales tienen interés en comprender el impacto y los costes asociados con iniciativas de gestión de documentos (Bailey y Hyslop, 2009).

De los encuestados/as el 55% menciona la dificultad para elegir una unidad de medida. El 22% indican la existencia de problemas de aceptación por parte del personal y de la alta dirección. El 60% ha intentado calcular los costes de sus proyectos de gestión de documentos o definir el impacto de introducir la gestión de documentos en su organización. De esos que han intentado calcular el impacto, el 51% lo hicieron para demostrar un retorno de inversión (ROI) para la iniciativa de gestión de documentos propuesta. (Bailey y Hyslop, 2009).

METODOLOGÍA

Tras formular la idea de querer analizar el ROI de un sistema de gestión de documentos en una organización, la intención es idear la mejor forma de conseguir la información requerida.

Se decide utilizar una fórmula para el ROI encontrada en un informe técnico de TAB.com (una empresa de software de gestión de documentos) (Tab Fusion RMS, 2018). Las fórmulas son generales; no es una fórmula inventada por la empresa, pero lo que tiene de bueno es que divide el cálculo en etapas, que permite una visualización del proceso, de los factores que afectan el ROI y cómo llegar a la cifra final. Se empieza con el cálculo de los ahorros anuales en el manejo de los documentos, que en sí se encuentra dividido en dos cifras y/o cálculos (empleados/as a tiempo completo y coste medio por minuto para todos los empleados/as,) y el cálculo de la inversión realizada en la gestión de documentos. El cálculo de TAB utiliza cifras aproximadas basadas en sus experiencias en la implementación de software de gestión de documentos. Por ejemplo, en el cálculo de los ahorros anuales TAB, basada en sus experiencias, utiliza cifras de reducción de tiempo y costes para calcular el ahorro. Alta Mira, al haber implementado ya una solución de gestión de documentos puede utilizar cifras reales. Realizamos el cálculo de ahorros anuales, calculando los costes antes y después de la implementación. La diferencia son los ahorros anuales.

La fórmula más simple para calcular el ROI es:

$$ROI = \frac{\text{Reducción de costes}}{\text{Costes del proyecto}}$$

Sin embargo, la que utilizaremos será la siguiente, pero haremos hincapié en lo que realmente son los costes reducidos y ahorros establecidos.

$$ROI = \frac{\text{Ahorros anuales en manejo de documentos (C)} - \text{Inversión en GD (D)}}{\text{Inversión en GD (D)}} * 100$$

Inicialmente a la organización se le preguntó si era posible conseguir su presupuesto detallado y hacer una encuesta a los empleados/as. En realidad, no se necesitaba el presupuesto detallado de la organización, ya que sobraría mucha información y es mucho pedir a una organización, ya que puede haber información confidencial que no quieran compartir. Además, es posible que, pidiendo el presupuesto, aun faltase información necesaria para realizar los cálculos de ROI al posiblemente no estar detallados en el presupuesto ciertos costes necesarios.

Queriendo limitar la cantidad de tiempo y esfuerzo por parte de la organización, se decidió llevar a cabo una encuesta para empleados/as, crear una hoja de datos para que fuese cumplimentada por Alta Mira (Departamento de Contabilidad, etc.), y realizar una entrevista final con la directora, para presentar los resultados obtenidos y preguntarla por sus impresiones.

Viendo el esfuerzo que ha costado conseguir información, el uso de la calculadora de impacto del JISC, aun consiguiendo resultados mejores, es inviable para este proyecto por el tiempo y la información requerida, pero sí que puede ser una herramienta útil para la organización, ya que ayuda a entender también los procesos de la gestión de documentos y posiblemente les ayude a crear políticas y procedimientos de gestión de documentos.

ENCUESTA A EMPLEADOS/AS

El objetivo principal de la encuesta a los empleados/as es ver la reducción de tiempo empleado en ciertas tareas, para poder así asignar un valor económico a este tiempo para el cálculo del ROI. El objetivo de la encuesta es medir la efectividad y la aceptación de la solución de gestión de documentos por parte de los empleados/as. La organización quería alcanzar ciertos objetivos con su solución para la gestión de documentos y solo podemos ver si funciona o si es apto, analizando la conformidad y aceptación por parte de los empleados/as. La solución solo es parcial si no es aceptada e implementada en todos los niveles de la organización. Lo que se pretende es medir esta aceptación e incluso indagar sobre posibles carencias de la solución.

Don Dillman es un sociólogo estadounidense que ha desarrollado un método para mejorar encuestas, el *Tailored Design Method*, diseñando cada encuesta con el conocimiento del tema, el tipo de persona que será encuestada, los recursos y

tiempo disponible para responder (Dillman, 2014). Todo ello con la intención de reducir el error total de encuesta (*Total Survey Error*).

Con el *Total Survey Error* se trata de diseñar encuestas de tal manera que se maximice la fiabilidad de los datos dentro de las limitaciones que no se pueden ignorar, como los costes y el tiempo requerido para completar la encuesta. Se trata de minimizar las cuatro fuentes de error dentro de lo práctico y lo posible, de las limitaciones de tiempo, coste y demás limitaciones de la encuesta (Dillman, 2014).

Las cuatro fuentes de error son: de cobertura, de muestreo, de no respuesta, y de medición. Nuestra intención al diseñar una encuesta es evitar estas fuentes de error. Para evitar el error de cobertura hay que conseguir que respondan el mayor porcentaje de personas posible, para tener la mejor representación posible dentro de la población. Para evitar el error de muestreo hay que tener una muestra de la población suficientemente grande que la represente en su conjunto. Formulando preguntas específicamente diseñadas para la población encuestada se intenta evitar el error de medición.

Por suerte, al tener un grupo específico de encuestados/as, y una probabilidad alta de respuesta debido a que el autor de la tesis conoce personalmente a muchos de los trabajadores/as, los errores de cobertura y de muestreo (por querer resultados de este grupo específico y haber mandado la encuesta a la población entera) son minimizados.

Donde sí que nos ayuda el *Tailored Design Method* es a evitar el error de no respuesta y el de medición con el desarrollo de preguntas y diseño de una encuesta específica, fácil de entender y de responder.

El *Tailored Design Method* se basa en los conceptos de la Teoría de Intercambio Social. La idea principal es que las personas que realizan la encuesta necesitan considerar los beneficios y los costes potenciales que resultan del responder (o no responder) a la encuesta, y trabajar para generar confianza en que estos beneficios favorezcan al encuestado/a (Dillman, 2014).

Parecido a nuestro modelo de ROI, el Intercambio Social es el valor resultante de considerar el valor positivo de las recompensas existentes y el valor negativo de los costes. Respecto a las encuestas, Dillman (2014) aplica los conceptos de establecer confianza con el entrevistado/a y de incrementar recompensas y reducir costes (o la percepción de que las recompensas sean altas y los costes bajos).

Recompensas por responder a la encuesta:

- Hacer un cuestionario interesante;
- Agradecer la participación;
- Apoyar los valores del grupo: resaltar la importancia de su labor y el deseo de hacer su labor más fácil con su solución para la gestión de documentos.

Reducción de costes

- No utilizar lenguaje exigente (no exigir nada ni obligar a nada);
- Evitar el uso de lenguaje que las personas entrevistadas no entiendan;
- Hacer una encuesta breve y fácil de responder; y
- No pedir información personal innecesaria para el estudio. (Dillman, 2014)

Es importante explicar el propósito de la encuesta al principio para ganar la confianza del/la encuestado/a, mostrar lo simple que es rellenarla, y lo útil que nos va a ser. En este caso, el nombre del encuestado/a no nos aporta nada así que explicamos también que la encuesta es anónima, y los resultados no se vincularán a la persona encuestada, aunque sí que se pueden compartir los resultados generales con la organización si así lo desean. Además, como parte de ese intercambio social, ofrecimos mandar los resultados de la encuesta a cada participante si así era su deseo. Hay que mostrarles la utilidad de sus acciones y hacerles sentir importantes en el proceso.

La encuesta debe ser breve y fácil de responder. Al pensar en preguntas para la encuesta, inicialmente se elaboraron 60 preguntas. Hay muchas cosas que nos interesan, como la extensión del sistema de gestión de documentos, impresiones del sistema, etc. Pero 60 preguntas son demasiadas para una encuesta ya que la cantidad de preguntas limita la cantidad de personas que estarían dispuestas a responderla y el tiempo que planean destinar a completarla. Dillman (2014) recomienda poner la cantidad de tiempo que se tardaría en responder a la encuesta al principio de la misma.

Survey Monkey, el servicio de encuestas on-line, calcula cuánto tiempo aproximadamente se tardará en completar el cuestionario, y en nuestro caso pusimos un límite de tiempo de 10-15 minutos, así que terminamos con 25 preguntas (menos realmente, pero se separaron en más en *Survey Monkey* para facilitar su respuesta). *Survey Monkey* además calcula el índice de respuesta de los que abrieron el vínculo y nuestro cuestionario se encontraba en el 96%. En nuestro caso, el índice de respuesta de todos a los que se les mandó el cuestionario era del 55%.

Dillman (2014) indica también la importancia de preguntas abiertas y cerradas, así como formular preguntas cerradas para evitar los errores de no responder y de medición. Tras varias iteraciones de la encuesta, se decidió intentar enfocar y limitar la variación entre respuestas. Inicialmente la encuesta tenía muchas preguntas abiertas al estilo “¿Qué piensas del sistema de gestión de documentos en tu organización?” Es mejor formular la pregunta de forma cerrada “¿Dirías que la gestión de documentos en tu organización es: MUY MALA, MALA, REGULAR, BUENA, MUY BUENA?”

En las preguntas cerradas también es importante el uso de escalas tipo Likert (como el ejemplo anterior) porque permiten la neutralidad del encuestado/a además de hacerlas más fáciles de responder.

En la entrevista cualitativa que se mandó a la organización Alta Mira, se pidió que estimasen el tiempo pasado en tareas de gestión de documentos y las conclusiones de Bailey y Hyslop (conclusión #3 de la revisión) son pertinentes ya que muchas de las personas encuestadas pueden infra- o sobrevalorar el tiempo dedicado a estas tareas. Para mitigar eso, lo único que podemos hacer es explicar muy bien los parámetros y limitar el contexto de las preguntas. Cuanto más específicas sean las preguntas y cuanto más podamos hacer entender a los encuestados/as la utilidad de su labor y su tiempo, mejor.

Cabe mencionar que en el cuestionario había algunas preguntas que, aun incrementando el potencial del error de medición, queríamos que los encuestados/as intentasen dar una cantidad concreta. Por ejemplo, en el cuestionario hay una pregunta sobre el porcentaje de documentos electrónicos antes de la implementación de la solución de gestión de documentos. Podría utilizar una escala Likert y ofrecer como respuesta grupos de porcentajes como 0-20%, 20-40%, 40-60%, 60-80%, 80-100%. En vez de la opción Likert, queríamos que respondiesen con un porcentaje estimado. Y aunque el resultado nos diese un número menos fiable, real, lo que se buscaba en la respuesta era valorar también el conocimiento del empleado/a. El empleado/a tiene que responder a otras preguntas similares dentro del cuestionario para que se pueda estimar mejor el número real. Al haber trabajado el autor en Alta Mira durante esa fase de cambio hacia lo electrónico, se ha podido estimar que el porcentaje de documentos electrónicos antes de la solución de gestión de documentos era del 15%, pero estábamos interesados en ver las estimaciones de los otros empleados/as.

Lo comentado por Asprey en la conclusión #4 de la revisión de Bailey y Hyslop afectará en cómo decidimos proceder con el trabajo (objeto de este estudio) de los costes y beneficios de la solución de gestión de documentos implementada por Alta Mira. Significa por lo menos tomar los resultados y los métodos utilizados para conseguir dichos resultados con cierta reserva.

HOJA DE DATOS-ENCUESTA CUANTITATIVA

La hoja de datos era clave para poder conseguir respuestas detalladas a preguntas que lo requerían como, por ejemplo, la cantidad de metros lineales de documentos, el salario medio, coste de ciertos componentes, etc.

En vez de una entrevista telefónica o presencial, se consideró que sería más fácil el que fuese un documento que pudiesen rellenar con la información pertinente. Buscábamos respuestas objetivas, sin lugar para la interpretación de las preguntas. Se intentó también limitar el número de las mismas.

ENTREVISTA FINAL

Con los resultados obtenidos, queríamos compartirlos con la directora ejecutiva de Alta Mira para que nos diese su opinión sobre los resultados en general y cuáles son los más significativos a través de una entrevista cualitativa. La idea era contrastar si tanto los beneficios tangibles como los intangibles tienen el mismo peso para los altos cargos de una organización. La entrevista sería corta, con pocas preguntas, esperando respuestas un poco más largas y detalladas. Además de estudiar la diferencia entre los beneficios tangibles e intangibles, queríamos preguntar a la directora sobre la diferencia entre una organización no gubernamental y una empresa privada. La directora, Angelique Tafoya, tiene un MBA (un máster en Administración y Dirección de empresas) de la Universidad de Nuevo México y ha trabajado en otros sectores. Su opinión sería valiosa por tener esa doble perspectiva entre el segundo sector (empresarial) y el tercer sector. El tercer sector queda definido por Cahián y Dalla Via (2004) como organizaciones de la sociedad civil que se forman en el medio comunitario motivadas en el “ideario del bien general”. Además, en los EE. UU., el tercer sector es cada día es más grande y merecedor de nuestro tiempo y enfoque. Desde el año 2007, el tercer sector ha crecido un 17% mientras que el sector privado creció un 5% (JHCCSS, 2018) y en el estado de Nuevo México, el porcentaje de crecimiento del tercer sector es del 12,2% y el del sector privado del -2,6% (JHCCSS, 2018).

ESTUDIO DE CASO: ALTA MIRA FAMILY SERVICES EN ALBUQUERQUE, NUEVO MÉXICO, EE. UU.

Alta Mira es una Organización No Gubernamental (ONG) en Albuquerque, Nuevo México, EE. UU. Fue fundada en 1985, combinando dos agencias previas: *Albuquerque Special Preschool* y *Esperanza Para Nuestros Niños*. Fue fundada para ayudar a niños/as con retrasos en el desarrollo o discapacidades del desarrollo y a sus familiares para mejorar su calidad de vida (Alta Mira Specialized Family Services, s.f)

Alta Mira actualmente tiene 79 empleados/as y una oficina grande con varios edificios en el mismo complejo inmobiliario. Alta Mira principalmente conecta familias con proveedores de asistencia. Tiene tres departamentos principales: *Family Living* (Vida en Familia), *Respite* (Relevo), y *Early Intervention* (Intervención Temprana). *Family Living* y *Respite* ayudan, respectivamente, a través del *Developmental Disabilities Waiver* (Exención de Discapacidades del Desarrollo) de Medicaid (un seguro de salud para la gente necesitada), a familias de personas con discapacidades para conectar con proveedores (o que las familias mismas sean los proveedores de sus familiares con discapacidad) o a conectar con proveedores de relevo (para dar descanso a las familias durante un período definido). *Early Intervention* aporta servicios para familias con niños/as con un retraso

en el desarrollo a través de Medicaid o de fondos públicos del departamento de Sanidad.

En el año 2016 los ingresos de Alta Mira fueron de 9.882.795 USD y sus gastos fueron de 9.913.466 USD. Aunque la cantidad engaña: de los ingresos totales, 8,8 millones USD fueron recibidos de Medicaid y en su totalidad se convierten en gastos al ser pagados a los proveedores (U.S. Department of Treasury, 2016). Como se puede apreciar, Medicaid tiene un papel importante en las operaciones de Alta Mira.

El presupuesto operativo anual de Alta Mira es mucho más pequeño (menos de 1 millón USD), aunque con esto explicamos la necesidad y la importancia de crear, gestionar y mantener documentos fidedignos. Alta Mira maneja mucho dinero, contratos con proveedores, y tiene que demostrar que las cantidades presentadas a Medicaid son reales y basadas en servicios prestados. Además, hay inspecciones internas por parte de Alta Mira para revisar sus actividades y asegurarse de que tiene los documentos como valor de prueba. Hay también auditorías externas por parte del Departamento de Salud del estado de New Mexico (NMDOH) y por parte de Medicaid. Estas auditorías externas pueden ocurrir en cualquier momento, y sin previo aviso, así que para Alta Mira es muy importante tener siempre su información a punto a través de procedimientos claros y documentos completos.

Dentro de la parte operativa se encuentran los empleados de Alta Mira que en los departamentos de *Family Living* y *Respite* principalmente coordinan a los proveedores con sus respectivas familias, realizando informes de seguimiento y observaciones en el hogar. En el departamento de *Early Intervention* también hay empleados/as coordinadores, pero además en este departamento hay empleados/as que actúan como proveedores, proporcionando servicio directo a las familias. Los empleados/as se desplazan en coche por toda la ciudad de Albuquerque a los distintos hogares de las familias clientes y participan en muchas reuniones entre ellos/as para hablar de sus clientes, y realizar informes requeridos por sus respectivos departamentos y entidades gubernamentales.

Antes del 2016, Alta Mira trabajaba casi con un 100% de sus documentos en papel. A veces recibían documentos por e-mail, fax o escaneados, pero esos documentos se imprimieron y fueron archivados en formato papel. En el 2016, Alta Mira intenta hacer el cambio hacía lo electrónico con la ayuda de una beca: compran nuevas *tablets* de Windows Surface Pro y realizan una inversión en ordenadores nuevos en la oficina además del uso de SharePoint e InfoPath (ambas *software* dentro del sistema Microsoft) para intentar mejorar y reducir el tiempo que tardan sus procesos.

Esto tiene un efecto inmediato en las operaciones diarias de los empleados/as de Alta Mira. Por ejemplo, en el departamento de *Early Intervention*, tienen que organizar y justificar sus días laborales, ya que deben facturar el tiempo que pasan por cliente y describir las actividades realizadas. Antes del 2016, llevaban

copias de los formularios para poder rellenarlos con las actividades que iban realizando a lo largo del día. Al finalizar el día (o la próxima vez que se encontrasen en la oficina) deben hacer entrega de todos los formularios para que puedan ser procesados, facturados, y remitidos electrónicamente (a través del sistema de datos disponible en una página web estatal).

Ahora con la solución electrónica a la gestión de documentos, los empleados/as del departamento de *Early Intervention* pueden desde sus *tablets* acceder documentos, completar formularios, y remitirlos al sistema. Este cambio ha tenido muchos beneficios para Alta Mira. Algunos de estos beneficios se verán en los resultados de la encuesta cualitativa.

Cabe mencionar que Alta Mira decide implementar una solución “a medias”: compra las *tablets* y demás componentes antes de tener políticas claras ni procedimientos claros para documentos electrónicos. Desarrollan los formularios electrónicos en InfoPath sobre la marcha, solo trabajando primero con los más importantes y los más utilizados. Se hizo una fase beta de un par de semanas con algunos empleados para poder poner a prueba los formularios. Esto se vio en que diferentes departamentos dentro de Alta Mira tuvieron diferentes cronologías: los departamentos más pequeños, que no utilizaban tantos formularios y documentos, consiguieron empezar a trabajar antes de forma semi-electrónica.

Hacemos mención de ello para resaltar el hecho de que la solución para la gestión de documentos electrónicos implementado por Alta Mira fue aplicada sobre la marcha e por eso fue incompleta. Aun así, como podremos ver, tuvo un gran efecto positivo en la organización. Se supone que una solución más extensa de gestión de documentos tendrá un efecto aún mayor.

La intención de este trabajo es analizar el ROI de la solución de gestión de documentos electrónicos de Alta Mira, pero también queremos estudiar los beneficios tangibles e intangibles de implementar esta solución e intentar extrapolar las conclusiones a organizaciones en general.

PRESENTACIÓN DE DATOS

Cálculo del ROI

El famoso estudio de Price Waterhouse Cooper de 1998, mencionado arriba en la revisión de la bibliografía, supuestamente incluye datos sobre el tiempo y el dinero invertidos en el papel en las organizaciones. Tiene datos como que cuesta 20 USD en costes laborales crear un documento, cuesta 120 USD encontrar un documento mal archivado, y 220 USD recrearlo.

Con el ROI podemos crear un cálculo personalizado con los resultados de la encuesta cualitativa (tiempo empleado en crear un documento, buscar un documento perdido, etc.)

Como se comentó en la revisión de la bibliografía, esta información es altamente subjetiva y es difícil extrapolar las cifras para un uso generalizado o para decir que todas las empresas gastan de media X cantidad de tiempo buscando documentos. No obstante, nos sirve en este caso para justificar la inversión en la implementación de un programa de gestión de documentos y para dar una idea de los costes y beneficios tangibles de dicha implementación para Alta Mira.

Utilizamos como base la calculadora de ROI del informe técnico de TAB (Tab Fusion RMS, 2018). Las cifras utilizadas provienen de las respuestas de las encuestas cuantitativas y cualitativas.

$$ROI = \frac{\text{Ahorros anuales en manejo de documentos (C)} - \text{Inversión en GD (D)}}{\text{Inversión en GD (D)}} * 100$$

**Empezamos por calcular los ahorros anuales en el manejo de documentos (C)
Para ello necesitamos las cifras (A) y (B)**

A= Número de empleados a tiempo completo (ETC) = 45

Nota Bene. Como mencionamos antes, trabajan casi 80 empleados/as en Alta Mira en total, pero para estos cálculos, estamos utilizando el número que trabajan principalmente en la oficina principal. Preferimos utilizar este número especialmente porque todos los costes que me mandaron en respuesta a la encuesta cuantitativa son para la oficina principal y es donde se implementaron los cambios para la gestión documental.

B= Coste medio por minuto para todos los empleados

El coste medio nos permite, con las respuestas de la encuesta cualitativa, conseguir cifras (si bien subjetivas) del coste de realizar las tareas relacionadas con la gestión de documentos.

Nota Bene.

- de media, se trabajan 22 días al mes (de lunes a viernes).
- incluimos los 22 días al mes en el cálculo de B para poder determinar el coste de un minuto, durante 22 días al mes y así poder multiplicar más fácilmente y ahorrarnos un paso en el cálculo de la cifra C (ahorros).

por 1 minuto cada día, durante 22 días al mes

- En la encuesta cuantitativa, hemos preguntado por la retribución media por hora trabajada en Alta Mira. Para los empleados/as (sin incluir dirección y *managers*) la retribución media por hora trabajada es de 19,32 USD

$$B = \frac{(X/hora * 22 dias /mes * A)}{60 minutos}$$

$$B = \frac{(19,62 USD/hora * 22 dias /mes * 45 ETC)}{60 minutos}$$

$B = 323.73 USD$

Coste por minuto de los empleados/as de Alta Mira, o lo que es lo mismo, coste por 1 minuto cada día, durante 22 días al mes para todos los empleados/as de Alta Mira

(C). Calculando los costes ahorros (*hard dollar savings*) de las actividades de gestión de documentos, antes y después de la implementación de la solución de gestión de documentos. En la encuesta cualitativa, preguntamos a los empleados/as de Alta Mira cuanto tiempo al día empleaban en actividades relacionadas con la gestión de documentos. Les preguntamos cuanto tiempo empleaban antes de la implementación de la solución de gestión de documentos y después. Estas cifras serían mejores, más fidedignas, si se hubiesen pedido en su momento: hace 2-3 años, antes de la implementación de la solución de gestión de documentos y unos meses después de su implementación. Aunque, como comentan Bailey y Hyslop (2009), y mencionamos en la conclusión 4 de la revisión de la bibliografía, estas cifras estimadas, si bien subjetivas, nos dan una idea de la satisfacción con la solución de gestión de documentos implementada a nivel de empleado/a.

Entre paréntesis se encuentra el porcentaje de ahorro de tiempo entre el antes y después de la implementación de la solución de gestión de documentos. Según las respuestas de los empleados/as vemos una reducción en tiempo empleado en las actividades, que causa un gran incremento en eficiencia. Este es el impacto de eficiencia que buscamos con la implementación de un sistema de gestión de documentos. Un incremento medio de eficiencia del 48,2 %.

IMPACTO EFICIENCIA (TASA DE EFICIENCIA)			
<i>Tiempo empleado diariamente en...</i>	ANTES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS	DESPUÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS	
Recuperación de documentos:	33,18	19,31 (58%)	min (s)
Buscando información perdida: tiempo empleado en buscar información perdida en general en toda la organización	19,27	9,09 (47%)	min (s)
Archivar: actividades de archivar en el archivo y en toda la organización	25,72	11,09 (43%)	min (s)
Creando copias: duplicación de información	24,09	11,59 (48%)	min (s)
Reproducción de información perdida: tiempo empleado en reproducir información perdida en toda la organización	16,22	7,22 (45%)	min (s)

Reducción en costes

Multiplicando el tiempo medio/día empleado en cada actividad (Tiempo medio * B), eso nos dará el coste diario de cada actividad. Multiplicaremos esa cifra por 12 para conseguir el coste anual.

ANTES DE LA IMPLEMENTACIÓN			
<i>Tiempo empleado diariamente en...</i>	Tiempo medio/día	Cálculo de tiempo	TOTAL
Recuperación de documentos:	33,18	(33,18 * 323.73 USD)	= 10.741,36 USD
Buscando información perdida: tiempo empleado en buscar información perdida en general en toda la organización	19,27	(19,27 * 323.73 USD)	= 6238,27 USD
Archivar: actividades de archivar en el archivo y en toda la organización	25,72	(25,72 * 323.73 USD)	= 8326,33 USD
Creando copias: duplicación de información	24,09	(24,09 * 323.73 USD)	= 7798,65 USD
Reproducción de información perdida: tiempo empleado en reproducir información perdida en toda la organización	16,22	(16,22 * 323.73USD)	= 5250,90 USD
			Σ = 38.355,53 USD

DESPUÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN			
<i>Tiempo empleado diariamente en...</i>	Tiempo medio/día	Cálculo de ahorro	TOTAL
Recuperación de documentos:	19,31	(19,31 * 323,73 USD)	= 6251,23 USD
Buscando información perdida: tiempo empleado en buscar información perdida en general en toda la organización	9,09	(9,09 * 323,73 USD)	= 2942,71 USD
Archivar: actividades de archivar en el archivo y en toda la organización	11,09	(11,09 * 323,73 USD)	= 3590,16 USD
Creando copias: duplicación de información	11,59	(11,59 * 323,73 USD)	= 3752,03 USD
Reproducción de información perdida: tiempo empleado en reproducir información perdida en toda la organización	7,22	(7,22 * 323,73 USD)	= 2337,33 USD
			$\Sigma =$ 18.875,45 USD

	ANTES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS	DESPUÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS	DIFERENCIA
Recuperación de documentos:	10.741,36 USD	6251,23 USD	4490,14 USD
Buscando información perdida: tiempo empleado en buscar información perdida en general en toda la organización	6238,27 USD	2942,71 USD	3295,57 USD
Archivar: actividades de archivar en el archivo y en toda la organización	8326,33 USD	3590,16 USD	4736,17 USD
Creando copias: duplicación de información	7798,65 USD	3752,03 USD	4046,63 USD
Reproducción de información perdida: tiempo empleado en reproducir información perdida en toda la organización	5250,90 USD	2337,33 USD	2913,57 USD
	$\Sigma =$ 38.355,53 USD	$\Sigma =$ 18.875,45 USD	$\Sigma =$ 19.482,07 USD

$C = \Sigma$ Costes antes de la implementación - Σ Costes después de la implementación

$C = 19.482,07$ USD /mes * 12 meses

C= 233.784,84 USD / año

D= Inversión en la solución de gestión de documentos

100 horas de trabajo para implementar la solución.

En la encuesta cuantitativa, pregunté por la retribución media por hora trabajada para el personal involucrado con la gestión de la información y conseguí la cifra de 22 USD/ hora

100 * 22 USD /hora * 4 = **8800 USD**

Inversión en hardware (Surface Pros, puntos de acceso portátiles, ordenadores nuevos, etc.) = **30.000 USD**

Inversión en software = **20.000 USD**

Training = **1000 USD**

Costes de manutención (de carácter continuo) = **5000 USD/año**

D= 74.800 USD

$$ROI = \frac{233.784,84 \text{ USD} - 74.800 \text{ USD}}{74.800 \text{ USD}} * 100 = 212,54\%$$

ROI = 212,54%

Esto significa que el retorno en inversión de la solución de gestión de documentos es del 212,54%.

Amortización

$$\begin{aligned} \text{Amortización} &= \frac{\text{Coste total del proyecto}}{\text{Ahorros anuales}} = \\ &= \frac{74.800 \text{ USD}}{233.784,84 \text{ USD}} = 0.31 \text{ amortización anual} * 12 = 3.8 \text{ meses} \end{aligned}$$

El proyecto se amortizó en 3.8 meses.

Factores que influyen en el ROI

Hay factores que no forman parte del cálculo del ROI, por su complejidad de aproximación de su valor y porque se hace imposible incluir o saber el coste total o los ahorros totales. En el caso de Alta Mira, vemos una clara reducción en el tiempo que emplean en actividades de gestión de documentos y con ello

decidimos realizar un cálculo del ROI limitado a cuantificar la cantidad de tiempo ahorrado, pero se pueden incluir otros factores y ahorros. Un retorno de la inversión de un 212% es substancial y muestra lo importante que es el ahorro de tiempo de los empleados/as. Las cifras encontradas a continuación provienen de las respuestas de la encuesta cuantitativa.

Podríamos haber incluido el coste del depósito/archivo con Iron Mountain. Tienen 45 metros cuadrados de depósito con Iron Mountain por lo que pagan 4794,33 USD y pagan 50 USD cada vez que necesitan un documento (25 USD para recibirlo, 25 USD para devolverlo). Al año de media piden por lo menos 15-20 documentos. Asumamos que piden 15 al año a un coste de 50 USD cada pedido, eso sería 750 USD más al año. Costes totales al año para Iron Mountain serían alrededor de 5544,33 USD. Ese coste se reduciría considerablemente con la implementación de la solución de gestión de documentos. No desaparecería porque existen documentos ya archivados con Iron Mountain, pero mirando al futuro, no habría necesidad de seguir utilizando los servicios de Iron Mountain, significando un ahorro de entre 5000 USD y 6000 USD.

Alta Mira también ha conseguido reducir el almacenamiento en la oficina ya que está en el proceso de digitalizar los expedientes antiguos y se está minimizando la creación de documentos en papel. Este espacio también es un beneficio, aunque no sea cuantificable.

Se puede incluir también la reducción en costes de papel, de tóner y manutención de las dos copiadoras/impresoras grandes y dos impresoras de oficina pequeñas.

Alta Mira gasta al año:

- 3326,53 USD en tóner
- 6.154,91 USD en el contrato/ manutención de las copiadoras/impresoras grandes

El gasto en tóner solo podemos asumir que sería menor, ya que no hay necesidad de imprimir documentos que existen en formato electrónico.

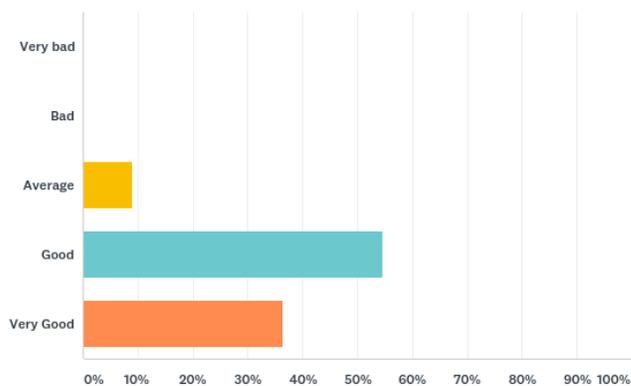
En 2016 (antes de la implementación de la solución de gestión de documentos) Alta Mira gastó 9117,32 USD en material de oficina. En 2018 (después de la implementación de la solución de gestión de documentos) Alta Mira gastó 6910,70 USD, una diferencia de 2206,62 USD. Asumimos que esa diferencia se debe a un gasto menor en papel.

Además, algunas cifras incluidas están simplificadas también por su complejidad y la necesidad de realizar un cálculo, aunque sea solo representativo.

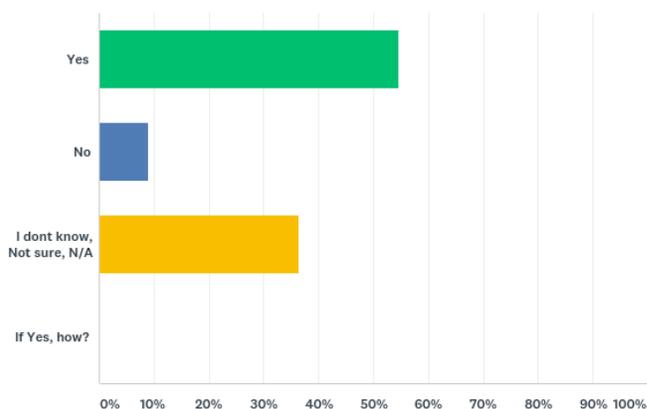
Resultados de la encuesta cualitativa:

El propósito de resaltar los resultados de la encuesta cualitativa es mostrar la importancia que los empleados/as dan a la solución de gestión de documentos y en cierta manera, discernir el valor de los beneficios intangibles de la organización. La diferencia entre los beneficios tangibles e intangibles nos interesa por ver qué importancia se les da por parte de la organización. Hemos demostrado que los beneficios tangibles son razón suficiente para implementar una solución de gestión de documentos, pero queremos ver si de los resultados de la encuesta, y aquellos factores que no tienen una representación directamente monetaria, tienen valor para la alta dirección a un nivel que afectaría su toma de decisiones.

Q1 How would you rate the quality of records management at Alta Mira currently



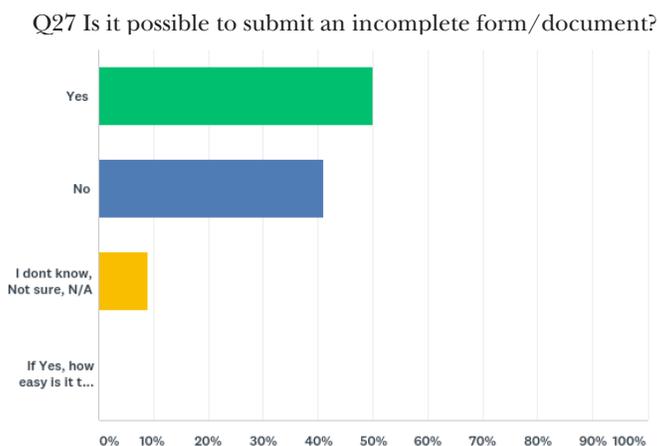
Q25 In your opinion, could your current Records Management System be improved?



De los entrevistados/as el 54% indican que la calidad de la gestión de documentos en Alta Mira es buena. El 36% la definen como muy buena, sumando un total del 90% que la definen como superior a la media. Esto refleja la satisfacción con la solución. Aunque interesantemente el 54% de los encuestados/as al preguntarles si el sistema actual de gestión de documentos podía ser mejorado, respondieron que sí.

Como hemos comentado, el sistema implementado se queda corto en muchos aspectos: no tiene políticas ni procedimientos definidos; procesos empezados, pero no completados; falta de procedimientos en la clasificación de documentos; no tiene calendario de conservación; ni proceso definido de eliminación.

Cuando les preguntamos cómo pensaban que se podía mejorar el sistema, respondieron: “más acceso, no es intuitivo, fácil de utilizar, 100% de los documentos en formato electrónico, eliminar documentos en papel de forma definitiva, a veces existe duplicación de información debido a que ciertos documentos no se actualizan en la nube sin conectividad, perdida de información debida a falta de conectividad, hay veces que documentos desaparecen si no se introducen con nombres adecuados, nombres de documentos demasiado largos y difíciles de encontrar.



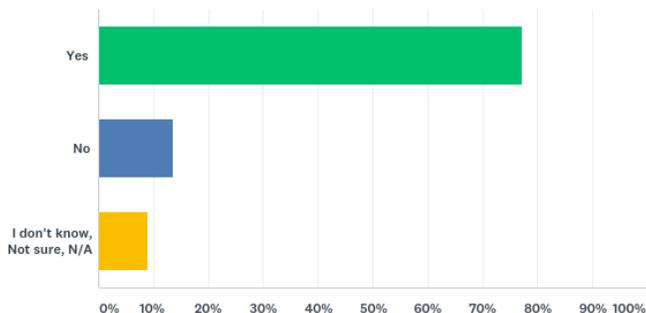
También les preguntamos si era posible remitir documentos incompletos o que no contenían toda la información necesaria y un 50% dijo que sí. Esto muestra las inconsistencias del sistema y las mejoras necesarias que deberían cambiar.

Los encuestados/as estimaron que antes de la implementación de la solución de gestión de documentos, el porcentaje de documentos electrónicos en Alta

Mira era del 23%. Después de la implementación estiman que el porcentaje es del 85%. Un incremento del 62%.

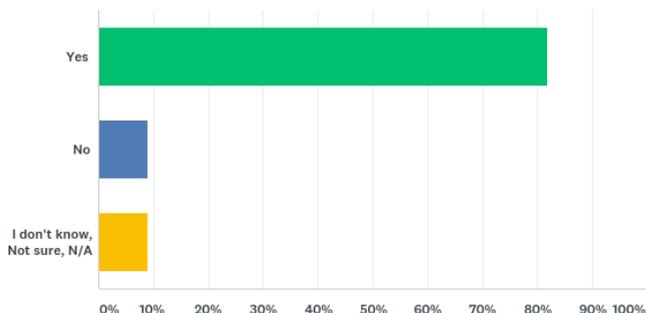
Preguntados si la cantidad de documentos es más fácil de manejar, el 77% respondieron que sí.

Q6 Is the number of electronic documents easier to manage than the paper alternative?



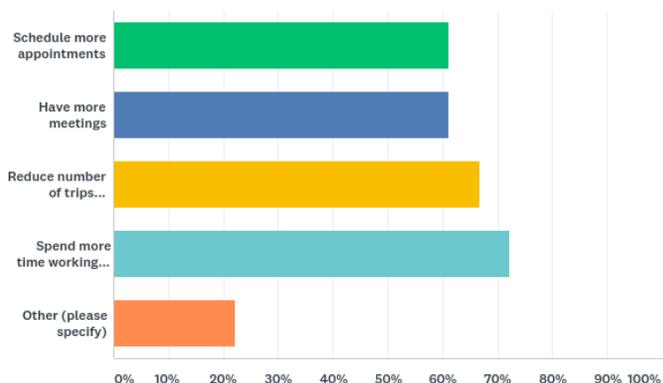
Preguntados si pensaban que la solución de gestión de documentos les ahorra tiempo, el 81% respondieron que sí. Como determinamos en nuestro cálculo del ROI, el incremento de eficiencia en actividades relacionadas a la gestión de documentos fue del 48,2%. Este incremento se traduce en un ahorro de tiempo que permite a los empleados/as realizar otras actividades, es decir, el coste de oportunidad del tiempo empleado en actividades relacionadas a la gestión de documentos.

Q11 Do you believe the Document Management Solution saves you time?



Este coste de oportunidad la intentamos visualizar preguntando, ¿qué hacéis con el tiempo ahorrado?

Q12 Due to the time saved, you are able to (check all that apply):



Las respuestas no se excluyen mutuamente, los encuestados/as pueden elegir más de una opción. Con el tiempo ahorrado, el 50% de los encuestados/as dicen poder concertar más citas y realizar más reuniones, el 54% dice poder reducir el número de viajes a la oficina y entre citas, y el 59% dice poder trabajar a distancia.

Este coste de oportunidad tiene beneficios claros. Algunos son de naturaleza más intangible, como la comodidad y felicidad asociada con el poder trabajar a distancia. Otros podríamos calificar como tangibles e incluso podríamos cuantificar. Por ejemplo, podríamos asignar un valor monetario a un viaje medio (entre la oficina y una cita). Como Alta Mira reembolsa millas (1,6 kms) viajadas durante horas de trabajo (a 0,43 USD/ milla que es la tasa estatal) (NM Department of Public Safety. s.f.) De media aquellos entrevistados dijeron que viajan 14 millas entre la oficina y una cita. Son 28 millas ida y vuelta. Con eliminar la necesidad de volver a la oficina una vez por día, gracias a la eficiencia de la solución de gestión documental, Alta Mira se podría ahorrar:

$$\text{Ahorro 1 viaje} = \frac{0,43 \text{ USD}}{\text{milla}} * 14 \text{ millas} * 35 \text{ ETC} * 22 \frac{\text{días}}{\text{mes}}$$

$$\text{Ahorro 1 viaje} = 4.635,40 \text{ USD al mes}$$

En el cálculo asumimos que es un solo viaje (14 millas) y que solo 35 de los 45 realizan ese viaje para no sobrevalorar la cifra. Algunos trabajan en la oficina sin viajar, y a veces no todos realizan viajes todos los días. El ahorro es, más que nada, orientativo. Resalta el coste de oportunidad de las actividades de gestión de documentos y que el tiempo de los empleados/as es valioso y mejor empleado en otras actividades que dan más beneficio a la organización o que hacen su trabajo más fácil. Además, como vimos antes, Bailey advierte (2011): a veces no compensa intentar representar beneficios intangibles con un valor tangible ya que puede causar que se asuma que la única forma de justificar un proyecto es con una perspectiva financiera

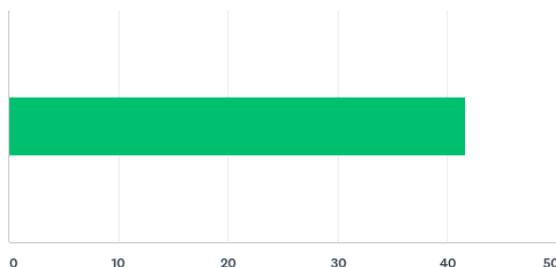
El 90% de los encuestados/as tiene confianza alta o muy alta en que los documentos de la organización se conservan de manera segura.

El 63% de los encuestados/as tiene confianza alta o muy alta de que no existen duplicados/copias innecesarias de los documentos.

De media los encuestados/as indican que el 77% de su proceso de trabajo en Alta Mira es electrónico.

De media los encuestados/as dicen que solo acceden el 44% de los documentos después de un año de su creación.

Q24 Please estimate what percentage of Alta Mira records you access / reference one year after their creation?



ENTREVISTA CON LA DIRECTORA DE ALTA MIRA: DIFERENCIAS ENTRE UNA ORGANIZACIÓN DEL TERCER SECTOR Y UNA DEL SECTOR PRIVADO. IMPORTANCIA DADA A BENEFICIOS TANGIBLES VS INTANGIBLES.

La entrevista final se quería realizar con la directora de Alta Mira, Angelique Tafoya, para que ella pudiese mirar los resultados de la encuesta cualitativa y los cálculos de ROI de la inversión en gestión de documentos y conseguir su opinión, como parte de la alta dirección, para que nos diese su perspectiva.

Finalmente, no se pudo conseguir la entrevista con la directora de Alta Mira (por baja de maternidad), pero las preguntas que queríamos hacerla tienen va-

lor por resaltar las conclusiones posibles del análisis económico de la implementación de la solución de gestión de documentos. La perspectiva de la directora hubiese sido interesante como parte de la alta dirección y con su MBA para poder entender un poco mejor que resultados tienen más importancia para la alta dirección, si los financieros o aquellos beneficios no fácilmente traducidos a ahorros monetarios pero que todavía tienen impacto en la organización. También nos interesaba preguntarla sobre si ella percibía alguna diferencia entre una ONG y una empresa privada en ciertos aspectos, para ver si una ONG, al no tener la presión de proporcionar resultados financieros, diera tal vez más importancia a los beneficios intangibles.

La entrevista semi-estructurada era solo unas pocas preguntas:

- Al tener un MBA y debido a tu experiencia en otros sectores, ¿ves alguna diferencia entre una ONG y una empresa privada? (Especialmente en la organización, procesos de negocios, y la toma de decisiones.)
- ¿Sientes la misma presión en proporcionar resultados financieros?
- Mirando los resultados del ROI y las respuestas de la encuesta cualitativa, ¿A qué das más importancia, el impacto de los beneficios o la reducción de costes?
¿A qué le otorgas más peso, el ahorro en costes o beneficios intangibles?
¿Cuál es el coste de oportunidad de la implementación de un sistema de gestión de documentos?

Al utilizar una organización del tercer sector como Alta Mira, cabe preguntarse si existe, a nivel de la gestión de documentos, diferencias entre una organización como Alta Mira y una empresa privada. ¿Se toman decisiones distintas? ¿Se calcula el tiempo invertido de manera distinta? ¿Opera la alta dirección de otra manera? ¿Tiene incentivos diferentes Alta Mira en comparación con una empresa?

Simplemente porque una organización no busque ganancias no significa que no tenga la misma presión que una empresa en ahorrar costes, buscar la eficiencia, y operar dentro de sus posibilidades. Aunque la fuente de dinero no provenga del intercambio de bienes o servicios, las ONG siguen operando como una empresa a casi todos los niveles. Mantienen información contable, tienen presión de conseguir los objetivos y resultados tangibles para poder seguir operando.

Cabe preguntar también si el coste de oportunidad es el mismo en una ONG y una empresa privada. En estos dos tipos de organizaciones ¿cuál es la mejor alternativa para los fondos que se utilizarían para gestión de documentos? En cada organización ¿qué nos estamos perdiendo si no avanzamos con esta opción? En una ONG es posible que tenga menos libertad en asignar el dinero, ya que mu-

chas veces el presupuesto de una ONG está ligado a becas y subvenciones con usos predeterminados. A veces esto es positivo ya que se puede pedir una beca o subvención específica para mejoras específicas. Las empresas, aunque tengan más libertad en la asignación de su presupuesto, posiblemente se sientan más limitados por la presión de aumentar los ingresos u ofrecer dividendos a sus accionistas, por ejemplo.

Probablemente Alta Mira, una ONG que parece dar más importancia a sus empleados que una empresa que busca resultados financieros, daría más importancia a los beneficios intangibles de la implementación de la solución de gestión de documentos que una empresa. Los beneficios intangibles de la solución de gestión de documentos hacen que la organización funcione mejor, de forma más eficiente e incluso proporcione un mejor servicio a la comunidad.

CONCLUSIONES

Existen metodologías para medir el rendimiento de un sistema de gestión de documentos, pero la medición de la eficiencia no tiene una metodología universal debido a las diferencias entre organizaciones y sus actividades.

Los beneficios utilizados para apoyar casos de negocio para la inversión en la gestión de documentos suelen ser de naturaleza intangible. Pero existen costes y beneficios tangibles e intangibles. Con el estudio de caso de Alta Mira, intentamos ver cuales tienen más importancia.

Según Bailey (2009), hay que equilibrar el peso de los beneficios tangibles e intangibles. Vemos que tradicionalmente los beneficios intangibles son los de peso ya que son beneficios de índole general que permiten justificar la inversión sin tener que pensar en los costes.

Vemos también que se ha pasado de un enfoque en el cumplimiento normativo como la razón principal para implementar la gestión de documentos, a un enfoque en los costes. Bailey y Hyslop (2009) acusa la crisis como la causa del cambio y la mayor importancia de los costes y su reducción como la justificación para la inversión en gestión de documentos.

Los costes (tangibles) de la inversión de gestión de documentos son bastante claras y fáciles de visualizar. Consecuentemente, son lo primero en lo que se enfocan en la inversión y pueden ser un freno para los proyectos de implementación. Intentamos resaltar la reducción de costes a través de nuevas eficiencias ya que es fácil comparar dos cosas tangibles. Para ello tenemos herramientas, entre otras el ratio del ROI para visualizar estos factores tangibles y el retorno de la inversión en gestión de documentos para entender si merece la pena o no.

En el caso de Alta Mira, aún sin implementar una solución total a su gestión de documentos, consigue resultados más que positivos. Resultados positivos tangibles (monetarios) y resultados intangibles como el aumento de eficiencia

en sus procesos que permite a los empleados/as tener más tiempo, organizarse mejor, etc.

El ROI final de la implementación de la gestión de documentos es del 212,54%. Esta cifra es muy positiva. Esto significa que una inversión en gestión de documentos es rentable.

El cálculo del ROI ha sido complejo ya que hemos unido los resultados de las encuestas cuantitativas y cualitativas, mezclando factores subjetivos y objetivos. Recogemos información con una encuesta cualitativa ya que hay información que necesitábamos que no existía para ser obtenida en la encuesta cuantitativa como el tiempo empleado diariamente en las actividades de gestión documental por parte de los empleados/as de Alta Mira. Como vimos en la revisión de la bibliografía, existen críticas de este tipo de recogida de información ya que las respuestas son subjetivas y pueden infravalorar o sobrevalorar el tiempo. Como dicen Bailey y Hyslop (2009) las críticas no son suficientes para no realizar este tipo de recogida de información además del hecho de que ayudan en aportar perspectiva sobre la satisfacción de los empleados/as con las mejoras en gestión de documentos.

En el caso de Alta Mira, vemos que la satisfacción con las mejoras es alta: el 90% los empleados/as definen la solución de gestión de documentos como buena o muy buena.

Las mejoras en gestión de documentos como vimos en los resultados de la encuesta permiten que los empleados/as puedan utilizar el ahorro de tiempo para realizar otras actividades como tener más citas, reducir los viajes a la oficina, y poder trabajar de forma remota desde casa.

Como mostramos, hay factores extra que no hemos incluido pero que también pueden tener peso en el cálculo de la reducción de costes, como el ahorro en viajes y el beneficio tangible que tienen. Calculamos que en viajes podrían ahorrar 4635,40 USD al mes. Aunque, como bien dice Bailey (2011) a veces no compensa intentar representar beneficios intangibles con un valor tangible ya que puede causar que se asuma que la única forma de justificar un proyecto es con una perspectiva financiera.

En conclusión, es importante mostrar los beneficios tangibles a través de cálculos que representan mejor la información para la alta dirección. Por otra parte, los beneficios intangibles de la implementación pueden ser transformados en tangibles con herramientas como el ROI, como hemos demostrado con el estudio de caso de Alta Mira. Los beneficios intangibles en el caso de Alta Mira pueden tener tanto valor como la reducción de costes, aunque sean difíciles de cuantificar para la alta dirección.

Finalmente, Bailey, en el segundo módulo del JISC, concluye que la medición del impacto de la gestión de documentos no forma parte del conjunto de habilidades normales en nuestra profesión y es algo que tiene que cambiar; debe

ser visto como un nuevo rol dentro de nuestras responsabilidades (Bailey, 2011). En conclusión, como profesionales tenemos que poder aplicar un método de cálculo para el impacto, uno que sea lo más realista y simple posible, y poder comunicar los resultados claramente y orientados hacia la alta dirección como audiencia, ya que son los primeros a los que tenemos que convencer.

Futuras investigaciones

- Hubiera sido interesante haber conseguido más información sobre metodologías de eficiencias y beneficios tangibles e intangibles.
Han pasado casi 8 años del estudio de Bailey y Hyslop. ¿Qué ha cambiado? (si ha cambiado algo) ¿Sigue siendo el enfoque los beneficios tangibles o intangibles? ¿Existen metodologías establecidas para medir la eficiencia y el impacto de las mejoras en gestión de documentos?
- Entender mejor las diferencias entre las organizaciones del segundo y tercer sector y el efecto que tienen las diferencias.
- Existe el concepto de Retorno Social de la Inversión (SROI por sus siglas en inglés):
Estudiar más la medición del rendimiento y el retorno social. Encontré un recurso que habla sobre esto: Millar, R. y Hall (2012) (vínculo en la bibliografía)
- El proceso es demasiado intensivo y requiere tiempo y apoyo por parte de la organización, pero hubiese sido interesante utilizar la calculadora de impacto del JISC con los números de Alta Mira. Hubiese sido algo que costaría más trabajo y a lo mejor hubiese sido necesario realizarlo antes de implementar la solución de gestión de documentos y con cifras más detalladas.
- Algunas de las preguntas en la encuesta cualitativa no dieron los resultados previstos, posiblemente debido a confusión por parte de los encuestados/as. Esto puede ser por causa de la falta de entendimiento del tema o por formulación confusa de la pregunta.
Por ejemplo, algunas preguntas quedaron en blanco, o con respuesta “no sabe/no contesta/ no aplicable”.
- Por las respuestas no creo que entendiesen la pregunta de cuántos expedientes/documentos se encuentran archivados de manera externa (*offsite*, con Iron Mountain). Las respuestas distan de la cifra conseguida con la encuesta cualitativa.

BIBLIOGRAFÍA

- ALLEN, D. (2007), 'Cost/Benefit Analysis for Implementing ECM/BPM systems' *Information Management Journal*, May/Jun2007, Vol. 41 Issue 3, pp.34-41, disponible el 22 de Octubre de 2018 de: <https://computhink.com/wp-content/uploads/2015/10/Allen.pdf>
- ALTA MIRA SPECIALIZED FAMILY SERVICES. (sin fecha). accedido el 22 de octubre, 2018, de <https://www.altamiranmorg/index.php/about>
- ASPREY, L (2004) "Information strategies: are we aligning the business case with enterprise planning?", *Records Management Journal*, Vol. 14 Issue: 1, pp.7-13, disponible en <https://doi.org/10.1108/09565690410528893>
- ASPREY, L (2004) "Information strategies: are we aligning the business case with enterprise planning?", *Records Management Journal*, Vol. 14 Issue: 1, pp.7-13, disponible en <https://doi.org/10.1108/09565690410528893>
- BAILEY, S. (29 marzo, 2011). Measuring the impact of records management: Data and discussion from the UK higher education sector. *Records Management Journal*, 21, 1, 46-68. Extraído el 30 de octubre de 2018 de <https://doi.org/10.1108/09565691111125107>
- BAILEY, S. and HYSLOP, J. (2009), "An assessment of the current evidence base demonstrating the benefits of investing in the improvement of records management – a selective literature review", extraído el 25 de Octubre de 2018, de: www.jiscinfonet.ac.uk/records-management/measuring-impact/literature-review/literature-review.pdf
- CAHIÁN, A., & DALLA VIA, A.R. (2004). *Las ONGs organizaciones no gubernamentales: La participación ciudadana, el liderazgo comunitario*. Buenos Aires: La Rocca.
- DILLMAN, DON A, JOLENE D. SMYTH, and LEAH M. CHRISTIAN. *Internet, Mail, and Mixed-Mode Surveys: The Tailored Design Method*. Hoboken, NJ: John Wiley, 2014. Impreso
- JOHNS HOPKIN'S CENTER FOR CIVIL SOCIETY STUDIES -JHCCSS. (2018, August 28). Nonprofit rate of job growth outpaces for-profit rate by over 3-1 over last decade. Extraído el 10 de octubre, 2018 de <http://ccss.jhu.edu/news-release-2016-us-data/>
- MANCINI, J. F. (2010, 1 octubre). An #ECM Urban Legend – Or Ironically, "Does anyone have the actual Document?" [Web log post]. accedido el 20 de octubre, 2018, en <https://info.aiim.org/digital-landfill/newaiimo/2010/10/01/lies-damn-lies-and-statistics-or-an-adventure-in-records-management>
- MILES, D. (2009, 01 de enero). *State of the ECM Industry 2009 (Rep.)*. extraído 25 de octubre, 2018, de la página web de AIIM: <http://www.oracle.com/us/026063.pdf>
- MILLAR, R. & HALL, K. (2012) *Social Return on Investment (SROI) and Performance Measurement: The Opportunities and Barriers for Social Enterprises in Health and Social Care*. *Public Management Review*. Disponible en http://pure-ai.bham.ac.uk/ws/files/10157450/Social_Return_on_Investment_SROI_and_Performance_Measurement.pdf
- MNJAMA, N., & WAMUKOYA, J. (January 01, 2007). *E-government and records management: an assessment tool for e-records readiness in government*. *Electronic Library*, 25, 3, 274-284. Disponible en <https://doi.org/10.1108/02640470710754797>
- NM DEPARTMENT OF PUBLIC SAFETY. (sin fecha). *Travel Mileage Rates*. Extraído el 30 de octubre de 2018 de <https://www.dps.nm.gov/gsa-travel-mileage-rates>

- SCAN123. (2012, septiembre 28). The Infamous Coopers & Lybrand Document Management Study [Web log post]. extraído el 22 de octubre, 2018, de <https://www.scan123.com/the-infamous-coopers-lybrand-document-management-study/>
- TAB FUSION RMS (2018). Making the Business Case for Records Management Software: An ROI Calculator [Informe técnico]. Extraído el 30 de Octubre, de <http://fusion-rms.tab.com/best-practices/calculating-roi-records-management-software-6-steps/>
- U.S. DEPARTMENT OF TREASURY. INTERNAL REVENUE SERVICE (2016). IRS Form 990 Alta Mira Family Specialized Services. Disponible en <https://projects.propublica.org/nonprofits/organizations/850339642>
- UNIVERSITY OF GLASGOW., & JOINT INFORMATION SYSTEMS COMMITTEE. (2007). Espida handbook: Expressing project costs and benefits in a systematic way for investment in information and IT. Glasgow: University of Glasgow Press
- WILLIS, A (2005) "Corporate governance and management of information and records", Records Management Journal, Vol. 15 Issue: 2, pp.86-97, disponible en <https://doi.org/10.1108/09565690510614238>

APÉNDICE I

QUESTIONARIO CUANTITATIVO EMPLEADOS/AS DE ALTA MIRA

In order to complete my Master's Degree in Archiving and Records Management, I need to study change in a firm's archiving system. I have asked for the participation of Alta Mira because: a) your system was recently digitalized and b) as a former employee I am familiar with the work context.

This questionnaire should only take you **10-15 minutes** to fill out. Your participation is voluntary, but individual answers are important and will be kept **confidential**. The results of the study, as well as my analysis and conclusions, will be available to everyone who completes the survey. (Individual answers will be kept confidential forever.)

Alta Mira implemented an electronic **Document Management Solution (DMS)** a few years ago in an effort to create, use, and store fewer paper documents. This questionnaire is to ask you more about Alta Mira, how it operates, and this current document management solution compared to the time before its implementation.

Some questions are open-ended and ask for a short description. Acceptable answers include: **IDON'T KNOW / NOT SURE / NOT APPLICABLE**. Some of these questions are meant to find out how much of a Records Management System is in place at Alta Mira, and how aware (or unaware) staff are of its policies and procedures.

Thank you for your sincere responses.

1. How would you rate the quality of records management at Alta Mira currently? (Place an "X" in the box below your answer.)

VERY BAD	BAD	AVERAGE	GOOD	VERY GOOD

2. Please compare how you accessed documents before the implementation of the Document Management Solution and how you access them now. Please specify the type and amount, e.g., paper, photocopy, electronically, other... (Please provide percentages for each type, if zero please write 0%.)

Type	Before DMS	Now (with DMS)
	Percentage	Percentage
Paper/original		
Photocopy of original document		
Electronic		
Other (please describe)		
TOTAL	100%	100%

3. What percentage of your documents were electronic before the DMS?
0-100% _____
4. What percentage of your documents are electronic now? 0-100%

5. Does the number of electronic documents feel easier to manage than the paper alternative?
a. YES
b. NO
c. I DON'T KNOW, NOT SURE. NOT APPLICABLE

Please estimate how much time each day (in minutes) you spent/currently spend doing the following:			
	BEFORE DMS	AFTER DMS	
Retrieving Documents:			min(s)
Searching for Lost Information: time spent looking for missing information in general across the organization			min(s)
Filing/Re-filing: an array of filing and re-filing activities both in the file room and across the organization in general			min(s)
Making Copies: duplicating information as part of retrieval requests within the file room			min(s)
Recreating Lost Information: time spent recreating missing information across the organization			min(s)

6. Before the implementation of the Document Management Solution how many misfiled documents would you encounter a year?
7. After the implementation of the Document Management Solution how many misfiled documents would you encounter a year?
8. Do you believe the Document Management Solution saves you time?
- YES
 - NO
 - I DON'T KNOW, NOT SURE. NOT APPLICABLE

If **YES**, please answer the following:

Due to the time saved, you are able to:

	CHECK ALL THAT APPLY	ESTIMATE SAVING
Schedule more appointments		
Have more meetings		
Reduce number of trips to/from office/ appointments		
Spend more time working remotely		
Other (please specify)		

9. TRIPS

Average distance to an appointment / home visit		MILES
Average time spent to get appointment / home visit		MINUTES
How many total trips to the Carlisle office do you make a day?		
	After implementation of the DMS (Surface Pros, accessing documents remotely, etc.), do you make fewer trips to the Carlisle office?	YES NO

For the following questions, please provide an estimate of your current record activity.

10. How many documents do you retrieve/file/re-file a month on average?

11. How often do you request offsite records? (never, daily, weekly, monthly)

12. How many days does the process of requesting an offsite record take (from request to receipt)? _____

13. How many copies of documents do you make each month? _____

Please rate each statement using the scale provided. Place an “X” in the corresponding box to the right of each statement.

	STRONGLY DISAGREE	DISAGREE	NEITHER AGREE NOR DISAGREE	AGREE	STRONGLY AGREE
14. Documents in my organization are properly stored and have a designated spot.					
15. At least one time I have been unable to access a document because it was deleted, lost or destroyed.					
16. I am confident that client information, documents and files is kept securely.					
17. I am confident that typically there are no duplicates of the document I am using.					
18. My workflow is entirely electronic. <i>(A document workflow is the sequence that a document goes through from creation to filing.)</i>					

19. Are there any gaps in your business process that aren't recorded in a document?

- a. YES
- b. NO
- c. I DON'T KNOW, NOT SURE. NOT APPLICABLE

20. What percentage of your work flow is now electronic? 0-100%

0-20%		20-40%		40-60%		60-80%		80-100%	
-------	--	--------	--	--------	--	--------	--	---------	--

21. Please estimate what percentage of Alta Mira records you access / reference one year after their creation?

0-20%		20-40%		40-60%		60-80%		80-100%	
-------	--	--------	--	--------	--	--------	--	---------	--

22. In your opinion, could your current Records Management System be improved?

- a. YES, If so, how? _____
- b. NO
- c. I DON'T KNOW, NOT SURE. NOT APPLICABLE

23. Is it possible to submit an incomplete form/document?
- YES. If so, how easy is it to fix? _____
 - NO.
 - I DON'T KNOW, NOT SURE. NOT APPLICABLE

Please complete the following personal information. Remember, everything you write is totally confidential.

24. Your position at Alta Mira _____

25. How long have you worked at Alta Mira?
____ years and ____ months

Thank you for your time and your responses. One last question:

Would you like a copy of the global results of this survey? Remember, individual responses are confidential.

- YES (e-mail address _____)
- NO

APÉNDICE 2

CUESTIONARIO CUALITATIVO PARA LA DIRECCIÓN Y EL DEPARTAMENTO FINANCIERO

FINANCIAL QUESTIONNAIRE

The idea behind this questionnaire is to gain specific information regarding the electronic Document Management Solution (DMS) (Surface Pros, Share-Point, InfoPath, etc.) implemented at Alta Mira and to calculate its Return on Investment

$$(ROI) ROI = \frac{\text{Reduction of cost}}{\text{Cost of the Project}}$$

If any of these questions don't have easy or exact answers, I am happy with an estimate or just state that you couldn't get the information. If you have any questions, you can email me at juanorrsaiz@gmail.com

Wages

- Average Hourly rate of non-managerial staff (including or not including benefits)
- What is the hourly rate of all personnel associated with information management, including: IT, records management and legal/compliance employees?

Offsite and Onsite Storage

3. Yearly Cost of Iron Mountain service?
4. How many files does Alta Mira retrieve from Iron Mountain a year and what is the cost per request?
5. How many files does Alta Mira send to Iron Mountain a year?
6. How many SQ FT or number of total files offsite?
7. Storage onsite. SQ FT of total documents OR number of total files on-site (Number of file cabinets, banker boxes, filing rooms, etc.)?

Hardware, Implementation, Maintenance

8. Estimated cost of hardware (Surface Pros, Mobile Hotspots, etc.)?
9. Estimated cost of software?
10. Cost of implementation (Estimated hours spent setting up system, creating forms)?
11. Yearly ongoing maintenance costs (of server, backup, etc.)?
12. Total cost of training (Estimated number of hours spent training staff on use of Surface Pros and electronic forms, etc.)?
13. Printer Contract/ Maintenance/ Toner costs/ Paper supplies (monthly or yearly)

Paper use: before and after

14. Estimate yearly cost of paper related office supplies, before and after move towards electronic docs (2016 vs 2018).
15. Estimate documents printed monthly, before and after move towards electronic docs (2016 vs 2018).
16. Estimate copies made monthly, before and after move towards electronic docs (2016 vs 2018).

La importancia de la difusión en los archivos. El caso de los archivos personales

ÉVA PEREIRA RIVERA
Archivista en Gît Doc S.L.

RESUMEN: El archivo personal, que tantos años ha permanecido olvidado y perdido entre los grandes archivos, emerge a mediados del siglo XX para recordar su presencia. Esos fondos, antaño inexistentes para el público, cobran importancia en este artículo aludiendo a la necesidad de su difusión. Las particularidades de sus creadores han llevado durante años a que se les trate individualmente dentro de la historia oficial, la divulgación llevará a que se conozca la importancia del fondo y sus particularidades. Al acercar estos archivos al ciudadano en general, y no solo a una élite de especialistas, se daría voz a la memoria de sus autores para conocer sus historias individuales, aportando un nuevo matiz a la historia conocida.

PALABRAS CLAVE: Archivos personales, difusión, memoria individual, historia.

ABSTRACT: The personal archive, which for so many years has been forgotten and lost among the great archives, emerged in the middle of the 20th century to recall its presence. These collections, once non-existent for the public, acquire importance in this article in reference to the need for their dissemination. The particularities of their creators have led for years to be treated individually within the official history, the disclosure will lead to awareness of the importance of the fond

and its particularities. By bringing these archives closer to the general public, and not only to an elite of specialists, the memory of their authors would be given a voice to know their individual histories, bringing a new details to the known history.

KEYWORDS: Personal archives, dissemination, individual memory, history.

1. INTRODUCCIÓN

La evolución bibliográfica sobre los archivos personales comienza en los años 50 del siglo XX con el fin de incentivar la protección de estos fondos mediante la conservación y la difusión. De ahí la apabullante cantidad de artículos sobre el tema y la extensa variedad de los mismos: la diversidad de personalidades que son sujeto del archivo, los diferentes materiales que dan soporte al documento o las instituciones que los custodian son algunos de los tópicos más comunes sobre el tema. Pero, ¿qué hay de su difusión? ¿Dónde podemos encontrarlos realmente para consultarlos y qué dificultades hay? ¿Su consulta es solo para una élite? ¿Por qué han permanecido tanto tiempo en la sombra? ¿Qué dificultades se encuentra el archivero al enfrentarse a estos fondos? Son algunas de las preguntas que vamos a intentar abordar en este breve ensayo.

Los estudiosos coinciden principalmente en evitar la dispersión de estos fondos. De ahí la importancia de los múltiples cursos, monografías y visibilidad concedidos en la actualidad al tema. Desde el año 2000 se han sucedido gran cantidad de seminarios, jornadas y congresos donde el tema principal son los archivos personales –por ejemplo las 5^a *Jornadas Archivando* (2012) o el *Seminario de Archivos Personales* (2004)–; su diversidad parece haber captado la atención de los estudiosos. En el año 2006 comienzan a surgir manuales dedicados exclusivamente a los archivos privados, como los de María del Carmen Mastropiero, que tienen como objeto principal tratar sus tipologías y características propias. No debemos olvidar tampoco que el tema ha llevado a realizar trabajos de máster, tesis doctorales y sucesivos artículos en revistas especializadas para tratar la problemática específica de estos archivos. Los trabajos que se han sucedido en los últimos veinte años, dedicados en exclusiva a este tipo de archivos, es una prueba irrefutable de su puesta en conocimiento y de las múltiples vías de estudio sobre el tema. Además, se han encontrado programas culturales para acercar el tema al ciudadano; como el que tuvo lugar en el Archivo de Girona en 2013 bajo el título «¿Qué recordarán de nosotros?¹»; donde se pretendía que el asistente

¹ En conmemoración al Día de los Archivos el Archivo de Girona realizó unas jornadas para dar a conocer cómo preservar la documentación personal del siglo XXI desde un enfoque práctico. Para conocer más sobre el proyecto el lector interesado puede consultar las actas de la jornada en línea: http://www.girona.cat/sgdap/docs/dia2013_def.esp.pdf

entendiera la trascendencia de cualquier documento personal indistintamente de su soporte: fotografías, vídeos, libretas, etc.

Por tanto, no es algo novedoso hablar hoy en día de los archivos privados, muchos estudiosos ya han aportado sus ideas propias sobre esta temática. Es, sin embargo, inevitable entrar en la disquisición terminológica al abordar el contenido y, por ello, la primera parte de este trabajo pretende ahondar en esa necesidad de sentar una base clara sobre el asunto que nos ocupa. Las partes restantes pretenden que el trabajo sea una lluvia de ideas que propicie la difusión de los archivos personales, aportando un nuevo papel cultural a las instituciones que los custodian. El propósito es sacar estos documentos del uso meramente investigativo y acercarlo también al público no especializado. Para finalizar se mostrará una selección de proyectos llevados a cabo por algunas instituciones en el ámbito nacional, que se cree han contribuido al conocimiento de sus fondos. Esta selección solo es un pequeño ejemplo de la puesta en práctica de algunas ideas anteriormente expuestas y servirá para que el lector entienda la necesidad de difundir este material. En esa divulgación se hará referencia al archivo en su doble definición como conjunto de documentos que conforman un fondo y centro que alberga y custodia la documentación.

2. UN ACERCAMIENTO AL TÉRMINO «ARCHIVO PERSONAL» Y SU PROBLEMÁTICA ESPECÍFICA

La presencia de los archivos privados en las bibliotecas como fuente de estudio se remonta al siglo XIX y principios del XX, cuando los bibliófilos e investigadores quieren encontrar las raíces de sus pesquisas. Son estas colecciones de documentos las que ofrecen una información única difícil –acaso imposible– de localizar por otras vías. Mucho se ha debatido sobre la custodia de estos archivos privados, también denominados archivos personales por archivos o bibliotecas². En 1994 Manuel Sánchez Mariana, alentado por esa dualidad, clasifica estos archivos como «materiales mixtos» aclarando que los de personalidades literarias deben conservarse en bibliotecas (Rucio, 2011). María del Rosario Díaz Rodríguez también defiende que estos archivos «navegan» entre ambos mundos, confundiendo a los especialistas. Aunque ella va más allá, afirma que estos archivos

² En numerosas bibliotecas, como la Biblioteca de Catalunya o la Biblioteca Nacional Española, los archivos personales se han incorporado a la sección de manuscritos. El tratamiento que se le da a estos papeles, en algunos casos, hace que el fondo como un todo quede desdibujado. Muchas veces el archivo se divide, quedan documentos sin unión entre sí y se clasifican mediante criterios bibliográficos o de colección. De ello dan fe, entre otros, Joana Escobeda y Anna María Gudayol en sus ponencias para el *Seminario de Archivos Personales* celebrado en la Biblioteca Nacional de España en 2006. Escobeda, «Los caminos de la memoria. Archivos personales», p. 55-79 y Gudayol, «Los archivos personales en una biblioteca patrimonial de ámbito territorial: La biblioteca de Catalunya», p. 147-162.

llevan al interior de la persona, a la razón de sus acciones, a la evidente unión entre su vida personal y profesional: «(Pero) son realmente mucho más: contienen el resultado de la trayectoria vital y profesional de su formador, son la evidencia de su biografía y contexto epocal y resultan ser valiosas fuentes de información para la investigación» Díaz (2008, p. 2).

Se puede afirmar que la riqueza de estos archivos es su combinación del análisis documental con el histórico-biográfico, su consulta puede ayudar a entender «[La] explicación del pasado en sus relaciones con el presente.» Suárez (2011, p. 397). Es decir, Ivonne Suárez habla de la relación del sujeto del archivo dentro de su época histórica, su posición social, profesión y recorrido vital. De ahí las múltiples vías de análisis de estos documentos, bien de manera aislada –tomando al personaje concreto como protagonista–, bien extrapolando esa información al momento puntual en el que ocurre y el por qué de su importancia actual. Aún tratándose de un archivo que te acerca a la vida cotidiana del personaje, ni archivero ni usuario deben olvidar que «un archivo no sirve de manera mecánica para *una* cosa, sino que su variedad informativa depende de las preguntas del investigador y de los conceptos y cosmovisión con los cuales él las responde.» Suárez (2011, p. 399).

Lluís-Esteve Casellas y Luís Hernández aseguran que el interés por salvaguardar estos archivos es dar voz a las visiones personales sobre un tema, sociedad o hecho histórico concreto para aportar diferentes puntos de vista: «Por primera vez en la historia, esa pluralidad de puntos de vista no viene condicionada por la interpretación o el relato de terceros, sino que proviene directamente de sus creadores.» Casellas y Hernández (2014, p. 14). El archivero tiene un papel principal en este tipo de archivos porque en él se encuentran documentos que, probablemente, en un archivo de mayor carga documental no hubieran obtenido el estatus adecuado para ser relevante. Esos documentos excluidos y no archivables suprimen algunos contextos que, en estos archivos, pueden ser imprescindibles para comprender la evolución de la vida, dedicación o evolución de su autor. Sin embargo, estos archivos llevan al estudioso a descubrir más que la actividad profesional, revelan quién es el personaje en su vida personal: «Los archivos conservan no solo las pruebas de las funciones del creador, sino también los vestigios de su carácter individual.» Shefner-Rogers (2014, p. 41). No hay que olvidar que aún siendo una gran fuente, al igual que la historia oficial, las ideas que plantean los archivos personales están unidas a las creencias, ideologías, pensamientos de un personaje y las circunstancias que le tocó vivir, en definitiva a la subjetividad. Es decir, no se puede consultar un documento o un archivo de manera aislada sino que debe contrastarse su información y entender el contexto en el que fue creada.

Ahondando en el debate terminológico, puede decirse que se ha partido de la definición común de lo que es un archivo para especificar después lo que abarca un archivo personal. Siguiendo el *Diccionario de archivística* de José Ramón

Cruz Mundet un archivo privado se define como: «El relativo a una persona física o jurídica de carácter privado.» Cruz (2011, p. 38). Aunque esta definición es simple interesa para entrar en materia, advirtiendo que los estudiosos aportan acepciones cada vez más detalladas al mencionar las tipologías documentales que estos fondos contienen y el carácter de cada documento. Precisamente Lucía Fernández Granados insiste en los elementos propios del archivo personal que dan peculiaridad al fondo cuando diferencia la documentación privada de la profesional, que depende del oficio del sujeto:

Existen una serie de elementos comunes a cualquier archivo personal, aquellos generados dentro del marco privado y familiar de cualquier persona, por ejemplo: la partida de nacimiento, de defunción, correspondencia personal, fotografías, recibos, facturas, contratos, hipotecas, testamentos, y un largo etcétera. Del otro lado, tenemos la documentación específica del desempeño de la actividad profesional en cuestión. Fernández (2016, p. 296).

Tras sentar estas definiciones como base se concibe que un archivo privado o archivo personal se caracteriza porque la documentación que contiene está producida por una única persona, o más específicamente, que gira todo documento entorno a su vida privada y/o profesional. Quizá por este carácter de personaje generador y, a la vez, receptor de documentos sobre uno mismo una definición más completa sería la ofrecida por Patricia Ríos en su artículo para la Universidad de Sonora:

El archivo personal es aquel que contiene los documentos generados y recibidos por un individuo a lo largo de su existencia, incluyendo todas sus funciones y actividades, independientemente del soporte. En ellos podemos encontrar una gran diversidad de documentos, tanto de carácter personal como oficial. Ríos (2008, p. 52).

Por ese carácter personal que caracteriza estos archivos Alejandro Delgado-Gómez hace hincapié en la forma de abordar sus fondos: si la especificidad de documentos de los archivos personales no se ajusta en los estándares de tratamiento seguidos por otras instituciones, no se puede forzar su clasificación y tratamiento dentro de unos arquetipos en los que no encaja bien; es más lógico adaptar los procedimientos a cada tipo de archivo y fondo de acuerdo a sus tipologías documentales y teniendo en cuenta su productor –correspondencia, cuadernos personales, diarios, fotografías, memorias, recortes, tarjetas de visita, etcétera–. Las series de los archivos personales se deben corresponder con la metodología del sujeto que tratan y reflejar su particularidad (Bravo, 2014):

[...] los documentos de los individuos [a diferencia de los archivos de organizaciones]: son desordenados, no han sido producidos de acuerdo con un procedimiento, se mezclan con bibliotecas personales, a veces desconocemos dónde se encuentra el límite de un fondo y el comienzo de otro. Los archivos personales no se dejan domesticar, o no siempre podemos domesticarlos con las mismas herramientas que hemos venido utilizando en los archivos organizativos. No obstante esto no significa que los archivos personales sean «menos archivos» que los archivos de las organizaciones. Más bien, significa que nuestras herramientas son insuficientes o inadecuadas. Delgado-Gómez, (2014, p. 77-78).

El problema añadido a este tipo de archivos es que muchos son donados por sus familiares o albacea a las instituciones. El donativo presenta muchos riesgos a causa de la selección de documentos previa que los herederos hacen para su conservación. El archivo –al igual que la biblioteca personal–, en muchos casos, ha hecho que la sociedad tenga una imagen concreta de la personalidad a la que pertenecía. Por tanto, hay dos grandes retos para el archivero de estos fondos: la selección y la difusión. Un problema añadido es que esta documentación cohabita con el archivo y la biblioteca, como resultado el fondo documental tiene una relación especial con el fondo librario que no puede ser ignorada. El vínculo archivo-biblioteca debe mantenerse para que la memoria de la personalidad no tenga vacíos de información (González, 2017). Esta misma relación debe mantenerse con los objetos: el fetichismo de un escritor con su máquina de escribir, de un químico con su laboratorio o de un arquitecto con sus edificios y materiales son inseparables de su obra y, por ello, de su archivo³.

Mónica Gabriela Pené habla del archivo personal más como una colección, por ser un conjunto de documentos de diferente soporte reunidos de manera subjetiva por su creador: «Se trata básicamente de una colección de manuscritos privados y personales, que testimonian las motivaciones, inquietudes e intereses de la persona que reunió la colección.» Pené (2011, p. 8). Motivación que muchos archivos y bibliotecas han tenido para incluir este tipo de archivos bajo el epígrafe de «colecciones especiales». La especialista María del Carmen Mastropiero (2007) quiere delimitar el contenido de estos archivos entre lo privado y lo público, sin olvidar que son documentos importantes integrados en un patrimonio social;

³ Si se consulta el archivo del escritor colombiano Gabriel García Márquez se conserva su máquina de escribir y en el archivo de Norman Foster es de vital importancia la presencia de maquetas y otros objetos que le inspiraron a la hora de realizar sus proyectos. Además, en los archivos de científicos también se conservan objetos que les ayudaron a probar o sentar las bases de sus teorías. Fernández, «Organización de archivos personales de científicos: el caso F-LTQ», p. 283-299.

El archivo privado es una colección ordenada de documentos valiosos producidos o recibidos por la persona jurídica privada o entidad privada que lo sostiene, utilizado por sus creadores pero desconocido por la sociedad y se rige por las normas del derecho privado como toda propiedad privada sin procedencia gubernamental. Ayuda a construir una memoria equilibrada y completa del conjunto de la sociedad, como real patrimonio documental archivístico. Mastropierro (2007, p. 53).

Más adelante comento los fondos de algunos archivos personales de acuerdo a su difusión. Las particularidades de cada sujeto se esconden en el archivo donde guarda sus primeras ideas, bocetos y notas, en resumen, antecipos de unos actos que influirán en el pasado, presente y futuro. Definitivamente, los papeles acumulados durante años tienen gran relevancia en la vida de su productor, tuviera o no la voluntad de crear un archivo⁴.

3. LA IMPORTANCIA DE LA DIFUSIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL ARCHIVO PERSONAL

El problema principal que ha tenido el usuario para acercarse al archivo personal es su aislamiento, bien por su inexistencia o invisibilidad en el *mare magnum* de los fondos de archivos públicos, bien por el reducido acceso que ofrecían las instituciones privadas. Ahora, como bien puntualiza Casellas i Sierra, «El «archivo personal» ya no podrá ser un «accidente», un hallazgo fortuito. Para ello los archivos institucionales tendrán que transformar su relación con dichos archivos personales y sus productores, de manera que el beneficio sea mutuo.» Casellas (2014, p. 160). El objetivo del archivo no debe ser solamente preservar la memoria sino difundir sus fondos y materiales; necesita comprometerse con el ciudadano para tener presencia en la sociedad⁵. El conocimiento que alberga

⁴ Ivonne Suárez afirma, «Las acciones de las personas naturales y jurídicas se manifiestan y registran en diversidad de documentos que expresan sus relaciones dialécticas con otras personas y con la sociedad. Estos grupos documentales surgidos naturalmente en tales procesos relacionales, constituyen fondos archivísticos privados originados por esas personas como entes productores de documentación, como entidades organizadas, con su estructura funcional. Por tal razón, los documentos de dichos fondos están compuestos por aquellos que las mismas personas naturales o jurídicas producen y por aquellos que producen para ellas las personas y entidades públicas y privadas con las cuales se establece relación». Suárez, «Reflexiones a propósito de archivos privados. Eliseo Martínez Hernández: Espacios de información biográfica y fondo documental», p. 397.

⁵ Riansares ya enunció en 2003 la idea una figura del archivero más moderna y renovada, ahora no sólo se necesita alguien que clasifique y trate los documentos sino que además debe darlos a conocer: «El objetivo primordial de la difusión en los archivos consiste en acercar al ciudadano, experto o profano, al contenido de los mismos. Porque aunque la consideración

debe ayudar al usuario a acercarse, comprender, analizar y seleccionar la información de acuerdo a sus intereses y conocimientos:

Los archivos deberán (también) facilitar la creación de contextos en los cuales los documentos sean comprensibles, preservables y dispongan de los atributos suficientes para la presunción de su autenticidad. La creación de dichos contextos dibujará una perspectiva distinta de la memoria de los individuos. Casellas (2014, p. 169).

Un archivo que no atrae a usuarios para consultar sus fondos, que no se da a conocer ni tiene presencia en la actividad cultural de una comunidad es un archivo inexistente. La divulgación y participación del archivo en las actividades culturales debe ser activa. Actualmente, las tecnologías de la comunicación jugarán a favor de la difusión de estas entidades logrando un papel protagonista, de ahí que el archivero tenga que dar un sentido amplio de esos documentos ante la sociedad⁶ (Nesmith, 2007). La percepción que tiene el usuario de un archivo está supeditada a la imagen con que estos se presentan ante la sociedad: «Los archivos condicionan la forma de los documentos, pues son una de las principales vías mediante las que las sociedades «transmiten en diferido» a otros tiempos los términos, los significados y los procesos de creación de contenido.» Nesmith (2007, p. 227). La explotación de estos archivos no debe tratarse de una manera tan específica, es decir, quizá si el fondo es de un escritor del siglo XIX no habría que centrarse solo en la figura de ese autor. Acaso poner su imagen en el contexto de todo el siglo, contrastarlo con otros eruditos del momento y seleccionar sus inspiraciones y posteriores influencias, dando lugar a un marco global interconectado con otros personajes o archivos. De esta manera enriquecemos el fondo y le aportamos valor de cara al usuario, que puede no ser un experto en el tema sino un espectador interesado en aprender algo nuevo sin tener un perfil especializado en la materia.

Para poder poner en valor un archivo personal es necesario trasladar al usuario de dónde procede esa importancia. ¿Por qué es interesante un archivo privado? ¿Qué puede aportar? Como bien señala Joana Escobedo: «[El archivo] es

de la función cultural como una tarea sustancial de los archivos no es aún en la actualidad un objetivo asumido de manera unánime por la comunidad archivística, en realidad sí podemos afirmar que, en general, queda ya lejana en nuestra memoria la imagen del archivero cerrado con sus legajos, realizando fichas catalográficas de los documentos principales y atendiendo consultas de eruditos investigadores.» Serrano, «La difusión cultural en los archivos: experiencias prácticas y edición de materiales didácticos», p. 32.

⁶ Tom Nesmith en su artículo para la revista *Tábula* (2007) manifiesta la necesidad de una sociedad posmoderna que renueve la visión del archivo, dotándole de la presencia y reconocimiento de la que antes carecían. Nesmith, «Una visión de los archivos: posmodernismo y cambio del espacio intelectual de los archivos», p: 213-236.

una fuente primaria que da imagen de un cambio, muestra el proceso creativo y la biografía de su autor y es un patrimonio documental ejemplo de la memoria personal y social al mismo tiempo.» Escobedo (2006, p. 61-65). La sociedad de la información hace que el usuario no vaya a las fuentes primarias sino que haga búsquedas rápidas en cualquier momento vía Internet. Debemos atraer al ciudadano para que consulte nuestro fondo, que vea su utilidad y sobre todo su carácter veraz frente a otras fuentes no contrastadas⁷. Pero poner a disposición los fondos personales no es tarea fácil, los derechos de autor, tan presentes en la sociedad que vivimos, juegan en contra del archivero en estos casos:

No puede olvidarse el aspecto legal de la difusión, especialmente importante en los archivos personales, por lo que la biblioteca [o archivo] deberá contar con asesoramiento jurídico que garantice la difusión. Es necesario el equilibrio entre el derecho privado a la intimidad de las personas y público, derecho a la información que tienen los ciudadanos. También es necesario contar con políticas de consulta y difusión bien definidas. Pérez-Montes (2006, p.119).

Los archivos personales tienen documentos que la personalidad ha redactado en calidad de propietario de su obra, de ahí la importancia de los derechos de autor. Sin embargo, debemos atender las demandas del investigador poniendo a su disposición un espacio dentro de las instalaciones que sea accesible y, a su vez, esté debidamente vigilado. Contar con instrumentos que informen del contenido de los documentos facilitará la labor del archivero y la utilidad para el usuario. Por ejemplo, una base de datos digitalizada donde el público pueda hacer una consulta previa, o la redacción de noticias que informen de la existencia del fondo serán detalles que marquen la diferencia para el ciudadano, que no solo conocerá el archivo sino que sabrá sus posibilidades de uso.

No puede olvidarse que el fin del archivo va más allá de la conservación y custodia, tiene que ofrecer un servicio. El ciudadano debe entender su valor administrativo, legal, fiscal e histórico para darles un uso probatorio e informativo. En ocasiones, se cae en el tópico de que un archivo personal solo tiene valor histórico, nada más lejos de la realidad pues es innegable su testimonio en labo-

⁷ Martha Añorve comenta en su artículo, «Archivos y sociedad», la necesidad de poner a disposición del usuario esos documentos de archivo inéditos. Posible por las múltiples opciones que se encuentran hoy en día para la digitalización y posterior subida a una plataforma online: «Dado que los archivos son portadores de información su papel en la sociedad del conocimiento es innegable, sobre todo porque hoy se busca favorecer el acceso de los ciudadanos a la información sin importar el soporte documental en que ésta se encuentre. No obstante que el documento de archivo se caracteriza por ser inédito, ponerlo a disposición de la sociedad en su conjunto es posible hoy gracias a las tecnologías de la información». Añorve, «Archivos y sociedad», p. 127.

res burocráticas como los trámites administrativos necesarios para las patentes, las publicaciones o los derechos de autor. Muchos archivos privados familiares muestran los cambios en los trámites administrativos de antaño mediante los libros de familia, las cartillas escolares, la compra o cesión de patrimonio, etc. Cada documento de archivo atestigua un acto del que además es reflejo, ofreciendo información sobre el funcionamiento de una sociedad y, en este caso, de cómo vivían los ciudadanos en ella. Por ello, el archivo debe proponerse al ciudadano como una representación del pasado con vigencia hoy en día, no como algo concluso y sin efecto en la vida actual. La divulgación de estos fondos debe servir de ejemplo tanto para otros archivos e instituciones como para explicar la evolución de la sociedad.

4. MÉTODOS DE DIFUSIÓN DE UN ARCHIVO Y SU APLICACIÓN A LOS ARCHIVOS PERSONALES

Ya hemos mencionado que el tema de la difusión en el archivo no es una tarea sencilla, menos aún con esos documentos que hacen referencia a datos personales o con la idea de que el archivo es una institución pasiva. El archivero debe buscar la manera de hacer atractivo el fondo sorteando este tipo de inconvenientes. Líneas más arriba se hace referencia a la infinitud de vías de investigación y explotación de estos fondos, si logramos centrarnos en esa característica encontraremos ideas atractivas –y que sean posibles económicamente– para atraer visitantes y usuarios al archivo. María Cristina Dalmagro da suma importancia al papel que juegan los gestores y críticos culturales a la hora de promocionar un archivo (Dalmagro, 2014). Difundir no solo la lectura de los documentos originales sino también las diversas actividades culturales y formativas que pueda ofrecer un archivo mediante su presencia en los medios de comunicación –blogs, revistas o referencias en otros portales en línea– hará que el público sienta curiosidad. Debemos utilizar los documentos con comentarios y referencias de sus propios productores para darle salida al exterior, las inquietudes y peculiaridades que distinguen un archivo de otro será lo que atraiga al visitante.

Al igual que para el tratamiento técnico del fondo del archivo es imprescindible recurrir a diferentes fuentes de información, que nos remitan al legado y figura del generador del archivo, –tales como biografías, estudios especializados, instituciones relacionadas, exposiciones, etc.– para realizar cualquier difusión debemos empezar por reparar en las actividades que previamente se han llevado a cabo sobre el personaje. En ocasiones, la falta de personal especializado y recursos hace que el valor de las piezas se pierda. En los archivos personales se corre el riesgo de proponer exposiciones muy especializadas que resulten interesantes solo para una minoría. Se debe exponer de cara a un público muy variado, si atraemos a un público que usualmente no visitaría el archivo con-

tribuiremos a la divulgación de nuestro fondo en particular y, por tanto, de la institución en general. La selección de las piezas expuestas debe ser vistosa, sin olvidar la relación con el tema de la exposición. Para presentar una muestra más especializada, quizá sea mejor hacer una exposición virtual que necesita menos recursos y es más visitada al tener acceso desde cualquier parte con acceso a Internet. Hoy día, muchos archivos aprovechan este tipo de exposiciones para presentar piezas nuevas que han recibido, o crean conexiones de una sola pieza con otras ya conocidas estableciendo una visita obligatoria mediante enlaces y vídeos al resto del archivo.

Juan Galiana Chachón propone crear un calendario donde se incorporen nuevos documentos al fondo según vayan siendo accesibles –de acuerdo a los tiempos de creación y fallecimiento del individuo creador (Galiana, 2006)– para hacer una difusión acorde a ese material novedoso. Una buena manera de presentar al público la nueva documentación es crear un boletín anual o semestral donde se publiquen artículos breves para exhibir el nuevo documento. Este boletín además puede dar a conocer el trabajo que va elaborando el equipo de archivo con las nuevas entradas, inventario, clasificación, digitalización o eventos que vaya organizando para promocionarse: «[...] es conveniente e incluso necesario llevar a cabo diversas acciones que permitan dar a conocer dicho ingreso, a fin de facilitar el conocimiento de esta nueva adquisición y, por tanto, maximizar la inversión tanto económica como personal que ésta supone.» Gudayol (2006, p. 157). Celebraciones como el Día de los Archivos o el aniversario de un hecho histórico importante que viviera, presenciara y/o en el que participara el productor del fondo marcando su vida y obra son oportunidades para poner de relevancia este tipo de fondos.

El archivero tiene la obligación de mostrar el archivo como algo en continuo cambio y crecimiento. Para ello resultarán muy útiles los congresos, los coloquios y los debates que establezcan relaciones entre el personaje del archivo y la historia general, o la celebración de actos que traigan a colación su labor como testigo de un hecho social. No solo es importante que el fondo dé a conocer a un personaje relevante sino que descubra esa figura al mundo y su papel en la historia de la humanidad. Actualmente, por ejemplo, resultan novedosas las historias de personajes marginados por la historia: mujeres, niños, inmigrantes, criados, contrabandistas, etc. El público quiere conocer sus orígenes, sus vivencias y su papel en una sociedad que si bien les silenciaba también necesitaba de su existencia.

Una forma de atraer al usuario hacia este tipo de archivos o fondos tan concretos puede ser mediante la oferta de becas o premios, con un valor monetario o, incluso, un reconocimiento. En la esfera universitaria, la asistencia a congresos o cursos son un punto más en el currículum que los archivos deben aprovechar para dar a conocer su trabajo. El innovador interés por la cultura y la

exploración de los bienes patrimoniales se ha beneficiado de la divulgación en los medios de comunicación de artículos y reseñas, que han hecho evidente la función de los archivos dentro de una sociedad necesitada de información veraz:

El objetivo de organizar y conservar adecuadamente los archivos adquiere toda su dimensión ciudadana si asumimos que estos centros colaboran muy directamente en la asunción, entre otros, de los valores de patrimonio público, memoria, identidad y conocimiento, los cuales, y no por casualidad, se asocian normalmente a las finalidades irrenunciables del moderno concepto de cultura. Alberch (2001, 13).

Es evidente entonces pensar en los archivos como un impulso formativo, como vía para ampliar conocimientos de los profesionales. La actividad archivística –como muchas otras en el campo cultural– no se han tomado en serio, la formación es una vía para dar visibilidad a estas actividades, ejerciendo [los archiveros] de mediadores entre el documento y el ciudadano. El archivero debe aunar la doble función del archivo: por un lado gestor de la información que solo un archivo puede proporcionar y, por otro, la de difusor cultural que se dirige a toda la sociedad. Alberch y Boadas señalan este segundo como el tema principal, acercar el archivo al gran público con las múltiples posibilidades de transmisión y visibilidades actuales. Con la divulgación quieren romper la mala comunicación que han tenido archivos y ciudadanos, ya que se ha constatado que algunos hasta desconocían la existencia de estas instituciones:

No se trata de realizar una serie de actuaciones dirigidas a una minoría culta (que por otra parte ya suele conocer la función de los archivos) sino que se trata de divulgar las posibilidades de los archivos mediante actividades que permitan acercar su contenido a la población en tanto que medio de contribuir a su formación cultural. Alberch (1991, p. 32).

Así el archivero cobra importancia como figura pedagógica; asesora al usuario en los temas a tratar para identificar y seleccionar el documento que responda a sus necesidades. Es imprescindible en la elección de documentos de acuerdo al tema de una exposición, público de una visita o presentaciones de una nueva adquisición. En la actualidad se han puesto en marcha algunos servicios educativos en el archivo. Por ejemplo, el uso de los cursos formativos para que los usuarios conozcan los fondos, instrumentos de búsqueda y metodología de trabajo teniendo en cuenta el nivel de receptores de la iniciativa. En nuestros días los archivos cuentan con la ventaja de desarrollar una interfaz para facilitar

las labores de búsqueda, acceso y puesta a disposición de esta información. Al poner a disposición del usuario información del archivo es importante conservar la integridad del documento y utilizar terminología normalizada mediante tesauros.

Al considerar el archivo desde el punto de vista del marketing, entendemos que tenemos que darle salida a nuestro producto mediante su promoción consiguiendo que el usuario demande sus servicios. La mercadotecnia recurre a la publicidad para dar a conocer sus productos: conociendo al usuario, creando una imagen de marca y controlando la comunicación. Teniendo en cuenta la amplia oferta de productos turísticos que se ofrecen hoy en día, el archivo debe ser consciente de sus competidores y buscar la manera de captar su atención. En muchas ocasiones no es suficiente con la visita guiada sino que es recomendable ofrecer al visitante un recuerdo, una tienda a la salida de nuestra institución o un folleto informativo que pueda llevarse a casa y consultar más tarde. Las campañas televisivas son otra forma de darse a conocer y que ya han utilizado instituciones similares como la Real Academia de la Lengua Española (RAE) para promocionar su trabajo, conmemorar su existencia o recordar la importancia de la lengua española. Ramón Alberch defiende el papel cívico del archivo como difusor de la cultura siempre que éste abogue por la calidad de sus servicios implantando formas de difusión y trabajo novedosas para el usuario:

El aumento del nivel cultural de los ciudadanos, una demostrable tendencia al consumo de productos hasta cierto punto «elitistas» o que reflejan un cierto aire de novedad y el imparable crecimiento del denominado *turismo cultural* auguran para los archivos un futuro mucho más halagüeño de lo que hace unos años hubiera podido pensarse. Alberch (2001, p. 39).

Si se pretende recuperar la memoria el archivo ofrece el material de mayor crédito por su compromiso a lo largo de la historia. El problema actual es que algunos soportes son efímeros y muchos archivos han decidido digitalizar sus fondos, sin embargo, no hay que dejar de comunicar el valor del soporte original pues al escanear se crean copias de un documento único. Esta solución ha ofrecido la posibilidad de formar repositorios de imágenes en línea de muchos de los documentos, ayudando a su conservación y difusión. En España, creo que el ejemplo más patente es PARES⁸, dando la oportunidad de la consulta virtual. Uno de los materiales más presentes en los archivos personales, y a la vez más

⁸ El Portal de Archivos Españoles es un proyecto para difundir los archivos –públicos y privados– de acceso libre para el ciudadano donde se digitalizan y clasifican documentos del ámbito nacional. Portal de Archivos Españoles (PARES) <http://pares.mcu.es/> [Consulta: 21 de octubre de 2018].

efímeros, son las fotografías. Si las interpretamos como imagen no solo de la vida del sujeto sino más ampliamente, como un pequeño fragmento de la historia, podemos crear exposiciones y cursos especializados. La volatilidad de las imágenes, en la época que las redes sociales crea un constante archivo personal de fotografías, hace plantearse la importancia que tenía este soporte antaño y la evolución que ha tenido. Pero, a su vez, es una muestra de la pluralidad que tiene la voz archivo y que éste, no está limitado a las esferas de poder. Los documentos pueden ser además un complemento narrativo para otras exposiciones, de esta manera crearemos lazos mediante los préstamos y las colaboraciones con otras entidades.

Los medios digitales existentes permiten una rápida localización y aseguran el fácil acceso a la información. Teniendo en cuenta que en el medio digital no hay usuarios fieles sino usuarios que buscan satisfacer su necesidad de información de forma rápida, sencilla, barata y flexible, y que para la nueva generación de potenciales usuarios lo que no está en la red no existe. Además de un espacio virtual, hoy en día todas las instituciones cuentan con la ayuda de las redes sociales para aportar un valor añadido a sus fondos mostrándose cercanos a las tendencias más innovadoras. En cierta medida el usuario puede estar seguro que en las páginas oficiales de estas instituciones sus búsquedas serán veraces y actualizadas. El uso de estas redes comunicativas será válido en tanto en cuanto aporte información valiosa y añada valor a la propia institución. La puesta en contacto de los fondos documentales, piezas e imágenes del archivo en redes sociales como blogs, Instagram, Twitter o Facebook tendrán un fin divulgativo pero también interactivo con el usuario y con otras instituciones, que a su vez promocionarán la nuestra mediante el lenguaje de la herramienta: compartiendo enlaces, siguiendo la página, aportando comentarios y dándose a conocer a otros usuarios con los que están interconectados.

En resumen, el archivo debe evaluar su sistema actual de difusión, el plan de procedimientos y las actividades realizadas para elaborar un plan de calidad de su divulgación. A partir de ahí, debe valorar los intereses internos de la institución y los del usuario para ver qué demandan y cómo responder a sus peticiones. Si el usuario de nuestro archivo se siente satisfecho respecto a sus demandas –informativas y culturales– no será difícil que su crítica hacia nuestros servicios sea positiva. El archivo personal, con sus múltiples cualidades, debe ver cómo hacerse hueco en un mercado cultural cada vez más exigente.

5. LA PUESTA EN MARCHA DE LA DIFUSIÓN EN INSTITUCIONES QUE CUSTODIAN ARCHIVOS PERSONALES DENTRO DEL ÁMBITO NACIONAL

Parece claro que el archivero ya no solo ha de cumplir su misión como tal sino que, a su vez, debe ser historiador, conferenciante, profesor, periodista, guía

y, en cierta medida, informático. Debe poner en práctica su creatividad para transformar el archivo desde el interior y reflejar sus potenciales a la sociedad. Si el archivo es repositorio de la memoria histórica y debe tener presencia en la sociedad de la información es porque muestra su rentabilidad y trascendencia a la sociedad.

Para conseguir anunciar un archivo conviene ir más allá de la falta de recursos que muchos viven y buscar colaboradores, patrocinadores, subvenciones, mecenazgos, socios y amigos del archivo. Las actividades que le den a conocer y proyecten su labor crearán un vínculo entre la sociedad y el archivo mostrando sus servicios y productos. Jafeth Campos Ramírez (2009) afirma que para abandonar el aislamiento del archivo y poner en marcha un plan de difusión es de vital importancia primero satisfacer las necesidades informativas del ciudadano y, después, otorgar valor al archivo dentro de la sociedad dándole visibilidad; «En efecto, la finalidad de la difusión es concienciar al ciudadano, en particular, y a la sociedad, en general, sobre la trascendental importancia que desarrollan los archivos junto con su utilidad y servicios que ofrecen en beneficio de la comunidad.» Campos (2009, p. 192).

Actualmente, la sociedad del ocio exige más a un archivo que su labor base. Quieren consumir productos y servicios culturales y, siendo la finalidad del archivo satisfacer las necesidades informativas del usuario, debe recuperar esa memoria colectiva y mostrarla para no perder esa dimensión social que busca con la difusión. En los archivos nacionales españoles abundan los ejemplos para acercar el archivo al ciudadano.

En los últimos años se han creado proyectos para reunir documentos como reflejo social de las etapas históricas de España contando con la colaboración ciudadana. Dar al ciudadano la oportunidad de participar en estos proyectos ayuda a crear conciencia de que todos somos parte del archivo y que cada uno crea un archivo personal a lo largo de su trayectoria vital. Sus aportaciones contribuyen a producir una historia nacional en la que participan todos los ciudadanos. Dos ejemplos muy claros son el proyecto *Memoria Personal*⁹ de la Universidad Autónoma de Barcelona y el proyecto *Capsa de sabates* (Caja de zapatos)¹⁰ del Archivo Provincial de Tarragona. *Memoria personal* recopila autobiografías, diarios y notas de los territorios de habla catalana para crear una base de datos que muestre la riqueza de las fuentes primarias en esa lengua. El proyecto *Capsa de sabates* creó un espacio virtual donde los ciudadanos pueden guardar y compartir álbumes de fotos familiares mostrando la diversidad de orígenes de la sociedad tarraconesa. Para su difusión contaron con el ventajoso soporte de las redes sociales

⁹ Jané y Ferriz, *Proyecto Memoria Personal* <http://www.memoriapersonal.eu> [Consulta: 21 de octubre 2018].

¹⁰ *Proyecto Capsa de sabates* <http://capsadesabates.tarragona.cat/> [Consulta: 20 de octubre de 2018]

y la promoción en prensa local, así como su propio espacio online. El usuario encuentra virtualmente los requisitos para participar, correos de contacto para dudas y algunas entradas realizadas que les podrían servir a modo de ejemplo. Puede que un día la información que él recopile sea parte de la historia, por lo que su tratamiento y conservación no es algo aislado de lo que deba olvidarse. Ambos pretenden construir una memoria colectiva basándose en la experiencia personal de los ciudadanos, creando un vínculo entre la vivencia personal y la historia regional, entre la sociedad y los documentos.

Las fundaciones son otros de los grandes repositorios de archivos personales que van más allá de la custodia y preservación. Independientemente de la profesión de sus productores, estas organizaciones pretenden mostrar el proceso creativo y, a su vez, dar a conocer la vida y obra de su autor dentro de un contexto amplio y multidisciplinar. La página web es su centro de operaciones, donde el usuario encuentra la información de todo su fondo, la múltiple variedad de soportes y las actividades. Dependiendo de los recursos, implicación del personal y condiciones de acceso esa página será más atractiva para el usuario. La Fundación Camilo José Cela¹¹ (Galicia) separa el archivo –agendas, folletos, mapas– de los manuscritos, correspondencia, fotografías y prensa relacionada con la obra y figura del escritor. Es una página intuitiva pero no cuenta más que con imágenes de portada en cada pestaña. La Fundación Rafael Alberti¹² (Cádiz) incluye en su web la sección de archivo dentro de la pestaña «biblioteca virtual», en sus diferentes apartados informa sobre el fondo que custodia, pero virtualmente solo da acceso a la hemeroteca. Un ejemplo mucho más interactivo a nivel virtual es la página de la Fundación Norman Foster¹³ (Madrid) que cuenta un gran proceso de digitalización y publicación en red de sus fondos. Esto hace más atractivo al usuario navegar por su espacio virtual, sobre todo a los perfiles menos especializados que pueden ver el documento en su soporte original, sus desperfectos o la forma de escritura y técnica de cada dibujo.

En los tres ejemplos anteriores encontramos vía Internet una gran cantidad de información sobre el archivo y las actividades que realizan: exposiciones, conferencias, visitas guiadas, talleres de trabajo con alumnos universitarios, etc. Incluso vemos la conexión que tiene un archivo con sus respectivas bibliotecas y museos. La unión del archivo con el resto de actividades que programa la fundación pone de manifiesto su valor como base informativa y sus muchas utilidades. El fácil acceso a sus plataformas y los formularios que ofrecen al usuario sobre consultas y peticiones hacen que el archivo emerja de las tinieblas en las que

¹¹ Fundación Pública Gallega Camilo José Cela <https://fundacioncela.gal/> [Consulta: 27 de octubre de 2018].

¹² Fundación Rafael Alberti <http://www.rafaelalberti.es/> [Consulta: 21 de octubre de 2018]

¹³ Norman Foster Foundation (NFF) <http://www.normanfosterfoundation.org/es/archivo/> [Consulta: 27 de octubre de 2018]

había estado durante años. Otra gran forma de darles visibilidad son los comunicados en prensa sobre nuevas adquisiciones para completar sus fondos, colaboraciones con otras instituciones o la participación en una nueva exposición. La apertura de puertas de estas instituciones en días señalados: celebraciones como el Día de la Poesía, la Semana de la Arquitectura, centenarios de la muerte del escritor o de la aparición de obras destacadas en su carrera son buenos pretextos para promocionar el archivo. Aunque estas instituciones crean una relación más distante con el ciudadano por ser privadas, ponen de manifiesto la querencia de aportar algo a la sociedad. El ostracismo del archivo que reserva su acceso a una minoría ha desaparecido, es evidente su presencia para el ciudadano y su provecho, no solo como bien cultural, sino como información útil para el día a día de la sociedad.

Las grandes instituciones archivísticas y bibliotecarias también incluyen dentro de sus catálogos fondos personales. En España encontramos numerosos ejemplos de los que aquí hemos seleccionado algunos: la Biblioteca Nacional Española¹⁴ (Madrid) tiene custodiados 57 archivos personales difundidos a partir de su página virtual con la descripción en web mediante la ISAD-G de sus fondos, las publicaciones realizadas sobre ese personaje y los congresos especializados sobre este tipo de archivos. En el Archivo Histórico Nacional¹⁵ (Madrid) se encuentran 10 fondos personales y familiares, el acceso al portal PARES hace que no solo encontremos la ficha descriptiva de cada documento sino algunos materiales digitalizados que son curiosos para el visitante. En el archivo Regional de la Comunidad de Madrid¹⁶ hay una pestaña que da acceso a los archivos de personalidades y empresas privadas compuestos de imágenes y documentos agrupados en un cuadro de clasificación y con una pequeña muestra fotográfica general, pero sin material concreto de cada fondo informatizado en la red. Aún con esta pequeña información, vemos el esfuerzo de la entidad por atraer al navegante hacia estos fondos al traerlos a colación mediante etiquetas de referencia y creando interconexiones entre ellos. El Archivo del Real Jardín Botánico¹⁷ (Madrid) custodia seis fondos documentales de personalidades al igual que El Archivo Histórico Ferroviario¹⁸ (Madrid). Ambas páginas solo mencionan en el cuadro de clasificación la existencia de estos fondos, sin ahondar en el material

¹⁴ Biblioteca Nacional de España (BNE) <http://www.bne.es/es/Catalogos/ArchivosPersonales/> [Consulta: 20 de septiembre de 2018]

¹⁵ Archivo Histórico Nacional www.mecd.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/archivos/ahn/fondos-documentales.html [Consulta: 20 de septiembre de 2018]

¹⁶ Archivo Regional de la Comunidad de Madrid <http://www.madrid.org/archivos/index.php> [Consulta: 13 de octubre de 2018].

¹⁷ Archivo del Real Jardín Botánico <http://www.rjb.csic.es/jardinbotanico/jardin/index.php?Cab=111&len=es> [Consulta: 13 de octubre de 2018]

¹⁸ Archivo Histórico Ferroviario <http://www.museodelferrocarril.org/archivo/principal.asp> [Consulta: 20 de septiembre de 2018]

que contiene. De ahí, creo que viene su insuficiente conocimiento por parte del usuario y escasa, por no decir inexistente, difusión. Pueden ser un buen ejemplo de que la presencia en Internet no es únicamente darse a conocer, son páginas con poca información y que no muestran la presencia del archivo de acuerdo al resto de la institución.

Los que sí son grandes promotores de sus fondos son los archivos universitarios. Los repositorios de las universidades no solo tienen archivos de personalidades de renombre sino de profesores, estos pueden ser una rica fuente de información para la evolución de la enseñanza universitaria y reflejo de los cambios sociales dentro de la comunidad universitaria. En la Universidad de Navarra¹⁹ podemos encontrar 91 fondos personales con su correspondiente ficha de descripción e inventario; la Universidad de Granada²⁰ presenta cinco fondos personales relacionados con la historia de la ciudad y la Universidad de Salamanca destaca el fondo del escritor Miguel de Unamuno²¹. Las universidades dan a conocer sus archivos mediante publicaciones y notas de prensa, pero una de sus mejores opciones son las becas, el alumno conoce el fondo de primera mano y repara en las ventajas de acceder a las fuentes primarias. Además, la relación entre la documentación del archivo y del temario hace que se capte la atención del alumno, que asocia el archivo como una fuente de información real, básica y accesible para sus estudios.

Otro ejemplo es el archivo Rubén Darío en el Archivo Histórico de la Universidad Complutense de Madrid²². En su sede electrónica se exponen no solo sus fondos sino las diversas actividades que la universidad, junto a otras instituciones, ha realizado a partir de la documentación de este fondo: congresos, exposiciones y la creación de una biblioteca especializada en la vida, obra y relaciones sociales del escritor. O la exposición del Inca Garcilaso de la Vega²³ (Parada, 2016) conmemorando el 400 aniversario de su fallecimiento, que pretendía reconstruir el archivo del escritor a partir de un inventario de sus bienes para mostrar el saber humanístico de finales del siglo XVI y principios del XVII.

¹⁹ Archivo de la Universidad de Navarra <https://www.unav.edu/web/archivo-general/fondos-personales> [Consulta: 20 de octubre de 2018]

²⁰ Universidad de Granada <http://archivo.ugr.es/pages/archivo/triaaptoarchivouniversitariopantalla> [Consulta: 13 de octubre de 2018]

²¹ Casa Museo Unamuno <http://unamuno.usal.es/archivo.html> [Consulta: 29 de septiembre de 2018].

²² Archivo Rubén Darío <https://biblioteca.ucm.es/foa/39343.php> [Consulta: 21 de octubre de 2018].

²³ López, Ortiz y Firbas, *La Biblioteca del Inca Garcilaso* <http://www.bne.es/es/AreaPrensa/noticias2016/0128-inca-garcilaso.html> [Consulta: 21 de octubre de 2018].

Creo importante resaltar también el papel de la literatura y el periodismo en este contexto. Libros como *La noche de Tlatelolco: testimonio de historia oral*²⁴ (Poniatowska, 1971) de la escritora mexicana Elena Poniatowska, basa sus historia no solo en sus vivencias personales sino en la de miles de ciudadanos que estuvieron presentes durante la matanza estudiantil que tuvo lugar el 2 de octubre de 1968 en la Plaza de las Tres Culturas. La crónica es un testimonio de la vivencia de los padres, estudiantes, vecinos, policías y militares que estuvieron presentes durante la masacre. El libro hace eco de las declaraciones escritas o filmadas por periodistas e historiadores, acompañados de fotografías y lemas que se podían leer en las pancartas de las manifestaciones anteriores y posteriores al suceso. Es innegable ver que la crónica basa la recopilación de información en archivos de periódicos, bibliotecas, entrevistas personales y policiales.

Con esta selección se ha intentado mostrar las múltiples formas de abordar la documentación de un archivo para enseñar al público su importancia y utilidad. Así como la necesidad de crear lazos con otras instituciones y campos del saber, la interdisciplinariedad es una de las características de un archivo que se ponen de manifiesto en este tipo instituciones. El usuario no debe ver el fondo personal como un referente cultural del pasado sino captar sus influencias en la sociedad actual, en definitiva, acercar el archivo al ciudadano de a pie y no solo a un público especializado.

6. CONCLUSIONES

En el presente estudio se patenta la trascendencia de los archivos privados especializados como método lícito para conocer la historia extraoficialmente desde una perspectiva personal. De ahí la importancia de crear estrategias para su creación y promoción mediante alianzas con otras instituciones estableciendo redes intercomunicativas, aprovechando los medios de comunicación actuales –redes sociales, páginas web, televisión, etc.– y sin olvidar medios tradicionales –conferencias, congresos y publicaciones–. También se aborda la problemática

²⁴ En este libro Poniatowska da voz a los espectadores y supervivientes de la Matanza de Tlatelolco. La crónica recoge los pensamientos y sentimientos de ambos bandos, los que están a favor y en contra del movimiento estudiantil mexicano. Cuando a principios de 1968 los estudiantes se movilizaron en México contra el represivo régimen mexicano y en beneficio de la reforma universitaria, las fuerzas armadas hicieron acto de presencia en la sede universitaria y los estudiantes se negaron a volver a las aulas hasta que sus peticiones fuesen atendidas. El 2 de octubre del mismo año se convocó un acto público en la Plaza de las Tres Culturas para manifestar esas peticiones pero el acto fue sofocado con una brutal matanza, que posteriormente fue tema de innumerables noticieros y periódicos. El movimiento contaba con el apoyo de muchos artistas, que luego tomaron el suceso como tema de sus obras. Poniatowska, *La noche de Tlatelolco*, 2015.

de su aislamiento, quizá por esa característica propia de ser un cúmulo de materiales diversos y las diferentes interpretaciones que ofrece. Ese constreñimiento, originado por la comparación con otros fondos, le ha causado una mínima difusión durante años. Aquí se teoriza sobre la idea de aplicar los métodos de difusión de manera que el fondo sea tratado de cara a un público universal, acercando estos archivos desde una perspectiva interesante para todos los usuarios. Será posible con la formación tanto del personal como del ciudadano, que acudirá al archivo no solo como investigador sino como espectador de las actividades que realice. La difusión y puesta en práctica de proyectos culturales contribuirán a proyectar una imagen del archivo, sus fondos y sus servicios.

El archivo del siglo XXI busca ser un referente de información sabiendo que en la era digital se necesita encontrar información verídica, contrastada y cercana a la sociedad. Conociendo los archivos personales no solo se presenta la figura de su productor al visitante sino su papel en una Historia Nacional, consecuencia de la realidad social de su época y de la actual. Mediante el acercamiento a la vida, obra y decisiones de ciertas personalidades con materiales que ellos mismos produjeron –escritos, cartas, fotografías, vídeos, etc.– también aproximamos al usuario del archivo los soportes de almacenamiento de información. El archivo debe explicar al ciudadano la importancia de los documentos que genera, pues es algo palpable y presente en el día a día, porque en definitiva está creando su propio archivo personal. Razón por la que acercar el patrimonio personal de unos cuantos puede servir para otorgar valor a esta documentación. Además, históricamente es ventajoso para descubrir la memoria de personajes menos conocidos y demostrar que la Historia la creamos todos. El ciudadano de hoy ya está formando parte de un archivo y mañana será muestra de una sociedad, vivencia y memoria histórica.

7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALBERCH I FUGUERAS, Ramón y BOADAS I RASET, Joan. *La función cultural de los archivos* [en línea]. Bergara : IRARGI, Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1991. [Fecha de acceso 11 de septiembre de 2018]. Disponible en el Internet : <https://alfresco.hezkuntza.net/w24qFrontalWSWAR/DescargarDocumento?uid=e51b8d56-6221-4152-abf4-2282ba66d692>
- ALBERCH I FUGUERAS, Ramón. *Archivos y cultura : manual de dinamización*. Gijón : Trea, 2001. ISBN 84-9704-015-5.
- AÑORVE GUILLÉN, Martha Alicia. Archivos y sociedad. *Revista General de Información y Documentación* [en línea]. 2007 [fecha de acceso 12 de septiembre de 2018]. Disponible en : <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2550842&orden=209786&info=link>
- Archivo Histórico de la Ciudad de Tarragona 2011, *Proyecto Capsa de Sabates* [en línea]. 2011- [fecha de acceso 20 de octubre de 2018]. Disponible en: <http://capsadesabates.tarragona.cat/>

- Archivo Histórico Nacional 2018, *Archivo Histórico Nacional* [en línea]. 1866- [fecha de acceso 20 de septiembre de 2018]. Disponible en : www.mecd.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/archivos/ahn/fondos-documentales.html
- Archivo Municipal de Girona 2013, *¿Qué recordarán de nosotros? Cómo preservar documentos personales y familiares en el siglo XXI* [en línea]. 2013 [fecha de acceso 21 de octubre 2018] Disponible en : http://www.girona.cat/sgdap/docs/dia2013_def.esp.pdf
- Biblioteca Nacional de España (BNE) 2018, *Archivo de la Biblioteca Nacional de España* [en línea]. 1712- [fecha de acceso 20 de septiembre de 2018]. Disponible en: <http://www.bne.es/es/Inicio/index.html>
- BRAVO LLEDÓ, Pilar. Los archivos personales. Una manera de trabajar sus documentos. En MARTÍN ABAD, Julián, y otros (coordinador). *Seminario de Archivos Personales*. Madrid : Biblioteca Nacional, 2006, p. 91-104.
- CAMPOS RAMÍREZ, Jafeth. La difusión en los archivos : importante herramienta de proyección ante la sociedad. *Códice* [en línea]. Julio-diciembre 2009 [fecha de acceso 13 de septiembre de 2018]. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/20236/1/La%20difusi%C3%B3n%20en%20los%20archivos%20importante%20herramienta%20de%20proyecci%C3%B3n%20ante%20la%20sociedad.pdf>
- CASELLAS I SIERRA, Lluís-Esteve y HERNÁNDEZ OLIVERA, Luís. Introducción. *Tábula: Revista de Castilla y León* [ejemplar dedicado a : Ego archivo. Memorias personales en un mundo digital], 2014, vol. 17, p. 13-14.
- CASELLAS I SIERRA, Lluís-Esteve. Memorias digitales personales y archivos: ¿oxímoron o simbiosis? *Tábula: Revista de Castilla y León* [ejemplar dedicado a : Ego archivo. Memorias personales en un mundo digital], 2014, vol. 17, p. 157-174.
- CRUZ MUNDET, José Ramón y DÍAZ CARRERA, Carmen. *Diccionario de archivística*. Madrid : Alianza D.L., 2011. ISBN 978-84-206-5285-6
- DALMAGRO, María Cristina. Hospedar, resguardar y compartir la memoria: el caso de los archivos de escritores latinoamericanos. *Cuadernos de Literatura* [en línea]. 2014 [fecha de consulta 13 de septiembre de 2018] Disponible en : <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5228549>
- DELGADO-GÓMEZ, Alejandro. Los archivos personales o el archivero domado. *Tábula: Revista de Castilla y León* [ejemplar dedicado a : Ego archivo. Memorias personales en un mundo digital], 2014, vol. 17, p. 75-86.
- DÍAZ RODRÍGUEZ, María del Rosario. Entre bibliotecas y archivos : Los transgresores archivos personales. *Bibliotecas. Anales de Investigación* [en línea]. 2008 [fecha de acceso 15 septiembre 2018] Disponible en : <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6099056>
- ESCOBEDO, Joana. Los caminos de la memoria. Archivos personales. En MARTÍN ABAD, Julián, y otros (coordinador). *Seminario de Archivos Personales*. Madrid : Biblioteca Nacional, 2006, p. 55-79.
- FERNÁNDEZ GRANADOS, Lucía. La clasificación en archivos personales de científicos: el caso del F-LTQ. *8º Jornadas Archivando : valor, sociedad y archivos: León, 5 y 6 de noviembre, 2015 : Actas de las Jornadas* [en línea]. 2015 [fecha de acceso 15 de septiembre de 2018]

- 2018] Disponible en : https://archivosierrapambley.files.wordpress.com/2015/12/actas_archivando_2015.pdf
- Fundación Pública Gallega Camilo José Cela 2018, *Colecciones Fundación Camilo José Cela* [en línea]. 1986- [fecha de acceso 27 de octubre de 2018]. Disponible en : <https://fundacioncela.gal/>
- Fundación Rafael Alberti 2018, *Archivo Rafael Alberti* [en línea]. 2012- [fecha de acceso 21 de octubre de 2018]. Disponible en : <http://www.rafaelalberti.es/>
- GALIANA CHACÓN, Juan P. De los archivos personales, sus características y su tratamiento técnico. En MARTÍN ABAD, Julián, y otros (coordinador). *Seminario de Archivos Personales*. Madrid : Biblioteca Nacional, 2006, p. 17-28.
- Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid 2018, *Archivo Regional de la Comunidad de Madrid* [en línea]. 1993- [fecha de acceso 13 de octubre de 2018]. Disponible en : <http://www.madrid.org/archivos/index.php>
- GONZÁLEZ RUEDA, Antonio Javier. El legado literario de autor: definición y elementos. *Culturas : Revista de Gestión Cultural* [en línea]. 2017 [fecha de acceso 22 de septiembre de 2018] Disponible en : <https://polipapers.upv.es/index.php/cs/article/view/7480>
- GUDAYOL I TORELLÓ, Anna María. Los archivos personales en una biblioteca patrimonial de ámbito territorial: La biblioteca de Catalunya. En MARTÍN ABAD, Julián, y otros (coordinador). *Seminario de Archivos Personales*. Madrid: Biblioteca Nacional, 2006, p. 147-162.
- Harry Ranson Center 2018, *Colección de Gabriel García Márquez* [en línea]. 2014- [fecha de acceso 1 de julio de 2018]. Disponible en : <https://hrc.contentdm.oclc.org/digital/collection/p15878coll73>
- JANÉ CHECA, Oscar y FÉRRIZ ROURE, Teresa. *Proyecto Memoria Personal* [en línea]. 2011 [fecha de acceso 21 de octubre 2018]. Disponible en : <http://www.memoriapersonal.eu>
- LÓPEZ PARADA, Esperanza, ORTIZ CANSECO, Marta y FIRBAS, Paul. *La Biblioteca del Inca Garcilaso (1616-2016)* [en línea]. 2016 [fecha de acceso 21 de octubre de 2018]. Disponible en : <http://www.bne.es/es/AreaPrensa/noticias2016/0128-inca-garcilaso.html>
- MASTROPIERRO, María del Carmen. *El porqué de los archivos privados*. Buenos Aires : Alfagrama, 2017. ISBN 97-898-7130-524-7
- Ministerio de Educación, Cultura y Deporte 2018, *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. 2008- [fecha de acceso 21 de octubre de 2018]. Disponible en : <http://pares.mcu.es/>
- Museo del Ferrocarril 2018, *Archivo Histórico Ferroviario* [en línea]. 1979- [fecha de acceso 20 de septiembre de 2018]. Disponible en : <http://www.museodelferrocarril.org/archivo/principal.asp>
- NESMITH, Tom. Una visión de los archivos: posmodernismo y cambio del espacio intelectual de los archivos. *Tábula : Revista de Castilla y León* [Ejemplar dedicado a : Combates por la memoria. Archivística de la posmodernidad], 2007, n. 10, p. 213-236.
- Norman Foster Foundation 2018, *Archive of the Norman Foster Foundation* [en línea]. 2015- [fecha de acceso 27 de octubre de 2018]. Disponible en : <http://www.normanfosterfoundation.org/es/archive/>

- PENÉ, Mónica Gabriela. El archivo de escritor desde una mirada interdisciplinaria. *Memoria académica, IV Congreso Internacional de CELEHIS de Literatura* [en línea]. 2011 [fecha de acceso 22 de septiembre de 2018] Disponible en : http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.1006/ev.1006.pdf
- PÉREZ-MONTES SALMERÓN, Carmen María. Archivos en las bibliotecas del CSIC: una apuesta por la revalorización de su patrimonio. En MARTÍN ABAD, Julián, y otros (coordinador). *Seminario de Archivos Personales*. Madrid : Biblioteca Nacional, 2006, p. 135-144.
- PONIATOWSKA, Elena. *La noche de Tlateloloco: testimonio de historia oral*. Madrid : Escolar y Mayo D.L., 2015. ISBN 978-84-16020-35-5
- Real Jardín Botánico 2018, *Archivo del Real Jardín Botánico* [en línea]. 1775- [fecha de acceso 13 de octubre de 2018] Disponible en : <http://www.rjb.csic.es/jardinbotanico/jardin/index.php?Cab=111&SubCab=214&l=en>
- RÍOS, Patricia. La importancia de la organización y conservación de un archivo personal. *Revista de la Universidad de Sonora* [en línea]. 2008 [fecha de acceso 23 de septiembre de 2008]. Disponible en : <http://www.revistauniversidad.uson.mx/articulos.php?id=88>
- RUCIO ZAMORANO, María José. Los archivos personales: la incorporación a las bibliotecas y su control técnico bibliotecario. *Quintas Jornadas de Archivo y Memoria. Extraordinarios y fuera de serie : formación, conservación y gestión de archivos personales* [en línea]. 2006 [fecha de acceso 1 de julio de 2018]. Disponible en : http://www.docutren.com/ArchivoyMemoria/ArchivoyMemoria2011/pdf/5J_Com_30_Rucio_web.pdf
- SERRANO MORALES, Riansares. La difusión cultural en los archivos : experiencias prácticas y edición de materiales didácticos. *VII Congreso Internacional de Historia de la Cultura Escrita, Sección 1ª. Conservación, reproducción y edición. Modelos y perspectivas de futuro*, 2003, p. 31-47.
- SHEFNER-ROGERS, Corinne L. Identidad digital, vidas privadas. *Tábula : Revista de Castilla y León* [ejemplar dedicado a : Ego archivo. Memorias personales en un mundo digital], 2014, p. 31-44.
- SUÁREZ PINZÓN, Ivonne. Reflexiones a propósito de archivos privados. Eliseo Martínez Hernández: Espacios de información biográfica y fondo documental. *Cambios y permanencias* [en línea]. 2011 [fecha de acceso 17 de septiembre de 2018]. Disponible en : <http://revistas.uis.edu.co/index.php/revistacyp/article/download/7559/7798/>
- Universidad Complutense de Madrid 2018, *Archivo Rubén Darío* [en línea]. 2008- [fecha de acceso 21 de octubre de 2018]. Disponible en : <https://biblioteca.ucm.es/foa/39343.php>
- Universidad de Granada 2018, *Archivo de la Universidad de Granada* [en línea]. 1532- [fecha de acceso 13 de octubre de 2018]. Disponible en : <http://archivo.ugr.es/pages/archivo/triaaptoarchivouniversitariopantalla>
- Universidad de Navarra 2018, *Archivo de la Universidad de Navarra* [en línea]. – [fecha de acceso 20 de octubre de 2018]. Disponible en : <https://www.unav.edu/web/archivo-general/fondos-personales>
- Universidad de Salamanca 2018, *Casa Museo Unamuno* [en línea]. 1996- [fecha de acceso 29 de septiembre de 2018]. Disponible en : <http://unamuno.usal.es/archivo.html>

La primera sede del Archivo de la Guerra Civil Española. El edificio de San Estanislao de Kostka de 1938 a 1948

JOSÉ-TOMÁS VELASCO SÁNCHEZ
Universidad de Salamanca

RESUMEN: El objetivo de esta investigación es explicar porqué el Archivo de la Guerra Civil tuvo como primera sede el edificio de San Estanislao de Kostka durante diez años, de 1938 a 1948. Para ello, la investigación se estructura en dos apartados. El primero está dedicado a conocer la historia del edificio, los usos que tenía el edificio cuando el recién creado archivo se emplazó en el mismo y las condiciones en las que éste fue instalado en el mismo. El segundo apartado trata de las instalaciones del edificio en relación con la conservación que se pudo facilitar a los documentos custodiados en el archivo. Finalmente, se exponen las conclusiones a las que se ha llegado en esta investigación.

PALABRAS CLAVE: Instalaciones y equipamiento archivísticos; estanterías; medidas de seguridad (contra incendios, accidentes, robos); edificio del número cuatro de la plaza de los Bandos de Salamanca.

ABSTRACT: This research explains why the Spanish Civil War Archive had its first headquarters in the San Estanislao de Kostka building for one decade, from 1938 to 1948. This research is divided into two sections. The first section is dedicated to the history of the building, the uses that had the building when the newly created

archive was installed in it and the conditions in which the archive was installed in the building. The second section is concerned by the installations of the building in relation to the conservation of the documents kept in the same. At the end of the article we show the conclusions of this research.

KEYWORDS: Archival installations and equipment; shelves; safety measures (against fire, accidents, theft); building number four of the Bandos square in Salamanca.

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en su artículo 59.1., afirma que un archivo es una institución “donde [...] se conservan [...] conjuntos orgánicos de documentos”. Esta acepción de archivo, como lugar de conservación de los documentos, constituye su significado más antiguo. Según Elio LODOLINI, “el más antiguo significado de la palabra archivo se refiere al lugar en el que se conservan los documentos”¹. Esta acepción, consecuencia de la definición dada por los juristas de la antigua Roma a los archivos, permaneció vigente durante la Edad Media y la Edad Moderna. Esta acepción de archivo que ha llegado hasta nuestros días es, a la vez, la más antigua y la menos usada. Por ello, aparece como la segunda acepción del *Diccionario de la Lengua Española* de la Real Academia Española (Madrid, Espasa-Calpe, 2016, 23ª edición), en la que se define archivo como un “lugar donde se conservan [...] uno o varios conjuntos ordenados de documentos”.

Todo archivo es, por tanto, un lugar físico, un edificio o conjunto de edificios donde se reúnen documentos y sus instalaciones están determinadas por las finalidades del servicio que éste presta. Y todo archivo, sea éste más grande o más pequeño en función del volumen de documentos que alberga, o sea tenido por más o menos importante, suele contar con tres elementos que le son esenciales: depósitos, locales de clasificación y sala de consulta o de lectura.

El Archivo de la Guerra Civil se identifica con el Colegio de San Ambrosio, ubicado en la calle Gibraltar, y con el recientemente inaugurado edificio del número cuatro de la plaza de los Bandos de Salamanca, sus actuales sedes, pero al principio no fue así.

En un principio, el edificio elegido por las autoridades políticas de la época para ser sede del archivo fue el edificio de San Estanislao de Kostka. El archivo fue instalado en un edificio de carácter histórico. Como suele ocurrir con este tipo de edificios de carácter histórico, éste había sido construido para otro fin, bastante alejado del de acoger un archivo, la preparación de novicios jesuitas.

¹ LODOLINI, Elio., *Archivística. Principios y problemas*. Madrid, ANABAD, 1993, p. 64.

2. EL EDIFICIO: EL NOVICIADO DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA

2.1 *La construcción del edificio*

El edificio del noviciado de San Estanislao de Kostka comenzó a construirse el 28 de mayo de 1922. El edificio fue proyectado por el arquitecto José Yarnoz Larrosa, que, junto al hermano jesuita Pedro Eguíluz, fue el encargado de dirigir las obras de construcción del edificio. Como arquitecto, José Yarnoz Larrosa (Pamplona, 1884 - Madrid, 1965) fue contratado, en 1916, por el Banco de España para proyectar y construir las oficinas del Banco de España en las capitales de provincia, incluyendo, entre otras, las de Castilla y León, en concreto, las oficinas de Ávila, León, Segovia, Soria y Valladolid, que son de su autoría, además de la ampliación de la sede central del Banco de España, realizada en 1927. Además, realizó la reconstrucción del Castillo Real de Olite (1924), el Pabellón de Navarra en la Exposición Iberoamericana de Sevilla (1929), la ampliación del Palacio de la Diputación Foral de Navarra (1934) y la construcción de la Iglesia de San Miguel de Pamplona (1942). Las obras de construcción del noviciado de San Estanislao de Kostka se prolongaron durante cuatro años y un mes, de mayo de 1922 a julio de 1926. El edificio fue inaugurado el 27 de agosto de 1926 para una comunidad religiosa formada por ciento sesenta jesuitas.

Se trata de un edificio de una estructura sólida, construido empleando tres tipos distintos de piedra: para la base del edificio, se empleó piedra granítica de Villavieja de Yeltes; para la mampostería, se utilizó piedra extraída de una cantera de Carbajosa, cantera que estaba ubicada junto a la carretera de Alba de Tormes; y, finalmente, para la fachada, se empleó la siempre aparente, elegante y característica piedra de Villamayor. También, en menor medida, para la construcción del edificio, se empleó hormigón armado.

2.2 *Los usos del edificio*

Cuando el archivo, entonces denominado oficialmente Archivo de la Delegación del Estado para Recuperación de Documentos, fue instalado en el noviciado de San Estanislao de Kostka, el edificio ya se encontraba ocupado por los siguientes organismos:

- A. En el curso 1933-1934, el edificio fue ocupado por el Instituto de Enseñanza Media, hasta entonces ubicado en los edificios del Patio de Escuelas Menores de la Universidad de Salamanca, impartándose, allí, todos los cursos del bachillerato. Diez años después, el Instituto de Enseñanza Media sería desalojado del noviciado a finales del curso 1943-1944, en los meses de julio y agosto de 1944.

- B. El Parque Militar Móvil, que propició, desde 1937, que la conocida como huerta de los Jesuitas, actual parque público, se convirtiera, hasta llegar a la tapia del ferrocarril, en un cementerio de automóviles. En las Navidades de 1939-1940, el Parque Militar Móvil fue desalojado del edificio de San Estanislao de Kostka.
- C. La escolta del general Franco, formada por requetés navarros, residió en el pabellón oriental del edificio, junto con las milicias de Falange. En este pabellón, residió también el líder falangista Manuel Hedilla. Tras promulgarse el Decreto de Unificación, de falangistas y carlistas, en abril de 1937, las milicias de Falange fueron desalojadas del edificio.
- D. Tras la expulsión de las milicias de Falange del edificio, desde 1937, su espacio, el pabellón oriental del mismo, fue ocupado por el Hospital Militar u Hospital de Sangre, que, también, con su abundante material clínico, ocupó el sótano del edificio, hospital que estuvo allí ubicado hasta octubre de 1939, fecha en la que, tras el Decreto, de 7 de mayo de 1938, de Restauración de la Compañía de Jesús, publicado en el *Boletín Oficial del Estado*, núm. 563, con el regreso de los jesuitas, fue suprimido.

El 7 de mayo de 1938, fue promulgado el Decreto de Restauración de la Compañía de Jesús en España. Al amparo del mismo, los jesuitas regresaron a Salamanca el 2 de septiembre de 1939 y se les se hizo entrega del edificio del noviciado de San Estanislao de Kostka, en concreto, de la parte ocupada, hasta esa fecha, por el Hospital Militar, un espacio de 1.200 metros cuadrados².

2.3 La instalación del archivo en el edificio

El 18 de septiembre de 1937, todo el tercer piso del pabellón occidental, o ala izquierda del edificio, junto al desván, del edificio de San Estanislao de Kostka fue requisado por el Estado Mayor del Cuartel General del Generalísimo y puesto a disposición de Laureano de Armas, comandante-jefe de intendencia del citado Cuartel General. La requisa del tercer piso del pabellón occidental del edificio, que formaba parte del Instituto de Enseñanza Media, fue comunicada a Dimas Ledesma Martín, ingeniero jefe responsable del Urbanismo y del Catastro Urbano en el Ayuntamiento de Salamanca, y al rector de la Universidad de Salamanca, como responsable último del Instituto³. El archivo se instaló en el edificio de San Estanislao de Kostka el 23 de septiembre de 1937. Allí, estuvo

² CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 970. Legajo 30. Expediente 3.

³ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 970. Legajo 30. Expediente 3.

ubicada once años y medio, desde el 23 de septiembre de 1937 hasta el 19 de marzo de 1948.

La existencia de una biblioteca en el noviciado, con sólidas estanterías, fue determinante para el establecimiento del archivo en el edificio de San Estanislao de Kostka. Las sólidas estanterías fueron un elemento clave para que el edificio fuese elegido para sede del archivo. En dicha biblioteca, se podía almacenar la documentación a la par que poder realizar trabajos archivísticos en la misma: clasificación documental, ordenación en legajos y elaboración de fichas.

En concreto, el archivo ocupó todo el tercer piso del pabellón occidental o ala izquierda del edificio, donde se encontraba ubicada la biblioteca, y el desván:

1. Todo el tercer piso del pabellón occidental, o ala izquierda, del edificio tenía una extensión de 744 m² y su pasillo unía todas las dependencias del mismo, destinadas a almacenar la documentación.
2. La biblioteca del noviciado. La biblioteca era un local, de aproximadamente 342 m², que recordaba a las grandes bibliotecas del Barroco. Constaba de un patio central, dos escaleras metálicas de caracol en los extremos y estaba culminada por un lucernario o claraboya. Y, lo que es más importante, contaba con unas sólidas y pesadas estanterías de hierro.

Dichas estanterías, de hierro forjado y con unos plúteos o estantes de desproporcionadas dimensiones, instaladas en la biblioteca, estaban ensambladas al resto del edificio, por lo que podían ser consideradas como parte de la estructura del edificio. De hecho, la estructura del edificio, en concreto, la planta de debajo de la biblioteca soportaba el excesivo peso de la estructura férrea de las estanterías, junto al de sus fondos, puesto que tenía una capacidad para almacenar en torno a 50.000 volúmenes. De hecho, fue ese excesivo peso de las estanterías de la biblioteca el que obligó, al arquitecto José Yarnoz Larrosa, que proyectó y construyó todo el edificio, a colocar dos hileras de columnas de refuerzo, además de gruesas vigas, en la estancia de la planta inferior a la biblioteca. Estas sólidas e incombustibles estanterías cumplían con las características inherentes a toda estantería de la época; y, dada su inocuidad y dimensiones, podían resistir 750 kg/m² de documentación.

La biblioteca del noviciado, gracias a sus estanterías, fue utilizada como depósito de la documentación incautada por los equipos de recuperación de documentos del Archivo de la Delegación durante la Guerra Civil. Además, la sala adjunta a la biblioteca fue utilizada como sala de clasificación documental⁴.

⁴ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 970. Legajo 30. Expediente 3.

3. Finalmente, el desván del noviciado, de 744 m², fue destinado también a almacenar documentación.

En total, el archivo ocupó 1.914'96 m², ya que, a las tres estancias aludidas, hay que añadir parte de una galería, convertida en sala de trabajo, de 84'96 m².

Casi once años después de su instalación en el edificio de San Estanislao de Kostka, en marzo de 1948, el archivo fue trasladado a la que sería su sede hasta la actualidad: el Colegio de San Ambrosio, sede del Archivo de la Guerra Civil del Centro Documental de la Memoria Histórica. El motivo del traslado del archivo, del edificio de San Estanislao de Kostka al Colegio de San Ambrosio, fue la devolución de la parte del edificio ocupada por el archivo a los jesuitas por el gobierno franquista.

2.4 Ventajas que presentaba el edificio para la instalación del archivo

El edificio de San Estanislao de Kostka estaba ubicado en el antiguo camino de San Antonio próximo a la antigua muralla.

Directamente comunicado con la estación de tren, por el paseo de Canalejas y el camino de la Estación, la documentación, llegada a la estación de tren de Salamanca y enviada en vagones de los transportes militares, podía ser, desde allí, fácilmente recogida y trasladada al archivo.

El Archivo de la Guerra Civil se instaló en el entonces extrarradio de la ciudad de Salamanca, en un emplazamiento suburbano, “en un lugar un tanto desplazado del casco histórico de la ciudad”⁵. El emplazamiento del archivo, alejado y aislado de la ciudad, le proporcionó, al mismo, la discreción, el secretismo y la seguridad, que se requería para trabajar en el mismo en periodo de guerra, seguridad, que, a Marcelino de Ulibarri, su primer director, tanto obsesionaba. Durante todo el periodo de tiempo en el que el Archivo de la Guerra Civil estuvo instalado en el edificio de San Estanislao de Kostka, y aunque tuviera que compartir espacio con otros cuatro organismos oficiales e instituciones, el personal que trabajó en el mismo jamás perdió la discreción, ligada al propio trabajador pero también al emplazamiento del mismo, lo cual permitió que el archivo fuera considerado, ya desde sus inicios y por sus contemporáneos ajenos a él, como secreto, sin que se supiera muy bien qué ocurría y qué tipo de trabajos se realizaban en aquel tercer piso del pabellón occidental del edificio de San Estanislao.

La tercera planta del pabellón occidental del edificio tenía su acceso cerrado con dos grandes puertas de hierro y una señal de prohibido el paso, que recor-

⁵ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 330-348. Legajo 23. Expediente 330.

daba, al resto de las personas que hacían uso del edificio por diversos motivos, estudiantes, médicos, militares y enfermos, que, en ningún modo, se podía acceder a tales dependencias. Se trataba, en definitiva, de un depósito cerrado, de unas dependencias herméticamente selladas, que se creían dependientes de los militares, en última instancia, del Ministerio del Ejército.

3. LA PROBLEMÁTICA DE LAS INSTALACIONES

3.1 *El sistema de desagüe*

En abril de 1938, a consecuencia de una obstrucción de las tuberías de desagüe de las duchas instaladas en el cuarto piso del edificio, pertenecientes a los alféreces del Parque Militar Móvil, comenzó a filtrarse agua al piso tercero, donde estaba ubicado el archivo⁶. Dos meses más tarde, en junio de 1938, la humedad en el techo del archivo, que era un cielo raso, era tan grande que éste corría el riesgo de desprenderse. Para evitarlo, se puso urgentemente en conocimiento del teniente coronel-jefe de Ministerio del Aire, por parte del primer director del archivo, Marcelino de Ulibarri⁷.

3.2 *La instalación eléctrica*

El edificio de San Estanislao de Kostka disfrutó de una línea de corriente eléctrica trifásica, tendida por la Compañía “La Eléctrica Salmantina, S.A.”, desde el año 1926, año de finalización de las obras de construcción del edificio⁸.

En septiembre de 1939, el director del archivo Marcelino de Ulibarri comunicó, al jefe de la Comandancia de Ingenieros de Salamanca, la necesidad de realizar la instalación eléctrica de la tercera planta del pabellón occidental del edificio, donde se encontraban ubicadas las salas del archivo⁹.

En el año 1944, se instaló una dínamo para la producción de la energía eléctrica que se consumía en el edificio, ya que eran años de restricciones y la poca electricidad que se producía se reservaba para las fábricas. Y, hasta que el Instituto de Enseñanza Media estuvo instalado allí, se estudió utilizando quinqués o lámparas de mesa alimentadas de petróleo, y velas, con el peligro de incendio que ello conllevaba para el archivo. En noviembre de 1946, se realizaron obras de reparación en el tendido de la línea eléctrica que suministraba electricidad

⁶ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría. Correspondencia. Caja 125-200. Legajo 8. Expediente 177.

⁷ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría. Correspondencia. Caja 125-200. Legajo 8. Expediente 177.

⁸ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría. Correspondencia. Caja 125-200. Legajo 8. Expediente 169.

⁹ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría. Correspondencia. Caja 125-200. Legajo 8. Expediente 169.

al archivo y se practicó una derivación en el tendido de la citada línea eléctrica, todo ello llevado a cabo por “La Eléctrica, S.A.”¹⁰.

3.3 *El sistema de calefacción*

La elección de un sistema de calefacción depende de las condiciones climáticas de cada zona geográfica donde se ubica cada archivo. Es necesario hacer un uso adecuado y racional de la calefacción, para que la temperatura sea constante a lo largo de todo el día, de todo el año, fijándola en torno a unos 18-20° C y evitando siempre los cambios bruscos de temperatura, tan nocivos para la documentación¹¹.

En el archivo y en el edificio de San Estanislao de Kostka en general, se gastaba mucho en calefacción, no sólo por el rigor del invierno salmantino de la época sino porque el edificio tenía, y tiene, unos techos excesivamente altos, por lo que costaba mucho calentarlo, lo cual resultaba muy pernicioso para los documentos, sometidos a fuertes tensiones de contracción y dilatación. La calefacción afectaba a la totalidad del edificio, no sólo a los depósitos documentales.

Unos problemas de pago con el proveedor de leña y carbón, Miguel Gómez Valle, que tenía su almacén de carbones minerales y vegetales y de leña en la calle Rodríguez Fabrés, indujeron al director del archivo a que, en diciembre de 1938, éste se decantase por la instalación de un sistema de calefacción eléctrico en el archivo, ubicado en el tercer piso del pabellón occidental del edificio, que mitigase “las inclemencias del tiempo [...] y que era necesario al fin indicado”¹². Para ello, Marcelino de Ulibarri se puso en contacto con Felipe Rodríguez, comandante-jefe de Ingenieros de Salamanca. En las obras de instalación del sistema de calefacción eléctrico, iniciadas en diciembre de 1938, se emplearon ciento noventa metros de cable de cobre cubierto; ciento cuarenta metros de hilo de cobre aislado; doce enchufes completos bipolares de quince amperios; doce cortacircuitos unipolares de quince amperios y tres cortacircuitos de veinticinco amperios; y, doscientos aisladores apropiados para los cables de cobre, necesarios para la seguridad del sistema de calefacción eléctrico en su contacto con el aire, además de otros materiales¹³.

La instalación de la caldera de calefacción, aunque fuese ya eléctrica, en el piso tercero, donde se encontraba la documentación, fue poco acertada: las cal-

¹⁰ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 970. Legajo 30. Expediente 970.

¹¹ BELLO URGELLÈS, Carmen.; BORRELL CREHUET, Àngels., *El patrimonio bibliográfico y documental*. Gijón, Trea, 2001, p. 323.

¹² CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría. Correspondencia. Caja 125-200. Legajo 8. Expediente 169.

¹³ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría. Correspondencia. Caja 125-200. Legajo 8. Expediente 169.

deras de calefacción deben instalarse en lugares aislados, para evitar daños en los depósitos documentales, por fugas o recalentamientos, e incluso incendios¹⁴.

El sistema de calefacción se instaló para conseguir unas mejores condiciones laborales para los trabajadores aunque ello fuera contraproducente para la conservación de los documentos.

3.4 *Medidas de seguridad*

3.4.1. Sistema antiincendio

Al primer director del archivo, Marcelino de Ulibarri, siempre le preocupó que el archivo, tan importante para la seguridad del Estado, sufriera algún acto de sabotaje, en forma de incendio provocado. De ahí, que, desde un primer momento, se tomasen medidas preventivas contra el fuego¹⁵.

El fuego es un potencial enemigo y siempre un peligro para los materiales de archivo. El Archivo de la Guerra Civil contaba, como medida antiincendios, con extintores portátiles.

El 5 de abril de 1938, el archivo recibió tres extintores de incendios del Cuartel General del Generalísimo¹⁶; y, siete meses después, el 2 de octubre de 1938, el archivo recibió otros siete extintores más, procedentes también del Cuartel General del Generalísimo¹⁷. Por otra parte, al comienzo de la Guerra Civil, el archivo requisó dos extintores propiedad del Teatro Moderno de Salamanca, ubicado en la cuesta del Carmen, teatro inaugurado en el año 1909 y que sería derribado en 1965¹⁸.

3.4.2. El sistema de vigilancia

La vigilancia en el archivo se centraba en detectar la presencia de intrusos y en evitar la sustracción de documentos del mismo.

La vigilancia era ejercida por una pareja de guardias, en turno alterno, de día y de noche, aunque el archivo pasase desapercibido para la inmensa mayoría de las personas que ocupaban el edificio¹⁹.

¹⁴ PESCADOR DEL HOYO, María del Carmen., *El Archivo. Instalación y Conservación*. Madrid, Ediciones Norma, 1988, p. 136.

¹⁵ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría. Correspondencia. Caja 125-200. Legajo 8. Expediente 198.

¹⁶ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría. Correspondencia. Caja 125-200. Legajo 8. Expediente 198.

¹⁷ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría. Correspondencia. Caja 125-200. Legajo 8. Expediente 198.

¹⁸ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría. Correspondencia. Caja 125-200. Legajo 8. Expediente 198.

¹⁹ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 330-348. Legajo 23. Expediente 330.

Al tener que compartir el archivo su sede con el Instituto de Enseñanza Media y el Hospital Militar, “[la] concurrencia de público heterogéneo [exigía] y, a la vez, [dificultaba] una vigilancia eficaz”²⁰.

El problema de seguridad del director del archivo, Marcelino de Ulibarri, era mayor, ya que temía que el archivo fuera descubierto por el enemigo republicano.

El archivo fue descubierto por el enemigo. Su descubrimiento se hizo público en un boletín de noticias, del día 7 de diciembre de 1938, boletín que llegó a poder de Marcelino de Ulibarri²¹. En dicho boletín, se recogía la noticia de que un soldado del bando sublevado, que había sido hecho prisionero, durante la Guerra Civil, había facilitado toda la información sobre el contenido documental y la ubicación del archivo en Salamanca. En la noticia, según Marcelino de Ulibarri, se hablaba de los fondos documentales del archivo con una precisión asombrosa, fondos formados por “dos millones de fichas delatorias de actividades delictivas, de otros tantos individuos [republicanos], y la correspondiente documentación probatoria”²².

Marcelino de Ulibarri se muestra hondamente preocupado ante estas informaciones, que ponían al archivo de la represión y la depuración administrativa, al descubierto. La situación era muy peligrosa, pues conllevaba el riesgo de una posible destrucción del archivo, lo cual sería también consecuencia, según interpreta el propio Marcelino de Ulibarri, “de una imperdonable imprevisión por [su parte]”²³. Marcelino de Ulibarri afirmaba que

*la desaparición de este arsenal de documentos supondría, para España, una pérdida irreparable, por la imposibilidad de rehacerlo, y un grave mal, por la impunidad en que quedarían muchos criminales*²⁴.

Inmediatamente, Marcelino de Ulibarri informaba de la situación, a través de Francisco Franco Salgado-Araujo, secretario del Jefe del Estado, al general Francisco Franco, en una carta-informe, fechada a 13 de diciembre de 1938.

En dicha carta-informe, Marcelino de Ulibarri proponía dos soluciones para el problema de seguridad que sufría el archivo:

²⁰ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 330-348. Legajo 23. Expediente 330.

²¹ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 330-348. Legajo 23. Expediente 330.

²² CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 330-348. Legajo 23. Expediente 330.

²³ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 330-348. Legajo 23. Expediente 330.

²⁴ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 330-348. Legajo 23. Expediente 330.

- 1ª. El traslado del archivo a otra ciudad, instalándola en un edificio propio y adecuado, lo que muestra que, para Ulibarri, la elección del edificio de San Estanislao de Kostka no le parecía adecuada.
- 2ª. El traslado del archivo al número cuatro de la plaza de los Bandos de Salamanca, que Marcelino de Ulibarri consideraba un edificio “mejor acondicionado para una eficaz vigilancia”²⁵, lo que demuestra las carencias de vigilancia que sufría el archivo.

El número cuatro de la plaza de los Bandos, ubicado entre el edificio de la Telefónica y la iglesia del Carmen de los Carmelitas Descalzos, y sobre el solar del antiguo convento de San Elías, era el edificio de la antigua Caja de Previsión Social, y había sido proyectado y construido, entre 1928 y 1932, bajo la supervisión del arquitecto salmantino José Secall. El edificio, de estructura de hierro y ladrillo, fue construido utilizando buenos materiales: madera de roble americano, para las puertas y las ventanas; cerámica de Manises, para los suelos; y, piedra franca de Villamayor, para la fachada principal.

En diciembre de 1938, el antiguo edificio de la Caja de Previsión Social estaba ocupado por soldados de infantería italiana del Corpo Truppe Volontaire, donde además se hallaba el Servicio de Postas o de Correos del citado Corpo.

En diciembre de 1938, el edificio de la antigua Casa de Previsión Social constaba de las siguientes partes:

- 1º. Sótanos, bastante bien ventilados, pero reducidos, que podían servir de depósito.
- 2º. Planta baja, formada por cuatro dependencias: el recibidor, para el portero-guarda de la finca, el despacho del administrador y otras dos estancias deshabitadas.
- 3º. Piso primero. Constaba de un salón grande, con dos balcones que daban a la plaza de los Bandos, cuatro dependencias bastante grandes, seis dependencias pequeñas, dos cocinas, un cuarto de baño completo, para oficiales, y, una capilla, que se encontraba cerrada.
- 4º. Piso segundo. Constaba de tres habitaciones grandes, siete habitaciones pequeñas, un cuarto de baño, una cocina; y, una pequeña despensa.

Además, el edificio contaba con un garaje, cuya puerta de entrada estaba situada en la calle de Santa Teresa, y por el que podía entrar, al patio del edificio, un camión de considerables dimensiones.

²⁵ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 330-348. Legajo 23. Expediente 330.

No obstante, era preceptivo que un arquitecto informara previamente sobre las condiciones de seguridad del edificio, a la hora de soportar el enorme peso documental que habría que trasladar allí²⁶.

La carta-informe enviada por el primer director del archivo, Marcelino de Ulibarri, fue contestada, insistiéndose en:

- 1^a. Indicar cuántos guardias de seguridad necesitaba.
- 2^a. El trámite para el cambio del edificio, recordándole que tal resolución pertenecía “al Sr. Ministro del Interior; [...] mediante una orden del Ministro, Sr. Serrano Suñer”²⁷.

Ramón Serrano Suñer no firmó la requerida Orden Ministerial. Setenta y siete años después, el 18 de marzo de 2015, José María Lasalle, Secretario de Estado de Cultura, inauguraba las instalaciones del Archivo de la Guerra Civil del Centro Documental de la Memoria Histórica con sede en el número cuatro de la Plaza de los Bandos, en el edificio, muy remodelado, de la antigua Caja de Previsión Social, donde tienen lugar exposiciones temporales, presentaciones de libros y coloquios, además de otras actividades de difusión cultural, del periodo histórico comprendido entre la Guerra Civil y la transición.

4. CONCLUSIONES

La instalación del archivo en el edificio de San Estanislao de Kostka se debió a las ventajas que presentaba el propio edificio. Dichas ventajas no eran nada desdeñables:

- I. Su buen emplazamiento, alejado del casco histórico de la ciudad, por motivos de seguridad y discreción en el trabajo archivístico.
- II. Su buena comunicación con la estación de ferrocarril, a donde llegaba buena parte de la documentación requisada, y, desde donde era trasladada, a través del paseo de Canalejas y el paseo de la Estación, al archivo.
- III. Su buen equipamiento, ya que el edificio contaba con una instalación de sólidas estanterías.

²⁶ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 330-348. Legajo 23. Expediente 330.

²⁷ CDMH. AGGCE. DNSD. Secretaría General. Expedientes Secretaría. Caja 330-348. Legajo 23. Expediente 330.

Por el contrario, los problemas que presentó el edificio de San Estanislao de Kotska para albergar el archivo de la Guerra Civil, de 1938 a 1948, fueron los siguientes:

- IV. Tener que compartir el edificio con otros cuatro organismos, el Instituto de Enseñanza Media, el Parque Militar Móvil, la residencia de la escolta del general Franco y las milicias de Falange, y el Hospital Militar.
- V. La conservación documental, manifiestamente mejorable, debido a las precarias instalaciones con las que contaba el edificio: sistema de desagüe, instalación eléctrica, sistema de calefacción, sistema antiincendios y sistema de vigilancia.

FUENTES

CENTRO DOCUMENTAL DE LA MEMORIA HISTÓRICA (CDMH). ARCHIVO GENERAL DE LA GUERRA CIVIL ESPAÑOLA (AGGCE). DELEGACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS DOCUMENTALES (DNSD). Secretaría General. Expedientes Secretaría. Dos cajas: Caja 330-348 y Caja 970.

CENTRO DOCUMENTAL DE LA MEMORIA HISTÓRICA (CDMH). ARCHIVO GENERAL DE LA GUERRA CIVIL ESPAÑOLA (AGGCE). DELEGACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS DOCUMENTALES (DNSD). Secretaría. Correspondencia. Una caja: Caja 125-200.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BELLO URGELLÈS, Carmen y BORRELL CREHUET, Àngels. *El patrimonio bibliográfico y documental*. Gijón : Trea, 2001.

LODOLINI, E. *Archivística. Principios y problemas*. Madrid : ANABAD, 1993.

PESCADOR DEL HOYO, M^a C. *El Archivo. Instalación y Conservación*. Madrid : Ediciones Norma, 1988.

Los proyectos de viviendas sindicales del hogar en Extremadura: un fondo por descubrir

DRA. ISABEL M^a SANZ CABALLERO

Isancab@gmail.com

Técnico de Archivo en Junta de Extremadura.

Profesora Asociada. Universidad de Extremadura.

Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación

RESUMEN: La Organización Sindical Española (OSE) generó una serie de organismos, entre ellos, la Obra Sindical del Hogar (OSH), este fue un organismo existente durante la Dictadura Franquista que actuaba en colaboración del Instituto Nacional de la Vivienda, para atender las diferentes líneas asistenciales que se fueron definiendo y entre las cuales, como pieza básica, incluía la de la “vivienda de carácter social” y la “vivienda protegida”, destinada a paliar el déficit de viviendas para las clases medias y trabajadoras.

El objetivo del presente trabajo es el acercamiento tanto al investigador como a la sociedad en general, del fondo de Infraestructuras y Vivienda del Archivo del Servicio Territorial de Badajoz.

El archivo del Servicio Territorial de Badajoz de la antigua Consejería de Fomento (en la actualidad divididas sus funciones en tres Consejerías: Consejería de Economía e Infraestructuras, Consejería de Sanidad y Políticas Sociales y Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio) inicia su andadura en el año 2010, los fondos que contiene este archivo se dividen en dos grandes bloques: el relativo a

infraestructuras, que abarca la documentación de las siguientes divisiones de fondo: Carreteras, Obras Hidráulicas, Servicios Generales, Subsecretaría, Transportes Terrestres, Planos, Secretaría General Técnica, y el bloque relativo a la Vivienda. Dentro de este último bloque, encontramos la documentación relativa a Proyectos de Obras Sindicales, llevadas a cabo en la provincia de Badajoz durante la Dictadura Franquista.

PALABRAS CLAVE: Vivienda, Obras Sindicales, Archivo, Franquismo, Extremadura.

1. INTRODUCCIÓN

El “movimiento de reforma social” arrancó formalmente en 1848, como respuesta avalada por la burguesía más progresista frente al movimiento obrero emergente. La vivienda social, se legisló en muchos países, regulando los primeros instrumentos de la intervención pública presupuestaria: exenciones fiscales y “ayudas a la piedra” a promotores privados y cooperativas, y promoción pública directa. Al tiempo, la planificación urbanística comenzaba a ser considerada con fuerza entre las corrientes políticas que demandaban la regulación de los problemas sociales y la intervención pública para garantizar la preservación del interés común en el seno de las sociedades de mercado. La primera legislación de planeamiento urbanístico (Housing and Town Planning Act) se aprobará en 1909 y sancionará unos fines netamente reformistas para esta práctica emergente: salubridad, comodidad y amenidad (Castrillo, 2004).

En el caso de España la definición legal de vivienda protegida, que surgió con la Ley de 19 de abril de 1939, no sólo incluyó la vivienda social (vivienda mínima pero adecuada a familias de rentas reducidas que no pueden acceder a las viviendas de mercado) sino que se aplicó también a otros grupos laborales como militares, funcionarios de las diferentes administraciones o trabajadores de empresas públicas (López, 2002).

Tras la Guerra Civil, se generaron dos organismos principales que se ocuparon de realizar “viviendas accesibles”: por un lado, el Instituto Nacional de la Vivienda (1939), que se apoyaba en una Obra Sindical del Hogar, del mismo año y dedicada en sus inicios a la realización de los estudios en que se apoyaría el INV para la realización de sus actividades, pasando posteriormente a una independencia constructora de ambos y finalmente a un único organismo rector de la legislación y las construcciones, el Ministerio de la Vivienda (Avendaño y Heras, 2008).

2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

El objetivo del presente estudio, es acercar a la sociedad en general y al investigador en particular, la importancia de uno de los fondos que describe la

arquitectura desde los años cuarenta a los setenta del siglo XX, y que nos permite obtener una visión de las políticas de vivienda y de las necesidades de la población en estos años.

Para ello, se analiza el contexto social que tuvo lugar en España en el siglo XX, y se destacan las organizaciones bajo las cuales se llevaron a cabo los principales planes de vivienda.

3. CONTEXTO SOCIAL EN ESPAÑA EN EL SIGLO XX

La preocupación por las malas condiciones de salubridad e higiene, propiciaron que se tomaran medidas sociales en la política española durante el siglo XX. Aparecen entonces, las promociones públicas y las ayudas a las promociones privadas.

El problema del alojamiento de la población obrera en España se intentó solucionar a partir de 1853 con diversas medidas legislativas, con escaso resultado. Tras la promulgación de la primera Ley de casas baratas (1911) se inició la intervención pública que alcanzaría su máximo desarrollo en la década 1960-1970 y que estaría acompañada numerosas iniciativas de promotores privados (cajas de ahorros, empresas, instituciones religiosas). A pesar de ello permanecerían hasta casi finales del siglo XX la autoconstrucción o el barraquismo como formas de alojamiento obrero (Tatjer, 2005).

En los años 50, España sufría una importante carencia de viviendas debido a la guerra que había sufrido el país y las consecuencias de esta:

- Escasas construcciones durante estos años que no fueron lo suficientes para cubrir las necesidades de las personas.
- La construcción de viviendas durante los años que duró la guerra civil fue casi inexistente y de baja calidad.
- El parque de vivienda de esos años sufrió grandes daños y la destrucción de parte de él, lo que provocó una falta importante de las mismas.
- Se producía el éxodo rural a la ciudad a mayor escala ocasionando la necesidad de más viviendas en las urbes.

A todo esto hay que añadir una situación económica muy precaria a nivel nacional y familiar como resultado del aislamiento económico y político del país. Esta situación comenzaría a cambiar con el Plan de Estabilización aprobado en 1959, mediante el cual el gobierno quería alcanzar un equilibrio interno y externo en la economía española y así conseguir una base estable para poder llevar a cabo determinadas actuaciones que permitieran el crecimiento y desarrollo económico del país. Las principales medidas estuvieron dirigidas a:

- Contención del gasto público.
- Congelación de sueldos y salarios que disminuyeran la presión de la demanda.
- La no emisión de deuda pública, principal factor de inflación.
- Establecimiento de un cambio realista dólar-peseta.
- Nueva legislación sobre inversiones extranjeras.

El Plan de Estabilización consiguió los objetivos previstos y esto permitió que se desarrollasen consecutivamente tres planes de Desarrollo Económico y Social que permitieron que la renta de las familias se incrementase, lo que ocasionaría el aumento de la demanda de viviendas. De esta forma, la economía se liberalizó (Torres, 2016).

Candau (2005), realiza un interesante recorrido por la historia del Instituto Nacional de la Vivienda (INV) (1939-1977), que se refleja a continuación.

El Instituto Nacional de la Vivienda, junto con la Gerencia de Urbanización y el Ministerio de la Vivienda, serán organismos claves en la política de vivienda.

4. INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INV)

Se crea por Ley 19 de Abril de 1939 y su Reglamento data del 8 de Noviembre de 1939. Con su aprobación se instala definitivamente el sistema de viviendas protegidas por medio de una planificación previa que se concretaría en sucesivos Planes Nacionales de la Vivienda.

Se estableció un régimen protector aplicando los medios ya utilizados de exenciones tributarias, anticipos sin interés y primas.

El primer Plan, aprobado el 30 de enero de 1943, tuvo la calificación de preparatorio, y recogía la experiencia de la nueva política de vivienda rural, unida a la heredada de las "Casas Baratas".

Un nuevo sistema se inaugura con la Ley de 25 de noviembre de 1944, una protección dirigida a vivienda para "clase media". Estas viviendas no recibían auxilio económico directo, sino exenciones tributarias y préstamos de las Instituciones de previsión y ahorro. Este sistema por Decreto Ley de 19 de noviembre de 1948 se denomina de "Viviendas Bonificables" y sufrirá modificaciones relativas sobre todo a la forma de los beneficios concedidos y plazos para la realización de las obras.

Dentro del fondo de la Delegación Provincial de Vivienda se conservan algo más de ochenta expedientes de éste tipo de viviendas entre 1945 y 1956, fundamentalmente de Valladolid capital, pero también de algunos pueblos de la provincia.

Establecido el Instituto faltaba reglamentar la existencia y competencias de los órganos periféricos que llevaran a efecto los objetivos propuestos. Por orden

del Ministerio de Trabajo del 18 de julio de 1955 se dicta la reorganización de los Servicios Provinciales del Instituto Nacional de la Vivienda.

Se establecen Delegaciones Provinciales cuyas competencias se desarrollan por Orden Ministerial de 12 de julio de 1955, y así mismo establece que en las provincias en que radique la sede de la Delegación Regional, este Delegado desempeñará las funciones de Delegado provincial, mientras que en el resto de Delegaciones Provinciales estará al frente de las mismas la persona designada por el Ministerio de Trabajo, a propuesta del Instituto Nacional de la Vivienda.

La Ley de 1954, ordena la elaboración de un Plan General de protección a la vivienda de renta reducida (Plan 1956-1960), en un intento de apoyar más intensamente la iniciativa de los particulares. Fruto de este planteamiento será la aparición del sistema de “Viviendas de Renta Limitada”. A esta modalidad de fomento de la promoción privada, le seguiría una modificación, las denominadas “Viviendas Subvencionadas”.

5. LA ORGANIZACIÓN SINDICAL ESPAÑOLA (OSE)

La Organización Sindical Española (OSE), conocida comúnmente como Sindicato Vertical o simplemente como Organización Sindical, fue la única central sindical que existió en España entre 1940 y 1977, durante el período de la dictadura franquista. Durante casi cuarenta años se convirtió en el único sindicato legal que estuvo autorizado (Barreda, 2006).

A lo largo de toda su existencia la Organización Sindical contó con un gran entramado burocrático y dispuso de un buen número de organizaciones a través de las cuales ejecutaba sus funciones «sociales». Buena parte de estas eran las llamadas «Obras Sindicales», de carácter asistencial y enfocadas a distintos ámbitos: la «Obra Sindical del Hogar» –promoción de viviendas para los trabajadores–, la «Obra Sindical 18 de Julio» –asistencia sanitaria– o la Obra «Educación y Descanso».

(Marín, José María; Molinero, Carme; Ysàs, Pere (2010). Historia política de España, 1939-2000 II. Madrid: Istmo).

6. OBRA SINDICAL DEL HOGAR

La Obra Sindical del Hogar (OSH) fue un organismo existente durante la dictadura franquista. Actuaba en colaboración del Instituto Nacional de la Vivienda.

Fundada el 10 de diciembre de 1939 (Cazorla, 2010), (Llordén y Rodríguez, 2008), nacía con el objetivo de intentar solucionar el problema de la vivienda mediante la construcción y administración de viviendas de construcción pública, que luego se vendían a bajo precio. Formó parte de la Organización Sindical

Española (Marín, Molinero y Ysàs, 2010). Adscrito a la Delegación Nacional de Sindicatos, cuando la OSH fue creada dependía del ministerio de la Gobernación; en 1957, con la creación del ministerio, pasó a depender del Ministerio de la Vivienda.

Según datos de la propia Organización Sindical, entre 1939 y 1960 la OSH habría construido unas 138686 viviendas (Cazorla, 2010).

La política de la vivienda formaba parte de un paquete amplio de medidas sociales que configuraban la obra asistencial del régimen franquista, cuya finalidad era conseguir apoyos sociales para un Gobierno nacido de la violencia e impuesto por la fuerza de la represión, y que respondía a una idea de “justicia social” reclamada por el nacional sindicalismo y que comulgaba bien con el catolicismo, las ideologías de mayor peso entre los vencedores en la inmediata posguerra.

La Organización Sindical Española (OSE) generó una serie de organismos, las “obras sindicales”, para atender las diferentes líneas asistenciales que se fueron definiendo y entre las cuales, como pieza básica –sin duda la que se manifestó como más relevante–, descollaba la de la vivienda de carácter social, la “vivienda protegida”, destinada a paliar el déficit de viviendas para las clases medias y trabajadoras. Con este in nació en diciembre de 1939 la Obra Sindical del Hogar y de Arquitectura (OSH, como se conocía abreviadamente), organismo en origen dependiente del Ministerio de Gobernación y, posteriormente, con su creación en 1957, del Ministerio de la Vivienda, pero adscrito siempre a la Delegación Nacional de Sindicatos.

Gómez (2004), hace un recorrido por la Obra Sindical del Hogar, desde su creación en el marco de la Delegación Nacional de Sindicatos en 1941. En sus orígenes, la Obra Sindical del Hogar se configuró como la única entidad constructora del Movimiento. Así lo ponía de manifiesto, la Circular de la Secretaría General del Movimiento de 11 de septiembre de 1941. Cuestión ésta, que expresaba también así, al margen de los contenidos anteriormente reseñados la Orden-Circular de 5 de febrero de 1943 que en su artículo 3, describía como funciones de la Obra Sindical del Hogar las siguientes:

- a) Contribuir a la creación de un estilo arquitectónico que recoja y exprese el contenido, el sentido y las inquietudes del Nacional-Sindicalismo en cuanto doctrina que representa una peculiar concepción del hombre y de la vida.
- b) Contribuir a imponer en función del contenido social y político del movimiento, la estimación e interpretación de la Arquitectura, su racionalismo y su técnica
- c) Constituir el Organismo a través del cual se mantengan las relaciones del Movimiento con la arquitectura Nacional.

Así, en esta norma, y dada la orientación hacia la arquitectura inicial de la Obra, pasó a denominarse como Obra del Hogar y de la Arquitectura Nacional-Sindicalista.

En 1945 y por Decreto de 26 de octubre se declaró de Interés Nacional la construcción de viviendas por la Obras Sindical del Hogar. Estableciéndose a finales de ese mismo año las normas presupuestarias para las Obras Sindicales. Sin embargo, el carácter de entidad constructora del Instituto Nacional (no sólo del Movimiento) no se lo otorgaba esta disposición, sino la importante Orden de 9 de marzo de 1946 de la Delegación Nacional de Sindicatos, sobre el Estatuto de la Función Asistencial. Esta significativa Orden, refería a la Obra Sindical de Cooperación; la Obra Sindical de Colonización, la de Previsión Social y de Arquitectura, la de Lucha Contra el Paro, la del 18 de julio y la del Hogar. Definiéndolas, como organismos creados por la Delegación Nacional de Sindicatos para la realización de actividades necesarias a la efectividad de los postulados del Fuero del Trabajo y actuación en la práctica de la función asistencial.

Si bien, esta Orden venía a precisar las funciones que desempeña la Obra Sindical en tanto que desarrolla una “actividad asistencial”, enumerándolas:

“La Obra Sindical del Hogar asume entre sus funciones:

- 1) Actuar como empresa constructora del Instituto Nacional de la Vivienda.
- 2) Divulgar las ventajas y facilidades que la legislación del Estado ofrece sobre construcción de viviendas protegidas para beneficiarios económicamente débiles.
- 3) Planificar, con visión unitaria y nacional, la construcción de viviendas obreras de renta reducida, estableciendo las respectivas condiciones técnicas en función de las características especiales de cada región.
- 4) Fomentar la construcción de viviendas en general contribuyendo a su financiación mediante la concesión de préstamos y anticipos a los futuros beneficiarios.
- 5) Recoger y encauzar la iniciativa privada individual y empresaria en orden a la construcción de viviendas protegidas, especialmente las de menor coste y renta de amortización, formando los correspondientes grupos de viviendas y tramitando los respectivos expedientes cerca del Instituto Nacional de la Vivienda.
- 6) Concertar con instituciones Públicas de crédito y ahorro convenios especiales que permitan movilizar las disponibilidades de aquéllas e invertir las en la financiación de los Grupos de Viviendas Protegidas.
- 7) Formular estudios técnicos, en orden a descubrir y establecer las fórmulas prácticas de Mayor rendimiento en los aspectos técnico y financiero de la construcción de viviendas. Y por último;
- 8) Cualquier otro cometido que la Organización Sindical le encomiende a los mismos efectos.”

7. ARCHIVOS AUTONÓMICOS EN EXTREMADURA

Según el artículo 3 de la Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura forman parte del Patrimonio Documental de Extremadura todos los documentos que se declaren integrantes del mismo. El artículo 4 de dicha ley, describe el contenido de ese Patrimonio Documental:

1. Integran el Patrimonio Documental de Extremadura:

- a) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público existente en Extremadura y en todo caso por:

Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma, así como su

– Administración Institucional.

– La Asamblea de Extremadura.

– Los órganos provinciales y municipales de la Administración Local.

– Las Universidades y demás centros públicos de enseñanza que tengan su sede en Extremadura.

– Las academias, consorcios, colegios profesionales y cámaras o cualquier otra institución o corporación de derecho público con domicilio en Extremadura.

- b) Los documentos de cualquier época, con las excepciones que establezca la legislación del Estado que les afecte, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos por:

– Los órganos periféricos de la Administración General del Estado situados en Extremadura.

– Los órganos de la Administración de Justicia radicados en Extremadura.

– Las Notarías y los Registros Públicos de las provincias de Cáceres y Badajoz.

– Los órganos de instituciones públicas internacionales con sede en Extremadura.

– Cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal en Extremadura.

- c) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos por personas privadas, físicas o jurídicas, en la gestión de servicios públicos en Extremadura.

- d) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos por personas físicas en el desempeño de cargos públicos dentro del territorio de Extremadura.

- e) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos por personas jurídicas en cuyo capital

participen, mayoritariamente, las instituciones de carácter público de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- f) Los documentos con antigüedad superior a los cuarenta años generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por:
 - Las entidades eclesiásticas, a salvo de lo previsto en los convenios entre la Santa Sede y el Estado español, y los órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en Extremadura.
 - Las asociaciones políticas, empresariales y sindicales de Extremadura.
 - Las fundaciones, asociaciones culturales y educativas o de cualquier otro tipo establecidas en Extremadura.
 - g) Los documentos con una antigüedad superior a los cien años generados conservados o reunidos por cualquier entidad o persona física y que se encuentren en la Comunidad Autónoma.
2. El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, a propuesta de la Consejería de Cultura, previo informe del Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos, podrá declarar constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura, aquellos documentos que, sin alcanzar la antigüedad indicada en los apartados anteriores, merezcan esa consideración.

En cuanto al Sistema Archivístico de Extremadura, el artículo 26 de esta ley, destaca que se configura como un conjunto de órganos, centros y unidades administrativas, encargados de la protección, custodia y difusión de los archivos y de los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Extremadura en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la presente Ley.

En cuanto a la composición de este Sistema Archivístico, este, viene definido por una serie de órganos y centros. Dentro de los centros, encontramos los Archivos de la Junta de Extremadura.

Uno de estos archivos, es el archivo del Servicio Territorial de Badajoz de la antigua Consejería de Fomento (en la actualidad divididas sus funciones en dos Consejerías: Consejería de Economía e Infraestructuras, Consejería de Sanidad y Políticas Sociales) inicia su andadura en el año 2010, los fondos que contiene este archivo se dividen en dos grandes bloques: el relativo a infraestructuras, que abarca la documentación de las siguientes divisiones de fondo: Carreteras, Obras Hidráulicas, Servicios Generales, Subsecretaría, Transportes Terrestres, Planos, Secretaría General Técnica, y el bloque relativo a la Vivienda.

El Archivo posee un fondo documental que permite acercar a la sociedad el conocimiento de la gestión de la política relacionada con vivienda desde principios del siglo XX hasta la transferencia de competencias en materia de vivienda o lo que es lo mismo, la aparición de la administración autonómica a mediados de los años ochenta.

Este fondo, alberga la documentación relacionada con las políticas de infraestructuras y vivienda acometidas con anterioridad a la transferencia de competencias desde la creación de las autonomías, y cuyo principal responsable era el antiguo Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo (MOPU).

En este artículo, se ha querido destacar, la importancia del fondo relacionado con las Viviendas de Obras Sindicales del Hogar, estos expedientes de obras, siguen un patrón similar al descrito por Gallego (1978)¹:

1. Solicitud del promotor/es de la obra al Ayuntamiento
2. Memoria-Proyecto del arquitecto de la obra con la siguiente descripción:
 - a. Destino
 - b. Emplazamiento
 - c. Distribución
 - i. Accesos
 - ii. Plantas
 - d. Construcción
 - i. Movimiento de tierras
 - ii. Cimientos
 - iii. Estructura vertical
 - iv. Estructura horizontal
 - v. Divisiones interiores y cámaras de aire
 - vi. Escaleras
 - vii. Terrazas
 - viii. Subida de humos
 - ix. Guarnecidos y enlucidos
 - x. Solados y alicatados
 - xi. Carpintería de armar
 - xii. Carpintería de taller
 - xiii. Pinturas
 - xiv. Bajantes
 - xv. Canalones
 - e. Instalaciones
 - i. Eléctricas
 - ii. Agua fría y caliente
 - iii. Fumistería
 - iv. Aparatos sanitarios
 - v. Saneamientos
 - vi. Instalación de pararrayos
 - vii. Instalación de calefacción

¹ GALLEGO DOMÍNGUEZ, O (1978) Documentación de las delegaciones provinciales del Ministerio de la Vivienda e instrumentos de investigación y trabajo. Boletín de la ANABAD, ISSN 0210-4164, Tomo 28, N° 1, p. 101-104.

- viii. Instalación de megafonía
 - ix. Instalación de televisión
 - f. Ascensor y montacargas
 - g. Decoración
 - h. Planos de planta, alzada y cubiertas
 - i. Fotografías de fachadas
 - j. Presupuestos
3. Informes preceptivos del arquitecto

En cuanto a la apariencia física de este tipo de expedientes, podemos decir, que en la cubierta aparece descrito el tipo de obra, en este caso “Obra Sindical del Hogar”, junto al título de dicha obra y el número de viviendas y su localización. En la mayoría de los proyectos de obra, aparece en la parte inferior derecha, el nombre del arquitecto de la obra, junto al lugar y la fecha.

8. CONCLUSIONES

El presente estudio, puede ayudar a conocer la importancia del desconocido fondo de Obra Social del Hogar en Extremadura, ya que dicho fondo, describe la arquitectura desde los años cuarenta a los setenta del siglo XX.

Dicho fondo, puede ayudar a conocer las políticas de vivienda, así como, las necesidades de la población en estos años.

Por todo ello, dicha documentación, constituye una valiosa información de cara a la investigación histórica.

9. BIBLIOGRAFÍA

- AVENDAÑO, Francisco Javier y HERAS Fernandez, Mariano, de las, (2008) Evolución histórica de la vivienda de protección pública en Madrid. In Actas de II Jornada de Investigación en Edificación. Madrid, España: E.U. de Arquitectura Técnica (UPM). <http://oa.upm.es/4196/>
- BARREDA, Mikel (2006). La Democracia española: realidades y desafíos. Análisis del sistema político español. Barcelona: UOC.
- CANAU PÉREZ, Margarita (2005) Acercarse a la política de vivienda en la provincia de Valladolid: el fondo documental de la Delegación Provincial del Ministerio de la Vivienda del Archivo Histórico Provincial de Valladolid. Investigaciones Históricas: época moderna y contemporánea. (25): 265-280. ISSN 0210-9425.
- CASTRILLO, M (2004) Vivienda social y planificación urbanística: vestigios reformistas en la práctica actual, Sociología (Porto, Portugal), n° 13 (2003).149-170

- CAZORLA SÁNCHEZ, Antonio (2000). *Las políticas de la victoria: La consolidación del Nuevo Estado franquista (1938-1953)*. Madrid: Marcial Pons. ISBN 84-95379-19-8.
- CAZORLA SÁNCHEZ, Antonio (2010). *Fear and Progress: Ordinary Lives in Franco's Spain, 1939-1975*. Wiley-Blackwell. ISBN 978-1-4051-3315-9.
- GALLEGO DOMÍNGUEZ, O (1978) Documentación de las delegaciones provinciales del Ministerio de la Vivienda e instrumentos de investigación y trabajo. *Boletín de la ANABAD*, ISSN 0210-4164, Tomo 28, N° 1, p. 101-104.
- GÓMEZ RODA, J. Alberto (2004). *Comisiones obreras y la represión franquista*. Universidad de Valencia.
- LEY 2/2007, de 12 de abril, de archivos y patrimonio documental de Extremadura
- LÓPEZ DIAZ, Jesús (2002) *Espacio, Tiempo y Forma, Serie Vil, Historia del Arte*, t. 15, 2002, p. 297-338
- LLORDÉN MIÑAMBRES, Moisés; RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, Ramón (2008). *Patrimonio documental y bibliográfico asturiano*. Universidad de Oviedo. ISBN 84-8317-035-3.
- MARÍN, José María; MOLINERO, Carme; YSÀS, Pere (2010) [2001]. *Historia política de España, 1939-2000 II*. Madrid: Istmo.
- TATJER, Mercè (2005), "La vivienda obrera en España de los siglos XIX y XX: de la promoción privada a la promoción pública (1853-1975)", *Scripta Nova. Revista electrónica de geografía y ciencias sociales*. Barcelona: Universidad de Barcelona, 1 de agosto, vol. IX, núm. 194 (23), en: <http://www.ub.es/geocrit/sn/sn-194-23.htm>

Documentos: ¿instrumentos, medios, objetos o productos del mal?, la imagen negativa de los soportes documentales, los archivos y los archivistas en los *mass media*

LICENCIADO ISAAC R. TABOADA

*Subdirector de área en la Dirección General de Archivo y Documentación,
Consejo de la Judicatura Federal, México*

RESUMEN: Para nadie es un secreto que los medios de comunicación tienen un poder casi absoluto en lo que se refiere a influencia sobre la opinión pública, por tanto, lo que en dichos medios se transmite y la forma en la cual se transmite, tiene un fuerte impacto en la percepción de la sociedad; en lo que concierne a los archivos, archivistas y soportes documentales, la manera en la que generalmente son representados contribuye a sostener una imagen negativa de los mismos.

La idea central del texto es hacer notar que en pocas ocasiones se han realizado trabajos relativos al imaginario que de los soportes documentales se presenta en los *mass media*, específicamente en lo que se refiere a una perspectiva de imagen negativa o asociada con lo maligno o lo oculto.

PALABRAS CLAVE: Cultura popular, Medios masivos de comunicación, Archivistas, Soportes documentales.

ABSTRACT: It is well known to all that mass media has a near-absolute power concerning its influence in public opinion; that is why, what (mass) media broadcasts and the way it is newscasted, has a very strong impact on the society; regarding

files, archivists and supporting documents, the manner in which they are commonly showed contributes to maintain a negative image of them.

The main idea of this paper is to draw attention to the fact that in few occasions there have been academic works related to the popular consciousness that mass media shows about supporting documents, putting emphasis on a negative image, associated with the hidden or evil.

KEYWORDS: Popular culture, mass media, archivists, supporting documents.

Si bien el título de este texto puede parecer, en principio, chocante, lo cierto es que proporciona un acercamiento bastante certero a la forma en la cual los Archivos son percibidos socialmente. Éstos parecen ser desde hace muchos siglos aquellos lugares prohibidos que custodian los más oscuros, perversos y terribles secretos.

Dicha percepción no es producto de la casualidad, de hecho más bien se debe a la causalidad; si hacemos una revisión histórica nos daremos cuenta que en sus orígenes la escritura estaba fuertemente asociada a rituales mágicos¹; incluso antes de que el ser humano fuera capaz de plasmar sus ideas en algún tipo de soporte ya existía la creencia de la “palabra creadora” o del “verbo como acto creador”, lo cual se vincula fuertemente con la idea posterior de lenguajes considerados *tradicionalmente* como mágicos o iniciáticos: el caldeo, el hebreo y el arameo. Esto conforma parte del antecedente de lo que actualmente denominamos conjuros, ensalmos, oraciones y mantras².

Los libros sagrados de casi todas las religiones hacen diversas referencias a este tipo de rituales como acto creador; en el caso de la tradición religiosa occidental, la Biblia (que es uno de los más importantes), menciona lo siguiente con respecto a ello:

En el principio era el Verbo, y el Verbo era con Dios, y el Verbo era Dios. (Juan 1:1) ³

Y aquel Verbo fue hecho carne... (Juan 1:14) ⁴

La muerte y la vida están en poder de la lengua... (Proverbios 18:21) ⁵

¹ Un claro ejemplo de ello lo constituyen las runas, que fueron una forma de escritura de los grupos asentados en Escandinavia, las islas británicas y en otras regiones de Europa, tanto central como oriental; fueron utilizadas de manera habitual hasta la Edad Media.

² Cfr. CARDONA, Giggio Raimondo. *Antropología de la escritura*. Barcelona: Gedisa, 1998, p. 170

³ Versión Reina Valera.

⁴ Ibid.

⁵ Idem.

De igual manera, el primer capítulo del libro del Génesis trata de la creación del mundo y de todo lo que hay en él por medio de la palabra (o del verbo) de Dios.

Ahora bien, si la *palabra* puede ser creadora o dadora de vida, evidentemente y atendiendo a la dialéctica, también puede ser destructora; de ahí que en diversos textos de tipo religioso esté prohibido conjurar maldiciones.

Conforme fue haciéndose necesario plasmar las actividades, hechos y actos de los diversos grupos humanos, esa capacidad creadora (o destructora) del lenguaje oral, fue trasladada a los soportes y documentos generados por las diversas culturas. Esto dio origen a una cantidad enorme de textos herméticos que los custodios (los Archivistas⁶) mantenía a buen resguardo.

Al ir desarrollándose las diversas culturas también fueron modificándose sus actividades y creencias por lo cual los Archivos empezaron a resguardar textos ya no sólo de tipo religioso, sino también de tipo administrativo; pero aún así, prevalecía la percepción de los mismos como lugares prohibidos, llenos de secretos⁷ y, en algunos casos, protegidos por maldiciones.

Esto debido a que no solo los documentos eran considerados como portadores de conocimiento arcano; en las tradiciones herméticas, algunas construcciones (la Gran Pirámide de Keops y el Templo de Salomón⁸, por ejemplo) constituyen por sí mismas y en su totalidad un mensaje esotérico, plasmado a través del único lenguaje considerado auténticamente como universal: las matemáticas; de ahí que fueran sitios a los que no podían ingresar los profanos.

En razón a lo anterior ¿no sería sensato pensar que muchos de los depósitos o cámaras en los cuales eran resguardados los documentos estuvieran construidos con la misma visión? Es decir, basados en lenguaje hermético, con el propósito de proteger lo que se resguardaba en dichos repositorios y cuyo significado oculto sólo podía ser descifrado por los iniciados.

Ello ha sido campo fértil para la creación de mitos, estereotipos y clichés, los cuales, obviamente, también impactan en la percepción que se tiene de los profesionales responsables de tales acervos.

Así, dependiendo de cual sea la imagen que el grupo social tenga de sus Archivos, será la que tenga para sus Archivistas. En el caso de los hebreos, parece ser que los Archivistas no eran precisamente los ciudadanos de mayor estima; esta visión negativa se encuentra incluso plasmada en la Biblia:

⁶ Aquí se utiliza el término Archivista de forma genérica ya que cada cultura tenía un término específico para referirse a los custodios de sus documentos: Tlacuilos, Escribas, Amanuenses...

⁷ Un buen ejemplo de ello lo constituye el imaginario creado respecto al Archivo Secreto Vaticano, el cual contiene varios siglos de historia, sin embargo su política de consulta parece ser: en el Vaticano, lo que no es sagrado es secreto.

⁸ Otro ejemplo de ello lo constituye el libro "edificios mágicos" de Ricardo Aroca (Barcelona: Espasa, 2014). En este texto, el autor devela la relación entre las sociedades secretas, el ocultismo y la arquitectura.

En Mateo 5:20 por ejemplo, se puede leer lo siguiente: *Porque os digo que si vuestra justicia no supera la de los escribas y fariseos, no entraréis en el reino de los cielos.*

Es interesante notar lo que menciona de los “escribas, así que tendríamos que preguntarnos ¿quiénes son o a quiénes se identifica como tales?; lo que sí es un hecho, es que, de acuerdo con este versículo, los escribas eran personas corruptas.

LOS ARCHIVOS EN EL IMAGINARIO SOCIAL ACTUAL

Es innegable que los objetos son el reflejo de la persona o sociedad que los crea, por tanto, forzosamente están vinculados a tradiciones, anhelos, miedos, deseos y odios; ello les proporciona dos tipos de significados; por un lado, está el significado material (o utilitario) del objeto: el para qué se crea o utiliza; por otra parte, se encuentra el significado simbólico del mismo.

Los Archivos al ser el resultado natural de las gestiones administrativas de cualquier organización documentan sus acciones, por ello se encuentran íntimamente ligados al proceder de los diversos organismos en el ejercicio de sus funciones y atribuciones; en ese sentido, la consulta de dichos testimonios los hace sujetos de escrutinio, y por tanto, de cuestionamiento en cuanto al por qué de las acciones realizadas en determinado momento; por esta razón, dentro de los sistemas totalitarios así como en las sociedades secretas y en los ritos relacionados con cuestiones ocultistas, el secreto se maneja como consustancial a sus actividades.

Actualmente la utilización de los *mass media* contribuye a reforzar esa imagen de los Archivos como algo prohibido, oculto o maligno, así como la imagen de los Archivistas como seres hoscos, enojones y feos (o nada agradados físicamente) que pasan absolutamente desapercibidos; algunos ejemplos de ello son los siguientes:

Monster Inc. EU, 2001. Largometraje de los estudios Disney-Pixar. Relata la historia de dos amigos que se ven envueltos en problemas al involucrarse con una niña humana que ha entrado en su mundo. En esta historia es interesante notar que uno de los personajes



Roz®. Representa a la “típica archivista” de la vieja guardia: la viejita gruñona y malhumorada.

secundarios, Roz, si bien al principio parece que es de relleno, al final de la cinta se revela que es una agente secreta. Ahora bien, ¿a alguien se le ha ocurrido preguntarse por qué esta agente encubierta realiza sus pesquisas haciéndose pasar por Archivista? Simple: no sólo porque en el Archivo tenía la oportunidad de enterarse de todo, sino (y esto en verdad es muy triste) porque como Archivista ¡pasaba totalmente desapercibida!

Winx club. Italia, 2004. Serie de dibujos animados. Es la historia de Bloom, hada nativa del planeta Tierra que llega al reino mágico de Magix para aprender lo relativo a la magia. Dentro de la trama, Bloom desea conocer su pasado por cual comienza a investigar y su búsqueda la lleva a la biblioteca de las Hechiceras en donde está contenida la información acerca de todos los magos, hadas, brujas y hechiceros del reino de Magix. El problema, es que dicha biblioteca se encuentra (sí, tienen razón) en territorio enemigo; es decir, en Torre Nubosa, cuartel general de las Hechiceras, el cual les sirve también de escuela. ¿Por qué resguardar la información de todos los habitantes del reino mágico justo en el cuartel de las antagonistas? ¿cuál es el mensaje que quieren transmitir con ello?

La rebelión de Lucifer. Novela escrita por Juan José Benítez, publicada por primera vez en 1985. Narra la historia de Sinuhé, integrante de una sociedad secreta, quien debe preparar a la hija de la raza azul (representante del planeta Tierra) para que asista al juicio de Lucifer. Dentro de la historia se revelan dos aspectos sumamente importantes relacionados con Archivos y Archivistas.

El primero se refiere al hecho de que los dos personajes principales (Sinuhé y Nietihw) deben recuperar el tesoro de *Iuranchia* el cual es nada más y nada menos que... adivinaron: los Archivos del planeta, los cuales contienen toda la información no solo del planeta como tal, sino de todos sus habitantes; dicho “tesoro” está en poder de los luciferinos.

El segundo aspecto importante se relaciona con la estructura jerárquica universal; en ella existe una compleja serie de divisiones orgánico-administrativas que están relacionadas entre sí y entre los diversos mundos que conforman los diferentes Universos, pero, debido a que el gobernante de Iuranchia (el planeta Tierra) decidió seguir a Lucifer en su rebelión, el planeta ha sido declarado en cuarentena, razón por la cual nadie puede entrar ni salir del mismo mientras no se enjuicie al gran rebelde; bueno, nadie excepto: los Archivistas Celestes; los cuales debido a su trabajo de registrar, resguardar y transmitir la información generada en el planeta como parte de una estructura administrativa mucho mayor, son los únicos que no están afectados por la cuarentena planetaria.

Aventuras, documentos... y ocultismo

Las cuestiones herméticas siempre han sido de los temas favoritos de la humanidad (junto con el sexo); desde las primeras civilizaciones las cuestiones mistericas han tenido una gran influencia en la conciencia colectiva, lo cual es actualmente aprovechado por los dueños de los medios de comunicación para atraer a un público de muy diversas características.

Si bien existen varios programas que explotan dicha temática, para este caso concreto, se hará mención de dos que dentro de su estructura narrativa utilizan de manera frecuente materiales documentales como elemento importante de la trama.

Moville mysteries. Canadá/EU, 2002. Programa que presenta las aventuras de tres adolescentes que asisten a la secundaria *Lone Pine* en el pueblo de *Ouigee falls*: Mosley Moville –Mo–, Tommy Hitchcock –Hitch– y Mimí Valentine. A lo largo de los 26 episodios que duró la serie se abordan cuestiones relacionadas con la brujería, la posesión demoníaca, la ufología, pactos con espíritus y otros temas afines. La consulta y uso de diversos documentos (manuscritos, mapas, libros, fotografías) así como de la biblioteca de la secundaria a la que asisten los personajes principales para resolver los misterios que se van desarrollando en cada capítulo, es una constante a lo largo de toda la serie.



De izquierda a derecha. Hitch®, Mo® y Mimí®, protagonistas de los Misterios de Moville®, realizando una consulta habitual a libros y documentos para encontrar respuestas a los diversos sucesos paranormales a los que se enfrentan.

Gravity falls. EU, 2012. Narra las aventuras de Dipper y Mabel, dos gemelos de doce años que fueron enviados a pasar el verano con su tío abuelo Stan al poblado que da nombre a la serie, y quien es el dueño de una de las atracciones del pueblo: “la Cabaña del Misterio”. Dicha población está llena de misterios, criaturas y acontecimientos inexplicables (desde el punto de vista de la ciencia, pero no del ocultismo). Como es de suponer, a lo largo de los diversos capítulos de este programa aparecen imágenes, personajes y símbolos vinculados con el ocultismo, satanismo y masonería. Uno de los elementos importantes de la trama es el libro que encuentra Dipper en el primer capítulo de la serie; este es una especie de diario el cual contiene descritos absolutamente todos los misterios del poblado de Gravity Falls. Posteriormente se revelará que son tres libros, cada uno con la imagen de una mano con seis dedos en la tapa y un número consecutivo (del uno al tres). De igual manera, en diversos capítulos posteriores aparecen otros soportes documentales (mapas, planos, manuscritos) que guiaran a los gemelos a diversas situaciones.

Terror sobrenatural y documentos audiovisuales

Al inicio del texto se hizo mención que de las creencias más antiguas está la de considerar a la palabra (o al verbo) como portador de vida o de muerte, en ese sentido, otra creencia vinculada con la anterior y que de hecho es igual de antigua, es la de contener espíritus en diversos tipos de objetos: botellas, lámparas, cuadros, espejos... y por supuesto libros y documentos; el ejemplo más representativo es el del genio encerrado en la botella, situación popularizada por medio de la historia de Aladino y la lámpara maravillosa. En el imaginario actual no solo los libros y documentos “tradicionales” (en soporte papel) sirven para registrar, contener o invocar espíritus:

リング (Ringu). Japón, 1998. La trama gira en torno a un video (vhs) maldito: quien vea el contenido morirá al cabo de siete días...



Arriba: Ringu. El espíritu sale de la pantalla para vengarse. Abajo: Sinister. El escritor revisando las películas caseras de asesinatos.

salvo que la persona haya realizado una copia del video, en cuyo caso (de acuerdo con la trama) únicamente será “incomodada” psicológicamente. Esta película fue hecha remarke en EU en 2002 con el título *The Ring*.

Sinister (Siniestro). GB, 2012. Un escritor de novelas de crímenes y su familia se mudan de casa. En su nueva vivienda descubre en el ático una caja con un proyector y varias películas en formato super-8, cada una de las películas es la filmación del asesinato de una familia, dentro de los fotogramas de las películas se aprecian símbolos extraños y un rostro demoníaco. Los símbolos en su conjunto sirven de portal que permiten que el ente (de nombre Bughuul) se materialice en el mundo mortal. Al final, el escritor, su esposa y su hijo son asesinados por la hija de la familia, lo que agrega una nueva película a la colección.

The Blair Witch Project (El proyecto de la bruja de Blair). EU, 1999. Promocionada con el siguiente texto: “En octubre de 1994, tres estudiantes de cine desaparecieron en los bosques de Maryland durante un reportaje sobre la leyenda de la bruja de Blair. Un año más tarde se encontró la película”. Si bien en el filme no aparece en cámara ningún ser “sobrenatural”, la atmosfera y los fragmentos de las grabaciones sugieren la presencia de un ser o ente que los acecha y que termina por atraparlos.

Cigarette burns. (Quemaduras de cigarro). EU, 2005). Producida originalmente en formato para televisión como el volumen 1 de la serie “Maestros del Horror” (*Masters of Horror*); la trama gira en torno a la búsqueda de una película maldita: *La Fin du Monde*, la cual provocó una tragedia la única vez que fue proyectada. En esta cinta el director aborda a los diferentes agentes relacionados con el mundo del cine: directores, productores, público, actores, críticos, festivales... e incluso a los repositorios (archivos filmicos), en este caso, el ubicado en París⁹.

Libros y maldad

En el caso de Libros, son muchísimos los ejemplos, sobre todo de novelas, en las cuales éstos aparecen como portadores o acompañantes del mal: *La Biblia del diablo* (Richard Dübelle), *El código secreto* (Lev Grossman), *El manuscrito de Dios* (Juan Ramón Biedma), *El club Dumas* (Arturo Pérez-Reverte), *El evangelio de Barrabás* (Francisco Galván), *Manuscrito Ms408* (Thierry Maugenest), *El evangelio del mal* (Patrick Graham), *El necronomicón* (H.P. Lovecraft), *El libro de las almas* (Glenn Cooper)... solo por mencionar algunos de una lista que podría ser interminable.

⁹ RENN, Max. “John Carpenter’s Cigarette Burns” [Masters of Horror] (en línea). Disponible en: <<https://videodrome.wordpress.com/2006/05/05/john-carpenters-cigarette-burns-masters-of-horror/>> Consultado el 26-agosto-2017.



Las Hermanas Sanders (Hocus Pocus)[®]
con el Libro de las Tinieblas, el cual fue un regalo del mismo Lucifer.

¿Han notado que en una gran cantidad de novelas, series de televisión y películas en las cuales los protagonistas son brujas o hechiceros, éstos casi siempre son acompañados por un *libro mágico*? *Charmed* (Hechiceras); *The Craft* (Jóvenes Brujas); *Sabrina the Teenage Witch*; *Hocus Pocus* (Abracadabra)...

Otros ejemplos de productos mediáticos en los cuales los libros son utilizados como instrumentos del mal son los siguientes:

La Momia (the mummy). EU, 1999. La típica historia de la entidad demoníaca que entra a nuestro mundo/dimensión después de que alguien leyó el conjuro que se lo permitiría; y en este caso quien lo leyó fue una Bibliotecaria. El nombre del Libro que permite invocar a dicha entidad espiritual es por demás *revelador* The book of the Death (¿alusión al *Libro de los Muertos*?).

The Babadook. Australia, 2014. Una de las pocas películas de terror escrita y dirigida por una mujer (Jennifer Kent). Un niño de seis años con problemas de conducta vive obsesionado con un monstruo “imaginario” que los acecha a él y a su madre, por lo cual se la pasa diseñando armas caseras para defenderse. Al encontrar un libro en uno de los estantes de su casa, le pide a su madre que se lo lea antes de dormir; el libro resulta ser respecto a un monstruo de nombre Mister Babadook, del que nadie se puede deshacer cuando descubre su existencia y al cual el niño identifica como el ser que los está acechando.

Simbólicamente, el Babadook es la fase violenta y abusiva de la madre del niño, la cual, a través de la creación del libro, expone su deseo más profundo y secreto: asesinar a su hijo¹⁰.

Death Note. Japón, publicación 2003-2006, transmisión 2006-2007. Serie de animación japonesa (mejor conocido como *Anime*), basada en el *manga* del mismo nombre. La trama es escalofriante (aunque ciertamente catártica): un estudiante superdotado de preparatoria (Light Yagami) encuentra por “casualidad” una libreta negra con el título



Ryuk® y Light Yagami®, protagonistas de *Death Note*®

“*Death Note*”, la cual (por puro aburrimiento) fue dejada en nuestro mundo por Ryuk, un Shinigami¹¹. Las personas cuyos nombres sean escritos en dicha libreta morirán; si no se especifican las condiciones de la muerte, ésta se producirá por un infarto al cabo de cuarenta segundos.

Light escribe en ella los nombres de cientos de delincuentes de todo el mundo con el propósito de “limpiar a la humanidad” ya que empieza a sentirse Dios, por tanto, con el poder de decidir sobre la vida de los demás. Conforme avanza la trama también irá asesinando a personas que están cerca de descubrir su secreto.

Otro aspecto que resulta muy delicado dentro de la trama es que en cierto momento, Ryuk le comenta a Light que no importa lo que el humano haya hecho en su vida, ya que todos cuando mueren van al mismo lugar, a lo que Light responde: entonces no hay ni cielo ni infierno.

Lo anterior es solo un pequeño ejemplo de la percepción social que se tiene respecto a los soportes documentales, los lugares en los que éstos se resguardan y por supuesto, (no podían faltar) de los profesionales responsables de la custodia.

¹⁰ CASTRO, Carlos Mario. “10 claves para entender The Babadook” (en línea). El sabanero X. disponible en: <https://sabanerox.com/2015/02/21/10-claves-para-entender-the-babadook-resenas-x/> (consultado 25-julio-2016)

¹¹ *Shinigami* (死神, *Dios de la muerte*) son los dioses que invitan a los seres humanos hacia la muerte, o inducen sentimientos de querer morir en los seres humanos. Wikipedia. Disponible en: <http://es.wikipedia.org/wiki/Shinigami> [Consultado el 20-julio-2013]



Arriba: The Burn Book.

Abajo: Cady (Lohan) a punto de escribir en el libro una calumnia acerca de su profesora de matemáticas.

Pero inclusive no sólo en obras de temática esotérica, ocultista o hermética los Libros aparecen como fieles compañeros e instrumentos de actos de maldad; en la película *Mean Girls* (Chicas pesadas) “Las Plásticas” tienen un libro en el cual anotan calumnias de todas las mujeres de la preparatoria a la que asisten: *The Burn Book* (El libro de los quemados). ¿Cómo debemos interpretar esto?

Si bien los ejemplos anteriores se refieren a situaciones extraídas de la fantasía y la ficción, en el mundo real existen textos que se encuentran igualmente relacionados con el mal y que han aparecido en medios de comunicación:

En la Biblioteca Nacional de Suecia se resguarda el manuscrito conocido como *Codex Gigas*, también denominado **Códice del Diablo o Códice de Satanás**. Este manuscrito ha motivado una gran fascinación por sus características.

Contiene una gran cantidad de textos de diversa índole: la *Biblia* (la versión de la Vulgata, excepto los *Hechos de los Apóstoles* y el *Apocalipsis*, que provienen de una versión anterior), el texto completo de la *Chronica Boemorum* (Crónica checa) de Cosmas de Praga, curas medicinales, encantamientos mágicos, dos trabajos del historiador judío Flavio Josefo (las *Antigüedades judías* y *La guerra de los judíos*), las *Etimologías* del arzobispo San Isidoro de Sevilla, varios tratados sobre medicina del médico Constantino el Africano, un calendario, una lista necrológica de personas fallecidas entre otros textos.

Sus características físicas se salen completamente de lo común ya que su tamaño es de $92 \times 50,5 \times 22$ cm, que lo convierte el manuscrito medieval más grande conocido; su grosor es de 624 páginas y pesa 75 kg.¹²

Sin embargo, lo que más ha ejercido fascinación de este manuscrito, es la imagen del diablo que tiene pintada en una de sus páginas; tanta es la fascinación que este manuscrito despierta que en 2008 *National Geographic* produjo un documental respecto a este enigmático códice.



La imagen del diablo que se encuentra en una de las páginas del Codex Gigas siempre ha ejercido una extraña fascinación. Imagen tomada de: <http://www.mundoesotericoparanormal.com/historia-oculta-codex-gigas-biblia-diablo/>

¹² Wikipedia. Codex Gigas. (en línea). Disponible en: <https://es.wikipedia.org/wiki/Codex_Gigas> consultado el 17-julio-2014.

Malleus Maleficarum. Traducido como “el martillo de las brujas”, escrito por Heinrich Kramer y Jacob Sprenger y publicado en 1487, se considera uno de los textos más perversos y diabólicos jamás escritos; por este texto fueron enjuiciadas miles de personas en todo el mundo occidental, la gran mayoría mujeres, por lo cual es considerado actualmente como un texto misógino. En su parte positiva, ha inspirado estudios en muchas áreas del conocimiento: historia, derecho (particularmente en derecho penal o punitivo), derechos humanos, sociología y psicología social¹³. En lo que respecta a los medios de comunicación, este aparece referido en el capítulo 9 de la tercera temporada de la serie *Supernatural*, el título del capítulo es precisamente *Malleus Maleficarum*¹⁴.

Otro punto importante de mencionar es que dentro de la disciplina bibliotecológica el concepto *Infierno* se utiliza para referirse al lugar de la biblioteca en el cual se resguardan los materiales prohibidos o censurados, por lo cual no debería sorprendernos que tanto Archivos como Bibliotecas se asocien con la maldad en su más pura expresión.

A MANERA DE CONCLUSIÓN

Si bien lo presentado en el texto se enfoca básicamente a la imagen que actualmente se difunde en los medios masivos de comunicación con respecto a los soportes documentales, y por asociación, de los lugares en los que se resguardan, así como de los responsables de su custodia, es importante señalar que esa perspectiva negativa parece ser algo que se encuentra en el imaginario social desde hace bastantes siglos, tal vez milenios, por lo cual es necesario realizar análisis y estudios académicos respecto a las condiciones sociales que posibilitaron la implantación (y permanencia) de esa imagen negativa, ya que si bien es cierto que existen infinidad de textos respecto a la historia del libro, los aspectos malos o negativos con los que se pueden llegar a vincular los diversos soportes documentales casi nunca son abordados, o en todo caso, llegan a mencionarse de manera tangencial, casi velada.

En relación con lo anterior, sería sumamente interesante y enriquecedor para nuestras disciplinas, que como especialistas en archivos y bibliotecas lográramos identificar y redactar una “historia oculta (o no dicha) de los documentos”, lo cual nos permitiría establecer en qué etapas y por qué se fue configurando ese imaginario negativo.

¹³ Wikipedia. *Malleus maleficarum*. (en línea). Disponible en: <https://es.wikipedia.org/wiki/Malleus_maleficarum> Consultado el 18-julio-2016. Cfr. *Malleus Maleficarum – El Martillo De Las Brujas* (en línea). Disponible en: <<http://www.demonologia.net/malleus-maleficarum-el-martillo-de-las-brujas/>> Consultado el 26-agosto-2017.

¹⁴ Internet Movie Database IMDb. *Malleus maleficarum* (en línea). Disponible en: <<http://www.imdb.com/title/tt1032141/>> consultado el 27-agosto-2017.

Por otra parte, resulta interesante el siguiente cuestionamiento: ¿será pura mercadotecnia o los que controlan los medios masivos de comunicación tienen motivos para tratar de alejar a las personas de los repositorios documentales presentándolos como algo prohibido, maligno o, en el mejor de los casos, aburrido?, en caso de ser así ¿por qué?, el intentar responder ambas preguntas nos abre la posibilidad de realizar diversos tipos de análisis: a) del discurso de los medios masivos en los cuales se inserta la presencia de los soportes documentales, sus repositorios de resguardo y los responsables de la custodia; b) el impacto que dicho discurso tiene, según las características de la población o del grupo al que van dirigidos esos productos mediáticos; c) de la arqueología (en términos foucaultianos) respecto a la cual se ido construyendo un discurso en relación con los documentos, los repositorios documentales y los archivistas y bibliotecarios.

OBRAS CONSULTADAS

- BIGALLI, Carlos. "El malleus maleficarum". (en línea) Subjetividad y procesos cognitivos. 2006, p. 92-114. Disponible en: <http://dspace.uces.edu.ar:8180/dspace/bitstream/handle/123456789/169/El_malleus_maleficarum.pdf;jsessionid=D6983A2424293476ED-B6F85D1DE508AD?sequence=1> [Consultado el 18-julio-2016]
- CALVET, Louis Jean. *Historia de la escritura: de Mesopotamia hasta nuestros días*. Palacio Tausete, Javier (trad.). Barcelona: Paidós, c2001. 263 p.
- CARDERO LÓPEZ, José Luis. *Monstruos, muertos y dioses oscuros: el miedo y lo sagrado*. Madrid, Santillana: 2007. 218 p.
- CARDONA, Giorgio Raimondo. *Antropología de la escritura*. Barcelona: Gedisa, 1994. 240 p.
- HAMBLIN, William James; Rolph Seely, David. *El templo de Salomón: Historia y mito*. Govantes, David (trad.). Madrid: Akal, 2008. 224 p.
- ITURBE FUENTES, Luis Raúl. *Las representaciones del bibliotecario en el discurso cinematográfico*. Directora: Elsa M. Ramírez Leyva. Tesis maestría en bibliotecología y estudios de la información. Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Filosofía y Letras, México. 2013. Disponible en: <http://132.248.9.195/ptd2013/enero/0687933/Index.html>
- PEDROSA, Jose Manuel. *Entre la magia y la religión: oraciones, conjuros, ensalmos*. Oiartzun, Guipuzkoa : Sendoa, [2000], 247 p.
- SÁNCHEZ GONZÁLEZ, Circe Itzel. *La imagen de la biblioteca y del bibliotecario en el séptimo arte*. México: la autora, 2013. Tesis (licenciatura en bibliotecología y estudios de la información). Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Filosofía y Letras, México. 2013. Disponible en: <http://132.248.9.195/ptd2013/noviembre/0705058/Index.html>
- VIVERO DOMÍNGUEZ, Carmina. *Análisis en torno a los factores de construcción del imaginario social del bibliotecario*. México: la autora, 2014. Tesis (maestría en bibliotecología y

estudios de la información). Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Filosofía y Letras, México, 2014. Disponible en: <http://132.248.9.195/ptd2014/septiembre/0719118/Index.html>

WHITEHEAD, Alfred North. *El simbolismo: su significado y efecto*. Molina Flores, César Nicolás (trad.). México: Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Filosóficas, 1969. 72 p.

30 años de gestión documental. El Centro de Documentación de Fundación MAPFRE

RAÚL GONZÁLEZ BENEYTO

*Documentalista. Centro de Documentación. Área de Seguro y Previsión Social.
Fundación MAPFRE*

RESUMEN: Desde su creación en el año 1990, el Centro de Documentación de Fundación MAPFRE ha realizado importantes cambios tecnológicos para adaptarse a las necesidades de los usuarios, la principal razón de ser del centro. Con motivo de su 30 aniversario, que se celebra en 2020, al servicio de la sociedad en general y al sector asegurador en particular, en este trabajo se hace una descripción de los servicios que ofrece y del fondo que dispone el Centro de Documentación de Fundación MAPFRE.

PALABRAS CLAVE: Centro de documentación; Gestión documental.

ABSTRACT: Since its creation in 1990, the Documentation Center of Fundación MAPFRE has made important technological changes to adapt to the needs of its users, which is the Center's main reason for being. On the occasion of its 30th anniversary at the service of society in general and the insurance sector in particular, this paper describes the services it offers and the documental base available at the Documentation Center of Fundación MAPFRE

KEYWORDS: Documentation center, Document management.

I. INTRODUCCIÓN

El Centro de Documentación de Fundación MAPFRE¹ (en adelante CDOC-FM) está integrado dentro del Área de Seguro y Previsión Social de Fundación MAPFRE. Su andadura comienza en el año 1987, cuando se comienza a proyectar su creación y sentar las bases de su funcionamiento debido a las necesidades de gestión documental dentro de MAPFRE.

En el año 1989 dieron comienzo los estudios universitarios de Ciencias del Seguro impartidos por la Fundación MAPFRE Estudios y tras esto, se aceleró la puesta en marcha del Centro de Documentación que se produjo en 1990, para dar apoyo, es sus inicios, a las actividades formativas.

Para su creación, se partió de dos pequeños centros existentes dentro del Grupo MAPFRE, el Centro de Documentación de ITSEMAP (Instituto Tecnológico de Seguridad MAPFRE), especializado en temas de seguridad, y la denominada Biblioteca de Seguros de MAPFRE, que por entonces era una incipiente biblioteca de seguros.

Su especialización desde el inicio fue en temas relacionados principalmente con los **seguros, la gerencia de riesgos y la seguridad**, además de derecho y economía, y más recientemente se está especializando en **previsión social**.

Al comienzo de su puesta en marcha la definición de sus objetivos se enmarcaba dentro del ámbito de la gestión de la información y es por ello que el CDOC-FM, tenía por objetivos el **seguimiento, proceso, automatización y difusión de la información**.

Más tarde, los objetivos fueron actualizados y se enmarcaron dentro de la gestión del conocimiento, siendo actualmente los objetivos prioritarios del CDOC-FM la **selección, recopilación, tratamiento y difusión de la información**.

Apoyado en las tecnologías más avanzadas de la información y en el departamento de informática, el CDOC-FM desarrolló, y sigue desarrollando, las estrategias más adecuadas para poder gestionar los contenidos especializados y mejorar la usabilidad del catálogo.

Con carácter innovador, el CDOC-FM desarrolló una taxonomía en detalle de las Ciencias del Seguro, su principal temática, pero también se realizó sobre la seguridad. Esta clasificación sirvió, y aún continúa sirviendo, de punto de partida para la creación de un mapa de conocimiento en materia aseguradora. Es por ello que está siempre en continua revisión y actualización para adaptarse a los cambios que se produzcan en materia de seguros y seguridad.

La última novedad del CDOC-FM en estos 30 años de andadura y evolución, ha sido la publicación de la **APP móvil “Biblioteca FM”**², la cual es una versión muy completa de todo lo que se puede encontrar en el CDOC-FM. Se pueden realizar las siguientes acciones desde la misma:

¹ https://www.fundacionmapfre.org/fundacion/es_es/centro-documentacion/

² https://www.fundacionmapfre.org/fundacion/es_es/apps/seguros.jsp

- Acceso al Catálogo General: con las referencias de los libros, informes, rankings, documentos electrónicos, revistas, artículos y enlaces a otras Instituciones especializadas.
- Acceso al Catálogo de Revistas: búsqueda por títulos de revistas especializadas y/o materias por las que deseas buscar.
- Suscripción a boletín mensual.
- Obras Recomendadas: selección de obras recientemente incorporadas a nuestro catálogo
- Enlaces a nuestra selección de bibliografías recomendadas
- Mi Biblioteca: donde podrás guardarte toda la documentación que hayas seleccionado y descargado y consultarla posteriormente sin necesidad de conexión a Internet.
- Búsquedas favoritas: para recuperarlas cuando desees y refrescarlas periódicamente
- Contáctenos: si quieres localizarnos encontrarás aquí cómo, además de contactar con los documentalistas para cualquier consulta que tengas.



Imagen 1: Aplicación Móvil “Biblioteca FM”

Con todo esto hay que destacar, además, que el CDOC-FM es un centro único en su especialización situándole en un lugar privilegiado de reconocido prestigio a nivel internacional, especialmente en países de habla hispana y portuguesa.

Es un punto de encuentro entre profesionales e investigadores del seguro. El CDOC-FM tiene la ventaja de estar en contacto directo con el mundo empresarial, como fuente de información para el conocimiento de la actividad del sector, así como también tiene una relación directa con el mundo académico, el cual aporta otro punto de vista al análisis y estudio de aspectos concretos del sector.

2. DATOS ESTADÍSTICOS

El CDOC-FM lleva, desde que se creó, en constante evolución y adaptación a las necesidades de los usuarios y a las nuevas tecnologías de la información que van surgiendo. Es por eso que el fondo que dispone hoy en día, está cambiando su fisonomía, su soporte. Está pasando progresivamente del soporte papel tradicional y que tantos años ha estado en vigor, al formato digital, con textos e imágenes en su mayoría, aunque también hay video y audio.

Este cambio de soporte, es normal y evidente que se realice, como no podría ser de otro modo, ya que actualmente el entorno tecnológico es propicio para ello, y los usuarios demandan acceso a la documentación en formato digital. Para facilitar este cambio el CDOC-FM tomó dos medidas para conseguir, a medio plazo, la meta de llegar a ser 100% digital. Sabemos que es difícil, pero hay que intentarlo.

En primer lugar, se está llevando a cabo un proceso de digitalización de libros. Anualmente se destina una parte del presupuesto, se seleccionan libros del catálogo, priorizando los pertenecientes a la extinta editorial MAPFRE, para digitalizarlos. La segunda medida es la que se ha tomado en relación con la política de adquisiciones que se está realizando actualmente, cuando se compran documentos, se dará prioridad a la compra del soporte digital, siendo solo adquirido en soporte papel cuando, o bien no existe el soporte digital, o bien cuando surgen incompatibilidades de visualización con las plataformas que utilizan las editoriales, que dificultan su lectura por parte de los usuarios.

En la actualidad el CDOC-FM dispone de más de 150.000 referencias bibliográficas, divididas en diferentes colecciones. A continuación, aparecen los principales datos en relación a la colección:



Imagen 2: Colecciones del catálogo

100.900	Artículos de revistas
20.800	Libros
8.000	Disposiciones legislativas de seguridad de ámbito autonómico, nacional y europeo
3.200	Ranking de seguros y financieros
1.800	Disposiciones legislativas de seguros de ámbito autonómico, nacional y europeo
675	Enlaces a páginas web
410	Sumarios de revistas

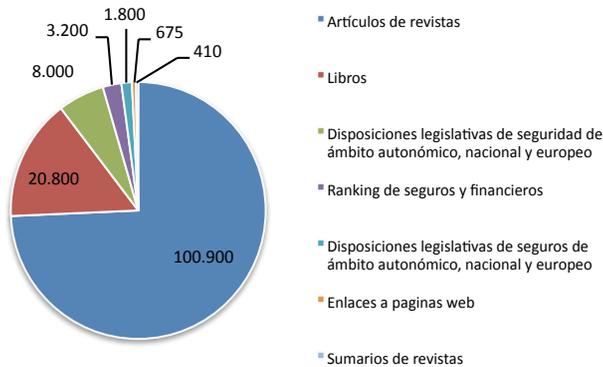


Imagen 3: Número de documentos por tipo

Para entender mejor el trabajo que se realiza en el CDOC-FM hay que saber que se realizan al año una media de 2000 consultas directas de los usuarios de diferente tipo, ya sea solicitando información general como también consultas que precisan una localización, búsqueda y análisis de la información.

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El CDOC-FM, cuando se creó, funcionaba más como biblioteca que como centro de documentación, debido al tipo de servicio que ofrecía, de apoyo a alumnos de los cursos formativos de la Fundación MAPFRE Estudios, por lo que la base técnica y organizativa tiene origen bibliotecario. A pesar de esto, y tras algunos cambios organizativos y de gestión de la Fundación, el CDOC-FM se ha

sabido adaptar muy bien a las necesidades que tiene un centro de documentación como el nuestro en la actualidad, buscando la excelencia en su relación con los usuarios.

Para el desarrollo de la actividad diaria se utiliza el Sistema Integral de Gestión Bibliotecaria DIGIBID, que desde el año 2008 es el que se utiliza.

La gestión de información que realiza el CDOC-FM están profundamente ligados a sus objetivos, que como decía antes son: **selección, recopilación, tratamiento y difusión** de la información. Así, esta gestión sería:

- **Selección y recopilación de información.** A través de fuentes de información especializadas, internas y externas, ya sean catálogos de bibliotecas, newsletters, bases de datos, páginas web institucionales, etc..., se realiza una búsqueda de documentos de relevante interés para ser incorporados al catálogo. También se analizan las publicaciones periódicas suscritas para valorar su continuidad dependiendo tanto de la actualización de su contenido, tanto por su especialización, así como de la demanda que tenga por parte de los usuarios. Además, se buscan nuevas publicaciones que sean de interés incorporar al catálogo.
- **Tratamiento de información.** Una vez seleccionada y adquirida, si es el caso, la documentación, se produce su ingreso en el catálogo. Para ello se procede a la catalogación del documento en el SIGB, la cual se efectúa siguiendo los estándares internacionales de catalogación, concretamente MARC 21, XML, METS, que a su vez hace que las fichas puedan visualizarse, exportarse o guardarse en diversos formatos (ISBD, Dublin Core, Onix, XML-MARC, MODS, SWAP)

Cabe mencionar que, desde hace un tiempo, se acordó en el CDOC-FM, en línea con su proceso de digitalización, realizar el vaciado completo de las publicaciones periódicas suscritas. Para ello, y siempre que sea posible, la suscripción a las revistas se realiza incluyendo la versión digital de la misma.

Además de la catalogación de documentos y revistas, el CDOC-FM realiza de forma periódica y mantiene las ya creadas **bibliografías recomendadas**³, accesibles para todos los usuarios, y en las que se pueden consultar los documentos que existen en el catálogo sobre un tema concreto.

³ https://www.fundacionmapfre.org/fundacion/es_es/centro-documentacion/bibliografias/



Imagen 4: Bibliografías recomendadas

- Difusión de información.** El destinatario final es el usuario, y las necesidades informativas han evolucionado a la par que las tecnologías documentales. Así el CDOC-FM realiza su difusión al exterior mediante:
 - **Página web**⁴. En la que se incluye información del centro y está disponible todo el catálogo, se pueden realizar consultas simples y avanzadas dando resultados, de los que en multitud de documentos se puede acceder de forma directa.



Imagen 5: Página de inicio CDOC-FM

⁴ <https://www.fundacionmapfre.org/documentacion>

- **Boletín de novedades**⁵. Se realiza un boletín mensual en el que se envía, mediante correo electrónico y a petición del usuario que se inscribe en el formulario de suscripción⁶, los documentos más destacables adquiridos en el último mes, los “Imperdibles del Centro de Documentación”. Además, se suele incluir también un artículo de un “Colaborador especial”



Imagen 6: Portada Boletín Mensual

- **Redes sociales**. A través de los perfiles del Fundación MAPFRE en Twitter, Facebook, LinkedIn e Instagram se realiza difusión del CDOC-FM.

4. COMPRAS CORPORATIVAS

En el año 2016 comenzó un nuevo proyecto interno a nivel internacional en el que el CDOC-FM es protagonista de llevarlo a cabo. Se diseñó un procedimiento de compras corporativas entre el departamento de compras de MAPFRE y el CDOC-FM, que permite, por un lado, centralizar toda la contratación de publicaciones en un único punto, y por otro, racionalizar al máximo las compras evitando duplicidades en las adquisiciones.

⁵ Consulta a los boletines anteriores aquí

⁶ https://fundacionmapfre.force.com/area/UC_Ver_Formulario?form=novedades_cdoc

Para alcanzar el éxito del proyecto se diseñó el siguiente procedimiento:

1. **Consulta de la disponibilidad de la publicación:** El que precise la compra de una publicación procederá previamente a la consulta en el catálogo web del CDOC-FM de la existencia o no de esta.
2. **Creación de la solicitud de compra** si no está disponible.
3. **Validación de la solicitud:** El CDOC-FM será responsable de validar la solicitud de compra
4. **Realización de la Compra.**
5. **Recepción del pedido:** El CDOC-FM recibirá la publicación y la catalogará.

GALERÍA

Biblioteca a casa



NO TENS EXCUSA!

BIBLIOTECA EN CASA

<http://www.benavites.es/page/biblioteca-casa>

¿QUÉ ES “BIBLIOTECA A CASA”?

El proyecto “Biblioteca a casa” es una iniciativa del Ayuntamiento de Benavites que tiene como objetivo promover y potenciar el hábito de la lectura en la población, acercando el libro a los ciudadanos y convirtiéndolo en una herramienta efectiva para que todos los colectivos tengan posibilidad de acceso a la información y al conocimiento. Este proyecto pretende dar solución a los obstáculos que impiden el acceso a los recursos bibliográficos de la Agencia Municipal de Lectura, poniéndolos al alcance de todos los vecinos.

¿A QUIEN VA DIRIGIDO?

El servicio “Biblioteca a casa” va dirigido a todos los vecinos de Benavites que se adhieran al proyecto, sin ninguna otra distinción de ningún tipo.

¿COMO FUNCIONA?

El principal objetivo de “Biblioteca a casa” es facilitar el acceso de todos los vecinos de Benavites a los recursos bibliográficos de la Agencia de Lectura, llevando y recogiendo en su domicilio aquellos recursos bibliográficos que hayan solicitado.

¿CÓMO PUEDO ACCEDER AL SERVICIO “BIBLIOTECA A CASA”?

Para poder acceder a este servicio, las personas interesadas deben adherirse al proyecto, para lo que deberán solicitar la inscripción rellenando el impreso que figura en el Anexo I y haciéndolo llegar, en papel, a las oficinas del Ayuntamiento, acompañado de una fotocopia del DNI. En el caso de menores de 18 años, deberá adjuntarse también la autorización de la persona responsable del menor y fotocopia del DNI del responsable.

¿DÓNDE PUEDO CONSEGUIR LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN?

El impreso a rellenar se encuentra en el Anexo I de estas bases, pudiendo conseguirse, además, en la página web del Ayuntamiento de Benavites (www.benavites.es) o en las oficinas municipales. Una vez se haya rellenado debidamente el impreso de solicitud de socio, se presentará en las oficinas municipales, junto con la documentación requerida, por medio de cualquiera de los canales del programa (presencialmente o por correo electrónico). Tras la comprobación de la veracidad de los datos se notificará al interesado la aceptación de su solicitud.

¿CUALES SON LAS CONDICIONES DEL PRÉSTAMO?

Los únicos materiales sujetos al préstamo a domicilio son los libros que se incluyan en el listado que, a estos efectos, el Ayuntamiento publicará en su página web. Las peticiones, así como la entrega y recogida de libros en el domicilio

se atenderán en horario de oficina, esto es, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, y los martes, de 17,00 a 19,30 horas.

En el momento de solicitud deberá indicarse si el libro se recogerá en las oficinas del Ayuntamiento o en el domicilio en que se quiere recibir, debiendo estar este ubicado, en todos los casos, en el núcleo urbano de Benavites.

Se podrá tener en el domicilio hasta un máximo de dos libros, de manera simultánea.

¿Y SI NO ESTOY EN CASA CUANDO ME TRAIGAN EL LIBRO?

Aunque el horario de reparto del libro estará dentro del tramo elegido por el solicitante, en caso de no encontrarse este en el domicilio en ese momento, se notificará el intento de reparto, quedando el libro a su disposición en el Ayuntamiento durante los dos días siguientes. De no pasar a recogerlo, se entenderá que desiste de la solicitud de préstamo. De repetirse este desistimiento tácito por tres veces, se procederá a la baja en el programa del usuario correspondiente, impidiendo su reingreso en el mismo hasta transcurridos tres meses desde la fecha de baja.

¿CÓMO SE HACE LA SOLICITUD DE PRÉSTAMO?

Las solicitudes de préstamo a domicilio pueden presentarse tanto personalmente en las oficinas del Ayuntamiento, como por correo electrónico, mediante el impreso habilitado a este efecto.

¿CUANDO SE RECIBEN LOS LIBROS SOLICITADOS?

El plazo máximo de entrega de los libros será de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, siempre que el libro solicitado esté disponible en el Ayuntamiento. En caso de que el libro se encontrara en préstamo en ese momento, se informará al solicitante de la fecha de devolución prevista del mismo, manteniendo preferencia en la reserva hasta ese momento.

En el momento de la entrega, se entregarán el libro o libros solicitados y un recibo de préstamo, que deberá firmar y devolver en ese mismo momento. En ese recibo de préstamo, figurará la fecha máxima de devolución del libro.

¿CUANTO TIEMPO PUEDO TENER LOS LIBROS EN CASA?

Los libros de narrativa, poesía o teatro se prestan por un periodo de tres semanas, a contar desde el momento de su entrega, siendo este periodo prorrogable por otros dos, de dos semanas cada uno, siempre que no haya solicitudes pendientes de ese mismo libro.

Los libros de consulta se prestan por periodos de una semana, renovables por otros dos periodos de la misma duración, siempre que no haya solicitudes pendientes para ese mismo libro.

Las renovaciones deberán solicitarse con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha límite establecida para la devolución.

¿CÓMO PUEDO DEVOLVER EL MATERIAL PRESTADO?

En el momento de la devolución del libro, el usuario podrá dejarlo en las oficinas municipales, en horario de atención al público, o solicitar, con un mínimo de tres días de antelación, que se pase por su domicilio a recogerlo.

¿Y SI ACABO LA LECTURA ANTES DEL PERIODO ASIGNADO?

Los libros pueden devolverse en cualquier momento antes de la fecha límite establecida y por los mismos procedimientos establecidos en el apartado anterior.

¿PUEDO SOLICITAR LIBROS QUE NO FIGUREN EN LA LISTA?

El Ayuntamiento de Benavites dispondrá de un presupuesto mensual para atender solicitudes de libros que no figuren en el listado. Para solicitar alguno de estos libros, el interesado deberá rellenar el documento de desiderata que figura en el Anexo II, teniendo preferencia para su préstamo una vez adquirido el libro por el Ayuntamiento.

FICHA DE ADHESIÓN AL PROGRAMA

<http://www.benavites.es/sites/default/files/fitxa-adhesio-al-programa.pdf>

SOLICITUD DE LIBRO

<http://www.benavites.es/sites/default/files/solicitud-de-llibre.pdf>

CATALOGO POR TÍTULO

<http://www.benavites.es/sites/default/files/cataleg-titol.pdf>

La liga de los libros



la *liga de los libros* es una actividad de fomento de la lectura organizada por varias bibliotecas de la provincia de Guadalajara y dirigida a alumnos de 1º a 6º curso de Educación Primaria.

Los objetivos que se persiguen son: incentivar la lectura de libros en formato álbum ilustrado, trabajar la comprensión lectora, fomentar el trabajo en equipo y crear vínculos entre bibliotecas, colegios y ayuntamientos.

La idea principal se forjó durante el curso escolar 2015/16, cuando la bibliotecaria de Cabanillas del Campo propuso a los municipios de Horche, Marchamalo, Torrejón del Rey y Yebes-Valdeluz, participar en este proyecto mancomunado. Posteriormente se unió el municipio de Quer.

Después de mantener varias reuniones con los directores de los colegios y con los respectivos concejales de Cultura, el siguiente paso fue seleccionar un total de 24 álbumes ilustrados de reconocido prestigio en el ámbito de la Literatura Infantil y Juvenil, para repartir 4 títulos en cada curso de Primaria. Cada ayuntamiento adquirió mediante compra al menos un ejemplar para cada aula, y, gracias al préstamo de lotes colectivos de las bibliotecas públicas del Estado en Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Guadalajara, se consiguió aumentar el número de unidades.

Los colegios disponen de unos tres meses para trabajar en clase las lecturas seleccionadas, desde enero hasta marzo. En el mes de abril los bibliotecarios acuden a los respectivos centros educativos para realizar la llamada “Goleada de preguntas”. Se trata de un juego de preguntas y respuestas alternativas. Los niños y niñas juegan por parejas y disponen de 30 segundos para deliberar, consensuar y responder. Cada respuesta acertada equivale a 1 punto.

La ambientación de la sala donde se realiza el juego hace alusión al deporte del fútbol; por ejemplo, las tarjetas que contienen las preguntas se introducen en un balón de reglamento o en una copa tipo trofeo y se instala una pequeña portería para que los niños tiren a puerta un penalti por cada pregunta acertada.









Al aliciente del fomento de la lectura hay que añadir la causa solidaria que subyace a este proyecto. Los puntos conseguidos por cada colegio, y sumados a los de todos los municipios participantes, se canjean por dinero que revierte en una causa solidaria. Instituciones como APANAG, Los Payapeutas o Bubisher se han visto beneficiados gracias a esta actividad. Con los puntos-dinero acumulados se han comprado lotes de libros acordes a sus necesidades, con los que han visto incrementados sus fondos bibliográficos.

En el mes de mayo, cada año en un municipio diferente, se realiza la “Gala final”. Se trata de una fiesta a la que asisten los alumnos de 4º curso de todos los colegios participantes, en representación de su centro educativo. Profesores, bibliotecarios, concejales de cultura y alcaldes hacen entrega de un cheque solidario a la entidad objeto de la causa.





Como colofón del proyecto, todos los alumnos de Primaria reciben un obsequio de los Ayuntamientos en reconocimiento por la constancia y el esfuerzo, premiando así su labor lectora.

En 2019 se ha realizado la 4ª edición, afianzando curso tras curso la implicación de los profesores al ir trabajando en las aulas las lecturas, a través de la lectura comprensiva, dando a conocer además los autores, ilustradores, editoriales y otras curiosidades de los libros-álbum.

CURSO	TÍTULO	AUTOR/A	ILUSTRADOR/A	EDITORIAL	ISBN
1º	Historias de ratones	Lobel, Arnold		Kalandraka	978-84-8464-579-5
1º	Pomelo crece	Badescu, Ramona	Chaud, Benjamin	Kókinos	9788426445018
1º	Orejas de mariposa	Aguilar, Luisa		Kalandraka	978-84-96388-72-7
1º	Los tres bandidos	Ungerer, Tomi		Kalandraka	978-84-96388-56-7
2º	Secreto de familia	Isol		Fondo de Cultura Económica	9789681670467
2º	Frederick	Lionni, Leo		Kalandraka	978-84-933759-1-1
2º	Donde viven los monstruos	Sendak, Maurice		Kalandraka	978-84-8464-858-1
2º	Sopa de calabaza	Cooper, Helen		Juventud	978-84-261-3095-2
3º	Si un día juntásemos todas las camas del mundo	Albo, Pablo	Lanzón Marta	Palabras del Candil	978-84-937569-2-5
3º	Selma	Bauer, Jutta		Los cuatro azules	9788493629229
3º	Doña Eremia sobre ruedas		Blake, Quentin	Océano-Travesía	
3º	La mejor bellota	Bruno, Pep	Lucie Müllerová	Almadraba	978-94-92702-88-6
4º	Cereza Guinda	Benjamin Lacombe		Edeives	
4º	Picasso y Minou			Juventud	
4º	El perro y la liebre	Berner, Rotraut Susanne		Juventud	978-84-261-3876-7
4º	Bailar en las nubes	Starkoff, Vanina		Kalandraka	978-84-8464-743-0
5º	El arenque rojo	Moure Trenor, Gonzalo	Varela, Alicia	SM	9788467556858
5º	Tintín en el Tibet	Hergé		Juventud	978-84-261-0382-6
5º	La bibliotecaria de Basora	Winter, Jeanette		Juventud	978-84-261-3582-7
5º	Ziba vino en un barco	Lofthouse, Liz	Ingpen, Robert	Lóquez	978-84-96646-20-9
6º	¡África, pequeño Chaka!	Sellier, Marie	Lesage, Marion	Edeives	9788426380517
6º	La niña de rojo	Frisch, Aaron	Innocenti, Roberto	Kalandraka	978-84-92608-66-9
6º	El árbol rojo	Tan, Shaun		Barbara Fiore	978-84-93481-11-7
6º	El libro de la suerte	Lairla, Sergio		A buen paso	978-84-941579-9-8

PUBLICACIONES RECIBIDAS

“No pondrás nombre al fuego”

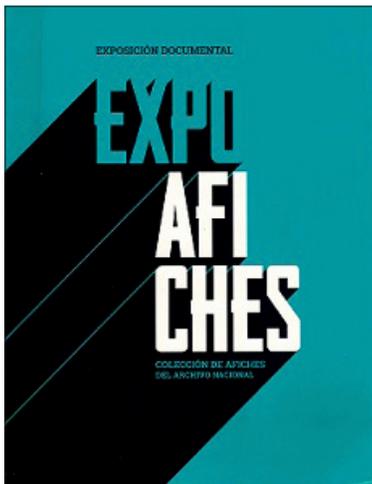


“No pondrás nombre al fuego. Leganés a Chantal Maillard”, editado por el Ayuntamiento de Leganés, Leganés Gestión de Medios, S. A., e Intercentros IES de Leganés.

Se trata de una interesante experiencia editorial mediante la cual las instituciones editoras ya han publicado en esta colección de libros para el proyecto homenaje a un autor, una notable selección de poetas y poetisas, tales como Blas de Otero, Ángel González, José Hierro, Luis García Montero, José Caballero Bonald, Antonio Colinas, Juan Carlos Mestre, Francisca Aguirre, Olvido García Valdés y algunas y algunos más creadores. Una colección de apoyo al currículum formativo de los institutos, y a las bibliotecas escolares y públicas de la ciudad. Una iniciativa que aplaudimos y apoyamos, en la esperanza de que pueda ser tenida en cuenta en otras instituciones.

José-María Nogales Herrera
Presidente Federación ANABAD España

Exposición documental Expoafiches



Exposición documental Expoafiches. Colección de Afiches del Archivo Nacional. Guion científico de la exposición: Alejandra Chavarría Alvarado y Jafet Campos Ramírez.

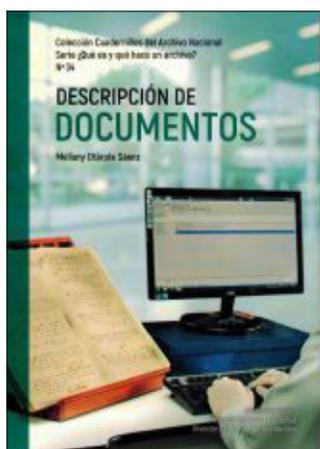
Editado por la Dirección General del Archivo Nacional del Ministerio de Cultura y Juventud del Gobierno de Costa Rica. San José de Costa Rica, 2018.

Se trata de un catálogo muy bien resuelto que con motivo de la exposición organizada en el propio Archivo Nacional, sirve para hacer un buen repaso histórico a la historia del afiche y la cartelería, desde los bandos gubernativos para pegar en los muros de las poblaciones hasta los más modernos. Por supuesto, da un repaso a todas las muy diversas temáticas que abordan estos documentos, desde el ocio y la cultura a la información alimenticia y sanitaria, a la propaganda política o a la de carácter netamente comercial. Incluye, por supuesto, documentos autóctonos, propios del país, y no desdeña los elementos llegados de otras partes del mundo.

Dentro de las posibilidades que ofrece este formato, muestra igualmente, de cara al lego en la materia, los rudimentos del trabajo técnico y científico a realizar sobre este tipo de fondos, y, desde luego, la descripción, si quiera que sea somera, de la colección de afiches del propio Archivo Nacional.

José-María Nogales Herrera
Presidente Federación ANABAD España

Descripción de Documentos



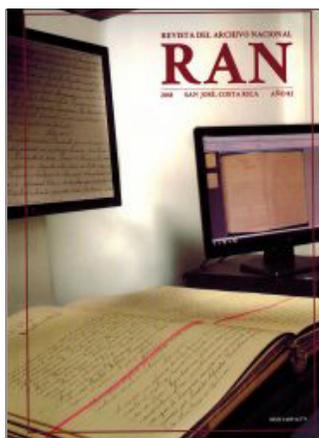
Descripción de Documentos. Mellany Otárola Sáez
Colección Cuadernillos del Archivo Nacional.
Serie ¿Qué es y qué hace un Archivo?, n.º. 34
San José de Costa Rica, Junta Administrativa del Archivo Nacional, 2018

Constituye una breve aproximación al universo de la descripción archivística de los documentos. Se establecen sus principios, los instrumentos descriptivos, los tipos de archivo en que se utilizan, la importancia de la aplicación de la Norma Nacional de Descripción Archivística de Costa Rica, y la estrategia implementada por el Archivo Nacional para la descripción de documentos distintos a la clase documental textual.

Un acercamiento al meticuloso trabajo que día a día realizan las archiveras y los archiveros, con el que contribuyen al control, ubicación y facilitación de los documentos en el fondo o subfondo en que se encuentran, también, permite a las personas usuarias tener una visión detallada de la información que pueden ofrecer los documentos.

José-María Nogales Herrera
Presidente Federación ANABAD España

Revista del Archivo Nacional. RAN. 2018. San José de Costa Rica, año 82



Revista del Archivo Nacional. RAN. 2018. San José de Costa Rica, año 82.

En el Sumario encontramos:

- Estudios preliminares en torno al acceso a los archivos y registros públicos de la República de Cuba, por Yorlis Delgado López.
- Los estudios de usuarios en archivos: aplicación en el Archivo Central del Banco Central de la República Dominicana, por Juan Pablo Reyes Valdez.
- Cronología de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica (1974-2017), por Luis Fernando Jaén García.
- De la crisis de fin de siglo XIX a la Segunda Guerra Mundial: la firma de café Luis Beer Witting (1896-1945), por Gertrud Peters Solórzano.
- El Reino Mosquito: Nuevos descubrimientos desde el Archivo Nacional de Costa Rica, 1687-1791, por Daniel Mendiola.

- Transcripción de Documentos: Congreso. Actas de sesiones extraordinarias de la Cámara de Representantes, números 51 y 52, celebradas del 22 de diciembre al 23 de diciembre de 1845, por Franklin J. Alvarado Quesada.
- Donaciones particulares al Archivo Histórico, por Maureen R. Herrera Brenes.
- Edwin León Villalobos (1936-2017) In memoriam.
- Eduardo Fournier García 19-10-1938/21-5-2018, por Luis Fernando Jaén García.

José-María Nogales Herrera
Presidente Federación ANABAD España

Normas de presentación de originales para su publicación

1. Los trabajos deberán ser originales e inéditos y podrán ser elaborados por autores individuales o por equipos de investigación españoles o extranjeros, siendo su presentación en español.
2. No podrán presentarse trabajos que simultáneamente se hayan enviado para su publicación a otras revistas.
3. Se remitirán en formato electrónico (en disquete o CD-ROM) al domicilio del *Boletín de la ANABAD* y dirigidos a su Director/-a, quien dará acuse de su recepción a la dirección que se indique en los mismos. La dirección de envío es:

Boletín de la ANABAD

C/ Huertas, 37, bajo

28014 Madrid

Teléfono: 915 751 727

Fax. 915 781 615

Correo electrónico: anabad@anabad.org

4. Todos los originales irán acompañados de una hoja separada en la que se recogerán exclusivamente, los siguientes datos:
 - 4.1) El título del trabajo, en español y en inglés.
 - 4.2) El nombre y apellidos del autor o autores, indicando su categoría académica y/o profesional, y su lugar de trabajo.

- 4.3) La dirección para la correspondencia, que en el caso de ser más de un autor, deberá ser la del primer firmante del trabajo.
 - 4.4) La fecha de elaboración del trabajo.
 - 4.5) Las palabras clave (no más de cuatro) en español y en inglés.
 - 4.6) Un resumen del trabajo de un máximo de 10 líneas con espaciado simple, que deberá hacerse en español y en inglés. Este resumen deberá referirse al objeto y fines del trabajo, los antecedentes y el planteamiento, la metodología y las conclusiones generales.
5. Por lo que respecta al trabajo en sí, éste recogerá en la primera página el título, el autor o autores, su cargo y su lugar de trabajo, las palabras clave y un resumen, en español y en inglés. A continuación, en la misma primera página y a partir de ella se desarrollará todo el contenido del trabajo.
6. Para las copias en papel, se deberá tener en cuenta las siguientes normas sobre formato y estilo:
- 6.1) Los trabajos se enviarán en formato DIN A-4.
 - 6.2) El tipo de letra será Times New Roman a 12 puntos, a 1'5 de espaciado interlineal y con los cuatro márgenes no inferiores a 2'5 cm.
 - 6.3) Para las notas, referencias bibliográficas y citas, se seguirán las siguientes indicaciones:

Las Notas, Citas y Referencias Bibliográficas escritas **en papel** se redactarán conforme a la Norma española UNE 50104-1994: Referencias bibliográficas: contenido, forma y estructura. En *Asociación Española de Normalización y Certificación. Documentación*. Madrid: AENOR, 1997, p. 234-252. (Equivalente a la Norma Internacional ISO 690-1987). Al existir una norma en español, debemos adaptarnos a ella. Como la que está publicada actualmente lleva algunas imprecisiones, éstas fueron subsanadas en la publicación:

BORGÑOÑÓS MARTÍNEZ, M^a Dolores y CHAÍN NAVARRO, Celia. Correcciones y adaptación al español de la norma ISO 690-1987 (UNE 50104-1994) sobre referencias bibliográficas. *Boletín de la Anabad*. Vol. LI, n. 4 (2001), p. 137-149.

Las citas y referencias bibliográficas referentes a **documentos electrónicos** se redactarán conforme a *Excerpts from ISO 690-2 : Information and Documentation : Bibliographic References : Part 2 : Electronic documents or parts thereof* [en línea]. Disponible en el documento web: <http://www.nla-bnc.ca/iso/tc4sc9/standard/690-2e.htm>

1. Las **Notas**, deberán ir numeradas correlativamente mediante supraíndices y aparecerán referenciadas a pie de página de manera concisa (Autor/es, Título, página-página) precedidas de su número correspondiente. Estas notas, luego se redactarán completas en el apartado *Referencias Bibliográficas* al final del artículo, por orden alfabético.

2. Las **Citas** aparecerán en el texto incluyendo apellido del autor y año de publicación. Si el autor/es forman parte de la redacción del texto se indicarán así: Crane (1972) o Stieg (1981, p. 556); pero si no forman parte de la redacción del texto, se indicarán así: (Crane, 1972). Cuando coincida citado el mismo autor/es, pero con referencia diferente en el mismo año, se indicará, junto a la fecha, una letra minúscula (a, b, c, etc...), así (Crane, 1972a). Estas citas, luego se redactarán completas en el apartado *Referencias Bibliográficas* al final del artículo, por orden alfabético.
3. Las **Referencias Bibliográficas**, que así es como debe denominarse este apartado, irán a la terminación del artículo y en orden alfabético. Habrá que utilizar el lenguaje de cada idioma del que es originario el documento a referenciar, **tal como indica la norma** (uso de puntos o no entre iniciales; abreviaturas; meses del año, etc.). Abajo se indican ejemplos aclaratorios para su uso (la grafía que llevan es la aceptada).
7. Para las copias en disquetes y CD-ROM (que deberán ir según las indicaciones que se han hecho para el papel) se deberá utilizar el tratamiento de texto Microsoft Word 6.0. De existir tablas, gráficos o esquemas insertados en el texto, deberán ir en archivos separados, especificando el tipo de archivo. Se deberán utilizar fuentes Times New Roman, sin colores ni sombreados.

REGLAS PRÁCTICAS:

Signos de puntuación

Hay que fijarse muy bien en el uso de cursivas, negritas, signos de puntuación, espacios, etc...

- El punto (.) la coma (,) y el punto y coma (;) sólo llevan espacio detrás.
- Los dos puntos (:) llevan espacio delante y detrás, ya sea en el subtítulo, en los datos de publicación o en las notas. Siempre que pongamos dos puntos, les dejaremos espacio delante y detrás.
- Si en una referencia extranjera necesitamos poner una nota, ésta nota si irá en español, ya que se supone que la nota es aclaratoria y, por tanto, debe ir en nuestro idioma en este caso. Si el que hace la bibliografía es un inglés, por ejemplo, la nota irá en inglés.
- Si ponemos iniciales de un nombre hemos de tener en cuenta que lleva punto entre ellas, si se trata de más de una. Esto, en otro idioma puede no ocurrir (por ejemplo, en inglés), pero siempre pondremos punto entre iniciales si se trata de un autor en lengua española.
- Cuando en las revistas tenemos que poner el mes, éste se deberá poner desarrollado, aunque la norma contempla también que vaya abreviado. De todas formas, será conveniente indicarlo de la manera en la que vaya en la publicación.

- Advertimos también que las referencias se hacen en bloque, es decir, que no llevan tabulador alguno.

Abreviaturas de los meses del año.

(Utilícese expresamente esta grafía con sus letras mayúsculas o minúsculas y su punto al final, si lo precisa, tal como se indica):

Español: en feb. marzo. abr. mayo. jun. jul. ag. sept. oct. nov. dic.

Inglés: Jan. Feb. Mar. Apr. May. June. July. Aug. Sept. Oct. Nov. Dec.

Francés: janv. fébv. mars. avril. mai. juin. juil. août. sept. oct. nov. déc.

Alemán: Jan. Feb. März. Apr. Mai. Juni. Juli Aug. Sept. Okt. Nov. Dez.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Libros con un solo autor:

LOMINADZE, DG. *Cyclotron waves in plasma*. Translated by AN Dellis; edited by S.M. Hamberger. 1st ed. Oxford : Pergamon Press, 1981. 206 p. International series in natural philosophy. Traducción de : Ciclotronnye volny v plazme. ISBN 0-08-021680-3.

(Si la referencia se hace de un autor que escribe en lengua española, sí se indicará punto entre iniciales):

JIMÉNEZ, C. R. *Mis queridos comilones*. Madrid : Temas de hoy, 2001. ISBN 84-8460-084-X.

Libros de 2 a 3 autores:

MORENO FERNÁNDEZ, Luis Miguel y BORGONÓOS MARTÍNEZ, M^a Dolores. *Teoría y práctica de la Clasificación Decimal Universal (CDU)*. Gijón : Trea, 1999. ISBN 84-95178-35-4.

Libros de más de 3 autores:

Se indicará el apellido y nombre y/o iniciales del primer autor, seguido de coma (,), y *otros* o, *et al.*, en cursiva. Lo que resta de la referencia, se hará conforme a ejemplos anteriores:

RODRÍGUEZ BARREDO, Julia M^a, y *otros*
GALLEGO CUADRADO, M^a Pilar, *et al.*

Capítulo de libro:

SAGREDO FERNÁNDEZ, Félix e IZQUIERDO ARROYO, José María. La concepción ordinaria de Ciencia de la Documentación. En LÓPEZ YEPES, José (compilador). *Fundamentos de información y Documentación*. Madrid : EUDEMA, D.L. 1989, p. 53-77.

Revista completa:

Educación y Biblioteca. Madrid : TILDE : Asociación Educación y Bibliotecas, 1989- . ISSN 0214-7491.

Artículo de revista:

ARANA, Ramón. Inteligencia emocional y experiencia directiva. *Capital Humano*, enero 2001, n. 140, p. 68-74.

JERICÓ, Pilar. La gestión del talento : enfoque conceptual y empírico. *Boletín de Estudios Económicos*, diciembre 2001, vol. 56, n. 1, p. 422-441.

La designación de tipo de documento, por ejemplo [en línea], irá en el idioma de la persona que haga la referencia, en nuestro caso, en español (si tiene traducción), ya que es aclaratoria, tal como ocurre con la periodicidad de las revistas o indicar que está “Disponible en Internet”, que también se puede indicar “Disponible en el documento *web*”, como se prefiera.

Libros electrónicos:

TURABIAN, KL. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations* [en línea]. 6th ed. Chicago : The University of Chicago Press, 1996. [Fecha de acceso 11 mayo 1999]. Disponible en el documento *web*: <http://www.esc.edu/htmlpages/writer/turabian.htm>

Revistas electrónicas:

Journal of Technology Education [en línea]. Blacksburg (Va.): Virginia Polytechnic Institute and State University, 1989- [fecha de acceso 15 marzo 1995]. Semestral. Disponible en Internet: <gopher://borg.lib.vt.edu:70/1/jte>. ISSN 1045-1064.

Artículos de revistas electrónicas:

STONE, Nan. The Globalization of Europe. *Harvard Business Review* [en línea]. May-June 1989 [fecha de acceso 3 septiembre 1990]. Disponible en: BRS Information Technologies, McLean (Va).



70 ANIVERSARIO

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

1949 ★ 2019

ANABAD ES MIEMBRO DE:



SON MIEMBROS DE ANABAD:



VINCULADOS:



Subvenciona:

